

ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

IKASMAXVI



**IKATAN ALUMNI
SMA NEGERI 16 SURABAYA
ANGKATAN 1994
PERIODE TAHUN 2025 - 2027**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
ANGGARAN DASAR (AD)	3
BAB I. NAMA, PENGERTIAN, LAMBANG, PENDIRIAN, DAN TEMPAT	3
Pasal 1 - Nama Organisasi.....	3
Pasal 2 – Pengertian.....	3
Pasal 3 - Pendirian Organisasi.....	3
Pasal 4 – Tempat Organisasi	3
Pasal 5 – Logo Organisasi	3
BAB II. SEMBOYAN, VISI, MISI DAN TUJUAN	5
Pasal 1 – Semboyan IKASMAXVI'94 Surabaya	5
Pasal 2 – Visi IKASMAXVI'94 Surabaya	5
Pasal 3 – Misi IKASMAXVI'94 Surabaya	5
Pasal 4 – Tujuan Organisasi.....	5
BAB III. KEANGGOTAAN, HAK DAN KEWAJIBAN.....	5
Pasal 1 – Keanggotaan.....	5
Pasal 2 – Hak Anggota.....	5
Pasal 3 – Kewajiban Anggota	6
BAB IV. STRUKTUR, SUSUNAN DAN MASA KEPENGURUSAN ORGANISASI	6
Pasal 1 – Struktur Organisasi.....	6
Pasal 2 – Susunan Kepengurusan	6
Pasal 3 - Masa Kepengurusan	7
BAB V. RAPAT ATAU MUSYAWARAH ANGGOTA DAN RAPAT PENGURUS	7
Pasal 1 – Rapat atau Musyawarah Anggota Organisasi	7
Pasal 2 – Rapat Pengurus Organisasi	7
BAB VI. MEKANISME PENGAMBILAN KEPUTUSAN	7
BAB VII. KEUANGAN ORGANISASI	8
Pasal 1 – Sumber Keuangan Organisasi	8
Pasal 2 - Pengelolaan dan Penggunaan Keuangan	8
Pasal 3 – Pertanggung Jawaban dan Ketentuan Khusus Keuangan	8
BAB VIII. PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN ORGANISASI	9
Pasal 1 – Perubahan Anggaran Dasar Organisasi	9
Pasal 2 – Pembubaran Organisasi.....	9
BAB IX. PENUTUP	9

ANGGARAN RUMAH TANGGA (ART).....	10
BAB I. SEJARAH IKA SMAXVI'94	10
BAB II. ALAMAT SEKRETARIAT.....	10
BAB III. KEANGGOTAAN.....	10
Pasal 1 – Keanggotaan.....	10
Pasal 2 – Iuran Anggota.....	10
Pasal 3 – Berakhirnya Keanggotaan.....	10
BAB IV. KEPENGURUSAN IKA SMAXVI'94	11
Pasal 1 – Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Presidium	11
Pasal 2 - Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Sekretaris	11
Pasal 3 - Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Bendahara	11
Pasal 4 - Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Divisi Sosial	12
Pasal 5 - Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Divisi Kegiatan	12
Pasal 6 - Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Divisi Usaha	12
Pasal 7 – Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Divisi Komunikasi dan Informasi	13
Pasal 8 – Berakhirnya Kepengurusan IKA SMAXVI'94 SBY	13
BAB V. PROSEDUR KERJA.....	13
Pasal 1 – Program Kerja dan Kegiatan diluar program kerja.....	13
Pasal 2 – Mekanisme Open Donasi.....	14
Pasal 3 – Santunan.....	14
BAB VI. PERUBAHAN ANGGARAN RUMAH TANGGA	14
BAB VII. PENUTUP	15

ANGGARAN DASAR (AD) **IKATAN ALUMNI SMA NEGERI 16 SURABAYA** **ANGKATAN 1994 (IKASMAXVI'94)**

BAB I. NAMA, PENGERTIAN, LAMBANG, PENDIRIAN, DAN TEMPAT

Pasal 1 - Nama Organisasi

Organisasi ini bernama Ikatan Alumni SMA Negeri 16 Surabaya Angkatan 1994, untuk selanjutnya disebut IKASMAXVI'94 Surabaya.

