

POLITEKNIK KEDIRI

BUKU PANDUAN KEGIATAN
KEMAHASISWAAN



JL. MAYOR BISMO NO.27 KEDIRI 64121
TELP. (0354) 683 128

BUKU PANDUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

Kata Pengantar

Buku pedoman kegiatan kemahasiswaan merupakan panduan pelaksanaan setiap kegiatan mahasiswa yang tergabung dalam berbagai organisasi kemahasiswaan yang ada di Politeknik Kediri.

Kegiatan kemahasiswaan merupakan keniscayaan yang menjadi bagian dari tolak ukur kehidupan kampus yang dinamis. Ragam kegiatan terkait dengan keorganisasian, merupakan salah satu ajang dalam melatih mahasiswa bekerjasama dan bertoleransi dalam pergaulan masyarakat luas, namun demikian harus ada suatu integritas harmonis antara kemampuan akademik dan organisasi.

Terlebih dengan beragamnya organisasi maka perlu wadah dari kegiatan kemahasiswaan. Karena organisasi kemahasiswaan memiliki peran setral sebagai penyiapan tenaga potensial dalam mengungkit denyut nadi pemberdayaan bangsa. Keberhasilan sebuah organisasi lebih utama dikarenakan keberhasilan manajemen organisasi, kredibilitas kepengurusan dan kreativitas kegiatan yang dimiliki. Buku ini agar menjadi satu perangkat acuan dalam seluruh kegiatan kemahasiswaan politeknik Kediri

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Politeknik Kediri sebagai wadah candradimuka dituntut untuk memberikan wadah, sarana, serta komunitas yang akan memberikan peningkatan Mahasiswa softskill maupun hardskill. Softskill yang diperoleh mahasiswa bukan hanya peningkatan etika, norma, religi tetapi juga adanya peningkatan cara bersosialisasi melalui wadah organisasi kemahasiswaan yang ada di Politeknik Kediri. Mahasiswa Politeknik Kediri yang tergabung dalam berbagai organisasi kemahasiswaan, dituntut bersiap menghadapi era baru yang mengedepankan pentingnya manajemen organisasi dan komunikasi dalam dunia tanpa batas, karena organisasi kemahasiswaan memiliki peran sentral sebagai penyiapan tenaga potensial dalam mengungkit denyut nadi pemberdayaan bangsa.

Keberhasilan sebuah organisasi, lebih utama dikarenakan keberhasilan manajemen organisasi, kredibilitas kepengurusan dan kreativitas kegiatan yang dimiliki. Oleh sebab itu, dipandang perlu untuk menyamakan persepsi dan motivasi tentang organisasi kemahasiswaan antar Pimpinan, Pembina, Pengurus Organisasi dan Unsur Pendukung di bagian Kemahasiswaan Politeknik Kediri.

1.2. Ketentuan Umum

a. **Organisasi Kemahasiswaan Politeknik Kediri** adalah organisasi kemahasiswaan yang dibentuk dari, oleh, dan untuk mahasiswa yang merupakan wahana pengembangan diri mahasiswa yang diharapkan dapat menampung kebutuhan, menyalurkan minat dan kegemaran, meningkatkan kesejahteraan dan sekaligus menjadi wadah kegiatan peningkatan penalaran, keilmuan, kewirausahaan, pengabdian masyarakat serta arah profesi mahasiswa.

b. **Kegiatan Kemahasiswaan**

Kegiatan Kemahasiswaan terbagi atas 2 macam, yakni:

- 1) Kegiatan Kurikuler Kegiatan yang dilakukan di dalam proses belajar-mengajar, baik di dalam maupun di luar kampus

