



# ANGGARAN DASAR





**ANGGARAN DASAR**  
**IKATAN ALUMNI FAKULTAS KEHUTANAN**  
**UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**

**MUKADDIMAH**

Alumni atau lulusan suatu perguruan tinggi adalah merupakan bagian dari civitas akademika perguruan tinggi yang bersangkutan dan harus ikut berperanserta secara aktif untuk memajukan dan meningkatkan perguruan tinggi dari mana dia lulus. Oleh karena itu alumni Fakultas Kehutanan Universitas Lambung Mangkurat merasa perlu untuk menghimpun diri dan membuat jaringan komunikasi melalui organisasi kekeluargaan.

Dengan demikian alumni Fakultas Kehutanan Universitas Lambung Mangkurat adalah aset yang sangat berharga bagi Fakultas Kehutanan dan Universitas Lambung Mangkurat khususnya dan bagi negara dan bangsa pada umumnya.

Dengan rakhmat Tuhan Yang Maha Esa dan didorong oleh keinginan luhur untuk berbakti kepada almamater, maka berdirilah Ikatan Alumni Fakultas Kehutanan Universitas Lambung Mangkurat sebagai wadah berkumpulnya para alumni untuk saling menjalin komunikasi dan menguatkan ikatan emosional sesama alumni.

Dengan dilandasi jiwa yang tulus, setia, progresif, ramah-tamah, maka disusunlah Anggaran Dasar Ikatan Alumni Fakultas Kehutanan Universitas Lambung Mangkurat sebagai berikut :

**BAB I**

**NAMA, TEMPAT, WAKTU DAN SIFAT**

**Pasal 1**

**NAMA**

Organisasi ini bernama Ikatan Alumni Fakultas Kehutanan Universitas Lambung Mangkurat yang selanjutnya disebut dengan IKA FAHUTAN ULM.



Pasal 2

### **TEMPAT KEDUDUKAN**

IKA FAHUTAN ULM berpusat di Kota Banjarbaru dan mempunyai kegiatan di seluruh wilayah Indonesia.

Pasal 3

### **WAKTU**

IKA FAHUTAN ULM dibentuk pada tanggal duapuluh tiga bulan Agustus tahun dua ribu delapan di Banjarbaru.

Pasal 4

### **SIFAT**

IKA FAHUTAN ULM adalah wadah tunggal bagi segenap alumni Fakultas Kehutanan Universitas Lambung Mangkurat, bersifat kekeluargaan, mandiri dan non politik.

BAB II

### **AZAS DAN TUJUAN**

Pasal 5

### **AZAS**

IKA FAHUTAN ULM berazaskan Pancasila dan menjunjung tinggi persaudaraan.



Pasal 6

## **TUJUAN**

IKA FAHUTAN ULM bertujuan mewujudkan kerukunan antara alumni dengan alumni dan alumni dengan almamater.

BAB III

## **FUNGSI DAN KEGIATAN**

Pasal 7

### **FUNGSI**

Untuk mencapai tujuan organisasi, IKA FAHUTAN ULM berfungsi sebagai :

- 1) Sarana untuk menjalin kerjasama antar alumni dan antara alumni dengan almamater,
- 2) Sarana untuk meningkatkan jalinan emosional antar alumni dan antara alumni dengan almamater,
- 3) Sarana memperjuangkan pembangunan kehutanan, agar lebih memberikan manfa'at kepada seluruh rakyat Indonesia,
- 4) Sarana sosialisasi mengenai pentingnya pendidikan kehutanan,
- 5) Mitra pemerintah dalam mengembangkan pembangunan kehutanan secara nasional demi kesejahteraan rakyat.

Pasal 8

### **KEGIATAN**

Untuk melaksanakan fungsinya, IKA FAHUTAN ULM melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan pertemuan rutin pada Simpul Pusat, Simpul Daerah dan Simpul Cabang,
- 2) Meningkatkan jalinan komunikasi melalui internet dengan induk website Fakultas Kehutanan ULM,



- 3) Melaksanakan kegiatan-kegiatan sosialisasi bidang pendidikan kehutanan baik pada Simpul Pusat, Simpul Daerah dan Simpul Cabang,
- 4) Menjalin kerjasama dalam bidang penelitian dan bidang lainnya dengan pihak pemerintah untuk bersama-sama memikirkan pembangunan secara regional maupun nasional, khususnya bidang kehutanan.
- 5) Melakukan kegiatan untuk meningkatkan mutu dan kemampuan alumni secara profesional.

#### BAB IV

### KEANGGOTAAN

#### Pasal 9

### DASAR

Berdasarkan sifat organisasi, maka setiap alumni Fakultas Kehutanan ULM otomatis menjadi anggota IKA FAHUTAN ULM.

#### Pasal 10

### STATUS ANGGOTA

Keanggotaan dalam IKA FAHUTAN ULM terdiri dari :

- 1) Anggota biasa ialah setiap alumni Fakultas Kehutanan ULM, baik S0, S1, dan S2
- 2) Anggota luar biasa ialah setiap staf dosen tetap Fakultas ULM, yang bukan alumni Fakultas Kehutanan ULM,
- 3) Anggota kehormatan, ialah setiap orang yang karena jasa-jasanya terhadap IKA FAHUTAN ULM dan Fakultas Kehutanan ULM.



## Pasal 11

### KEWAJIBAN DAN HAK

Kewajiban dan hak anggota diatur dalam Anggaran Rumah Tangga IKA FAHUTAN ULM.

## BAB V

### ORGANISASI DAN TATALAKSANA

## Pasal 12

### ORGANISASI

- 1) IKA FAHUTAN ULM tersusun atas tingkatan organisasi yang disebut dengan simpul, sebagai berikut :
  - a. Organisasi **Tingkat atau Koordinator** Pusat di tingkat nasional yang berkedudukan dimana Fakultas Kehutanan ULM berada
  - b. Organisasi **Tingkat atau Koordinator** Daerah di tingkat propinsi, wilayahnya dapat terdiri dari beberapa propinsi,
  - c. Organisasi **Tingkat atau Koordinator** Cabang di tingkat kabupaten/kota, wilayahnya dapat terdiri dari beberapa kabupaten
- 2) Kepengurusan IKA FAHUTAN ULM terdiri dari para Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat, Simpul Daerah dan Simpul Cabang

## Pasal 13

### KEPENGURUSAN IKA FAHUTAN ULM SIMPUL PUSAT

Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat terdiri atas :

- a. Penasihat
- b. Ketua Umum
- c. **2** Wakil Ketua Umum
- d. Sekretaris Umum
- e. Wakil Sekretaris Umum



- f. Bendahara Umum
- g. Wakil Bendahara Umum
- h. Bidang-bidang menurut keperluan

Pasal 14

**KEPENGURUSAN IKA FAHUTAN ULM SIMPUL DAERAH**

Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah terdiri atas :

- a. Penasihat
- b. Ketua
- c. Wakil Ketua
- d. Sekretaris
- e. Wakil Sekretaris
- f. Bendahara
- g. Wakil Bendahara
- h. Seksi-seksi menurut keperluan
- i. Kordinator wilayah menurut keperluan

Pasal 15

**KEPENGURUSAN IKA FAHUTAN ULM SIMPUL CABANG**

Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang terdiri atas :

- a. Penasihat
- b. Ketua
- c. Wakil Ketua
- d. Sekretaris
- e. Wakil Sekretaris



- f. Bendahara
- g. Wakil Bendahara
- h. Seksi-seksi menurut keperluan
- i. Kordinator wilayah sesuai keperluan.