Pasal 2 – Pengertian

Ikatan Alumni SMA Negeri 16 Surabaya Angkatan 1994 ialah wadah berhimpunnya para alumni SMA Negeri 16 Surabaya Angkatan 1994, yang berdiri sendiri dan berkiprah secara kekeluargaan, independent serta tidak mengaitkan diri pada kekuatan politik maupun dengan Lembaga pemerintah dan swasta lainnya.

Pasal 3 - Pendirian Organisasi

IKASMAXVI'94 didirikan pada tanggal 6 Desember 2024 dan berlaku untuk jangka waktu yang tidak terbatas.

Pasal 4 – Tempat Organisasi

1. IKASMAXVI'94 Surabaya berkedudukan di kota Surabaya, Provinsi Jawa Timur.
2. IKASMAXVI'94 Surabaya dapat menetapkan kantor secretariat, operasional, dan/atau lainnya pada wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, berdasarkan kebutuhan.

Pasal 5 – Logo Organisasi

Logo IKASMAXVI'94 Surabaya dijabarkan secara sebagai berikut :



IKASMAXVI



Filosofi

Logo IKA SMAXVI angkatan 94, terdiri dari dua (2) komponen utama, yaitu logogram dan logotype.

Logotype IKA SMAXVI menggunakan huruf besar yang melambangkan sekolah sebagai lembaga pendidikan yang banyak melahirkan ide-ide besar beserta tokohnya, dan 'Guyub Murup' gabungan huruf besar dengan huruf kecil, melambangkan persaudaraan, kerendahan hati, dan kesederajatan.

Logogram sembilan (9) menggunakan ornamen batik dengan warna merah dan putih untuk menjaga serta melestarikan budaya Indonesia. Selain itu, angka ini adalah yang tertinggi dalam urutan bilangan, sehingga bisa dikatakan bahwa angkatan 94, termasuk salah satu angkatan yang istimewa.

Logogram angka empat (4) yang telah dimodifikasi sedemikian rupa dengan warna biru gelap, melambangkan persatuan, intelektualitas, kekuatan, dan keteguhan.

Logogram berupa sirip dengan tiga (3) warna, biru, kuning, dan merah, melambangkan perbedaan dan keragaman kita, namun inilah yang menjadi pondasi intelektual, kekuatan, dan keteguhan yang membentuk persatuan.

**Detail logo organisasi tercantum pada Dokumen Filosofi dan Panduan Logo IKA SMAXVI'94.*

IKASMAXVI



IKASMAXVI



IKASMAXVI



IKASMAXVI



BAB II. SEMBOYAN, VISI, MISI DAN TUJUAN

Pasal 1 – Semboyan IKASMAXVI'94 Surabaya

IKASMAXVI'94 Surabaya memiliki semboyan: **"Guyub Murup"**.

GUYUB MURUP : mengutamakan asas kerukunan dan kekeluargaan

Pasal 2 – Visi IKASMAXVI'94 Surabaya

Menjadi sarana pengabdian alumni SMAN 16 Surabaya angkatan 1994 yang memberikan kontribusi positif dan nyata bagi alumni, almamater dan masyarakat, dengan semangat gotong royong yang menjunjung tinggi solidaritas, komunikasi aktif dan kejujuran.

Pasal 3 – Misi IKASMAXVI'94 Surabaya

1. Menjalin silaturahmi antar alumni IKASMAXVI'94 Surabaya.
2. Mempererat kebersamaan dan komunikasi yang baik.
3. Meningkatkan jejaring profesional dan kolaborasi antar alumni.
4. Mendukung kegiatan yang bermanfaat bagi alumni dan almamater.

Pasal 4 – Tujuan Organisasi

1. IKASMAXVI'94 Surabaya sebagai wadah silaturahmi, mempererat tali kekeluargaan dan rasa kebersamaan diantara Alumni.
2. Menjalin Kerjasama sinergis yang harmonis antar alumni sesuai bidang profesi, usaha, dan atau minat masing-masing
3. Mendukung pengembangan dan peningkatan mutu pendidikan almamater.
4. Membentuk dan mengelola organisasi alumni yang terstruktur dan berkelanjutan.

