

HASIL
KONGRES VI
UNIVERSITAS PERADABAN

SIDANG TATA TERTIB

SIDANG TATA TERTIB
KONGRES V KELUARGA MAHASISWA
UNIVERSITAS PERADABAN

BAB I

NAMA, WAKTU DAN TEMPAT

Pasal 1

Nama

Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban.

Pasal 2

Waktu dan Tempat

Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban dilaksanakan pada **tanggal 27 Desember 2020, 3-4 Januari 2021 dan 30-31 Januari 2021** di Kampus Universitas Peradaban.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 3

Kedudukan

Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban merupakan pemegang kekuasaan tertinggi Lembaga mahasiswa Universitas Peradaban.

Pasal 4

Tugas

1. Membahas dan menetapkan rancangan perubahan ART Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban.
2. Membahas, menentukan dan menetapkan Garis-Garis Besar Haluan Lembaga (GBHL) Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban.
3. Mengadakan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) organisasi mahasiswa Universitas Peradaban Periode 2020.
4. Membahas dan menetapkan aturan-aturan dalam sidang komisi.

Pasal 5

Wewenang

1. Membuat keputusan dan ketetapan Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban.
2. Memberikan penjelasan terhadap ketetapan Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban.

BAB III

KRITERIA, HAK DAN KEWAJIBAN PESERTA

Pasal 6

Kriteria

1. Peserta Penuh Kongres Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban adalah perwakilan DPM, BEM, UKM, HMJ, KOMUNITAS dan perwakilan kelas yang telah diundang oleh panitia Kongres Mahasiswa Universitas Peradaban sebanyak 98 orang.
2. Peserta Peninjau Kongres adalah perwakilan Demisioner, BEM F, BEM U, dan DPM U periode 2019

Pasal 7

Hak Peserta

1. Peserta penuh Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban memiliki hak bicara, hak suara, hak dipilih dan memilih.
2. Peserta peninjau Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban memiliki hak bicara.

Pasal 8

Kewajiban Peserta

Peserta Penuh Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban berkewajiban :

1. Mematuhi semua ketentuan tata tertib Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban.
2. Mengikuti seluruh rangkaian acara Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban.
3. Meminta persetujuan presidium apabila ijin keluar dalam Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban.
4. Meminta persetujuan presidium apabila ijin masuk dan keluar dalam Kongres VI

Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban.

5. Bersikap sopan santun dalam mengikuti seluruh kegiatan Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban.
6. Memakai jas almamater.
7. Peserta penuh yang berhalangan hadir, wajib memberikan pengganti dan memberikan surat kuasa.
8. Peserta penuh yang berhalangan hadir, wajib memberikan pengganti dan memberikan surat kuasa.
9. Peserta wajib mengikuti setiap satuan acara dalam satu hari dan tidak diperkenankan melakukan pergantian peserta terkecuali persetujuan panitia dan dibuktikan dengan surat kuasa.

BAB IV

LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 9

Larangan

1. Berbicara diluar konsep sidang ketika sidang berlangsung.
2. Keluar ruangan tanpa seizin presidium Kongres VI Keluarga Mahasiswa.
3. Melakukan kegiatan yang mengganggu kelancaran sidang ketika sidang berlangsung.
4. Peserta kongres memiliki kepentingan pribadi dan golongan.

Pasal 10

Sanksi

1. Sanksi diberikan kepada peserta oleh pimpinan sidang.
2. Jenis-jenis sanksi :
 - a. Sanksi pertama yaitu peringatan pertama oleh pimpinan sidang.
 - b. Jika sanksi pertama dilanggar, maka diberikan sanksi kedua yaitu peringatan kedua.
 - c. Jika sanksi kedua masih dilanggar, maka diberikan sanksi ketiga yaitu pengeluaran peserta dari Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban.

BAB V
KONGRES VI KELUARGA MAHASISWA
UNIVERSITAS PERADABAN

Pasal 11
Sidang

Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban terdiri atas 6 sidang, yaitu sidang tata tertib (tartib), sidang pleno I (LPJ), sidang pleno II (ART Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban), sidang komisi, Sidang Khusus, dan Sidang GBHL.

Pasal 12
Aturan Sidang

Aturan sidang terdiri atas :

1. Seluruh sidang dilakukan di ruang utama dan diikuti oleh seluruh peserta Kongres VI Mahasiswa Universitas Peradaban.
2. Sidang komisi terdiri atas komisi A (rekomendasi), Komisi B (Advokasi), Komisi C (Administrasi).

BAB VI
KUORUM
Pasal 13

1. Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya dua pertiga atau lima puluh persen + 1 dari jumlah peserta Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban.
2. Apabila sampai waktu Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban tidak mencapai kuorum, maka Kongres VI keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban diundur 2 x 5 menit dan apabila masih belum memenuhi lima puluh persen + 1 dari kuorum setelah itu kongres dapat dilanjutkan dan dinyatakan sah.

BAB VII
INTERUPSI
Pasal 14

Setiap peserta berhak mengajukan interupsi setelah mendapatkan persetujuan pimpinan sidang terlebih dahulu.

BAB VIII

PUTUSAN

Pasal 15

Bentuk

Bentuk-bentuk putusan Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban terdiri atas :

1. Keputusan dan ketetapan Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban.
2. Keputusan Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban adalah putusan yang mempunyai kedudukan hukum yang bersifat mengikat.

Pasal 16

Pengambilan Keputusan

1. Pengambilan keputusan dilakukan secara musyawarah untuk mufakat.
2. Apabila point pertama tidak terpenuhi, maka diadakan lobbying dalam jangka waktu yang ditentukan oleh forum.
3. Apabila point kedua tidak terpenuhi, maka putusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

Pasal 17

Penggunaan Palu dalam Sidang

Dalam Sidang, penggunaan palu sangat penting sekali, pimpinan sidang harus memahami tata cara penggunaan palu. Karena, kesalahan penggunaan atau pengetukan palu sidang akan mengacaukan situasi sidang.

Macam-macam penggunaan palu sidang:

- | | | |
|---------------------------|---|--|
| 1 kali ketukan berarti | : | a. Mengesahkan hasil sidang
b. Pengalihan palu sidang |
| 2 kali ketukan berarti | : | Skorsing / Peninjauan Kembali |
| 3 kali ketukan berarti | : | a. Pembukaan sidang
b. Penutupan sidang |
| Ketukan Lebih dari 3 kali | : | Peringatan atau meminta perhatian peserta sidang |

BAB IX
PIMPINAN KONGRES MAHASISWA UNIVERSITAS PERADABAN

Pasal 18

Pimpinan Sidang

1. a. Pimpinan sidang tartib adalah panitia Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban.
b. pimpinan sidang pleno I, sidang pleno II, dan sidang komisi serta dipilih oleh peserta Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban.
2. Pimpinan sidang terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota.

