

**PEDOMAN
KEGIATAN KEMAHASISWAAN**



**UNIVERSITAS HAMZANWADI
2016**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan inayah-Nya, Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Hamzanwadi ini dapat diterbitkan. Pedoman ini diterbitkan didasarkan pada masukan sivitas akademika, *stakeholder* dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pedoman ini diharapkan dapat dipahami dan dilaksanakan oleh semua pihak yang terkait.

Pedoman ini terdiri dari empat bab yang meliputi: Pendahuluan, Standar Prosedur Kegiatan Kemahasiswaan, Pembina Organisasi dan Pendukung Kemahasiswaan, dan Penutup. Semua bab ini dimaksudkan agar sivitas akademika memahami apa yang harus mereka ketahui dan lakukan sebagai bagian dari tugas dan fungsi masing-masing.

Dalam kesempatan ini kami menyampaikan ucapan terima kasih yang sedalam-dalamnya dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada segenap pihak yang turut serta dalam pembahasan pedoman ini. Pedoman ini tentu saja masih memerlukan perbaikan dan penyempurnaan. Oleh karena itu, terhadap saran perbaikan yang disampaikan kami ucapkan terima kasih.

Semoga pedoman ini dapat bermanfaat bagi institusi dalam mengembangkan intelektualitas mahasiswa.

Pancor, 02 Rabiul Awal 1438 H
02 Desember 2016 M

a.n. Rektor Universitas Hamzanwadi
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan,



Musifuddin, M.Pd.
NIDN 0801017001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI NOMOR 023/UH/Kpt./ 2016 TENTANG PEDOMAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN.....	1
BAB I PENDAHULUAN	5
A. Latar Belakang	5
B. Landasan Hukum	6
C. Pengertian	8
D. Unsur Organisasi Kemahasiswaan	11
BAB II STANDAR PROSEDUR KEGIATAN KEMAHASISWAAN	13
A. Ketentuan Pokok Kegiatan Kemahasiswaan	13
B. Ketentuan Umum Mengenai Administrasi	13
C. Ketentuan Mengenai Pelaksanaan Kegiatan	17
D. Alur Kegiatan Kemahasiswaan	18
BAB III PEMBINA ORGANISASI DAN PENDUKUNG KEMAHASISWAAN...	21
A. Pembina Organisasi	21
B. Tugas Pokok dan Hak Pembina Organisasi Kemahasiswaan	21
C. Fungsi Pokok Unsur Pendukung Kemahasiswaan	21
BAB IV PENUTUP	23



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. Muhammad Zainuddin Abdul Madjid No. 132 Pancor, Selong Lombok Timur 83612
Telp. (0376) 22954, Website: <http://hamzanwadi.ac.id>, email: universitas@hamzanwadi.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI NOMOR 023/UH/Kpt./2016

TENTANG

PEDOMAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

BISMILLAH WABIHAMDIHI

REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan arah pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan, Universitas Hamzanwadi memandang perlu membuat Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi tentang Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 253);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1179);
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan

Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1461);

12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);

13. Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 116/B1/SK/2016 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 096/B1/SK/2016 tentang Panduan Umum Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru;

14. Keputusan Ketua YPH PPD NW Pancor Nomor 43/B.4/Kpt./YPHPPDNW.81/ 2016 Tanggal 29 Oktober 2016 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI TENTANG PEDOMAN KEGIATANKEMAHASISWAAN.**

KESATU : Memberlakukan Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Hamzanwadi sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Pancor
pada tanggal 02 Rabiul Awal 1438 H
02 Desember 2016 M

REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI,



SITTI ROHMI DJALILAH
NIDN 0829116801

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Hamzanwadi PPD NW Pancor;
2. Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Hamzanwadi;
3. Wakil Rektor Bidang Administrasi, Keuangan dan Kepegawaian Universitas Hamzanwadi;
4. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan Universitas Hamzanwadi;
5. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Hamzanwadi;
6. Dekan Fakultas Teknik Universitas Hamzanwadi;
7. Dekan Fakultas Kesehatan Universitas Hamzanwadi;
8. Dekan Fakultas MIPA Universitas Hamzanwadi;
9. Direktur Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu;
10. Direktur Kerjasama;
11. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi;
12. Kepala Pusat Bahasa;
13. Kepala Pusat Teknologi dan Informasi;
14. Kepala Perpustakaan.

**LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS HAMZANWADI
NOMOR 023/UH/Kpt./2016
TANGGAL 02 DESEMBER 2016
TENTANG
PEDOMAN KEGIATAN
KEMAHASISWAAN**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Semangat reformasi yang dilandasi oleh nilai demokrasi dan transparansi dalam konstalasi politik bangsa Indonesia terus merambah masuk dalam dunia pendidikan terutama kemahasiswaan. Demikian pula halnya pada proses pembelajaran, kepemimpinan, dan sistem manajemen kampus. Oleh karena itu, dalam upaya revitalisasi dunia kemahasiswaan memasuki abad global sekarang ini diperlukan strategi khusus agar kegiatan kemahasiswaan dapat menunjang pencapaian tujuan Universitas Hamzanwadi sebagai perguruan tinggi secara optimal.

Kompetisi yang demikian ketat dalam kehidupan pasar bebas yang kita alami sekarang ini merupakan situasi yang sulit diduga (*unpredictable*), menuntut kualitas sumberdaya manusia (SDM) yang unggul. Dalam kondisi nilai-nilai kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara yang serba berubah, mahasiswa sebagai pemuda yang intelektual memiliki tantangan yang tidak ringan dalam menantap masa depan, terlebih lagi dalam kehidupan pasar bebas sekarang ini. Itulah sebabnya perguruan tinggi dituntut memiliki keunggulan kompetitif dan komparatif yang diharapkan dapat eksis dan *survive* di tengah kehidupan masyarakat global.

Universitas Hamzanwadi sebagai bagian yang integral dari sub sistem pendidikan nasional secara terus menerus berupaya dan berusaha semaksimal mungkin menyiapkan mahasiswanya menjadi warga masyarakat yang memiliki kemampuan dan keunggulan intelektual dan kepemimpinan yang tanggap terhadap perkembangan ilmu pengetahuan,

teknologi, dan seni (IPTEKS), berjiwa penuh pengabdian, dan memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara. Perkembangan IPTEKS ditingkatkan melalui kegiatan penelitian, pengembangan dan pengabdian pada masyarakat, baik kurikuler maupun ekstrakurikuler sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Untuk mendukung upaya tersebut, diciptakan kehidupan kampus sebagai lingkungan ilmiah yang dinamis, berintegritas Islam, berwawasan budaya bangsa, dan berkepribadian Indonesia.

Pelaksanaan otonomi daerah dan pendidikan tinggi, yang mengedepankan kompetensi lulusan, maka mahasiswa harus dikembangkan seoptimal mungkin sesuai disiplin ilmu dan atau profesinya. Pengembangan iklim yang demokratis yang mendukung kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi perguruan tinggi sebagai lembaga keilmuan harus tetap digalakkan. Hal ini perlu mendapat perhatian serius agar sivitas akademika dapat mengembangkan pemikiran yang konstruktif dan kreatif bagi pengembangan IPTEKS dan kebudayaan sejalan dengan pencapaian tujuan nasional.

Menyadari bahwa citra dan wibawa Universitas Hamzanwadi sebagai lembaga ilmiah sangat ditentukan oleh prestasi dan reputasinya di bidang keilmuan, kecendekiawanan, dan kultural, maka kegiatan kemahasiswaan berkaitan dengan pengembangan keilmuan selalu diarahkan pada tumbuh kembangnya budaya dan sikap ilmiah yang berciri rasional, kritis, analitis, kreatif, inovatif, dinamis, dan prospektif. Begitu pula kegiatan kecendekiawanan hendaknya diarahkan pada tumbuhnya keasadaran, kepedulian, dan keterlibatan mahasiswa pada berbagai masalah sosial kemasyarakatan, berupa aktivitas pengabdian dan bakti sosial pada masyarakat sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni secara terpadu. Selain itu pula diarahkan pada terbentuknya integritas kepribadian muslim yang memiliki ketaqwaan dan keimanan yang kokoh, berakhlak mulia, yakin, ikhlas, dan istiqomah menjalankan ajaran agama, serta ikut bertanggung jawab pada terwujudnya masyarakat madani yang diridhoi Allah SWT.

B. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 253);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1179);
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1461);

12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
13. Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 116/B1/SK/2016 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 096/B1/SK/2016 tentang Panduan Umum Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru;
14. Keputusan Ketua YPH PPD NW Pancor Nomor 43/B.4/Kpt./YPHPPDNW.81/ 2016 Tanggal 29 Oktober 2016 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi;

C. Pengertian

1. Mahasiswa

Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi.