- 2) Kegiatan Ekstra Kurikuler Kegiatan kemahasiswaan di luar kegiatan akademik yang meliputi pengembangan penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa, pengabdian pada masyarakat, pengembangan organisasi kemahasiswaan, yang dapat dilakukan di dalam maupun di luar kampus perguruan tinggi.
- c. **Mahasiswa** adalah peserta didik yang terdaftar pada salah satu Program Studi/Jurusan di lingkungan Politeknik Kediri.
 - d. **Pembina Organisasi Kemahasiswaan** Pada dasarnya adalah para Dosen atau tenaga kependidikan di perguruan tinggi yang karena tugas atau jabatannya di perguruan tinggi ditetapkan menangani bidang kemahasiswaan
 - e. **Unsur Pendukung Kemahasiswaan** Adalah tenaga administrasi yang ditetapkan oleh pimpinan Politeknik untuk mendukung pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan
 - f. **Fasilitas Mahasiswa** Merupakan sarana dan prasarana yang dapat dipergunakan untuk pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan

1.3. Prinsip Organisasi Kemahasiswaan

Prinsip Organisasi Kemahasiswaan di Politeknik Kediri adalah :

- a. Terbuka, artinya Ormawa terbuka bagi semua kalangan mahasiswa Politeknik Kediri
- b. Tidak diskriminatif, ormawa tidak membedakan suku, agama, gender, ras.
- c. Nirlaba, Ormawa tidak berorientasi kepada laba.
- d. Mandiri, ormawa tidak tergantung kepada ormawa lain dan bersifat independen.
- e. Adil, Ormawa tidak memihak, tidak ada yang lebih dan tidak ada yang kurang, tidak pilih kasih, dan menempatkan sesuatu pada tempatnya.
- f. Kekeluargaan, Ormawa harus mengembangkan kesetiakawanan dan solidaritas sosial.

- g. Transparan, Ormawa harus bersifat terbuka dalam penyelenggaraan manajemen organisasi kepada publik.
- h. Akuntabel, Ormawa harus dapat mempertanggungjawabkan program kerja dan pengelolaan keuangan.

BAB II

BENTUK, STRUKTUR, KEDUDUKAN ORGANISASI MAHASISWA

2.1 Bentuk Organisasi

Bentuk Organisasi dapat berbentuk Badan, Himpunan, Lembaga, Dewan, Majelis, Forum, Unit Kegiatan Mahasiswa atau nama lain yang sesuai dengan visi dan misi Politeknik Kediri. Bentuk Organisasi Kemahasiswaan meliputi :

1) Dewan Permusyawaratan Mahasiswa (DPM) Politeknik Kediri

DPM Politeknik Kediri mempunyai tugas :

- a. Menentukan Visi dan Misi DPM
- b. Membuat Ketetapan Garis-garis Besar Haluan Kerja Organisasi Kemahasiswaan sesuai dengan Visi dan Misi Politeknik Kediri
- c. Membuat Timeline Kerja DPM
- d. Menetapkan *Project Officer* Pemilihan Raya (Pemira) untuk memilih Anggota DPM dan Ketua BEM
- e. Menetapkan *Project Officer* Panitia pemilihan Ketua HMJ
- f. Melaksanakan pengawasan pada organisasi kemahasiswaan
- g. Membuat dan menetapkan Tata Tertib/Peraturan Organisasi Kemahasiswaan
- h. Mensyahkan pembentukan, pembekuan, dan pembubaran UKM atas persetujuan Direktur melalui Wakil Direktur III
- i. Membuat laporan pertanggungjawaban kepengurusan kepada Direktur melalui Wakil Direktur III.

2) Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Politeknik Kediri

BEM Politeknik Kediri mempunyai tugas :

- a. Menentukan Visi dan Misi BEM
- b. Menjalankan Ketetapan Garis-garis Besar Haluan Kerja BEM yang ditetapkan DPM
- c. Membuat Program Kerja BEM
- d. Melakukan Koordinasi atas Program Kerja masing-masing UKM, HMJ

- e. Melalui prosedural mekanisme organisasi BEM mengetahui pelaksanaan kegiatan UKM
- f. Membuat laporan pertanggungjawaban kepengurusan kepada DPM

3) **Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Politeknik Kediri**

Tupoksi UKM Politeknik Kediri :

