



Paguyuban merupakan suatu perkumpulan yang bersifat kekeluargaan yang dibentuk oleh orang-orang yang sepaham untuk membina kerukunan diantara anggotanya.

Seiring belum terbentuknya RT/RW dilingkungan kita, dan munculnya berbagai macam persoalan serta permasalahan, maka pada tanggal 9 Oktober 2022 melalui rapat warga, dibentuklah suatu wadah organisasi kemasyarakatan yang bernama PAGUYUBAN AVANI GYOEN

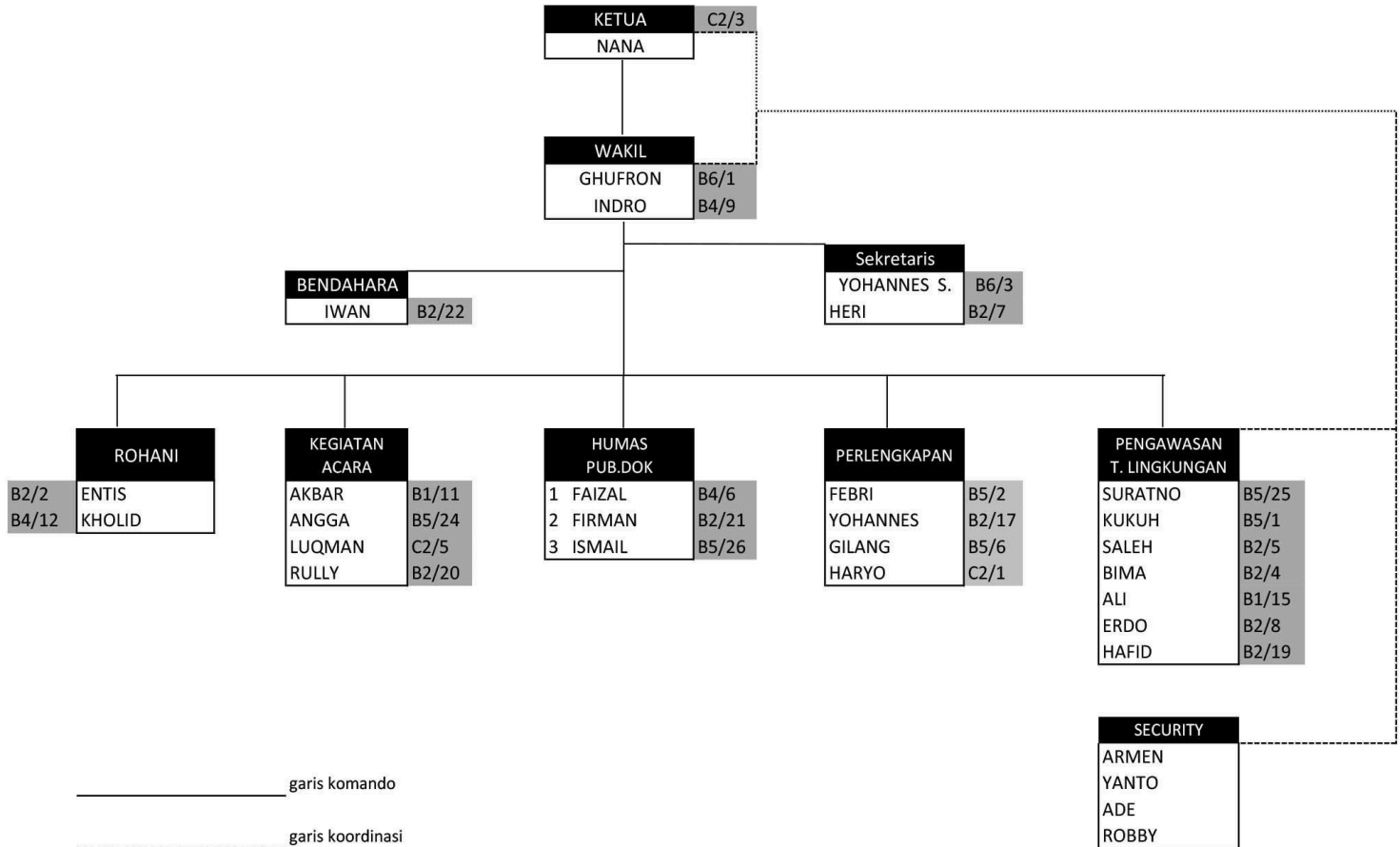
Latar Belakang Terbentuknya Paguyuban Avani Gyoen :