Pasal 19

Tugas dan Kewajiban Pimpinan Sidang

1. Tugas
 - a. Pimpinan sidang terpilih bertugas memimpin sidang setelah dilakukan penandatanganan keputusan tentang penetapan sidang dan penyerahan palu sidang.
 - b. Pimpinan sidang berhak dan bertanggung jawab mengendalikan dan mengarahkan jalannya persidangan sesuai dengan tata tertib.
2. Kewajiban
 - a. Pimpinan sidang berkewajiban menyerahkan hasil sidang secara tertulis kepada panitia setelah pembahasan satu rancangan ketetapan atau keputusan selesai.
 - b. Pimpinan sidang berkewajiban mengesahkan hasil-hasil sidang yang telah ditetapkan.

BAB X
PENINJAUAN KEMBALI

Pasal 20

1. Peninjauan kembali adalah upaya untuk meninjau ulang ketetapan, dan hal-hal terkait yang telah disepakati.
2. Peninjauan kembali dapat diajukan oleh setiap peserta Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban.
3. Peninjauan kembali dapat disahkan bila disetujui oleh peserta Kongres VI

Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban.

BAB XI
ATURAN PERALIHAN
Pasal 21

1. Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib akan diatur kemudian atas kesepakatan Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban.
2. Perubahan Tata tertib Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban dilakukan apabila disetujui oleh setengah ditambah satu peserta yang hadir.

**KEPUTUSAN KONGRES VI KELUARGA
MAHASISWA UNIVERSITAS PERADABAN TAHUN 2021**

Nomor : 00/KPTS/I/2021

**PENGESAHAN TATA TERTIB KONGRES VI
KELUARGA MAHASISWA UNIVERSITAS
PERADABAN TAHUN 2021**

Bismillahirrahmaanirrahim

Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban setelah :

Menimbang :

1. Bahwa untuk kelancaran dan ketertiban Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban tahun 2021 dipandang perlu adanya tata tertib.
2. Bahwa agar peraturan tata tertib ini memiliki kekuatan hukum maka perlu keputusan kongres VI Keluarga Mahasiswa tentang hal tersebut.

Mengingat : Rapat Panitia Kongres Mahasiswa.

Memperhatikan : Aspirasi peserta Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban pada sidang tata tertib.

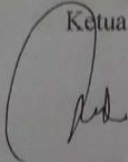
Memutuskan

Menetapkan :

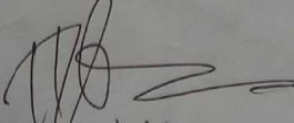
1. Mengesahkan tata tertib Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban tahun 2021.
2. Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah berakhirnya kongres.

Ditetapkan di : Paguyangan
Pada tanggal : 2 Januari 2021
Pukul : 14.03 WIB


Ketua


Janatin Kharomati

Pimpinan sidang
sekretaris


Kornelis Anjelina

Anggota


Lisa Rahmatul Intan

SIDANG ART



KELUARGA MAHASISWA UNIVERSITAS PERADABAN
(KM UP)

ANGGARAN RUMAH TANGGA (ART)
KELUARGA MAHASISWA UNIVERSITAS PERADABAN
(KM UP)
(KONGRES V)

BAB I
KEANGGOTAAN

Pasal 1

Anggota KM UP adalah mahasiswa Universitas Peradaban.

Pasal 2

Keanggotaan KM UP dapat dinyatakan tidak aktif karena :

1. Meninggal dunia
2. Tidak lagi menjadi mahasiswa Universitas Peradaban.

Pasal 3

Hak

1. Setiap anggota KM UP berhak mengeluarkan aspirasi dan berpartisipasi dalam setiap kegiatan KM UP.
2. Setiap anggota KM UP berhak diperlakukan sama dan memiliki hak memilih dan dipilih.
3. Hak memilih dan dipilih yang diatur berdasarkan peraturan tersendiri dalam peraturan pemilihan oleh badan kelengkapan KM UP.

Pasal 4

Kewajiban

1. Setiap anggota wajib mentaati segala peraturan dan ketentuan AD/ART KM UP.
2. Setiap anggota KM UP wajib menjaga dan memelihara nama baik Universitas Peradaban.

BAB II

TATA URUTAN PERUNDANGAN

Pasal 5 Tata

urutan perundangan KM UP yaitu :

1. AD/ ART KM UP. 2.
Ketetapan KKMU.
3. Undang-Undang.
4. Keputusan Presiden Mahasiswa_*

Pasal 6

AD/ART KM UP merupakan aturan tertinggi dalam perundangan KM UP.

Pasal 7

Ketetapan KKMU merupakan segala ketetapan yang dihasilkan di KKMU_*

Pasal 8

- a. Undang-Undang merupakan suatu aturan perundangan yang dibuat dan ditetapkan oleh DPM-U dan Presiden Mahasiswa_*
- b. Undang-Undang yang ditetapkan oleh DPM-U dan Presiden Mahasiswa mengurus permasalahan yang muncul di kemahasiswaan dan kelembagaan KM-UP untuk menjalankan AD/ART KM-UP sebagaimana mestinya_*

Pasal 9

- a. Keputusan ketua BEM-U merupakan aturan perundangan KM UP yang berada di bawah undang-undang yang dibuat dan diputuskan oleh Presiden Mahasiswa.

- b. Keputusan Presiden Mahasiswa mengurus permasalahan yang bersifat mendesak di KM-UP, berkaitan dengan lembaga eksekutif untuk menjalankan AD/ART KM-UP sebagaimana mestinya_*

BAB III

KONGRES KELUARGA MAHASISWA UNIVERSITAS

Pasal 10

Status

Kongres Keluarga Mahasiswa Universitas merupakan forum permusyawaratan tertinggi dalam KM UP

Pasal 11

Peserta

Peserta KKMU terdiri dari :

1. Perwakilan DPM
2. Perwakilan BEM-U
3. Perwakilan BEM-F
4. Perwakilan HMJ
5. Perwakilan UKM.
6. Perwakilan masing-masing kelas.
7. Perwakilan DPM-U, BEM-U, dan BEM-F periode sebelumnya sebagai Peserta

Peninjau_*

Pasal 12

Tugas

Sebagai pemegang kedaulatan tertinggi dalam kehidupan mahasiswa, KKMU bertugas:

1. Menetapkan dan mengesahkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KM-UP.
2. Menetapkan dan mengesahkan GBHL KM UP.
3. Menetapkan dan mengesahkan Laporan Pertanggungjawaban DPM, BEM-U, BEM-F, HMJ, dan UKM.
4. Menetapkan Sidang Komisi

Pasal 13

Wewenang

1. Membuat ketetapan dan peraturan yang diperlukan bagi mekanisme Lembaga kemahasiswaan.
2. Penetapan sanksi bagi Lembaga yang bertentangan dengan AD/ART KM UP.