- a. Menentukan Visi dan Misi UKM
- b. Mematuhi tata tertib yang ditetapkan oleh DPM
- c. Membuat Program Kerja Unit Kegiatan Mahasiswa
- d. Melaksanakan kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa sesuai Program Kerja
- e. Melakukan koordinasi setiap kegiatan dengan diketahui oleh BEM dan rekomendasi dari Pembina Organisasi
- f. Membuat laporan pertanggungjawaban kepengurusan kepada BEM

4) **Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)**

Tupoksi HMJ Politeknik Kediri :

- a. Menentukan Visi dan Misi HMJ
- b. Menjalankan Ketetapan Garis-garis Besar Haluan Kerja HMJ yang ditetapkan DPM
- c. Membuat Program Kerja Himpunan Mahasiswa Jurusan
- d. Melaksanakan kegiatan Himpunan Mahasiswa Jurusan
- e. Melaksanakan koordinasi dengan BEM atas program kerjanya
- f. Meminta persetujuan kegiatan kepada Ketua Jurusan masing-masing
- g. Membuat laporan pertanggungjawaban kepengurusan kepada Ketua Jurusan

5) **Kelompok Studi Mahasiswa (KSM)**

- a. Menentukan Visi dan Misi KSM
- b. Menjalankan Kebijakan yang ditetapkan HMJ
- c. Membuat Program Kerja KSM
- d. Melaksanakan koordinasi dengan HMJ atas program kerjanya
- e. Meminta persetujuan kegiatan kepada Ketua Jurusan/Kepala Lab atau Bengkel masing-masing

- f. Membuat laporan pertanggungjawaban kepengurusan kepada HMJ

2.2. Kepengurusan, Keanggotaan, dan Masa Bhakti

- 1) Kepengurusan Ormawa Politeknik Kediri dibentuk melalui tata cara dan mekanisme yang ditetapkan oleh mahasiswa sesuai dengan AD ART Ormawa.
- 2) Keanggotaan Ormawa adalah semua mahasiswa yang terdaftar dan aktif dalam akademik dalam lingkup Ormawa masing-masing.
- 3) Masa bhakti Ormawa pada masing-masing tingkat adalah satu tahun
- 4) Ketua Umum Ormawa tidak dapat dipilih kembali untuk periode kepengurusan berikutnya

2.3. Pengesahan dan Pencabutan Kepengurusan serta Keanggotaan

- 1) Kepengurusan Ormawa yang telah dibentuk harus mendapat pengesahan dari direktur setelah mendapat masukan dari wakil direktur bidang kemahasiswaan
- 2) Pengesahan dapat dilakukan apabila pengurus Ormawa menyerahkan susunan pengurus dan AD ART.
- 3) Pengesahan susunan pengurus dikeluarkan dalam bentuk Keputusan Direktur.
- 4) Kepengurusan Ormawa yang telah dibentuk dan disah dapat dicabut pengesahannya apabila :
 - a. Pengurus Ormawa tidak melakukan kegiatan sesuai dengan AD ART;
 - b. Pengurus diketahui dan terbukti telah melakukan kegiatan/tindak pelanggaran terhadap peraturan-peraturan yang berlaku dipoliteknik Kediri
- 5) Pencabutan pengesahan kepengurusan Ormawa ditetapkan oleh direktur dalam bentuk Surat Keputusan.