2. Kegiatan Kemahasiswaan

Kegiatan kemahasiswaan terdiri atas:

a. Kegiatan Kurikuler

Kegiatan kurikuler adalah kegiatan kemahasiswaan yang dilakukan di dalam proses pembelajaran, baik di dalam maupun di luar kampus Universitas Hamzanwadi, sesuai dengan program yang telah ditetapkan pada awal semester (Kartu Rencana Studi-KRS).

b. Kegiatan Ekstra Kurikuler

Kegiatan ekstra kurikuler adalah kegiatan kemahasiswaan di luar kegiatan akademik yang meliputi pengembangan penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa, dan pengabdian pada masyarakat. Kegiatan kemahasiswaan dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan pokok seperti tersebut di bawah ini dan menunjang kegiatan kurikulum, tetapi tidak dimaksudkan untuk memperoleh SKS.

1) Penalaran dan Keilmuan

Penalaran dan keilmuan merupakan kebutuhan pokok yang harus dipenuhi sesuai dengan tugas utama sebagai mahasiswa. Kegiatan ini berupa simposium, sarasehan,

seminar, diskusi ilmiah, debat ilmiah, baik dalam bahasa Inggris atau bahasa Indonesia, lomba karya ilmiah, dan sebagainya.

2) Bakat dan Minat

Bakat dan minat merupakan kebutuhan pokok yang dikembangkan untuk meningkatkan keterampilan, apresiasi seni, dan kesegaran jasmani. Kegiatan ini berupa kegiatan olah raga, kesenian, media terbitan kampus, pecinta alam, koperasi mahasiswa, dan sebagainya.

3) Pengabdian kepada Masyarakat

Pengabdian kepada masyarakat merupakan kebutuhan pokok untuk mengembangkan aktualisasi diri, menyalurkan aspirasi, dan melakukan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan ini berupa kegiatan pelatihan bahasa Inggris untuk anak-anak, *English for Community (EFC)*, penyuluhan, bantuan materi dan tenaga kepada masyarakat.

3. Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi kemahasiswaan Universitas Hamzanwadi merupakan wahana dan sarana pengembangan diri, kreativitas, dan kemandirian mahasiswa. Organisasi kemahasiswaan diharapkan dapat menampung dan memenuhi kebutuhan akan pengembangan penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, kesejahteraan, serta pengabdian kepada masyarakat.

4. Kode Etik Organisasi dan Kegiatan Kemahasiswaan

a. Kode Etik Organisasi

- 1) tidak bertentangan dengan Pancasila, UUD 1945, agama, visi dan misi Universitas Hamzanwadi, serta menunjang kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler;
- 2) tidak membuat visi dan misi, serta garis-garis besar haluan kerja yang dapat mengganggu ketertiban kampus dan lingkungan sekitar kampus;
- 3) menjunjung tinggi dan menghormati norma, nilai-nilai, dan aturan yang diberlakukan di Yayasan Pendidikan Hamzanwadi dan Universitas Hamzanwadi;
- 4) menjalankan kegiatan organisasi dengan berpedoman pada kode etik Universitas Hamzanwadi.

b. Kode Etik Kegiatan Kemahasiswaan

- 1) tidak bertentangan dengan kode etik organisasi Nahdlatul Wathan;
- 2) aktivitas dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan formal;

3) tidak mengganggu ketertiban umum dan perkuliahan.

c. Persyaratan Organisasi Kemahasiswaan

- 1) mempunyai visi dan misi yang jelas, benar, dan rasional;
- 2) mempunyai Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Program Kerja;
- 3) mempunyai kepengurusan organisasi (struktur organigram) dan uraian tugas yang jelas;
- 4) memenuhi persyaratan pembentukan UKM sesuai dengan pasal dalam AD/ART BEM Universitas Hamzanwadi;
- 5) mempertanggungjawabkan kepengurusan organisasi sesuai dengan struktur kemahasiswaan yang berlaku di Universitas Hamzanwadi.

d. Persyaratan Kegiatan Kemahasiswaan

- 1) mendapat izin resmi dari pimpinan Universitas Hamzanwadi atau petugas yang ditunjuk oleh pimpinan Universitas Hamzanwadi;
- 2) melakukan kegiatan dengan memperhatikan kedisiplinan dan ketertiban administrasi, organisasi, dan transparansi;
- 3) tidak bersifat destruktif, anarkis, dan provokatif;
- 4) diadakan di tempat yang jelas dengan susunan acara yang terencana dan terkoordinasi serta dilakukan oleh panitia kompeten yang ditunjuk secara resmi.