#### Pasal 16

### **TATALAKSANA**

Tata laksana IKA FAHUTAN ULM dilakukan melalui :

- 1) Wewenang dan tanggungjawab kepengurusan IKA FAHUTAN ULM
- 2) Silaturahmi
- 3) Silaturahmi Luar Biasa
- 4) Silaturahmi Nasional Khusus
- 5) Rapat Kerja
- 6) Rapat Kepengurusan

#### Pasal 17

### **WEWENANG DAN TANGGUNGJAWAB KEPENGURUSAN IKA FAHUTAN ULM**

- 1) Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat, Simpul Daerah dan Simpul Cabang mempunyai wewenang dan kewajiban untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut :
  - a. Simpul Pusat

Mempunyai wewenang membuat peraturan-peraturan yang sejalan dengan jiwa kekeluargaan dan tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku terhadap semua anggota dan mengeluarkan instruksi-instruksi kepada IKA FAHUTAN Daerah serta meminta laporan atas pelaksanaannya
  - b. Simpul Daerah

Mempunyai wewenang membuat peraturan-peraturan yang sejalan dengan jiwa kekeluargaan dan tidak bertentangan perundang-undangan yang berlaku terhadap semua anggota di daerahnya dan mengeluarkan instruksi-

instruksi kepada IKA FAHUTAN Cabang serta meminta laporan atas pelaksanaannya



c. Simpul Cabang

Mempunyai wewenang untuk membuat peraturan-peraturan yang sejalan dengan jiwa kekeluargaan dan tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku terhadap semua anggota cabang dan mengeluarkan instruksi-instruksi.

Pasal 18

**SILATURRAHMI**

Silaturrehmi IKA FAHUTAN ULM dilaksanakan untuk tiap tingkatan organisasi sebagai berikut :

- 1) Silaturrehmi Nasional IKA FAHUTAN ULM untuk Simpul Pusat selanjutnya disebut Silatnas,
- 2) Silaturrehmi Daerah IKA FAHUTAN ULM untuk Simpul Daerah selanjutnya disebut Silatda,
- 3) Silaturrehmi Cabang IKA FAHUTAN ULM untuk Simpul Cabang selanjutnya disebut Silatcab.
- 4) Dalam hal Simpul Daerah dan Cabang belum terbentuk maka silaturrehmi dapat dilaksanakan pada Simpul terdekat yang diwakili oleh angkatan.

Pasal 19

**KEWAJIBAN DAN HAK SILATURRAHMI**

1) Silaturrehmi Nasional (Silatnas)

- a. Silatnas merupakan forum tertinggi dalam IKA FAHUTAN ULM yang bersidang satu kali dalam lima tahun sebagai pertanggungjawaban Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM yang dibantu oleh pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat lainnya

- 
- b. Silatnas berkewajiban untuk menetapkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IKA FAHUTAN ULM
  - d. Silatnas menetapkan Garis-garis Besar Kebijakan Organisasi (GBKO)
  - e. Silatnas memilih dan mengangkat Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat.

2) Silaturrahi Daerah (Silatda)

- a. Silatda merupakan forum tertinggi di tingkat daerah yang bersidang satu kali dalam lima tahun sebagai pertanggungjawaban Ketua IKA FAHUTAN ULM Daerah yang dibantu oleh pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah lainnya
- b. Silatda berkewajiban menetapkan Kebijakan Umum Organisasi Daerah berdasarkan Rencana Induk dan Program Induk IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat
- c. Silatda memilih dan mengangkat Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah.

3) Silaturrahi Cabang (Silatcab)

- a. Silatcab merupakan forum tertinggi di tingkat cabang yang bersidang satu kali dalam lima tahun sebagai pertanggungjawaban Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang yang dibantu oleh pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang lainnya
- b. Silatcab berkewajiban menetapkan Kebijakan IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang berdasarkan Rencana Kerja dan Program Kerja IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah
- c. Silatcab memilih dan mengangkat Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang.

Pasal 20

**SILATURRAHMI LUAR BIASA**





- 1) Silaturrahmi Nasional Luar Biasa IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat yang selanjutnya disebut Silatnaslub dapat diadakan setiap waktu atas usul sekurang-kurangnya 2/3 jumlah IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah serta dihadiri dan disetujui oleh sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah.

Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat wajib melaksanakan Silaturrahmi Nasional Luar Biasa selambat-lambatnya 90 hari terhitung dari tanggal surat permohonan masuk.

- 2) Silaturrahmi Daerah Luar Biasa IKA FAHUTAN ULM yang selanjutnya disebut Silatdalub dapat diadakan setiap waktu atas usul sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang.

Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah wajib melaksanakan Silaturrahmi Daerah Luar Biasa selambat-lambatnya 90 hari terhitung tanggal ditetapkan persetujuan dari Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat.

- 3) Silaturrahmi Cabang Luar Biasa IKA FAHUTAN ULM yang selanjutnya disebut Silatcablub dapat diadakan setiap waktu atas usul setengah dari jumlah anggota IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang ditambah satu anggota melalui pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah serta dihadiri dan disetujui oleh sekurang-kurangnya setengah ditambah satu orang dari jumlah anggota IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang.

Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang wajib melaksanakan Silatcab Luar Biasa selambat-lambatnya 90 hari terhitung tanggal ditetapkan persetujuan dari Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah.

#### Pasal 21

### **SILATURRAHMI NASIONAL KHUSUS**

- 1) Silaturrahmi Nasional Khusus disingkat Silatnassus adalah Silatnas yang diselenggarakan karena adanya amanat Silatnas dengan alasan khusus guna perubahan dan penggantian Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- 2) Silatnassus dianggap sah apabila dihadiri oleh kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat dan minimal 2/3 jumlah IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah.

Pasal 22  
**RAPAT KERJA**



- 1) Rapat Kerja Simpul Nasional yang selanjutnya disebut Rakernas diadakan sedikitnya satu kali selama masa kepengurusan dan diselenggarakan oleh pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat dan dihadiri oleh :
  - a. Pengurus IKA FAHUTAN ULM Pusat
  - b. Pengurus IKA FAHUTAN ULM Daerah.
- 2) Rapat Kerja IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah yang selanjutnya disebut Rakerda diadakan sedikitnya satu kali selama masa kepengurusan diselenggarakan oleh Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dan dihadiri oleh :
  - a. Pengurus IKA FAHUTAN Simpul Daerah
  - b. Pengurus IKA FAHUTAN Simpul Cabang.
- 3) Rapat Kerja IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang yang selanjutnya disebut Rakercab diadakan sedikitnya satu kali selama masa kepengurusan dan diselenggarakan oleh Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang dan dihadiri oleh :
  - a. Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang
  - b. Anggota IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang.