STRUKTUR BLM ADA BOZZ

BAB III

KEGIATAN DAN PEMBIAYAAN

3.1. Ketentuan Kegiatan Organisasi Mahasiswa

- 1) Kegiatan kemahasiswaan yang dilakukan oleh Ormawa harus mendukung pencapaian visi dan misi Politeknik Kediri.
- 2) Semua kegiatan Ormawa harus dengan persetujuan dan dipertanggungjawabkan kepada Direktur.
- 3) Dalam memberikan persetujuan atas bentuk kegiatan yang akan dilakukan oleh Ormawa, Direktur dapat mendelegasikan kepada Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.
- 4) Persyaratan kegiatan :
 - a. Tidak mengganggu kegiatan resmi Politeknik Kediri
 - b. Tidak merusak citra Politeknik Kediri
 - c. Memberikan manfaat nyata pada pendidikan dan pengembangan mahasiswa sesuai dengan visi dan misi Politeknik Kediri
 - d. Kegiatan ormawa di luar kampus harus mengindahkan norma, aturan dan adat yang berlaku dilingkungan setempat
- 5) Surat ijin kegiatan
 - a. Surat ijin/dispensasi kegiatan yang dilaksanakan oleh seluruh Ormawa dikeluarkan oleh Direktur melalui Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.
 - b. Pengajuan surat ijin/dispensasi yang dilaksanakan oleh Ormawa harus diketahui dosen pembimbing ormawa yang bersangkutan.
 - c. Pengajuan surat ijin/dispensasi kegiatan yang dilakukan oleh Ormawa Jurusan/Program Studi harus diketahui oleh Ketua Jurusan/Program Studi.
- 6) Jenis Kegiatan Mahasiswa
 - a. *Kegiatan Berdasarkan Program Kerja*
 - 1) Kegiatan-kegiatan harus terencana dan terstruktur dalam satu periode kepengurusan sesuai visi, misi, dan tujuan organisasi

- 2) Kegiatan-kegiatan tersebut harus disahkan Organisasi Kemahasiswaan yang bersangkutan dan dikordinasikan dengan pihak terkait

b. *Kegiatan Non Program Kerja*

- 1) Kegiatan-kegiatan yang bersifat insidental sesuai kebutuhan Organisasi
- 2) Kegiatan-kegiatan yang berdasarkan undangan dari pihak luar Organisasi Kemahasiswaan yang bersangkutan

3.2. Sponsor Kegiatan

- 1) Sponsor yang mendukung / mendanai kegiatan harus sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Saling Menguntungkan
 - b. Bukan berasal dan untuk kepentingan Partai Politik
 - c. Bukan Produk Minuman Keras
 - d. Bukan Produk yang berkonotasi Seks
 - e. Bukan Produk illegal atau Barang Terlarang
 - f. Produk yang belum tercantum dalam ketentuan di atas, akan diatur kemudian
- 2) Pemasangan atribut sponsor harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. Mendapat izin secara tertulis dari Wakil Direktur III
 - b. Ditempatkan pada lokasi yang sudah ditetapkan
 - c. Tidak mengganggu ketertiban, keindahan dan kebersihan

3.3 Pembiayaan

- 1) Politeknik Kediri menyediakan dana untuk kegiatan Ormawa secara proposional dan bersifat stimulus.
- 2) Pembiayaan ormawa bersumber dari :
 - a. Dana pengembangan mahasiswa
 - b. Iuran anggota
 - c. Usaha organisasi yang dilakukan secara sah dan legal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- d. Dana lainya yang tidak mengikat
- 3) Dana pengembangan kemahasiswaan dikelola oleh Politeknik Kediri melalui unit keuangan
- 4) Pendanaan ormawa didistribusikan secara proporsional kepada ormawa

3.4. Pengajuan Proposal Kegiatan

- 1) Proposal kegiatan yang akan diajukan oleh Organisasi Kemahasiswaan, agar diketahui dan ditandatangani oleh Organisasi Kemahasiswaan di atasnya sesuai struktur kemahasiswaan, sebelum ke Subbag Kemahasiswaan dengan rincian:
 - a. Proposal yang diajukan oleh UKM, agar diketahui dan ditandatangani oleh BEM sebelum diserahkan ke Subbag Kemahasiswaan
 - b. Proposal yang diajukan HMJ/KSM, agar diketahui dan ditandatangani Ketua Jurusan sebelum diserahkan ke Subbag Kemahasiswaan
- 2) Untuk proposal yang diajukan oleh DPM/BEM, pengajuan langsung ke Subbag Kemahasiswaan Politeknik Kediri.
- 3) Proposal yang diajukan paling lambat 8 (delapan) hari kerja sebelum hari pelaksanaan kegiatan ke Subbag Kemahasiswaan, dengan melengkapi surat permohonan ditunjukkan kepada direktur melalui Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.