5. Tata Tertib Organisasi Kemahasiswaan

Tata tertib organisasi kemahasiswaan diatur sebagai berikut:

- a. memenuhi kode etik organisasi yang ditetapkan Universitas Hamzanwadi;
- b. mematuhi peraturan dan tata tertib organisasi yang ada di lingkungan Universitas Hamzanwadi seperti BEM, UKM, dan HMPS;
- c. merencanakan dan melaksanakan program kegiatan yang tidak bertentangan dengan AD/ART organisasi;
- d. merencanakan dan melaksanakan kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan dan akuntabel.

6. Fasilitas Mahasiswa

Fasilitas mahasiswa merupakan sarana dan prasarana yang dapat dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan kemahasiswaan. Fasilitas tersebut adalah tempat, ruang dan fasilitas pendukungnya berupa meja dan kursi, LCD, laptop, *soundsystem*, dan lain-lain.

Berhubung jumlah fasilitas terbatas sedangkan pemakainya banyak, maka demi ketertiban, para peminjam diharuskan membuat surat peminjaman yang ditujukan kepada Wakil Rektor Bidang Administrasi, Keuangan, dan Kepegawaian.

D. Unsur Organisasi Kemahasiswaan

1. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) adalah organisasi kemahasiswaan sebagai lembaga eksekutif tertinggi di tingkat Universitas Hamzanwadi dan berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.

2. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas

Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas adalah organisasi kemahasiswaan tertinggi di tingkat Fakultas dan berkoordinasi dengan BEM Universitas dan Dekan Fakultas.

3. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS)

Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) adalah organisasi kemahasiswaan sebagai lembaga eksekutif di tingkat program studi yang hanya melaksanakan kegiatan penalaran dan keilmuan sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajarinya di program studi masing-masing. HMPS berada di bawah pengawasan BEM Fakultas dan berkoordinasi dengan Ketua Program Studi masing-masing dalam melaksanakan kegiatan.

4. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) adalah organisasi pelaksana di tingkat Universitas, merupakan kegiatan kemahasiswaan dalam bidang peminatan dan bakat yang bertanggung jawab penuh kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.

E. Tugas Pokok Lembaga Kemahasiswaan

1. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

- a. membuat dan menetapkan misi BEM;
- b. menjalankan ketentuan garis-garis besar haluan kerja BEM;
- c. mematuhi tata tertib/peraturan organisasi yang ditetapkan oleh Pimpinan Universitas Hamzanwadi;
- d. membuat program kerja BEM selama masa kepengurusan;
- e. melaksanakan kegiatan sesuai dengan program kerja;

- f. melakukan koordinasi program kerja setiap UKM dan HMPS;
 - g. melalui prosedural mekanisme organisasi memberi persetujuan pada pelaksanaan kegiatan UKM dan HMPS;
 - h. menjalankan kepengurusan organisasi selama 1 tahun;
 - i. membentuk panitia khusus untuk memilih ketua BEM periode berikutnya;
 - j. membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan.
2. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS)
- a. membuat dan menetapkan misi HMPS;
 - b. menjalankan ketetapan garis-garis besar haluan kerja HMPS yang ditetapkan oleh program studi;
 - c. membuat program kerja HMPS;
 - d. melaksanakan kegiatan sesuai dengan program kerja HMPS;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan BEM atas program kerjanya;
 - f. berkonsultasi dan meminta persetujuan kegiatan kepada Ketua Program Studi;
 - g. periode kepengurusan organisasi selama 1 tahun;
 - h. melakukan pemilihan raya dengan menunjuk panitia khusus;
 - i. membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan di akhir masa jabatan.
3. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
- a. membuat dan menetapkan misi UKM sesuai minat dan bakat;
 - b. mematuhi tata tertib yang ditetapkan oleh Universitas;
 - c. menjalankan ketetapan garis-garis besar haluan kerja UKM yang ditetapkan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan;
 - d. membuat program kerja UKM selama masa kepengurusan;
 - e. melaksanakan kegiatan UKM sesuai dengan program kerja;
 - f. melakukan koordinasi dan meminta persetujuan kegiatan kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan rekomendasi dari pembina organisasi;
 - g. periode kepengurusan organisasi selama 1 tahun;
 - h. melakukan pemilihan raya dengan menunjuk panitia khusus;
 - i. membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan di akhir masa jabatan.

