

**PEDOMAN
PENGELOLAAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS JEMBER**



**KEMENTRIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
2019**

SURAT KEPUTUSAN REKTOR

PRAKATA

PRAKATA

Penyusunan buku **Pedoman Pengelolaan Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Jember** bertujuan untuk memberikan pedoman kepada seluruh mahasiswa dan Pembina kegiatan kemahasiswaan dalam melaksanakan tugas agar berjalan dengan baik dan lancar. Buku pedoman ini juga dimaksudkan untuk memberi panduan bagi pengurus Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) universitas dan di lingkungan Universitas Jember beserta pembinanya dalam melaksanakan kegiatan dan mengelola organisasi kemahasiswaan dengan baik.

Materi pedoman ini diupayakan dapat membantu ORMAWA dan UKM di lingkungan Universitas Jember dalam melaksanakan kegiatan mulai tahap pembinaan, penguatan, prestasi dan unggulan.

Penghargaan yang setinggi-tingginya disampaikan kepada tim penyusun atas jerih payahnya sampai dengan tersusunnya buku pedoman ini. Saran dan kritik yang konstruktif sangat diharapkan sebagai bahan untuk penyempurnaan. Kepada pihak-pihak yang telah member masukan dan telah membantu penyelesaian buku pedoman ini, juga diucapkan terima kasih.

Rektor,

Drs. Moh. Hasan, M.Sc., Ph.D.

NIP 196404041988021001

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN REKTOR	II
PRAKATA	III
KATA PENGANTAR.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
DAFTAR ISI.....	VI
DAFTAR GAMBAR.....	IX
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang lingkup	2
1.4 Tujuan.....	5
1.5 Sasaran	5
II. ORGANISASI PENGELOLA KEGIATAN KEMAHASISWAAN....	8
2.1 Pengelola Kegiatan Kemahasiswaan Tingkat Universitas.....	8
2.2 Pengelola Kegiatan Kemahasiswaan Tingkat Fakultas ..	10
2.3 Pengelolaan Kegiatan Kemahasiswaan oleh Pihak Lain.	12
III. PROGRAM KEGIATAN KEMAHASISWAAN.....	14
3.1 Kriteria Program Kegiatan Kemahasiswaan	14
3.2 Bidang Kegiatan Kemahasiswaan.....	15
3.2.1 Kegiatan penalaran.....	15
3.2.2 Kegiatan pengembangan bakat minat	16
3.2.3 Kegiatan kepemimpinan dan manajemen.....	16
3.2.4 Kegiatan Kesejahteraan mahasiswa	16
3.2.5 Kegiatan Sosial Masyarakat/pengabdian kepada masyarakat, peningkatan tanggung jawab masyarakat dan kebangsaan.	17
3.2.6 Kegiatan Peningkatan integrasi Sainteks dan IMTAQ.....	17
3.3 Bentuk Kegiatan	18

3.3	Klasifikasi Tingkatan Kegiatan Kemahasiswaan	18
3.3.1	Kegiatan Kemahasiswaan skala Pembinaan (Tingkat 1).....	18
3.3.2	Kegiatan Kemahasiswaan Skala Penguatan (Tingkat 2) .	19
3.3.3	Kegiatan Kemahasiswaan Skala Pengembangan (Tingkat 3).....	20
3.3.4	Kegiatan Kemahasiswaan Skala Unggulan (Tingkat 4)...	20
3.4	Tempat Kegiatan Kemahasiswaan	21
3.5	Fasilitas Kegiatan Kemahasiswaan.....	22
3.6	Waktu Kegiatan Kemahasiswaan.....	22
IV.	PENDANAAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN	24
4.1	Sumber Dana Swadaya dari Peserta Kegiatan/Ormawa	24
4.2	Sumber Dana dari Sponsorship	24
4.3	Sumber Dana dari PNBPN	25
4.3.1	Kegiatan Pembinaan	25
4.3.2	Kegiatan Penguatan	25
4.3.3	Kegiatan Pengembangan.....	26
4.3.4	Kegiatan Unggulan.....	26
4.5	Sumber Dana dari Kementrian Ristek Dikti.....	27
4.6	Sumber Dana dari Institusi/Lembaga Lain	27
V.	PROSEDUR KEGIATAN KEMAHASISWAAN	29
5.1	Prosedur Pengusulan Kegiatan Kemahasiswaan.....	29
5.1.1	Kegiatan Kemahasiswaan yang diusulkan di tingkat universitas	30
5.1.2	Kegiatan Kemahasiswaan yang diusulkan di tingkat Fakultas	30
5.1.3	Pengesahan TOR dan Pakta Integritas	31
5.2	Prosedur Pencairan Pendanaan Kegiatan Kemahasiswaan	32
5.2.1	Prosedur Pencairan Pendanaan Kegiatan Pembinaan	32

5.2.2	Prosedur Pencairan Pendanaan Kegiatan Penguatan	33
5.2.3	Prosedur Pencairan Pendanaan Kegiatan Pengembangan dan Unggulan.....	33
5.3	Prosedur Peminjaman Tempat dan Fasilitas Kegiatan Kemahasiswaan	34
5.3.1	Prosedur Peminjaman Fasilitas di Fakultas.....	34
5.3.1	Prosedur Peminjaman Fasilitas di Universitas	34
5.4	Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Kemahasiswaan	35
5.5	Prosedur Monitoring dan Evaluasi serta Pemenuhan Luaran Kegiatan Kemahasiswaan	35
5.6	Prosedur Pelaporan dan Kegiatan Kemahasiswaan.....	36
VI.	PENGHARGAAN DAN SANKSI KEGIATAN KEMAHASISWAAN	33
6.1	Penghargaan Kegiatan Mahasiswa.....	37
6.2	Sanksi Kegiatan Kemahasiswaan	37
VII.	PENUTUP	38
	Lampiran 1: Format Proposal, Halaman Pengesahan, Dan Pakta Integritas Kegiatan Kemahasiswaan	39
	Lampiran 2 : Format Laporan Kegiatan Kemahasiswaan	2

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Organisasi pengelola kegiatan kemahasiswaan tingkat Universitas	9
Gambar 2.2 Organisasi pengelola kegiatan kemahasiswaan tingkat Fakultas	11

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa setiap peserta didik pada satuan pendidikan berhak mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya. Pada satuan pendidikan tinggi, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi kembali menegaskan bahwa mahasiswa berhak mendapatkan layanan pendidikan yang sesuai dengan bakat, minat, potensi dan kemampuannya. Pengembangan bakat, minat, dan kemampuan mahasiswa tersebut menurut Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 14 dilakukan melalui kegiatan kurikuler (proses pendidikan), kegiatan kokurikuler sebagai kegiatan pendukung proses pendidikan, dan kegiatan ekstra kurikuler sebagai kegiatan yang dilakukan melalui organisasi kemahasiswaan.

Berdasarkan hal tersebut, maka menjadi amanat Universitas Jember sebagai salah satu perguruan tinggi negeri di Indonesia, untuk mengembangkan minat dan bakat serta potensi mahasiswa agar mampu bersaing dalam era global. Untuk itu, Universitas Jember menyusun **PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS JEMBER**, sebagai pedoman dalam pembinaan, penyelenggaraan dan pengembangan kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler yang sesuai peraturan perundangan yang berlaku, terselenggara secara efektif dan efisien, serta sejalan dengan Renstra UNEJ 2016-2020 yang bertujuan menghasilkan lulusan **Sarjana Cendikia Unggul**, yang tidak hanya menguasai bidang ilmu yang ditekuni (*hard-skill*), tetapi juga menguasai bidang lain yang dapat menunjang

keberhasilan mereka di masa depan (*soft-skill*) sesuai dengan minat dan bakat serta potensinya sehingga mampu bersaing dalam era global.

1.2. Ruang lingkup

Pedoman pengelolaan kegiatan kemahasiswaan ini berlaku untuk seluruh kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler yang dilaksanakan oleh dan untuk mahasiswa Universitas Jember, Ormawa/UKM Universitas Jember serta pihak-pihak yang terkait.

1.3. Terminologi

- a. Universitas Jember selanjutnya disebut UNEJ adalah satuan penyelenggara pendidikan tinggi yang terdiri atas Program Diploma, Sarjana dan Pasca Sarjana.
- b. Rektor UNEJ selanjutnya disebut Rektor adalah pemimpin tertinggi UNEJ yang memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga pendidik, kependidikan dan mahasiswa, serta hubungan dengan lingkungannya.
- c. Wakil Rektor UNEJ bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni, selanjutnya disebut Warek I, bertugas membantu Rektor UNEJ dan penanggung jawab kegiatan akademik, kemahasiswaan dan Alumni Universitas Jember.
- d. Dekan Fakultas/Ketua Program Setara Fakultas selanjutnya disebut Dekan/Ketua Program bertugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga pendidik, kependidikan dan mahasiswa, di tingkat Fakultas/Program Setara Fakultas serta bertanggung jawab kepada Rektor.

