



**IKATAN ALUMNI SMA NEGERI 1 PAMEKASAN
(IKA SMANSA PAMEKASAN)**

**SK PENGURUS IKA SMANSA PAMEKASAN
MASA BAKTI 2025 - 2029**



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 PAMEKASAN

Jalan Pramuka No.2 Barurambat Kota, Pamekasan, Pamekasan, Jawa Timur 69313
Telp.(0324) 322697 laman www.sman1pmk.sch.id
Pos-el:sman1pamekasan@yahoo.co.id

KEPUTUSAN KEPALA SMAN 1 PAMEKASAN

Nomor: 400.3.8.6/187/101.6.23.1/2025

Tentang

**Penetapan Susunan Kepengurusan Alumni SMAN 1 Pamekasan
Masa Bakti 2026–2029**

Kepala SMAN 1 Pamekasan

Menimbang:

1. Bahwa alumni SMAN 1 Pamekasan merupakan aset strategis dalam mendukung pengembangan sekolah, masyarakat, serta peningkatan kompetensi antar alumni.
2. Bahwa untuk mewujudkan tujuan tersebut, diperlukan suatu kepengurusan yang sah, sistematis, dan bertanggung jawab.
3. Bahwa berdasarkan hasil Musyawarah Alumni SMAN 1 Pamekasan pada tanggal 28 November 2025 di SMAN 1 Pamekasan, telah dilakukan pemilihan dan penetapan Pengurus Alumni SMAN 1 Pamekasan Masa Bakti 2026–2029.

Memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Alumni SMAN 1 Pamekasan.
3. Rekomendasi/persetujuan Pembina serta Panitia Pelaksana Musyawarah Alumni SMAN 1 Pamekasan Tahun 2025.

Memutuskan:

Menetapkan:

- **KESATU:** Menetapkan dan mengesahkan Nama-Nama Pengurus Alumni SMAN 1 Pamekasan Masa Bakti 2026–2029 sebagaimana terlampir dalam Lampiran SK ini.
- **KEDUA:** Pengurus yang ditetapkan dalam keputusan ini wajib menjalankan tugas pokok dan fungsi dengan penuh tanggung jawab sesuai ketentuan organisasi.
- **KETIGA:** Jika di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Pamekasan, 28 November 2025

Kepala SMAN 1 Pamekasan



Drs. Ah Umar Arhab, M.Pd

Nip. 196808151991031010

Lampiran 1

Susunan Pengurus Alumni SMAN 1 Pamekasan Periode 2026–2029

Susunan Pengurus

Pembina

Kepala SMAN 1 Pamekasan

Drs. Ali Umar Arhab, M.Pd (Alumni 1986)

Penasehat

1. Ach. Faisol (Alumni 1985)
2. Moh. Arifin (Alumni 1986)
3. Halifaturrahman (Alumni 1986)
4. Mohammad Farid (Alumni 1987)

Pengurus Inti

Jabatan	Nama
Ketua Umum	dr. Moh. Akram (1986)
Wakil Ketua	Khairul Umam (2001)
Sekretaris Umum	Heny Sari Rosa (1993)
Wakil Sekretaris	Nurrahim Bambang S. (1995)
Bendahara Umum	dr. Indri Widayanti (1997)
Wakil Bendahara	Fauzi (2005)

Bidang-Bidang

Bidang	Jabatan	Nama
1. Pengembangan sekolah dan Pendidikan	Koordinator	Jamil, M.Pd (1991)
	Anggota	1. Syaiful Rizal (1990)
		2. Dr. Hasan Basri (2004)
		3. Sukhrawardi (1986)
		4. Shanti Agustina (1988)
2. Kaderisasi dan Kealumnian	Koordinator	Akhmad Basri Yulianto (1987)
	Anggota	1. Lutfi (1991)
		2. Faishal Syah (1997)
		3. Achmad Jayadi (1999)
		4. Sustiawati (1994)
3. IT dan Digitalisasi	Koordinator	Arief Rahmansyah (2004)
	Anggota	1. Firman Arifin (1993)
		2. A. Khoirul Umam (2009)
		3. Robby (2005)

Bidang	Jabatan	Nama
4.Sosial & Pengabdian Masyarakat	Koordinator	dr. Wiwiet Widowati (1988)
	Anggota	1. Suraying (1997) 2. Ika Junita Sari (1992) 3. Vendhy Cristiawan (2002) 4. Triana Agustina (1987)
5.Kewirausahaan & Kemandirian Alumni	Koordinator	Kusyairi (2005)
	Anggota	1. Martha Imam Muhtadi (1990) 2. Badarus Syamsi (1991) 3. Sri Puji Harijani (1998) 4. Mohammad Rifki Farid (2013)
6.Humas dan Advokasi	Koordinator	Wahyudi, M.Hum (2000)
	Anggota	1. Zaenal Arifin (2000) 2. Noneng Ali Yuda (2003) 3. R. Indra Septriyanto (2013)
7.Keagamaan	Koordinator	Muhammad Kuddus (1990)
	Anggota	1. Abdul Kadir (1988) 2. R. Ahmad Faridji (1990) 3. H. Aliyudin (1993)
8.Olah Raga, Seni dan Budaya	Koordinator	dr. Mukhlis (2002)
	Anggota	1. Khairil Hidayat (1995) 2. Dwi Budayana (1995) 3. Nanik (1987) 4. Arif Rahman, S.T (1997)