Pasal 14

QUORUM_*

KKMU dianggap sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya 50% ditambah 1 dari peserta

KKMU_*

Pasal 15

Sidang Umum

1. Sidang umum adalah persidangan KKMU yang terdiri dari:
 - a. Sidang Pleno adalah sidang yang menghasilkan keputusan dan ketetapan Sidang Umum KM-UP
 - b. Sidang Komisi adalah sidang yang menghasilkan rancangan keputusan dan ketetapan Sidang Umum KM-UP
 - c. Sidang Khusus adalah sidang yang dilakukan diluar sidang tersebut diatas apabila diperlukan
2. Sidang Umum dianggap sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya 50% ditambah 1 dari peserta KKMU_*

Pasal 16

Sidang Formatur

1. Dalam sidang formatur diadakan persidangan untuk menentukan kriteria dan memutuskan mekanisme pemilihan kepengurusan BEM-U dan DPM-U yang baru_*
2. Sidang formatur dianggap sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 50% ditambah 1 dari peserta KKMU.

BAB IV

Sidang Istimewa

Pasal 17

Status

Sidang istimewa berada dalam tanggung jawab DPM U.

Pasal 18

Fungsi

Sidang istimewa berfungsi untuk memutuskan hal-hal yang bersifat mendesak dan insidental.

Pasal 19

Penyelenggaraan

1. Sidang istimewa dapat dilaksanakan jika diusulkan secara tertulis oleh 2/3 lembaga KM-UP ke DPM-U.
2. Apabila dalam dua minggu ayat satu tidak di tindak lanjuti oleh DPM-U maka sidang istimewa dapat dilaksanakan oleh lembaga-lembaga KM-UP_*

BAB V

DEWAN PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS (DPM-U)

Pasal 20

Status

DPM-U adalah lembaga legislatif mahasiswa tingkat Universitas.

Pasal 21

Fungsi

DPM mempunyai fungsi legislasi, fungsi anggaran dan fungsi pengawasan, serta advokasi.

Pasal 22

Tugas

DPM-U bertugas :

1. Menjunjung tinggi dan melaksanakan AD/ART, Ketetapan KKMU, undang-undang, GBHL dan aturan lainnya.
2. Mengawasi, mengevaluasi, dan memberi pertimbangan kepada lembaga-lembaga KM-UP dalam melaksanakan AD/ART, Ketetapan KKMU, undang-undang dan aturan lainnya.
3. Menyerap dan mengakomodir aspirasi mahasiswa dan menyalurkannya pada pihak-pihak terkait.
4. Memperjuangkan hak-hak mahasiswa secara maksimal dan progresif.
5. Mengalokasikan prosentasi anggaran KM UP bekerjasama dengan BEM-U.
6. Bersama anggota KKMU lainnya, memberi penilaian terhadap Laporan Pertanggung Jawaban seluruh ormawa selama satu periode di KKMU.
7. Menyampaikan hasil kerja diwujudkan dengan sosialisasi perkembangan kampus dan lembaga-lembaga KM-UP
8. Menyampaikan laporan pertanggung jawaban dalam sidang KKMU_*

Pasal 23

Wewenang

DPM-U mempunyai wewenang :

1. Meminta penjelasan kepada ketua BEM-U mengenai kegiatan-kegiatan BEM-F.
2. Meminta dan memberikan persetujuan rancangan program kerja BEM-U, BEM-F, HMJ, dan UKM.
3. Meminta, memberikan persetujuan dan mengetahui estimasi dana setiap kegiatan BEM-U, BEM-F, UKM, dan HMJ sebelum diserahkan ke pihak rektorat bekerjasama dengan Menti Keuangan BEM-U.
4. Memberikan surat peringatan kepada ketua BEM-U, BEM-F, HMJ, dan UKM apabila terbukti melanggar AD/ART, Ketetapan KKMU, dan peraturan perundang-undangan KM UP lainnya.
5. Merekomendasikan dibentuk dan atau dibekukannya UKM pada KKMU.
6. Membentuk panitia khusus KKMU.
7. Bersama BEM-U membentuk dan merubah rancangan undang-undang_*
8. Memotong Anggaran Ormawa Yang Terbukti Tidak Melakukan Kegiatan setiap tiga bulan sekali Sebesar 25 Persen yang bekerja sama dengan BEM-U_*

Pasal 24

Keanggotaan

1. Setiap HMJ wajib mengirimkan 2 Orang Perwakilan untuk menjadi anggota DMU-U_*
2. Anggota DPM-U dapat ditarik oleh HMJ apabila disetujui oleh sekurang-kurangnya 2/3 dari total kepengurusan DPM-U_*

Pasal 25

Kepengurusan

1. DPM-U terdiri dari Ketua DPM, wakil DPM, Sekretaris, Bendahara dan anggota komisi-komisi serta badan kelengkapan.
2. Ketua DPM U di pilih melalui mekanisme yang dihasilkan dari sidang formatur_*
3. Ketua DPM-U sekurang-kurangnya semester 5_*
4. Anggota DPM-U Lainnya sekurang-kurangnya semester 3_*
5. Ketua komisi dipilih dari dan oleh anggota komisi dan ditetapkan dalam rapat kerja internal DPM-U.
6. Ketua DPM-U dapat di berhentikan melalui sidang istimewa
7. Kepengurusan DPM-U lainnya dapat diberhentikan melalui rapat internal DPM-U

Pasal 26

Ketentuan Rangkap Jabatan

Ketua, wakil ketua, sekretaris, dan bendahara tidak diperkenankan merangkap jabatan sebagai pengurus pada Lembaga intra maupun ekstra kampus.

BAB VI

BADAN EKSKUTIF MAHASISWA UNIVERSITAS (BEM-U)

Pasal 27

Status

BEM-U adalah lembaga eksekutif di tingkat Universitas.

Pasal 28

Tugas

BEM Universitas bertugas :

1. Menjunjung tinggi dan melaksanakan AD/ART, Ketetapan KKMU, undang-undang,

GBHL dan aturan lainnya_*

2. Mewakili mahasiswa UP baik dalam wilayah internal maupun eksternal kampus.
3. Menjalankan kerjasama dengan Lembaga internal kampus dan eksternal yang tidak merugikan kedua belah pihak
4. Merencanakan dan melaksanakan program kerja.
5. Melakukan koordinasi dengan seluruh Ormawa KM UP_*
6. Menyampaikan laporan pada sidang KKMU
7. Membuat keputusan-keputusan yang dianggap perlu dalam pelaksanaan AD/ART dan Garis-Garis Besar Haluan Lembaga (GBHL) KM UP.
8. Melaksanakan rapat bersama dengan DPM.

