



AD/ART ISMU

"Ikatan Santri Al-Muntahy"
Kembang Jeruk Banyuates Sampang



Foresta Resort Tretes Pasuruan Jawa Timur

ANGGARAN DASAR IKATAN SANTRI AL-MUNTAHY "ISMU" MUQADDIMAH

Bismillahirrohmaanirohiim Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah SWT, atas segala limpahan rahmat, taufiq, dan hidayah-Nya, sehingga kita semua senantiasa berada dalam lindungan serta bimbingan-Nya dalam menjalankan setiap aktivitas kehidupan, khususnya dalam upaya menjaga nilai-nilai keislaman yang luhur. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat, dan seluruh pengikutnya hingga akhir zaman.

Berangkat dari kesadaran akan pentingnya menjaga ukhuwah Islamiyah serta mempererat tali silaturahmi, para santri, alumni, dan simpatisan Pondok Pesantren Salafy Nurul Huda Al Muntahy memiliki tekad yang kuat untuk terus menjalin kebersamaan dalam bingkai nilai-nilai keislaman. Kebersamaan ini tidak hanya dimaknai sebagai hubungan emosional semata, tetapi juga sebagai bentuk tanggung jawab moral dan spiritual dalam melanjutkan perjuangan dakwah dan pendidikan Islam.

Pondok pesantren sebagai lembaga pendidikan Islam tradisional memiliki peran yang sangat strategis dalam membentuk karakter, akhlak, dan keilmuan para santri. Tradisi pesantren salafiyah yang telah diwariskan oleh para ulama terdahulu mengandung nilai-nilai keilmuan yang mendalam, kesederhanaan, keikhlasan, serta pengabdian tanpa pamrih. Oleh karena itu, menjaga dan melestarikan tradisi tersebut merupakan suatu keharusan agar tetap relevan dan mampu menjawab tantangan zaman.

Ikatan Santri Al Muntahy (ISMU) lahir sebagai manifestasi dari semangat luhur tersebut, yakni semangat pengabdian kepada Allah SWT, kecintaan kepada Rasulullah SAW, serta komitmen yang kuat dalam memajukan pendidikan dan pengamalan ajaran Islam yang berlandaskan manhaj Ahlussunnah wal Jama'ah. ISMU bukan sekadar organisasi, melainkan wadah perjuangan bersama yang mengikat hati dan visi para santri serta alumni dalam satu tujuan mulia.

Dengan kesadaran penuh, ISMU berfungsi sebagai sarana untuk mempererat silaturahmi antar santri dan alumni, mengembangkan potensi keilmuan, serta memperkuat peran dan kontribusi mereka di tengah masyarakat. Dalam konteks yang lebih luas, ISMU diharapkan mampu menjadi jembatan antara nilai-nilai pesantren dengan realitas kehidupan sosial, sehingga para anggotanya dapat berperan aktif dalam memberikan solusi atas berbagai persoalan umat.

keberadaan ISMU diharapkan mampu menumbuhkan semangat kebersamaan, kepedulian, dan tanggung jawab dalam menjaga tradisi pesantren, serta menjadi penggerak dakwah Islam yang moderat dan berakhlak mulia.

Dengan demikian, pembentukan dan penguatan Ikatan Santri Al Muntahy (ISMU) merupakan langkah strategis dalam menjaga kesinambungan nilai-nilai pesantren, memperkuat jaringan alumni, serta meningkatkan kontribusi nyata dalam pembangunan masyarakat yang religius, berilmu, dan berakhlak mulia.

BAB I

NAMA, WAKTU DAN KEDUDUKAN

Pasal 1

Nama

Organisasi ini bernama Ikatan Santri Al-Muntahy "ISMU"

Pasal 2

Waktu

Organisasi ini didirikan pada Tahun 1995 Sampai Waktu Yang Tidak Di Tentukan.

Pasal 3

Kedudukan

Organisasi Ikatan Santri Al-Muntahy (ISMU) berkedudukan di Jl. KH.Muntaha Kembang Jeruk Banyuates Sampang.

BAB II

PEDOMAN, AQIDAH DAN ASAS

Pasal 4

Ikatan Santri Al-Muntahy (ISMU) Berpedoman Kepada Al-Qur'an dan Hadist, Ijma' Dan Qiyas.