BAB II

STANDAR PROSEDUR KEGIATAN KEMAHASISWAAN

A. Ketentuan Pokok Kegiatan Kemahasiswaan

Ketentuan pokok kegiatan kemahasiswaan diatur sebagai berikut:

1. setiap kegiatan kemahasiswaan harus memperhatikan keseimbangan antara kegiatan penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, kesejahteraan mahasiswa, dan bakti sosial mahasiswa pada masyarakat sekitar;
2. setiap program kegiatan kemahasiswaan harus lebih mendahulukan kepentingan mahasiswa Universitas Hamzanwadi daripada kepentingan pihak lain dan tidak mengganggu perkuliahan;
3. setiap program kegiatan kemahasiswaan harus direncanakan dan dirancang dengan baik dan terperinci dengan selalu memperhatikan dan mendahulukan kepentingan akademik serta dapat dipertanggungjawabkan;
4. setiap program kemahasiswaan harus memperhatikan dan sesuai dengan sistem dan aturan yang berlaku di Universitas Hamzanwadi dengan tidak mengabaikan ketertiban masyarakat sekitar kampus Universitas Hamzanwadi;
5. setiap kegiatan kemahasiswaan harus dilaksanakan oleh pengurus organisasi atau panitia yang ditunjuk resmi oleh organisasi dalam bentuk kepanitiaan;
6. setiap kegiatan kemahasiswaan harus dilaporkan secara tertulis yang mencakup penggunaan biaya hasil kegiatan;
7. setiap organisasi kemahasiswaan yang tidak melaporkan kegiatannya akan dikenakan sanksi berupa teguran untuk tidak diperkenankan mengadakan kegiatan berikutnya.

B. Ketentuan Umum Mengenai Administrasi

Dalam melaksanakan kegiatan organisasi kemahasiswaan di lingkungan Universitas Hamzanwadi, diatur sistem administrasi sebagai berikut:

1. Administrasi Kesekretariatan
 - a. Prosedur Pengajuan Surat Permohonan dan Poposal Penyelenggaraan Kegiatan
 - 1) BEM Universitas
 - a) pengurus/panitia mengajukan surat penyelenggaraan kegiatan kepada Wakil

Rektor Bidang Kemahasiswaan yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris panitia;

- b) surat permohonan dan proposal penyelenggaraan kegiatan harus diajukan paling lambat 7 hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan. Surat permohonan yang diajukan kurang dari 7 hari kerja tidak akan diproses;
- c) dalam surat permohonan penyelenggaraan kegiatan harus mencantumkan nama kegiatan, biaya yang dibutuhkan dan waktu penyelenggaraan kegiatan;
- d) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan menyetujui/tidak menyetujui penyelenggaraan kegiatan setelah mengadakan dialog dengan panitia/pengurus kegiatan, meneruskan surat dan proposal kepada Wakil Rektor Bidang Administrasi, Keuangan, dan Kepegawaian, dan melaporkan kegiatan kepada Rektor Universitas Hamzanwadi;
- e) pengurus/panitia melaksanakan kegiatan, atau membatalkan kegiatan jika tidak mendapat persetujuan dari Pimpinan Universitas Hamzanwadi.

2) BEM Fakultas

- a) pengurus/panitia mengajukan surat penyelenggaraan kegiatan kepada Dekan Fakultas yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris panitia;
- b) surat permohonan dan proposal penyelenggaraan kegiatan harus diajukan paling lambat 7 hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan. Surat permohonan yang diajukan kurang dari 7 hari kerja tidak akan diproses;
- c) dalam surat permohonan penyelenggaraan kegiatan harus mencantumkan nama kegiatan, biaya yang dibutuhkan dan waktu penyelenggaraan kegiatan;
- d) Dekan Fakultas menyetujui/tidak menyetujui penyelenggaraan kegiatan setelah mengadakan dialog dengan panitia/pengurus kegiatan, meneruskan surat dan proposal kepada BEM Universitas;
- e) pengurus/panitia melaksanakan kegiatan, atau membatalkan kegiatan jika tidak mendapat persetujuan dari Pimpinan Universitas Hamzanwadi;
- f) pengurus/panitia membuat laporan pada akhir kegiatan.

3) Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS)

- a) pengurus/panitia mengajukan surat penyelenggaraan kegiatan kepada BEM Universitas yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris panitia yang diketahui

oleh pembina organisasi kemahasiswaan;

- b) surat permohonan dan proposal penyelenggaraan kegiatan harus diajukan paling lambat 7 hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan. Surat permohonan yang diajukan kurang dari 7 hari kerja tidak akan diproses;
- c) dalam surat permohonan penyelenggaraan kegiatan harus mencantumkan nama kegiatan, biaya yang dibutuhkan dan waktu penyelenggaraan kegiatan;
- d) BEM Universitas menyetujui/tidak menyetujui penyelenggaraan kegiatan setelah mengadakan dialog dengan panitia/pengurus kegiatan;
- e) pengurus/panitia membatalkan atau melaksanakan kegiatan dan membuat laporan kegiatan ke institusi melalui BEM Universitas.