Pasal 29

Wewenang

1. Melantik kepengurusan BEM-F dan UKM_*
2. Berhak menginstruksikan kepada BEM-F dan UKM dalam kondisi tertentu.
3. Dapat mengundang lembaga-lembaga KM-UP untuk rapat bersama.
4. Bersama DPM Universitas merumuskan sikap KM UP terhadap persoalan-persoalan yang ada dalam kehidupan kampus, masyarakat, dan negara.
5. Bersama DPM-U membentuk dan merubah rancangan undang-undang

Pasal 30

Kepengurusan

Kepengurusan BEM Universitas terdiri atas :

1. Presiden, Wakil Presiden, Sekretaris, dan dibantu oleh beberapa menteri sesuai dengan kebutuhan_*
2. Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa di pilih melalui mekanisme yang dihasilkan dari sidang formatur_*
3. Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa sekurang-kurangnya semester 5_*
4. Kepengurusan BEM-U lainnya sekurang-kurangnya semester 3_*
5. Pembentukan kabinet ditentukan oleh Presiden Mahasiswa_*
6. Menteri bertanggung jawab pada Presiden Mahasiswa_*

Pasal 31

Ketentuan Rangkap Jabatan

1. Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa tidak diperkenankan merangkap jabatan strategis sebagai pengurus pada Lembaga intra KM-UP_*
2. Menteri-menteri tidak diperkenankan merangkap jabatan pada lembaga eksekutif lain dan legislatif di lingkungan Universitas Peradaban.

Pasal 32

Tata Kerja

Tata kerja dan tata hubungan antara Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa serta menteri-menteri diatur kemudian dalam mekanisme Kelembagaan BEM-U.

BAB VII

UNIT KEGIATAN MAHASISWA (UKM)

Pasal 33

Status

UKM adalah Lembaga dibawah naungan BEM-U sebagai wadah kreatifitas mahasiswa untuk pengembangan bakat dan minat di tingkat Universitas_*

Pasal 34

Tugas

1. Menjunjung tinggi dan melaksanakan AD/ART, Ketetapan KKMU, undang-undang, GBHO dan peraturan lainnya_*
2. Menyusun dan melaksanakan program kerja sesuai dengan bidang masing-masing UKM_*
3. Menyampaikan laporan pertanggung jawaban dalam sidang KKMU_*

Pasal 35

Bidang

UKM Universitas Peradaban meliputi bidang :

1. Kerohanian: Lingkar Study Mahasiswa Muslim (LSMM).
2. Bakat dan Minat : Mahapala Bumi, Karate, Olahraga, Pramuka, KSPM_*
3. Penalaran: English LC.
4. Seni : Peradaban Art Club (PAC), Teater Senja.

Pasal 36

Fungsi

UKM berfungsi sebagai wadah yang memfasilitasi serta menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan bidang sebagaimana termaktub dalam pasal 35

Pasal 37

Keanggotaan

Anggota berasal dari anggota KM-UP yang telah terdaftar di UKM_*

Pasal 38

Kepengurusan

1. UKM dipimpin oleh ketua, kemudian diistilahkan sesuai dengan karakter tiap-tiap UKM_*
2. Ketentuan-ketentuan UKM adalah otonomi masing-masing UKM dengan berlandaskan AD/ART, Ketetapan KKMU, Undang-undang dan aturan lain yang berlaku_*
3. Ketua UKM bertanggungjawab pada anggota UKM_*
4. Kepengurusan UKM disahkan oleh BEM-U melalui surat keputusan kepengurusan setelah melewati proses pemberitahuan secara resmi atau registrasi_*

Pasal 39

Rangkap jabatan

Ketua UKM tidak diperkenankan merangkap jabatan sebagai pengurus pada Lembaga apapun.

Pasal 40

Pembentukan UKM Baru_*

1. Telah aktif selama minimal satu tahun di KM-UP sebagai suatu komunitas terhitung mulai tanggal registrasi di BEM-U_*
2. Diusulkan oleh kepengurusan komunitas dengan proposal dan dilampiri kegiatan selama minimal satu tahun_*
3. Disahkan didalam sidang khusus di KKMU_*
4. Komunitas berada dibawah naungan BEM-U_*

BAB VIII

BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA FAKULTAS (BEM-F)

Pasal 41

Status dan fungsi

BEM-F adalah lembaga eksekutif di tingkat Fakultas. BEM-F bertugas :

1. Menjunjung tinggi dan melaksanakan AD/ART, Ketetapan KKMU, undang-undang, GBHL dan peraturan lainnya_*
2. Mewakili mahasiswa di tingkat fakultas baik dalam kegiatan internal maupun eksternal kampus.
3. Memperjuangkan aspirasi mahasiswa kepada pihak Fakultas
4. Menjalinkan kerjasama dengan lembaga-lembaga KM-UP.
5. Merencanakan dan melaksanakan program kerja.
6. Menyampaikan laporan pertanggung jawaban dalam sidang KKMU_*

Pasal 42

Wewenang

1. Melantik kepengurusan HMJ_*
2. BEM-F berhak mengintruksikan HMJ dalam kondisi tertentu_*
3. Melakukan Koordinasi dengan HMJ_*
4. BEM-F dapat mengundang lembaga-lembaga KM-UP untuk rapat Bersama_*
5. Merumuskan sikap organisasi terhadap persoalan yang ada dalam kehidupan kampus, agama, bangsa dan Negara_*

Pasal 43

Kepengurusan

1. BEM-F dipimpin oleh Ketua_*
2. Kepengurusan BEM-F sekurang-kurangnya terdiri dari Ketua BEM-F, bidang kesekretariatan, dan bidang keuangan_*
3. Ketentuan dan mekanisme pemilihan Ketua dan kepengurusan BEM-F menjadi hak otonomi masing-masing BEM-F_*

Pasal 44

Ketentuan Rangkap Jabatan

Ketua BEM-F Tidak diperkenankan merangkap jabatan sebagai ketua pada lembaga intra maupun ekstra kampus_*

BAB IX

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN (HMJ)

Pasal 45

Status

Himpunan Mahasiswa Jurusan disingkat HMJ adalah lembaga eksekutif di tingkat Jurusan_*

Pasal 46

Tugas

HMJ bertugas :

1. Menjunjung tinggi dan melaksanakan AD/ART, Ketetapan KKMU, undang-undang, GBHL dan peraturan lainnya_*
2. Mewakili mahasiswa jurusan baik kegiatan internal maupun eksternal kampus.
3. Merencanakan dan melaksanakan program kerja.
4. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan HMJ dalam sidang KKMU_*
5. Mempersiapkan dan mengirimkan 2 Anggota yang berkompeten dan berkomitmen tinggi menjadi pengurus DPM_*
6. Menjalani kerjasama dengan pihak internal maupun eksternal yang bersifat konstruktif_*

Pasal 47

Kepengurusan

Mekanisme kepengurusan menjadi hak otonomi masing-masing HMJ.

