



# PEDOMAN

## ORGANISASI KEMAHASISWAAN

2023



**STIKES  
MAJAPAHIT**



YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN KABUPATEN MOJOKERTO  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKES)  
MAJAPAHIT**

Ijin Pendirian : SK Mendiknas RI No : 09/D/O/2004 Tgl 05 Januari 2004  
TERAKREDITASI B BAN-PT SK No : 308/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2019 Tgl 30 April 2019

Kampus : Jl. Raya Gayaman Km. 2 Telp/Fax (0321) 329915 Mojoanyar Mojokerto 61364 Jawa Timur  
Website : [www.stikesmajapahit.ac.id](http://www.stikesmajapahit.ac.id) Email: [stikesmajapahit.2017@gmail.com](mailto:stikesmajapahit.2017@gmail.com)

**KEPUTUSAN  
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MAJAPAHIT  
Nomor : 451/SK-SM/I.b/2023**

**TENTANG  
PEDOMAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MAJAPAHIT  
TAHUN 2023**

**KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MAJAPAHIT**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan organisasi kemahasiswaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit (STIKES Majapahit), maka perlu ditetapkan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan STIKES Majapahit
- b. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada dictum a tersebut, maka perlu ditetapkan keputusan Ketua STIKES Majapahit
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Lingkungan Perguruan Tinggi.
6. Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Tahun 2022, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Keputusan Yayasan Kesejahteraan Warga Kesehatan Kabupaten Mojokerto Nomor 101/SK-YKWK/L.a/2017 tentang Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit.

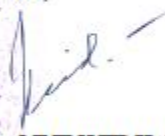
**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **PEDOMAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN STIKES MAJAPAHIT.**
- Kesatu** : Pedoman Organisasi Kemahasiswaan STIKES Majapahit ditetapkan sebagaimana tercantum lampiran merupakan bagian yang tak terpisahkan dari keputusan ini.

- Kedua : Apabila di kemudian hari ditemukan kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : MOJOKERTO  
PADA TANGGAL : 23 AGUSTUS 2023

Ketua,



Dr. NURWIDJI M.Si  
NIK. 220 250 002

Tembusan:

1. Ketua YKWK Kabupaten Mojokerto
2. Wakil Ketua I, II, III
3. Ketua Program Studi

## DAFTAR ISI

<b>SURAT KEPUTUSAN KETUA STIKES MAJAPAHIT.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Hukum.....	1
<b>BAB II KETENTUAN UMUM</b>	
A. Beberapa Pengertian.....	3
B. Azas Pelaksanaan.....	3
C. Jenis, Bidang, dan Bentuk Kegiatan Ormawa.....	5
D. Kedudukan, Fungsi, dan Tanggungjawab Ormawa.....	7
E. Pendanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan.....	8
F. Persyaratan Umum Pimpinan Ormawa.....	8
G. Pola Kerja Ormawa.....	9
H. Hak Pengurus Ormawa.....	10
I. Kewajiban Pengurus Ormawa.....	10
J. Sanksi.....	10
<b>BAB III BENTUK DAN STRUKTUR ORGANISASI KEMAHASISWAAN</b>	
A. Bentuk-bentuk Ormawa.....	12
B. Struktur Organisasi Ormawa.....	12
<b>BAB IV MEKANISME PENDIRIAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN</b>	
A. Persyaratan.....	13
B. Hak dan Kewajiban.....	13
C. Pergantian Nama Ormawa.....	13
<b>BAB V BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA STIKES MAJAPAHIT</b>	
A. Kedudukan dan Fungsi BEM.....	15
B. Tugas BEM.....	15
C. Keanggotaan BEM.....	15
D. Pertanggungjawaban BEM.....	15
E. Struktur Kepengurusan BEM.....	16
F. Prosedur Pemilihan Pengurus BEM.....	16
G. Hak dan Tanggungjawab BEM.....	17

H. Rapat dan Musyawarah.....	17
I. Masa Bakti, Pergantian dan Pemberhentian .....	17
<b>BAB VI UNIT KEGIATAN MAHASISWA (UKM)</b>	
A. Kedudukan dan Fungsi UKM.....	19
B. Tugas UKM .....	19
C. Keanggotaan UKM.....	19
D. Pertangunjawaban UKM.....	19
E. Struktur Kepengurusan UKM.....	20
F. Prosedur Pemilihan Pengurus UKM.....	20
G. Hak dan Tanggungjawab UKM.....	20
<b>BAB VII HIMPUNAN MAHASISWA PROGRAM STUDI</b>	
A. Kedudukan dan Fungsi HIMA.....	21
B. Tugas HIMA .....	21
C. Keanggotaan HIMA.....	21
D. Pertangunjawaban HIMA .....	22
E. Struktur Kepengurusan HIMA.....	22
F. Prosedur Pemilihan Pengurus HIMA .....	22
G. Hak dan Tanggungjawab HIMA.....	23
H. Masa Bakti, Pergantian dan Pemberhentian .....	23
<b>BAB VIII STANDAR PROSEDUR KEGIATAN</b>	
A. Ketentuan Umum.....	24
B. Ketentuan Administrasi .....	25
C. Ketentuan Pelaksanaan Kegiatan.....	29
<b>BAB IX MANAJEMEN RISIKO KEGIATAN</b>	
A. Klasifikasi Risiko.....	31
B. Risiko terkait Jenis, Bidang, dan Bentuk Kegiatan .....	31
C. Risiko terkait Tempat.....	31
D. Risiko terkait Pendanaan dan Fasilitasi .....	31
<b>BAB X PENGAWASAN, EVALUASI, DAN SANKSI</b>	
A. Pengawasan.....	33
B. Evaluasi.....	33
C. Sanksi.....	33
<b>BAB XI PENUTUP .....</b>	<b>34</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit yang tergabung dalam organisasi kemahasiswaan harus mengedepankan pentingnya komunikasi, koordinasi, dan manajemen organisasi dalam menjalankan roda organisasi kemahasiswaan supaya masing-masing elemen dalam organisasi kemahasiswaan mampu meningkatkan kompetensi keorganisasian secara profesional serta menjadi wahana membentuk kepribadian, karakter, watak yang berwawasan luas sebagai upaya menyiapkan diri menghadapi tantangan dan permasalahan keorganisasian, serta konsisten mengimplementasikan jiwa organisatoris dalam segala aspek kehidupan.

Indikator terbaik sebuah organisasi, adalah keberhasilan manajemen organisasi, kredibilitas dan integritas kepengurusan organisasi serta berusaha selalu menjadi yang terbaik terutama pada tataran implementatif, konektivitas, internalisasi dan eksternalisasi organisasi kemahasiswaan. Oleh sebab itu, menjadi sebuah keharusan untuk menyamakan persepsi dan perspektif mengenai otoritas, hirarki dan fungsi-fungsi koordinatif organisasi kemahasiswaan sehingga dapat terjadinya sinergitas antara berbagai *stakeholder* di kampus Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit khususnya pimpinan, pembimbing kemahasiswaan dan seluruh mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit.

### B. Dasar Hukum

Dasar hukum kegiatan kemahasiswaan STIKES Majapahit antara lain:

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar

Nasional Pendidikan Tinggi;

7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Lingkungan Perguruan Tinggi.
8. Statuta STIKES Majapahit Tahun 2017

