

**ANGGARAN DASAR, ANGGARAN RUMAH TANGGA DAN
PEDOMAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN**
UNIVESITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG
PEDOMAN SURAT DI HALAMAN 147



**UIN IMAM BONJOL
PADANG**

**SENAT MAHASISWA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
IMAM BONJOL PADANG
TAHUN 1444 H / 2022 M**

DAFTAR ISI

Sambutan Ketua Umum Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang	i
Daftar Isi	1
Agnda Acara dan Tata Tertib Sidang.....	2
Anggaran Dasar	21
Anggaran Rumah Tangga	34
Pedoman Organisasi.....	88
Pedoman Administrasi	135
Pedoman Keuangan dan Harta Benda.....	158
Penjelasan Ke-Indonesiaan Sebagai Azas Organisasi	164
Tafsir Tujuan.....	166
Tafsir Akademis, Independensi dan Demokrasi	172
Ketentuan Atribut.....	179
Lampiran Surat Menyurat.....	183
Lampiran Hymne dan Mars UIN Imam Bonjol Padang	192

**UIN IMAM BONJOL
PADANG**

**KETETAPAN MUSYAWARAH SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG**
NOMOR : 01/K-A/03/2022
TENTANG
AGENDA ACARA
MUSYAWARAH DAN PERSIDANGAN SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG
TAHUN 2022

Bismillahirrohmanirrohim

Dengan rahmat Allah SWT, Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang, setelah:

Menimbang : 1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban pelaksanaan Musyawarah dan Persidangan Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022, maka dipandang perlu adanya penetapan Agenda Acara Musyawarah Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022.
2. Bahwa untuk memberi kepastian hukum, maka dipandang perlu membuat ketetapan Agenda Acara Musyawarah dan Persidangan Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022.

Mengingat : Surat Keputusan Direktur Jendral tahun 2016

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Agenda Acara Musyawarah dan Persidangan Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022 sebagaimana terlampir.
2. Ketetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali bila terdapat kekeliruan.

Billahitaufiq Walhidayah

Ditetapkan di : Padang

Pada tanggal : 17 Maret 2022

Pukul : 17.00 WIB

PRESIDIUM SIDANG MUSYAWARAH SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG


Presidium I


Presidium II


Presidium III

DRAFT AGENDA ACARA
MUSYAWARAH SENAT MAHASISWA
UIN IMAM BONJOL PADANG

HARI / TANGGAL	Waktu	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab	Tempat
PERSIAPAN				
Rabu / 29 juni 2022	08.00-11.00	Rapat Perancangan AD/ART dan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan	TIM 10 Jafri Naldo	Ruang Senat Mahasiswa UINImam Bonjol Padang
Kamis / 30 Juni 2022	14.00-17.00	Rapat Kelanjutan Perancangan AD/ART dan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan		
Senin / 19 September 2022	09.00-15.00	Sidang Pleno Tim 10 bersama Pengurus Senat Mahasiswa UIN IB Padang Pembahasan Rancangan AD/ART dan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan		
Jumat / 30 September 2022	09.00-16.00	Kelanjutan Sidang Pleno Tim 10 bersama pengurus Senat Mahasiswa UIN IB Padang membahas rancangan AD/ART dan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan		
Rabu / 31 Agustus 2022	09.00-16.00	Penyebaran Draf Rancangan AD/ART	Panitia	Kampus UINImam Bonjol Padang
PELAKSANAAN				
Jumat / 30 September 2022	07.00-08.00	Registrasi peserta	Fajri Imran	Aula Fakultas Syariah UIN Imam Bonjol Padang
	08.00-08.10	Pembukaan		
	08.10-12.30	Tampung Pendapat Ormawa dan UKM/UKK		
	12.30-13.30	Ishoma		
	13.30-selesai	- Tampung Pendapat Ormawa dan UKM/UKK - Penutupan		
Kamis / 13 Oktober 2022	07.00-08.00	Registrasi peserta	Fajri Imran	Aula Sains danTeknologi UIN
	08.00-08.10	Pembukaan		
	08.10-12.30	Tampung Pendapat Senat Mahasiswa		
		Fakultas di Lingkungan UIN Imam Bonjol Padang		
	12.30-13.30	Ishoma		
	13.30-selesai	- Tampung Pendapat Senat Mahasiswa Fakultas di Lingkungan UIN Imam Bonjol Padang - Penutupan		

Rabu / 26 Oktober 2022	07.00-08.00	Registrasi Peserta	Fajri Imran	Aula ormawa UIN Imam Bonjol Padang
	08.00-08.10	Pembukaan		
	08.10-12.30	Tampung Pendapat dengan UKM/UKK di Lingkungan UIN Imam Bonjol Padang		
	12.30-13.30	Ishoma		
	13.30-selesai	- Tampung Pendapat dengan UKM/UKK di Lingkungan UIN Imam Bonjol Padang - Penutupan		
Rabu – Minggu / 02 – 06 November 2022	08.00- Selesai	Sidang Pleno Pembahasan Draf AD/ART dan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan	Pengurus SEMA-U	Ruang Rapat Fakultas Saintek UIN Imam Bonjol Padang
PENGESAHAN/PARIPURNA				
November 2022	07.00-08.00	Registrasi peserta	Jafri Naldo	Aula Mansur UIN Imam Bonjol Padang
	08.00-08.10	Pembukaan		
	08.10-12.30	Melakukan Sidang Paripurna Pembahasan Ad/Art dan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan		
	12.30-13.30	Ishoma		
	13.30-selesai	- Melakukan Sidang Paripurna Pembahasan Ad/Art dan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan - Menyepakati Hasil Forum - Penutupan		

Billahitaufiq Walhidayah

Ditetapkan di : Padang
 Pada tanggal : 17 Maret 2022
 Pukul : 17.00 WIB

**PRESEDIUM SIDANG MUSYAWARAH SENAT MAHASISWA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG**



Presidium I



Presidium II



Presidium III

**KETETAPAN MUSYAWARAH SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG
NOMOR : 02/K-A/03/2022**

**TENTANG
TATA TERTIB**

**MUSYAWARAH DAN PERSIDANGAN SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG
TAHUN 2022**

Bismillahirrohmanirrohim

Dengan rahmat Allah SWT, Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang, setelah:

Menimbang : 1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban pelaksanaan Musyawarah dan Persidangan Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022, maka dipandang perlu adanya penetapan Tata Tertib Musyawarah dan Persidangan Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022.
2. Bahwa untuk memberi kepastian hukum, maka dipandang perlu membuat ketetapan Tata Tertib Musyawarah dan Persidangan Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022.

Mengingat : Surat Keputusan Direktur Jendral tahun 2016

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Tata Tertib Musyawarah dan Persidangan Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022 sebagaimana terlampir.
2. Ketetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali bila terdapat kekeliruan.

Billahitaufiq Walhidayah

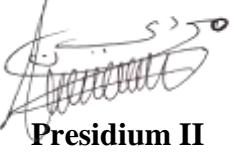
Ditetapkan di : Padang

Pada tanggal : 17 Maret 2022

Pukul : 21.00 WIB

**PRESIDIUM SIDANG MUSYAWARAH SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG**


Presidium I


Presidium II


Presidium III

**TATA TERTIB PERSIDANGAN SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG TAHUN 2022**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Nama

Peraturan ini bernama Tata tertib persidangan SEMA UIN Imam Bonjol Padang.

Pasal 2

Tujuan

Mengatur proses, prosedur dan keabsahan hukum sebuah persidangan yang dilakukan oleh SEMA UIN Imam Bonjol Padang.

**BAB II
JENIS, PESERTA, DAN PIMPINAN SIDANG**

Pasal 3

Jenis Sidang

1. Sidang Pleno/Paripurna Terdiri dari:
2. Sidang Pleno Terbuka
3. Sidang Pleno Tertutup
4. Sidang Komisi
5. Sidang Etik.

Pasal 4

Peserta Sidang

1. Sidang Pleno terbuka dihadiri oleh anggota Senat Mahasiswa dan pihak yang diundang/dihadirkan sesuai dengan keperluan.
2. Sidang Pleno tertutup yang hanya dihadiri oleh anggota Senat Mahasiswa dan tidak dihadiri oleh pihak manapun.
3. Sidang Komisi dihadiri oleh masing-masing anggota Komisi.
4. Sidang Etik dihadiri oleh Komite Etik.

Pasal 5

Pimpinan Sidang

1. Penunjukan Presidium dipilih secara Aklamasi setiap Butir Sidang.
2. Presidium sidang terdiri dari 1 orang atau jumlah ganjil, jika ditentukan dengan jumlah 1

orang maka ditunjuk 1 orang dari peserta sidang sebagai notulen.

BAB III

HAK, KEWAJIBAN, DAN SANKSI PESERTA SIDANG

Pasal 6

Hak Peserta Sidang

1. Semua anggota Senat Mahasiswa Universitas mempunyai hak bicara dan hak suara pada sidang.
2. Peserta yang diundang mempunyai hak bicara apabila diizinkan pimpinan sidang dengan kesepakatan peserta sidang.

Pasal 7

Kewajiban Peserta Sidang

1. Setiap peserta sidang wajib mematuhi protap dan tata tertib sidang.
2. Setiap peserta sidang wajib menerima keputusan yang sudah ditetapkan.

Pasal 8

Sanksi Peserta Sidang

Apabila ada peserta sidang yang melanggar, maka akan dikenakan sanksi berupa:

1. Diberikan teguran
2. Apabila setelah 3 kali diberi teguran, maka akan di skors selama 15 menit.
3. Apabila ayat 2 masih dilanggar peserta masih melakukan pelanggaran setelah diberikan sanksi, maka akan dicabut hak suara berdasarkan persetujuan forum
4. Apabila ayat 3 masih dilanggar peserta masih melakukan pelanggaran setelah diberikan sanksi sesuai, maka akan dikeluarkan dari forum selama sidang pleno berlangsung atas persetujuan forum

BAB IV

TATA CARA PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN VOTING

Pasal 9

Tata Cara Pengambilan Keputusan

1. Semua keputusan diambil dengan teknik persidangan
2. Jika ayat 1 tidak tercapai maka diadakan lobbying
3. Jika ayat 1 dan 2 tidak tercapai. Maka, keputusan diambil dengan jalan voting
4. Pengambilan keputusan dilaksanakan dengan voting terbuka.

Pasal 10

Voting

1. Pengambilan keputusan voting dengan suara terbanyak dikatakan sah, apabila diambil dalam sidang yang memenuhi quorum
2. Apabila dalam pengambilan keputusan voting diperoleh hasil yang sama, maka diadakan voting ulang
3. Apabila dalam pengambilan keputusan voting diperoleh hasil yang sama lagi, maka dilakukan undian.

BAB V

HAK DAN KEWAJIBAN PRESIDIUM SIDANG

Pasal 11

Hak dan kewajiban presedium sidang

1. Mengatur jalannya persidangan agar tertib dan lancar
2. Presedium sidang diturunkan apabila melanggar tata tertib
3. Presedium sidang berhak mengundurkan diri dengan alasan yang jelas dan disetujui oleh forum
4. Presedium sidang berhak mengusulkan pendapat atas persetujuan forum
5. Presedium sidang menjawab pertanyaan dari peserta sidang yang bersifat penjelasan
6. Berusaha mempertemukan pendapat serta meluruskan pembicaraan-pembicaraan sesuai dengan agenda acara persidangan.
7. Presedium sidang Mengumumkan setiap keputusan yang diambil
8. Presedium sidang memberi sanksi kepada peserta sidang yang melanggar tata tertib yang disahkan setelah mengadakan pertimbangan yang bijaksana.

BAB VI

QUORUM

Pasal 12

Sidang paripurna/pleno terbuka

1. Quorum dinyatakan sah jika dihadiri oleh 50% tambah 1, dinyatakan sah.
2. Jika forum tidak tercapai sidang ditunda untuk jangka waktu yang disepakati.
3. Jika jangka waktu terlewati, jumlah yang hadir dinyatakan quorum.
4. Sidang pleno tertutup, kuorum dinyatakan sah jika dihadiri oleh 50% tambah 1 , dinyatakan sah.
5. Sidang komisi, kuorum dinyatakan sah jika dihadiri oleh 50% tambah 1 , dinyatakan sah.

6. Sidang etik, kuorum dinyatakan sah jika dihadiri oleh 50% tambah 1 , dinyatakan sah.

BAB VII
PENUTUP
Pasal 13

1. Semua yang belum diatur pada aturan ini akan diatur pada peraturan selanjutnya dan pada **amandemen** peraturan ini manakala diperlukan.
2. Tata tertib ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Padang

Pada tanggal : 17 Maret 2022

Pukul : 21.10 WIB

**PRESIDIUM SIDANG MUSYAWARAH SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG**

Presidium I

Presidium II

Presidium III

**UIN IMAM BONJOL
PADANG**

Peserta Sidang :

1. Rafilius Syahputra

1. 

