

ANGGARAN RUMAH TANGGA (ART)
Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Pramuka Racana Pangeran Samudera
Puteri Mayang Sari Gugus Depan 02.375-02.376 Pangkalan Universitas
Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin

BAB I

Pasal 1

Anggaran Rumah Tangga UKM Pramuka

Anggaran Rumah Tangga UKM Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin merupakan penjabaran dari Anggaran Dasar UKM Pramuka yang ditetapkan dalam MUSRA Dewan Racana Pangeran Samudera Puteri Mayang Sari 02.375-02.376 Pangkalan UNISKA MAB Banjarmasin.

BAB II
KEANGGOTAAN

Pasal 2

Anggota

1. Anggota Pendiri Racana (PENA)
Orang-orang yang mempunyai inisiatif dalam mengaktifkan kembali gerakan pramuka dan mendirikan racana dikampus UNISKA MAB Banjarmasin.
2. Anggota Pelopor Racana (APOR)
Orang-orang yang direkrut secara pribadi oleh pendiri racana untuk menjalankan roda organisasi selama masa sebelum masuknya anggota racana angkatan pertama.
3. Anggota Racana (AR) adalah anggota yang telah melewati tahap Ke 2 :
 - a. Pengabdian internal minimal selama 3 bulan terhitung setelah mengikuti kegiatan KOK.
 - b. Mengikuti pengembaraan bakti kader untuk pengambilan dan mendapatkan badge, scraft, dan nomor anggota racana.
4. Warga Racana
Anggota yang telah melewati masa bakti atau pengabdian selama 4 tahun di Racana serta telah lulus atau tidak lagi mengenyam pendidikan dibangku kuliah dan telah menikah atau berkeluarga.
5. Anggota Perintis Orang-orang yang tidak terdaftar resmi sebagai anggota tetapi mempunyai sumbangsih kepada Racana, baik itu pada saat pendirian maupun sumbangsih pemikiran atau materi dalam kepramukaan serta keorganisasian perintis tersebut.
Perintis tersebut adalah:
 - a. BEM UNISKA Periode 2013-2014.
 - b. MAPALA UNISKA.

- c. HMJ-BK UNISKA.
 - d. Racana Pangeran Antasari Dewi Saranti Pangkalan UIN Antasari Banjarmasin.
6. Anggota Muda adalah Tamu Racana yang telah mengikuti pendidikan Tahap I (KOK) dan sedang menjalani tahap-tahapan selanjutnya.
 7. Anggota Kehormatan adalah anggota yang diangkat karena jasanya kepada gerakan pramuka UNISKA MAB Banjarmasin.

Pasal 3

Berakhirnya Keanggotaan

1. Keanggotaan berakhir apabila :
 - a. Meninggal dunia
 - b. Permintaan sendiri disertai dengan alasan yang logis
 - c. Diberhentikan
2. Pemberhentian keanggotaan dilakukan secara tidak hormat apabila anggota bersangkutan mencemarkan nama baik organisasi dan tidak menaati peraturan organisasi yang tercantum dalam AD/ART.

BAB III

STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 4

Struktur organisasi Unit Kegiatan Mahasiswa Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin terdiri dari:

1. Pejabat Fungsional
 - a. Ketua Dewan Racana putera.
 - b. Ketua Dewan Racana puteri.
 - c. Sekretaris Umum.
 - d. Bendahara Umum.
2. Pejabat Nonfungsional
 - a. Hubungan Masyarakat
 - b. Kepala Bagian Rumah Tangga
 - c. Evaluasi dan Pengembangan
3. Koordinator Unit
 - a. Kajian dan Kegiatan Pramuka
 - b. Protokol Pramuka
 - c. Pramuka Peduli
 - d. Kewirausahaan

BAB IV

KEPENGURUSAN

Pasal 5

Pengurus Inti

1. Persyaratan pengurus:
 - a. Bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa.
 - b. Mahasiswa uniska.
 - c. Anggota aktif pramuka uniska.
 - d. Sehat jasmani dan rohani.
 - e. Memiliki loyalitas.
 - f. Belum menikah.
 - g. Khusus untuk ketua dewan racana.
 - Memenuhi syarat sebagai pengurus.
 - Hadir dalam musyawarah racana.
 - Mencalonkan diri atau dicalonkan dalam musyawarah racana.
 - Mempunyai visi dan misi.
 - Dipilih melalui musyawarah racana.
 - Pernah menjabat sebagai dewan racana.
 - Tidak sedang menjabat sebagai fungsional di organisasi internal kampus.
2. Tugas
 - a. Melaksanakan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan ketetapan UKM Pramuka.
 - b. Konsolidasi organisasi secara berkelanjutan dengan tetap menjalin komunikasi dengan MABIGUS, Pembina Gugus Depan dan Pemangku Adat serta Anggota Racana UKM Pramuka dan membukukan keputusan-keputusan MUSRA, memimpin dan mengawasi pelaksanaan kebijakan UKM Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin.
 - c. Sebagai penggerak Racana dalam hal konseptor dan kontrol.