Pasal 48

Ketentuan Rangkap Jabatan

Ketua HMJ tidak diperkenankan merangkap jabatan sebagai Ketua pada Lembaga apapun_*

BAB X
KEUANGAN
Pasal 49
Dana KM UP

1. Dana KM UP adalah dana yang diperoleh dari :
 - a. Manajemen Universitas Peradaban.
 - b. Sumber lain yang tidak bertentangan dengan AD/ART KM UP.
2. Penggunaan dana KM UP harus dapat dipertanggung jawabkan kepada mahasiswa menurut mekanisme masing-masing kelengkapan Lembaga.
3. Prosentase dana Lembaga mahasiswa hasil ketetapan Rapat Kerja KM-UP di koordinasikan pada pimpinan Universitas Peradaban melalui DPM dan BEM-U.

BAB XI
Pasal 50

Perubahan ART KM UP

1. Usul perubahan pasal-pasal ART KM UP hanya dapat diagendakan dalam Kongres KM-UP apabila diajukan oleh sekurang-kurangnya 1/2 dari jumlah peserta penuh Kongres KM UP yang hadir.
2. Perubahan AD/ART KM-UP dapat diusulkan oleh peserta KKMU
3. Setiap usul perubahan ART KM UP diajukan secara lisan dan/atau tulisan ditunjukkan dengan jelas bagian yang diusulkan untuk diubah beserta alasannya.
4. Untuk mengubah pasal-pasal ART KM UP, usulan harus disetujui oleh sekurang-kurangnya 2/3 dari peserta penuh Kongres KM UP yang hadir.

BAB XII
PENUTUP

Pasal 51

1. Hal-hal yang belum diatur dalam ART KM UP ini akan diatur dalam perundang-undangan.
2. Segala aturan badan kelengkapan yang ada masih tetap berlaku sebelum diadakan yang baru menurut ART ini.

**KEPUTUSAN KONGRES VI KELUARGA MAHASISWA
UNIVERSITAS PERADABAN TAHUN 2021**

Nomor : 029/KPTS/I/2021

**PENGESAHAN ART KELUARGA MAHASISWA
UNIVERSITAS PERADABAN
(KM UP)**

Bismillahirrahmaanirrahiim

Kongres VI Mahasiswa Universitas Peradaban setelah:

- Menimbang : 1. Bahwa untuk kelancaran berjalannya Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban (KM UP) dipandang perlu adanya ART.
2. Bahwa agar ART KM UP ini memiliki kekuatan hukum, maka perlu keputusan Kongres Mahasiswa tentang hal tersebut.
- Mengingat : Rapat Tim Perumus ART KM UP.
- Memperhatikan : Aspirasi peserta Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban pada sidang ART KM UP.

Memutuskan

- Menetapkan : 1. Mengesahkan ART KM UP.
2. Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Paguyangan
Pada Tanggal : 31 Januari 2021

Ketua



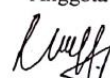
Lego Seno

Pimpinan sidang
Sekretaris



Wafik Hidayat

Anggota



Darliyanto

OPPO A1k

Dipindai dengan CamScanner

SIDANG GBHL

**GARIS-GARIS BESAR HALUAN LEMBAGA (GBHL)
KELUARGA MAHASISWA UNIVERSITAS
PERADABAN (KM UP)**

1. Pendidikan advokasi untuk setiap pengurus Lembaga mahasiswa KM UP.
2. Melaksanakan kegiatan yang dapat menumbuhkan kreatifitas, daya kritis, iklim keilmiahan, kepekaan, serta kepedulian terhadap kondisi sosial mahasiswa dan masyarakat.
3. Menumbuhkan semangat persatuan dan kekeluargaan KM UP.
4. Menumbuhkan koordinasi yang intens dan sehat ormawa intra dan ekstra kampus.
5. Mewujudkan kondisi yang kondusif untuk kegiatan yang bersifat akademis dan non akademis.
6. Memperjuangkan hak-hak mahasiswa KM UP yang berkaitan dengan kepentingan mahasiswa.
7. Menjalin hubungan baik dengan alumni mahasiswa KM UP.
8. Aktif mengawal dan menindaklanjuti isu kampus, masyarakat, dan negara.
9. Membangun komunikasi yang intens dan sehat dengan birokrat kampus.
10. Membangun kesadaran mahasiswa untuk berLembaga.

**KEPUTUSAN KONGRES VI KELUARGA MAHASISWA
UNIVERSITAS PERADABAN TAHUN 2021**

Nomor : 030/KPTS/I/2021

**PENGESAHAN GARIS-GARIS BESAR HALUAN LEMBAGA (GBHL)
KELUARGA MAHASISWA UNIVERSITAS PERADABAN
(KM UP)**

Bismillahirrahmaanirrahiim

Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban setelah :

- Menimbang : 1. Bahwa untuk dasar dan acuan berjalannya sistem Lembaga mahasiswa Universitas Peradaban dipandang perlu adanya GBHL KM UP.
2. Bahwa agar GBHL KM UP ini memiliki kekuatan hukum, maka perlu keputusan Kongres Mahasiswa tentang hal tersebut.
- Mengingat : Rapat Tim Perumus GBHL KM UP.
- Memperhatikan : Aspirasi peserta Kongres Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban pada sidang GBHL KM UP.

Memutuskan

- Menetapkan : 1. Mengesahkan GBHL KM UP.
2. Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Paguyangan

Pada tanggal : 31 Januari 2021

Ketua


Lego Seno

Pimpinan sidang
Sekretaris


Wafik Hidayat

Anggota


Darliyanto

KRITERIA KETUA BEM-U DAN DPM-U

UNIVERSITAS PERADABAN

Syarat calon ketua Dewan Mahasiswa Universitas Peradaban adalah mahasiswa dengan kriteria sebagai berikut:

1. Aktif sebagai pengurus Lembaga mahasiswa intra kampus Dibuktikan dengan Sertifikat pengurus atau SK kepengurusan.
2. Memiliki wawasan tentang kehidupan Lembaga baik intra maupun ekstra kampus.
3. Sedang atau telah menyelesaikan semester 5 (lima) dalam mata kuliahnya.
4. Memiliki visi, misi, dan konsep program kerja dalam melaksanakan kelembagaan KM UP_*
5. Memiliki komitmen dan profesionalisme yang kuat terhadap KM UP_*
6. Berkepribadian baik
7. Dapat membaca Al-Qur'an dan dapat dibuktikan_*
8. Dicalonkan oleh perwakilan kelas, UKM, HMJ, BEM, DPM atau mencalonkan diri
9. Sehat jasmani dan rohani.
10. Lulus Mapram dibuktikan dengan sertifikat Mapram_*
11. IPK Minimal 3,00 untuk Ketua DPM-U
12. IPK Minimal 3,00 untuk Ketua BEM-U
13. Hafal lagu Indonesia Raya, Mars Mahasiswa dan Mars Peradaban.