2. Fajri Imran

2. 

3. Singgar Mantahari

3. 

4. Aldi Guslinaza

4. 

5. Rahmad Hidayat

5. 

6. Fahima Aristawidya

6. 

7. Ririn Hayatun Nufus

7. 

8. Vebri Hazari

8. 

9. Retisfa Khairanis

9. 

10. Elisa Putri

10. 

11. Rizki Fathur Rahman

11. 

12. Mely Aulia Insani

12. 

13. Guslan Sayang Ibu Siregar

13. 

14. Syafira Yunita Anisa

14. 

15. Desra Kurnia Rahman

15. 

16. Ahmad Daulad

16. 

17. Hesti Wahyuni

17. 

18. Muhammad Fadli

18. 

19. Yogha Trisaputra

19. 

20. Mardian Susanto

20. 

**KETETAPAN MUSYAWARAH SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG**

NOMOR : 03/K-A/09/2022

**TENTANG
PLENO II**

**PEMBAHASAN RANCANGAN AD/ART DENGAN TIM PERUMUS
SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG
TAHUN 2022**

Bismillahirrohmanirrohim

Dengan rahmat Allah SWT, Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang, setelah:

Menimbang : 1. Bahwa demi mewujudkan AD/ART yang mempunyai kekuatan hukum, maka dipandang perlu adanya penetapan Pleno Pembahasan AD/ART Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022.

2. Bahwa untuk memberi kepastian hukum, maka dipandang perlu membuat ketetapan Pleno Pembahasan AD/ART Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;

3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

4. Standar Operasional Prosedur Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang tahun 2018;

5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang;

6. Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang tahun 2018;

7. Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Islam Nomor 4961 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Ketetapan Sidang Pleno Pembahasan AD/ART Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022.

2. Ketetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali bila terdapat kekeliruan.

Billahitaufiq Walhidayah

Ditetapkan di : Padang

Pada tanggal : 18 September 2022

Pukul : 16.00 WIB

**PRESIDIUM SIDANG MUSYAWARAH SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG**



Presidium I



Presidium II



Presidium III



**KETETAPAN MUSYAWARAH SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG
NOMOR : 04/K-A/09/2022
TENTANG
PLENO PEMBAHASAN RANCANGAN PEDOMAN ORMAWA DENGAN TIM
PERUMUS SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG
TAHUN 2022**

Bismillahirrohmanirrohim

Dengan rahmat Allah SWT, Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang, setelah:

Menimbang : 1. Bahwa demi mewujudkan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan yang mempunyai kekuatan hukum, maka dipandang perlu adanya penetapan Pleno Pembahasan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022.

2. Bahwa untuk memberi kepastian hukum, maka dipandang perlu membuat ketetapan Pleno Pembahasan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Standar Operasional Prosedur Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang tahun 2018;
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang;
6. Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang tahun 2018;
7. Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Islam Nomor 4961 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Ketetapan Sidang Pleno Pembahasan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022.
2. Ketetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali bila terdapat kekeliruan.

Billahitaufiq Walhidayah

Ditetapkan di : Padang

Pada tanggal : 19 September 2022

Pukul : 16.00 WIB

**PRESIDIUM SIDANG MUSYAWARAH SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG**



Presidium I



Presidium II



Presidium III



**KETETAPAN MUSYAWARAH SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG**
NOMOR : 05/K-A/11/2022
TENTANG
PLENO PEMBAHASAN AD/ART ORGANISASI KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG
TAHUN 2022

Bismillahirrohmanirrohim

Dengan rahmat Allah SWT, Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang, setelah:

- Menimbang** : 1. Bahwa demi mewujudkan AD/ART Organisasi Kemahasiswaan yang mempunyai kekuatan hukum, maka dipandang perlu adanya penetapan Sidang Pleno Pembahasan AD/ART Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022.
2. Bahwa untuk memberi kepastian hukum, maka dipandang perlu membuat ketetapan Sidang Pleno Pembahasan AD/ART Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Standar Operasional Prosedur Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang tahun 2018;
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang;
6. Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang tahun 2018;
7. Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Islam Nomor 4961 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Ketetapan Sidang Pleno Pembahasan AD/ART Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022.
2. Ketetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali bila terdapat kekeliruan.

Billahitaufiq Walhidayah

Ditetapkan di : Padang

Pada tanggal : 04 November 2022

Pukul : 17.30 WIB

**PRESIDIUM SIDANG MUSYAWARAH SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG**



Presidium I



Presidium II



Presidium III



**KETETAPAN MUSYAWARAH SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG**
NOMOR : 06/K-A/11/2022
TENTANG
PLENO PEMBAHASAN PEDOMAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG
TAHUN 2022

Bismillahirrohmanirrohim

Dengan rahmat Allah SWT, Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang, setelah:

- Menimbang** : 1. Bahwa demi mewujudkan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan yang mempunyai kekuatan hukum, maka dipandang perlu adanya penetapan Sidang Pleno Pembahasan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022.
2. Bahwa untuk memberi kepastian hukum, maka dipandang perlu membuat ketetapan Sidang Pleno Pembahasan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022.

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Standar Operasional Prosedur Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang tahun 2018;
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang;
6. Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang tahun 2018;
7. Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Islam Nomor 4961 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Ketetapan Sidang Pleno Pembahasan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang Tahun 2022.
2. Ketetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali bila terdapat kekeliruan.

Billahitaufiq Walhidayah

Ditetapkan di : Padang

Pada tanggal : 06 November 2022

Pukul : 15.30 WIB

**PRESIDIUM SIDANG MUSYAWARAH SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG**



Presidium I



Presidium II



Presidium III



**KEPUTUSAN SENAT MAHASISWA UNIVERSITAS
ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG**
NOMOR: 04 TAHUN 2022
TENTANG
ANGGARAN DASAR, ANGGARAN RUMAH TANGGA DAN PEDOMAN
ORGANISASI KEMAHASISWAAN UIN IMAM BONJOL PADANG

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG**

- a. Bahwa sebagai landasan hukum dan guna tercapainya Visi Misi Organisasi secara efektif dan efisien perlu diadakan pembentukan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Pedoman organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang;
- b. Bahwa untuk menjamin kelancaran administrasi organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang, perlu ditetapkan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Pedoman Organisasi; dan
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Senat Mahasiswa Universitas tentang Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Pedoman organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.

- Mengingat**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 4. Standar Operasional Prosedur Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang tahun 2018;
 5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang;
 6. Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang

tahun 2018;

7. Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Islam Nomor 4961 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam; dan

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :** **KEPUTUSAN SENAT MAHASISWA UNIVERSITAS UIN IMAM BONJOL PADANG TENTANG ANGGARAN DASAR, ANGGARAN RUMAH TANGGA DAN PEDOMAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN UIN IMAM BONJOL PADANG;**
- KESATU** : Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Pedoman organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEDUA** : Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Pedoman Organisasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU berlaku untuk seluruh organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang;
- KETIGA** : Dengan berlakunya Keputusan ini, Keputusan Senat Mahasiswa Universitas UIN Imam Bonjol Padang Nomor: 02 dan 03 tentang sistem pemilihan DEMA-U dan tentang Struktur DEMA-U UIN Imam Bonjol Padang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat perubahan maka keputusan ini akan ditinjau kembali.

Ditetapkan di Padang
Pada tanggal 2022

**PRESIDIUM SIDANG MUSYAWARAH SENAT MAHASISWA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG**


Presidium I


Presidium II


Presidium III

**ANGGARAN DASAR
ORGANISASI KEMAHASISWAAN
UIN IMAM BONJOL PADANG**

MUKADDIMAH

Mahasiswa adalah generasi muda yang mempunyai kemampuan intelektualitas yang idealis. Mahasiswa juga sebagai agen perubahan bagi bangsa dan Negara, sekaligus sebagai sumber kekuatan moral. Oleh karena itu sebuah wadah organisasi yang mampu menampung seluruh kreatifitas dan aktivitas mahasiswa dilingkungannya.

Organisasi kemahasiswaan sebagai salah satu wadah pengembangan kepribadian dan peningkatan wawasan dan intelektual, merupakan bagian dari sistem akademis di UIN Imam Bonjol Padang. Sehingga diharapkan turut mewujudkan Visi dan Misi UIN Imam Bonjol Padang menjadi Universitas Islam yang kompetitif di ASEAN tahun 2037. Sebagai turunnya juga untuk mencapai Visi dan Misi Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang menjadi lembaga kemahasiswaan yang mampu mewujudkan kehidupan islami menuju terciptanya mahasiswa yang mempunyai 5 kompetensi, berkualitas akademis, kreatif, keluhuran akhlak, religius dan responsif.

Kontribusi organisasi kemahasiswaan yang ditujukan untuk membina dan mengembangkan kepribadian dalam rangka mencapai fungsi dan tujuan mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kepribadian muslim yang sadar akan peran dan fungsinya. Karena itu sistem organisasi kemahasiswaan harus dibangun dan diletakan dalam format yang sesuai dengan aturan, norma dan perundang-undangan yang berlaku sehingga bisa memberikan ruang yang layak agar memberi nilai tambah dan menaikan martabat dunia kemahasiswaan.

Demi terwujudnya Visi dan Misi organisasi kemahasiswaan diperlukan pedoman dan garis besar haluan bagi semua organisasi kemahasiswaan di lingkungan UIN Imam Bonjol Padang.

BAB I

NAMA DAN KEDUDUKAN

Pasal 1

NAMA

Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang bernama:

1. Senat Mahasiswa Universitas disingkat SEMA-U;
2. Dewan Eksekutif Mahasiswa Universitas disingkat DEMA-U;
3. Unit Kegiatan Mahasiswa/Khusus disingkat UKM/UKK;
4. Senat Mahasiswa Fakultas disingkat SEMA-F;
5. Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas disingkat DEMA-F;
6. Himpunan Mahasiswa Jurusan/Program Studi disingkat HMJ/HMPS;
7. Lembaga Otonom disingkat LO;
8. Lembaga Semi Otonom disingkat LSO; dan
9. Komisariat Mahasiswa disingkat KOSMA.

Pasal 2

KEDUDUKAN

Organisasi Kemahasiswaan ini berkedudukan di Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang.

BAB II

ASAS, SIFAT, TUJUAN DAN KEDAULATAN

Pasal 3

AZAS

Organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang berasaskan Ke-Indonesiaan.

Pasal 4

SIFAT

Organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang bersifat Akademis, Independen dan Demokratis.

Pasal 5

TUJUAN

menjadi lembaga kemahasiswaan yang mampu mewujudkan kehidupan islami menuju terciptanya mahasiswa yang mempunyai 5 kompetensi, berkualitas akademis, kreatif, keluhuran akhlak, religius dan responsif.

Pasal 6

KEDAULATAN

Kedaulatan organisasi berada di tangan mahasiswa Ahli Madya (D3) dan Strata-1 (S1) UIN Imam Bonjol Padang yang masih terregistrasi dan aktif mengikuti kegiatan akademik, serta dilaksanakan sepenuhnya menurut AD/ART dan pedoman organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.

BAB III

KEANGGOTAAN

Pasal 7

ANGGOTA

Keanggotaan organisasi kemahasiswaan adalah mahasiswa Ahli Madya (D3) dan Strata -1 (S1) UIN Imam Bonjol Padang yang masih terregistrasi.

BAB IV

HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 8

HAK

Organisasi kemahasiswaan berhak:

1. Memperoleh layanan administrasi;
2. Memperoleh layanan izin kegiatan;
3. Dapat memperoleh bantuan dana kegiatan;
4. Melaksanakan program dan kegiatan organisasi;
5. Menggunakan fasilitas dan atribut Universitas;
6. Melakukan konsultasi kepada Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama;
7. Mengikuti forum komunikasi bersama secara periodik antara pengurus Organisasi Kemahasiswaan dan Pimpinan Universitas/Fakultas; dan
8. Mendapatkan pendampingan oleh pembina/pelatih.

Pasal 9

KEWAJIBAN

Setiap organisasi kemahasiswaan memiliki kewajiban:

1. Mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Melaksanakan kegiatan secara sungguh-sungguh dan bertanggung jawab;

3. Memelihara nama baik almamater dan civitas akademika Universitas;
4. Menjaga netralitas, tidak mengarah dan/atau berpihak pada satu kelompok tertentu yang menimbulkan perpecahan suku, agama dan ras;
5. Membuat laporan pertanggung jawaban setiap kegiatan;
6. Mengikuti upacara yang diselenggarakan oleh Universitas dan/atau menghadiri upacara atas nama Universitas;
7. Membuat laporan kegiatan, prestasi dan keuangan akhir tahun;
8. Melaksanakan regenerasi kepemimpinan Organisasi Kemahasiswaan secara baik; dan
9. Bersedia di audit oleh auditor internal maupun eksternal Universitas.