Lampiran 2

Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi)

Ketua Umum

- Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan organisasi
- Mewakili organisasi dalam hubungan eksternal
- Menetapkan kebijakan sesuai AD/ART
- Bertanggung jawab atas jalannya organisasi

Wakil Ketua

- Membantu tugas ketua dan menggantikan ketua apabila berhalangan
- Mengawasi pelaksanaan kerja seluruh bidang

Sekretaris Umum

- Mengelola administrasi organisasi
- Menyusun program dan laporan kegiatan
- Menyimpan dokumen organisasi

Wakil Sekretaris

- Membantu dan mengendalikan administrasi di setiap bidang

Bendahara

- Mengelola keuangan organisasi secara transparan dan akuntabel
- Membuat laporan keuangan berkala

Bidang-Bidang

Semua bidang bertanggung jawab kepada Ketua melalui Sekretaris.

1. Pengembangan Sekolah dan Pendidikan

Tugas Pokok

Merancang dan melaksanakan program-program pengembangan sekolah.

Fungsi

- Mendukung program sekolah dengan ikut berkontribusi dalam ketercapaian program.
- Memberikan beasiswa untuk siswa berprestasi dan atau tidak mampu
- Memberikan kesempatan kepada tenaga pendidik untuk bisa mengembangkan potensi dengan mengikuti pelatihan, seminar, workshop dan sejenisnya
- Menjalin kerjasama dengan PTN-PTN ternama yang akan memudahkan siswa untuk lebih berpeluang melanjutkan studinya.

2. Bidang Kaderisasi dan Alumni

Tugas Pokok

Mengelola internal organisasi, data anggota, serta dinamika kepengurusan.

Fungsi

- Menyusun database alumni yang akurat dan diperbarui secara berkala.
- Mengkoordinasikan pendaftaran anggota baru.
- Menyusun pedoman organisasi, SOP, serta petunjuk teknis lainnya.
- Mengembangkan kaderisasi kepengurusan dan regenerasi alumni.

- Menjalin komunikasi dan hubungan antarangkatan.

3. Bidang IT & Digitalisasi

Tugas Pokok

Mengembangkan sistem digital alumni.

Fungsi

- Mengelola website, aplikasi, sistem donasi, dan database digital.
- Menyediakan layanan informasi berbasis teknologi untuk alumni.
- Membantu publikasi menggunakan sistem digital dan integrasi platform.

4. Bidang Sosial & Pengabdian Masyarakat

Tugas Pokok

Melaksanakan kegiatan sosial dan pengabdian masyarakat.

Fungsi

- Menggalang donasi, beasiswa, dan bantuan pendidikan untuk siswa atau alumni.
- Mengadakan kegiatan sosial: bakti sosial, peduli bencana, santunan anak yatim.

5. Bidang Kewirausahaan dan Kemandirian Alumni

Tugas Pokok

Merancang dan melaksanakan program-program pengembangan kualitas alumni.

Fungsi

- Membentuk kopesi Alumni
- Menyelenggarakan pelatihan, seminar, dan workshop untuk pengembangan soft skill & karier.
- Membantu Alumni yang sedang mengembangkan usahanya

6. Bidang Humas & Publikasi

Tugas Pokok

Mengelola komunikasi internal dan eksternal organisasi.

Fungsi

- Mengelola media sosial, website, dan publikasi Alumni.
- Menjalin hubungan dengan sekolah, masyarakat, dunia usaha, dan instansi lain.
- Membuat dokumentasi foto/video pada setiap kegiatan.
- Menyusun rilis berita, flyer, buletin, dan publikasi resmi.
- Menangani undangan, surat menyurat, dan keprotokolan kegiatan.

7. Bidang Keagamaan

- Menyelenggarakan kegiatan keagamaan seperti kajian, halal bihalal, peringatan hari besar Islam.
- Mengadakan pengajian dengan mengundang penceramah kondang
- Mengelola program mentoring untuk adik kelas

8. Bidang Olahraga, Seni, & Budaya

Tugas Pokok

Mengembangkan kegiatan yang membangun kebersamaan dan minat bakat alumni.