Pasal 23

**TUGAS DAN WEWENANG RAPAT KERJA**

- 1) Rakernas mempunyai tugas dan wewenang :
  - a. Mengidentifikasi permasalahan yang harus dibahas berdasarkan laporan Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat dan Pengurus IKA FAHUTAN Simpul Daerah
  - b. Merumuskan pemecahan masalah dalam menghadapi perkembangan baru, serta menyusun rencana strategi dengan menetapkan tolok ukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan
  - c. Meningkatkan hubungan timbal balik antara kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat dengan kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dalam melaksanakan keputusan Silatnas.
- 2) Rakerda mempunyai tugas dan wewenang :
  - a. Mengidentifikasi permasalahan yang harus dibahas berdasarkan laporan Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dan Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang,



- b. Merumuskan pemecahan masalah dalam menghadapi perkembangan baru, serta menyusun rencana strategi dengan menetapkan tolok ukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan
- c. Meningkatkan hubungan timbal balik antara kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dengan kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang dalam melaksanakan keputusan Silatnas dan Silatda.

3) Rakercab mempunyai tugas dan wewenang :

- a. Mengidentifikasi permasalahan yang harus dibahas berdasarkan laporan Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang dan anggota IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang,
- b. Merumuskan pemecahan masalah dalam menghadapi perkembangan baru, serta menyusun rencana strategi dengan menetapkan tolok ukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan
- c. Meningkatkan hubungan timbal balik antara kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang dengan anggota IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang dalam melaksanakan keputusan Silatnas, Silatda dan Silatcab.

Pasal 24

**RAPAT KEPENGURUSAN**

Rapat Pengurus setiap tingkat organisasi sesuai tingkatnya, dapat diadakan sewaktu-waktu secara berkala.

BAB VI

**KEUANGAN**

Pasal 25

**SUMBER KEUANGAN**



Keuangan IKA FAHUTAN ULM diperoleh dari sumber-sumber sebagai berikut :

- 1) Iuran anggota
- 2) Sumbangan dan bantuan yang tidak mengikat
- 3) Usaha-usaha lain yang sah.

Pasal 26

### **ANGGARAN KEUANGAN**

Anggaran keuangan IKA FAHUTAN ULM direncanakan dan diperhitungkan untuk tiap tahun, sedangkan pengaturannya ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 27

### **PERTANGGUNG JAWABAN KEKAYAAN**

Pertanggungjawaban kekayaan IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat, IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dan IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang diberikan pada Silatnas, Silatda dan Silatcab.

BAB VII

### **LAMBANG DAN ATRIBUT ORGANISASI**

Pasal 28

### **LAMBANG DAN ATRIBUT ORGANISASI**

Lambang dan atribut lainnya diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB VIII  
**PEMBUBARAN**

Pasal 29

**PEMBUBARAN**



IKA FAHUTAN ULM hanya dapat dibubarkan berdasarkan Keputusan Silatnas yang diselenggarakan khusus untuk itu.

BAB IX

**PENUTUP**

Pasal 30

**PENUTUP**

- 1) Anggaran dasar ini berlaku sejak tanggal disahkan dan hanya dapat diubah oleh Silatnas atau Silatnassus
- 2) Hal-hal yang tidak atau belum diatur dalam Anggaran Dasar ini, diatur dalam Anggaran Rumah Tangga dan pengaturan tersebut tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar ini
- 3) Anggaran Dasar ini disahkan oleh ..... di Banjarbaru, pada hari ....., tanggal ..... bulan ..... tahun ..... dan akan dipergunakan sampai dilaksanakannya Silaturrahmi Nasional.

Ditetapkan di : Banjarbaru

Pada Tanggal : .....

Pimpinan Sidang,

Wakil Pimpinan Sidang

Sekretaris Sidang,



.....

.....

.....





# ANGGARAN RUMAH TANGGA





**ANGGARAN RUMAH TANGGA  
IKATAN ALUMNI FAKULTAS KEHUTANAN  
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**

**BAB I**

**U M U M**

**Pasal 1**

Anggaran Rumah Tangga ini merupakan penjabaran dan bagian yang tidak terpisahkan dari Anggaran Dasar IKA FAHUTAN ULM.

**BAB II**

**KEANGGOTAAN**

**Pasal 2**

**PERSYARATAN**

- 1) Persyaratan menjadi Anggota Biasa :
  - a. Lulusan Fakultas Kehutanan Universitas Lambung Mangkurat,
  - b. Memiliki ijazah S0, S1, S2 dan S3.
  - c. Memenuhi kewajiban yang ditetapkan oleh organisasi.
  - d. Bersedia mentaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta Ketentuan-ketentuan yang dikeluarkan oleh organisasi.
- 2) Persyaratan menjadi Anggota Luar Biasa :
  - a. Staf dosen tetap Fakultas Kehutanan Universitas Lambung Mangkurat yang bukan lulusan Fakultas Kehutanan Universitas Lambung Mangkurat,
  - b. Memenuhi kewajiban yang telah ditetapkan oleh organisasi.
  - c. Bersedia mentaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta ketentuan-ketentuan yang dikeluarkan oleh organisasi.



- 3) Persyaratan menjadi Anggota Kehormatan, :
  - a. Warga negara Indonesia maupun asing
  - b. Telah memberikan kontribusi yang luar biasa bagi perkembangan Fakultas Kehutanan Universitas Lambun Mangkurat.
  - c. Bersedia diusulkan menjadi Anggota Kehormatan dan bersedia menaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta ketentuan-ketentuan yang dikeluarkan oleh organisasi.
- 4) Anggota Kehormatan, diangkat dengan Surat Keputusan Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat atas usul Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah.

### Pasal 3

#### **KEWAJIBAN**

- 1) Anggota Biasa berkewajiban :
  - a. Mentaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta peraturan-peraturan organisasi.
  - b. Membayar iuran wajib dan iuran yang ditentukan oleh kebijaksanaan Pengurus IKA FAHUTAN ULM,
  - c. Menghadiri Silatnas, Silatda, Silatcab dan undangan rapat.
  - d. Melaksanakan segala keputusan yang telah diambil dalam Silatnas/Silatda/ Silatcab.
  - e. Memelihara, memajukan dan mengembangkan IKA FAHUTAN ULM di Indonesia.
  - f. Memelihara dan menjaga nama baik organisasi.
- 2) Anggota Luar Biasa berkewajiban :
  - a. Mentaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta peraturan-peraturan organisasi.
  - b. Membayar iuran wajib dan iuran yang ditentukan atas kebijaksanaan Pengurus IKA FAHUTAN ULM.
  - c. Menghadiri undangan rapat.
  - d. Melaksanakan segala keputusan-keputusan yang telah diambil dalam Silatnas/Silatda/ Silatcab.
  - e. Memelihara, memajukan dan mengembangkan IKA FAHUTAN ULM di Indonesia.
  - f. Memelihara dan menjaga nama baik organisasi.



(3) Anggota Kehormatan berkewajiban :

- a. Mentaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta peraturan-peraturan organisasi.
- b. Membayar iuran wajib dan iuran yang ditentukan atas kebijaksanaan Pengurus IKA FAHUTAN ULM.
- c. Menghadiri undangan rapat.
- d. Melaksanakan segala keputusan-keputusan yang telah diambil dalam Silatnas/Silatda/ Silatcab.
- e. Memelihara, memajukan dan mengembangkan IKA FAHUTAN ULM di Indonesia.
- f. Memelihara dan menjaga nama baik organisasi.

Pasal 4

**H A K**

1) Anggota Biasa berhak :

- a. Berbicara dalam Silatnas, Silatda, Silatcab dan rapat-rapat lain.
- b. Memberikan suara dalam Silatnas, Silatda, Silatcab dan rapat-rapat lain yang dilaksanakan oleh Cabang.
- c. Memilih dan dipilih sebagai anggota kepengurusan.
- d. Mendapatkan Kartu Tanda Anggota yang ditandatangani oleh Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat,
- e. Mendapatkan pelayanan administrasi.