BAB III. KEANGGOTAAN, HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 1 – Keanggotaan

Keanggotaan IKASMAXVI'94 Surabaya terdiri dari alumni angkatan lulus tahun 1994 dan/atau pernah terdaftar sebagai siswa SMAN 16 Surabaya pada periode tahun ajaran :

- 1991-1992 (kelas 1)
- 1992-1993 (kelas 2)
- 1993-1994 (kelas 3)

Pasal 2 – Hak Anggota

1. Mengajukan usul, saran, dan pendapat untuk kepentingan IKASMAXVI'94 Surabaya

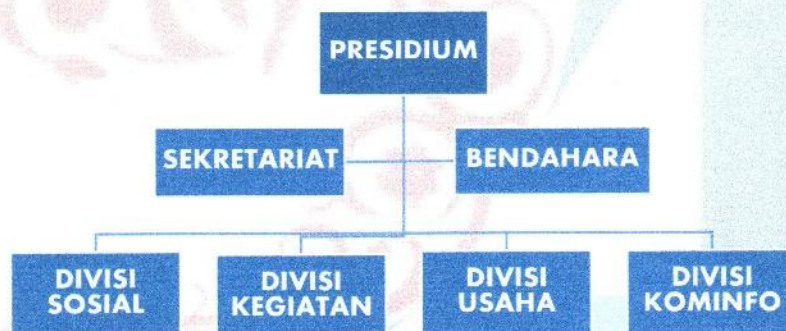
2. Mengikuti dan atau berpartisipasi dalam kegiatan organisasi untuk tujuan yang baik.
3. Menjadi pengurus organisasi melalui mekanisme yang telah ditetapkan.
4. Memilih dan dipilih hanya bagi anggota aktif di dalam organisasi.
5. Mendapatkan informasi-informasi yang terkait dengan kegiatan organisasi.
6. Penggunaan hak-hak tersebut diatas diatur dalam Anggaran Rumah Tangga dan atau Peraturan Organisasi

Pasal 3 – Kewajiban Anggota

1. Setiap anggota wajib menjunjung tinggi etika, kejujuran, solidaritas, dan profesionalisme.
2. Tunduk dan Taat kepada Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Segenap Peraturan dan Keputusan Organisasi.
3. Tidak menggunakan nama organisasi untuk kepentingan pribadi atau sekelompok tertentu tanpa izin IKASMAXVI'94 Surabaya.
4. Menjaga Nama Baik dan Martabat IKASMAXVI'94 Surabaya dan Almamater.
5. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh IKASMAXVI'94 Surabaya
4. Pelaksanaan kewajiban-kewajiban tersebut diatas diatur dalam Anggaran Rumah Tangga dan atau Peraturan Organisasi

BAB IV. STRUKTUR, SUSUNAN DAN MASA KEPENGURUSAN ORGANISASI

Pasal 1 – Struktur Organisasi



Pasal 2 – Susunan Kepengurusan

1. Susunan kepengurusan IKASMAXVI'94 Surabaya terdiri dari :
 - a. Presidium
 - b. Sekretaris
 - c. Bendahara
 - d. Divisi Sosial
 - e. Divisi Kegiatan
 - f. Divisi Usaha
 - g. Divisi Informasi dan Komunikasi

2. Presidium berjumlah 5 orang yang diusulkan dan dipilih oleh anggota melalui musyawarah.
3. Anggota Pengurus yang terdiri dari : Sekretaris, Bendahara, Divisi Sosial, Divisi Kegiatan, Divisi Usaha, Divisi Informasi dan Komunikasi diusulkan oleh anggota dan ditetapkan oleh Presidium.
4. Setelah masa kepengurusan selesai, pengurus dapat dipilih Kembali apabila diperlukan dan yang bersangkutan bersedia.