Mekanisme Pemilihan Ketua BEM-U & DPM-U 2020

1. Untuk BEM-U secara musyawarah mufakat pesertanya perwakilan dari seluruh ormawa dan OPEN PENDAFTARAN
2. Untuk DPM-U secara Musyawarah mufakat pesertanya lingkup internal yang akan menjadi anggota DPM

**KEPUTUSAN KONGRES VI KELUARGA MAHASISWA
UNIVERSITAS PERADABAN TAHUN 2021**

Nomor : 031/KPTS/I/2021

**PEMILIHAN KETUA BEM-U DAN DPM-U
UNIVERSITAS PERADABAN**

Bismillahirrahmaanirrahiim

Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban setelah :

- Menimbang : 1. Bahwa untuk kelancaran dan kesuksesan Lembaga mahasiswa Universitas Peradaban dipandang perlu adanya ketua BEM-U dan DPM-U Universitas Peradaban.
2. Bahwa agar pemilihan ini memiliki kekuatan hukum, maka perlu keputusan Kongres Mahasiswa tentang hal tersebut.
- Mengingat : Rapat Panitia Kongres Mahasiswa.
- Memperhatikan : Aspirasi peserta Kongres VI Keluarga Mahasiswa tentang pemilihan ketua BEM-U dan DPM-U Universitas Peradaban.

Memutuskan

- Menetapkan : 1. Kriteria Ketua BEM-U dan DPM-U Universitas Peradaban.
2. Pemilihan Ketua BEM-U dan DPM-U Universitas Peradaban.
3. Ketua BEM-U dan DPM-U terpilih.
4. Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Paguyangan


Pada tanggal : 31 Januari 2021

Ketua




Lego Seno

Pimpinan sidang
Sekretaris



Wafik Hidayat

Anggota



Darliyanto

SIDANG KOMISI

SIDANG KOMISI A

REKOMENDASI

I. PENGGOLONGAN/PEMBIDANGAN UKM

Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di Universitas Peradaban terdiri dari 4 bidang, yaitu:

1. Penalaran (ELC).
2. Kerohanian (LSMM).
3. Seni (Peradaban Art Club (PAC), teater senja).
4. Bakat dan minat (olahraga, mahapala bumi, karate, pramuka, KSPM).

II. KEUANGAN KEMAHASISWAAN

1. Sisa anggaran kemahasiswaan periode sebelumnya dimasukkan dalam anggaran periode selanjutnya.
2. Ada lembaga yang menangani tentang keuangan yaitu DPM dan BEM-U

III. HASIL SIDANG KOMISI A KONGRES VI KM UP_*

1. Perubahan nama dari UKM karate menjadi UKM Bela Diri dengan syarat divisi Pencak Silat Bergabung dengan UKM karate.
2. Mendirikan Komunitas kewirausahaan dengan Syarat harus ada kegiatan selama satu periode dan tanpa mendapatkan anggaran manajemen kampus.

SIDANG PLENO KOMISI B
ADVOKASI

I. KEDUDUKAN LEMBAGA KAMPUS

□ DPM-U:

Lembaga Legislatif Tertinggi.

□ BEM-U:

Lembaga Eksekutif Tertinggi.

□ BEM-F:

Lembaga Eksekutif tingkat Fakultas dan dibawah naungan BEM U_* □

UKM:

Adalah wadah kreatifitas mahasiswa untuk pengembangan minat dan

□ bakat ditingkat Universitas_* KOMUNITAS

adalah lembaga persiapan dibawah naungan BEM-U_*

HMJ:

Di bawah naungan BEM-F dan Kajur.