2) Anggota Luar Biasa berhak :

- a. Berbicara dalam rapat-rapat
- b. Mendapatkan Kartu Tanda Anggota yang ditandatangani oleh Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat,
- c. Mendapatkan pelayanan administrasi.

3) Anggota Kehormatan berhak :

- a. Berbicara dalam rapat-rapat
- b. Mendapatkan Kartu Tanda Anggota yang ditandatangani oleh Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat,



- c. Mendapatkan pelayanan administrasi.

### BAB III

## ORGANISASI

#### Pasal 5

#### PEMBENTUKAN ORGANISASI

- 1) Pembentukan IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dan Simpul Cabang didasarkan pada pertimbangan kemampuan organisasi yang bersangkutan dalam melaksanakan fungsi dan kegiatan, jumlah anggota serta pertimbangan lain yang memungkinkan terselenggaranya organisasi.
- 2) Pembentukan IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah :
  - a. Organisasi Daerah dapat dibentuk pada tiap propinsi atau gabungan beberapa propinsi,
  - b. Nama Organisasi IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah adalah dengan nama daerah yang bersangkutan. Dalam hal organisasi daerah yang terdiri beberapa propinsi, maka nama organisasi ditetapkan sesuai dengan kesepakatan daerah bersangkutan,
  - c. Pembentukan IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah ditetapkan oleh Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Pusat.
- 3) Pembentukan IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang :
  - a. Organisasi Cabang dapat dibentuk pada setiap Kabupaten/Kota dengan jumlah anggota minimal 10 (sepuluh) orang dan atau atas kebijaksanaan Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah. Dalam hal jumlah anggota tidak sampai 10 orang, organisasi cabang dapat dibentuk dari beberapa kabupaten/kota,
  - b. Nama Organisasi IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang adalah dengan nama tempat (kabupaten/kota). Dalam hal organisasi cabang terdiri dari beberapa kabupaten/kota, maka nama organisasi ditetapkan berdasarkan kesepakatan cabang bersangkutan,
  - c. Pembentukan IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang ditetapkan oleh Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dan dilaporkan kepada Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat.



## Pasal 6

### **PEMBENTUKAN KEPENGURUSAN**

- 1) Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat dipilih pada Silatnas, sedangkan kelengkapan pengurus lainnya ditunjuk dan diangkat oleh Ketua Umum yang penyusunannya dibantu tim formatur. Pembentukan pengurus dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah Silatnas dan masa bakti Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- 2) Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dipilih pada Silatda, sedangkan kelengkapan pengurus lainnya ditunjuk dan diangkat oleh Ketua yang penyusunannya dibantu tim formatur. Pembentukan pengurus dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah Silatda dan masa bakti Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- 3) Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang dipilih pada Silatcab, sedangkan kelengkapan pengurus lainnya ditunjuk dan diangkat oleh Ketua yang penyusunannya dibantu tim formatur. Pembentukan pengurus dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah Silatcab dan masa bakti Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- 4) Susunan pengurus lengkap dilaporkan secara berjenjang kepada Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat.

## Pasal 7

### **PENGUKUHAN KEPENGURUSAN**

- 1) Ketua Umum hasil Silatnas dikukuhkan oleh Pimpinan Sidang dan Kepengurusan IKA Fahutan ULM Simpul Pusat dikukuhkan oleh Ketua Umum IKA ULM dan dilakukan dalam suatu acara yang dimaksudkan untuk itu.
- 2) Kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah hasil Silatda dikukuhkan oleh Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat, sedangkan kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang hasil Silatcab dikukuhkan oleh Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah.
- 3) Pengukuhan Kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dan Simpul Cabang dituangkan dalam surat keputusan Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat dan dilakukan dalam suatu acara yang dimaksudkan untuk itu.



- 4) Penguksuhan Kepengurusan sebagaimana tersebut ayat 1, merupakan konsekuensi hubungan jenjang organisasi karenanya bersifat menguatkan atau menegaskan dan tidak boleh menimbulkan akibat hukum baru, kecuali dalam hal terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

#### Pasal 8

### **KETUA UMUM IKA FAHUTAN ULM SIMPUL PUSAT PENGGANTI /KETUA IKA FAHUTAN ULM SIMPUL DAERAH PENGGANTI /KETUA IKA FAHUTAN ULM SIMPUL CABANG PENGGANTI**

- 1) Apabila Ketua Umum atau Ketua tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap, maka Wakil Ketua menjabat sebagai Ketua Umum atau Ketua sampai dengan Silatnas/Silatda/Silatcab dilaksanakan.
- 2) Apabila terdapat salah seorang anggota pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat atau Simpul Daerah atau Simpul Cabang tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap, maka Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat/Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah/Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang dapat mengangkat Anggota pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat/Daerah/Cabang pengganti yang berdomisili di daerah atau cabang bersangkutan sampai dengan Silatnas/Silatda/Silatcab dilaksanakan, dengan persetujuan Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat/Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah/Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang.
- 3) Yang dimaksud dengan berhalangan tetap adalah yang bersangkutan tidak lagi berdomisili di daerah atau di cabang bersangkutan untuk waktu lebih dari 1 (satu) tahun dan atau kesehatannya yang tidak memungkinkan yang bersangkutan melaksanakan tugasnya dan atau yang bersangkutan meninggal dunia.

#### BAB IV

### **TATALAKSANA**

#### Pasal 9

### **TUGAS, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB**

dalam melaksanakan fungsinya IKA FAHUTAN ULM pada semua simpul, mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :

- 1) Menghadiri silaturrahi, rapat kerja atau rapat pengurus sesuai dengan tingkatnya.
- 2) Melakukan pengelolaan organisasi secara benar dan bertanggungjawab.
- 3) Memeriksa administrasi keuangan dan inventarisasi organisasi sesuai tingkatnya secara berkala.



- 4) Menampung dan menilai laporan permasalahan yang diajukan oleh organisasi tingkat bawahnya atau anggota untuk kemudian dapat memberikan penilaian dan nasehat-nasehat yang dianggap perlu untuk penyelesaian permasalahan dengan Pengurus sesuai tingkatnya
- 5) Sebagai nara sumber bagi organisasi tingkat di bawahnya
- 6) Dapat mengangkat dan mengadakan penggantian pengurus jika ada yang berhalangan tetap
- 7) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada forum silaturrahi sesuai tingkatnya.
- 8) IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat mempertimbangkan usulan Silatnas Luar Biasa dari organisasi daerah.

#### Pasal 10

#### **TUGAS, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB PENGURUS PUSAT**

- 1) Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. Memimpin organisasi secara menyeluruh berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
  - b. Membuat dan melaksanakan Rencana dan Program Induk berdasarkan Garis-garis Besar Kebijaksanaan Organisasi hasil Silatnas.
  - c. Dalam rangka melaksanakan butir a dan b diatas mengeluarkan instruksi-instruksi dan ketentuan-ketentuan untuk organisasi dengan memperhatikan pertimbangan .
  - d. Membuat laporan berkala dalam rapat kerja nasional.
  - e. Mengangkat dan/atau memberhentikan pengurus lain bila diperlukan.
  - g. Menyelenggarakan Silatnas dan Rapat Kerja tepat pada waktunya.
  - i. Bertanggung jawab kepada Silatnas.
  - j. Mempertimbangkan usulan Silatda Luar Biasa dari organisasi cabang.
- 2) Wakil Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut
  - a. Membantu Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari-hari.
  - b. Mewakili Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan keluar.
  - c. Menjabat Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM apabila Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap sampai dengan Silatnas.
  - d. Bertanggung jawab kepada Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM.