**Tugas, tanggung jawab dan wewenang pengurus diatur dalam Anggaran Rumah Tangga Bab IV.*

Pasal 3 - Masa Kepengurusan

Masa kepengurusan IKASMAXVI'94 Surabaya 1 (satu) periode adalah 3 (tiga) tahun.

BAB V. RAPAT ATAU MUSYAWARAH ANGGOTA DAN RAPAT PENGURUS

Pasal 1 – Rapat atau Musyawarah Anggota Organisasi

Rapat atau Musyawarah Anggota IKASMAXVI'94 Surabaya terdiri dari :

1. **Rapat atau Musyawarah Anggota** : yaitu Rapat atau Musyawarah yang dilaksanakan setiap 3 tahun sekali atau diperiode akhir kepengurusan dan dihadiri oleh seluruh anggota.
2. **Rapat atau Musyawarah Anggota Luar Biasa** : yaitu Rapat atau Musyawarah yang dapat dilaksanakan sewaktu-waktu apabila terjadi kondisi khusus untuk pengambilan Keputusan secara cepat.

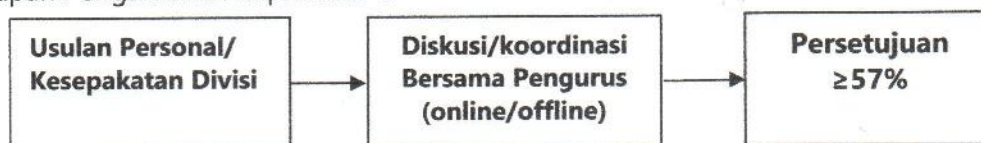
Pasal 2 – Rapat Pengurus Organisasi

Rapat pengurus IKASMAXVI'94 Surabaya terdiri dari :

1. **Rapat Kerja** : Rapat yang dilaksanakan minimal 1x dalam setahun, dihadiri seluruh pengurus organisasi, dengan agenda antara lain pembahasan program kerja tahunan.
2. **Rapat Evaluasi** : Rapat yang dilaksanakan minimal 6 (enam) bulan sekali atau 1 semester untuk melakukan evaluasi terhadap program kerja dan kinerja divisi.
3. **Rapat Koordinasi** : Rapat yang dilaksanakan untuk tujuan koordinasi antar divisi terkait.

BAB VI. MEKANISME PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Tahapan Pengambilan Keputusan :



1. Setiap usulan yang berasal dari anggota organisasi (**diluar pengurus**) disampaikan ke divisi terkait yang sesuai, untuk kemudian divisi melakukan koordinasi sesuai dengan mekanisme yang telah ditentukan.
2. Untuk setiap usulan atau kegiatan yang dilakukan masing-masing **divisi diluar dari program kerja yang sudah disahkan** harus mendapatkan kesepakatan sebesar **≥57% dari pengurus IKASMAXVI'94 Surabaya**.
3. Jika kesepakatan pengurus **kurang dari 57%** maka usulan tersebut **tidak bisa dilakukan atau dilaksanakan**.

BAB VII. KEUANGAN ORGANISASI

Pasal 1 – Sumber Keuangan Organisasi

Sumber Keuangan organisasi berasal dari :

1. Iuran anggota
2. Sponsor atau Donasi yang tidak mengikat dan tidak bertentangan dengan tujuan organisasi.
3. Keuntungan dari kegiatan usaha.

Pasal 2 - Pengelolaan dan Penggunaan Keuangan

1. Pengelolaan keuangan organisasi dilakukan dengan prinsip keterbukaan (transparansi) dan akuntabilitas.
2. Setiap penerimaan dan pengeluaran wajib dicatat dalam pembukuan resmi.
3. Keuangan organisasi dikelola oleh tim Bendahara yang telah ditunjuk.
4. Penggunaan dana keuangan organisasi dapat dilakukan melalui persetujuan minimal 3 suara dari 5 Presidium .
5. Penggunaan dana keuangan organisasi adalah untuk :
 - a. Kegiatan yang telah disepakati dalam program kerja yang sesuai dengan tujuan organisasi.
 - b. Biaya operasional organisasi.
 - c. Kegiatan sosial, pendidikan, dan kemasyarakatan yang sesuai dengan tujuan organisasi.
 - d. Keperluan lain yang telah disetujui dalam rapat pengurus/anggota, sesuai mekanisme pengambilan keputusan pada Anggaran Dasar Bab VI.