## **BAB II**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **A. Beberapa Pengertian**

1. **Pedoman Organisasi Kemahasiswaan** adalah seperangkat aturan dan petunjuk yang dikeluarkan secara resmi oleh Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit untuk dijadikan acuan, rujukan dan landasan dalam pelaksanaan kegiatan organisasi kemahasiswaan. Mulai dari koordinasi, kedudukan, fungsi, hak dan kewajiban seluruh unsur kemahasiswaan, serta larangan, sanksi, yang sesuai dengan hirarki peraturan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit
2. **Bidang Kemahasiswaan** adalah subsistem pendidikan tinggi yang mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengaturan, pengelolaan, pengendalian, pembinaan serta evaluasi kegiatan ekstrakurikuler.
3. **Kegiatan Ekstrakurikuler** adalah kegiatan kemahasiswaan yang meliputi penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, upaya perbaikan yang berorientasi pada pembentukan karakter, kesejahteraan mahasiswa, jati diri dan nilai-nilai religiusitas serta mendedikasikan diri pada masyarakat yang berorientasi pada Tri Dharma Perguruan Tinggi.
4. **Penalaran dan Keilmuan** adalah Kebutuhan pokok yang harus dipenuhi sesuai dengan tugas utama sebagai mahasiswa. Kegiatan yang dapat memenuhi kebutuhan penalaran dan keilmuan berupa simposium, sarasehan, seminar, diskusi ilmiah, debat ilmiah, lomba karya ilmiah, dan hal-hal yang berkaitan dengan peningkatan kualitas akademik.
5. **Minat dan Bakat adalah** Kebutuhan pokok yang dikembangkan untuk meningkatkan keterampilan, apresiasi seni, dan kesegaran jasmani. Kegiatan yang dapat memenuhi kebutuhan minat dan bakat berupa, kegiatan olah raga, kesenian, kerohanian, media terbitan kampus, pecinta alam, dan aktivitas lain yang menunjang pada peningkatan minat dan bakat yang dimiliki mahasiswa.
6. **Kesejahteraan Mahasiswa** Kebutuhan pokok untuk memenuhi kesejahteraan jasmani dan rohani sehingga mahasiswa menjadi insan intelektual yang unggul, t a n g g u h , berkarakter dan bertakwa kepada Allah SWT. Untuk kesejahteraan jasmani dilakukan berbagai usaha agar memperoleh beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi atau membutuhkan. Kegiatan yang dapat memenuhi kebutuhan kesejahteraan rohani kegiatan kerohanian.

7. **Tri Dharma Perguruan Tinggi** meliputi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
8. **Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit** adalah peserta didik yang terdaftar dalam sistem administrasi akademik dan masih mengikuti proses akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit dan merupakan bagian dari civitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit.
9. **Organisasi Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit** yang selanjutnya disebut dengan Ormawa STIKES Majapahit adalah organisasi intra kampus Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit yang berfungsi sebagai wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa kearah perluasan wawasan, peningkatan kecendekiaan dan integritas kepribadian untuk mewujudkan visi dan misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit .
10. **Pembina Organisasi Kemahasiswaan adalah** Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit khususnya bagian kemahasiswaan dan seluruh civitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit yang ditugaskan untuk membina kegiatan organisasi kemahasiswaan melalui surat tugas dari program studi atau surat keputusan yang dikeluarkan oleh Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
11. **Badan Eksekutif Mahasiswa STIKES Majapahit (BEM STIKES MAJAPAHIT)** adalah organisasi kemahasiswaan yang berfungsi sebagai lembaga eksekutif tertinggi di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit .
12. **Himpunan Mahasiswa Program Studi (Hima Prodi)** adalah organisasi kemahasiswaan sebagai lembaga eksekutif di tingkat program studi yang menjadi wahana untuk mengembangkan bakat, minat, potensi dan prestasi melalui kegiatan penalaran, keilmuan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajarinya di program studi masing-masing.
13. **Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)** adalah organisasi kemahasiswaan yang berfungsi sebagai wahana penyaluran minat dan bakat mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit
14. **Fasilitas Kemahasiswaan** adalah sarana dan prasarana yang dapat dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan kemahasiswaan melalui prosedural yang berlaku.seperti tempat, ruang, meja, kursi, Proyektor, laptop, *soundsystem*, KTM, Asuransi, dan fasilitas penunjang kegiatan kemahasiswaan lainnya.
15. **Hirarki Peraturan Kemahasiswaan** adalah tata urutan landasan hukum yang

dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit .

## **B. Asas Pelaksanaan**

Seluruh kegiatan Ormawa STIKES Majapahit diselenggarakan dengan asas:

1. **Keterbukaan**, baik dalam hal pembiayaan, materi/substansi kegiatan, berbagai informasi waktu maupun tempat penyelenggaraan kegiatan;
2. **Demokratis**, yaitu berdasarkan kesetaraan semua pihak, dengan menghormati hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terlibat dalam kegiatan tersebut;
3. **Inklusifitas**, yaitu bersifat terbuka untuk semua pihak; dan
4. **Humanis**, yaitu berdasarkan nilai-nilai kemanusiaan yang adil dan beradab, dan prinsip persaudaraan serta anti kekerasan.

## **C. Jenis, Bidang dan Bentuk Kegiatan Organisasi Mahasiswa**

Seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh Ormawa baik di tingkat prodi maupun dan perguruan tinggi (STIKES) harus atas izin dari pimpinan perguruan tinggi atau pimpinan program studi, serta dilaksanakan dengan:

- a. mematuhi kaidah dan norma hukum yang berlaku,
- b. menjunjung tinggi harkat dan martabat kemanusiaan berlandaskan nilai-nilai agama, moral, Pancasila serta budaya bangsa;
- c. tujuan mendidik (edukatif); dan
- d. menjamin keselamatan dan keamanan seluruh mahasiswa, masyarakat dan pihak lain yang terlibat.

### **1. Jenis Kegiatan**

Kegiatan Ormawa dapat bersifat pembinaan dan atau kompetitif, dikelompokkan menjadi 2 (dua) yaitu:

- a. Ormawa sebagai pelaksana, termasuk merancang dan merencanakan, melaksanakan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan.
- b. Ormawa sebagai peserta baik dalam kegiatan pembinaan maupun kompetisi pada tingkat lokal, provinsi, wilayah/regional, nasional, dan internasional.

### **2. Bidang Kegiatan**

Bidang kegiatan Ormawa meliputi:

- a. Pengembangan minat dan bakat

Kegiatan pengembangan minat dan bakat ditujukan untuk menumbuhkembangkan dan mengasah prestasi mahasiswa pada bidang olahraga, seni budaya, dan bidang lain yang diminati mahasiswa.

b. Kegiatan pengembangan penalaran dan kreativitas

Kegiatan pengembangan penalaran dan kreativitas ditujukan untuk membangun budaya ilmiah serta menumbuhkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, inovatif dan produktif, baik dalam rangka pembinaan maupun melalui kegiatan yang bersifat kompetitif.

c. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat

Kegiatan ini ditujukan untuk meningkatkan kepedulian sosial, empati, cinta kepada sesama, dan memperkuat solidaritas kemanusiaan dan kebangsaan melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, seni budaya dan berbagai aktivitas produktif lainnya yang dilaksanakan mahasiswa untuk dan bersama masyarakat.

d. Kegiatan pengembangan kesejahteraan dan kewirausahaan mahasiswa

Kegiatan ini ditujukan untuk membina dan menumbuhkan jiwa, cara pandang, kompetensi serta perilaku wirausaha mahasiswa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan mahasiswa dan masyarakat, dengan menerapkan ilmu, pengetahuan dan teknologi yang dipelajari dan atau dikuasai mahasiswa.

e. Kegiatan pengembangan keorganisasian

Kegiatan ini ditujukan untuk menumbuhkembangkan kompetensi kepemimpinan, manajemen, serta organisasi yang berintegritas, kreatif, demokratis, dinamis dan mengedepankan intelektualitas serta perilaku terpuji masyarakat terdidik yang cerdas dan bertanggung jawab.

f. Kegiatan pengembangan mental spiritual dan bela Negara

Kegiatan ini ditujukan untuk meningkatkan keimanan, menumbuhkembangkan mental spiritual, toleransi, serta rasa cinta tanah air mahasiswa agar mahasiswa dapat memiliki wawasan kebangsaan yang mendorong mereka menjaga kesatuan, persatuan dan martabat bangsa.

g. Kegiatan mahasiswa internasional

Kegiatan ini ditujukan untuk membangun kemampuan mahasiswa mengembangkan dirinya agar siap menjadi warganegara global (*global citizen*), bersanding dan bersaing dengan mahasiswa dari negara lain.