1. Transparansi Developer mengenai perencanaan (big plan) lingkungan Avani Gyoen, seperti lahan Fasilitas umum (taman, kolam renang dan tempat ibadah) , Drainase, tata lingkungan dan keamanan.
2. Membuka ruang komunikasi formal antar warga perumahan mengenai informasi pelayanan administrasi pemerintahan setempat.
3. Memberikan contoh kepada daerah luar terhadap bentuk nyata pembangunan Perumahan oleh pengembang properti Daun Karya

Tujuan dibentuknya Paguyuban Avani Gyoen sebagai wadah silaturahmi dan aspirasi warga baik sebagai individu maupun masyarakat, dalam rangka membentuk masyarakat Avani Gyoen yang saling gotong royong, dinamis dan sejahtera



KEPENGURUSAN PAGUYUBAN AVANI GYOEN



- Anggota Paguyuban adalah seluruh warga Avani Gyoen yang telah terdata sebagai penghuni tetap maupun tidak tetap, dan memiliki hak kesempatan mengemukakan pendapat melalui saran dan kritik.

Masa Bakti Dan Mekanisme Pemilihan

Masa bakti kepengurusan Paguyuban Avani Gyoen periode pertama hingga serah terima Developer kepada warga.

Pemilihan periode berikutnya akan diatur dalam mekanisme peraturan yang dibuat dalam rapat pleno warga.



TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Ketua

1. Memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan paguyuban
2. Memimpin rapat pengurus harian dan rapat pleno
3. Menentukan dan memegang kebijakan umum paguyuban
4. Bersama sekretaris menandatangani semua surat keputusan dan Peraturan paguyuban
5. Selaku mandataris rapat anggota, ketua bertanggung jawab melaksanakan amanah rapat anggota dan mempertanggungjawabkannya di hadapan rapat anggota

Wakil Ketua

1. Membantu tugas-tugas Ketua
2. Membantu tugas dan kedudukan Ketua apabila berhalangan
3. Melakukan wewenang Ketua apabila berhalangan
4. Bersama Sekretaris atau wakil sekretaris menandatangani surat-surat keluar dan ke dalam yang berkaitan dengan bidangnya
5. Wakil ketua dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bertanggung jawab kepada ketua

Sekretaris

1. Membantu Ketua dan Wakil Ketua dalam mengendalikan kegiatan paguyuban
2. Bersama Bendahara mengusahakan dan melengkapi perangkat yang dibutuhkan paguyuban
3. Menyusun rumusan dan rancangan keputusan paguyuban
4. Bersama wakil sekretaris, Bendahara, membuat rancangan anggaran pendapatan dan anggaran belanja rutin serta anggaran insidental paguyuban



5. Bersama Ketua menandatangani surat-surat keputusan dan peraturan paguyuban

Bendahara

1. Mengatur, mengendalikan dan mencatat penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran uang, dan surat-surat berharga serta segala inventaris paguyuban
2. Membuat petunjuk teknis mekanisme pengajuan, pembayaran dan pengeluaran uang serta pendayagunaan inventaris paguyuban
3. Melaporkan neraca keuangan secara berkala setiap bulan sekali
4. Menentukan kebijakan pengalihan dana dan pengalokasiannya bersama Ketua dan Sekretaris
5. Mengadakan penghimpunan dana dari berbagai sumber dengan cara yang halal dan tidak mengikat
6. Bersama Sekretaris dan Koordinator Bidang menyusun anggaran biaya kegiatan paguyuban
7. Bersama Ketua dan Sekretaris mendisposisi usulan pengeluaran keuangan sesuai dengan kebutuhan