□

BEM-F (Persiapan) : dibawah naungan BEM-U

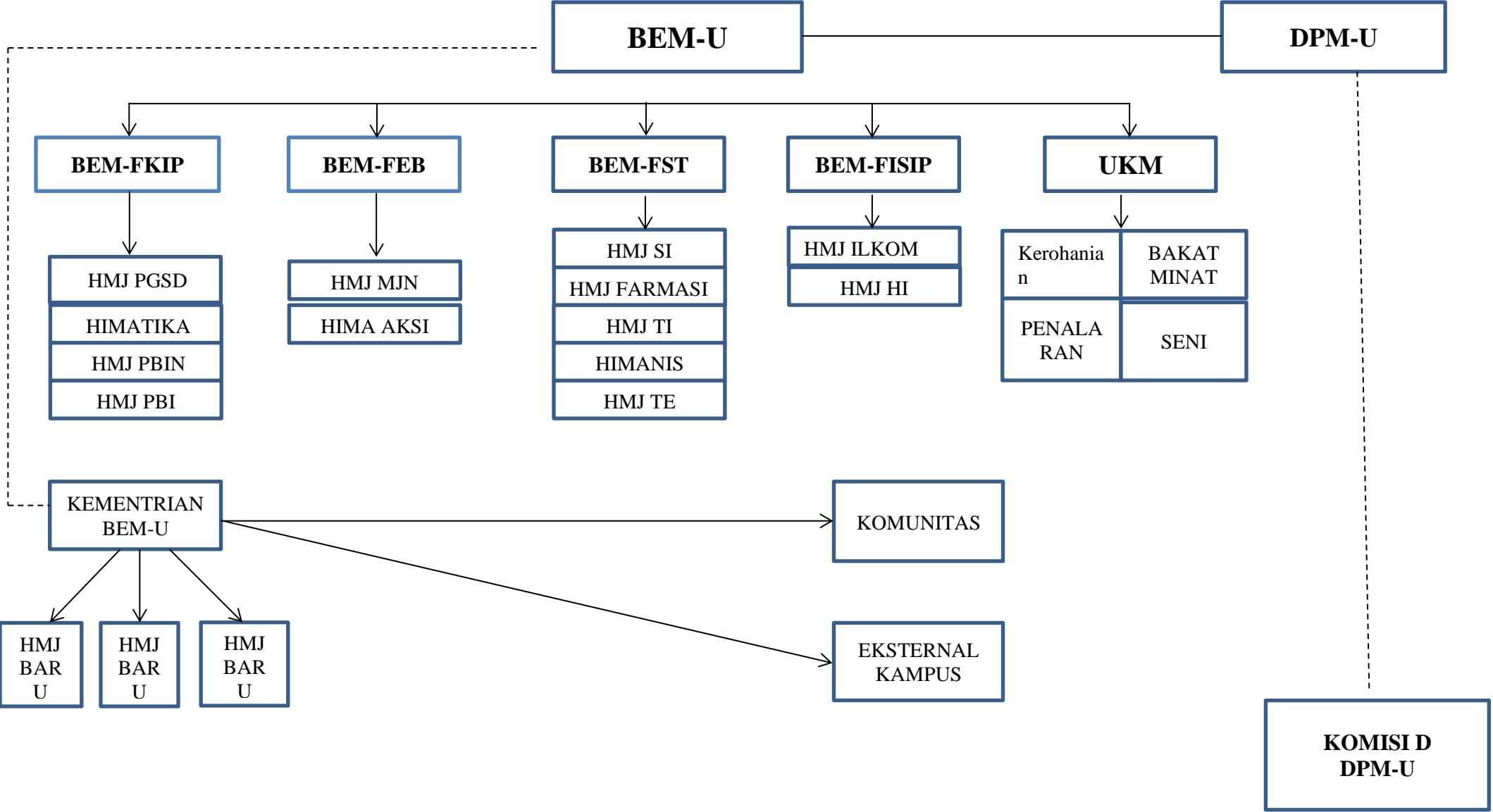
□

Eksternal Kampus:

Sebagai mitra kerjasama yang tidak bertentangan dengan

AD/ART

KEDUDUKAN LEMBAGA KAMPUS



BIROKRASI KE MANAJEMEN KAMPUS

1. Birokrasi secara umum dalam membuat kepanitiaan

BEM U
DPM U
DEKAN
PEMB. REKTOR III
PEMB. REKTOR II
REKTOR
YAYASAN

2. Birokrasi Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)

Kepanitiaan
BEM F
BEM U
DPM U
Kajur
Dekan
Pembantu Rektor III
Pembantu Rektor II
Rektor Yayasan

3. Birokrasi Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

Kepanitiaan
BEM U
DPM U
Pembantu Rektor III
Pembantu Rektor II Rektor
Yayasan

Catatan: untuk kegiatan yang tidak di bawah naungan fakultas tidak perlu melalui Dekan

SIDANG KOMISI C

ADMINISTRASI

I. PENGAJUAN PROPOSAL KEGIATAN

A. PEMBUATAN PROPOSAL KEGIATAN

1) HALAMAN JUDUL

- a. Font Size Judul 14
- b. Type huruf Times New Roman
- c. Logo Lembaga

2) ISI PROPOSAL

- a. Dasar Pemikiran
- b. Landasan kegiatan
- c. Nama dan tema kegiatan
- d. Maksud dan tujuan kegiatan
- e. Waktu dan tempat kegiatan
- f. Peserta kegiatan
- g. Penyelenggara kegiatan (lampiran)
- h. Anggaran (lampiran)
- i. Penutup

B. SUSUNAN TANDA TANGAN

(sesuai dengan hasil sidanng advokasi)

C. LAMPIRAN-LAMPIRAN KEGIATAN 1)

KEPANITIAAN_*

Kepanitiaan	Pelindung	Penasihat	Penanggung Jawab	Panitia Kegiatan
BEM U	Rektor	Pemb. Rektor III	Ketua BEM U	Ketua Kegiatan
DPM U	Rektor	Pemb. Rektor III	Ketua DPM U	Ketua Kegiatan
BEM F	Rektor	Dekan	Ketua BEM F	Ketua Kegiatan
HMJ	Rektor	Kajur	Ketua HMJ	Ketua Kegiatan
UKM	Rektor	Penasihat	Ketua UKM	Ketua Kegiatan

2) RENCANA ANGGARAN BIAYA

- a. Pemasukan (Manajemen, Peserta Dan Sponsor)
- b. Pengeluaran
- c. Susunan Paraf Anggaran
 - Bendahara Kegiatan
 - Ketua Kegiatan □ Ketua Lembaga

(sesuai dengan hasil sidang advokasi)

II. LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN

1) ISI LPJ

- a. Dasar Pemikiran
- b. Landasan kegiatan
- c. Nama dan tema kegiatan
- d. Maksud dan tujuan kegiatan
- e. Waktu dan tempat kegiatan
- f. Gambaran kegiatan
- g. Susunan panitia
- h. RAB
- i. Realisasi anggaran (terlampir)
- j. Bukti transaksi (terlampir)
- k. Daftar hadir (terlampir)

- l. Surat menyurat(terlampir)
- m. Dokumentasi (terlampir)
- n. Penutup

2) LPJ Tahunan Ormawa (Berbentuk Print out Ms.Word & PPT untuk presentasi)

1. Halaman judul
2. Pendahuluan
3. Struktur kepengurusan
4. Program kerja
5. Realisasi Kegiatan
6. Realisasi Anggaran
7. Laporan Aset Dan Inventaris
8. Laporan Administrasi
9. Hambatan Dan evaluasi
10. Rekomendasi
11. Penutup

III. Proposal Pengajuan Program Kerja

1. Halaman Judul
2. Lembar Pengesahan
3. Dasar Pemikiran
4. Struktur Lembaga
5. Rencana Kegiatan dan Anggaran
6. Perkiraan pelaksanaan
7. Penutup

IV. PROPOSAL PENGAJUAN UKM

Deskripsi proposal pengajuan UKM :
KONGRES VI KM-UP

A. Dasar pemikiran

Langkah Kerja pembentukan UKM

B. Deskripsi Program Kerja UKM

- 1) Jangka pendek
- 2) Jangka menengah
- 3) Jangka panjang

C. Schedule Kegiatan

- 1) Nama program
- 2) Waktu
- 3) Sasaran / Target

D. SUSUNAN PARAF

(sesuai dengan hasil sidang advokasi)

F. LAMPIRAN PENGAJUAN DANA

Susunan Paraf dalam Lampiran Pengajian Dana:

- a. Bendahara Lembaga
- b. Ketua Lembaga
- c. Pembantu Rektor II Bagian Keuangan
- d. Rektor Universitas

**(sesuai dengan hasil sidang advokasi) V. FORMAT SURAT
MENYURAT**

A. KOP SURAT

- a. Nama Lembaga ditulis dengan font size 14 dan jenis font *times new roman*.
- b. Nama dan logo kampus(terletak di sebelah kanan)
- c. Alamat ditulis dengan huruf kecil satu baris mendatar, "*sekretariat*" ditulis *italic*.
- d. Pencantuman nomor telephone dapat disesuaikan dengan kondisi tertentu.