- 3) Sekretaris Umum dan Wakil Sekretaris mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. Membantu Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari-hari sesuai bidang tugasnya.
  - b. Mewakili Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan kedalam dan keluar atas dasar mandat yang diberikan.
  - c. Menyelenggarakan administrasi umum.
  - d. Menyelenggarakan tata usaha kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Pusat
  - e. Menyusun dan melaksanakan Rencana dan Program Induk di bidangnya
  - f. Membuat laporan berkala kepada Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat.
  - g. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM.
- 4) Bendahara Umum dan Wakil Bendahara Umum berkewajiban sebagai berikut :
  - a. Menyusun anggaran serta belanja organisasi
  - b. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan akuntansi sesuai dengan Kebijakan Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM dan Ketentuan-ketentuan Organisasi
  - c. Mengurus iuran anggota
  - d. Membuat laporan kepada Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat
  - e. Menyusun dan melaksanakan Rencana dan Program Induk di bidangnya
  - f. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat.
- 5) Bidang-Bidang dibawahnya berkewajiban sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan tugas yang diberikan Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat.
  - b. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat.

#### Pasal 11

#### **TUGAS, KEWAJIBAN DAN TANGGUNGJAWAB PENGURUS DAERAH**

- 1) Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah mempunyai tugas, kewajiban dan tanggungjawab sebagai berikut :
  - a. Memimpin organisasi daerah berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
  - b. Membuat dan melaksanakan Rencana dan Program Kerja IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah berdasarkan Rencana dan Program Induk IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat serta Kebijakan Umum hasil Silatda
  - c. Dalam rangka melaksanakan butir a dan b di atas dapat mengeluarkan instruksi-instruksi dan ketentuan-ketentuan bagi IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dengan memperhatikan pertimbangan
  - d. Membuat laporan berkala kepada Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat
  - e. Mengangkat dan/atau memberhentikan pengurus lain bila diperlukan



- g. Bertanggung jawab kepada Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat atas pelaksanaan keputusan, kebijaksanaan dan instruksi-instruksi yang dikeluarkan IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat
  - h. Menyelenggarakan Silatda dan Rakerda tepat pada waktunya
  - i. Bertanggung jawab kepada Silatda
  - j. Mempertimbangkan usulan Silatcab Luar Biasa dari anggota.
- 2) Wakil Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Membantu Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari-hari
  - b. Mewakili Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan keluar
  - c. Menjabat Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah apabila Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap sampai dengan Silatda
  - d. Bertanggungjawab kepada Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah.
- 3) Sekretaris dan Wakil Sekretaris mempunyai tugas, kewajiban & tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Membantu Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari-hari sesuai bidang tugasnya
  - b. Mewakili Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan keluar atas dasar mandat yang diberikan
  - c. Menyelenggarakan administrasi umum
  - d. Menyelenggarakan tata usaha kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah
  - e. Menyusun dan melaksanakan Rencana dan Program Kerja di bidangnya
  - f. Membuat laporan berkala kepada Ketua Ika Fahutan ULM Simpul Daerah dengan tembusan kepada Ketua IKA Fahutan ULM Simpul Pusat
  - g. Bertanggungjawab kepada ketua IKA FAHUTAN ULM Daerah.
- 4) Bendahara dan Wakil Bendahara mempunyai tugas, kewajiban dan tanggungjawab sebagai berikut :
- a. Menyusun anggaran serta belanja organisasi
  - b. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan akuntansi sesuai dengan Kebijakan Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dan ketentuan-ketentuan organisasi
  - c. Mengurus iuran anggota
  - d. Membuat laporan berkala kepada Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dengan tembusan kepada Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat
  - e. Bertanggungjawab kepada Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah.
- 5) Seksi-seksi dikepengurusan mempunyai tugas, kewajiban dan tanggungjawab sebagai berikut :

- a. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah
- b. Bertanggungjawab kepada Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah



## Pasal 12

### **TUGAS, KEWAJIBAN DAN TANGGUNGJAWAB PENGURUS CABANG**

- 1) Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang mempunyai tugas, kewajiban dan tanggungjawab sebagai berikut :
  - a. Memimpin organisasi cabang berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
  - b. Membuat dan melaksanakan Rencana dan Program Kerja cabang berdasarkan Rencana dan Program Kerja IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah serta Kebijakan hasil Silatcab
  - c. Dalam rangka melaksanakan butir a dan b di atas dapat mengeluarkan instruksi-instruksi dan ketentuan-ketentuan bagi IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang, dengan memperhatikan pertimbangan
  - d. Membuat laporan berkala kepada IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dengan tembusan ketua IKA FAHUTAN ULM Pusat
  - e. Mengangkat dan/atau memberhentikan pengurus lain bila diperlukan
  - f. Bersama dengan dapat mengangkat dan mengadakan penggantian Wakil Ketua, Sekretaris, Wakil Sekretaris, Bendahara, Wakil Bendahara IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang,
  - g. Bertanggung jawab kepada Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah atas pelaksanaan keputusan, kebijaksanaan dan instruksi-instruksi yang dikeluarkan IKA FAHUTAN ULM Daerah
  - h. Menyelenggarakan Silatcab dan Rakercab tepat pada waktunya
  - i. Bertanggung jawab kepada Silatcab.
- 2) Wakil Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. Membantu Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari-hari
  - b. Mewakili Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan keluar sesuai bidangnya masing-masing
  - c. Menjabat Ketua IKA FAHUTAN ULM Cabang apabila Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap sampai dengan Silatcab
  - d. Bertanggungjawab kepada Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang.
- 3) Sekretaris dan Wakil Sekretaris mempunyai tugas, kewajiban & tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. Membantu Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari-hari sesuai bidang tugasnya

b. Mewakili Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan keluar atas dasar mandat yang diberikan



- c. Menyelenggarakan administrasi umum
  - d. Menyelenggarakan tata usaha kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang
  - e. Menyusun dan melaksanakan Rencana dan Program Kerja di bidangnya
  - f. Membuat laporan berkala kepada Ketua IKA FAHUTAN ULM Cabang dengan tembusan kepada Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang
  - g. Bertanggungjawab kepada ketua IKA FAHUTAN ULM Cabang.
- 4) Bendahara dan Wakil Bendahara mempunyai tugas, kewajiban dan tanggungjawab sebagai berikut :
- a. Menyusun anggran serta belanja organisasi
  - b. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan akuntansi sesuai dengan Kebijaksanaan Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang dan ketentuan-ketentuan organisasi
  - c. Mengurus iuran anggota
  - d. Membuat laporan berkala kepada Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang dengan tembusan kepada Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang
  - e. Bertanggungjawab kepada Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang.

### Pasal 13

#### **SILATURRAHMI SIMPUL NASIONAL**

- 1) Silatnas diselenggarakan oleh Pengurus Pusat dan dihadiri oleh :
  - a. Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat
  - b. Utusan sah kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah
  - c. Peninjau dan undangan.
- 2) Tugas pokok Silatnas :
  - a. Menilai pertanggungjawaban Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan
  - b. Menilai laporan Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan
  - c. Membahas dan menetapkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
  - d. Menetapkan Garis-garis Besar Kebijaksanaan Organisasi untuk masa bakti Pengurus Pusat
  - e. Silatnas IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat dapat mengangkat tim verifikasi terdiri dari 3 (tiga) orang yang ahli dan independent untuk memeriksa keuangan dan inventarisas organisasi
  - f. Memilih dan mengangkat dan Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat.