Pasal 5

Ikatan Santri Al-Muntahy (ISMU) beraqidah Islam menurut faham Ahlus Sunnah wal Jama'ah.

Pasal 6

Ikatan Santri Al-Muntahy (ISMU) Berasas Pancasila dan UUD 1945.

BAB III

LAMBANG

Pasal 7



➤ LAMBANG "ISMU"

1. Tulisan "ISMU" di Tengah
2. Gambar bola dunia di atas lima kitab : Diapit oleh huruf "A" besar.
3. Empat bintang di sebelah kanan dan empat bintang di sebelah kiri.
4. Satu bintang besar di atas bulan pada bagian tengah atas.
5. Jumlah keseluruhan bintang adalah sembilan Bintang Menggunakan warna dasar hijau.

➤ Filosofi Lambang

1. Bingkai Lambang Berbentuk Segi Lima "Melambangkan Pondasi Kokoh Organisasi Yang Berlandaskan Nilai-nilai Keislaman, Kebangsaan dan Persatuan Santri"
2. Tulisan "ISMU" Berartikan "Ikatan Santri Al-Muntahy"
3. Bintang Satu besar melambangkan Nabi Muhammad SAW sebagai pembawa agama Islam.
4. Empat bintang sebelah kanan melambangkan empat sahabat Nabi.
5. Empat bintang sebelah kiri melambangkan empat madzhab (Maliki, Hanafi, Syafi'i, dan Hambali).
6. Jumlah sembilan bintang melambangkan Wali Songo.
7. "Bulan" (Melambangkan cahaya keimanan dan ketaqwaan.)
8. Huruf "A" (Menjadi Simbol Wadah Yang Menyatukan Para Santri Dalam Satu Ikatan Organisasi dan berdiri tegak menjunjung tinggi agama Allah.)
9. "Lima Kitab" (Melambangkan lima pedoman Ahlussunnah wal Jama'ah (Al-Qur'an, Hadits, Ijma', Qiyas, Dan 'Urf.)
10. Bola dunia melambangkan luasnya cakrawala perjuangan ISMU dalam membangun persatuan, pengembangan ilmu, dan pengabdian kepada umat dengan wawasan keislaman, kebangsaan, dan kemanusiaan."

BAB IV TUJUAN DAN USAHA

Pasal 8 Tujuan

ISMU bertujuan:

1. Mempererat ukhuwah Islamiyah, yaitu membangun persaudaraan yang kuat antara santri, alumni, dan masyarakat.
2. Membentuk pribadi yang berilmu, berakhlak, dan berkhidmah melalui pembinaan keagamaan, penguatan adab, serta pengabdian kepada lembaga dan ummat.
3. Mewujudkan organisasi yang mandiri dan bermanfaat, dengan meningkatkan kualitas anggota dan peran aktif dalam kehidupan masyarakat.

Pasal 9 Usaha

Untuk mencapai tujuan tersebut, ISMU melakukan Usaha:

1. Bidang pendidikan dan dakwah, melalui kegiatan pengajian, kajian keilmuan, dan syiar Islam.
2. Bidang kaderisasi dan organisasi, melalui pembinaan anggota, penguatan struktur, dan pengembangan kepemimpinan.
3. Bidang sosial, ekonomi, dan kemasyarakatan, melalui kegiatan sosial, pengembangan usaha, serta kerja sama dengan berbagai pihak.

BAB V KEANGGOTAAN, HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 10 Keanggotaan

1. Keanggotaan "ISMU" terdiri dari anggota biasa, anggota luar biasa, dan anggota kehormatan.
2. Ketentuan lebih lanjut tentang penerimaan dan pemberhentian keanggotaan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 11 Kewajiban

Ketentuan lebih lanjut tentang hak dan kewajiban anggota serta ketentuan lainnya mengenai keanggotaan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB VI
STRUKTUR DAN PERANGKAT ORGANISASI
Pasal 12
Struktur

Struktur Organisasi "ISMU" terdiri dari:

- a. Dewan Pembina : Terdiri Dari Pengasuh PP. Salafy Nurul Huda dan PP. Putri Al-Maimunah Untuk Membimbing, Mengarahkan Kepada pengurus agar tujuan organisasi tercapai.
- b. Dewan Penasehat : Terdiri Dari Unsur Majelis Keluarga Al-Muntahy, Tokoh Sesepeuh Alumni Untuk Memberikan Nasihat Mengawasi Jalannya Organisasi Agar Sesuai Ad/Art.
- c. Pengurus Pusat
- d. Pengurus Cabang
- e. Pengurus Ranting
- f. Pengurus Cabang Istimewa

BAB VII
KEPENGURUSAN DAN MASA KHIDMAT
Pasal 13
Kepengurusan

- a. Tingkat Pusat
 - ❖ Pengurus Harian Bersifat Kolektif kolegial Terdiri Dari:
 1. Ketua umum
 2. Ketua 1
 3. Ketua 2
 4. Sekretaris jendral
 5. Sekretaris 1
 6. Sekretaris 2
 7. Bendahara umum
 8. Bendahara 1
 9. Bendahara 2
 - ❖ Bidang – Bidang :
 1. Pendidikan C dakwah
 2. Organisasi & Kaderisasi
 3. Ekonomi C usaha
 4. Humasy
 5. Kesehatan
 6. Media C informasi
- b. Tingkat Cabang
- c. Tingkat Ranting
- d. Tingkat Cabang Istimewa

Ketentuan lebih lanjut tentang susunan dan komposisi pengurus diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 14
Masa Khidmat

Masa khidmat kepengurusan adalah lima tahun dalam satu periode.

BAB VIII
PERMUSYAWARATAN
Pasal 15

Musyawarah adalah suatu pertemuan yang dapat membuat keputusan dan ketetapan perkumpulan yang dilakukan pada masing masing tingkat kepengurusan Organisasi.

Musyawarah di lingkungan "ISMU" terdiri dari:

- a. Musyawarah Besar (MUBES)
 - b. Musyawarah Kerja Nasional (MUKERNAS)
 - c. Musyawarah Pleno
 - d. Musyawarah Istimewa
 - e. Musyawarah Cabang (MUSCAB)
 - f. Musyawarah Ranting (MUSRAN)
 - g. Musyawarah Cabang Istimewa (MUSCAB ISTIMEWA)

Ketentuan lebih lanjut tentang Musyawarah sebagaimana Pasal 15 diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB IX
KEUANGAN DAN KEKAYAAN
Pasal 16

1. Keuangan ISMU dari sumber-sumber dana di lingkungan Alumni & Simpatisan maupun sumber-sumber lain yang halal dan tidak mengikat.
2. Sumber dana ISMU diperoleh dari:
 1. Uang koin
 2. Uang Sukarela rutin
 3. Usaha lain yang halal

BAB X
PERUBAHAN
Pasal 17

Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ini hanya dapat diubah oleh keputusan Musyawarah besar yang sah yang dihadiri sedikitnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah Pengurus Pusat, Pengurus Cabang dan Pengurus Ranting yang sah pemilik suara dan sedikitnya disetujui oleh 2/3 (dua pertiga) dari jumlah suara yang sah.

BAB XI
PENUTUP
Pasal 18

Naskah "Ikatan Santri Al-Muntahy (ISMU)" merupakan bagian tak terpisahkan dari Anggaran Dasar ini.

**ANGGARAN RUMAH TANGGA
IKATAN SANTRI AL-MUNTAHY "ISMU"**

**BAB I
KEANGGOTAAN**

Pasal 1

Keanggotaan ISMU terdiri dari:

- a. Anggota Biasa Adalah Anggota Yang Berasal Dari Santri & Alumni Pondok Pesantren Al-Muntahy.
- b. Anggota Luar Biasa Adalah Orang Yang Peduli (Simpatisan) Dan Ikut Mendukung Ismu, Tetapi Tidak Terlibat Secara Penuh Dalam Organisasi.
- c. Anggota Kehormatan Adalah Anggota Individu Yang Dianggap Berjasa Besar Terhadap ISMU, Keanggotaannya Diberikan Sebagai Penghormatan Dan Tidak Terikat Pada Aktivitas Operasional Harian.