Fungsi

- Menyelenggarakan turnamen olahraga antarangkatan.
 - Mengadakan lomba atau pentas seni & budaya.
 - Membangun komunitas hobi alumni (futsal, badminton, fotografi, band, dll).
-



**IKATAN ALUMNI SMA NEGERI 1 PAMEKASAN
(IKA SMANSA PAMEKASAN)**

**ANGGARAN DASAR & ANGGARAN RUMAH TANGGA
IKATAN ALUMNI SMAN 1 PAMEKASAN**

ANGGARAN DASAR & ANGGARAN RUMAH TANGGA IKATAN ALUMNI SMAN 1 PAMEKASAN

=====

ANGGARAN DASAR (AD)

BAB I — NAMA, WAKTU & KEDUDUKAN

1. Organisasi ini bernama IKA SMANSA
2. Didirikan pada tanggal 15 November 2025
3. Berkedudukan di **SMAN 1 Pamekasan**, Jl. Pramuka No.2 Pamekasan.

BAB II — AZAS DAN DASAR HUKUM

IKA SMANSA berazaskan Pancasila dan berdasarkan hukum :

1. Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah No 17 tahun 2010 tentang pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dalam PP Nomor 66 tahun 2010
4. Undang -Undang Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Organisasi Kemasyarakatan
5. Permendikbud No. 75 Tahun 2016 tentang Komite Sekolah

BAB III — SIFAT, VISI & MISI

Sifat :

1. Kekeluargaan dan Kebersamaan
2. Musyawarah dan Mufakat
3. Gotong Royong
4. Kemadirian dan Profesionalisme

Visi:

Mewujudkan alumni SMAN 1 Pamekasan yang solid, berdaya saing, dan berkontribusi nyata bagi SMAN 1 Pamekasan dan masyarakat.

Misi:

1. Membangun jaringan alumni lintas dan seluruh angkatan
2. Menghimpun dan meningkatkan kontribusi alumni bagi sekolah & masyarakat
3. Mengembangkan potensi & karier alumni
4. Memperkuat ikatan kekeluargaan & kepedulian sosial

BAB IV — TUJUAN ORGANISASI

1. Menghimpun seluruh alumni dalam satu wadah resmi
2. Menjalin koordinasi yang berkelanjutan dengan sekolah
3. Menyelenggarakan program kerja alumni (sosial, pendidikan, karier)
4. Mengelola database alumni secara digital

BAB V — KEANGGOTAAN

1. Anggota adalah seluruh lulusan SMAN 1 Pamekasan dan atau yang pernah mengikuti Pendidikan pada SMAN 1 Pamekasan
2. Hak: mengikuti kegiatan, menyampaikan saran, memilih & dipilih sebagai pengurus
3. Kewajiban: mentaati AD/ART, menjaga nama baik organisasi dan sekolah

BAB VI — ORGANISASI

Struktur kepengurusan terdiri atas:

1. Pembina
2. Penasehat
3. Ketua Umum
4. Wakil Ketua Umum 1 dan 2
5. Sekretaris 1 dan 2
6. Bendahara
7. Bidang-bidang program
8. Koordinator Angkatan

BAB VII — KEUANGAN

Sumber dana:

1. Iuran alumni
2. Sponsorship & donasi
3. Kerjasama program
4. Usaha organisasi yang sah
5. Sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat

BAB VIII — LOGO

Logo Ikatan Alumni SMAN 1 Pamekasan (IKA SMANSA) dirancang sebagai identitas visual organisasi yang merepresentasikan nilai religius, solidaritas, dan kontribusi sosial alumni. Desain ini menggabungkan simbol pendidikan, keislaman, dan kebersamaan dalam satu kesatuan bentuk yang terstruktur.

1. Struktur Umum Logo

Logo berbentuk lingkaran. Bentuk ini memiliki makna kontinuitas dan kebersamaan tanpa batas. Lingkaran juga menunjukkan kesinambungan hubungan antarlumni lintas angkatan yang tidak terputus oleh waktu.

Pada bagian luar terdapat bingkai utama yang memperkuat kesan formal organisasi. Bingkai ini berfungsi sebagai batas identitas sekaligus penegasan bahwa IKA SMANSA memiliki struktur yang terorganisasi.

2. Identitas Nama Organisasi

Teks utama “IKASMANSA” ditempatkan secara dominan di bagian tengah bawah logo. Penempatan ini menunjukkan bahwa identitas organisasi menjadi pusat perhatian.

Penggunaan huruf kapital memperkuat kesan tegas, solid, dan profesional. Warna yang digunakan cenderung kontras untuk meningkatkan keterbacaan dan daya visual.

3. Simbol Utama Pendidikan

Bagian tengah logo menampilkan elemen buku terbuka. Simbol ini merepresentasikan pendidikan sebagai fondasi utama alumni SMAN 1 Pamekasan.