- e. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni yang selanjutnya disebut Wadek 3, bertugas membantu Dekan dan penanggung jawab kegiatan kemahasiswaan dan Alumni Fakultas di Universitas Jember
- f. Ketua Program Studi selanjutnya disebut Kaprodi adalah pemimpin unit pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam sebagian atau satu cabang IPTEKS tertentu dan bertanggungjawab kepada Dekan.
- g. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di UNEJ
- h. Organisasi Kemahasiswaan yang selanjutnya disebut Ormawa adalah organisasi kelengkapan UNEJ yang terdiri dari sekumpulan mahasiswa yang melakukan kegiatan di perguruan tinggi yang diselenggarakan dengan prinsip dari, oleh dan untuk mahasiswa, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Jember.
- j. Kegiatan kurikuler adalah kegiatan akademik yang meliputi: kuliah, tutorial, pertemuan kelompok kecil (seminar, diskusi, responsi), bimbingan penelitian, praktikum, tugas mandiri, belajar mandiri, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (kuliah kerja nyata, kuliah kerja lapangan dan kegiatan sejenis).
- k. Kegiatan kokurikuler adalah kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa secara terprogram atas bimbingan dosen, sebagai bagian kurikulum dan dapat diberi bobot setara satu atau dua satuan kredit semester.
- l. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai penunjang kurikulum dan bersifat pilihan serta dapat diberi bobot setara satu atau dua satuan kredit semester, yang meliputi: penalaran dan keilmuan, minat dan

- kegemaran, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial bagi masyarakat.
- m. Anggaran Dasar yang selanjutnya disingkat AD adalah ketentuan-ketentuan dasar yang ditetapkan dalam musyawarah ormawa yang digunakan sebagai dasar hukum untuk merencanakan, menyelenggarakan, dan mengevaluasi pelaksanaan program sesuai dengan visi, misi, dan tujuan ormawa.
 - n. Anggaran Rumah Tangga yang selanjutnya disingkat ART adalah penjabaran dan pengaturan lebih lanjut atas ketentuan-ketentuan dasar yang tercantum di dalam AD ormawa.
 - o. Badan Perwakilan Mahasiswa Universitas Jember selanjutnya disingkat BPM UNEJ merupakan badan normatif dan perwakilan mahasiswa tertinggi di UNEJ.
 - p. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Jember selanjutnya disingkat BEM UNEJ adalah badan pelaksana kegiatan kemahasiswaan di tingkat Universitas.
 - q. Badan Perwakilan Mahasiswa Fakultas selanjutnya disingkat BPMF adalah badan normatif dan perwakilan mahasiswa tertinggi di Fakultas.
 - r. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas selanjutnya disingkat BEMF adalah badan pelaksana kegiatan kemahasiswaan di Fakultas.
 - s. Himpunan Mahasiswa Program Studi selanjutnya disingkat HMPS adalah ormawa tempat merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler yang memiliki kesamaan minat, kegemaran, kreativitas, dan orientasi aktivitas, yang berkaitan dengan keilmuan dalam Jurusan/Programnya.
 - t. Unit Kegiatan Mahasiswa selanjutnya disingkat (UKM) adalah ormawa tempat merencanakan, melaksanakan dan

- mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler yang memiliki kesamaan minat, kegemaran, kreativitas, dan orientasi aktivitas.
- u. Pembina UKM adalah dosen atau tenaga kependidikan yang ditunjuk oleh Rektor/Dekan/Ketua Program karena tugas atau jabatannya ditetapkan sebagai Pembina kemahasiswaan baik pada ormawa maupun dalam kegiatan kemahasiswaan, serta dapat berkoordinasi dengan bagian kemahasiswaan di tingkat Universitas atau Fakultas.
 - v. Fasilitas mahasiswa merupakan sarana dan prasarana yang dapat dipergunakan untuk pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan.

1.4. Tujuan

Pedoman Pengelolaan Kegiatan Kemahasiswaan digunakan sebagai dasar dalam pengelolaan, pembinaan dan pengembangan kegiatan kemahasiswaan yang efektif, efisien, dan berkesinambungan serta menghasilkan mahasiswa sebagai cendekia unggul yang mampu berdaya saing dan berprestasi global.

1.5. Sasaran

Salah satu sasaran strategis pendidikan tinggi di UNEJ adalah dihasilkannya lulusan cendekia yang mendapatkan pengakuan baik di tingkat nasional maupun di kawasan Asia Tenggara dan Asia, oleh karena itu dengan adanya Pedoman Pengelolaan Kegiatan Kemahasiswaan UNEJ maka sasaran strategis dari pengelolaan kegiatan kemahasiswaan adalah “Prestasi Mahasiswa UNEJ pada Tahun 2020 bereputasi ASIA”.

1.6. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 13 Tahun 2015 tentang Renstra Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi 2015-2019;
- h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- i. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi;

- j. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 183/O/2002 tanggal Oktober 2002 tentang Statuta Universitas Jember;
- k. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25/DIKTI/Kep/2014 tentang Panduan Umum Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru;
- l. Peraturan Rektor Nomor: 3256/UN25/TU/2015, tentang Pedoman Organisasi Kemahasiswaan Universitas Jember;
- m. Renstra UNEJ 2016-2020.

II. ORGANISASI PENGELOLA KEGIATAN MAHASISWA

Organisasi mahasiswa di tingkat Program Studi/Jurusan, Fakultas dan Universitas dapat melakukan kegiatan mahasiswa dengan peserta bersifat perorangan/individu yang berasal dari Program Studi sendiri, Program Studi lain dalam Fakultas sendiri dan atau dari Fakultas lain dalam internal perguruan tinggi. Kegiatan mahasiswa yang dilakukan oleh ormawa dapat juga melibatkan mahasiswa dari perguruan tinggi lain, pelajar atau masyarakat umum.

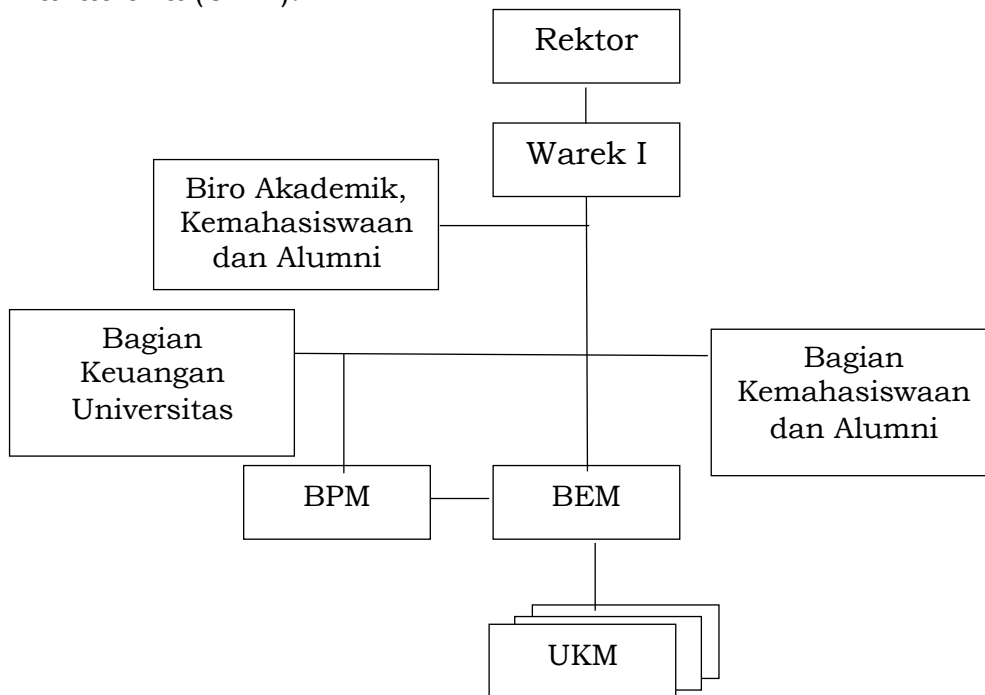
Status mahasiswa/pelajar peserta kegiatan dalam lingkup ini ditunjukkan dengan Kartu Mahasiswa/pelajar yang berlaku. Status mahasiswa juga dapat ditunjukkan dengan surat keterangan yang disahkan oleh Bagian Kemahasiswaan Fakultas atau pimpinan Fakultas. Untuk peserta umum keabsahan peserta perlu ditunjukkan dengan Kartu Tanda Penduduk atau surat Keterangan yang syah.

Terkait dengan peserta, dana dan tata kelola lainnya, maka organisasi yang menangani setiap kegiatan mahasiswa harus jelas. Organisasi pengelola kegiatan mahasiswa dapat dibedakan menjadi organisasi pengelola pada tingkat Universitas, tingkat Fakultas dan tingkat Jurusan.

2.1 Pengelola Kegiatan Mahasiswa Tingkat Universitas

Organisasi pengelola kegiatan mahasiswa tingkat Universitas terdiri dari Rektor, Warek I, Biro Akademik, Bagian Kemahasiswaan dan Alumni, Bagian Keuangan Universitas dan organisasi Mahasiswa tingkat Universitas. Diagram organisasi tersebut diperlihatkan pada gambar 2.1. Tampak bahwa organisasi

mahasiswa terdiri dari Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM) dan sejumlah Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).