3.5. Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan

- 1) Ormawa yang selesai melaksanakan kegiatan harus menyelesaikan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan kegiatan kepada Wadir Bidang Kemahasiswaan.
- 2) Bila LPJ belum selesai tidak diperkenankan mengajukan proposal kegiatan berikutnya.
- 3) Pertanggung jawaban keuangan harus memenuhi standar sebagai berikut:
 - a. Pembelian barang dengan harga Rp. 1.000.000,- keatas harus menggunakan materai Rp. 6000 dengan PPn
 - b. Pembelian dengan harga di bawah Rp. 1.000.000,- sampai Rp. 250.000,- menggunakan materai Rp. 3000

- c. Pembelian dengan harga dibawah Rp. 250.000 tanpa menggunakan materai
 - d. Kwitansi pembayaran harus berasal dari penjual di luar kampus (kecuali koperasi mahasiswa) dengan mencantumkan nama dan atau stempel penjual. Sedangkan untuk fotokopi harus melampirkan contoh
- 4) Diserahkan ke Bagian Keuangan dan BAAK untuk dievaluasi dan diparaf (disyahkan), selanjutnya diserahkan kepada Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan untuk ditandatangani.
- 5) Laporan Pertanggung Jawaban harus dijilid dengan ketentuan yang sama dengan proposal dan dibuat 2 (dua) rangkap (asli dan fotocopy)

BAB IV

TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEMBINA ORGANISASI MAUPUN UNSUR PENDUKUNG KEMAHASISWAAN

4.1. Pembina Organisasi Kemahasiswaan

- 1) Membina dan membimbing kegiatan dan aktifitas ekstrakurikuler, agar kegiatan organisasi berjalan dengan baik dan terarah
- 2) Bertanggungjawab terhadap organisasi yang dibina / dibimbingnya untuk mencapai prestasi yang lebih baik dalam penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, kesejahteraan dan bakti sosial
- 3) Bertanggung jawab serta melaporkan kegiatan organisasi yang dibinanya kepada Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan Politeknik Kediri

4.2. Unsur Pendukung Kemahasiswaan

Unsur pendukung Kemahasiswaan berfungsi:

- 1) Pelayanan administrasi kegiatan kemahasiswaan, termasuk proposal kegiatan
- 2) Pelayanan pengajuan klaim asuransi kecelakaan
- 3) Pelayanan kebutuhan perlengkapan kegiatan kemahasiswaan
- 4) Melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan

BAB V

FASILITAS, SARANA DAN PRASARANA

5.1. Penggunaan Fasilitas, Sarana dan Prasarana

Penggunaannya diatur oleh Dewan Permusyawaratan Mahasiswa dengan berkoordinasi pada Unsur Pendukung Kemahasiswaan/BAUP dan diketahui Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan Politeknik Kediri

5.2. Prosedur Penggunaan Fasilitas, Sarana, dan Prasarana

1) Ruang / Aula / Gedung

Untuk penggunaan Ruang / Aula / Gedung harus dikoordinasikan terlebih dahulu dengan Kepala Urusan Rumah Tangga (BAUP), untuk disetujui oleh Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan, kemudian oleh pihak penyelenggara kegiatan, tembusannya dikirimkan kepada Satpam Politeknik Kediri.

2) Laboratorium / Bengkel

Untuk penggunaan Laboratorium / Bengkel harus dikoordinasikan terlebih dahulu dengan Kepala Laboratorium / Bengkel dan Ketua Jurusan/Prodi , untuk disetujui oleh Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan, kemudian oleh pihak penyelenggara kegiatan, tembusannya dikirimkan kepada Satpam Politeknik Kediri.