**BAB II
KEWAJIBAN DAN HAK ANGGOTA**

Pasal 2

Kewajiban

1. Mentaati AD/ART serta peraturan organisasi yang berlaku.
2. Menjaga nama baik dan kehormatan ISMU.
3. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan organisasi.
4. Menjaga ukhuwah dan kebersamaan antar anggota.
5. Mendukung program dan tujuan organisasi sesuai kemampuan.

Pasal 3

Hak Anggota

1. Memilih dan dipilih menjadi pengurus (khusus anggota biasa sesuai ketentuan).
2. Menyampaikan pendapat, saran, dan kritik yang membangun.
3. Mendapat perlakuan yang sama sesuai aturan organisasi.
4. Mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh ISMU.

**BAB III
TINGKATAN KEPENGURUSAN**

Pasal 4

Tingkatan kepengurusan dalam Organisasi Ikatan Santri Al-Muntahy (ISMU) terdiri dari:

1. Pengurus Pusat ikatan santri Al-Muntahy (PP ISMU) untuk tingkat pusat.
2. Pengurus Cabang ikatan santri Al-Muntahy (PC ISMU) untuk tingkat Kecamatan , Kabupaten Dan Provinsi.
3. Pengurus Ranting ikatan santri Al-Muntahy (PR ISMU) untuk tingkat Ranting (Desa & Kelurahan).
4. Pengurus Cabang Istimewa ikatan santri Al-Muntahy (PCI ISMU) untuk tingkat Luar Negeri.

BAB IV
PEMILIHAN DAN PENETAPAN KEPENGURUSAN
Pasal 5

Pemilihan dan Penetapan Kepengurusan

Pemilihan dan penetapan Pengurus pusat ikatan santri al-muntahy sebagai berikut:

1. Ketua umum terdiri Dari Unsur Alumni Yang Dipilih Secara Langsung Oleh Ketua Yayasan Al-Muntahy.
2. Ketua 1 dan 2 serta pengurus harian dipilih oleh Tim formatur.
3. Tim Formatur terdiri dari:
 - Ketua Pengurus Cabang Yang Hadir.
 - Anggota Yang ditunjuk oleh ketua terpilih

BAB V
KETENTUAN RAPAT
Pasal 6 Mubes

Musyawarah Besar (MUBES)

Adalah Forum Permusyawaratan Tertinggi Dalam Organisasi ISMU yang diikuti oleh seluruh pengurus pusat dan KSB Cabang dan Ranting, untuk mengambil keputusan strategis berupa:

1. Pembahasan, penyempurnaan dan penetapan AD/ART.
2. Laporan pertanggung jawaban pengurus lama.
3. Pemilihan ketua dan Pengurus Baru.

Pasal 7
Mukernas

Musyawarah Nasional (MUKERNAS)

Adalah Musyawarah tingkat nasional dalam ISMU yang dilakukan oleh pengurus pusat. untuk membahas dan menetapkan program kerja pengurus ISMU dalam satu periode.

Pasal 8
Musyawarah Pleno

Adalah Musyawarah yang dilakukan oleh seluruh pengurus pusat ISMU setiap empat bulan sekali dalam rangka evaluasi program kerja pengurus pusat, cabang dan ranting.

Pasal 9
Musyawarah Istimewa

Adalah Musyawarah khusus dalam ISMU yang dilakukan di luar jadwal rutin untuk membahas hal-hal yang mendesak, penting dan luar biasa, Yang diinisiasi oleh:

- Dewan Pembina
- Pengurus Pusat

BAB VI
KEPENGURUSAN CABANG DAN RANTING
Pasal 10

Struktur Kepengurusan Cabang

Kepengurusan Cabang merupakan pelaksana organisasi di tingkat Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi.

Susunan pengurus Cabang sekurang-kurangnya terdiri dari:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Sekretaris
- d. Bendahara
- e. Bidang-bidang sesuai kebutuhan organisasi

Pengurus Cabang dipilih dalam Musyawarah Cabang (MUSCAB). Yang di Pandu Oleh Pengurus Pusat Bidang Organisasi dan Kaderisasi.

Masa khidmat Pengurus Cabang adalah lima tahun dan dapat dipilih kembali sesuai ketentuan.