Gambar 2.1 Organisasi pengelola kegiatan mahasiswa tingkat Universitas

BPM UNEJ merupakan badan normatif dan perwakilan mahasiswa tertinggi di UNEJ memiliki tugas yang meliputi:

- a. Menyerap dan merumuskan aspirasi Mahasiswa UNEJ dan menyalurkan kepada BEM UNEJ.
- b. Menjalin koordinasi dengan BPFM.
- c. Menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan.
- d. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan BEM UNEJ serta melaporkan kepada Rektor.

BEM UNEJ adalah badan pelaksana kegiatan kemahasiswaan di tingkat Universitas dengan tugas meliputi:

- a. Melaksanakan segala ketetapan dari BPM UNEJ.
- b. Mewakili mahasiswa UNEJ baik ke dalam maupun keluar UNEJ dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan.

UKM adalah Unit Kegiatan Mahasiswa tempat merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler yang memiliki kesamaan minat, kegemaran, kreativitas, dan orientasi aktivitas, tugas pokok UKM meliputi:

- a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler dalam bidang tertentu yang memiliki kesamaan minat, kegemaran, kreativitas, dan orientasi aktivitas sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
- b. Merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler dapat bersifat penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, kesejahteraan mahasiswa serta pengabdian kepada masyarakat.

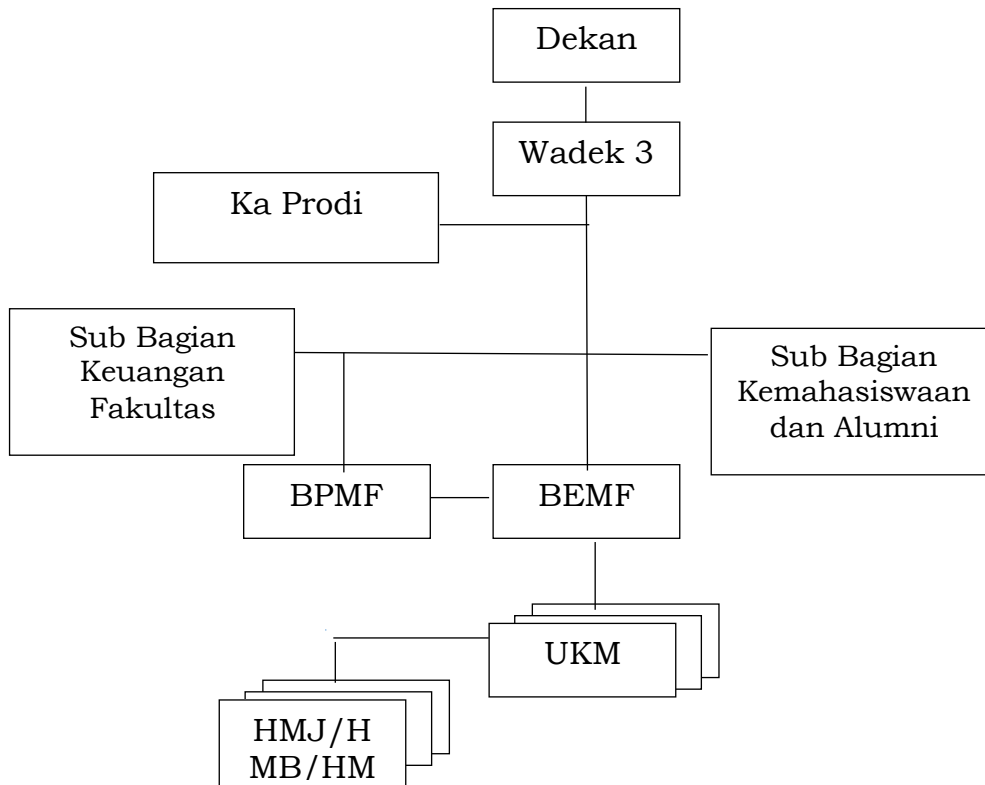
2.2 Pengelola Kegiatan Mahasiswa Tingkat Fakultas

Organisasi pengelola kegiatan tingkat fakultas meliputi: UKM/ormawa, Sub bagian Akademik Kemahasiswaan dan Alumni, Kasubag Kepegawaian, Kasubag Umum dan HMN, Wadek III, dan Dekan.

BPMF adalah Badan Perwakilan Mahasiswa Fakultas sebagai badan normatif dan perwakilan mahasiswa tertinggi di Fakultas yang melaksanakan tugas meliputi:

- a. Menyerap dan merumuskan aspirasi mahasiswa di fakultas dan menyalurkan kepada BEMF
- b. Menjalin koordinasi dengan BPMF di Fakultas lain.

- c. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan BEMF serta melaporkan kepada Dekan.
- d. Menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan.



Gambar 2.2 Organisasi pengelola kegiatan mahasiswa tingkat Fakultas

BEMF adalah Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas sebagai badan pelaksana kegiatan kemahasiswaan di Fakultas dengan tugas meliputi:

- a. Melaksanakan segala ketetapan dari BPMF.
- b. Membuat keputusan-keputusan yang dianggap perlu dalam pelaksanaan kegiatan mahasiswa Fakultas.

- c. Mewakili mahasiswa Fakultas baik ke dalam maupun ke luar Fakultas.
- d. Melaksanakan rapat kerja bersama UKM Fakultas dan HMJ/HMP sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun.

UKM adalah Unit Kegiatan Mahasiswa tempat merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler yang memiliki kesamaan minat, kegemaran, kreativitas, dan orientasi aktivitas, tugas pokok UKM meliputi:

- a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler dalam bidang tertentu yang memiliki kesamaan minat, kegemaran, kreativitas, dan orientasi aktivitas sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
- b. Merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler dapat bersifat penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, kesejahteraan mahasiswa serta pengabdian kepada masyarakat.

HMJ/HMP/HMB adalah Himpunan Mahasiswa Jurusan/Program/Bagian tempat merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan kokurikuler/ekstrakurikuler yang memiliki kesamaan minat, kegemaran, kreativitas, dan orientasi aktivitas, yang berkaitan dengan keilmuan dalam Jurusan/Program/Bagian di bawah koordinasi BEMF.

2.3. Pengelolaan Kegiatan Mahasiswa oleh Pihak Lain

Jika kegiatan tersebut dilaksanakan oleh pihak lain, maka organisasi pengelolaan kegiatan disesuaikan dengan organisasi yang ada pada penyelenggara. Kegiatan yang demikian biasanya akan melakukan publikasi melalui poster dan leaflet yang

memerlukan ijin pimpinan Fakultas. Dapat pula publikasi penawaran kegiatan tersebut melalui internet.

Namun yang terpenting, pimpinan unit organisasi yang menaungi mahasiswa perorangan atau kelompok yang ikut serta dalam kegiatan, harus memastikan terjaminnya kelancaran dan keselamatan yang ikut dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh pihak luar tersebut. Unit organisasi yang dimaksudkan tergantung dari tingkat keterwakilan yang diharapkan, bisa tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi ataupun tingkat Ormawa.

III. PROGRAM KEGIATAN MAHASISWA

3.1. Kriteria Program Kegiatan Mahasiswa

Program Kegiatan yang dirancang untuk dan oleh mahasiswa adalah program-program kegiatan yang memiliki kriteria berikut:

- a. Program kegiatan mampu menunjukkan program yang berbasis aktivitas;
- b. Program kegiatan ditujukan untuk merealisasikan visi, misi dan tujuan organisasi dan atau relevan dengan tujuan yang dapat ditunjukkan oleh adanya target capaian indikator kinerja berupa output/outcome (luaran dan manfaat) yang terukur dan realistis sebagai cermin visi, misi dan tujuan ormawa/kegiatan;
- c. Program kegiatan yang dirancang oleh mahasiswa hendaknya ditujukan untuk:
 - (i) meningkatkan *softskill* mahasiswa dan lulusan sehingga mampu berkompetisi pada event-event nasional/internasional;
 - (ii) menumbuhkan motivasi untuk berkarya kreatif, inovatif, kontributif, produktif, prestatif dan reputatif;
 - (iii) mencapai target kinerja Renstra UNEJ/unit kerja/fakultas 2016-2020, khususnya pada sasaran strategis tercapainya lulusan cendekia yang mampu bersaing di tingkat nasional, kawasan Asia Tenggara dan Asia;
 - (iv) mendapatkan *softkill* yang dapat digunakan untuk SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah). Capaian pembelajaran kegiatan kemahasiswaan disajikan dalam Lampiran;

- d. Program kegiatan direncanakan dalam satu tahun anggaran, sehingga program kegiatan mampu mengantisipasi kegiatan apa saja yang diperlukan diprogramkan dalam satu tahun anggaran;
- e. Program kegiatan disusun berdasarkan hasil evaluasi kinerja organisasi tahun sebelumnya, dan disusun sebagai naskah Program Kerja Tahunan, yang memuat serangkaian kegiatan berbasis aktivitas yang masing-masing kegiatan diuraikan mengikuti Pedoman Penyusunan TOR kegiatan ormawa Universitas Jember;
- f. Program kegiatan ormawa mendapat persetujuan pembina, dan penanggung jawab kemahasiswaan tingkat unit kerja/fakultas/universitas dalam lembar pengesahan.