### 3. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan yang dilaksanakan oleh Ormawa yang dapat dilakukan ialah kegiatan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sejalan dengan visi dan misi masing-masing perguruan tinggi, serta memenuhi ketentuan dan peraturan internal perguruan tinggi. Bentuk kegiatan Ormawa dapat meliputi dan tidak terbatas pada:

- a. seminar, konferensi, kuliah umum;
- b. pendidikan, pelatihan, *workshop*;
- c. musyawarah, diskusi;

### D. Kedudukan, Fungsi dan Tanggungjawab ORMAWA

1. Ormawa STIKES Majapahit berkedudukan di STIKES Majapahit sebagai kelengkapan non struktural.
2. Ormawa STIKES Majapahit berfungsi sebagai berikut:
  - a. Menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan mahasiswa;
  - b. Wahana komunikasi antar civitas akademika
  - c. Wahana pengembangan potensi mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna bagi masyarakat;
  - d. Wahana pengembangan intelektual, bakat dan minat, pelatihan keterampilan, organisasi, manajemen, dan kepemimpinan mahasiswa;
  - e. Sarana pembinaan dan pengembangan kader-kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional;
  - f. Sarana pemeliharaan dan pengembangan ilmu yang dilandasi oleh agama, norma akademis, etika, moral, dan wawasan kebangsaan.
3. Tanggungjawab Ormawa

Dalam merancang, merencanakan, mengusulkan dan melaksanakan kegiatan, Ormawa memiliki tanggung jawab untuk:

- a. memahami dan mematuhi seluruh peraturan dan hukum yang terkait dengan kegiatan baik yang ditetapkan oleh STIKES Majapahit maupun oleh instansi lain yang terkait;
- b. menyusun program kerja yang bermutu dan relevan dengan misi organisasi, relevan dengan kebutuhan mahasiswa anggota organisasi;
- c. meminta persetujuan pimpinan STIKES Majapahit atas program kerja Ormawa yang telah disusun;

- d. menyusun dan mengusulkan proposal pelaksanaan kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku di STIKES Majapahit;
- e. melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang diusulkan secara bertanggungjawab;
- f. selama melaksanakan dan atau ikut serta dalam kegiatan Ormawa selalu menjaga nama baik almamater, berperilaku baik berlandaskan agama, Pancasila, dan nilai-nilai luhur bangsa dan
- g. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan bidang kemahasiswaan program studi atau STIKES Majapahit.

#### **E. Pendanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan**

Kegiatan Ormawa dapat didanai dari alokasi penganggaran STIKES, *sponsorship*, dan/atau dari pihak lain dengan persetujuan dari pimpinan bidang kemahasiswaan di tingkat program studi atau perguruan tinggi. Laporan dan pertanggungjawaban keuangan oleh penyelenggara kegiatan disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **F. Persyaratan Umum Menjadi Pimpinan Ormawa**

Persyaratan umum untuk menjadi pimpinan ORMAWA di lingkungan STIKES majapahit adalah sebagai berikut:

1. Beriman dan Bertakwa kepada Allah SWT.
2. Jujur, dapat dipercaya dan mampu memimpin.
3. Berstatus sebagai mahasiswa aktif.
4. Tidak sedang mendapat sanksi akademik dan atau sangsi kemahasiswaan.
5. Memiliki Prestasi Akademik minimal IPK 3.25.
6. Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk tidak menjadi pengurus pada organisasi ekstra kampus atau partai politik selama menjabat.
7. Tidak pernah melanggar kode etik mahasiswa yang dibuktikan dengan melampirkan Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari Program Studi.
8. Sehat Jasmani dan Rohani.
9. Minimal semester III (tiga) dan maksimal semester V (lima) pada saat pengusulan.
10. Bersedia dicalonkan dan atau mencalonkan diri secara tertulis.

11. Memperoleh rekomendasi dari Ketua Program Studi dan Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan untuk tingkat STIKES.
12. Memiliki Visi, Misi dan Program yang jelas.

## **G. Pola Kerja Ormawa**

### **1. Pola Kerja Internal**

- a. Setiap Ormawa baik tingkat STIKES maupun Program Studi harus berkoordinasi dan konsultasi dengan penanggungjawab, pembimbing dan pendampingnya.
- b. Ormawa di tingkat yang lebih tinggi mempunyai hubungan yang bersifat instruktif, koodinatif dan konsultatif dengan Organisasi Mahasiswa yang mempunyai tingkat lebih rendah dibawahnya.
- c. Ormawa di tingkat yang lebih rendah mempunyai hubungan yang bersifat koodinatif dan konsultatif dengan Organisasi Mahasiswa yang lebih tinggi tingkatannya.
- d. Kegiatan Ormawa baik di tingkat STIKES maupun Program Studi harus diketahui dan dilaporkan kepada penanggungjawab, pembimbing dan pendampingnya.
- e. Hubungan instruktif adalah hubungan yang bersifat pembinaan dan pengarahan dari Ormawa yang lebih tinggi tingkatannya kepada Ormawa yang lebih rendah tingkatannya.
- f. Hubungan koordinatif adalah hubungan antara Pembina/pembimbing/pendamping atau antar Ormawa yang bertujuan untuk menjalin kerja sama, memberikan saran, pendapat dan pandangan untuk kelancaran kegiatan Ormawa.
- g. Hubungan konsultatif adalah hubungan antara Ormawa dengan Pembina/pembimbing /pendamping atau hubungan antara Ormawa yang lebih rendah tingkatannya dengan Ormawa yang lebih tinggi tingkatannya dalam rangka untuk mendapatkan saran, pandangan, pendapat, bimbingan dan pembinaan untuk kelancaran kegiatan Ormawa.

### **2. Pola Kerja Eksternal**

- a. Ormawa baik di tingkat STIKES maupun Program Studi yang melakukan kegiatan di luar kampus atau melakukan kegiatan kerja sama dengan pihak luar kampus harus diketahui dan mendapat persetujuan dari pembinanya dan Ketua/Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan.
- b. ORMAWA baik di tingkat STIKES maupun Program Studi

melakukan kegiatan sebagaimana dalam poin (a) wajib melaporkan kegiatannya kepada Pembina, Pembimbing dan Ketua/Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan.

#### **H. Hak Pengurus Ormawa**

Setiap pengurus Ormawa di lingkungan STIKES Majapahit berhak:

1. Mendapatkan pembinaan, bimbingan, pendampingan dan pengarahan dari Pembina/ Pembimbing/ Pendamping.
2. Mendapatkan penghargaan sesuai prestasi dan dedikasi dicapainya.

#### **I. Kewajiban Pengurus Ormawa**

Ormawa di lingkungan STIKES Majapahit berkewajiban:

1. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan YME.
2. Sopan dan berakhlak mulia.
3. Menjaga nama baik dan kewibawaan lembaga.
4. Menjunjung tinggi nilai-nilai agama, ilmu pengetahuan, budaya dan kebenaran ilmiah.
5. Saling membantu dan tidak menghalang-halangi terselenggaranya kegiatan kemahasiswaan baik bersifat akademik maupun non akademik.
6. Disiplin, jujur, kreatif, inovatif, bertanggungjawab dan menghindari perbuatan yang bertentangan norma agama, hukum dan adat istiadat yang berlaku.
7. Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan STIKES Majapahit.
8. Menjaga integritas pribadi dan kejujuran intelektual.
9. Saling menghormati dan menghargai sesama Organisasi Mahasiswa.
10. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di lingkungan STIKES Majapahit.

#### **J. Sanksi**

1. Sanksi ringan berupa peringatan lisan dan atau tertulis diberikan apabila:
  - a. Mengabaikan arahan pimpinan.
  - b. Menyalahgunakan sekretariat Ormawa untuk kepentingan pribadi.

- c. Tidak memelihara inventaris dan fasilitas kampus.
2. Saksi Sedang berupa pemblokiran anggaran diberikan apabila:
- a. Menyalahgunakan wewenang atas nama Ormawa.
  - b. Tidak membuat laporan kegiatan.
  - c. Mengadakan kegiatan yang tidak sejalan dengan visi, misi, dan tujuan STIKES.
3. Sanksi berat berupa pembekuan Ormawa apabila:
- a. Melanggar Pedoman Umum Ormawa.
  - b. Melanggar AD/ART Ormawa.
  - c. Tidak beraktifitas selama 4 bulan atau tidak berkembang atau tidak mempunyai anggota yang signifikan.
  - d. Mengalami konflik internal pengurus yang berkepanjangan.
  - e. Mengadakan kegiatan yang tidak sejalan dengan visi, misi, dan tujuan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI.
4. Yang berwanang memberikan sanksi adalah Ketua/Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan.

## **BAB III**

### **BENTUK DAN STRUKTUR**

#### **A. Bentuk-bentuk Ormawa**

Bentuk-bentuk ORMAWA di lingkungan STIKES Majapahit adalah sebagai berikut:

1. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) STIKES Majapahit
2. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMA)
3. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

#### **B. Struktur Ormawa**

Struktur Ormawa STIKES Majapahit adalah sebagai berikut:

1. Struktur Ormawa tingkat STIKES
  - a. Ketua
  - b. Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan
  - c. BEM STIKES
  - d. UKM
2. Struktur Ormawa tingkat Prodi
  - a. Kaprodi
  - b. Pembimbing Kemahasiswaan
  - c. HIMA Prodi

## **BAB IV**

### **MEKANISME PENDIRIAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

Pendirian ormawa Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit hanya dimungkinkan sepanjang kegiatannya mendukung pencapaian visi dan misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit.