Pasal 11
Tugas dan Wewenang Pengurus Cabang

1. Melaksanakan kebijakan organisasi di tingkat Cabang.
2. Mengkoordinasikan kegiatan Ranting di wilayahnya.
3. Menyusun program kerja Cabang.
4. Melaksanakan kaderisasi dan pembinaan anggota.
5. Menyampaikan laporan pertanggung jawaban dalam MUSCAB.

Pasal 12
Struktur Kepengurusan Ranting

Kepengurusan Ranting merupakan pelaksana organisasi di tingkat Desa/Kelurahan dan atau gabungan desa / kelurahan setingkat.

Susunan pengurus Ranting sekurang-kurangnya terdiri dari:

- a. Ketua
- b. Sekretaris
- c. Bendahara
- d. Seksi-seksi sesuai kebutuhan

Pengurus Ranting dipilih dalam Musyawarah Ranting (MUSRAN). Yang di Pandu Oleh Pengurus Cabang Bidang Organisasi dan Kaderisasi

Masa khidmat Pengurus Ranting adalah lima tahun.

Pasal 13

Tugas dan Wewenang Pengurus Ranting

1. Melaksanakan program kerja Cabang di tingkat Ranting.
2. Menggerakkan anggota dalam kegiatan organisasi.
3. Melakukan pembinaan dan pengkaderan di tingkat Ranting.
4. Menyampaikan laporan kepada Pengurus Cabang.

Pasal 14

Struktur Kepengurusan Cabang Istimewa

Kepengurusan Cabang Istimewa merupakan pelaksana organisasi di tingkat Luar Negeri.

Susunan pengurus Cabang Istimewa sekurang-kurangnya terdiri dari:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Sekretaris
- d. Wakil Sekretaris
- e. Bendahara
- f. Wakil Bendahara
- g. Seksi-seksi sesuai kebutuhan

Pengurus Cabang Istimewa dipilih dalam Musyawarah Cabang Istimewa (MUSCAB ISTIMEWA). Yang di Pandu Oleh Pengurus Pusat Bidang Organisasi dan Kaderisasi.

Masa khidmat Pengurus Cabang Istimewa adalah lima tahun.

BAB VII

MUSYAWARAH CABANG, RANTING DAN CABANG ISTIMEWA

Pasal 14

Musyawarah di Tingkat Cabang

Musyawarah di tingkat Cabang terdiri
dari:

1. Musyawarah Cabang (MUSCAB) Pembahasan Mensosialisasikan AD/ART Terupdate LPJ dan Pemelihan Pengurus.
2. Musyawarah Kerja Cabang (MUSKERCAB) Pembahasan Program Kerja Dalam Satu Periode.
3. Musyawarah Evaluasi
4. Musyawarah Pengurus Harian

Pasal 15

Musyawarah di Tingkat Ranting

Musyawarah di tingkat Ranting terdiri dari:

1. Musyawarah Ranting (MUSRAN) Pembahasan Mensosialisasikan AD/ART Terupdate LPJ dan Pemelihan Pengurus
2. Musyawarah Ranting (MUSRAN) Pembahasan Program Kerja Dalam Satu Periode.
3. Musyawarah Evaluasi
4. Musyawarah Pengurus Harian

Pasal 16

Musyawarah di Tingkat Cabang Istimewa

Musyawarah di tingkat Cabang Istimewa terdiri
dari:

1. Musyawarah Cabang Istimewa (MUSCAB ISTIMEWA) Pembahasan Mensosialisasikan AD/ART Terupdate LPJ dan Pemelihan Pengurus
2. Musyawarah Kerja Cabang (MUSKERCAB ISTIMEWA) Pembahasan Program Kerja Dalam Satu Periode.
3. Musyawarah Evaluasi
4. Musyawarah Pengurus Harian

Pasal 17

Ketentuan Musyawarah

Musyawarah dinyatakan sah apabila memenuhi kuorum ($\frac{1}{2} + 1$ dari peserta). Keputusan diambil dengan musyawarah mufakat. Apabila tidak tercapai mufakat, keputusan diambil melalui voting. Setiap musyawarah harus dibuatkan notulen.