Pasal 3 – Pertanggung Jawaban dan Ketentuan Khusus Keuangan

1. Laporan keuangan disusun secara periodik per 3 bulan dan tahunan.
2. Laporan keuangan wajib disampaikan kepada anggota organisasi.
3. Keuangan organisasi dapat diperiksa oleh tim audit internal atau pihak-pihak yang ditunjuk melalui rapat pengurus/anggota.
4. Dana organisasi tidak boleh digunakan untuk kepentingan pribadi pengurus/anggota.

5. Jika terjadi penyalahgunaan dana, pelaku wajib mengembalikan serta dikenakan sanksi sesuai keputusan rapat organisasi (*mekanisme pengambilan keputusan sesuai Anggaran Dasar Bab VII*).

BAB VIII. PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN ORGANISASI

Pasal 1 – Perubahan Anggaran Dasar Organisasi

1. Perubahan Anggaran Dasar dapat diusulkan oleh minimal 57% anggota dan hanya dapat dilaksanakan atas dasar Keputusan rapat Anggota atau Rapat Anggota Luar Biasa dengan mekanisme penanganan usulan perubahan merujuk pada Anggaran Dasar BAB VI diatas.
2. Apabila sesuai mekanisme ayat 1 diatas telah diputuskan adanya perubahan, maka dibentuk tim khusus untuk perubahan Anggaran Dasar IKASMAXVI'94 Surabaya.
3. Hasil perubahan Anggaran Dasar disahkan melalui Rapat atau Musyawarah Anggota Luar Biasa.

Pasal 2 – Pembubaran Organisasi

1. Pembubaran organisasi sebelum masa periode berakhir hanya dapat dilakukan atas dasar Keputusan Rapat atau Musyawarah Anggota Luar Biasa yang khusus diadakan dengan tujuan tersebut, dihadiri oleh 57% anggota, dan disetujui oleh minimal 75% dari anggota yang hadir.
2. Aset organisasi yang tersisa setelah pembubaran dialokasikan untuk kepentingan sosial atau almamater.

BAB IX. PENUTUP

1. Apabila dalam menumbuh kembangkan organisasi IKA SMAXVI'94 atau dalam hal apapun terkait dengan organisasi terjadi perbedaan pendapat atau perselisihan, maka IKA SMAXVI'94 senantiasa mengutamakan penyelesaian secara musyawaran untuk mufakat.
2. Ketentuan pelaksanaan dan hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Dasar ini akan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga dan atau Peraturan Organisasi.
3. Dengan berlakunya Anggaran Dasar ini maka semua peraturan dan ketentuan yang bertentangan dinyatakan tidak berlaku.
4. Anggaran Dasar ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

ANGGARAN RUMAH TANGGA (ART) **IKATAN ALUMNI SMA NEGERI 16 SURABAYA** **ANGKATAN 1994 (IKASMAXVI'94)**

BAB I. SEJARAH IKA SMAXVI'94

Alumni SMA Negeri 16 Surabaya Angkatan 1994 berkumpul pada acara reuni Angkatan yang ke 30 tahun pada 15 September 2024, dilanjutkan dengan pertemuan berikutnya untuk diskusi dan kesepakatan oleh Alumni yang hadir bahwa diperlukannya wadah untuk mempererat silaturahmi antar Alumni.

BAB II. ALAMAT SEKRETARIAT

Kesekretariatan IKASMAXVI '94 Surabaya beralamat di Jalan Tenggilis Lama IV No 54, Kota Surabaya, Provinsi Jawa Timur.

BAB III. KEANGGOTAAN

Pasal 1 – Keanggotaan

Memenuhi ketentuan sesuai dengan Anggaran Dasar pada BAB III Pasal 1 tentang keanggotaan, maka Alumni menjadi anggota aktif IKASMAXVI '94 Surabaya.