BAB V

PERMUSYAWARATAN

Pasal 6

Musyawarah Racana

1. Musyawarah Racana diselenggarakan oleh reka kerja sesuai dengan program Kerja Dewan Racana yang wajib dihadiri oleh anggota racana dan warga racana.
2. Undangan, acara dan materi Musyawarah Racana VIII Tahun 2022 minimal telah sampai kepada seluruh anggota UKM Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin seminggu sebelumnya.
3. MUSRA dinyatakan sah apabila dihadiri anggota UKM Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin setidaknya 50% + 1 dari jumlah anggota racana yang hadir.

4. Isi dan susunan acara Musyawarah Racana VIII Tahun 2022 ditetapkan oleh reka kerja Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin dengan berdasarkan keputusan konferensi dewan racana.
 - a. Adat Racana
 - b. AD/ART UKM Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin
 - c. Laporan pertanggung jawaban Dewan Racana Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin.
 1. Kebijakan Dewan Racana.
 2. Organisasi dan administrasi.
 3. Pelaksanaan keputusan Musyawarah Racana VIII Tahun 2022 dan konferensi dewan racana sebelumnya.
 - d. Pandangan umum dewan racana Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin.
 - e. Pemilihan Ketua Dewan Racana (KDR).
5. Ketentuan tata tertib Musyawarah Racana VIII Tahun 2022 diatur oleh reka kerja dan disepakati oleh peserta Musyawarah Racana VIII Tahun 2022.
6. Keputusan mulai berlaku setelah dibukukan dan didistribusikan oleh Reka Kerja Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin sampai diubah atau dicabut kembali oleh Musyawarah Racana berikutnya. Selambat-lambatnya sebulan setelah Musyawarah Racana VIII Tahun 2022, Dewan Racana Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin harus menyampaikan hasil keputusan Musyawarah Racana VIII Tahun 2022 kepada lembaga UNISKA MAB Banjarmasin sebagai pemberitahuan.
7. Reka Kerja dan dewan racana Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin bertanggung jawab atas penyelenggaraan Musyawarah Racana VIII Tahun 2022.

Pasal 7

MUSYAWARAH RACANA LUAR BIASA

1. MUSRALUB diselenggarakan atas undangan dewan racana Pramuka UNISKA usulan 2/3 dari jumlah dewan racana Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin.
2. MUSRALUB dihadiri oleh seluruh anggota pramuka UNISKA MAB Banjarmasin.
3. MUSRALUB dinyatakan sah apabila dihadiri oleh 50% + 1 dari anggota aktif racana pramuka UNISKA MAB Banjarmasin dan keputusan disampaikan kepada seluruh anggota Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin.
4. Setiap peserta berhak atas satu suara.
5. Isi dan susunan acara MUSRALUB disesuaikan dengan alasan penyelenggaraan MUSRALUB.
6. Keputusan MUSRALUB mulai berlaku setelah dibukukan dan disebarakan oleh dewan racana Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin sampai diubah atau dicabut oleh Musyawarah Racana berikutnya.
7. Selambat-lambatnya sebulan setelah MUSRALUB dewan racana Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin menyampaikan hasil MUSRALUB kepada seluruh anggota UKM Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin (terkecuali perintis) sebagai pemberitahuan.

8. Dewan racana Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin bertanggung jawab atas penyelenggaraan MUSRALUB.

Pasal 8

RAPAT KERJA

1. Bidang atau lembaga khusus dapat mengadakan rapat kerja atas persetujuan Ketua Dewan Racana Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin.
2. Acara rapat kerja ditentukan oleh bidang dan atau lembaga khusus yang berkepentingan dengan pengurus masing-masing.
3. Rapat kerja membicarakan pelaksanaan keputusan Musyawarah Racana yang bersangkutan dan menyangkut bidang kerjanya serta masalah yang berhubungan dengan tugasnya.
4. Keputusan rapat kerja berlaku setelah disahkan oleh dewan racana Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin.