Pasal 10
LARANGAN

Setiap Organisasi Kemahasiswaan dilarang untuk:

1. Melakukan kegiatan yang bertentangan dengan nilai-nilai Pancasila dan Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Melakukan kegiatan yang tidak sesuai dengan Visi, Misi dan Tujuan Universitas;
3. Melakukan kegiatan untuk kepentingan dan/atau atas nama organisasi massa;
4. Berafiliasi dengan organisasi terlarang, perusahaan minuman keras dan jaringan penyalahgunaan napza;
5. Melakukan kegiatan politik praktis untuk kepentingan partai politik;
6. Melakukan perloncoan, kekerasan, pelecehan verbal maupun non verbal dalam semua kegiatan; dan
7. Melakukan kegiatan yang dapat mencemarkan nama baik dan/atau menciderai reputasi Universitas.

BAB V
ORGANISASI

Pasal 11

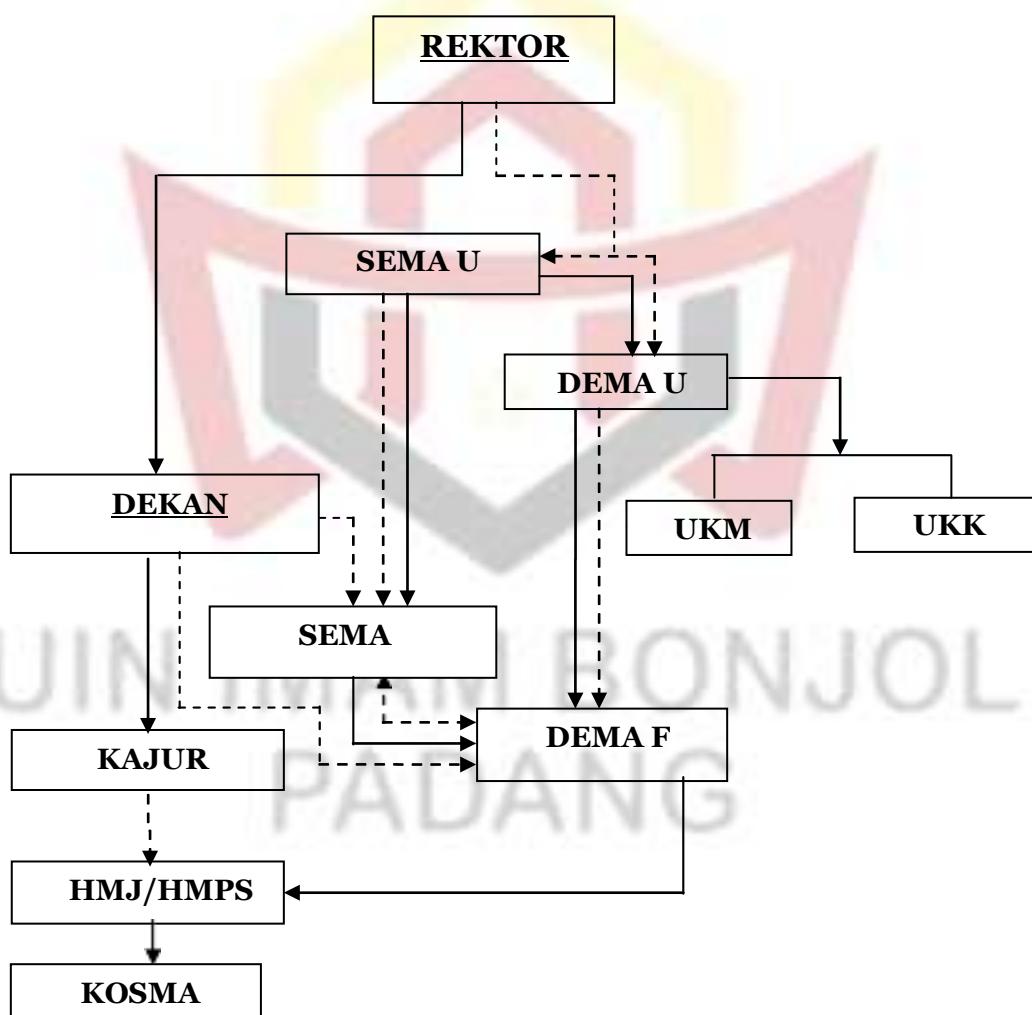
JENIS ORGANISASI KEMAHASISWAAN

1. Organisasi kemahasiswaan terdiri dari Organisasi Legislatif, Eksekutif, Peminatan dan Bakat, lembaga otonom dan semi otonom;
2. Organisasi Legislatif terdiri dari:
 - a. Senat Mahasiswa Universitas (SEMA-U); dan
 - b. Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F).
3. Organisasi Eksekutif terdiri terdiri dari:

- a. Dewan Eksekutif Mahasiswa Universitas (DEMA-U);
 - b. Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (DEMA-F); dan
 - c. Himpunan Mahasiswa Jurusan/Program Studi (HMJ/HMPS).
 - d. Komisariat Mahasiswa (KOSMA)
4. Organisasi Peminatan dan Bakat adalah Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan Unit Kegiatan Khusus (UKK) ditingkat Universitas
5. Organisasi Lemabaga Otonom dan Semi Otonom adalah organisasi peminatan diluar UKM dan UKK.

Pasal 12

STRUKTUR ORGANISASI KEMAHASISWAAN



-----: garis koordinasi

_____: garis intruksi

Pasal 13

KEPENGURUSAN

Kepengurusan organisasi kemahasiswaan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga organisasi kemahasiswaan.

BAB VI

KEPUTUSAN TERTINGGI

Pasal 14

Keputusan tertinggi organisasi kemahasiswaan berada pada Musyawarah Senat Mahasiswa Universitas disingkat MUSEMA-U.

BAB VII

KEUANGAN, KEKAYAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 15

KEUANGAN

Keuangan Organisasi Kemahasiswaan bersumber dari:

1. Anggaran PTKI yang sudah ditentukan oleh UIN Imam Bonjol Padang; dan
2. Usaha yang halal dan tidak mengikat.

Pasal 16

KEKAYAAN

Semua Kekayaan dan/atau investasi yang disediakan dan/atau dibeli dari kedua sumber tersebut menjadi aset UIN Imam Bonjol Padang dan tidak dapat dipindah tangankan.

Pasal 17

PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

1. Organisasi kemahasiswaan wajib membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
2. Keuangan organisasi kemahasiswaan harus dikelola secara transparan, akuntabel, efektif dan efisien; dan
3. Pertanggungjawaban keuangan disampaikan kepada pimpinan Universitas dan/atau Fakultas dan Mahasiswa ditingkat organisasi masing-masing.

BAB VIII

MUSYAWARAH, RAPAT DAN SIDANG

Pasal 18

MUSYAWARAH

Musyawarah Organisasi Kemahasiswaan terdiri dari:

1. Musyawarah Senat Mahasiswa Universitas disingkat MUSEMA-U;
2. Musyawarah Himpunan Mahasiswa Jurusan ditingkat Universitas disingkat MUHIMA-U;
3. Musyawarah Senat Mahasiswa Fakultas disingkat MUSEMA-F;
4. Musyawarah Himpunan Mahasiswa Jurusan ditingkat Fakultas disingkat MUHIMA-F;
5. Musyawarah Komisariat Mahasiswa disingkat MUKOSMA;
6. Musyawarah Unit Kegiatan Mahasiswa/Khusus; dan
7. Musyawarah Lembaga Otomom dan/atau Semi otonom dan peminatan.

Pasal 19

RAPAT

Rapat Organisasi Kemahasiswaan terdiri dari:

1. Rapat Tahunan;
2. Rapat Paruh tahun;
3. Rapat Rutin; dan
4. Rapat Istimewa/Luar Biasa.

Pasal 20

SIDANG

Sidang Organisasi Kemahasiswaan terdiri dari:

1. Sidang Paripurna;
2. Sidang Istimewa;
3. Sidang Umum;
4. Sidang pleno; dan
5. Sidang Komisi.

BAB IX

PEMILIHAN PENGURUS ORGANISASI MAHASISWA

Pasal 21

PELAKSANAAN PEMILIHAN PENGURUS ORGANISASI MAHASISWA

1. Pemilihan pengurus organisasi mahasiswa adalah cara memilih:
 - a. Ketua dan anggota SEMA-U dan Sema-F; dan

- b. Ketua dan wakil ketua DEMA-U, DEMA-F, HMJ dan KOSMA.
- 2. Pemilihan pengurus organisasi mahasiswa dilakukan secara langsung melalui musyawarah;
- 3. Pemilihan ketua umum dilaksanakan melalui musyawarah;
- 4. Pergantian kepengurusan di Unit Kegiatan Mahasiswa/Khusus/Lembaga Otonom maupun Semi Otonom dilakukan secara otonom sesuai dengan AD/ART masing-masing; dan
- 5. Tata cara pemilihan mahasiswa diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga organisasi kemahasiswaan.

Pasal 22

PENYELESAIAN ADUAN PEMILIHAN PENGURUS ORGANISASI MAHASISWA

- 1. Penyelesaian pengaduan pemilihan pengurus organisasi mahasiswa dilaksanakan berdasarkan prinsip keadilan dan kepastian hukum;
- 2. Penyelesaian pengaduan pengurus organisasi pemilihan mahasiswa dilaksanakan atas dasar laporan/gugatan secara tertulis;
- 3. Pengaduan pemilihan pengurus organisasi mahasiswa diselesaikan oleh tim yang dibentuk oleh SEMA; dan
- 4. Keputusan tim sebagaimana yang disebut pada ayat (3) bersifat final dan mengikat

BAB X

MASA BAKTI KEPENGURUSAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Pasal 23

- 1. Masa bakti pengurus Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang adalah 1 (satu) tahun;
- 2. Masa bakti pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir jika:
 - a. Mengundurkan diri;
 - b. Telah di wisuda;
 - c. Cuti akademik; dan
 - d. Terkena sanksi akademik.
- 3. Pengurus yang berakhir di tengah masa bakti dapat dilakukan pergantian pengurus antar waktu.

BAB XI

ATRIBUT ORGANISASI

Pasal 24

BENDERA, LAGU DAN SERAGAM

1. Bendera dan Lambang organisasi kemahasiswaan adalah bendera dan lambang yang disahkan oleh UIN Imam Bonjol Padang;
2. Lagu resmi Organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang adalah lagu hymne UIN, Mars UIN, dan Mars Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol.
3. Seragam resmi organisasi kemahasiswaan adalah jas almamater dan/atau pakaian dinas organisasi kemahasiswaan.

BAB XII

PEMBENTUKAN DAN PEMBEKUAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Pasal 25

PEMBENTUKAN ORGANISASI

1. Rektor/Dekan dapat membentuk atau membekukan Organisasi Kemahasiswaan;
2. Pembentukan Organisasi Kemahasiswaan ditingkat Universitas dapat dilakukan oleh Rektor atas usulan perwakilan mahasiswa yang memenuhi syarat melalui SEMA-U dan diusulkan kepada Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama;
3. Organisasi Kemahasiswaan tingkat Universitas harus mencerminkan keterwakilan mahasiswa dan Fakultas yang ada di Universitas;
4. Pembentukan Organisasi Kemahasiswaan tingkat Fakultas dapat dilakukan oleh Dekan atas usulan perwakilan mahasiswa Fakultas yang memenuhi syarat melalui SEMA-F dan diusulkan kepada Dekan;
5. Organisasi Kemahasiswaan tingkat Fakultas harus mencerminkan keterwakilan Mahasiswa dari HMP/HMPS dan KOSMA yang ada di Fakultas;
6. Setiap Organisasi Kemahasiswaan dinyatakan sah apabila pembentukannya telah mendapat persetujuan dari Rektor atas rekomendasi SEMA-U ditingkat Universitas dan Dekan atas rekomendasi SEMA-F ditingkat Fakultas.