Pasal 2 – Iuran Anggota

Nominal iuran anggota akan disepakati dan ditetapkan melalui surat keputusan atau peraturan IKASMAXVI'94 Surabaya.

Pasal 3 – Berakhirnya Keanggotaan

1. Keanggotaan berakhir apabila anggota yang bersangkutan :
 - a. Meninggal Dunia
 - b. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri.
 - c. Dinon-aktifkan karena melakukan pelanggaran setelah sebelumnya diberikan teguran sebanyak 2 (dua) kali.
2. Prosedur menon-aktifkan anggota dengan melalui Keputusan Pengurus atau rapat/musyawarah anggota Luar Biasa yang khusus diadakan untuk itu, dan dihadiri oleh 57% anggota, dan disetujui oleh minimal 75% dari anggota yang hadir.
3. Apabila yang melakukan pelanggaran berat adalah pengurus, maka proses menon-aktifkan melalui surat Keputusan dan disetujui oleh 57% anggota pengurus.

BAB IV. KEPENGURUSAN IKA SMAXVI'94

Susunan Kepengurusan IKA SMAXVI'94 Surabaya mengacu pada Anggaran Dasar Bab IV mengenai struktur, susunan dan masa kepengurusan organisasi.

Pasal 1 – Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Presidium

1. Memimpin, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan seluruh kegiatan IKA, termasuk menyusun program kerja dan memastikan terlaksananya kegiatan sesuai AD/ART.
2. Presidium bertugas mengayomi dan menjembatani semua divisi dalam kepengurusan, serta tidak berfokus hanya pada salah satu divisi.
3. Presidium dalam rapat bersama pengurus berwenang untuk mengarahkan dan mengevaluasi kebijakan organisasi terkait dengan program kerja, anggaran kegiatan dan pengembangan IKA.
4. Presidium bertugas mewakili IKA SMAXVI'94 Surabaya dalam berbagai kegiatan internal maupun eksternal, seperti kegiatan di almamater dan pihak terkait lainnya
5. Presidium bertanggungjawab untuk menyelenggarakan Rapat atau Musyawarah anggota organisasi dan Rapat pengurus organisasi sesuai dengan Anggaran Dasar Bab. V untuk membuat laporan pertanggungjawaban dan pengambilan Keputusan strategis.

Pasal 2 - Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Sekretaris

1. Membuat, menyusun, mengarsipkan, mengelola file dan administrasi kesekretariatan IKA SMAXVI'94 (surat-surat masuk dan keluar serta dokumen organisasi lainnya)
2. Membuat notulen rapat dan mendistribusikan kepada pihak-pihak terkait
3. Mengatur, membuat undangan dan mendiskusikan agenda rapat dengan pihak-pihak terkait

Pasal 3 - Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Bendahara

1. Bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan organisasi, termasuk penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran dana keuangan serta dicatat pada pembukuan resmi.
2. Bertugas menyusun laporan keuangan secara berkala per 3 bulan dan tahunan, menyampaikannya ke anggota melalui grup WA komite dan Alumni'94.
3. Ikut terlibat aktif dalam penyusunan anggaran organisasi.
4. Bertugas memeriksa dan mendiskusikan bersama presidium setiap pengajuan anggaran baik dari internal maupun eksternal organisasi.
5. Berwenang untuk meminta laporan keuangan dari bidang terkait yang mengajukan anggaran

Pasal 4 - Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Divisi Sosial

1. Divisi Sosial berfokus pada kesejahteraan anggota IKA SMAXVI'94.
2. Membuat dan menyusun program kerja divisi dilengkapi anggaran yang dibutuhkan dan asal dana untuk diajukan pada saat rapat kerja organisasi
3. Menyusun kriteria penerima bantuan untuk kemudian didiskusikan bersama komite pengurus.
4. Mencari/menggali informasi dan menyeleksi anggota yang memenuhi kriteria pada poin 2 diatas.
5. Menindaklanjuti informasi berita dukacita atau anggota yang tertimpa musibah, untuk selanjutnya konfirmasi ke divisi kominfo utk dibuatkan pengumuman dukacita.
6. Membagikan informasi tsb diatas di grup whatsapp Alumni'94.
7. Menjalankan program kerja yang sudah disepakati pada rapat kerja organisasi
8. Setiap program kerja/kegiatan selesai dilakukan, maka divisi terkait bertanggung jawab untuk membuat laporan kepada komite.