Pasal 9

RAPAT BULANAN

Rapat bulanan diadakan setiap tiga bulan sekali, diikuti oleh anggota muda dan anggota racana Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin.

BAB VI

PEMBUBARAN

Pasal 10

Pembubaran

1. UKM Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin dapat dibubarkan melalui Musyawarah Racana Luar Biasa (MUSRALUB) yang diselenggarakan khusus untuk itu.
2. Usul pembubaran UKM Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin diterima oleh MUSRALUB apabila mendapat persetujuan dari seluruh anggota yang berhadir dengan kesepakatan bersama.
3. Jika UKM Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin dibubarkan, maka cara penyelesaian harta benda milik UKM Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin ditetapkan oleh MUSRALUB berdasarkan keputusan bersama.

BAB VII
PERUBAHAN ANGGARAN DASAR
Pasal 11

Perubahan Anggaran Dasar

1. Perubahan ANGGARAN DASAR dapat dilakukan dalam Musyawarah Racana dan MUSRALUB yang dihadiri sekurang-kurangnya 2/3 jumlah anggota racana Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin.
2. Usulan perubahan anggaran dasar UKM Pramuka UNISKA MAB Banjarmasin diterima oleh Musyawarah Racana dan MUSRALUB jika disetujui oleh sekurang-kurangnya 50%+1 dari jumlah suara yang hadir.

BAB VIII
ATURAN TAMBAHAN

Pasal 12
Kesekretariatan

1. Kop Surat

- Jenis font : Times New Roman
- Ukuran font : 12

“KOP SURAT DEWAN RACANA DAN REKA KERJA UNTUK EKSTERNAL”



GERAKAN PRAMUKA
GUGUS DEPAN KOTA BANJARMASIN 02.375
GUGUS DEPAN KOTA BANJARMASIN 02.376
BERPANGKALAN PADA UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN MAB
Alamat : Jl. Adhyaksa No.02 Kayu Tangi, Banjarmasin 70123 Telp.



“KOP SURAT DEWAN RACANA UNTUK INTERNAL”



DEWAN RACANA
PANGERAN SAMUDERA PUTERI MAYANG SARI
GERAKAN PRAMUKA
GUGUS DEPAN 02.375 – 02.376
UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI
BANJARMASIN



Sekretariat : Kampus UNISKA Banjarmasin Jl. Adhyaksa No. 02 Kayu Tangi Banjarmasin 70123 Telp.

“KOP SURAT INTERNAL REKA KERJA”



REKA KERJA
KEMAH ORIENTASI KADER DASAR ANGKATAN II
RACANA PANGERAN SAMUDERA PUTERI MAYANG SARI
GUGUS DEPAN 02.375 – 02.376
UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI BANJARMASIN



Sekretariat : Kampus UNISKA Banjarmasin Jl. Adhyaksa No. 02 Kayu Tangi Banjarmasin 70123 Telp.

2. Penomoran Surat

A. Dewan Kerja

“KODE SURAT DEWAN RACANA”

NS/KS/NG/B/T

Contoh: 001/A/02.375-02.376/I/2016

1. Nomor surat = NS
2. Kode surat = KS
 - UE = Undangan Eksternal
 - UI = Undangan Internal
 - SP = Surat Peringatan
 - SK = Surat Keputusan
 - A = Surat Permohonan
 - B = Surat Pemberitahuan / Keterangan aktif
 - SD = Surat Delegasi / mandat
3. No gudep = NG
4. Bulan = B
5. Tahun = T

B. Reka Kerja

“KODE SURAT REKA KERJA”

NS/KS/NG/NK/B/T

Contoh: 001/A/02.375-02.376/MUSRA /I/2016

1. Nomor surat = NS
2. Kode surat = KS
 - UE = Undangan Eksternal
 - UI = Undangan Internal
 - A = Surat Permohonan
 - B = Surat Pemberitahuan
3. No gudep = NG

4. Nama kegiatan = NK
5. Bulan = B
6. Tahun = T

“Untuk tanda tangan di surat izin dewan racana internal”

- KDR putera dan KDR puteri
- Pembina putera dan pembina puteri
- Contoh :

Hormat Kami,	
Ketua Dewan Racana	
Pangeran Samudera	Puteri Mayang Sari
<u>Wahyu Pebrian Noor</u>	<u>Noor Rini</u>
NAR.033.375.16.AR	NAR.043.376.16.AR