Pasal 26

SYARAT PEMBENTUKAN

Persyaratan Pembentukan Organisasi Mahasiswa sebagai berikut:

1. Keberadaan dan kegiatan Organisasi kemahasiswaan harus memiliki peran strategis sesuai dengan prioritas Universitas/Fakultas untuk mendukung pencapaian Visi, misi dan tujuan Universitas;
2. Tidak memiliki kesamaan bentuk maupun program kerja dari Organisasi Mahasiswa yang sudah ada;
3. Mendapat persetujuan dari Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama ditingkat Universitas dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama di tingkat Fakultas;
4. Mendapat rekomendasi dari Senat Mahasiswa Universitas ditingkat Universitas dan Senat Mahasiswa Fakultas ditingkat Fakultas;
5. Mempunyai anggota aktif minimal 20 mahasiswa yang berstatus mahasiswa aktif;
6. Mempunyai AD/ART serta program kerja;
7. Mempunyai struktur organisasi dengan uraian tugas yang jelas;
8. Memiliki potensi prestasi dan/atau reputasi;
9. Memiliki kurikulum dan sistem penjaminan mutu; dan
10. Kepengurusan bertanggungjawab kepada Pimpinan sesuai Struktur Organisasi Mahasiswa di UIN Imam Bonjol Padang

Pasal 27

PEMBEKUAN ORGANISASI

Pembekuan organisasi kemahasiswaan dapat dilakukan jika:

1. Tidak ada kejelasan terhadap kepengurusan selama 4 bulan sejak di SK kan;
2. Terbukti telah melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang;
3. Kepengurusan tidak berjalan sesuai Program Kerja Organisasi Mahasiswa bersangkutan;
4. Mendapat mosi tidak percaya dari anggota Organisasi Mahasiswa bersangkutan yang disetujui oleh rapat SEMA;
5. Untuk hal-hal yang bersifat khusus dan telah dimusyawarahkan bersama dengan SEMA dan Organisasi Mahasiswa yang bersangkutan, Pimpinan UIN Imam Bonjol Padang mempunyai kewenangan penuh untuk membubarkan Organisasi Mahasiswa tersebut;
6. Terjadi konflik kepengurusan yang tidak bisa diselesaikan secara internal; dan

7. Pembekuan Organisasi Kemahasiswaan ditetapkan oleh Rektor berdasarkan hasil pertimbangan SEMA-U, Dewan Komite Etik atau tim yang dibentuk oleh Rektor.

BAB XIII

SISTEM PENJAMINAN MUTU ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Pasal 28

Setiap Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang wajib memiliki kurikulum, melaksanakan sistem penjaminan mutu dan melaporkan pelaksanaan kegiatan setiap akhir tahun kepada pimpinan di setiap tingkatan.

Pasal 29

KURIKULUM

Kurikulum Organisasi Kemahasiswaan diarahkan untuk mendorong mahasiswa:

1. Meningkatkan kecerdasan intelektual, emosional, spiritual dan sosial secara kreatif, berintegritas, dan komprehensif;
2. Meningkatkan kemampuan berorganisasi, berkomunikasi, membangun jejaring, serta keterampilan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Mengembangkan jiwa sportivitas, toleransi, kepemimpinan, kewirausahaan dan kemandirian;
4. Mengembangkan jiwa nasionalisme, kebangsaan dan seni budaya berbasis keislaman dan kearifan lokal; dan
5. Percaya diri, meningkatkan prestasi dan kompetensi berdaya saing global.

Pasal 30

SISTEM PENJAMINAN MUTU

Sistem penjaminan Mutu Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang meliputi:

1. Standar 1. Spesifikasi, Visi, Misi, Tujuan dan Tata Tertib Organisasi;
2. Standar 2. Perencanaan Strategis;
3. Standar 3. Tata Laksana Organisasi;
4. Standar 4. Sumber Daya Manusia;
5. Standar 5. Program Kerja;
6. Standar 6. Sarana dan Prasarana;
7. Standar 7. Manajemen Keuangan;
8. Standar 8. Prestasi dan Reputasi;
9. Standar 9. Monitoring dan Evaluasi.

BAB XIV

PERUBAHAN ANGGARAN DASAR

Pasal 31

1. Perubahan Anggaran Dasar dapat dilakukan dalam MUSEMA-U dalam satu periode kepengurusan,
2. Usulan perubahan terhadap pasal-pasal Anggaran Dasar dapat diagendakan dalam sidang MUSEMA-U apabila diajukan oleh lebih dari sepertiga dari peserta MUSEMA-U,
3. Setiap Perubahan pasal-pasal Anggaran Dasar diajukan secara tertulis dan ditunjukkan dengan jelas bagian yang diusulkan untuk diubah beserta alasannya,
4. Untuk mengubah pasal-pasal Anggaran Dasar, sidang MUSEMA-U dihadiri oleh lebih dari dua pertiga peserta MUSEMA-U,
5. Putusan untuk mengubah pasal-pasal Anggaran Dasar dilakukan dengan persetujuan peserta sidang sekurang-kurangnya lima puluh persen tambah satu.

BAB XV

PENJABARAN ANGGARAN DASAR, ATURAN PERALIHAN DAN ATURAN TAMBAHAN

Pasal 32

Penjabaran Anggaran Dasar

1. Penjabaran pasal 3 tentang azas Organisasi dirumuskan dalam Memori Penjelasan tentang Ke-Indonesiaan sebagai Azas Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang,
2. Penjabaran pasal 4 tentang sifat organisasi dirumuskan dalam Tafsir Akademis, Independensi dan Demokratis Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang,
3. Penjabaran pasal 5 tentang tujuan organisasi dirumuskan dalam Tafsir Tujuan Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang,
4. Penjabaran pasal 11 dan 12 tentang jenis dan struktur organisasi kemahasiswaan dirumuskan dalam Pedoman Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang,
5. Penjabaran pasal 18, 19 dan 20 tentang musyawarah, rapat dan sidang dijelaskan dalam penjelasan ad art dan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang,
6. Penjabaran pasal 24 tentang bendera, lagu dan seragam organisasi dirumuskan dalam Pedoman Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang,
7. Penjabaran Anggaran Dasar tentang hal-hal diluar ayat 1 hingga 7 diatas dirumuskan dalam Anggaran Rumah Tangga.

- Penjabaran sebagaimana dimaksud dalam ayat 1, 2, 3, 4, 5, 6, dan 7 adalah sebagai bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Anggaran Dasar ini.

Pasal 33

Aturan Peralihan

- Pada saat peraturan ini berlaku, Organisasi Kemahasiswaan yang ada wajib menyesuaikan tata laksana Organisasi Kemahasiswaan paling lambat pada periode kepengurusan berikutnya.
- Ketentuan dan aturan lain yang bertentangan atau menyimpang dari Anggaran Dasar organisasi kemahasiswaan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Aturan Tambahan

Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Dasar dan Penjabaran Anggaran Dasar dimuat dalam peraturan-peraturan/ketentuan-ketentuan tersendiri yang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Penjabaran Anggaran Dasar Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.



**UIN IMAM BONJOL
PADANG**

Lampiran II

Keputusan Senat Mahasiswa Universitas

UIN Imam Bonjol Padang

Nomor : 04 Tahun 2022

Tanggal: 2022

**ANGGARAN RUMAH TANGGA
ORGANISASI KEMAHASISWAAN
UIN IMAM BONJOL PADANG**

BAB I

NAMA ORGANISASI

Pasal 1

NAMA ORGANISASI DITINGKAT UNIVERSITAS

1. Senat Mahasiswa Universitas disingkat SEMA-U,
2. Dewan Eksekutif Mahasiswa disingkat DEMA-U,
3. Unit Kegiatan Mahasiswa disingkat UKM terdiri:
 - a. Unit Kegiatan Mahasiswa Suara Kampus (Lembaga Pers Mahasiswa);
 - b. Unit Kegiatan Mahasiswa Olahraga;
 - c. Unit Kegiatan Mahasiswa Pecinta Alam Alpichanameru;
 - d. Unit Kegiatan Mahasiswa Musik;
 - e. Unit Kegiatan Mahasiswa Teater Imam Bonjol;
 - f. Unit Kegiatan Mahasiswa T3Q (Tahsin, Tafsir dan Tahfiz Qur'an);
 - g. Unit Kegiatan Mahasiswa Bahasa;
 - h. Unit Kegiatan Mahasiswa PPD;
 - i. Unit Kegiatan Mahasiswa Resiman Mahasiswa (MENWA);
 - j. Unit Kegiatan Mahasiswa Kerohanian Studi Islam (KSI) Ulul Albab;
 - k. Unit Kegiatan Mahasiswa Kempo;
 - l. Unit Kegiatan Mahasiswa Beladiri Tarung Drajat;
 - m. Unit Kegiatan Mahasiswa Tapak Suci dan
 - n. Unit Kegiatan Mahasiswa Koperasi Mahasiswa (KOPMA).
4. Unit Kegiatan Khusus disingkat UKK
 - a. Unit Kegiatan Khusus Pramuka;
 - b. Unit Kegiatan Khusus KSR PMI; dan
 - c. Unit Kegiatan Khusus HIPMI-PT.

Pasal 2

NAMA ORGANISASI MAHASISWA DITINGKAT FAKULTAS

1. Senat Mahasiswa Fakultas disingkat SEMA-F, terdiri dari:
 - a. SEMA-F Tarbiyah dan Keguruan;
 - b. SEMA-F Syari'ah;
 - c. SEMA-F Adab dan Humaniora;
 - d. SEMA-F Ushuluddin dan Studi Agama;
 - e. SEMA-F Ekonomi dan Bisnis Islam;
 - f. SEMA-F Dakwah dan Ilmu Komunikasi; dan
 - g. SEMA-F Sains dan Teknologi.
2. Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas disingkat DEMA-F, terdiri dari:
 - a. DEMA-F Tarbiyah dan Keguruan;
 - b. DEMA-F Syari'ah;
 - c. DEMA-F Adab dan Humaniora;
 - d. DEMA-F Ushuluddin dan Studi Agama;
 - e. DEMA-F Ekonomi dan Bisnis Islam;
 - f. DEMA-F Dakwah dan Ilmu Komunikasi
 - g. DEMA-F Sains dan Teknologi
3. Himpunan Mahasiswa Jurusan/Program Studi disingkat HMJ/HMPS, disesuaikan dengan nama Program Studi yang ada di fakultas masing-masing.
4. Nama-nama organisasi peminatan dan keilmuan lainnya ditingkat Fakultas/Program Studi, diatur lebih lanjut oleh SEMA Fakultas dengan mempertimbangkan tujuan dan asas manfaatnya, berkoordinasi dengan UKM/UKK ditingkat Universitas dan harus mendapatkan pengesahan oleh Dekan Fakultas.

BAB II

KEANGGOTAAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Pasal 3

DEFENISI ANGGOTA

1. Seluruh mahasiswa Ahli Madya (D3) dan Strata-1 (1) UIN Imam Bonjol Padang yang masih terregistrasi adalah anggota organisasi kemahasiswaan.
2. Anggota organisasi kemahasiswaan sebagaimana yang disebutkan di ayat (1) dibuktikan dengan kepemilikan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) atau Kartu Tanda Studi (KRS).

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA

1. Setiap anggota mempunyai hak untuk:
 - a. Berserikat dan berkumpul dalam suatu wadah dalam organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang yang diatur dalam AD/ART organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.
 - b. Menyampaikan pendapat baik secara lisan maupun tulisan;
 - c. Mendapatkan perlindungan Hukum;
 - d. Memilih dan dipilih sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. Melaksanakan, mengikuti kegiatan dan bentuk partisipasi lain yang diadakan oleh organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Setiap anggota berkewajiban untuk:
 - a. Menjunjung tinggi Agama, Negara dan menjaga nama baik UIN Imam Bonjol Padang;
 - b. Manjunjung tinggi dan menjaga nama baik organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang;
 - c. Mentaati AD/ART dan segala aturan organisasi kemahasiswaan yang berlaku; dan
 - d. Mentaati kode etik mahasiswa, dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang.
3. Mahasiswa yang telah terbukti melakukan pelanggaran kode etik dan peraturan yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang mendapatkan sanksi sebagaimana aturan dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 5

MASA KEANGGOTAAN

1. Masa keanggotaan organisasi kemahasiswaan berlaku sejak mahasiswa teregistrasi sampai dengan berakhirnya masa studi yang telah ditentukan.
2. Masa Keanggotaan organisasi kemahasiswaan gugur karena:
 - a. Telah berakhir masa keanggotaannya;
 - b. Meninggal dunia;
 - c. Mengundurkan diri sebagai Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang;
 - d. Menjadi anggota partai politik;
 - e. Dikeluarkan dari UIN Imam Bonjol Padang berdasarkan Keputusan Rektor; dan
 - f. Telah selesai masa studi;

Pasal 6

SANKSI ANGGOTA

1. Sanksi adalah bentuk hukuman sebagai bagian proses pembinaan yang diberikan organisasi kepada anggota yang melalaikan tugas, melanggar ketentuan organisasi, merugikan atau mencemarkan nama baik organisasi dan/atau melakukan tindakan kriminal dan tindakan melawan hukum lainnya.
2. Sanksi dapat berupa teguran, peringatan, skorsing, pemecatan atau bentuk lain yang ditentukan oleh pengurus dan diatur dalam ketentuan tersendiri.
3. Anggota yang dikenakan sanksi dapat mengajukan pembelaan di forum yang ditunjuk untuk itu.