3.2. Bidang Kegiatan Mahasiswa

Bidang kegiatan kemahasiswaan meliputi: penalaran dan keilmuan, bakat minat, kesejahteraan mahasiswa, dan bakti sosial/pengabdian kepada masyarakat.

3.2.1. Kegiatan penalaran

Kegiatan Penalaran yaitu kegiatan keilmuan dan kecendekiawanan yang ditujukan untuk:

- a. mengembangkan sikap ilmiah yang penuh rasa ingin tahu, rasional, analitis, kritis, kreatif, inovatif, objektif, dan bertanggung jawab;
- b. mengembangkan kegiatan keilmuan dan kecendekiawanan dengan memperbanyak kreasi kegiatan pengabdian mahasiswa kepada masyarakat sebagai rasa peduli dan keterlibatan mahasiswa pada berbagai permasalahan masyarakat dan Bangsa Indonesia;

- c. menumbuh kembangkan sikap mentalitas ilmiah yang produktif dan konstruktif. Kegiatan ini dipersiapkan untuk mengikuti kompetisi tingkat nasional yang diadakan Kemenristek Dikti ataupun stakeholder lainnya: Mawapres, ON-MIPA, PKM, NUDC, PHBD, LKTI, Presentasi Ilmiah dalam Siminar/Simposium nasional/internasional, Publikasi artikel ilmiah pada Jurnal nasional/internasional, publikasi karya jurnalistik pada media massa tingkat nasional;

3.2.2. Kegiatan pengembangan bakat minat

Kegiatan ini dikelola oleh UKM baik tingkat unit kerja/fakultas maupun institusi/universitas. Kegiatan pengembangan bakat dan minat meliputi kegiatan olah raga dan seni budaya. Kegiatan ini sekaligus untuk mempersiapkan tim delegasi untuk mengikuti lomba-lomba olah raga/seni dan cabang-cabangnya;

3.2.3. Kegiatan kepemimpinan dan manajemen

Kegiatan ini ditujukan untuk:

- a. menumbuhkan minat untuk mengikuti kegiatan latihan kepemimpinan dan manajemen mahasiswa;
- b. meningkatkan kapasitas kepemimpinan intelektual mahasiswa yang tangguh, ulet, kreatif, demokratis, dinamis, dan trampil dalam melaksanakan tugas kepemimpinannya,
- c. menumbuhkan keberanian mahasiswa tampil sebagai pimpinan organisasi kemahasiswaan dan kepanitiaan kegiatan kemahasiswaan;

3.2.4. Kegiatan Kesejahteraan mahasiswa

Kegiatan Kesejahteraan Mahasiswa yaitu kegiatan yang dapat meningkatkan kesejahteraan jasmani dan rohani mahasiswa. Kegiatan ini meliputi pendampingan/ pembimbingan dan konseling, pembinaan kerohanian, pelayanan kesehatan,

pemberian santunan kecelakaan (musibah), Koperasi Mahasiswa, program mahasiswa wirausaha (PMW) dan penyediaan beasiswa;

3.2.5. Kegiatan Sosial Kemasyarakatan/pengabdian kepada masyarakat, peningkatan tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

Kegiatan ini ditujukan untuk:

- a. memantapkan diri sebagai masyarakat ilmiah yang peka terhadap permasalahan masyarakat dan bangsa yang sedang membangun; serta
- b. menumbuhkan dedikasi dan kepeloporan dalam pembangunan masyarakat dan bangsa;

3.2.6. Kegiatan Peningkatan integrasi Sainteks dan IMTAQ

Kegiatan ini ditujukan untuk memotivasi mahasiswa untuk menghasilkan karya IPTEKS dan karya-karya produktif, kreatif dan inovatif atas dasar keimanan dan kepahamannya kepada kitab suci agamanya. Kegiatan ini dirancang dalam small group discussion mahasiswa untuk mengkaji kitab sucinya terutama yang terkait dengan bidang IPTEKS yang dikembangkan program studinya, serta mendiskusikan bagaimana implementasinya dalam intelektualitas dan perilaku kehidupan sehari-hari sehingga muncul sebagai figur yang beriman, berakhlaq baik dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dengan karya-karya ipteks yang produktif dan kontributif. Kegiatan ini juga dalam rangka untuk mempersiapkan delegasi/Tim mengikuti cabang-cabang lomba (ada 13 jenis cabang lomba) dalam MTQMN (Mussabaqah Tilawatil Qur'an Mahasiswa Nasional).

3.3. Bentuk Kegiatan

Kegiatan-kegiatan dalam bidang yang diuraikan pada sub bab 3.2 diselenggarakan dalam bentuk:

- a. PK2 Maba (Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru) Universitas Jember.
- b. P2MABA (Pembinaan dan Pengembangan Mahasiswa Baru)
- c. Lomba KTI (Lomba Karya Ilmiah Tertulis)
- d. Pembinaan/Lomba Bakat dan Minat
- e. Seminar/Workshop/Pelatihan (LKMTD, LKMM)
- f. Pembinaan Ormawa
- g. Kewirausahaan, Karya IPTEKS Mahasiswa, Seni Budaya
- h. Delegasi

3.3. Klasifikasi Tingkatan Kegiatan Mahasiswa

Kegiatan diklasifikasikan menjadi 4 kategori, yaitu: i) kegiatan mahasiswa skala pembinaan, ii) kegiatan mahasiswa skala penguatan, iii) kegiatan mahasiswa skala pengembangan, dan iv) kegiatan mahasiswa skala unggulan.

3.3.1. Kegiatan Mahasiswa skala Pembinaan (Tingkat 1)

Yang termasuk kegiatan mahasiswa skala Pembinaan adalah kegiatan mahasiswa yang dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Kegiatan mahasiswa ditujukan untuk meningkatkan kapasitas skill/kompetensi mahasiswa dalam suatu jenis kegiatan untuk mempersiapkan diri mengikuti kompetisi pada tingkat institusi;
- b. Kegiatan dilaksanakan oleh ormawa fakultas, dan sebagai peserta kegiatan adalah mahasiswa aktif;
- c. Yang termasuk kegiatan pembinaan di tingkat fakultas antara lain:

- (i) event olah raga/seni antar program studi dalam satu fakultas,
- (ii) kegiatan kebersamaan dengan mahasiswa baru (inagurasi);
- (iii) kegiatan pembinaan terhadap kegiatan yang berorientasi prestasi di lingkungan fakultas,
- (iv) kegiatan yang dilaksanakan oleh ormawa fakultas/ perguruan tinggi lain/pihak Luar,
- (v) pelatihan bidang ipteks tertentu,
- (vi) pertemuan organisasi ormawa fakultas sejenis antar perguruan tinggi,
- (vii) kegiatan tidak berorientasi prestasi, seperti: pembinaan karakter (mental, spiritual dan moral), pembinaan anggota ormawa, konsolidasi pengurus ormawa, penerimaan anggota, rapat anggota tahunan untuk pemilihan pengurus, dies ormawa, peduli sosial dan lingkungan.

3.3.2. Kegiatan Mahasiswa Skala Penguatan (Tingkat 2)

Kegiatan mahasiswa skala penguatan adalah kegiatan mahasiswa yang memiliki kriteria sebagai berikut.

- a. Kegiatan Mahasiswa ditujukan untuk peningkatan kapasitas mahasiswa pada jenis kegiatan tertentu berorientasi prestasi tingkat regional/nasional/internasional untuk mengikuti lomba antar institusi/tingkat regional/nasional/ internasional;
- b. Beberapa kegiatan yang termasuk dalam kategori penguatan antara lain:
 - (i) kegiatan yang dilaksanakan oleh ormawa level fakultas/universitas dengan peserta mahasiswa dari fakultas lain;

- (ii) kegiatan berorientasi mencari bibit/mahasiswa berbakat yang ditindaklanjuti dengan membentuk Tim Universitas;
- (iii) kegiatan yang dilaksanakan oleh ormawa universitas lain di level fakultas;
- (iv) kegiatan berlabel pada level Jawa Timur atau Nasional dengan peserta perguruan tinggi Jawa timur atau beberapa propinsi.

3.3.3. Kegiatan Mahasiswa Skala Pengembangan (Tingkat 3)

Kegiatan mahasiswa skala pengembangan adalah kegiatan mahasiswa yang memiliki kriteria sebagai berikut.

- a. Kegiatan Mahasiswa yang didesain untuk berkompetisi dengan prestasi yang bereputasi nasional;
- b. Mahasiswa/tim yang diikutsertakan kegiatan merupakan tim bentukan berdasarkan prestasi dan hasil seleksi untuk mengikuti kegiatan di level universitas atau yang menjadi peserta kegiatan adalah ormawa universitas dari berbagai propinsi dengan target prestasi;
- c. Beberapa kegiatan yang termasuk dalam kategori pengembangan antara lain:
 - (i) kegiatan yang dilaksanakan oleh ormawa lain di level universitas atau organisasi profesi/olahraga dan seni dengan peserta kegiatan adalah mahasiswa/ormawa fakultas dengan target prestasi;
 - (ii) kegiatan ormawa dari Perguruan Tinggi lain/pihak Luar berlabel nasional.