Mengetahui,	
Pembina Gugus Depan	
Putera 02.375	Puteri 02.376

<u>Drs. Robin Hood, MT</u>	<u>Silvia Ratna, S.Kom., M.Kom</u>
NIP. 19610107 198803 1 010	NIP. 19750913 200501 2 001

“Untuk tanda tangan di surat keputusan untuk Reka Kerja”

- KDR putera dan KDR puteri

Contoh :

Mengetahui,	
Ketua Dewan Racana	
Pangeran Samudera	Puteri Mayang Sari
<u>Pakhrul Rizal</u>	<u>Ika Agustina Wulandari</u>
NAR.031.375.16.AR	NAR.026.376.15.AR

“Untuk tanda tangan surat Eksternal Dewan Racana”

1. Pembina putera dan pembina puteri
2. Ketua Dewan Racana dan sekretaris

Contoh :

**Hormat Kami,
Dewan Racana
Pangeran Samudera Puteri Mayang Sari**

Ketua	Sekretaris
<u>Nida Wati</u> NAR.009.376.14.APOR	<u>Ika Agustina Wulandari</u> NAR.026.376.15.AR

**Mengetahui,
Pembina Gugus Depan**

Putera 02.375	Puteri 02.376
<u>Drs. Robin Hood, MT</u> NIP. 19610107 198803 1 010	<u>Silvia Ratna, S.Kom., M.Kom</u> NIP. 19750913 200501 2 001

“Untuk tanda tangan surat Eksternal Reka kerja”

1. Pembina putera dan pembina puteri
2. Ketua Reka kerja dan sekretaris

Contoh :

**Hormat Kami,
Reka Kerja**

Ketua	Sekretaris
<u>Nida Wati</u> NAR.009.376.14.APOR	<u>Ika Agustina Wulandari</u> NAR.026.376.15.AR
Mengetahui, Pembina Gugus Depan	
Putera 02.375	Puteri 02.376
<u>Drs. Robin Hood, MT</u> NIP. 19610107 198803 1 010	<u>Silvia Ratna, S.Kom., M.Kom</u> NIP. 19750913 200501 2 001

Untuk surat permohonan dana keluar

- Ketua Reka Kerja dan KDR putera
- Pembina putera dan pembina puteri

- Rektor

“untuk tanda tangan surat internal reka kerja”

1. Untuk surat undangan, permohonan dan pemberitahuan

- Ketua dan sekretaris reka kerja
- KDR putera dan KDR puteri

2. Untuk surat permohonan dana ke rektorat

- Ketua dan sekretaris reka kerja
- KDR putera dan KDR puteri
- Pembina putera dan pembina puteri
- Wakil Rektor 3

Stempel Pembina



Pasal 13

Aturan Pakaian dan Atribut Racana

1. Apabila Memakai Pakaian Dinas Harian tidak boleh Merokok, meminum minuman keras, mengkonsumsi Narkoba dan melakukan tindakan kriminal lainnya.
2. Apabila Memakai Pakaian dinas lapangan tidak boleh meminum minuman keras, mengkonsumsi Narkoba dan melakukan tindakan kriminal lainnya.
3. Pakaian dinas lapangan dan scrافت wajib dipakai oleh anggota racana pada saat rapat.

Pasal 14

Sanksi Anggota Pramuka UNISKA Banjarmasin

1. Anggota akan mendapatkan sanksi apabila melanggar aturan AD/ART, lalai terhadap tugas dan jabatan, melakukan tindakan yang merugikan dan mencemarkan nama baik organisasi secara langsung maupun tidak langsung dan melalui persetujuan rapat anggota Racana UNISKA MAB Banjarmasin.
2. Anggota dapat dikenakan sanksi berupa :
 - Surat peringatan I, berupa teguran dan panggilan.
 - Surat peringatan II, berupa penahanan pakaian dan atribut racana sampai waktu yang ditentukan Dewan Racana.

- Surat peringatan III, berupa pengeluaran dan pencabutan atribut racana.
- 3. Anggota yang ingin melakukan banding wajib mengikuti dan menerima keputusan sidang melalui rapat anggota pramuka.

Pasal 15

Hal-hal yang Dianggap Penting

1. Hal-hal yang belum diatur pada peraturan Anggaran Rumah Tangga (ART) ini akan diatur lebih lanjut oleh Dewan Racana dan dipertanggung jawabkan pada Musyawarah Racana selanjutnya.
2. Segala ketentuan yang bertentangan dengan AD/ART ini dinyatakan tidak berlaku.