BAB VIII

PEMBERIAN SANKSI DAN PEMBERHENTIAN PENGURUS

Pasal 18

Pemberhentian Pengurus

- 1- Pengurus dinyatakan berhenti karena :
 - A. Diberhentikan
 - B. Meninggal dunia
- 2- Anggota diberhentikan karena dg sengaja tidak memenuhi kewajiban sebagai anggota atau melakukan perbuatan yg mencemarkan nama baik organisasi maupun lembaga pesantren Al Muntahy
- 3- Mekanisme pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 pasal 18 ini adalah:
 - A. Setiap Pelanggaran anggota atau pengurus dimintai klarifikasi dan diberi peringatan;
 - B. Satu kali tidak mengindahkan di sanksi teguran lisan
 - C. Dua kali tidak mengindahkan diberi sanksi teguran tertulis;
 - D. Tiga kali tidak mengindahkan diberhentikan oleh dewan pembina

BAB IX

TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB PENGURUS

Pasal 19

Ketua Umum

Ketua Umum adalah pimpinan tertinggi organisasi yang bertanggung jawab atas keseluruhan jalannya organisasi.

Tugas Ketua Umum:

1. Memimpin dan mengendalikan seluruh kegiatan organisasi.
2. Mengoordinasikan seluruh pengurus, termasuk Ketua I dan Ketua II.
3. Mengarahkan, membina, dan mengawasi pelaksanaan program kerja di semua bidang.
4. Mengambil keputusan strategis demi kepentingan organisasi.
5. Memimpin rapat-rapat organisasi dan menetapkan hasil keputusan.
6. Menjaga keutuhan, kekompakan, dan nama baik organisasi.
7. Bertanggung jawab atas seluruh pelaksanaan kegiatan organisasi.

Pasal 20

Ketua 1

Ketua I bertugas:

1. Menggantikan Ketua Umum Apabila Berhalangan.
2. Mengoordinasikan dan mengawasi bidang-bidang internal organisasi, meliputi:
 - Bidang Pendidikan dan Dakwah.
 - Bidang Kaderisasi dan Organisasi
 - Bidang Ekonomi dan Usaha.

Pasal 21

Ketua 2

Ketua II bertugas :

1. Menggantikan Ketua Umum Apabila Ketua I berhalangan.
2. Mengoordinasikan dan mengawasi bidang-bidang internal organisasi, meliputi:
 - Bidang Humas.
 - Bidang Kesehatan.
 - Bidang Media dan Informasi.

Pasal 22

Sekretaris Jenderal

Sekretaris Jenderal adalah penanggung jawab utama di bidang administrasi dan kesekretariatan organisasi.

Tugas Sekretaris Jenderal:

1. Mengelola seluruh administrasi dan tata persuratan organisasi.
2. Menyusun dan mendokumentasikan program kerja bersama pengurus.
3. Mengatur dan mengoordinasikan kegiatan kesekretariatan.
4. Menyiapkan agenda dan notulen rapat organisasi.
5. Menyimpan dan mengarsipkan dokumen penting organisasi.
6. Mengoordinasikan tugas Sekretaris I dan Sekretaris II.
7. Menyusun laporan kegiatan organisasi secara berkala.
8. Bertanggung jawab atas tertib administrasi organisasi.

Pasal 23

Sekretaris 1

Sekretaris I membantu Sekretaris Jenderal dalam bidang administrasi internal.

Tugas Sekretaris I:

1. Membantu pengelolaan administrasi dan persuratan.
2. Menyusun notulen dan dokumentasi hasil rapat.
3. Mengelola arsip surat masuk dan surat keluar.
4. Membantu penyusunan laporan kegiatan.
5. Menggantikan Sekretaris Jenderal apabila berhalangan.

Pasal 24

Sekretaris 2

Sekretaris II membantu Sekretaris Jenderal dalam bidang administrasi pendukung dan publikasi internal.

Tugas Sekretaris II:

1. Membantu pengelolaan administrasi dan dokumentasi organisasi.
2. Menyiapkan kebutuhan administrasi kegiatan.
3. Mengelola data anggota dan database organisasi.
4. Membantu penyusunan laporan dan dokumentasi kegiatan.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 25

Bendahara Umum

Tugas Bendahara Umum:

1. Mengelola keuangan organisasi secara keseluruhan.
2. Menyusun anggaran dan laporan keuangan.
3. Mengawasi pemasukan dan pengeluaran dana.
4. Menyiapkan kebutuhan dana kegiatan.
5. Bertanggung jawab atas tertib keuangan organisasi.