#### **A. Persyaratan**

Persyaratan yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut:

1. Memiliki AD/ART
2. Memiliki calon anggota aktif minimal 20 orang dengan disertai bukti photo copy KTM dan surat pernyataan kesediaan bergabung dengan organisasi bersangkutan
3. Memiliki struktur kepengurusan minimal ketua, sekretaris dan bendahara
4. Mengisi dan melengkapi formulir yang disediakan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit .
5. Mempunyai rancangan program kerja
6. Ruang lingkup kegiatan tidak sama atau tidak sejenis dengan kegiatan organisasi kemahasiswaan yang telah ada di kampus Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit .
7. Mempresentasikan selang pandang organisasi, visi dan misi dihadapan pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit.

#### **B. Hak dan Kewajiban**

Organisasi yang telah memenuhi dan melengkapi persyaratan serta telah dinyatakan sah mempunyai hak dan kewajiban yang sama sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### **C. Pergantian Nama Ormawa**

Tahapan yang harus ditempuh bagi organisasi yang mengusulkan adanya pergantian nama organisasi adalah sebagai berikut:

1. Dapat menyampaikann alasan dan landasan yang dapat di pertanggungjawabkan secara tertulis kepada pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit khususnya bidang kemahasiswaan
2. Telah disepakati oleh seluruh anggota dan pengurus organisasi yang bersangkutan

3. Pergantian nama dilakukan sesuai prosedur yang berlaku di internal organisasi kemahasiswaan
4. Menyampaikan surat pengajuan pergantian nama organisasi kemahasiswaan kepada Wakil Ketua III bidang kemahasiswaan
5. Wakil Ketua III memberikan pertimbangan kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit mengenai keputusan usulan pergantian nama organisasi
6. Usulan diterima atau tidak diterima akan disampaikan dalam bentuk surat keputusan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit
7. Nama organisasi baru dapat digunakan setelah mendapatkan surat keputusan persetujuan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit .

## **BAB V**

### **BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA (BEM) STIKES MAJAPAHIT**

#### **A. Kedudukan dan Fungsi BEM**

1. BEM STIKES Majapahit merupakan organisasi eksekutif mahasiswa yang berkedudukan di tingkat STIKES.
2. BEM STIKES Majapahit berfungsi sebagai:
  - a. Pelaksana program organisasi kemahasiswaan
  - b. Penampung dan penyalur aspirasi mahasiswa
  - c. Sebagai lembaga yang mengkoordinasikan dan menginstruksikan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan di tingkat STIKES.
  - d. Memberikan instruksi kepada UKM dalam rangka pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan di STIKES.
  - e. Penyalur pengembangan kreativitas dan peningkatan aktivitas, moralitas serta pengabdian mahasiswa STIKES Majapahit

#### **B. Tugas BEM**

BEM STIKES Majapahit memiliki tugas sebagai berikut:

1. Menjabarkan dan melaksanakan program organisasi bentuk program kerja.
2. Mengkomunikasikan dan menginformasikan kegiatan kemahasiswaan di tingkat STIKES.
3. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan.

#### **C. Keanggotaan BEM**

Keanggotaan BEM STIKES Majapahit terdiri dari mahasiswa aktif yang terdaftar dalam sistem administrasi akademik dan masih mengikuti proses akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit.

#### **D. Pertanggungjawaban BEM**

1. Secara fungsional, BEM STIKES Majapahit wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan kemahasiswaan dalam musyawarah mahasiswa STIKES Majapahit.

2. Sebagai sub-sistem kelembagaan non-struktural tingkat STIKES, BEM STIKES bertanggung jawab kepada Ketua/ Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan.

#### **E. Struktur Kepengurusan BEM**

Struktur Kepengurusan BEM STIKES Majapahit terdiri dari:

1. Presiden BEM merangkap anggota
2. Wakil Presiden BEM merangkap anggota
3. Sekretaris I merangkap anggota
4. Sekretaris II merangkap anggota
5. Bendahara I merangkap anggota
6. Bendahara II merangkap anggota
7. Departemen-departemen sesuai dengan kebutuhan organisasi

#### **F. Prosedur Pemilihan Pengurus BEM**

Presiden mahasiswa dan wakil presiden mahasiswa BEM STIKES Majapahit dipilih dalam pemilu raya mahasiswa melalui prosedur sebagai berikut:

1. BEM STIKES Majapahit membentuk panitia pemilihan berdasarkan tata tertib pemilihan dan diusulkan pada pimpinan STIKES Majapahit.
2. Tata tertib pencalonan ketua BEM-U diatur oleh Panitia Pemilihan.
3. Komposisi panitia terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Anggota/ bidang/ sie.
4. Panitia bertugas melakukan penjaringan bakal calon, menetapkan calon dan melaksanakan pemilihan umum raya presiden BEM.
5. Panitia/anggota terdiri dari unsur-unsur perwakilan program studi dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif STIKES Majapahit.
  - b. Pernah menjadi pengurus BEM.
  - c. Bersedia menjadi panitia dibuktikan dengan surat pernyataan tertulis.
  - d. Bukan atau tidak mencalonkan diri sebagai Ketua Ormawa yang lain.
  - e. Minimal duduk di semester III (tiga) dan maksimal semester lima (V)
6. Panitia menyampaikan hasil pemilihan kepada BEM STIKES Majapahit untuk

diteruskan kepada pimpinan STIKES Majapahit dengan melampirkan berita acara pemilihan.

7. Penyampaian hasil pemilihan dilakukan paling lambat 7 hari setelah pemilihan dilaksanakan.
8. Ketua menetapkan Surat Keputusan dan melantik pengurus BEM terpilih.

#### **G. Hak dan Tanggungjawab BEM**

1. Bem STIKES Majapahit berhak menyampaikan usulan, pendapat dan saran kepada pimpinan STIKES Majapahit secara santun dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Secara keorganisasian, BEM STIKES Majapahit bertanggungjawab kepada Rektor.
3. Secara fungsional BEM-U bertanggungjawab kepada anggota dan mahasiswa STIKES Majapahit melalui musyawarah mahasiswa.

#### **H. Rapat dan Musyawarah BEM**

1. Musyawarah mahasiswa STIKES Majapahit
2. Rapat Kerja
3. Rapat Koordinasi
  - Rapat bersama HIMA
  - Rapat bersama UKM
4. Rapat-rapat lain

#### **I. Masa Bakti, Pergantian dan Pemberhentian BEM**

1. Masa bakti kepengurusan BEM STIKES Majapahit satu tahun kepengurusan dan presiden tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan selanjutnya.
2. Pengurus diberhentikan disebabkan oleh
  - a. Masa baktinya sudah habis
  - b. Meninggal dunia
  - c. Atas keinginannya sendiri
  - d. Melanggar peraturan yang berlaku di STIKES Majapahit
3. Untuk kepentingan organisasi kemahasiswaan, dalam kondisi tertentu, Presiden BEM dapat melakukan penggantian pengurus antar waktu.

4. Hasil pergantian pengurus antar waktu ditetapkan oleh Ketua.

## **BAB VI**

### **UNIT KEGIATAN MAHASISWA (UKM)**

#### **A. Kedudukan dan Fungsi UKM**

1. UKM merupakan organisasi mandiri pengembangan minat, bakat, kreasi dan inovasi mahasiswa yang berkedudukan di tingkat STIKES Majapahit.
2. UKM berfungsi
  - a. Sebagai pelaksana mandiri program organisasi kemahasiswaan pengembangan minat, bakat, kreasi dan inovasi mahasiswa yang berkedudukan di tingkat STIKES.
  - b. Sebagai lembaga mandiri pelaksanaan kegiatan minat bakat kemahasiswaan di tingkat STIKES.

#### **B. Tugas UKM**

1. Menjabarkan dan melaksanakan program organisasi pengembangan minat, bakat, kreasi dan inovasi mahasiswa yang berkedudukan di tingkat STIKES. dalam bentuk program kerja dan pengembangan diri/lingkup organisasi.
2. Mengkomunikasikan, menginformasikan dan merealisasikan kegiatan kemahasiswaan pengembangan minat, bakat, kreasi dan inovasi mahasiswa yang berkedudukan di tingkat STIKES.
3. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan di seluruh lingkungan STIKES.