4) Unit Kegiatan Kemahasiswaan (UKM)

- a) pengurus/panitia mengajukan surat penyelenggaraan kegiatan kepada BEM Universitas yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris panitia serta diketahui oleh pembina organisasi kemahasiswaan;
 - b) surat permohonan dan proposal penyelenggaraan kegiatan harus diajukan paling lambat 7 hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan. Surat permohonan yang diajukan kurang dari 7 hari kerja tidak akan diproses;
 - c) dalam surat permohonan penyelenggaraan kegiatan harus mencantumkan nama kegiatan, biaya yang dibutuhkan dan waktu penyelenggaraan kegiatan;
 - d) BEM Universitas menyetujui/tidak menyetujui penyelenggaraan kegiatan setelah mengadakan dialog dengan pengurus/panitia kegiatan;
 - e) pengurus/panitia melaksanakan kegiatan, atau membatalkan kegiatan jika tidak mendapat persetujuan dari Pimpinan Universitas Hamzanwadi;
 - f) pengurus/panitia membuat laporan pada akhir kegiatan.
- b. Prosedur Pengambilan Biaya Penyelenggaraan Kegiatan
- 1) Wakil Rektor Bidang Administrasi, Keuangan, dan Kepegawaian mendisposisikan proposal biaya penyelenggaraan kegiatan kepada Kepala Biro Administrasi, Keuangan, dan Kepegawaian setelah mempertimbangkan kondisi keuangan dan masukan dari Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan;
 - 2) Kepala Biro Administrasi, Keuangan, dan Kepegawaian menginformasikan pengambilan biaya penyelenggaraan kegiatan kepada panitia penyelenggara;

- 3) pengurus/panitia menyelenggaraan kegiatan sesuai dengan biaya yang disetujui oleh Kepala Biro Administrasi, Keuangan, dan Kepegawaian;
- 4) pengurus/panitia membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan biaya kepada Wakil Rektor Bidang Administrasi, Keuangan, dan Kepegawaian dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.

c. Prosedur Pengajuan Permohonan Penggunaan Fasilitas

- 1) pengurus/panitia mengajukan surat permohonan penggunaan fasilitas berupa ruang, peralatan, atau fasilitas lainnya kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dengan diketahui oleh Pembina HMPS/UKM;
- 2) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan memutuskan fasilitas kampus yang dapat digunakan setelah mendengarkan kebutuhan penggunaan fasilitas dari panitia/pengurus dan berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Administrasi, Keuangan, dan Kepegawaian;
- 3) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan mendisposisikan surat permohonan panita/pengurus untuk ditindaklanjuti oleh petugas yang ditunjuk oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan;
- 4) petugas yang ditunjuk oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan berkoordinasi dengan panitia/pengurus penyelenggara program;
- 5) pengurus/panitia merapikan dan mengembalikan fasilitas yang telah digunakan.

d. Prosedur Pengajuan Penyelenggaraan Kegiatan di Luar Kampus

- 1) pengurus/panitia mengajukan surat permohonan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan berdasarkan persetujuan dari BEM dan diketahui oleh Dekan Fakultas;
- 2) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan mengadakan dialog dengan panitia/pengurus mengenai tujuan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus;
- 3) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan melaporkan permohonan tersebut ke Rektor Universitas Hamzanwadi.
- 4) Rektor menyetujui/tidak menyetujui penyelenggaraan kegiatan di luar kampus setelah mendapat masukan dari Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan mengadakan dialog dengan panita/pengurus bila diperlukan.

- 5) Rektor mendisposisikan surat permohonan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan yang kemudian ditindaklanjuti dan diteruskan kepada panitia penyelenggara;
- 6) pengurus/panitia mengambil surat yang dibutuhkan;
- 7) pengurus/panitia melaporkan hasil penyelenggaraan kegiatan kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.

2. Proposal

Persyaratan pengajuan proposal:

- a. tidak mempunyai tunggakan penyerahan laporan pertanggungjawaban kegiatan dan keuangan pada kegiatan sebelumnya;
- b. mendapat persetujuan dari BEM dan diketahui oleh Pembina HMPS atau Dekan Fakultas;
- c. menyertakan surat pengantar pengajuan proposal yang berisi maksud pengajuan proposal dan ditandatangani oleh ketua panitia pelaksana kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan;
- d. diserahkan paling lambat 7 hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan. Proposal yang diajukan kurang dari 7 hari kerja tidak akan diproses.