Pasal 26

Bendahara 1

Tugas Bendahara 1:

1. Membantu pengelolaan keuangan harian.
2. Mencatat pemasukan dan pengeluaran.
3. Membantu penyusunan laporan keuangan.
4. Menggantikan Bendahara Umum jika berhalangan.

Pasal 27

Bendahara 2

Tugas Bendahara2:

1. Membantu administrasi keuangan.
2. Mengelola bukti transaksi dan arsip keuangan.
3. Melaksanakan tugas dari Bendahara Umum.

Pasal 28

Bidang-Bidang

➤ Bidang Pendidikan & Dakwah

1. Menyusun dan melaksanakan program pendidikan keislaman bagi anggota (kajian kitab klasik, dan Musyawarah).
2. Menyelenggarakan kegiatan dakwah seperti pengajian umum seminar pendidikan dan Halal Bihalal di masyarakat.
3. Menghidupkan tradisi keilmuan pesantren seperti bahtsul masail.
4. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan dakwah.

➤ **Bidang Organisasi & Kaderisasi**

1. Memperkuat loyalitas dan militansi anggota terhadap organisasi.
2. Menyusun dan Mengembangkan Sistem Organisasi.
3. Pembentukan struktur organisasi di setiap tingkatan (cabang dan ranting).
4. Melakukan pendataan dan pengelolaan keanggotaan secara tertib dan berkesinambungan.

➤ **Bidang Ekonomi & Usaha**

1. Menggali dan mengembangkan sumber dana yang halal dan berkelanjutan, seperti:
 - ✓ Program koin sedekah subuh.
 - ✓ Iuran atau sumbangan sukarela bulanan.
2. Penggalangan donasi dari donatur tetap maupun tidak tetap.
3. Kegiatan sosial ekonomi lainnya yang tidak bertentangan dengan syariat.
4. Mengelola dan mengembangkan unit usaha organisasi secara produktif, amanah, dan profesional.
5. Menyusun perencanaan dan strategi penguatan ekonomi organisasi.
6. Mengoptimalkan potensi ekonomi anggota untuk mendukung kemandirian organisasi.
7. Menjalin kerja sama usaha dengan pihak lain yang tidak bertentangan dengan nilai organisasi.
8. Mengurus Seragam Organisasi ISMU

➤ **Bidang Hubungan Masyarakat**

1. Menjalin hubungan dengan masyarakat, tokoh, dan lembaga lain.
2. Menyampaikan informasi kegiatan kepada pihak eksternal.
3. Menjalin kerja sama dan kemitraan yang bermanfaat bagi organisasi.
4. Mengoordinasikan kegiatan yang melibatkan masyarakat.
5. Menyerap aspirasi dan masukan dari masyarakat untuk kemajuan organisasi dan pesantren.

➤ **Bidang Kesehatan**

1. Mengadakan kegiatan sosial di bidang kesehatan.
2. Memberikan penyuluhan hidup sehat kepada anggota, masyarakat dan pesantren.
3. Mendorong kepedulian sosial dalam bidang kesehatan.
4. Berpartisipasi dalam kegiatan kemanusiaan.

➤ **Media & Informasi**

1. Mengelola berbagai platform media.
2. Mempublikasikan setiap kegiatan organisasi.
3. Mengembangkan media informasi.
4. Transparansi Media.
5. Mengurus Kartu Anggota Fisik atau Elektronik.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Peraturan Adminstrasi Umum ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Agar setiap pengurus dan anggota ISMU mengetahui dan memahami Pedoman Administrasi Umum, maka setiap tingkat kepengurusan ISMU diwajibkan menyosialisasikan Peraturan Administrasi Umum ini.