- 3) Silatnas dianggap sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah Organisasi Daerah



- 4) Setiap Daerah mempunyai satu hak suara dalam Silatnas
- 5) Silatnas Luar Biasa dapat diselenggarakan atas permintaan 2/3 dari jumlah IKA FAHUTAN ULM Daerah melalui IKA FAHUTAN ULM Pusat serta dihadiri dan disetujui oleh sekurang-kurangnya 2/3 jumlah Organisasi Daerah.

#### Pasal 14

#### **SILATURRAHMI SIMPUL DAERAH**

- 1) Silatda diselenggarakan oleh Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul daerah dan dihadiri oleh :
  - a. dan Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah
  - b. Utusan sah kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang
  - c. Peninjau dan undangan.
- 2) Tugas pokok Silatda :
  - a. Menilai pertanggungjawaban Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan
  - b. Menilai laporan Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan
  - c. Menetapkan Kebijakan Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah berdasarkan Rencana dan Program Induk IKA FAHUTAN ULM Pusat untuk masa bakti Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah
  - e. Silatda IKA FAHUTAN ULM dapat mengangkat tim verifikasi terdiri dari 3 (tiga) orang yang ahli dan independent untuk memeriksa keuangan dan inventaris organisasi
  - f. Memilih dan mengangkat dan Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah
  - g. Merumuskan bahan-bahan untuk Silatnas..
- 3) Silatda dianggap sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah organisasi cabang
- 4) Setiap cabang mempunyai satu hak suara dalam Silatda
- 5) Silatda Luar Biasa dapat diselenggarakan atas permintaan 2/3 dari jumlah IKA FAHUTAN ULM Cabang melalui Pengurus IKA FAHUTAN ULM Pusat serta dihadiri dan disetujui oleh sekurang-kurangnya 2/3 jumlah organisasi cabang.

#### Pasal 15

#### **SILATURRAHMI SIMPUL CABANG**



- 1) Silatcab diselenggarakan oleh Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang dan dihadiri oleh :
  - a. Utusan sah Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah
  - b. Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang
  - c. Anggota IKA FAHUTAN ULM Cabang yang bersangkutan
  - d. Peninjau dan undangan.
- 2) Tugas pokok Silatcab :
  - a. Menilai pertanggungjawaban Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan
  - b. Menilai laporan Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan
  - c. Menetapkan Kebijakan IKA FAHUTAN ULM berdasarkan Rencana dan Program kerja IKA FAHUTAN ULM Daerah untuk masa bakti Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang
  - e. Silatcab IKA FAHUTAN ULM dapat mengangkat tim verifikasi terdiri dari 3 (tiga) orang yang ahli dan independent untuk memeriksa keuangan dan inventaris organisasi
  - f. Memilih dan mengangkat dan Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang
  - g. Merumuskan bahan-bahan untuk Silatda..
- 3) Silatcab dianggap sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya separuh tambah satu dari jumlah anggota IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang
- 4) Setiap anggota mempunyai satu hak suara dalam Silatcab
- 5) Apabila Silatcab tidak mencapai quorum maka pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah mempunyai wewenang dan mengambil langkah-langkah seperlunya di dalam rangka menjaga keutuhan organisasi
- 6) Silatcab Luar Biasa dapat diselenggarakan atas permintaan separuh tambah satu dari jumlah anggota IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang melalui Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah serta dihadiri dan disetujui oleh sekurang-kurangnya separuh tambah satu jumlah anggota IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang.

#### Pasal 16

#### **KETENTUAN KHUSUS**

- 1) Keputusan-keputusan Silatnas, Silatda atau Silatcab diambil atas dasar musyawarah untuk mufakat, kecuali apabila perlu dengan pemungutan suara
- 2) Pemilihan , Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM/Ketua IKA FAHUTAN ULM Daerah/Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang dilaksanakan melalui sistem formatur atau dengan sistem pemilihan secara langsung
- 3) Tata tertib Silatnas, Silatda atau Silatcab disahkan dalam sidang yang bersangkutan. Risalah dan Agenda Silatnas, Silatda atau Silatcab disahkan dalam sidang yang bersangkutan

- 
- 4) Ketua Umum IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat dapat mengambil langkah-langkah Kebijakan demi kesinambungan organisasi bila Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah tidak melaksanakan Silatda tepat pada waktunya dan Ketua IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dapat mengambil langkah kebijakan demi kesinambungan organisasi bila Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang tidak melaksanakan Silatcab tepat pada waktunya.

## Pasal 17

### **RAPAT KERJA**

- 1) Rapat Kerja Nasional :
  - a. Rapat Kerja Nasional yang selanjutnya disebut Rakernas adalah sidang yang dihadiri oleh Kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat dan utusan sah Kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah
  - b. Tugas dan wewenang Rakernas adalah :
    1. Mengidentifikasi permasalahan yang harus dibahas berdasarkan laporan Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat dan Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul daerah
    2. Merumuskan pemecahan permasalahan dalam menghadapi suatu perkembangan baru
    3. Meningkatkan hubungan timbal balik antara kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat dengan kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dalam melaksanakan Keputusan Silatnas.
  - c. Rakernas diadakan minimal 1 (satu) kali selama masa bakti kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat dan selambat-lambatnya diselenggarakan pada awal tahun ketiga periode kepengurusan.
- 2) Rapat Kerja IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah :
  - a. Rapat Kerja IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah yang selanjutnya disebut Rakerda adalah sidang yang dihadiri oleh Kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dan utusan sah Kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang
  - b. Tugas dan wewenang Rakerda adalah :
    1. Mengidentifikasi permasalahan yang harus dibahas berdasarkan laporan Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dan Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang
    2. Merumuskan pemecahan permasalahan dalam menghadapi suatu perkembangan baru di Daerah
    3. Meningkatkan hubungan timbal balik antara kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dengan kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang dalam melaksanakan Keputusan Silatnas dan Silatda.
  - c. Rakerda diadakan minimal 1 (satu) kali selama masa bakti kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah dan selambat-lambatnya diselenggarakan pada awal tahun ketiga periode kepengurusan.
- 3) Rapat Kerja IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang :

- 
- a. Rapat Kerja IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang yang selanjutnya disebut Rakercab adalah sidang yang dihadiri oleh Kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang dan anggota IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang
  - b. Tugas dan wewenang Rakercab adalah :
    1. Mengidentifikasi permasalahan yang harus dibahas berdasarkan laporan Pengurus IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang dan masukan anggota IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang
    2. Merumuskan pemecahan permasalahan dalam menghadapi suatu perkembangan baru di cabang
    3. Meningkatkan hubungan timbal balik antara kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang dengan anggota IKA FAHUTAN ULM Cabang dalam melaksanakan Keputusan Silatnas, Silatda dan Silatcab.
  - c. Rakercab diadakan minimal 1 (satu) kali selama masa bakti kepengurusan IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang dan selambat-lambatnya diselenggarakan pada awal tahun kedua periode kepengurusan.