Pasal 5 - Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Divisi Kegiatan

1. Divisi kegiatan berfokus pada mempererat hubungan antar alumni, almamater dan menjalin kerjasama dengan pihak eksternal melalui kegiatan-kegiatan yang bermanfaat bagi alumni dan almamater.
2. Membuat dan menyusun program kerja divisi dilengkapi anggaran yang dibutuhkan dan asal dana untuk diajukan pada saat rapat kerja organisasi.
3. Menjalankan program kerja yang sudah disepakati pada rapat kerja organisasi
4. Setiap program kerja/kegiatan selesai dilakukan, maka divisi terkait bertanggung jawab untuk membuat laporan kepada komite.

Pasal 6 - Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Divisi Usaha

1. Divisi Usaha berfokus pada usaha-usaha yang menghasilkan keuntungan untuk menambah dana organisasi.
2. Membuat dan menyusun program kerja divisi dilengkapi anggaran yang dibutuhkan dan asal dana untuk diajukan pada saat rapat kerja organisasi.
3. Menjalankan program kerja yang sudah disepakati pada rapat kerja organisasi
4. Setiap program kerja/kegiatan selesai dilakukan, maka divisi terkait bertanggung jawab untuk membuat laporan kepada komite.

Pasal 7 – Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Divisi Komunikasi dan Informasi

1. Divisi Kominfo berfokus pada :
 - a. Pengelolaan website
 - b. Pengelolaan media sosial organisasi
 - c. Pengelolaan data alumni (update secara berkala)
 - d. Dokumentasi kegiatan organisasi
 - e. Membuat flyer/pengumuman/berita tentang dukacita utk Alumni dan Keluarga.
2. Membagikan informasi penting tsb diatas di di story media sosial.
3. Membuat dan menyusun program kerja divisi dilengkapi anggaran yang dibutuhkan dan asal dana untuk diajukan pada saat rapat kerja organisasi.
4. Menjalankan program kerja yang sudah disepakati pada rapat kerja organisasi.
5. Setiap penyelenggaraan program kerja/kegiatan yang dilakukan bertanggung jawab untuk membuat laporan kepada komite.

Pasal 8 – Berakhirnya Kepengurusan IKA SMAXVI'94 SBY

1. Kepengurusan berakhir sesuai masa periode yang ditetapkan anggaran dasar Bab IV pasal 3.
2. Pengurus tidak diijinkan mengundurkan diri sebelum masa jabatan berakhir, kecuali dalam kondisi khusus (sakit) sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan tanggungjawab sebagai pengurus dengan baik.
3. Apabila terjadi pengunduran diri sesuai kondisi pada ayat 2, maka harus mendapatkan persetujuan presidium (51% suara)
4. Pemilihan pengurus pengganti melalui mekanisme diskusi dengan komite.
5. Penggantian pengurus harus disetujui 51% suara komite.

BAB V. PROSEDUR KERJA

Pasal 1 – Program Kerja dan Kegiatan diluar program kerja

1. Program kerja disusun dan dibuat oleh setiap divisi, lengkap dengan anggaran dan asal dana yang dibutuhkan.
2. Program kerja didiskusikan, disepakati dan disahkan bersama-sama komite pada rapat kerja organisasi.
3. Kegiatan diluar program kerja yang telah disahkan pada rapat kerja pada poin 2 diatas harus melalui tahapan sbb :
 - a. Mendapatkan dukungan dari team Divisi terkait.
 - b. Membuat proposal.
 - c. Mengajukan dan mendiskusikan proposal tsb dengan Komite.
 - d. Pengambilan Keputusan mengacu pada Anggaran Dasar Bab VI. Mekanisme pengambilan Keputusan ayat 2 dan 3.