BAB III

STRUKTUR ORGANISASI

BAGIAN I

SENAT MAHASISWA UNIVERSITAS

Pasal 7

STATUS

1. Senat Mahasiswa Universitas (SEMA-U) adalah lembaga Legislatif dalam struktur Organisasi kemahasiswaan yang memegang fungsi kontrol terhadap pelaksanaan Garis Besar Haluan Program (GBHP) dan pedoman lembaga kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.
2. Senat Mahasiswa Universitas (SEMA-U) sekaligus sebagai lembaga normatif atau legislatif dan perwakilan tertinggi dilingkungan mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang yang memiliki fungsi menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa dan memiliki peran legislasi sebagai subsistem kelembagaan non-struktural di tingkat Universitas.
3. Sistem kerja Senat Mahasiswa Universitas (SEMA-U) adalah kolektif kolegial. Kolektif berarti setiap keputusan yang mengatasnamakan SEMA-U harus dilakukan melalui sidang yang melibatkan anggota-anggotanya. Sedangkan kolegial berarti tidak adanya stratifikasi antar anggota, tidak ada perbedaan hak dan kewajiban, kecuali pada tanggung jawab fungsional administratif yang telah disepakati

Pasal 8

PERSONALIA PENGURUS SENAT MAHASISWA UNIVERSITAS

1. Struktur anggota SEMA-U terdiri dari :

1. Ketua Umum

2. Wakil Ketua
 3. Sekretaris Jendral
 4. Bendahara Umum
 5. Komisi
 - a. Komisi I (Hukum dan Perundang-undangan)
 - b. Komisi II (Aspirasi dan Advokasi)
 - c. Komisi III (Kelembagaan)
 - d. Komisi IV (Informasi dan Publikasi)
2. Formasi pengurus SEMA-U harus mempertimbangkan efektifitas dan efisiensi kinerja kepengurusan serta pertimbangan keterwakilan seluruh jurusan di UIN Imam Bonjol Padang.
3. Yang dapat menjadi personalia Pengurus Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang adalah:
- a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan surat keterangan aktif kuliah;
 - b. Memiliki IPK minimal 3,25 yang dibuktikan dengan transip nilai;
 - c. Duduk pada semester IV-VI (jika pemilihan dilaksanakan pada semester genap) atau semester V-VII (jika pemilihan dilaksanakan pada semester ganjil),
 - d. Mampu membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar;
 - e. Sudah mengikuti dan lulus Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) yang dibuktikan dengan sertifikat;
 - f. Sudah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Tingkat Dasar dan Menengah yang dibuktikan dengan Sertifikat;
 - g. Pernah menjadi pengurus organisasi mahasiswa intra kampus di tingkat Fakultas dan pengurus biasa UKM/UKK ditingkat Universitas yang dibuktikan dengan Surat Keputusan;
 - h. Sehat jasmani dan rohani;
 - i. Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk tidak menjadi pengurus partai politik selama menjabat;
 - j. Membuat surat pernyataan diatas Materai untuk bersedia tidak menyelesaikan studi sebelum habis masa kepengurusan;
 - k. Tidak pernah mendapatkan sanksi akibat pelanggaran tata tertib dan kode etik mahasiswa yang dibuktikan dengan surat berkelakuan baik;

4. Yang dapat menjadi ketua umum/Formatur pengurus Senat Mahasiswa (SEMA) UIN Imam Bonjol adalah:
- Berstatus sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan surat keterangan aktif kuliah;
 - Memiliki IPK minimal 3,25 yang dibuktikan dengan transip nilai;
 - Duduk pada semester IV-VI (jika pemilihan dilaksanakan pada semester genap) atau semester V-VII (jika pemilihan dilaksanakan pada semester ganjil),
 - Mampu membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar;
 - Sudah mengikuti dan lulus Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) yang dibuktikan dengan sertifikat;
 - Sudah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Tingkat Dasar dan Menengah yang dibuktikan dibuktikan dengan Sertifikat;
 - Pernah menjadi pengurus harian/koordinator bidang organisasi mahasiswa intra kampus di tingkat Fakultas dan/atau pengurus biasa SEMA-U dan pengurus harian UKM/UKK ditingkat Universitas yang dibuktikan dengan Surat Keputusan;
 - Sehat jasmani dan rohani;
 - Bersedia dicalonkan dan atau mencalonkan diri secara tertulis;
 - Telah menyelesaikan tanggung jawab sebagai pengurus di organisasi kemahasiswaan tingkat fakultas atau jurusan dan/atau pengurus harian di UKM/UKK;
 - Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk tidak menjadi ketua pada organisasi ekstra kampus atau pengurus partai politik pada waktu pencalonan dan selama menjabat;
 - Membuat surat pernyataan diatas Materai untuk bersedia tidak menyelesaikan studi sebelum habis masa kepengurusan;
 - Tidak pernah mendapatkan sanksi akibat pelanggaran tata tertib dan kode etik mahasiswa yang dibuktikan dengan surat berkelakuan baik;
 - Memiliki Visi, misi dan Program yang jelas;

Pasal 9

TATA CARA PEMILIHAN KETUA SEMA UNIVERSITAS

- Dilakukan pemilihan anggota SEMA oleh mahasiswa yang merupakan Delegasi dari permasing-masing Jurusan/Program Studi yang sebelumnya telah melaksanakan musyawarah terlebih dahulu untuk mengutus mahasiswa tersebut dan sesuai dengan persyaratan yang telah disepakati;

2. Anggota SEMA-U terpilih melakukan Musyawarah Senat Mahasiswa (MUSEMA) untuk menentukan Formatur dan Mide Formatur;
3. Formatur dan Mide Formatur terpilih menentukan kelengkapan struktur SEMA-U dengan pertimbangan anggota SEMA-U lainnya;
4. Hasil penentuan sebagaimana yang disebutkan dalam huruf (b) diajukan kepada pimpinan bidang kemahasiswaan untuk dijadikan surat keputusan.
5. Pengurus SEMA-U yang telah dibentuk secara lengkap ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor;
6. Pengurus SEMA-U yang telah ditetapkan oleh Rektor disahkan dalam bentuk SK dan Pelantikan.

Pasal 10

TUGAS DAN WEWENANG

1. SEMA-U bertugas merumuskan atau mengamandemen undang-undang mahasiswa untuk mengatur jalannya organisasi kemahasiswaan;
2. SEMA-U mengawasi kinerja pengurus DEMA-U dalam menjalankan kebijakan organisasi kemahasiswaan;
3. Menyerap dan mengakomodir aspirasi mahasiswa serta menyalurkannya ke pihak-pihak yang terkait;
4. Menetapkan Garis Besar Haluan Organisasi (GBHO) ditingkat Universitas;
5. SEMA-U menetapkan aturan mengenai tata cara dan sistem dalam pemilihan DEMA-U ditingkat Universitas;
6. Mengadvokasi penyelesaian masalah-masalah kemahasiswaan ditingkat Fakultas yang mekanismenya diatur dalam pedoman khusus;
7. SEMA-U bertugas meminta *Progres Report* DEMA-U atas pelaksanaan program kerjanya persemester;
8. SEMA-U meminta laporan pertanggungjawaban kegiatan DEMA-U;
9. SEMA-U menyampaikan hasil laporan pertanggung jawaban DEMA-U kepada Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan publik;
10. Menyampaikan hasil laporan pertanggung jawaban SEMA kepada pimpinan bidang kemahasiswaan dan mahasiswa dalam sidang atau musyawarah ditingkat masing-masing; dan
11. SEMA-U berwenang merumuskan usulan perubahan/amandemen AD/ART organisasi kemahasiswaan dengan tetap berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAGIAN II
DEWAN EKSEKUTIF MAHASISWA UNIVERSITAS

Pasal 11

STATUS

1. Dewan Eksekutif Mahasiswa Universitas (DEMA-U) adalah organisasi yang berkewajiban untuk melaksanakan ketetapan Senat Mahasiswa (SEMA-U).
2. Dewan Eksekutif Mahasiswa Universitas (DEMA-U) merupakan organisasi eksekutif mahasiswa ditingkat Universitas UIN Imam Bonjol Padang.
3. Dewan Eksekutif Mahasiswa Universitas (DEMA-U) merupakan organisasi kemahasiswaan yang mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan ditingkat Universitas.
4. Dewan Eksekutif Mahasiswa Universitas (DEMA-U) merupakan subsistem kelembagaan non-struktural ditingkat Universitas.

Pasal 12

PERSONALIA DEWAN EKSEKUTIF MAHASISWA UNIVERSITAS

1. Fornasi pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa (DEMA) UIN Imam Bonjol Padang terdiri dari:
 - a. Ketua DEMA,
 - b. Wakil Ketua DEMA,
 - c. Sekretaris Umum,
 - d. Bendahara Umum,
 - e. Departemen Luar Kampus,
 - f. Departemen Dalam Kampus,
 - g. Departemen Advokasi, Hukum dan HAM,
 - h. Departemen Agama dan Sosial,
 - i. Departemen Politik dan kajian Aksi Strategis,
 - j. Departemen Pemberdayaan Perempuan
 - k. Departemen Pariwisata dan Ekonomi Kreatif,
 - l. Departemen Komunikasi dan Informasi
 - m. Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian
2. Fornasi pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa (DEMA) UIN Imam Bonjol Padang harus mempertimbangkan efektifitas dan efisiensi kinerja kepengurusan;
3. Yang dapat menjadi personalia Pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang adalah:

- a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan surat keterangan aktif kuliah;
 - b. Memiliki IPK minimal 3,25 yang dibuktikan dengan transip nilai;
 - c. Duduk pada semester V-VII (jika pemilihan dilaksanakan pada semester ganjil) atau semester IV-VII (jika pemilihan dilaksanakan pada semester genap);
 - d. Mampu membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar;
 - e. Sudah mengikuti dan lulus Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) yang dibuktikan dengan sertifikat;
 - f. Sudah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Tingkat Dasar dan Menengah yang dibuktikan dibuktikan dengan Sertifikat;
 - g. Pernah menjadi pengurus Organisasi Mahasiswa Intra Kampus ditingkat Fakultas dan UKM/UKK di tingkat Universitas atau pengurus biasa DEMA-U yang dibuktikan dengan Surat Keputusan;
 - h. Sehat jasmani dan rohani;
 - i. Bersedia dicalonkan dan atau mencalonkan diri secara tertulis;
 - j. Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk tidak menjadi pengurus partai politik pada waktu pencalonan dan selama menjabat;
 - k. Tidak pernah mendapatkan sanksi akibat pelanggaran tata tertib dan kode etik mahasiswa yang dibuktikan dengan surat berkelakuan baik;
 - l. Membuat surat pernyataan diatas Materai untuk bersedia tidak menyelesaikan studi sebelum habis masa kepengurusan;
4. Yang dapat menjadi Ketua Umum/Foramteur Pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa (DEMA) UIN Imam Bonjol Padang adalah:
- a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan surat keterangan aktif kuliah;
 - b. Memiliki IPK minimal 3,25 yang dibuktikan dengan transip nilai;
 - c. Duduk pada semester IV-VI (jika pemilihan dilaksanakan pada semester genap) atau semester V-VII (jika pemilihan dilaksanakan pada semester ganjil),
 - d. Mampu membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar;
 - e. Sudah mengikuti dan lulus Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) yang dibuktikan dengan sertifikat;
 - f. Sudah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Tingkat Dasar dan Menengah yang dibuktikan dibuktikan dengan Sertifikat;

- g. Pernah menjadi pengurus Harian Organisasi Mahasiswa Intra Kampus ditingkat Fakultas dan pengurus harian UKM/UKK di tingkat Universitas atau pengurus biasa DEMA-U yang dibuktikan dengan Surat Keputusan;
- h. Telah menyelesaikan tanggung jawab sebagai pengurus di organisasi kemahasiswaan tingkat fakultas atau jurusan dan/atau pengurus harian di UKM/UKK;
- i. Sehat jasmani dan rohani;
- j. Bersedia dicalonkan dan atau mencalonkan diri secara tertulis;
- k. Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk tidak menjadi ketua pada organisasi ekstra kampus atau pengurus partai politik pada waktu pencalonan dan selama menjabat;
- l. Tidak pernah mendapatkan sanksi akibat pelanggaran tata tertib dan kode etik mahasiswa yang dibuktikan dengan surat berkelakuan baik;
- m. Membuat surat pernyataan diatas Materai untuk bersedia tidak menyelesaikan studi sebelum habis masa kepengurusan;
- n. Memiliki Visi, misi dan Program yang jelas;

Pasal 13

TATA CARA PEMILIHAN PENGURUS DEMA UNIVERSITAS

- 1. Untuk membentuk pengurus DEMA-U, maka:
 - a. Dilakukan pemilihan Ketua dan Wakil Ketua DEMA-U oleh Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang melalui sistem yang telah disepakati dan ditetapkan oleh SEMA Universitas sebagai Lembaga Legislatif Mahasiswa ditingkat Universitas;
 - b. Pemilihan Ketua DEMA dilaksanakan dengan menggunakan sistem perwakilan. Yang dimaksud sistem perwakilan adalah:
 - Bahwa Ketua Dewan Eksekutif Mahasiswa dipilih oleh 1 orang perwakilan dari masing-masing jurusan,
 - Wakil dari masing-masing jurusan diutus oleh HMJ,
 - Wakil dari masing-masing jurusan melakukan musyawarah untuk menentukan Formatur dan mide Formatur.
 - c. Senat Mahasiswa Universitas membentuk panitia pemilihan berdasarkan tata tertib pemilihan dan diketahui oleh Rektor untuk tingkat universitas,
 - d. Unsur kepanitiaan terdiri atas perwakilan lembaga-lembaga kemahasiswaan;
 - e. Komposisi kepanitiaan terdiri dari Ketua , Sekretaris, Bendahara dan anggota,