3) Lapangan Olahraga

Penggunaan lapangan olahraga untuk kegiatan resmi harus memperoleh izin dari Kepala Urusan Rumah Tangga sepengetahuan Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.

4) Perlengkapan Olahraga

Dapat digunakan dengan cara menunjukkan permohonan peminjaman secara tertulis kepada Kepala Urusan Rumah Tangga sepengetahuan Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan, dan peminjam harus bertanggungjawab atas keutuhan dan kebersihannya.

5) Transportasi / Kendaraan

Dapat digunakan dengan cara menunjukkan permohonan peminjaman secara tertulis kepada Kepala Urusan Rumah Tangga sepengetahuan Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan, dan peminjam harus bertanggungjawab atas keutuhan dan kebersihannya.

5) Peralatan Elektronik

Dapat digunakan dengan cara menunjukkan permohonan peminjaman secara tertulis kepada Kepala Urusan Rumah Tangga sepengetahuan Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan, dan peminjam harus bertanggungjawab atas keutuhan dan kebersihannya.

6) Furniture

Dapat digunakan dengan cara menunjukkan permohonan peminjaman secara tertulis kepada Kepala Urusan Rumah Tangga sepengetahuan Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan, dan peminjam harus bertanggungjawab atas keutuhan dan kebersihannya.

7) Sarana Ibadah

Sarana ibadah digunakan sesuai fungsi dan penggunaannya yang telah ditetapkan oleh Pimpinan terkait.

8) Sarana Publikasi

Sarana publikasi berupa papan pengumuman, media publikasi berupa pamflet, spanduk dan sebagainya. Tempat pemasangan spanduk dan sebagainya dapat digunakan sesuai fungsi dan penggunaannya yang telah ditentukan oleh Wakil Direktur II.

BAB VI

TATA TERTIB UMUM DAN KODE ETIK

6.1. Tata Tertib Organisasi Kemahasiswaan

- 1) Mematuhi kode etik kemahasiswaan
- 2) Mematuhi kode etik organisasi
- 3) Tidak mengganggu ketertiban umum, termasuk merokok, terutama pada fasilitas umum dan ruangan proses belajar mengajar
- 4) Dilarang bermain kartu dan judi dalam bentuk apapun di lingkungan Politeknik Kediri
- 5) Dilarang membawa dan mempergunakan minuman keras / narkoba / senjata api (tajam)
- 6) Anggotanya mematuhi peraturan / tata tertib organisasinya masing-masing dan menghormati tata tertib organisasi lainnya yang ada di Politeknik Kediri
- 7) Mempunyai daftar nama dan biodata anggota, yang jelas dan benar
- 8) Terjalin komunikasi yang harmonis, demokratis, terbuka dan kekeluargaan sebagai civitas akademika Politeknik Kediri

6.2. Kode Etik Organisasi Kemahasiswaan

- 1) Tidak bertentangan dengan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, Agama, serta Visi, Misi Politeknik Kediri
- 2) Menghargai agama, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan olah raga
- 3) Menjunjung tinggi nilai-nilai keilmuan.
- 4) Mempunyai visi dan misi yang jelas serta rasional
- 5) Saling membantu dan menghargai kegiatan organisasi kemahasiswaan lainnya yang sah dalam lingkup Politeknik Kediri

6.3. Kode Etik Kegiatan Mahasiswa

- 1) Kegiatan tidak bertentangan dengan Kode Etik Organisasi
- 2) Kegiatan mendapat izin resmi dan tertulis dari Pimpinan Politeknik Kediri atau petugas yang ditunjuk
- 3) Kegiatan tidak bertentangan dengan Peraturan Pendidikan Politeknik Kediri