3.3.4. Kegiatan Mahasiswa Skala Unggulan (Tingkat 4)

Kegiatan mahasiswa skala unggulan adalah kegiatan mahasiswa yang memiliki kriteria sebagai berikut:

- a. Kegiatan Mahasiswa yang didesain untuk meraih prestasi dan reputasi bagi mahasiswa/tim mahasiswa Universitas Jember pada level nasional/internasional;
- b. Peserta kegiatan adalah mahasiswa aktif dengan target prestasi nasional/internasional yang merupakan tim bentukan berdasarkan prestasi hasil seleksi di level universitas yang perlu dipersiapkan untuk berkompetisi dengan pembinaan secara reguler dan intensif;
- c. Yang termasuk dalam kategori kegiatan unggulan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Kementerian Ristekdikti dan atau Asosiasi Profesi tingkat nasional/internasional yang terkonfirmasi kredibilitasnya.

3.4. Tempat Kegiatan Mahasiswa

Kegiatan mahasiswa dapat dilaksanakan di dalam Kampus, dan di luar kampus. Tempat pelaksanaan kegiatan tersebut perlu memperhatikan rambu-rambu berikut ini.

- a. Setiap kegiatan harus dilaksanakan di kampus UNEJ.
- b. Kecuali jika fasilitas yang dimiliki oleh UNEJ tidak memungkinkan, atau karena alasan-alasan khusus yang dapat dipertanggungjawabkan, maka tempat kegiatan dapat dilaksanakan di luar kampus, dengan harus mendapat persetujuan dari WR1;
- c. Kegiatan di luar kampus diijinkan jika:
 - (i) telah mendapat izin persetujuan dari penanggung jawab wilayah/lokasi, dan
 - (ii) menyertakan pernyataan kesediaan pendamping/pembina kegiatan;
- d. Khusus mahasiswa semester satu dilarang mengikuti kegiatan di luar kampus yang diselenggarakan ormawa UNEJ

- e. Setiap tempat di dalam kampus UNEJ yang akan digunakan sebagai tempat pelaksanaan kegiatan harus mendapat izin dari pimpinan penanggungjawab tempat tersebut;
- f. Setiap tempat yang telah digunakan untuk berkegiatan harus dibersihkan kembali.
- g. Kegiatan mahasiswa partisipatif dalam kompetisi yang mewakili fakultas/universitas mengikuti tempat yang ditentukan penyelenggara kegiatan.

3.5. Fasilitas Kegiatan Mahasiswa

Mahasiswa punya hak, sekaligus kewajiban terhadap semua fasilitas yang ada di kampus. Hak mahasiswa adalah menggunakan fasilitas tersebut sesuai fungsinya, sedangkan kewajibannya adalah menjaga fasilitas tersebut agar tetap berfungsi sebagaimana mestinya. Fasilitas tersebut ada yang dikelola oleh Universitas, ada pula yang pengelolaannya diserahkan kepada masing-masing Fakultas.

Hampir semua fasilitas bisa digunakan untuk kegiatan mahasiswa, seperti ruang, peralatan, lapangan dan lain-lain. Penggunaan tersebut diperbolehkan sepanjang tidak mengganggu kegiatan akademik dan acara lain yang sudah direncanakan.

3.6. Waktu Kegiatan Mahasiswa

Waktu yang diperbolehkan untuk melakukan kegiatan mahasiswa ditentukan dengan mengacu pada rambu-rambu sebagai berikut.

- a. Setiap kegiatan mahasiswa dapat diselenggarakan, asalkan di luar waktu kuliah peserta dan pelaksana kegiatan. Kegiatan dapat dilaksanakan sampai pukul 22.00 WIB. Kegiatan yang diselenggarakan di luar ketentuan tersebut harus mendapat

persetujuan dari Wadek III masing-masing Fakultas atau Warek I Universitas Jember.

- b. Tidak diperbolehkan mengadakan kegiatan 7 (tujuh) hari sebelum dan selama Ujian Tengah Semester (UTS) serta Ujian Akhir Semester;
- c. Tidak diperbolehkan mengadakan kegiatan pada saat pengurus organisasi kemahasiswaan dalam kondisi demisioner.
- d. Kegiatan mahasiswa partisipatif dalam kompetisi yang mewakili fakultas/universitas mengikuti waktu yang ditentukan penyelenggara kegiatan.

IV. PENDANAAN KEGIATAN MAHASISWA

Pendanaan kegiatan kemahasiswaan dapat berasal: (i) swadaya peserta kegiatan/ormawa, (ii) sponsor dan sumber dana lain yang tidak mengikat dan mendapat persetujuan dekanat/rektorat Universitas Jember, (iii) Belmawa Kemenristek-dikti,(iv) PNBPFakultas/universitas, (v) Kementrian Ristek Dikti, dan (vi) Institusi/Lembaga lain.

4.1. Sumber Dana Swadaya dari Peserta Kegiatan/Ormawa

Pada dasarnya, penarikan dana kepada mahasiswa dalam bentuk apapun tidak diperkenankan. Tetapi apabila sumber dana kegiatan tersebut tidak mendapatkan alokasi dana karena bentuk, kriteria, tidak memenuhi ketentuan yang berlaku dan keterbasan alokasi anggaran, sehingga tidak dimungkinkan didanai, maka sumber dana kegiatan mahasiswa dapat berasal atau dihimpun dari perorangan mahasiswa, kelompok mahasiswa atau anggota ormawa, dengan pengelolaan sepenuhnya oleh mahasiswa atau kelompok mahasiswa tersebut.

4.2. Sumber Dana dari Sponsorship

Kegiatan dapat didukung oleh dana yang berasal dari sponsor. Sponsor yang mendukung/mendanai kegiatan harus memenuhi ketentuan-ketentuan berikut :

- a. Saling menguntungkan;
- b. Bukan berasal dan untuk kepentingan Partai Politik;
- c. Bukan Produk Rokok atau Minuman Keras;
- d. Bukan Produk Yang Berkonotasi Seks;
- e. Bukan Produk Ilegal atau Barang Terlarang;

- f. Produk yang belum tercantum dalam ketentuan di atas, akan diatur kemudian;
- g. Mendapat persetujuan tertulis dari Dekan/Rektor.

Jika pihak sponsor memasang atribut sponsor di dalam Kampus, maka pemasangannya harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Mendapat izin dari pimpinan universitas (WR2) atau fakultas (WD2);
- b. Ditempatkan pada lokasi yang sudah ditentukan;
- c. Tidak mengganggu ketertiban, keindahan dan kebersihan kampus.

4.3. Sumber Dana dari PNB

Kegiatan kemahasiswaan dapat dibantu dengan dana PNB. Bantuan dana kegiatan mahasiswa dari PNB, dibagi menjadi 4 kelompok, yaitu :

4.3.1 Kegiatan Pembinaan

Kegiatan kemahasiswaan dalam kategori pembinaan yang dilakukan oleh ormawa di tingkat fakultas **DAPAT DIBANTU** dengan dana PNB fakultas dan tidak dapat diajukan untuk mendapat bantuan dana universitas. Kegiatan pembinaan yang dilaksanakan oleh ormawa tingkat universitas **DAPAT DIBANTU** dengan dana PNB universitas.

4.3.2 Kegiatan Penguatan

Kegiatan kemahasiswaan dalam kategori penguatan dapat mendapat bantuan dana PNB fakultas untuk ormawa fakultas dan PNB universitas untuk ormawa universitas. Hadiah/penghargaan prestasi tingkat universitas/institusi dari PNB universitas.

4.3.3 Kegiatan Pengembangan

Kegiatan kemahasiswaan dalam kategori pengembangan bagi mahasiswa/ormawa fakultas dapat menerima bantuan PNBPFakultas untuk pembinaan/pendampingan dan pendaftaran, sedang untuk ormawa universitas dapat mendapat bantuan PNBPUntiversitas. Transport, akomodasi dan penghargaan dibiayai PNBPUntiversitas.

4.3.4 Kegiatan Unggulan

Kegiatan kemahasiswaan dalam kategori unggulan dapat mendapat bantuan dana PNBPUntiversitas 100%, untuk peyiapan, pembinaan/ pendampingan, pendaftaran, transport, akomodasi dan penghargaan.