#### **C. Keanggotaan UKM**

Keanggotaan UKM Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit terdiri dari mahasiswa yang terdaftar dalam sistem administrasi akademik (SAA) dan masih mengikuti proses akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit dan telah mendaftarkan diri serta telah lulus mengikuti alur rekrutmen dan kaderisasi yang berlaku di UKM masing-masing.

#### **D. Pertanggungjawaban UKM**

Sebagai sub-sistem kelembagaan non-struktural dan mandiri di tingkat STIKES, UKM

bertanggung jawab kepada Rektor/Ketua/Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan.

#### **E. Struktur Kepengurusan UKM**

Kepengurusan UKM Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit terdiri atas

1. Ketua UKM merangkap anggota
2. Sekretaris UKM merangkap anggota
3. Bendahara UKM merangkap anggota serta
4. Kelengkapan struktural organisasi lainnya yang ditunjuk langsung oleh ketua UKM terpilih dalam MUBES UKM masing-masing.

#### **F. Prosedur Pemilihan Pengurus UKM**

Pengurus UKM Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit dipilih dalam mekanisme internal masing-masing UKM

#### **G. Hak dan Tanggungjawab UKM**

- a. UKM berhak menyampaikan usulan, pendapat dan saran kepada pimpinan STIKES secara santun dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Secara keorganisasian, UKM bertanggungjawab kepada Ketua/wakil Ketua bidang kemahasiswaan.
- c. Secara fungsional UKM bertanggungjawab kepada pimpinan STIKES Majapahit dengan mekanisme yang akan diatur wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan.

## **BAB VII**

### **HIMPUNAN MAHASISWA PROGRAM STUDI**

#### **A. Kedudukan dan Fungsi Hima Prodi**

1. Hima Prodi berkedudukan di Tingkat Program Studi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit
2. Hima Prodi berfungsi sebagai berikut:
  - a. Penyalur aspirasi Mahasiswa di tingkat program studi STIKES Majapahit
  - b. Pelaksana aspirasi mahasiswa dan perogram kerja yang telah ditetapkan setiap priode kepemimpinan Hima Prodi
  - c. Representasi mahasiswa dalam melakukan kegiatan baik di dalam program studi maupun di luar program studi
  - d. Pelaksana dari kebijakan-kebijakan dan peraturan di tingkat program studi yang telah ditetapkan.
  - e. Mengakomodir, mengarahkan, menginventarisir dan meningkatkan seluruh potensi, bakat dan minat mahasiswa masing-masing program studi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit

#### **B. Tugas Hima Prodi**

Tugas pokok Hima Prodi adalah sebagai berikut:

- a. Merumuskan dan menetapkan Visi dan Misi Hima Prodi.
- b. Menyusun program kerja untuk satu periode kepengurusan dan dikoordinasikan dahulu dengan ketua program studi.
- c. Melaksanakan program kerja satu tahun kepengurusan yang direkomendasikan oleh mahasiswa dalam Musyawarah Hima Prodi.
- d. Melakukan koordinasi garis komando keorganisasian secara vertikal yaitu organisasi diatas Hima Prodi maupun horizontal yaitu antar Hima Prodi lainnya dan UKM yang berada di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit.
- e. Membuat laporan pertanggung jawaban kegiatan dan kepengurusan selama satu tahun kepengurusan.

#### **C. Keanggotaan Hima Prodi**

Keanggotaan Hima Prodi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit terdiri dari mahasiswa

yang terdaftar dan aktif dalam sistem administrasi akademik (SAA) dan masih mengikuti proses akademik di program studi yang berada di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit.

#### **D. Pertanggungjawaban Hima Prodi**

1. Sebagai lembaga organisasi kemahasiswaan di tingkat Prodi
2. HIMA bertanggungjawab kepada mahasiswa yang disampaikan dalam musyawarah mahasiswa tingkat Prodi.
3. Sebagai sub-sistem kelembagaan non-struktural Prodi, HIMA bertanggungjawab kepada Ketua Ketua Program Studi.

#### **E. Struktur Kepengurusan Hima Prodi**

Struktur kepengurusan Hima Prodi minimal terdiri dari

1. Ketua merangkap anggota
2. Sekretaris merangkap anggota
3. Bendahara merangkap anggota
4. Seksi/bidang sesuai dengan kebutuhan

#### **F. Prosedur Pemilihan Pengurus Hima Prodi**

1. Tim Formatur membentuk panitia pemilihan berdasarkan tata tertib pemilihan dan diusulkan ke program studi untuk ditetapkan. Tata tertib pencalonan ketua HIMA diatur oleh tim formatur.
2. Komposisi panitia terdiri atas Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota.
3. Tugas panitia melaksanakan penjangkaran bakal calon, penetapan calon, dan pelaksanaan pemilihan ketua HIMA.
4. Kriteria panitia:
  - a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif STIKES Majapahit
  - b. Bersedia menjadi panitia yang dibuktikan dengan pernyataan tertulis.
  - c. Tidak diperkenankan mencalonkan diri sebagai kandidat/calon ketua HIMA.
  - d. Minimal menduduki semester III (Tiga) dan maksimal semester V (lima)

2. Panitia menyampaikan hasil pemilihan kepada program studi dengan dilampirkan berita acara pemilihan dilakukan paling lambat 7 hari setelah pemilihan dilaksanakan.
3. Panitia mengajukan kepada Ketua paling lambat 7x24 hari setelah penyampaian hasil pemilihan dari panitia untuk mendapatkan pengesahan.
4. Ketua menetapkan Surat Keputusan dan melantik pengurus HIMA terpilih.

#### **G. Hak dan Tanggungjawab Hima Prodi**

- a. HIMA berhak menyampaikan usulan, pendapat dan saran kepada BEM STIKES Majapahit dan atau kepada pimpinan Program Studi secara santun dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Secara keorganisasian, HIMA bertanggungjawab kepada Ketua melalui Program Studi.

#### **H. Masa Bakti, Pergantian dan Pemberhentian Hima Prodi**

1. Masa bakti HIMA 1 (satu) tahun, khusus untuk jabatan ketua dapat diperpanjang dan dipilih lagi untuk periode berikutnya dengan pemilihan umum kembali.
2. Pengurus HIMA diberhentikan disebabkan oleh:
  - a. Masa baktinya sudah habis
  - b. Meninggal dunia
  - c. Atas keinginannya sendiri
  - d. Tidak melaksanakan tugas sebagai pengurus
  - e. Melanggar peraturan yang berlaku di STIKES Majapahit
  - f. Tidak memenuhi persyaratan sebagai pengurus
- c. Untuk kepentingan organisasi kemahasiswaan, dalam kondisi tertentu, ketua HIMA dapat melakukan penggantian pengurus antar waktu.
- d. Hasil pergantian pengurus antar waktu HIMA ditetapkan oleh Ketua melalui Surat Keputusan.

## **BAB VIII**

### **STANDAR PROSEDUR KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

#### **A. Ketentuan Umum Kegiatan Kemahasiswaan**

Ketentuan umum 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 Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit dari pada 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 Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit dengan tidak mengabaikan ketertiban masyarakat sekitar kampus Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit.
5. Setiap kegiatan kemahasiswaan harus dilaksanakan oleh pengurus organisasi atau panitia yang ditunjuk resmi oleh organisasi dalam bentuk kepanitiaan.
6. Penunjukan panitia untuk melaksanakan program kerja disahkan dengan surat keputusan (SK) yang dikeluarkan oleh pengurus organisasi yang bersangkutan.
7. Setiap kegiatan kemahasiswaan harus dilaporkan secara tertulis yang mencakup penggunaan biaya dan hasil kegiatan.
8. Setiap organisasi kemahasiswaan yang tidak melaporkan kegiatannya akan dikenakan sanksi.
9. Kegiatan-kegiatan yang bersifat insidental sesuai kebutuhan organisasi dan atau berdasarkan undangan dari instansi pemerintah, swasta, atau dari luar organisasi mahasiswa maka kewenangan koordinatif berada pada bagian kemahasiswaan untuk menidakanjutinya kepada BEM STIKES MAJAPAHIT

## **B. Ketentuan Administrasi**

Ketentuan mengenai Administrasi dalam melaksanakan kegiatan organisasi kemahasiswaan di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit, diatur dalam alur sistem administrasi sebagai berikut:

1. Prosedur Pengajuan Penyelenggaraan Kegiatan yang harus ditempuh adalah sebagai berikut:
  - a. Panitia atau pengurus mengajukan surat permohonan dilampiri proposal penyelenggaraan kegiatan kepada Wakil Ketua III yang sudah ditandatangani oleh Ketua Panitia setelah diperiksa dan disetujui oleh Ketua BEM STIKES MAJAPAHIT/Hima Prodi/UKM/Ketua Program Studi/Dosen pembimbing.
  - b. Surat permohonan dan proposal penyelenggaraan kegiatan harus diajukan paling lambat empat belas hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan. Surat permohonan yang diajukan kurang dari empat belas hari kerja tidak akan diproses.
  - c. Wakil Ketua III menyetujui/tidak menyetujui penyelenggaraan kegiatan setelah mengadakan dialog dengan panitia kegiatan, meneruskan surat dan proposal kepada Wakil Ketua II, dan melaporkan kegiatan kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit
  - d. Panitia melaksanakan kegiatan jika mendapat persetujuan dari Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit
2. Prosedur Pengajuan Biaya Penyelenggaraan Kegiatan yang harus ditempuh adalah sebagai berikut:
  - a. Wakil Ketua III mendisposisikan proposal biaya penyelenggaraan kegiatan kepada Wakil Ketua II.
  - b. Wakil Ketua II bersama kabag keuangan merasionalisasikan usulan/proposal kegiatan kemudian menyetujui usulan/proposal
  - c. kegiatan setelah peninjauan kembali untuk diteruskan kepada Kabag keuangan dan juru bayar.
  - d. Panitia mengambil biaya penyelenggaraan kegiatan di bagian keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit .
3. Prosedur Pengajuan Permohonan Izin Menginap di Kampus untuk Kegiatan Mahasiswa yang harus ditempuh adalah sebagai berikut:
  - a. Panitia atau pengurus mengajukan permohonan izin menginap kepada Wakil

Ketua III.

- b. Wakil Ketua III memutuskan pemberian izin panitia setelah mendengarkan kebutuhan menginap panitia, berkoordinasi dengan Wakil Ketua II, serta melaporkan kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit .
  - c. Wakil Ketua III mendisposisikan surat permohonan izin kepada Kabag/staf kemahasiswaan untuk dibuatkan surat permohonan izin kepada Kepala Satuan Pengaman (Satpam) Yayasan dengan tembusan kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit (sebagai laporan), dan Kepala Kelompok Satpam/ petugas piket Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit.
  - d. Kepala Satpam/ petugas piket memantau kegiatan saat mahasiswa menginap di kampus dan melaporkan hasil pemantauan kepada Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit.
4. Prosedur Pengajuan Permohonan Penggunaan Fasilitas yang harus ditempuh adalah sebagai berikut:
- a. Panitia atau pengurus mengajukan surat permohonan penggunaan fasilitas berupa ruang, peralatan, atau fasilitas lainnya kepada Wakil Ketua III.
  - b. Wakil Ketua III memutuskan fasilitas kampus yang dapat digunakan setelah mendengarkan kebutuhan penggunaan fasilitas dari panitia dan berkoordinasi dengan Wakil Ketua II.
  - c. Panitia mengisi formulir penggunaan fasilitas di bagian umum sesuai dengan ketersediaan fasilitas yang disetujui.
  - d. Panitia berkoordinasi dengan Kepala bagian umum mengenai pelaksanaan penggunaan fasilitas.
5. Prosedur Pengajuan Penyelenggaraan Kegiatan di Luar Kampus yang harus ditempuh adalah sebagai berikut:
- a. Panitia atau pengurus mengajukan surat permohonan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus kepada Wakil Ketua III berdasarkan persetujuan dari BEM dan atau Ketua Program Studi.
  - b. Wakil Ketua III melakukan kajian mengenai tujuan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus.
  - c. Wakil Ketua III melaporkan permohonan tersebut kepada Ketua

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit

- d. Ketua menyetujui/tidak menyetujui penyelenggaraan kegiatan di luar kampus setelah mendapat masukan dari Wakil Ketua III.
  - e. Ketua mendisposisikan surat permohonan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus kepada Kabag atau Staf Kemahasiswaan untuk dibuatkan surat administrasi yang dibutuhkan jika kegiatan tersebut disetujui.
  - f. Kabag/staf Kemahasiswaan meneruskan surat izin kepada WakilKetua III untuk diteruskan kepada Panitia.
6. Persyaratan Pengajuan Proposal yang harus dipenuhi adalah sebagaiberikut:
- a. Tidak mempunyai tunggakan penyerahan laporan pertanggung jawaban kegiatan dan keuangan pada kegiatan sebelumnya.
  - b. Mendapat persetujuan dari BEM STIKES MAJAPAHIT dan atau Ketua Program Studi dan mendapat disposisi Kabag Kemahasiswaan/staff untuk diteruskan ke Wakil Ketua III.
7. Format Proposal Kegiatan yang harus dipenuhi adalah sebagaiberikut:
- a. Halaman Sampul Muka dilapisi plastik transparan.
  - b. Halaman Isi
  - c. Menggunakan Kop Surat Organisasi Kemahasiswaan yang bersangkutan atau Kepanitiaan yang ditunjuk dengan ketentuan :
    - 1) Ukuran kertas A4 (21x29.7)
    - 2) Bentuk huruf Arial dengan spasi 1.5, font 11 atau huruf Times New Roman, font 12.
    - 3) Mencantumkan alamat organisasi kemahasiswaan, nomor telepon dan kontak panitia atau *e-mail*.
    - 4) Membubuhkan stempel organisasi kemahasiswaan atau panitia.
8. Ketentuan pembuatan Jilid Proposal adalah sebagai berikut:
- a. Proposal dijilid dengan sampul belakang warna biru muda untuk BEM STIKES MAJAPAHIT, biru tua untuk UKM dan warna sesuai ciri khas jurusan masing-masing untuk Hima Prodi.
  - b. Sistematika proposal minimal memuat dasar pemikiran, nama kegiatan, tujuan

dan sasaran, waktu dan tempat, susunaan acara yang memuat narasumber, susunaan kepanitiaan, dan sumber biaya.

c. Susunaan kepanitiaan minimal terdiri atas:

1) Pembimbing : dosen pembina organisasi kemahasiswaan atau dosen pembimbing kegiatan

2) Penanggung jawab: Ketua organisasi kemahasiswaan

3) Ketua Pelaksana

4) Sekretaris

5) Bendahara

6) Seksi-seksi

d. Sumber biaya kegiatan berasal dari kas organisasi kemahasiswaan, alokasi dana kemahasiswaan atau sponsor kegiatan.

e. Sponsor Kegiatan Sponsor yang mendukung/mendanai kegiatan harus sesuai dengan ketentuan berikut.

1) Sponsor yang selaras dengan visi dan misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit

2) Saling menguntungkan;

3) bukan berasal dari dan untuk kepentingan Partai Politik.

4) bukan produk minuman keras atau NAPZA;

5) bukan produk yang berkonotasi seks;

6) bukan produk ilegal atau barang terlarang;

9. Prosedur Penyerahan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan yang harus ditempuh adalah sebagai berikut:

a. Kegiatan yang sudah dilaksanakan harus dilaporkan secara tertulis kepada Wakil Ketua III, paling lambat 15 hari kerja setelah terselenggaranya kegiatan.

b. Organisasi kemahasiswaan yang telah selesai menyelenggarakan kegiatan, tetapi belum menyampaikan Laporan Pertanggung- jawabannya, tidak diperkenankan mengajukan proposal baru.

- c. Laporan Pertanggungjawaban harus dijilid rapi dan disertai *soft file*.
- d. Laporan pertanggungjawaban dipresentasikan kepada Wakil Ketua III
- e. Ringkasan laporan pertanggungjawaban yang minimal memuat gambaran proses kegiatan dan laporan keuangan serta dokumentasi kegiatan dipublikasikan di mading atau media kampus.

### **C. Ketentuan Pelaksanaan Kegiatan**

Ketentuan tentang pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut:

#### **1. Tempat**

- a. Setiap kegiatan harus dilaksanakan di kampus Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit kecuali jika fasilitas yang dimiliki oleh Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit tidak memungkinkan, atau karena alasan-alasan khusus yang dapat dipertanggung jawabkan.
- b. Kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan di luar kampus harus mendapat persetujuan dari Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit
- c. Setiap tempat di dalam kampus Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit yang akan digunakan sebagai tempat pelaksanaan kegiatan harus mendapat izin dari Wakil Ketua II/sarana prasarana.