- 4) Untuk kegiatan ekstrakurikuler yang bersifat formal, tidak diizinkan mahasiswa memakai sandal, kaos tanpa kerah (kecuali kaos resmi lembaga) dan berambut panjang (bagi pria)
- 5) Kegiatan dan aktifitasnya dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan formal
- 6) Menjalankan disiplin administrasi, disiplin organisasi dan transparansi
- 7) Kegiatan dapat meningkatkan iman & takwa, ilmu pengetahuan & teknologi
- 8) Saling menghargai dan menghormati kegiatan sesama Organisasi
- 9) Kegiatan tidak bersifat destruktif & anarkis
- 10) Lokasi kegiatan jelas, acara yang terkoordinir dan kepanitiaan yang berkompeten
- 11) Panitia kegiatan merupakan bagian dari civitas akademika Politeknik Kediri dan atau orang yang ditunjuk / mendapat izin Pimpinan Politeknik Kediri
- 12) Personalia kepanitiaan kegiatan sebaiknya bergantian

6.3. Syarat Pendirian & Pembubaran Organisasi Kemahasiswaan

Persyaratan Pendirian Organisasi Kemahasiswaan (selain DPM dan BEM), sebagai berikut:

- 1) Memiliki arah tujuan dan rencana kerja organisasi yang jelas
- 2) Tidak memiliki kesamaan bentuk maupun program kerja dari Organisasi Kemahasiswaan yang sudah ada
- 3) Didukung melalui tandatangan dan fotocopy KTM setidaknya 10% dari jumlah seluruh mahasiswa Politeknik Kediri dan dengan persetujuan sidang pleno DPM
- 4) Mendapat persetujuan dari Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan Politeknik Kediri
- 5) Mempunyai anggota aktif minimal 15 mahasiswa yang berstatus mahasiswa aktif
- 6) Mempunyai AD/ART serta program kerja
- 7) Mempunyai struktur organisasi dengan uraian tugas yang jelas

- 8) Kepengurusan bertanggungjawab kepada Pimpinan sesuai Struktur Kemahasiswaan di Politeknik Kediri

Persyaratan Pembubaran Organisasi Kemahasiswaan (selain DPM dan BEM), sebagai berikut:

- 1) Melanggar Peraturan Politeknik, dan atau Tata Tertib Organisasi Kemahasiswaan bersangkutan baik secara organisasi maupun kegiatan
- 2) Kepengurusan tidak berjalan sesuai Program Kerja Organisasi Kemahasiswaan bersangkutan
- 3) Mendapat mosi tidak percaya dari anggota Organisasi Kemahasiswaan bersangkutan yang disetujui oleh sidang pleno DPM Politeknik Kediri
- 4) Untuk hal-hal yang bersifat khusus dan telah dimusyawarahkan bersama dengan DPM dan Organisasi Kemahasiswaan yang bersangkutan, Pimpinan Politeknik Kediri mempunyai kewenangan penuh untuk membubarkan Organisasi Kemahasiswaan tersebut.

6.4. Sanksi-sanksi Organisasi

Sanksi diberikan kepada organisasi kemahasiswaan dengan tahapan-tahapan sebagai berikut :

- 1) *Peringatan Lisan* : Peringatan lisan dapat diberikan atas pelanggaran tata tertib yang dilakukan oleh Organisasi Kemahasiswaan.
- 2) *Peringatan Tertulis* : Peringatan tertulis diberikan atas dasar tidak diindahkannya peringatan lisan. Bila peringatan tertulis pertama tidak diindahkan, maka akan diberikan peringatan tertulis kedua.
- 3) *Pembekuan Organisasi* : diberlakukan bila Organisasi Kemahasiswaan tidak mengindahkan peringatan tertulis kedua yang telah melalui sidang pleno DPM
- 4) *Pembubaran Organisasi* : pembubaran Organisasi Kemahasiswaan dapat dilakukan apabila tahapan point 1,2 dan 3 telah dilewati dan tidak ada perubahan sampai diputuskan oleh sidang pleno DPM Sanksi diberikan sesuai struktur Kemahasiswaan.

BAB VII

PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur pada buku panduan ini, akan ditentukan kemudian melalui Ketetapan DPM dengan mendapat persetujuan tertulis dari Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan Politeknik Kediri.