Salah satu kegiatan yang mendapat prioritas dalam kegiatan unggulan adalah Lomba Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa (LKTIM). LKTIM yang bisa mendapat bantuan dana kegiatan dan penghargaan Universitas Jember, wajib memiliki kriteria sebagai berikut:

i) LKTIM yang diselenggarakan oleh:

- LKTI tingkat Asean/Asia/Internasional (Level 4);
- Kemenristekdikti (PIMNAS, MTQMN) (Level 4);
- Perhimpunan ormawa sejenis sekurang-kurangnya tingkat wilayah, yang disetujui oleh Pimpinan Perguruan Tinggi tempat diselenggarakan, dan diikuti sekurang-kurangnya 10 Perguruan Tinggi Negeri (Level 3);
- Ormawa fakultas / Perguruan Tinggi lain / Pihak Luar yang bekerjasama dengan Asosiasi Profesi dan atau Instansi dan atau perusahaan sesuai bidang level regional / nasional / internasional yang disetujui Pimpinan Perguruan Tingginya,

dan diikuti sekurang-kurangnya 10 Perguruan Tinggi Negeri (Level 3);

- ii) Topik KTIM belum pernah (lolos) diikutsertakan dalam LKTI;
- iii) Topik KTIM sesuai dengan bidang ilmu program studi mahasiswa peserta LKTI;
- iv) Peserta LKTIM Mahasiswa aktif Universitas Jember maksimal semester 8;
- v) Mahasiswa mengikuti LKTI pada level yang sama maksimal yang ke-dua;
- vi) Mahasiswa yang sudah lebih dari 2x lolos pada LKTI pada level yang sama, universitas dapat memfasilitasi bantuan kegiatan dan penghargaan untuk LKTI level lebih tinggi.

4.5. Sumber Dana dari Kementerian Ristek Dikti

Kegiatan mahasiswa dapat pula didanai oleh Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Kegiatan yang demikian biasanya merupakan kegiatan yang dikompertisikan tingkat Nasional. Mahasiswa perlu mengajukan dengan prosedur yang sudah tertentu. Setelah melalui review, maka bagi yang memenuhi syarat, akan diumumkan untuk didanai.

Kegiatan yang dimaksud antara lain adalah Program Hibah Dana Bina Desa (PHBD), Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM), Program Bantuan Dana Kegiatan Kemahasiswaan, Bantuan *Dana* Pemberdayaan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), dan lain-lain.

4.6. Sumber Dana dari Institusi/Lembaga Lain

Kegiatan mahasiswa juga dapat didanai oleh institusi/lembaga lain, misalnya oleh Pemerintah Provinsi atau Kabupaten/Kota, oleh Perusahaan, oleh Lembaga Swadaya Masyarakat, Perusahaan dan lain-lain. Sumber dana yang demikian biasanya memerlukan

prosedur tertentu, serta dengan sasaran yang tertentu pula. Jika kegiatan didanai dari institusi/lembaga lain, maka diperlukan pengelolaan dengan prinsip yang saling menguntungkan serta tidak melanggar ketentuan yang berlaku.

V. PROSEDUR KEGIATAN KEMAHASISWAAN

Prosedur pengusulan dan pelaporan kegiatan secara **ONLINE** (bagan alir di Lampiran 1), sedangkan untuk dokumen laporan pertanggungjawaban disamping dilaporkan secara online juga diserahkan dokumen aslinya kepada BPP.

5.1. Prosedur Pengusulan Kegiatan Mahasiswa

Kegiatan yang diajukan oleh individu/kelompok mahasiswa program studi, diawali dengan mahasiswa mengajukan usulan/proposal kegiatan yang disetujui dosen pendamping/pembimbing. Selanjutnya diproses oleh organisasi fakultas yang meliputi: Ketua Prodi, Kasubag AKA, diregistrasi oleh BEM dan Sub Bagian AKA. Setelah dievaluasi tingkat kegiatannya, jika cukup di lingkup fakultas kegiatan bisa disetujui dilaksanakan, tetapi jika perlu diteruskan ke tingkat universitas, maka dibuat surat pengusulan kegiatan ke universitas, dengan wajib mendapat persetujuan/pengesahan dari Wadep III.

Untuk kegiatan yang diajukan oleh panitia kegiatan UKM/ormawa, maka Ketua Panitia dengan persetujuan/pengesahan Ketua Umum UKM / Ormawa wajib berkonsultasi dan mendapatkan paraf Ketua BEM dan pembina, yang selanjutnya Ketua Panitia wajib mengunggah surat dan proposal/TOR kegiatan ke fitur web TOR Kegiatan UKM/Ormawa Fakultas yang ada di Sister. Selanjutnya proposal diproses oleh organ fakultas yang meliputi: Kasubag AKA, diregistrasi oleh BEM dan Sub Bagian AKA. Setelah dievaluasi, jika kegiatan cukup di lingkup fakultas, maka kegiatan disetujui untuk dilaksanakan,

tetapi jika perlu diteruskan ke tingkat universitas, maka disusun surat pengusulan kegiatan ke Universitas, dengan wajib mendapat persetujuan/pengesahan dari Wadep III terlebih dahulu.

5.1.1. Kegiatan Mahasiswa yang diusulkan di tingkat Universitas

Kegiatan mahasiswa yang diselenggarakan pada tingkat Universitas, wajib melalui prosedur sebagai berikut:

- a. Ketua panitia kegiatan atas persetujuan Ketua Ormawa mengajukan usulan kegiatan, yang dapat berupa TOR atau proposal. Usulan selanjutnya dikonsultasikan kepada Pembina. Jika Pembina menyetujui, maka usulan diunggah ke sister kegiatan ormawa universitas, untuk dievaluasi secara online oleh BEM dan Kepala Bagian Kemahasiswaan UNEJ.
- b. Usulan yang sudah dievaluasi Bagian Kemahasiswaan dan diperbaiki oleh pengusul, dicetak dan diajukan kepada Warek I;
- c. Warek I mengevaluasi dan mendisposisi implementasi kegiatan:
 - i) perijinan kepada Biro I/Kabag Kemahasiswaan,
 - ii) pendanaan kepada Biro II,
 - iii) pengamanan kepada komandan Satpam;
- d. Usulan/TOR dari ormawa/UKM diunggah ke sister ormawa selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan kegiatan;
- e. Usulan/TOR kegiatan wajib mengikuti panduan penyusunan TOR Universitas Jember.

5.1.2. Kegiatan Mahasiswa yang diusulkan di tingkat Fakultas

Kegiatan mahasiswa yang diselenggarakan pada tingkat Fakultas, wajib melalui prosedur sebagai berikut:

- a. Ketua Panitia kegiatan atas persetujuan ketua ormawa mengajukan usulan/TOR kegiatan. Jika setelah dikonsultasikan, usulan disetujui pembina, usulan selanjutnya

- di unggah ke SISTER kegiatan ormawa fakultas. Usulan selanjutnya dievaluasi secara online oleh BEMF dan Kepala Sub Bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas.
- b. Usulan/TOR yang sudah dievaluasi Sub Bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas dicetak dan diajukan kepada Wadek III;
 - c. Wadek III mengevaluasi dan mendisposisi implementasi kegiatan: i) perijinan kepada kepala bagian tata usaha, ii) pendanaan kepada Wadek II, iii) pengamanan kepada komandan Satpam;
 - d. Kegiatan dilaksanakan yang dilaksanakan di luar fakultas, usulan / TOR dan perijinan kegiatan wajib diajukan kepada pimpinan Universitas Jember;
 - e. Usulan / TOR dari ormawa/UKM diunggah ke sister ormawa fakultas selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu sebelum pelaksanaan kegiatan.

5.1.3. Pengesahan TOR dan Pakta Integritas

Dalam pembuatan usul / TOR, usul / TOR wajib dilengkapi dengan halaman pengesahan dan pakta integritas kegiatan mahasiswa. Format Proposal, Halaman pengesahan, dan Pakta integritas ada pada **Lampiran 2**. Pakta integritas kegiatan memuat komitmen penyelenggara / pelaksana kegiatan untuk:

- a. Menjaga keselamatan, keamanan dan kesehatan setiap peserta kegiatan;
- b. Menjamin tidak ada minuman keras, narkoba dan tindakan tercela dalam kegiatan;
- c. Menjamin tidak ada aktivitas yang membahayakan bagi keselamatan dan kesehatan;
- d. Menjamin adanya sikap, perkataan dan perilaku yang etis dan berahlaq terpuji;

- e. Menjamin tidak adanya sikap, perkataan dan perbuatan yang arogan dan menimbulkan perselisihan / pertengkaran;
- f. Menjamin tidak adanya kegiatan yang mengarah kepada: radikalisme, terorisme, lesbian, gay, biseksual, dan transgender (LGBT), serta menyebabkan HIV/AIDS;
- g. Membangun kedisiplinan, ketertiban dan tanggung jawab tanpa kekerasan/teror;
- h. Menjaga semangat/motivasi kerjasama, kepedulian, dan persaudaraan yang saling memahami, saling menghormati, saling memuliakan dan harmoni;
- i. Menjamin tidak terjadi adanya perbuatan asusila dan hal-hal yang merusak lingkungan.

5.2. Prosedur Pencairan Pendanaan Kegiatan Mahasiswa

Proses pencairan dana bantuan baik dana PNBK, dana dari Kemenristek dikti maupun dana dari pihak luar, perlu mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku. Proses ini umumnya memiliki prosedur yang baku. Berikut adalah prosedur untuk pencairan dana berdasarkan tingkat kegiatan.

5.2.1. Prosedur Pencairan Pendanaan Kegiatan Pembinaan

- a. Mahasiswa/ormawa fakultas mengajukan usulan sesuai ketentuan fakultas, yang disetujui oleh Ketua Ormawa diunggah ke fitur usulan kegiatan laman fakultas, untuk mendapatkan evaluasi dari BEM Fakultas, Pembina, BPP/Kabag Tata Usaha Fakultas dan Wadep III. Setelah mendapat pengesahan usulan kegiatan dari Wadep III.