Setiap tempat yang telah digunakan untuk kegiatan harus dibersihkan kembali.

#### **2. Waktu**

- a. Setiap kegiatan dilaksanakan maksimal 3 (tiga) hari dan diselenggarakan antara pukul 07.00 WIB dan 18.00 WIB. Kegiatan yang diselenggarakan di luar ketentuan tersebut harus mendapat persetujuan khusus dari Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit .
- b. Tidak diperbolehkan mengadakan kegiatan 7 (tujuh) hari sebelum dan selama Ujian Tengah Semester (UTS) atau Ujian Akhir Semester (UAS).
- c. Tidak diperbolehkan mengadakan kegiatan pada saat pengurus organisasi kemahasiswaan dalam kondisi *demisioner*.

#### **3. Ketentuan Tambahan**

- a. Pengambilan peralatan dilakukan oleh panitia kegiatan setelah prosedur pengajuan peralatan dan fasilitas dipenuhi. Saat mengambil peralatan, penanggungjawab peminjaman meninggalkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) atau kartu identitas

lainnya. Kartu identitas dapat diambil kembali setelah peralatan dikembalikan dalam keadaan baik.

- b. Pemakaian peralatan LCD, laptop, dan *soundsistem* harus dilakukan/didampingi oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Bagian Umum. Bila tanpa didampingi, kerusakan atau kehilangan peralatan menjadi tanggung jawab peminjam untuk memperbaiki/menggantinya.
- c. Untuk kegiatan yang melibatkan masyarakat di luar kampus seperti pentas seni, panitia harus menandatangani persetujuan tata tertib kegiatan yang disepakati antara panitia dengan pihak terkait. Persetujuan tata tertib dibuat sesuai dengan kebutuhan.
- d. Untuk kegiatan pameran tidak diperkenankan menempel apa pun secara langsung di dinding ruangan. Materi pameran atau informasi lain dapat digantungkan atau mempergunakan panil berkaki.
- e. Kegiatan bazaar yang mendatangkan pihak dari luar (kecuali sponsor utama), ditempatkan di lapangan parkir Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit
- f. Spanduk, poster, brosur, atau informasi lain tentang kegiatan ditempatkan pada tempat yang telah ditentukan, dan selambat lambatnya 2 (dua) hari setelah pelaksanaan harus diturunkan/ditanggal-kan oleh panitia kegiatan yang bersangkutan. Bila tahapan ini tidak dilakukan panitia akan ditegur.
- g. Jika diperlukan persiapan ruang sebelum hari pelaksanaan kegiatan, panitia kegiatan dapat mengajukan surat permohonan izin persiapan kepada Wakil Ketua III dengan diketahui oleh Kabag Kemahasiswaan selambat- lambatnya 3 (tiga) hari sebelumnya, dan diberi waktu 1 (satu) hari.
- h. Untuk kegiatan yang bersifat komersil atau kerja sama dengan pihak di luar kampus, harap Panitia mengikuti ketentuan yang diatur dalam SK Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit .
- i. Panitia bertanggung jawab atas kebersihan, kerapian, dan ketertiban tempat kegiatan.

## **BAB IX**

### **MANAJEMEN RISIKO KEGIATAN ORGANISASI MAHASISWA**

Baik perguruan tinggi maupun Ormawa yang akan melaksanakan kegiatan mahasiswa harus melakukan manajemen risiko (*risk management*) secara seksama dengan hal-hal yang perlu mendapat perhatian sebagai berikut:

#### **A. Klasifikasi Risiko**

Dalam pelaksanaan kegiatan, risiko yang dapat terjadi baik pada panitia dan/atau peserta maupun masyarakat sekitar tempat pelaksanaan kegiatan dapat diklasifikasikan ke dalam risiko ringan, sedang maupun berat.

1. Risiko Ringan
2. Risiko Sedang
3. Risiko Berat

#### **B. Risiko Terkait Jenis, Bidang dan Bentuk Kegiatan**

Jenis, bidang dan bentuk kegiatan Ormawa akan menentukan agenda, skenario serta urutan acara kegiatan. Selain itu, jenis, bidang dan bentuk kegiatan Ormawa akan mempengaruhi waktu, pola interaksi, pola dan moda komunikasi, serta moda transportasi yang akan digunakan mahasiswa.

Risiko yang perlu diantisipasi terkait dengan jenis, bidang dan bentuk kegiatan terutama ditujukan untuk memastikan keamanan dan keselamatan mahasiswa pelaksana dan peserta kegiatan serta seluruh pihak yang terlibat dalam kegiatan Ormawa. Kemudian, dalam analisis risiko, untuk seluruh jenis, bidang dan bentuk kegiatan, perguruan tinggi wajib memastikan kegiatan Ormawa:

1. Sejalan dengan tujuan pendidikan tinggi nasional;
2. Memenuhi ketentuan hukum yang berlaku di wilayah NKRI;
3. Aman secara fisik maupun psikologis;
4. Terbebas dari kepentingan politik praktis;
5. Terbebas dari suasana maupun tindakan intoleransi, perundungan, kekerasan fisik, kekerasan psikologis, dan atau kekerasan seksual.

#### **C. Risiko Terkait Tempat**

Tempat pelaksanaan kegiatan Ormawa dapat dilaksanakan di dalam maupun di luar

perguruan tinggi sesuai izin yang diberikan oleh pimpinan STIKES Majapahit dan atau pimpinan program studi. Penilaian risiko terkait tempat pelaksanaan meliputi sedikitnya namun tidak terbatas pada risiko akibat:

1. bencana alam;
2. keadaan alam (bentang alam, topografi dan lain-lain);
3. cuaca;
4. bencana akibat kelalaian termasuk kebakaran; dan
5. keterjangkauan/keterisolasian.

#### **D. Risiko Terkait Pendanaan dan Fasilitas**

Kegiatan Ormawa memerlukan dukungan pendanaan, sarana prasarana dan berbagai fasilitas lain yang dapat diberikan oleh perguruan tinggi, diperoleh secara mandiri oleh mahasiswa maupun Ormawa maupun diperoleh dari pihak lain dalam bentuk *sponsorship* dan atau bentuk lain. Risiko terkait pendanaan dan fasilitas bagi kegiatan Ormawa yang perlu dipertimbangkan antara lain sedikitnya tentang:

1. dukungan pendanaan dan fasilitas sah secara hukum;
2. sumber pendanaan dan fasilitas harus berasal dari perorangan, institusi, dan atau lembaga/entitas yang dapat diumumkan secara terbuka, tidak memiliki persoalan hukum atau berpotensi memiliki persoalan hukum;
3. dukungan pendanaan dan fasilitas yang diterima harus bersifat tidak mengikat mahasiswa dan perguruan tinggi di kemudian hari;
4. dukungan pendanaan dan fasilitas diberikan dengan maksud dan tujuan mendidik; dan
5. pemberi dana dan fasilitas merupakan perorangan, organisasi, lembaga atau entitas yang didasarkan pada ideologi yang selaras dengan Pancasila, memiliki nilai-nilai, visi serta misi yang tidak bertentangan dengan nilai-nilai, visi serta misi perguruan tinggi.

## **BAB X**

### **PENGAWASAN, EVALUASI, DAN SANKSI**

#### **A. Pengawasan**

Pengawasan dilakukan untuk memantau dan memastikan penyelenggaraan kegiatan Ormawa sesuai dengan ketentuan dan tujuan yang telah ditetapkan. Pengawasan penyelenggaraan kegiatan dilakukan secara berkala oleh unsur pimpinan, dosen pembina, dan/atau tenaga kependidikan. Dalam penyelenggaraan kegiatan Ormawa, risiko yang dapat terjadi pada panitia dan/atau peserta dapat diklasifikasikan ke dalam risiko ringan, sedang maupun berat. Kegiatan Ormawa dengan karakter khusus yang memiliki potensi risiko sedang hingga berat wajib dibuatkan aturan khusus.

#### **B. Evaluasi**

Evaluasi kegiatan kemahasiswaan dilakukan untuk mengidentifikasi kendala, mengukur keberhasilan, tingkat efisiensi, efektivitas media, metode, maupun sumber daya, serta memberikan umpan balik sebagai bentuk upaya perbaikan kekurangan dalam penyelenggaraan kegiatan atau program Ormawa yang dilaksanakan. Pelaksanaan evaluasi dilakukan oleh panitia/tim yang telah dibentuk oleh Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan tingkat STIKES yang melibatkan unsur pimpinan, dosen pembina, dan/atau tenaga kependidikan yang mengacu pada standar jaminan mutu Ormawa di STIKES Majapahit. Evaluasi dapat dilakukan pada tiap tahap pelaksanaan kegiatan.