C. Ketentuan Mengenai Pelaksanaan Kegiatan

1. Tempat

- a. Setiap kegiatan harus dilaksanakan di kampus Universitas Hamzanwadi kecuali jika fasilitas yang dimiliki oleh Universitas Hamzanwadi tidak memungkinkan, atau karena alasan-alasan khusus yang dapat dipertanggungjawabkan;
- b. Kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan di luar kampus harus mendapat persetujuan khusus dari Rektor Universitas Hamzanwadi;
- c. Setiap tempat di dalam kampus Universitas Hamzanwadi yang akan digunakan sebagai tempat pelaksanaan kegiatan harus mendapat izin dari pimpinan;
- d. Setiap tempat yang telah digunakan untuk berkegiatan harus dibersihkan kembali.

2. Waktu

- a. Setiap kegiatan dilaksanakan maksimal 3 (tiga) hari dan diselenggarakan antara pukul 08.00 WITA dan 21.00 WITA. Kegiatan yang diselenggarakan di luar ketentuan tersebut harus mendapat persetujuan khusus dari Rektor Universitas Hamzanwadi;
- b. Tidak diperbolehkan mengadakan kegiatan 7 (tujuh) hari sebelum dan selama Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS);
- c. Tidak diperbolehkan mengadakan kegiatan pada saat pengurus organisasi kemahasiswaan dalam kondisi *demisioner*;
- d. Undangan kegiatan sudah terkirim semua selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan, dan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan sudah ada konfirmasi kehadiran dari undangan;
- e. Pada hari pelaksanaan, seluruh panitia, peralatan, dan dekorasi telah siap selambat-lambatnya 1 (satu) jam sebelum acara dimulai. Para undangan diharapkan hadir 15 menit sebelum acara dimulai dan panitia mengenakan jaket almamater atau atribut kepanitiaan;
- f. Semua perlengkapan, peralatan, dan fasilitas lainnya harus dikembalikan dalam keadaan baik selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah pelaksanaan.

D. Alur Kegiatan Kemahasiswaan

Dalam melaksanakan kegiatan kemahasiswaan, alur yang harus dilakukan oleh setiap organisasi kemahasiswaan di Universitas Hamzanwadi adalah sebagai berikut:

1. Pemilihan Raya Ketua Organisasi

Pemilihan Raya untuk setiap organisasi kemahasiswaan (BEM, HMPS dan UKM) diselenggarakan pada akhir program kerja. Pengurus yang sedang berjalan menunjuk panitia khusus untuk menyelenggarakan Musma atau Kongres.

2. Program Kerja

Pengurus terpilih membuat program kerja selama masa kepengurusan. Program kerja diatur berdasarkan program kerja rutin, jangka pendek, dan jangka panjang. Kegiatan yang tidak termasuk dalam program kerja dan tidak disetujui oleh BEM, tidak akan disetujui oleh Pimpinan Universitas Hamzanwadi.

3. Rencana Anggaran

Rencana anggaran adalah estimasi biaya penyelenggaraan kegiatan setiap program kerja yang dibuat oleh Pengurus Organisasi Kemahasiswaan terpilih. Rencana anggaran ini diajukan kepada BEM untuk disetujui dan disahkan. Tahapan penyetujuan dan pengesahan rencana anggaran organisasi kemahasiswaan masing-masing dilakukan setelah pelaksanaan rapat kerja BEM, HMPS dan UKM.

Rancangan kerja dan anggaran kegiatan untuk satu periode kepengurusan setiap Organisasi Kemahasiswaan diajukan kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan menerbitkan Surat Pengesahan setelah mengadakan dialog dengan Pengurus BEM, berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Administrasi, Keuangan, dan Kepegawaian, dan mendengarkan pertimbangan dan keputusan Rektor serta daftar program yang akan dibantu pembiayaannya oleh Universitas Hamzanwadi.

4. Realisasi Anggaran

Pengucuran biaya kegiatan sesuai dengan program kerja dilakukan secara bertahap. Dana awal untuk kegiatan operasional Organisasi Kemahasiswaan diberikan sebanyak 75% dari anggaran yang disetujui, dan sebanyak 25% dari anggaran yang disetujui diberikan pada saat pelaporan penyelenggaraan kegiatan non operasional dalam bentuk *reimburse*.

5. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan yang sudah direncanakan dalam program kerja setiap Organisasi Kemahasiswaan harus dipersiapkan dengan matang dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Dalam melaksanakan kegiatan, setiap Organisasi Kemahasiswaan agar melakukan konsultasi dan koordinasi dengan setiap bagian yang terkait.

6. Pelaporan Kegiatan

Setiap kegiatan kemahasiswaan yang telah dilaksanakan dilaporkan secara tertulis dan didokumentasikan. Bentuk laporan adalah *hard file* dan *soft file* dalam bentuk CD. Dalam upaya mewujudkan pengarsipan yang menyeluruh, setiap Organisasi Kemahasiswaan diharapkan mendokumentasikan setiap kegiatan yang dilakukan secara terpisah, baik dalam bentuk *hard file* maupun *soft file*.

7. Penghargaan Keikutsertaan Kegiatan Organisasi Mahasiswa

Penghargaan terhadap keikutsertaan mahasiswa dalam setiap kegiatan Organisasi

Kemahasiswaan, baik sebagai pengurus maupun sebagai panitia yang diselenggarakan oleh Universitas Hamzanwadi ditunjukkan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh Bagian Kemahasiswaan dengan ditandatangani oleh Rektor Universitas Hamzanwadi.

Penghargaan terhadap panitia dan peserta kegiatan yang diselenggarakan oleh setiap Organisasi Kemahasiswaan diberikan oleh Organisasi Kemahasiswaan masing-masing. Pemberian sertifikat dilakukan 7 hari setelah pelaksanaan kegiatan.

BAB III

PEMBINA ORGANISASI DAN PENDUKUNG KEMAHASISWAAN

A. Pembina Organisasi

Pembina organisasi kemahasiswaan adalah dosen Universitas Hamzanwadi yang ditunjuk melalui SK Rektor atau Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan Universitas Hamzanwadi melalui Surat Tugas untuk masa jabatan paling sedikit selama 1 tahun dan paling lama 3 (tiga) tahun.

B. Tugas Pokok dan Hak Pembina Organisasi Kemahasiswaan

1. Tugas Pokok Pembina Organisasi Kemahasiswaan

- a. membimbing dan mengarahkan kegiatan dan aktivitas ekstra kurikuler agar kegiatan organisasi berjalan dengan baik dan terarah;
- b. membimbing kegiatan/aktivitas organisasi yang bersifat administratif dan organisatoris;
- c. bertanggung jawab terhadap organisasi yang dibina/dibimbingnya untuk mencapai prestasi terbaik dalam bidang penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, kesejahteraan, serta bakti sosial;
- d. ikut serta merencanakan dan melaksanakan kegiatan/aktivitas organisasi para anggotanya;
- e. mempertanggungjawabkan kegiatan kemahasiswaan yang dibinanya kepada Pimpinan Universitas Hamzanwadi serta melaporkan kegiatan organisasi yang dibinanya.

2. Hak Pembina Organisasi Kemahasiswaan

- a. jabatan menjadi pembina organisasi kemahasiswaan akan dikonversi menjadi 2 SKS;
- b. mendapatkan honorium selama menjadi pembina berdasarkan surat keputusan (SK) yang dikeluarkan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.

C. Fungsi Pokok Unsur Pendukung Kemahasiswaan

Unsur pendukung kemahasiswaan adalah Sub Bagian Kemahasiswaan yang berfungsi:

1. melayani administrasi kegiatan kemahasiswaan;
2. menangani proses pengajuan proposal kegiatan kemahasiswaan;

3. mengurus pengajuan beasiswa mahasiswa;
4. melayani kebutuhan perlengkapan kegiatan kemahasiswaan;
5. melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan;
6. mendokumentasikan seluruh kegiatan kemahasiswaan.

BAB IV

PENUTUP

Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan ini merupakan pedoman dalam dalam melaksanakan upaya pembinaan kemahasiswaan di lingkungan Universitas Hamzanwadi sebagai salah satu usaha sistematis untuk menciptakan iklim dan kondisi yang memungkinkan bagi pengembangan diri mahasiswa guna terwujudnya pemahaman yang luas tentang wawasan kemahasiswaan yang berimplikasi pada akurasi kebijakan pembinaan.

Hal-hal lain yang belum diatur dalam pedoman ini akan ditentukan kemudian. Pedoman ini mulai berlaku sejak ditetapkan oleh Rektor Universitas Hamzanwadi.