- e. Logo disesuaikan dengan Lembaga yang bersangkutan dan terletak disebelah kiri.
- f. Penulisan kop surat menggunakan rata tengah.
- g. Diakhiri dengan garis bold (thick)

B. NOMOR SURAT

- a. DPM-U : nomor surat/kode/DPM-U/bulan(huruf romawi)/tahun pembuatan surat.
- b. BEM-U : nomor surat/kode/BEM-U/bulan(huruf romawi)/tahun pembuatan surat.
- c. BEM-F : nomor surat/kode/BEM/singkatan fakultas/bulan(huruf romawi)/tahun pembuatan surat.

Contoh: 088/BEM/FKIP/XII/2015

- d. UKM : nomor surat/kode/UKM/Singkatan UKM/bulan(huruf romawi)/tahun pembuatan surat.

Contoh:

087/UKM/MB/XII/2015

- e. HMJ : nomor surat/kode>Nama HMJ/Fakultas/bulan(huruf romawi)/tahun pembuatan surat.

Contoh: 001/A.1/HIMA

PGSD/FKIP/XII/2015

Keterangan: Kode menyesuaikan aturan di masing-masing Lembaga, bagi yang tidak menggunakan kode, format *kode* ditiadakan.

f. Surat Kepanitiaan

1. No Surat
2. Kode
3. Nama Kepanitiaan

4. Nama Lembaga

5. Bulan (Huruf Romawi)

No Surat/Kode>Nama Kepanitiaan>Nama Lembaga/Bulan(Huruf Romawi)/Tahun

Pembuatan Surat

Contoh : 001/A1/PNT.SMNR/UKM/VI/2018 Keterangan

kode :

A1 : Undangan

A2 : Pemberitahuan

A3 : Permohonan

C. LAMPIRAN

Jika tidak menyertakan lampiran beri tanda strip (-) pada isi lampiran,

Contoh: Lamp. : -

D. HAL

Hal mencakup : -Permohonan

-Pemberitahuan

-Undangan Ketiganya tanpa diikuti

kata-kata yang lain dan ditulis **Bold**.

E. TANDA TANGAN

Ketua Lembaga dan Sekretaris Lembaga

Penempatan stempel berada disamping kiri dan mengenai nama ketua.

F. ALAMAT YANG DITUJU

1. Surat menggunakan amplop format alamat dalam surat sebagai berikut:

Yth. KetuaDi tempat

Untuk penulisan alamat pada muka amplop (sampul) sebagai berikut:

Kepada

Ketua.....

Di (alamat ditulis dengan lengkap)

2. Surat diberikan langsung tanpa menggunakan amplop format alamat

sebagai berikut:

Yth.

Ketua....

Di (ditulis alamat lengkapnya)

G. SALAM PEMBUKA

Assalamu alaikum Warahmatullohi Wabarakatuh. Dengan ditulis model **bold italic**-tebal miring

H. ISI

I. SALAM PENUTUP

Wassalamu'alaikum Warahmatullohi Wabarakatuh Ditulis model **bold Italic**- tebal miring.

J. TANGGAL SURAT

Ditulis di bagian kanan atas, sejajar dengan nomor surat dan diberi keterangan tempat.

K. NAMA PENGIRIM

Nama pengirim terdiri dari Ketua dan Sekretaris Lembaga dengan nama lengkap masing-masing (ditulis **Bold Underline**) dan tanpa diikuti gelar.

L. TEMBUSAN

Jika menyertakan tembusan ditulis dengan rata kiri, lurus dengan isi surat.

Keterangan : dimulai dari alamat yang dituju hingga salam penutup alinea lurus .

**KEPUTUSAN KONGRES VI KELUARGA MAHASISWA
UNIVERSITAS PERADABAN TAHUN 2021**

Nomor : 032/KPTS/I/2021

**PENGESAHAN SIDANG KOMISI REKOMENDASI, ADVOKASI, DAN
ADMINISTRASI**

Bismillahirrahmaanirrahiim

Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban setelah :

- Menimbang : 1. Bahwa untuk dasar dan acuan berjalannya sistem Lembaga mahasiswa Universitas Peradaban dipandang perlu adanya pengesahan sidang komisi Rekomendasi, Advokasi, dan Administrasi.
2. Bahwa agar pengesahan sidang komisi Rekomendasi, Advokasi, dan Administrasi ini memiliki kekuatan hukum, maka perlu keputusan Kongres Mahasiswa tentang hal tersebut.
- Mengingat : Sidang Komisi A Rekomendasi, Sidang Komisi B Advokasi, dan Sidang Komisi C Administrasi.
- Memperhatikan : Aspirasi peserta Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban pada sidang Rekomendasi, Advokasi, dan Administrasi.
- Memutuskan**
- Menetapkan : 1. Mengesahkan sidang Rekomendasi, Advokasi, dan Administrasi
2. Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Paguyangan

Pada tanggal : **31 Januari 2021**

Ketua



Lego Seno

Pimpinan sidang
Sekretaris



Wafik Hidayat

Anggota



Darliyanto

SIDANG KHUSUS

**KEPUTUSAN KONGRES VI KELUARGA MAHASISWA
UNIVERSITAS PERADABAN TAHUN 2021**

Nomor : 033/KPTS/I/2021

PENGESAHAN SIDANG KHUSUS

Bismillahirrahmaanirraim

Kongres VI Keluarga Mahasiswa Universitas Peradaban setelah :

- Menimbang : 1. Bahwa sebagai dasar dan acuan berjalannya sistem Organisasi Mahasiswa Universitas Peradaban dipandang perlu adanya pengesahan sidang khusus.
2. Bahwa agar pengesahan sidang khusus memiliki kekuatan hukum, maka perlu keputusan Kongres Mahasiswa tentang hal tersebut.

Mengingat : Sidang khusus dilaksanakan berdasarkan pasal 40 mengenai pembentukan UKM baru.

Memperhatikan : Aspirasi pengurus Kelompok Studi Pasar Modal Universitas Peradaban pada sidang Komisi A Rekomendasi dalam Kongres VI KM-UP tahun 2020/2021.

Memutuskan

- Menetapkan : 1. Mengesahkan Komunitas Studi Pasar Modal menjadi Unit Kegiatan Mahasiswa Kelompok Studi Pasar Modal.
2. Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Paguyangan

Pada tanggal : 31 Januari 2021

Ketua



Lego Seno

Pimpinan sidang
Sekretaris



Wafik Hidayat

Anggota



Darliyanto