Selanjutnya Wadep III mendisposisi usulan kegiatan kepada Wadep II untuk mendapatkan bantuan dana. Wadep II mendisposisi kepada Kabag TU, dan Kabag TU selanjutnya mendisposisi Kasubag Keuangan dan BPP.BPP membayar

- bantuan dana kepada ketua/bendahara ormwa/UKM serta mendokumentasi TOR kegiatan dan administrasi keuangan;
- b. Ormawa/UKM tingkat universitas mengajukan usulan sesuai ketentuan universitas, yang disetujui oleh Ketua ormawa/UKM diunggah ke fitur usulan kegiatan laman mawa,unej.c.id, untuk mendapatkan evaluasi dari BEM, Pembina, BPP/Kabag kemahasiswaan, Kepala Biro I, dan Warek I. Setelah mendapat pengesahan usulan kegiatan dari Wakil Wektor I.

Selanjutnya Warek I mendisposisi usulan kegiatan kepada Warek II untuk mendapatkan bantuan dana. Warek II mendisposisi kepada Ka Biro II selanjutnya mendisposisi ke Kabag Keuangan dan BPP kemahasiswaan universitas. BPP membayar bantuan dana kepada ketua/bendahara ormawa/UKM serta mendokumentasi TOR kegiatan dan administrasi keuangan.

5.2.2. Prosedur Pencairan Pendanaan Kegiatan Penguatan

Prosedur pemberian bantuan dana kegiatan penguatan sama dengan Pembinaan. Untuk delegasi atas nama fakultas, maka Wadek III atas nama Dekan memberikan surat pengantar kepada Warek I, baik untuk kegiatan partisipasi kompetisi di tingkat universitas ataupun surat permohonan penghargaan bila mendapatkan prestasi regional/nasional.

5.2.3. Prosedur Pencairan Pendanaan Kegiatan Pengembangan dan Unggulan

Prosedur pemberian bantuan dana kegiatan Pengembangan dan Unggulan sama dengan Penguatan. Untuk delegasi atas nama fakultas, maka Wadek III atas nama Dekan memberikan surat pengantar kepada Warek I, baik untuk kegiatan partisipasi kompetisi di tingkat Universitas ataupun surat permohonan penghargaan bila mendapatkan prestasi regional/nasional.

5.3. Prosedur Peminjaman Tempat dan Fasilitas Kegiatan

Mahasiswa

Sesuai dengan tugas pokok masing-masing, maka prosedur peminjaman tempat/fasilitas kegiatan mahasiswa dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

5.3.1. Prosedur Peminjaman Fasilitas di Fakultas

- 1) Panitia/Pengurus mengajukan surat permohonan penggunaan fasilitas berupa ruang, peralatan, atau fasilitas lainnya kepada Wadep III dengan diketahui oleh Ketua BEM.
- 2) Wakil Dekan III memutuskan fasilitas kampus yang dapat digunakan setelah mendengarkan kebutuhan penggunaan fasilitas dari panitia/pengurus dan berkoordinasi dengan Wadep II serta Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
- 3) Wakil Dekan III mendisposisikan surat permohonan panita/pengurus untuk ditindak-lanjuti oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
- 4) Panitia/pengurus mengisi formulir penggunaan fasilitas di Sub Bagian Umum dan Perlengkapan sesuai dengan ketersediaan fasilitas yang disetujui.

5.3.2. Prosedur Peminjaman Fasilitas di Universitas

- 1) Panitia/Pengurus mengajukan surat permohonan penggunaan fasilitas berupa ruang, peralatan, atau fasilitas lainnya kepada Warek I dengan diketahui oleh Ketua BEM.
- 2) Warek I memutuskan fasilitas kampus yang dapat digunakan setelah mendengarkan kebutuhan penggunaan fasilitas dari panitia/pengurus dan berkoordinasi dengan Warek I serta Kepala Rumah Tangga/Pengurus Fasilitas.
- 3) Warek I mendisposisikan surat permohonan panita / pengurus untuk ditindak-lanjuti oleh Kepala Rumah Tangga / Pengurus Fasilitas.

- 4) Panitia/pengurus mengisi formulir penggunaan fasilitas di Rumah Tangga/Pengurus Fasilitas sesuai dengan ketersediaan fasilitas yang disetujui.

5.4. Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Mahasiswa

Pelaksanaan kegiatan wajib mengikuti ketentuan yang berlaku. Ketentuan tersebut adalah:

- a. Kegiatan dilaksanakan sesuai usulan/TOR;
- b. Pelaksanaan yang tidak sesuai usulan/TOR wajib dikonsultasikan dengan Pembina
- c. Ketidaksesuaian pelaksanaan kegiatan dengan usulan/TOR harus dapat dipertanggungjawabkan dan didokumentasi dalam jurnal kegiatan.
- d. Ketidaksesuaian pelaksanaan yang tidak dikonsultasikan dapat dibubarkan.

5.5. Prosedur Monitoring dan Evaluasi serta Pemenuhan Luaran Kegiatan Mahasiswa

Setiap kegiatan mahasiswa perlu dimonitoring dan dievaluasi. Monitoring dilakukan oleh Tim Monev yang dibentuk oleh Panitia atau oleh Pimpinan Fakultas atau Universitas. Monev bertujuan untuk memastikan bahwa luaran yang ditargetkan telah dapat dipenuhi dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku.

Selain luaran, maka setiap kegiatan harus ditunjang oleh dokumen yang dapat digunakan sebagai bukti peserta tentang kompetensi/pengalaman tambahan yang diperoleh selama mengikuti kegiatan mahasiswa dimaksud. Dokumen tersebut dapat berupa sertifikat, piagam atau surat keterangan. Dokumen

ini nantinya akan menjadi lampiran Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

5.6. Prosedur Pelaporan dan Kegiatan Mahasiswa

- a. Pelaporan kegiatan mengikuti format penyusunan laporan kegiatan yang diterbitkan Universitas Jember. Format dapat dilihat pada **Lampiran 3**.
- b. Dalam laporan kegiatan melampirkan rincian pengeluaran/belanja keuangan dan laporan monitoring dan evaluasi.
- c. Laporan diunggah pada sistem kegiatan Ormawa.
- d. Laporan yang sudah mendapat persetujuan bagian kemahasiswaan dan bagian BPP dicetak rangkap 3 (tiga) eksemplar.

VI. PENGHARGAAN DAN SANKSI KEGIATAN MAHASISWA

6.1. Penghargaan Kegiatan Mahasiswa

- a. Mahasiswa yang mendapat prestasi Juara 1-3 pada kompetisi level kegiatan pembinaan yang diselenggarakan di tingkat fakultas diberikan penghargaan oleh fakultas, sedangkan prestasi kegiatan Juara 1-3 yang diperoleh mahasiswa pada level kegiatan pembinaan yang diselenggarakan di tingkat universitas diberikan penghargaan oleh universitas, sesuai dengan aturan pembiayaan Universitas Jember (SBU) yang berlaku;
- b. Mahasiswa yang mendapat prestasi juara pada kompetisi kegiatan level penguatan, pengembangan dan unggulan diberikan penghargaan oleh universitas, sesuai dengan aturan pembiayaan Universitas Jember (SBU) yang berlaku.
- c. Setiap keikutsertaan dalam kegiatan diterbitkan sertifikat sebagai bagian SKPI