- f. Untuk memperlancar jalannya kepanitiaan SEMA mengutus SC sebagai pengarah jalannya kepanitiaan, dan panitia pemilih (PANLIH) sebagai penyeleksi berkas persyaratan Ketua DEMA dan Wakil DEMA dan menetapkan bakal calon.
 - g. Kriteria panitia:
 - Berstatus sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan slip pembayaran SPP atau UKT,
 - Pernah menjadi pengurus Lembaga Intra Kampus,
 - Bersedia menjadi panitia yang dibuktikan dengan pernyataan tertulis,
 - Tidak diperkenankan mencalonkan diri sebagai kandidat/calon ketua DEMA,
 - Minimal menduduki semester IV dan maksimal semester VIII,
 - h. Tugas panitia melaksanakan penjaringan bakal calon, penetapan calon dan pelaksanaan pemilihan Ketua DEMA-U;
 - i. Panitia menyampaikan hasil pemilihan kepada Senat Mahasiswa Universitas untuk diteruskan kepada Rektor dengan melampirkan berita acara pemilihan;
 - j. Penyampaian hasil pemilihan dilakukan paling lambat 7 hari setelah pemilihan;
 - k. Ketua dan Wakil Ketua DEMA-U terpilih melakukan *Open Recruitment* untuk menjaring mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang yang ingin menjadi pengurus DEMA-U;
 - l. Hasil *Open Recruitment* sebagaimana yang disebutkan dalam huruf (k) diajukan kepada pimpinan bidang kemahasiswaan untuk dijadikan surat keputusan.
2. Pengurus yang telah dibentuk secara lengkap ditetapkan melalui surat keputusan Rektor
 3. Pengurus DEMA yang telah ditetapkan oleh Rektor disahkan dalam bentuk SK dan pelantikan;

Pasal 14

TUGAS, FUNGSI DAN TANGGUNG JAWAB

1. Pengurus DEMA-U bertugas:
 - a. Menjabarkan dan melaksanakan Program Organisasi dan ketetapan SEMA-U lainnya dalam bentuk program kerja;
 - b. Mengkomunikasikan dan menginformasikan kegiatan kemahasiswaan di tingkat Universitas;
 - c. Melaksanakan kordinasi dan sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan dengan pihak terkait;
 - d. DEMA-U Menyelenggarakan Rapat Kerja Pimpinan setiap awal kepengurusan bersama DEMA Fakultas dan mengundang SEMA-U sebagai peninjau;

- e. Melaksanakan rapat Kerja Internal DEMA-U setiap awal kepengurusan bersama SEMA sebagai peninjau pada tingkatan masing-masing;
 - f. Menyelenggarakan *Training* Organisasi tingkat Nasional yang diikuti oleh Mahasiswa sebagai wadah pengkaderan Organisasi Mahasiswa;
 - g. Melaksanakan Rapat rutin DEMA-U minimal dua minggu sekali dalam 1 (Satu) bulan, selama periode berlangsung; dan
 - h. Menyampaikan Laporan Pertanggung jawaban kepada SEMA-U melalui Musyawarah Senat Mahasiswa dan Sidang Paripurna.
2. Fungsi DEMA-U:
- a. Sebagai pelaksana program organisasi kemahasiswaan;
 - b. Sebagai lembaga yang mengkoordinasikan kepada UKM/UKK dalam rangka pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan ditingkat Universitas;
3. Pertanggungjawaban DEMA-U:
- a. DEMA-U menyampaikan laporan pertanggungjawabannya dalam sidang Paripurna SEMA-U;
 - b. Sebagai sub-sistem kelembagaan non struktural tingkat Universitas, DEMA-U bertanggung jawab kepada Rektor bidang kemahasiswaan.

BAGIAN III **UNIT KEGIATAN MAHASISWA DAN UNIT KEGIATAN KHUSUS** **UNIVERSITAS**

UKM/UKK

Pasal 15

STATUS

- 1. UKM adalah organisasi pengembangan kegiatan minat, bakat, keterampilan dan keatifitas Mahasiswa di tingkat Universitas;
- 2. UKK adalah pengembangan kegiatan minat, bakat, keterampilan dan kreatifitas Mahasiswa ditingkat Universitas yang secara struktural juga memiliki hubungan atau jalur organisasi diluar kampus;
- 3. UKM/UKK merupakan subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Universitas;
- 4. Nama-nama UKM dan UKK adalah sebagaimana yang tertuang dalam pasal 1 ayat 3 Anggaran Rumah Tangga;
- 5. UKM dan UKK bersifat Otonom ditingkat Universitas;

6. UKM dan UKK memiliki Pedoman Organisasi yang tidak bertentangan dengan AD/ ART Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang;

Pasal 16

PERSONALIA PENGURUS UKM/UKK

1. Formasi pengurus UKM/UKK sekurang-kurangnya terdiri dari Ketua Umum, sekretaris umum dan Bendahara Umum;
2. Formasi pengurus UKM/UKK harus mempertimbangkan efektifitas dan efisiensi kinerja kepengurusan;
3. Musyawarah UKM dan UKK merupakan forum pengambilan keputusan tertinggi di UKM dan UKK masing-masing,
4. Yang dapat menjadi personalia Pengurus UKM/UKK UIN Imam Bonjol Padang adalah:
 - a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan surat keterangan aktif kuliah;
 - b. Mampu membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar;
 - c. Sudah mengikuti dan lulus Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) yang dibuktikan dengan sertifikat;
 - d. Sehat jasmani dan rohani;
 - e. Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk tidak menjadi pengurus partai politik pada waktu pencalonan dan selama menjabat;
 - f. Tidak pernah mendapatkan sanksi akibat pelanggaran tata tertib dan kode etik mahasiswa yang dibuktikan dengan surat berkelakuan baik;
 - g. Membuat surat pernyataan diatas Materai untuk bersedia tidak menyelesaikan studi sebelum habis masa kepengurusan;
5. Yang dapat menjadi Ketua Umum/Formateur UKM/UKK UIN Imam Bonjol Padang adalah:
 - a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan surat keterangan aktif kuliah;
 - b. Memiliki IPK minimal 3,25 yang dibuktikan dengan transip nilai;
 - c. Duduk pada semester IV-VIII (jika pemilihan dilaksanakan pada semester genap) atau semester V-VII (jika pemilihan dilaksanakan pada semester ganjil),
 - d. Mampu membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar;
 - e. Sudah mengikuti dan lulus Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) yang dibuktikan dengan sertifikat;

- f. Sudah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Tingkat Dasar dibuktikan dengan Sertifikat;
- g. Pernah menjadi pengurus Harian Organisasi Mahasiswa Intra Kampus ditingkat Jurusan atau Fakultas dan pengurus UKM/UKK di tingkat Universitas yang dibuktikan dengan Surat Keputusan;
- h. Sehat jasmani dan rohani;
- i. Bersedia dicalonkan dan atau mencalonkan diri secara tertulis;
- j. Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk tidak menjadi ketua pada organisasi ekstra kampus atau pengurus partai politik pada waktu pencalonan dan selama menjabat;
- k. Tidak pernah mendapatkan sanksi akibat pelanggaran tata tertib dan kode etik mahasiswa yang dibuktikan dengan surat berkelakuan baik;
- l. Membuat surat pernyataan diatas Materai untuk bersedia tidak menyelesaikan studi sebelum habis masa kepengurusan;
- m. Memiliki Visi, misi dan Program yang jelas;

Pasal 17

TATA CARA PEMILIHAN PENGURUS UKM/UKK

- 1. Untuk membentuk pengurus UKM / UKK, maka:
 - a. Dilakukan pemilihan Ketua oleh anggota UKM/UKK melalui Musyawarah Anggota UKM/UKK masing-masing;
 - b. Tata tertib musyawarah anggota UKM/UKK diatur tersendiri dalam pedoman organisasi UKM/UKK masing-masing.
 - c. UKM/UKK terkait membentuk panitia pemilihan berdasarkan tata tertib pemilihan dan diketahui oleh Rektor,
 - d. Komposisi kepanitiaan terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara dan anggota,
 - e. Untuk memperlancar jalannya kepanitiaan pengurus UKM/UKK mengutus SC sebagai pengarah jalannya kepanitiaan, Kriteria panitia:
 - Berstatus sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan slip pembayaran SPP atau UKT,
 - Bersedia menjadi panitia yang dibuktikan dengan pernyataan tertulis,
 - Tidak diperkenankan mencalonkan diri sebagai kandidat/calon ketua UKM/UKK,
 - f. Tugas panitia melaksanakan penjaringan bakal calon, penetapan calon dan pelaksanaan pemilihan Ketua UKM/UKK;

- g. Panitia menyampaikan hasil pemilihan kepada pengurus Demisioner / SC untuk diteruskan kepada Rektor ditingkat Universitas dengan melampirkan berita acara pemilihan;
 - h. Penyampaian hasil pemilihan dilakukan paling lambat 7 hari setelah pemilihan;
- i. Ketua terpilih bersama formateur menyusun struktur kepengurusan;
 2. Pengurus yang telah dibentuk secara lengkap ditetapkan melalui surat keputusan Rektor
 3. Pengurus UKM/UKK yang telah ditetapkan oleh Rektor disahkan dalam bentuk SK dan pelantikan;

Pasal 18

TUGAS DAN WEWENANG

1. Pengurus UKM dan UKK bertugas:
 - a. Menjabarkan dan melaksanakan program organisasi dan ketetapan DEMA-U dalam bentuk program kerja;
 - b. Melaksanakan pembinaan anggota dan program kerja sesuai dengan minat, bakat keterampilan dan kreatifitas masing-masing UKM/ UKK;
 - c. Mengkomunikasikan, mengkoordinasikan dan menginformasikan kegiatan kemahasiswaan ditingkat Universitas dengan DEMA-U dan SEMA-U;
2. Pertanggungjawaban UKM dan UKK:
 - a. UKM/UKK sebagai unit kegiatan mahasiswa otonom, maka bertanggung jawab kepada anggotanya sesuai dengan AD/ART masing-masing,
 - b. Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Universitas UKM/UKK bertanggung jawab kepada Rektor/Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Ketua DEMA.

BAGIAN IV **SENAT MAHASISWA FAKULTAS**

Pasal 19

STATUS

1. Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F) adalah lembaga Legislatif dalam struktur Organisasi kemahasiswaan yang memegang fungsi kontrol terhadap pelaksanaan Garis Besar Haluan Program (GBHP) dan pedoman organisasi kemahasiswaan ditingkat Fakultas.
2. Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F) sekaligus sebagai lembaga normatif atau legislatif dan perwakilan tertinggi dilingkungan mahasiswa Fakultas yang memiliki fungsi menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa dan memiliki peran legislasi sebagai subsistem kelembagaan non-struktural di tingkat Fakultas.