#### **C. Sanksi**

Perguruan tinggi memberikan sanksi atas semua bentuk pelanggaran yang dilakukan terhadap ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan baik secara individu maupun organisasi. Penjatuhan sanksi dilakukan melalui mekanisme yang adil, transparan, objektif, dan bertujuan mendidik. Sanksi didasarkan pada hasil evaluasi yang dilakukan oleh pihak internal dan/atau eksternal, dapat berupa sanksi administrasi, peringatan lisan, peringatan tertulis, skorsing dan pemberhentian pada individu, pembekuan kegiatan, pembekuan sementara organisasi, hingga pembubaran organisasi secara permanen, yang diatur di dalam peraturan perguruan tinggi dan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XI**

### **PENUTUP**

Demikian buku pedoman ini disusun untuk dapat dijadikan acuan dasar dalam melaksanakan kegiatan Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) di lingkungan STIKES Majapahit, segala sesuatu yang yang terkait dengan kegiatan ORMAWA yang belum terakomodi di dalam buku pedoman ini akan diatur dikemudian hari melalui Surat Keputusan Ketua disesuaikan dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di STIKES Majapahit.

# **LAMPIRAN**

## Lampiran 1. Klasifikasi Risiko Pelaksanaan Kegiatan Ormawa

### 1. Analisis Risiko

Pelaksanaan analisis risiko merupakan kegiatan identifikasi bahaya yang dapat menentukan tingkatan probabilitas dan konsekuensi yang akan terjadi dalam pelaksanaan kegiatan Ormawa.

### 2. Tahap Identifikasi Risiko

#### a. Langkah 1: Identifikasi bahaya dalam pelaksanaan kegiatan Ormawa

Bahaya dapat diidentifikasi dengan melakukan penilaian terhadap kemungkinan risiko yang dapat terjadi dalam pelaksanaan kegiatan Ormawa.

#### b. Langkah 2: Penilaian risiko

Penilaian tingkat risiko kegiatan Ormawa dapat dilakukan dengan melakukan perhitungan terhadap hasil identifikasi peluang dan keparahan bahaya dalam pelaksanaan kegiatan Ormawa yang akan dilaksanakan.

##### (1) Peluang/Kemungkinan

**Skor 1** = Jarang terjadi

**Skor 2** = Kadang-kadang terjadi

**Skor 3** = Sering terjadi

##### (2) Akibat/Keparahan (*severity*)

**Skor 1** = Peluang/kemungkinan memberikan dampak negatif rendah baik secara fisik, sosial, dan psikologi dalam jangka pendek maupun dalam jangka panjang

**Skor 2** = Berdampak negatif secara fisik, sosial, dan psikologi namun dapat pulih kembali dalam waktu yang tidak lama dan tidak membutuhkan bantuan penanganan yang bersifat khusus

**Skor 3** = Berdampak negatif secara fisik, sosial, dan psikologi meskipun dapat pulih kembali dalam waktu tertentu dan membutuhkan bantuan penanganan yang bersifat khusus

### 3. Penilaian Tingkat Risiko Kegiatan Ormawa

#### a. Matriks Penilaian Risiko

Tabel 1. Peluang/Kemungkinan

Tingkatan	Kriteria	Penjelasan
1	Jarang/kecil kemungkinan terjadi	Risiko kejadian mungkin terjadi pada beberapa kondisi tertentu, namun kecil kemungkinan terjadinya
2	Sedang/mungkin terjadi	Risiko kejadian mungkin akan terjadi pada beberapa kondisi tertentu
3	Sering/hampir pasti terjadi	Risiko kejadian pasti akan terjadi pada semua kondisi/setiap kegiatan yang dilakukan Ormawa

Tabel 2. Akibat/Keparahan

Tingkatan	Kriteria	Penjelasan
1	Rendah	Luka ringan, tidak menimbulkan cedera, dan peluang dampak terhadap material, sosial, maupun psikis cukup rendah
2	Sedang	Memerlukan perawatan medis dan mengakibatkan hilangnya hari kerja / hilangnya fungsi anggota tubuh untuk sementara waktu, dan berdampak cukup besar baik secara material, sosial maupun psikis
3	Tinggi	Cedera yang mengakibatkan kecacatan / hilangnya fungsi tubuh secara total hingga menyebabkan hilangnya nyawa, dan memberikan dampak besar baik secara material, sosial maupun psikis

## b. Penilaian Tingkat Risiko Kegiatan Ormawa

Tingkat risiko = peluang/kemungkinan x akibat/keparahan

Tabel 3. Matriks Hasil penilaian tingkat risiko

Tingkat kemungkinan	Tingkat Akibat/Keparahan		
	1	2	3
1	1 (Rendah)	2 (Rendah)	3 (Sedang)
2	2 (Rendah)	4 (Sedang)	6 (Tinggi)
3	3 (Sedang)	6 (Tinggi)	9 (Tinggi)

### Keterangan:

Nilai 1 dan 2 = Risiko rendah

Nilai 3 dan 4 = Risiko sedang

Nilai 6 dan 9 = Risiko tinggi

**Rendah** : risiko cukup ditangani dengan prosedur rutin yang berlaku melibatkan panitia/tim yang telah dibentuk

**Sedang** : risiko ditangani dengan melibatkan pimpinan bidang kemahasiswaan tingkat fakultas atau perguruan tinggi, dosen pembina, dan/atau tenaga kependidikan, namun sebaiknya segera diambil tindakan penanganan

**Tinggi** : risiko tinggi memerlukan perencanaan khusus pada pimpinan bidang kemahasiswaan tingkat fakultas atau perguruan tinggi, dosen pembina, dan/atau tenaga kependidikan, serta melakukan penanganan dengan segera / kondisi darurat.

## 4. Pengendalian risiko

Melakukan penurunan derajat probabilitas dan konsekuensi dalam pelaksanaan kegiatan Ormawa dengan menggunakan berbagai alternatif metode/pengembangan strategi/mitigasi risiko.

## 5. Penanggung jawab risiko

Pelaksanaan kegiatan Ormawa membutuhkan penanggung jawab yang dapat menjadi *advisor* bagi mahasiswa dalam perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi implementasi penanganan/pengendalian risiko.



### **LAMPIRAN 3. SISTEMATIKA PROPOSAL KEGIATAN**

Sistematika Proposal Kegiatan Kemahasiswaan adalah sebagai berikut:

1. Halaman Cover
2. Halaman Persetujuan
3. Isi Proposal
  - a. Latar Belakang
  - b. Nama Kegiatan
  - c. Landasan Kegiatan
  - d. Tema Kegiatan
  - e. Tujuan Kegiatan
  - f. Sasaran Kegiatan
  - g. Bentuk Kegiatan
  - h. Penyelenggara Kegiatan
  - i. Waktu dan Tempat Kegiatan
  - j. Kesekretariatan
  - k. Peserta Kegiatan
  - l. Panitia Pelaksana (dilengkapi dengan susunan panitia)
  - m. Susunan Acara Kegiatan
  - n. Rencana Anggaran
  - o. Penutup

## **LAMPIRAN 4. SISTEMATIKA LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN**

Sistematika Proposal Kegiatan Kemahasiswaan adalah sebagai berikut:

1. Halaman Cover
2. Halaman Persetujuan
3. Isi Proposal
  - a. Latar Belakang
  - b. Nama Kegiatan
  - c. Landasan Kegiatan
  - d. Tema Kegiatan
  - e. Tujuan Kegiatan
  - f. Sasaran Kegiatan
  - g. Bentuk Kegiatan
  - h. Penyelenggara Kegiatan
  - i. Waktu dan Tempat Kegiatan
  - j. Kesekretariatan
  - k. Peserta Kegiatan
  - l. Panitia Pelaksana (dilengkapi dengan susunan panitia)
  - m. Susunan Acara Kegiatan
  - n. Realisasi Anggaran
  - o. Evaluasi Kegiatan
  - p. Penutup
  - q. Lampiran-lampiran

Lampiran berisi dokumentasi kegiatan, bukti penggunaan anggaran, dan dokumen lain yang relevan.