4. Setiap kegiatan yang diselenggarakan dengan pihak eksternal maka divisi terkait wajib membuat proposal atau jika diperlukan membuat MOU kerjasama.

Pasal 2 – Mekanisme Open Donasi

1. Open donasi dilakukan jika :
 - a. Ada alumni dan keluarga inti (pasangan, anak dan orang tua kandung alumni) meninggal dunia.
 - b. ada alumni mengalami musibah (kecelakaan, sakit dengan kriteria tertentu, bencana alam, dll)
 - c. Open donasi dapat dilakukan pada kasus-kasus khusus, namun harus melalui persetujuan bersama komite. (contoh : permintaan donasi dari almamater, untuk guru Angkatan kita)
2. Rekening Open donasi :
 - a. melalui rekening resmi IKA SMAXVI94 untuk menjaga transparansi pengelolaan dana, tidak diperkenankan menggunakan rekening pribadi atas nama IKA.
 - b. Diluar poin 1 diatas open donasi dapat langsung ditujukan ke rekening Alumni ybs

Pasal 3 – Santunan

1. IKASMAXVI'94 memberikan santunan uang dukacita yang berasal dr kas yang dikelola oleh IKA dengan kriteria sbb :
 - a. Alumni sebesar Rp500.000
 - b. Pasangan Alumni, anak dan orang tua kandung sebesar Rp 300.000
2. Selain yg disebutkan pada ayat 1 diatas tidak diberikan santunan, tetapi IKA dapat membantu untuk open donasi sesuai pasal 2 diatas tentang prosedur open donasi.
3. Santunan untuk Guru (Sakit/Meninggal)
 - a. Santunan diberikan kepada Bp/Ibu Guru yang mengajar di periode tahun 1991-1994
 - b. Untuk santunan sakit diberikan bagi Bp/Ibu Guru yang sedang dlm kondisi rawat inap.
 - c. Nilai santunan meninggal atau sakit rawat inap dari kas IKA adalah sebesar Rp 500.000
 - d. Untuk Guru di luar angkatan '94 tidak mendapatkan santunan, tetapi informasi tetap dapat disampaikan di grup Alumni.

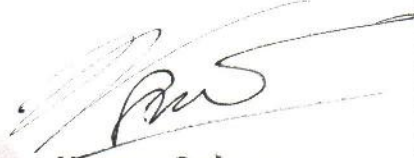
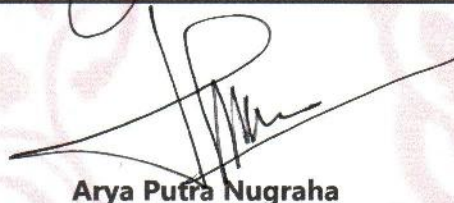
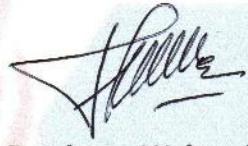
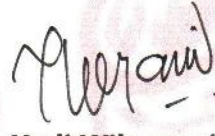
BAB VI. PERUBAHAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

1. Perubahan Anggaran Rumah Tangga dapat diusulkan oleh minimal 57% anggota dan hanya dapat dilaksanakan atas dasar Keputusan rapat Anggota atau Rapat Anggota Luar Biasa dengan mekanisme penanganan usulan perubahan merujuk pada Anggaran Dasar BAB VI.
2. Apabila sesuai mekanisme ayat 1 diatas telah diputuskan adanya perubahan, maka dibentuk tim khusus untuk perubahan Anggaran Rumah Tangga IKASMAXVI'94 Surabaya.
3. Hasil perubahan Anggaran Dasar disahkan melalui pada Rapat atau Musyawarah Anggota Luar Biasa.

BAB VII. PENUTUP

1. Dengan berlakunya Anggaran Dasar ini maka semua peraturan dan ketentuan yang bertentangan dinyatakan tidak berlaku.
2. Anggaran Dasar ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan oleh Presidium di Surabaya
pada, ... 2025

 Gri Trisanto	 Norman Sadewa
 Arya Putra Nugraha	 Bambang Wahyudi
 Yudi Wiharyani	