3. Sistem kerja Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F) adalah kolektif kolegial. Kolektif berarti setiap keputusan yang mengatasnamakan SEMA harus dilakukan melalui sidang yang melibatkan anggota-anggotanya. Sedangkan kolegial berarti tidak adanya stratifikasi antar anggota, tidak ada perbedaan hak dan kewajiban, kecuali pada tanggung jawab fungsional administratif yang telah disepakati

Pasal 20

PERSONALIA PENGURUS SENAT MAHASISWA

1. Struktur anggota SEMA-F terdiri dari :

- a. Ketua Umum
- b. Wakil Ketua
- c. Sekretaris Jendral
- d. Bendahara Umum
- e. Komisi
 - 1) Komisi I (Hukum dan Perundang-undangan)
 - 2) Komisi II (Aspirasi dan Advokasi)
 - 3) Komisi III (Kelembagaan)
 - 4) Komisi IV (Informasi dan Publikasi)

2. Formasi pengurus SEMA-F harus mempertimbangkan efektifitas dan efisiensi kinerja kepengurusan serta pertimbangan keterwakilan seluruh Kosma di Fakultas

3. Yang dapat menjadi personalia Pengurus Senat Mahasiswa Fakultas adalah:

- a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan surat keterangan aktif kuliah;
- b. Memiliki IPK minimal 3,25 yang dibuktikan dengan transip nilai;
- c. Duduk pada semester IV-VI (jika pemilihan dilaksanakan pada semester genap) atau semester III-VII (jika pemilihan dilaksanakan pada semester ganjil),
- d. Mampu membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar;
- e. Sudah mengikuti dan lulus Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) yang dibuktikan dengan sertifikat;
- f. Sudah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Tingkat Dasar dibuktikan dengan Sertifikat;
- g. Pernah menjadi pengurus organisasi mahasiswa intra kampus di tingkat Jurusan, Fakultas dan pengurus UKM/UKK ditingkat Universitas yang dibuktikan dengan Surat Keputusan;
- h. Sehat jasmani dan rohani;

- i. Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk tidak menjadi pengurus partai politik selama menjabat;
 - j. Membuat surat pernyataan diatas Materai untuk bersedia tidak menyelesaikan studi sebelum habis masa kepengurusan;
 - k. Tidak pernah mendapatkan sanksi akibat pelanggaran tata tertib dan kode etik mahasiswa yang dibuktikan dengan surat berkelakuan baik;
4. Yang dapat menjadi ketua Umum/Formatur pengurus Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F) UIN Imam Bonjol adalah:
- a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan surat keterangan aktif kuliah;
 - b. Memiliki IPK minimal 3,25 yang dibuktikan dengan transip nilai;
 - c. Duduk pada semester IV-VI (jika pemilihan dilaksanakan pada semester genap) atau semester V-VII (jika pemilihan dilaksanakan pada semester ganjil),
 - d. Mampu membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar;
 - e. Sudah mengikuti dan lulus Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) yang dibuktikan dengan sertifikat;
 - f. Sudah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Tingkat Dasar dan Tingkat Menengah yang dibuktikan dengan Sertifikat;
 - g. Pernah menjadi pengurus harian organisasi mahasiswa intra kampus di tingkat Jurusan dan/atau pengurus biasa SEMA-F dan pengurus UKM/UKK ditingkat Universitas yang dibuktikan dengan Surat Keputusan;
 - h. Sehat jasmani dan rohani;
 - i. Bersedia dicalonkan dan atau mencalonkan diri secara tertulis;
 - j. Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk tidak menjadi ketua pada organisasi ekstra kampus atau pengurus partai politik pada waktu pencalonan dan selama menjabat;
 - k. Membuat surat pernyataan diatas Materai untuk bersedia tidak menyelesaikan studi sebelum habis masa kepengurusan;
 - l. Tidak pernah mendapatkan sanksi akibat pelanggaran tata tertib dan kode etik mahasiswa yang dibuktikan dengan surat berkelakuan baik;
 - m. Memiliki Visi, misi dan Program yang jelas;

Pasal 21

TATA CARA PEMILIHAN KETUA SEMA-F

1. Dilakukan pemilihan anggota SEMA-F oleh mahasiswa yang merupakan Delegasi dari permasing-masing Kosma atas rekomendasi HMJ/HMPS yang sebelumnya telah melakukan musyawarah dan sesuai dengan persyaratan yang telah disepakati;
2. Anggota SEMA-F terpilih melakukan Musyawarah Senat Mahasiswa Fakultas (MUSEMA-F) untuk menentukan Formatur dan Mide Formatur;
3. Formatur dan Mide Formatur terpilih menentukan kelengkapan struktur SEMA-F dengan pertimbangan anggota SEMA-F lainnya;
4. Hasil penentuan sebagaimana yang disebutkan dalam huruf (2) diajukan kepada pimpinan bidang kemahasiswaan untuk dijadikan surat keputusan.
5. Pengurus SEMA-F yang telah dibentuk secara lengkap ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan;
6. Pengurus SEMA-F yang telah ditetapkan oleh Dekan disahkan dalam bentuk SK dan Pelantikan.

Pasal 22

TUGAS DAN WEWENANG

1. SEMA-F bertugas merumuskan atau mengamandemen undang-undang Fakultas dan diajukan ke SEMA-U untuk mengatur jalannya organisasi kemahasiswaan ditingkat Fakultas;
2. SEMA-F mengawasi kinerja pengurus DEMA-F dalam menjalankan kebijakan organisasi kemahasiswaan;
3. Menyerap dan mengakomodir aspirasi mahasiswa Fakultas serta menyalurkannya ke pihak-pihak yang terkait;
4. Menetapkan Garis Besar Haluan Program Kerja SEMA-F ditingkat Fakultas;
5. Mengadvokasi penyelesaian masalah-masalah kemahasiswaan ditingkat Fakultas yang mekanisme nya diatur dalam pedoman khusus;
6. SEMA-F bertugas meminta *Progres Report* DEMA-F atas pelaksanaan program kerjanya persemester;
7. SEMA-F meminta laporan pertanggungjawaban kegiatan DEMA-F;
8. SEMA-F menyampaikan hasil laporan pertanggung jawaban DEMA-F kepada Wakil Dekan bidang kemahasiswaan dan mahasiswa Fakultas;
9. Menyampaikan hasil laporan pertanggung jawaban SEMA-F kepada pimpinan bidang kemahasiswaan dan mahasiswa dalam sidang atau musyawarah ditingkat Fakultas; dan

10. SEMA-F berwenang merumuskan usulan perubahan/amandemen AD/ART organisasi kemahasiswaan dengan tetap berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAGIAN V

DEWAN EKSEKUTIF MAHASISWA FAKULTAS

Pasal 23

STATUS

1. Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (DEMA-F) adalah organisasi yang berkewajiban untuk melaksanakan ketetapan Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F).
2. Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (DEMA-F) merupakan organisasi eksekutif mahasiswa ditingkat Fakultas di UIN Imam Bonjol Padang.
3. Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (DEMA-F) merupakan organisasi kemahasiswaan yang mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan ditingkat Fakultas;
4. Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (DEMA-F) merupakan subsistem kelembagaan non-struktural ditingkat Fakultas.

Pasal 24

PERSONALIA DEWAN EKSEKUTIF MAHASISWA FAKULTAS

1. Fornasi pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (DEMA-F) UIN Imam Bonjol Padang terdiri dari:
 - a. Ketua DEMA-F,
 - b. Wakil Ketua DEMA-F,
 - c. Sekretaris Umum,
 - d. Bendahara Umum,
 - e. Departemen Pembinaan Aparatur Organisasi,
 - f. Departemen Advokasi, Hukum dan HAM,
 - g. Departemen Agama dan Sosial,
 - h. Departemen Politik dan kajian Aksi Strategis,
 - i. Departemen Pemberdayaan Perempuan
 - j. Departemen Komunikasi dan Informasi
 - k. Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian
2. Fornasi pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (DEMA-F) UIN Imam Bonjol Padang harus mempertimbangkan efektifitas dan efisiensi kinerja kepengurusan;
3. Yang dapat menjadi personalia Pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas adalah:

- a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan surat keterangan aktif kuliah;
 - b. Memiliki IPK minimal 3,25 yang dibuktikan dengan transkip nilai;
 - c. Duduk pada semester IV-VI (jika pemilihan dilaksanakan pada semester genap) atau semester III-VII (jika pemilihan dilaksanakan pada semester ganjil),
 - d. Mampu membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar;
 - e. Sudah mengikuti dan lulus Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) yang dibuktikan dengan sertifikat;
 - f. Sudah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Tingkat Dasar yang dibuktikan dengan Sertifikat;
 - g. Pernah menjadi pengurus Organisasi Mahasiswa Intra Kampus ditingkat Jurusan, Fakultas dan pengurus UKM/UKK di tingkat Universitas yang dibuktikan dengan Surat Keputusan;
 - h. Sehat jasmani dan rohani;
 - i. Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk tidak menjadi pengurus partai politik pada waktu pencalonan dan selama menjabat;
 - j. Tidak pernah mendapatkan sanksi akibat pelanggaran tata tertib dan kode etik mahasiswa yang dibuktikan dengan surat berkelakuan baik;
 - k. Membuat surat pernyataan diatas Materai untuk bersedia tidak menyelesaikan studi sebelum habis masa kepengurusan;
4. Yang dapat menjadi Ketua Umum/Foramteur Pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (DEMA-F) UIN Imam Bonjol Padang adalah:
- a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan surat keterangan aktif kuliah;
 - b. Memiliki IPK minimal 3,25 yang dibuktikan dengan transkip nilai;
 - c. Duduk pada semester IV-VI (jika pemilihan dilaksanakan pada semester genap) atau semester V-VII (jika pemilihan dilaksanakan pada semester ganjil);
 - d. Mampu membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar;
 - e. Sudah mengikuti dan lulus Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) yang dibuktikan dengan sertifikat;
 - f. Sudah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Tingkat Dasar dan Menengah yang dibuktikan dengan Sertifikat;

- g. Pernah menjadi pengurus Harian Organisasi Mahasiswa Intra Kampus ditingkat Jurusan, Pengurus biasa ditingkat Fakultas dan pengurus UKM/UKK di tingkat Universitas atau pengurus biasa DEMA-F yang dibuktikan dengan Surat Keputusan;
- h. Sehat jasmani dan rohani;
- i. Bersedia dicalonkan dan atau mencalonkan diri secara tertulis;
- j. Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk tidak menjadi ketua pada organisasi ekstra kampus atau pengurus partai politik pada waktu pencalonan dan selama menjabat;
- k. Tidak pernah mendapatkan sanksi akibat pelanggaran tata tertib dan kode etik mahasiswa yang dibuktikan dengan surat berkelakuan baik;
- l. Membuat surat pernyataan diatas Materai untuk bersedia tidak menyelesaikan studi sebelum habis masa kepengurusan;
- m. Memiliki Visi, misi dan Program yang jelas;

Pasal 25

TATA CARA PEMILIHAN PENGURUS DEMA-F

- 1. Untuk membentuk pengurus DEMA, maka:
 - a. Dilakukan pemilihan Ketua dan Wakil Ketua DEMA-F oleh Mahasiswa Fakultas melalui sistem yang telah disepakati dan ditetapkan oleh SEMA-U sebagai Lembaga Legislatif Mahasiswa;
 - b. Pemilihan Ketua DEMA-F dilaksanakan dengan menggunakan sistem perwakilan. Yang dimaksud sistem perwakilan adalah:
 - Bahwa Ketua Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas dipilih oleh 1 orang perwakilan dari masing-masing Kosma,
 - Wakil dari masing-masing kosma diutus oleh ketua kosma atas rekomendasi HMJ/HMPS;
 - Wakil dari masing-masing kosma melakukan musyawarah untuk menentukan Formatur dan Mide Formatur.
 - c. Senat Mahasiswa Fakultas membentuk panitia pemilihan berdasarkan tata tertib pemilihan dan diketahui oleh Dekan;
 - d. Unsur kepanitiaan terdiri atas perwakilan dari hmj/hmps atau kosma;
 - e. Komposisi kepanitiaan terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara dan anggota;
 - f. Untuk memperlancar jalannya kepanitiaan SEMA-F mengutus SC sebagai pengarah jalannya kepanitiaan, dan panitia pemilih (PANLIH) sebagai penyeleksi berkas persyaratan Ketua DEMA-F dan Wakil DEMA-F dan menetapkan bakal calon.

- g. Kriteria panitia:
- 1) Berstatus sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan slip pembayaran SPP atau UKT,
 - 2) Bersedia menjadi panitia yang dibuktikan dengan pernyataan tertulis,
 - 3) Tidak diperkenankan mencalonkan diri sebagai kandidat/calon ketua DEMA-F,
 - 4) Minimal menduduki semester II dan maksimal semester VII,
- h. Tugas panitia melaksanakan penjaringan bakal calon, penetapan calon dan pelaksanaan pemilihan Ketua DEMA-F;
- i. Panitia menyampaikan hasil pemilihan kepada Senat Mahasiswa Fkultas untuk diteruskan kepada Dekan dengan melampirkan berita acara pemilihan;
- j. Penyampaian hasil pemilihan dilakukan paling lambat 7 hari setelah pemilihan;
- k. Ketua dan Wakil Ketua DEMA-F terpilih melakukan *Open Recruitment* untuk menjaring mahasiswa Fakultas yang ingin menjadi pengurusDEMA-F;
- l. Hasil *Open Recruitment* sebagaimana yang disebutkan dalam huruf (k), diajukan kepada pimpinan bidang kemahasiswaan untuk dijadikan surat keputusan;
2. Pengurus yang telah dibentuk secara lengkap ditetapkan melalui surat keputusan Dekan;
 3. Pengurus DEMA-F yang telah ditetapkan oleh Dekan disahkan dalam bentuk SK dan pelantikan;

Pasal 26

TUGAS, FUNGSI DAN TANGGUNG JAWAB

1. Pengurus DEMA-F bertugas:
 - a. Menjabarkan dan melaksanakan Program Organisasi dan ketetapan SEMA-F lainnya dalam bentuk program kerja;
 - b. Mengkomunikasikan dan menginformasikan kegiatan kemahasiswaan di tingkat Fakultas;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan;
 - d. DEMA-F Menyelenggarakan Rapat Kerja Pimpinan setiap awal kepengurusan bersama HMJ/HMPS dan mengundang SEMA-F sebagai peninjau;
 - e. Melaksanakan rapat Kerja Internal DEMA-F setiap awal kepengurusan bersama SEMA-F sebagai peninjau pada tingkatan masing-masing;
 - f. Menyelenggarakan *Training* Organisasi tingkat Menengah yang diikuti oleh Mahasiswa sebagai wadah pengkaderan Organisasi Mahasiswa;
 - g. Melaksanakan Rapat rutin DEMA-F minimal dua minggu sekali dalam 1 (Satu) bulan, selama periode berlangsung; dan

- i. Menyampaikan Laporan Pertanggung jawaban kepada SEMA-F melalui Musyawarah Senat Mahasiswa ditingkat Fakultas dan Sidang Paripurna.
2. Fungsi DEMA-F :
 - a. Sebagai pelaksana program organisasi kemahasiswaan ditingkat Fakultas;
 - c. Sebagai lembaga yang mengkoordinasikan kepada HMJ/HMPS dalam rangka pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan ditingkat Fakultas;
3. Pertanggungjawaban DEMA-F:
 - a. DEMA-F menyampaikan laporan pertanggungjawabannya dalam sidang Paripurna SEMA-F;
 - b. Sebagai sub-sistem kelembagaan non struktural tingkat Fakultas, DEMA-F bertanggung jawab kepada Dekan bidang kemahasiswaan dan SEMA-F.