## BAB V

### KEUANGAN

#### Pasal 18

#### IURAN DAN DANA

- 1) Iuran ditarik dari anggota biasa, anggota luar biasa dan anggota kehormatan
- 2) Besaran iuran anggota dan tata cara pembayarannya ditentukan oleh Simpul Pengurus Pusat
- 3) Untuk memperkuat keuangan organisasi, pengurus masing-masing tingkat organisasi dapat mengupayakan sumber keuangan lain dari usaha-usaha yang sah, tidak mengikat dan tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta tidak memberatkan anggota.

#### Pasal 19

#### PENGGUNAAN KEUANGAN

Penggunaan keuangan adalah untuk :

- a. Pengeluaran rutin
- b. Kegiatan-kegiatan organisasi
- c. Pengeluaran khusus.

#### Pasal 20

#### LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan dibuat secara berkala setiap akhir tahun takwim dan disampaikan sebagai berikut :

- a. Laporan keuangan IKA FAHUTAN ULM Simpul Pusat kepada IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah

- b. Laporan keuangan IKA FAHUTAN ULM Simpul Daerah kepada IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang
- c. Laporan keuangan IKA FAHUTAN ULM Simpul Cabang kepada anggota.



## BAB VI

### LAMBANG DAN ATRIBUT ORGANISASI

#### Pasal 21

#### LAMBANG IKA FAHUTAN ULM

- 1) Lambang IKA FAHUTAN ULM terdiri dari Logo
- 2) Bentuk dasar Logo, lukisan tulisan, warna dan makna ditetapkan dengan Keputusan Silatnas.

#### Pasal 22

#### ATRIBUT

Atribut dan penggunaannya ditetapkan oleh Peraturan Organisasi.

## BAB VII

### PENUTUP

#### Pasal 24

#### PENUTUP

- 1) Anggaran Rumah Tangga ini berlaku sejak tanggal disahkan dan hanya dapat diubah oleh Silatnas
- 2) Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini, akan diatur dalam Peraturan Organisasi dan peraturan tersebut tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Rumah tangga ini
- 3) Anggaran Rumah Tangga ini disahkan oleh .....IKA FAHUTAN ULM di Banjarbaru, pada hari ....., tanggal ..... bulan ..... tahun ..... dan akan dipergunakan sampai dilaksanakannya Silaturrahi Nasional.

Ditetapkan di : Banjarbaru

Pada Tanggal :

Pimpinan Sidang,

Wakil Pimpinan Sidang

Sekretaris Sidang



---

# **GARIS-GARIS BESAR KEBIJAKAN ORGANISASI (GBKO)**





## **GARIS-GARIS BESAR KEBIJAKAN ORGANISASI (GBKO) IKATAN ALUMNI FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**

### **A. PENGERTIAN**

Garis-Garis Besar Kebijakan Organisasi adalah Garis-Garis Besar Kebijakan Organisasi Ikatan Alumni Fakultas Kehutanan Universitas Lambung Mangkurat yang selanjutnya disingkat GBKO IKA Fahutan ULM dalam satu periode kepengurusan lima tahunan yang harus diperhatikan dan digunakan sebagai pegangan oleh semua pengurus dalam rangka menyusun kebijakan dan program kerja organisasi.

### **B. GARIS-GARIS BESAR KEBIJAKAN INTERNAL ORGANISASI**

#### **1. Konsolidasi Organisasi**

Sebagai organisasi yang bersifat kekeluargaan, mandiri dan non politik IKA Fahutan ULM membutuhkan komitmen seluruh anggotanya untuk berperan aktif mengembangkan dan membesarkan lembaga ini. Dalam mengapresiasi tujuan lembaga ini, kiranya ada beberapa poin yang perlu pembahasan bersama :

- a. Membangun komunikasi, informasi dan partisipasi yang dibina dari IKA Fahutan ULM diberbagai tingkatan baik di daerah maupun nasional.
- b. Ditumbuhkannya rasa kebanggaan pada diri anggota terhadap almamater sebagai tempat kelahiran secara intelektual.
- c. Bersikap aktif, berdedikasi tinggi, berprestasi serta responsif terhadap program organisasi, sehingga pada saatnya nanti organisasi ini mendapat tempat dihati masyarakat dan diharapkan dapat meningkatkan citra almamater.
- d. Berperan aktif dengan memberikan kontribusi positif untuk kemajuan institusi almamater.
- e. Ikut membantu pengembangan organisasi almamater.
- f. Meningkatkan daya tarik bagi anggota baru dengan memberikan fasilitas, baik dibidang pendidikan pelatihan maupun pekerjaan.

#### **2. Atribut dan Kesekretariatan**

- a. Menetapkan iuran keanggotaan IKA Fahutan ULM
- b. Membuat logo IKA-Fahutan ULM Mencetak kartu anggota alumni yang bentuk/desain dan warna menarik, dan digunakan untuk kegiatan syarat legalisir ijasah serta digunakan untuk kepentingan lain yang berkaitan dengan IKA Fahutan ULM
- c. Melakukan sistemisasi dan penataan administrasi organisasi dengan memanfaatkan Teknologi Informasi.
- d. Menetapkan Sekretariat IKA Fahutan ULM yang berkedudukan di Fakultas Kehutanan ULM Banjarbaru.
- e. Mendorong Sekertariat Ika Fahutan ULM di daerah-daerah untuk menjadi pusat informasi dan displai produk.



### **C. GARIS-GARIS BESAR KEBIJAKAN EKSTERNAL ORGANISASI**

1. Meningkatkan peran serta secara aktif alumni dalam mencerdaskan kehidupan bangsa melalui berbagai kegiatan.
2. Meningkatkan kerjasama dengan berbagai pihak melalui jalur profesi.
3. Menjalinkan kemitraan dalam berbagai kegiatan yang merupakan perwujudan kepedulian alumni kepada masyarakat yang pada gilirannya dapat membawa nama baik almamater baik ditingkat daerah maupun nasional.

### **D. GARIS-GARIS BESAR KEBIJAKAN ORGANISASI PERBIDANG**

#### **1. Bidang Organisasi dan Keanggotaan**

##### **a. Permasalahan**

Secara historis Fakultas Kehutanan ULM sudah menghasilkan alumni sebanyak 54 angkatan terhitung mulai Angkatan 1965 sampai 2018. Angkatan 2019 sampai 2022 masih berproses menempuh perkuliahan di Fahutan ULM. Keberadaan alumni tersebut tersebar diberbagai tempat. Secara kuantitatif alumni Fahutan ULM sangat besar namun belum terdata dengan baik. Selain itu wilayah kerja organisasi IKA Fahutan ULM juga belum terbentuk di tingkat Provinsi, maupun Kabupaten/Kota di seluruh Indonesia. Pemetaan terhadap kekuatan potensial alumni dalam rangka menciptakan dan memperkuat jaringan kerja, yang dapat dimanfaatkan oleh alumni khususnya mereka yang *fresh graduate* sangat diperlukan.