6.2 Sanksi Kegiatan Mahasiswa

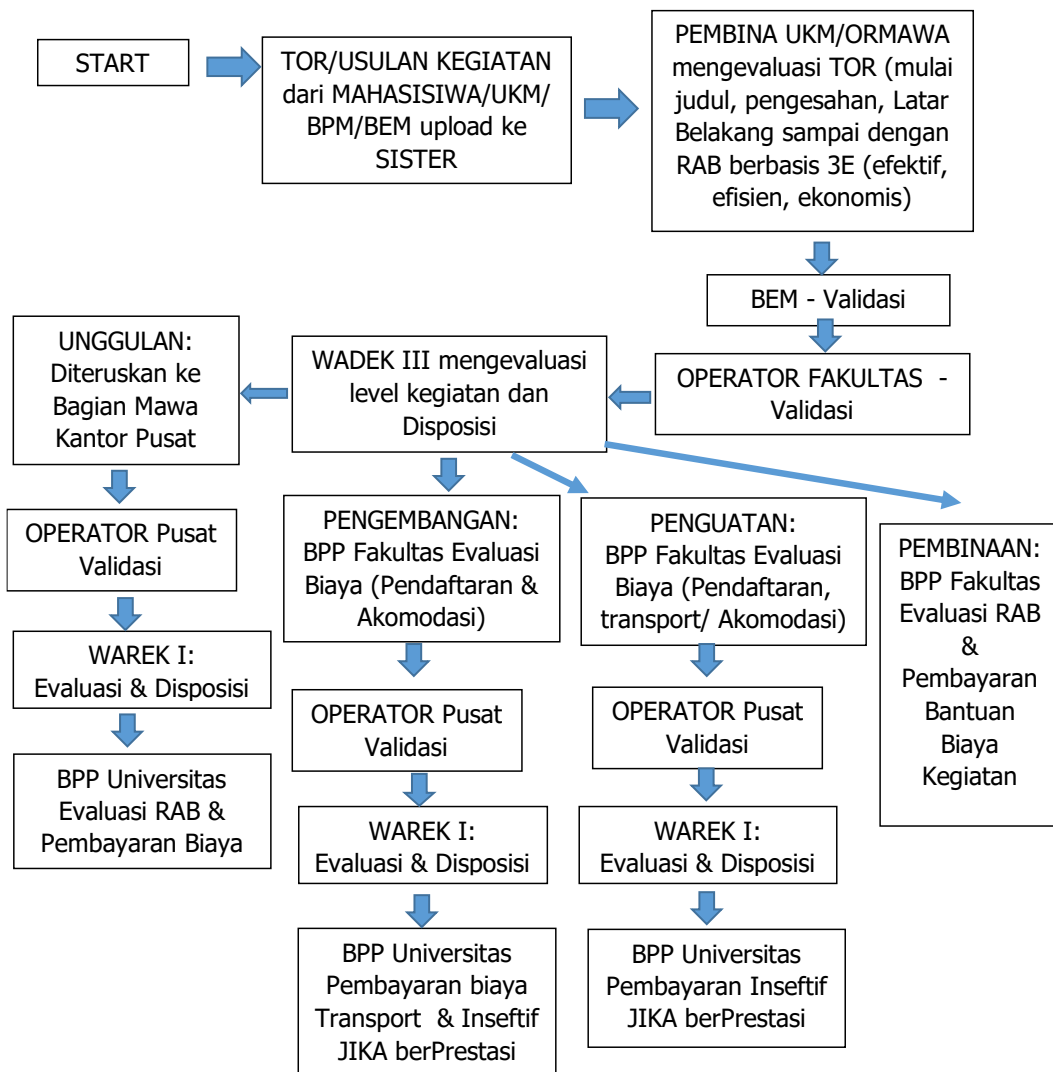
- a. Ormawa/UKM/mahasiswa yang melaksanakan kegiatan tidak sesuai dengan aturan ini, maka pimpinan fakultas/universitas dapat memberi sanksi, berupa: peringatan tertulis sampai batas waktu yang ditentukan, penghentian bantuan pendanaan, dan atau penghentian kegiatan;
- b. Sebelum sanksi penghentian bantuan pendanaan/kegiatan, ormawa/UKM/mahasiswa diberi kesempatan pembelaan dalam pertemuan khusus dengan pimpinan fakultas/universitas.

VII. PENUTUP

1. Pedoman Pengelolaan Kegiatan Mahasiswa ini akan diberlakukan mulai Tahun 2019;
2. Pedoman ini akan dievaluasi secara berkala setiap tahun sebelum tahun akademik baru berlangsung;
3. Segala hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan diputuskan oleh pimpinan fakultas/universitas;
4. Dengan diberlakukannya pedoman ini maka aturan-aturan yang tidak sesuai dengan pedoman ini dinyatakan tidak berlaku.

LAMPIRAN 1

ALUR PENGUSULAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN ONLINE



Lampiran 2
Format Proposal, Halaman pengesahan, dan Pakta
IntegritasKegiatan Mahasiswa

Sampul

JUDUL PROGRAM

LOGO PERGURUAN TINGGI

(Nama Ketua Tim Pengusul)
NIM

Nama Perguruan Tinggi
Tahun

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL

1. Judul Kegiatan :
2. Pengusul/Ketua Tim *)
 - Nama :
 - Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan *)
 - Jabatan dalam Organisasi :
 - Fak. /Jurusan :
 - Perguruan Tinggi :
 - Alamat PT :
 - Telepon/E-mail :
3. Jumlah Anggota Tim : (..... orang)
(lampirkan/sebutkan nama, program studi/jurusan, posisi)
4. Waktu Pelaksanaan :
5. Biaya Keseluruhan : Rp (.....)
Biaya yang diajukan : Rp (.....)

Mengetahui
Wakil Rektor/Ketua/Direktur *)

.....
Pengusul/Ketua Tim *) Bidang

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER**

Jl. Kalimantan Kampus Tegal Boto Jember 68121 Telp (0331)334054; Fax 338422

Email :@unej.ac.id

PAKTA INTEGRITAS KEGIATAN MAHASISWA

Dengan Nama Tuhan Yang Maha Esa, kami selaku:

a. Ketua,
dan

b. Ketua Panitia

Universitas Jember berkomitmen untuk:

1. Menjaga keselamatan, keamanan dan kesehatan setiap peserta kegiatan;
2. Menjamin tidak ada minuman keras, narkoba dan tindakan tercela dalam kegiatan;
3. Menjamin tidak ada aktivitas yang membahayakan bagi keselamatan dan kesehatan;
4. Menjamin adanya sikap, perkataan dan perilaku yang etis dan berahlaq terpuji;
5. Menjamin tidak adanya sikap, perkataan dan perbuatan yang arogan dan menimbulkan perselisihan/pertengkaran;
6. Menjamin tidak adanya kegiatan yang mengarah kepada: radikalisme, terorisme, lesbian, gay, biseksual, dan transgender (LGBT), serta menyebabkan HIV/AIDS.
7. Membangun kedisiplinan, ketertiban dan tanggung jawab tanpa kekerasan/teror.
8. Menjaga semangat/motivasi kerjasama, kepedulian, dan persaudaraan yang saling memahami, saling menghormati, saling memuliakan dan harmoni.
9. Menjamin tidak terjadi adanya perbuatan asusila dan hal-hal yang merusak lingkungan;

dalam pelaksanaan kegiatan mulai tanggals/d

Jika ternyata kami dalam melaksanakan kegiatan tersebut tidak bisa memenuhi komitmen tersebut maka organisasi menerima sanksi

tidak mendapat bantuan dana operasional kegiatan selama Tahun
.....

Pernyataan/pakta integritas ini berlaku mulai satu hari sebelum sampai
dengan satu hari sesudah pelaksanaan kegiatan

Jember,

Yang Menyatakan,

Ketua Ormawa/UKM.....

Ketua Panitia

.....

.....

NIM.....

NIM.....

Mengetahui:

Wadek III/Warek I,

Pembina Ormawa/UKM,

NIP.

NIP.

SISTEMATIKA PROPOSAL

Proposal ditulis dengan huruf (font) Times New Roman atau Arial Ukuran 12, menggunakan kertas A4, 1,5 spasi sampul warna biru. Sistimatika mengikuti Pedoman Penyusunan TOR Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Jember, dengan sistimatika sebagai berikut:

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

PAKTA INTEGRITAS

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

- A. Judul Kegiatan
- B. Latar Belakang
- C. Rasional
- D. Tujuan
- E. Mekanisme & Desain
- F. Sumberdaya yang Dibutuhkan
- G. Indikator Kinerja
- H. Jadwal kegiatan
- I. Keberlanjutan Program
- J. Penanggung Jawab

LAMPIRAN

- 1. RAB
- 2. Susunan Panitia
- 3. Lain-lain yang diperlukan

Lampiran 3 Format Laporan Kegiatan Mahasiswa

Sampul

JUDUL PROGRAM

LOGO PERGURUAN TINGGI

(Nama Ketua Tim Pengusul)

NIM

Nama Perguruan Tinggi

Tahun

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN

1. Judul Kegiatan :
2. Pengusul/Ketua Tim *)
 - Nama :
 - Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan *)
 - Jabatan dalam Organisasi :
 - Fak. /Jurusan :
 - Perguruan Tinggi :
 - Alamat PT :
 - Telepon/E-mail :
3. Jumlah Anggota Tim : (..... orang)
(lampirkan/sebutkan nama, program studi/jurusan, posisi)
4. Waktu Pelaksanaan :
5. Biaya Keseluruhan : Rp (.....)
6. Biaya yang diajukan : Rp (.....)

Mengetahui
Wakil Rektor/Ketua/Direktur *)

Pengusul/Ketua Tim *) Bidang

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

SISTEMATIKA LAPORAN

Laporan ditulis dengan huruf (font) Times New Roman atau Arial Ukuran 12, menggunakan kertas A4, 1,5 spasi dibuat rangkap dua dengan sampul warna biru. Laporan Kegiatan disusun menurut sistematika berikut.

Sampul Depan

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

I. PENDAHULUAN

Latar Belakang

.....

Rasional

.....

Tujuan

.....

II. PELAKSANAAN KEGIATAN

Realisasi Pelaksanaan Kegiatan

(Uraikan pelaksanaan/implementasi dari mekanisme rancangan termasuk peserta, waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan dll).

Sumberdaya yang Digunakan

.....

Capaian Indikator Kinerja

Indikator	Base Line	Target Akhir Tahun	Capaian Akhir Tahun	Cara Pengukuran

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

.....

Pembahasan

.....

Keberlanjutan Program

.....

IV. PENUTUP

Kesimpulan

.....

Saran

.....

Lampiran-lampiran

Dokumen pertanggung-jawaban keuangan

Dokumen lain yang relevan (daftar hadir, kehadiran pihak terkait, foto kegiatan, testimoni, piagam, dll)