Buku terbuka menunjukkan proses belajar yang tidak berhenti setelah lulus sekolah. Konsep ini selaras dengan peran alumni sebagai pembelajar sepanjang hayat.

Di atas buku terdapat bentuk pena atau simbol intelektual. Elemen ini menunjukkan kemampuan berpikir, kontribusi ilmiah, dan pengembangan pengetahuan.

4. Simbol Keislaman

Di bagian atas tengah terdapat siluet masjid dengan ornamen kubah dan bulan sabit. Simbol ini menegaskan bahwa nilai keagamaan menjadi dasar moral organisasi.

Masjid dalam konteks ini tidak hanya bermakna tempat ibadah, tetapi juga pusat pembinaan karakter, etika sosial, dan spiritualitas alumni.

5. Unsur Alam dan Pertumbuhan

Terdapat elemen daun di sisi kiri dan kanan. Daun merepresentasikan pertumbuhan, keberlanjutan, dan kepedulian terhadap lingkungan sosial.

Makna ini mengarah pada peran alumni dalam memberikan kontribusi positif bagi masyarakat dan lingkungan sekitar sekolah.

6. Warna dan Makna Psikologis

Warna dalam logo didominasi oleh biru, hijau, dan emas.

a. Biru melambangkan profesionalisme, kepercayaan, dan stabilitas organisasi.

b. Hijau melambangkan nilai religius, kesejahteraan, dan kepedulian sosial.

c. Emas melambangkan prestise, kemuliaan, dan pencapaian.

Kombinasi warna ini menciptakan kesan formal sekaligus religius yang kuat.

7. Filosofi Teks Tambahan

Bagian bawah logo biasanya memuat slogan seperti “Solid, Religius, Peduli, Berkarya”. Slogan ini berfungsi sebagai nilai inti organisasi.

Empat kata tersebut mencerminkan arah gerak IKA SMANSA:

a. Solid berarti kekompakan alumni.

b. Religius berarti orientasi nilai keagamaan.

c. Peduli berarti orientasi sosial.

d. Berkarya berarti kontribusi nyata di masyarakat.

8. Makna Keseluruhan

Secara keseluruhan, logo ini merepresentasikan IKA SMANSA sebagai organisasi alumni yang berorientasi pada penguatan nilai agama, pendidikan, dan sosial. Setiap elemen visual tidak berdiri sendiri, tetapi saling terintegrasi membentuk identitas yang utuh.

Logo ini juga mencerminkan visi organisasi untuk membangun alumni yang aktif, berkarakter, dan berkontribusi bagi sekolah serta masyarakat secara berkelanjutan.

ANGGARAN RUMAH TANGGA (ART)

BAB I — MUSYAWARAH ALUMNI

Jenis:

- Musyawarah Besar Alumni (MUBES) : tiap 3 tahun
- Musyawarah Kerja : tiap tahun
- Rapat Pengurus : 3 bulan sekali
- Rapat Luar Biasa : Insidentil

BAB II — TATA CARA PEMILIHAN PENGURUS

1. Ketua Umum dipilih secara langsung dalam MUBES oleh perwakilan Angkatan pada tanggal 15 November 2025.
2. Masa bakti pengurus **3 tahun**
3. Calon ketua:
 - Alumni aktif
 - Berintegritas
 - Didukung minimal 3 angkatan
4. Pengesahan oleh Pembina & Kepala Sekolah

BAB III — BIDANG PROGRAM KERJA

1. **Bidang Kaderisasi dan Kealumnian**
 - Pendataan alumni
 - Reuni akbar & per-angkatan
 - Kemitraan Lembaga
2. **Bidang Pengembangan Sekolah & Pendidikan**
 - Beasiswa alumni
 - Bimbingan karier/kampus ke siswa
 - Seminar & pelatihan
3. **Bidang Sosial & Pengabdian Masyarakat**
 - Bakti sosial
 - Tanggap bencana
 - Donor darah
4. **Bidang Usaha & Ekonomi Kreatif**
 - Pengembangan merchandise alumni
 - Kerjasama entrepreneur alumni
5. **Bidang Keagamaan & Budaya**
 - Kegiatan keagamaan
 - Pelestarian budaya Madura
6. **Bidang IT & Digitalisasi**
 - Website alumni

- Sistem informasi pendataan

7. Humas dan Publikasi

8. Olah Raga

BAB IV — PENONAKTIFAN PENGURUS/ANGGOTA

Hal yang menyebabkan tentang penonaktifan pengurus atau anggota, jika :

- Pengurus/anggota mengundurkan diri dengan mengajukan surat pengunduran diri
- Melanggar AD/ART yang telah disepakati bersama
- Tidak aktif berkontribusi dalam kegiatan dan atau program kerja Alumni lebih dari 1 tahun berturut-turut