##### **b. Kebijakan**

- 1) Memperluas wilayah kerja organisasi dengan segera membentuk Ikatan Alumni di tingkat Provinsi, maupun Kabupaten/Kota di seluruh Indonesia.
- 2) Bekerja sama dengan kesekretariatan melakukan pendataan dan sosialisasi database yang tersedia kepada seluruh anggota.
- 3) Meningkatkan jumlah dan peran serta anggota IKA Fahutan ULM dengan memanfaatkan sarana-prasarana yang ada termasuk media komunikasi (email, sms, wa, twitter, IG, facebook, mail group dll).
- 4) Melakukan mapping atau pemetaan terhadap kekuatan potensial alumni dalam rangka menciptakan dan memperkuat jaringan kerja, yang dapat dimanfaatkan oleh alumni khususnya mereka yang *fresh graduate*.
- 5) Mendorong dan membantu meningkatkan potensi individu alumni untuk berkiprah sesuai dengan kemampuan dan keahliannya dikancah nasional maupun internasional.
- 6) Menyelenggarakan pertemuan Alumni Akbar paling sedikit 1 (satu) kali dalam masa kepengurusan IKA Fahutan ULM.

#### **2. Bidang Pendidikan, Pelatihan dan IPTEK**

##### **a. Permasalahan**

Bidang pendidikan, pelatihan dan IPTEK yang dikembangkan di Fakultas Kehutanan ULM agar bisa aplikatif di dunia kerja juga membutuhkan *supporting activity* alumni yang sudah lebih dulu terjun di dunia praktis dan dunia kerja. Selama ini sinergisitas pengembangan bidang pendidikan, pelatihan dan IPTEK belum terbangun antara almamater dan



alumni. Mahasiswa Fakultas Kehutanan yang akan lulus dalam rentang sisa waktu 6 bulan sampai 1 tahun akan sangat bagus sekali jika dapat diberikan pendidikan pada aspek praktis kehutan melalui pelatihan dan pengembangan IPTEK di dunia kerja. IKA Fahutan ULM harus dapat berperan nyata membantu menyiapkan lulusan Fahutan ULM agar siap kerja dan siap membuka peluang usaha ketika sudah lulus sebagai sarjana.

#### **b. Kebijakan**

- 1) Melakukan kajian-kajian ilmiah serta kegiatan-kegiatan yang berhubungan langsung dengan peningkatan kualitas pendidikan kehutanan.
- 2) Melakukan kegiatan pelatihan keahlian kerja/skill bagi mahasiswa kehutanan **maupun alumni** agar siap kerja dan siap membuka peluang usaha.
- 3) Mendorong dan memfasilitasi organisasi Ika Fahutan untuk meningkatkan kerja sama dengan berbagai Lembaga sertifikasi uji kompetensi.
- 4) Memacu penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dengan membantu mahasiswa Fahutan ULM dan alumni yang memerlukan bantuan dalam pengembangan IPTEK.
- 5) Melakukan kajian dan memberikan masukan-masukan kepada Institusi almamater terkait dengan pengembangan bidang pendidikan dan IPTEK.
- 6) Melakukan kegiatan yang bersifat *supporting activity* kepada seluruh elemen organisasi alumni, baik dalam bentuk kajian, penelitian/riset maupun pengembangan potensi.
- 7) Mencarikan peluang beasiswa pendidikan bagi mahasiswa berprestasi dan tidak mampu pada jenjang S1 maupun bagi mahasiswa yang ingin melanjutkan kejenjang pendidikan S2 dan **S3**.

### **3. Bidang Sosial, Seni dan Olah Raga**

#### **a. Permasalahan**

Keberadaan IKA Fahutan ULM selama ini belum dirasakan oleh masyarakat baik masyarakat desa sekitar hutan maupun masyarakat di luar Kawasan hutan. IKA Fahutan ULM perlu membaaur dengan masyarakat melalui kegiatan sosial, seni dan olah raga. Hal ini merupakan perwujudan kepedulian alumni kepada masyarakat yang pada gilirannya dapat membawa nama baik almamater baik ditingkat daerah maupun nasional.

#### **b. Kebijakan**

- 1) Mengadakan kegiatan kemasyarakatan yang manfaatnya dirasakan secara langsung oleh masyarakat, baik yang bersifat insidental (misal: penanggulangan bencana alam) maupun terprogram, khususnya masalah-masalah yang berkaitan dengan sosial dan kesehatan masyarakat sekitar hutan.
- 2) Menyelenggarakan kompetisi/kegiatan dibidang olah raga dan seni alam antar anggota alumni, almamater dan mahasiswa guna mempererat dan meningkatkan rasa persaudaraan antar alumni Fahutan ULM dengan almamater dan mahasiswa.

### **4. Bidang Informasi dan Komunikasi**

#### **a. Permasalahan**

Selama ini informasi mengenai keberadaan IKA Fahutan ULM sebagai wadah bernaung para alumni Fahutan ULM belum mampu di informasikan dengan baik kepada para alumni-alumni yang tersebar diberbagai tempat dan wilayah.



Padahal informasi tersebut sangat diperlukan agar solidaritas organisasi alumni dan solidaritas antar sesama alumni diberbagai tingkatan baik daerah maupun nasional dapat terjalin. Informasi tersebut bisa dilakukan melalui publikasi berbasis IT. IKA Fahutan ULM harus mampu menciptakan wadah komunikasi yang produktif dengan sesama alumni dan juga dengan almamater.

**b. Kebijakan**

- 1) Menjalin komunikasi produktif dengan sesama alumni dan juga dengan almamater.
- 2) Meningkatkan solidaritas organisasi alumni dan solidaritas antar sesama alumni diberbagai tingkatan baik daerah maupun nasional
- 3) Melakukan publikasi tentang aktifitas organisasi alumni (IKA Fahutan ULM) guna menunjang program organisasi alumni maupun institusi almamater.

**5. Bidang Usaha dan Kerjasama**

**a. Permasalahan**

Organisasi IKA Fahutan ULM belum memiliki bidang usaha dan Kerjasama untuk menggalang potensi ekonomi guna menghidupi organisasi. Maka diperlukan penggalangan dana abadi dan kerjasama produktif sehingga dapat mengembangkan unit-unit usaha yang aman dan menguntungkan, dikelola secara transparan dan bertanggung jawab, kemudian hasilnya digunakan sepenuhnya untuk kepentingan organisasi, almamater maupun masyarakat.

**b. Kebijakan**

- 1) Menggalang potensi ekonomi untuk menghidupi organisasi.
- 2) Melakukan penggalangan dana, baik terhadap potensi alumni maupun pihak diluar alumni yang bersifat tidak mengikat guna mewujudkan DANA ABADI yang digunakan sepenuhnya untuk kepentingan organisasi, almamater maupun kepentingan masyarakat.
- 3) Melakukan pengelolaan DANA ABADI dengan mengembangkan unit-unit usaha yang aman dan menguntungkan dengan membentuk badan usaha berbadan hukum yang dikelola secara transparan dan bertanggung jawab, kemudian hasilnya digunakan sepenuhnya untuk kepentingan organisasi, almamater maupun masyarakat.
- 4) Mengadakan kerjasama produktif dengan organisasi lain (pemerintah/swasta/LSM), baik di daerah maupun nasional

**E. PENUTUP**

Dari analisis kondisi alumni yang ada sekarang ini, potensi IKA Fahutan ULM tidak beda jauh dengan alumni pada fakultas atau perguruan tinggi lainnya. Marilah kita rapatkan barisan, mengikat tali persaudaraan alumni di berbagai wilayah. Garis-garis Kebijakan Organisasi IKA Fahutan ULM ini tidak akan tercapai sesuai harapan, bila tidak ada dukungan dan peran serta dari seluruh anggota dan pengurus. Pengurus akan menterjemahkan GBKO IKA Fahutan ULM menjadi program yang kongkrit dan nyata.