Humas

1. Menjalin hubungan yang harmonis dengan masyarakat yang ada disekitar kesekretariatan
2. Mencari sumber dana dari luar (donator) serta menandatangani surat kerja sama
3. Mengusahakan tempat pelaksanaan kegiatan dan tempat acara.
4. Bekerja sama atau berkoordinasi dengan bidang bidang lain terutama mengenai hal – hal informasi yang ingin disampaikan kepada public
5. Menyampaikan informasi kepada public bila diperlukan
6. Mencari atau mensurvei tempat – tempat diadakannya kegiatan
7. Melaksanakan kegiatan promosi dan edukasi kepada public dalam rangka mengenalkan paguyuban
8. Sebagai juru bicara organisasi yang menjembatani kepentingan paguyuban dengan masyarakat
9. Mengurus perijinan-perijinan yang diperlukan, termasuk aspek legalitas paguyuban.



Seksi kegiatan

1. Menyusun rencana kegiatan baik itu jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang yang bersifat rutin maupun incidental.
2. Mengatur, mengorganisir dan memimpin semua kegiatan
3. Membagi tugas dan tanggungjawab mengenai hal – hal teknis pada saat kegiatan berlangsung misalnya : moderator, pemimpin acara, pembicara, Narasumber singgers, pemain musik dll
4. Mengatur waktu, tempat dan membagi tugas masing – masing anggota saat acara.
5. Mengatur dan memberi tugas mengenai kegiatan misalnya menghubungi pembicara, moderator dll dan bekerja sama dengan seksi lain seperti, seksi humas, dekorasi, publikasi dan dokumentasi, perlengkapan, keamanan dan kesehatan.
6. Mengkoordinasi dengan seksi – seksi keamanan agar acara berlangsung dengan aman

Seksi Perlengkapan

1. Mempersiapkan segala kebutuhan paguyuban
2. Mendata dan meng inventarisir semua asset paguyuban
3. Merawat dan memelihara semua asset paguyuban

Seksi Rohani

1. Menyelenggarakan segala aktivitas pengembangan Sumber Daya Manusia yang terkait dengan Kerohanian, Pendidikan dan Pelatihan mulai dari perencanaan hingga laporan
2. Membangun hubungan kerjasama kemitraan dengan pihak lain untuk mengembangkan aktivitas Kerohanian Dan Pembinaan Mental khususnya bagi Warga maupun masyarakat pada umumnya,.
3. Menyelenggarakan Peringatan Hari-Hari Besar Keagamaan.



Seksi Pengawasan Tata Lingkungan

1. Melakukan pengawasan dan koordinasi terhadap terciptanya kualitas lingkungan perumahan Avani Gyoen yang saat ini telah dan sedang dikembangkan Developer. Seperti Prasarana dan Pengelolaan Jalan, Drainase, Limbah/persampahan, jaringan listrik dan ruang terbuka hijau.
2. Melakukan usulan dalam program kerja mengenai Prasarana dan Pengelolaan lingkungan

Seksi Keamanan

1. Menyelenggarakan aktifitas keamanan dan ketertiban serta melakukan pencegahan dan pengamanan dini terhadap berbagai gangguan yang mengancam warga dan aset di lingkungan Avani Gyoen
2. Berperan aktif menjaga citra sebagai kawasan hunian yang tenang, tertib dan aman.

PENUTUP

Demikian Landasan Paguyuban ini dibuat, Agar dapat dijalankan sebaik mungkin dengan kerjasama yang erat.

LEMBAR PENGESAHAN



Nama	TTD
1	1
2.	2.....
3.	3.....
4.	4.....
5.	5.....
6.	6.....
7.	7.....
8.	8.....
9.	9.....
10.	10.....
11.	11.....
12.	12.....
13.	13.....
14.	14.....
15.	15.....
16.	16.....
17.	17.....
18.	18.....
19.	19.....
20.	20.....
21.	21.....
22.	22.....



- 23. 23.....
- 24. 24.....
- 25. 25.....
- 26. 26.....
- 27. 27.....
- 28. 28.....
- 29. 29.....
- 30. 30.....