Lampiran 1 : Kop Surat

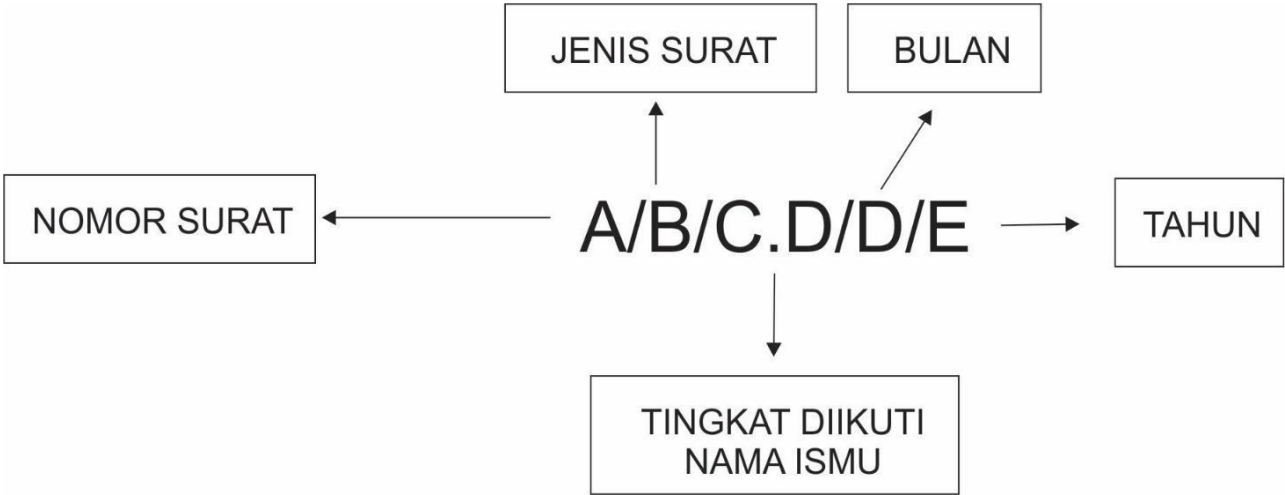


PENGURUS PUSAT
IKATAN SANTRI AL MUNTAAHY "ISMU"

Jl. KH. Muntaha Kembang Jeruk Banyuates Sampang 69263
HP. 085730353540 email.ismupusat@gmail.com

- Font Copperplate gothic 14
- Font Bookman old style 19
- Font century gothic 12 bold
- Font century gothic 12

Lampiran 2 : Nomor Surat



Contoh : 009/S.Pen/PP.ISMU/V/26

Lampiran 3 : Contoh Surat Umum



PENGURUS PUSAT
IKATAN SANTRI AL MUNTAHY "ISMU"
Jl. KH. Muntaha Kembang Jeruk Banyuates Sampang 69263
HP. 085730353540 email.ismupusat@gmail.com

Nomor : 001/S.Pem/PP.ISMU/V/2026
Perihal : Rakernas I ISMU
Lampiran : 1 (satu) berkas

Tanggal : 10 Mei 2026

Kepada Yth.
Pengurus Pusat
Ikatan Santri Al Muntahy "ISMU"
Di
Tempat

Assalamu Alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

Salam sejahtera kami ucapkan semoga para pengurus Ikatan Santri Al Muntahy tetap dalam lindungan Allah SWT.

Kami Pengurus Ikatan Santri Al Muntahy ISMU mengharap dengan hormat kehadiran Pengurus Ikatan Santri Al Muntahy nanti pada:

Hari : Ahad - Senin
Tanggal : 10 – 11 Mei 2026
Waktu : 13.00 WIB (Cek In Peserta)
Tempat : Foresta Resort Tretes Pasuruan Jatim
: Jl. Wilis No 37 Tretes Desa Pecalukan Kec. Prigen Pasuruan
Acara : Rakernas Pengurus Pusat Ikatan Santri Al Muntahy ISMU
(Rundown terlampir)

Demikian undangan ini kami buat, atas kehadiran dan perhatian Pengurus Pusat Ikatan Santri Al Muntahy kami ucapkan terima kasih

Wassalamu Alaikum Warohmatullahi Wabarakatuh

Hormat Kami


H. SIDDIQ MUHYIDDIN
Ketua Umum


HASAN BASRI, M.Pd.I
Sekretaris Jenderal







IKATAN SANTRI AL-MUNTAHY "ISMU"