BAGIAN VI

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN / HIMPUNAN MAHASISWA PROGRAM

STUDI

HMJ/HMPS

Pasal 27

STATUS

1. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) / Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) merupakan lembaga eksekutif di tingkat jurusan/program studi sebagai pelaksana program kerja kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan bidang jurusan / program studi;
2. Subsistem kelembagaan non-struktural tingkat jurusan / program studi;

Pasal 28

PERSONALIA HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN / HIMPUNAN MAHASISWA

PROGRAM STUDI

1. Formasi pengurus Himpunan Mahasiswa Jurusan / Program Studi terdiri dari:
 - a. Ketua Umum;
 - b. Sekretaris Umum;
 - c. Bendahara Umum;
 - d. Departemen
 - 1) Departemen Pemberdayaan Sumber Daya Manusia (PSDM);
 - 2) Depatemen kerjasama;

- 3) Departemen keilmuan;
 - 4) Departemen Olahraga; dan
 - 5) Departemen Infokom.
2. Formasi pengurus Himpunan Mahasiswa Jurusan/Program Studi harus mempertimbangkan efektifitas dan efisiensi;
3. Yang dapat menjadi personalia pengurus HMJ/HMPS adalah:
 - a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan surat keterangan aktif kuliah;
 - b. Memiliki IPK minimal 3,25 yang dibuktikan dengan transip nilai;
 - c. Duduk pada semester II-VI (jika pemilihan dilaksanakan pada semester genap) atau semester I-VII (jika pemilihan dilaksanakan pada semester ganjil);
 - d. Mampu membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar;
 - e. Sudah mengikuti dan lulus Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) yang dibuktikan dengan sertifikat
 - f. Pernah menjadi panitia pelaksana kegiatan ditingkat jurusan, pengurus Organisasi Mahasiswa Intra Kampus ditingkat Kosma, pengurus HMJ dan anggota UKM/UKK di tingkat Universitas yang dibuktikan dengan Surat Keputusan;
 - g. Sehat jasmani dan rohani;
 - h. Bersedia dicalonkan dan atau mencalonkan diri secara tertulis;
 - i. Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk tidak menjadi ketua pada organisasi partai politik selama menjabat;
 - j. Tidak pernah mendapatkan sanksi akibat pelanggaran tata tertib dan kode etik mahasiswa yang dibuktikan dengan surat berkelakuan baik;
4. Yang dapat menjadi Ketua Umum / Formateur Pengurus Himpunan Mahasiswa Jurusan / Prodi:
 - a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan surat keterangan aktif kuliah;
 - b. Memiliki IPK minimal 3,25 yang dibuktikan dengan transip nilai;
 - c. Duduk pada semester II-VI (jika pemilihan dilaksanakan pada semester genap) atau semester III-VII (jika pemilihan dilaksanakan pada semester ganjil);
 - d. Mampu membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar;
 - e. Sudah mengikuti dan lulus Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) yang dibuktikan dengan sertifikat;

- f. Sudah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Tingkat Dasar yang dibuktikan dengan Sertifikat;
- g. Pernah menjadi panitia pelaksana ditingkat Jurusan, pengurus Harian Organisasi Mahasiswa Intra Kampus ditingkat Kosma dan pengurus UKM/UKK di tingkat Universitas atau pengurus HMJ/HMPS yang dibuktikan dengan Surat Keputusan;
- h. Sehat jasmani dan rohani;
- i. Bersedia dicalonkan dan atau mencalonkan diri secara tertulis;
- j. Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk tidak menjadi ketua pada organisasi ekstra kampus atau pengurus partai politik pada waktu pencalonan dan selama menjabat;
- k. Tidak pernah mendapatkan sanksi akibat pelanggaran tata tertib dan kode etik mahasiswa yang dibuktikan dengan surat berkelakuan baik;
- l. Membuat surat pernyataan diatas Materai untuk bersedia tidak menyelesaikan studi sebelum habis masa kepengurusan;
- m. Memiliki Visi, misi dan Program yang jelas;

Pasal 29

TATA CARA PEMILIHAN HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN / PROGRAM STUDI

- 1. Untuk membentuk pengurus HMJ/HMPS, maka:
 - a. Senat Mahasiswa Fakultas membentuk panitia pemilihan berdasarkan tata tertib pemilihan dan diusulkan ke Dekan untuk ditetapkan;
 - b. Sistem pemilihan dilakukan dengan sistem Musyawarah utusan dari masing masing kosma (MUKOSMA);
 - c. Tata tertib pencalonan dan pemilihan ketua HMJ/HMPS diatur oleh Senat Mahasiswa Fakultas;
 - d. Komposisi panitia terdiri atas Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Anggota;
 - e. Untuk meperlancar jalannya kepanitian, SEMA-F mengutus SC sebagai pengarah jalannya kepanitian;
 - f. Tugas panitia melaksanakan penjaringan bakal calon, penetapan calon dan pelaksanaan pemilihan Ketua HMJ/HMPS;
 - g. Unsur panitia berasal dari perwakilan komisariat mahasiswa (KOSMA) pada masing-masing kelas
 - h. Kriteria Panitia:

- 1) Berstatus sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan Surat Keterangan aktif kuliah
 - 2) Bersedia menjadi panitia yang dibuktikan dengan pernyataan tertulis;
 - 3) Tidak diperkenankan mencalonkan diri sebagai kandidat atau calon ketua HMJ/HMPS;
 - 4) Minimal menduduki semester I dan maksimal semester VI.
- i. Hasil rekrutmen panitia pelaksana diajukan kepada SEMA-F untuk dijadikan surat Keputusan.
 - j. Dilakukan pemilihan Formatur dan Mide Formatur HMJ/HMPS oleh mahasiswa Jurusan masing masing;
 - k. Formatur dan Mide Formatur terpilih melakukan open rekrutmen untuk manjaring mahasiswa jurusan masing-masing yang ingin menjadi pengurus HMJ/HMPS;
 - l. Hasil open rekrutmen ditentukan oleh Formatur dan Mide Formatur HMJ/HMPS terpilih;
 - m. Pengurus yang dibentuk secara lengkap disahkan melalui Surat Keputusan Dekan,
 - n. Pengurus HMJ/HMPS yang telah dibentuk disahkan oleh Dekan dalam acara pelantikan,

Pasal 30

TUGAS DAN FUNGSI

1. Tugas pengurus HMJ/HMPS:
 - a. Menjabarkan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan jurusan sebagaimana digariskan oleh GBPK;
 - b. Menggerakkan organisasi berdasarkan AD/ART organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang;
 - c. Melakukan kegiatan khusus sesuai dengan profesiya masing-masing;
 - d. Menyelenggarakan Training Organisasi tingkat Dasar Kepada Mahasiswa Jurusan sebagai wadah pengkaderan organisasi Mahasiswa
 - e. Melaksanakan rapat kerja pimpinan HMJ/HMPS setiap awal kepengurusan bersamaa DEMA-F dan ditinjau oleh SEMA-F;
 - f. Melaksanakan rapat kerja Internal HMJ/HMPS setiap awal kepengurusan bersama SEMA Fakultas sebagai peninjau;
 - g. Melaksanakan rapat evaluasi HMJ/HMPS setiap semester bersama SEMA-F;
 - h. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada SEMA melalui musyawarah senat Mahasiswa ditingkat Fakultas.

2. Fungsi HMJ/HMPS:

- a. Sebagai wadah untuk menjabarkan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan jurusannya;
- b. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan ditingkat jurusan.

Pasal 31

**KOMISARIAT MAHASISWA
(KOSMA)**

1. KOSMA adalah Organisasi mahasiswa di tingkat kelas yang bertanggung jawab atas suatu kelas dan bagian bagian yang ada di kelas tersebut.
2. Untuk membentuk pengurus KOSMA maka:
 - a. Salah satu anggota kelas mengajukan diri;
 - b. Jika tidak ada maka akan di ajukan oleh anggota kelas;
 - c. Calon yang terpilih menyampaikan Visi Misi di depan kelas;
 - d. Dilakukan musyawarah untuk melakukan pemilihan;
 - e. Jika kesepakatan tidak menemui titik temu maka diadakan Voting;
3. Struktur pengurus kosma terdiri dari:
 - a. Ketua Kosma
 - b. Sekretaris
 - c. Bendahara
 - d. Bidang-bidang yang diperlukan
4. Pengurus yang dibentuk secara lengkap disahkan melalui Surat Keputusan HMJ,
5. Tugas KOSMA:
 - a. Mengkoordinir anggota kelas;
 - b. Mengetahui kreatifitas yang di punyai oleh anggota kelas untuk di sampaikan kepada HMJ dalam rapat HMJ bersama seluruh kosma di tingkat Jurusan;
 - c. Memeriksa dan memastikan kehadiran seluruh anggota kelas.

BAB IV

ATRIBUT

Pasal 32

1. Gambar bendera, lambang dan kop surat yang sah diatur dalam Pedoman Organisasi dan secara rinci dijelaskan dalam AD/ART masing-masing ormawa yang tidak bertentangan dengan AD/ART Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.

2. Bendera, lambang dan kop surat yang sah sebagaimana dijelaskan pada ayat (1) adalah bendera dan lambang SEMA, DEMA, UKM/UKK dan HMJ/HMPS.
3. Bendera, lambang, atribut dan simbol/identitas yang mencirikan Organisasi Mahasiswa selain yang dijelaskan pada ayat (2) dalam bentuk gambar, kata dan nyanyian dilarang dibawa, dipamerkan, dikibarkan, dipajang dan disebarluaskan diluar kampus tanpa seizin pihak terkait.

BAB V

PERUBAHAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 33

1. Perubahan / Amandemen Anggaran Rumah Tangga dapat dilakukan dalam MUSEMA-U,
2. Usulan perubahan terhadap pasal-pasal Anggaran Rumah Tangga dapat diagendakan dalam Sidang Musyawarah Senat Mahasiswa Universitas (MUSEMA-U) apabila diajukan oleh lebih dari sepertiga anggota Musyawarah,
3. Setiap perubahan pasal-pasal Anggaran Rumah Tangga diajukan secara tertulis dan ditunjukkan dengan jelas bagian yang diusulkan untuk dirubah beserta alasan yang rasional dan jelas.
4. Untuk mengubah pasal-pasal Anggaran Rumah Tangga di sidang MUSEMA-U dihadiri oleh lebih dari setengah anggota MUSEMA-U.
5. Putusan untuk mengubah pasal-pasal Anggaran Rumah Tangga dilakukan dengan persetujuan peserta sidang sekurang-kurangnya lima puluh persen tambah satu.

BAB VI

ATURAN TAMBAHAN

Pasal 34

1. Pasal-pasal tentang organisasi dalam ART dijabarkan lebih lanjut dalam Pedoman-pedoman Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.
2. Pedoman-pedoman yang dijabarkan pasal-pasal dalam AD/ART Organisasi Kemahasiswaan adalah:
 - a. Pedoman Atribut;
 - b. Pedoman Administrasi dan Kesekretariatan;
 - c. Pedoman Kepengurusan;
 - d. Pedoman Pelaksana Kegiatan;
 - e. Pedoman Pemilihan Mahasiswa;
 - f. Pedoman Musyawarah Senat Mahasiswa; dan
 - g. Pedoman pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK);

BAB VII
PENUTUP

Pasal 35

Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini akan diatur dalam pedoman-pedoman Organisasi Kemahasiswaan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari UIN Imam Bonjol Padang.



**PENJELASAN ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA
ORGANISASI KEMAHASISWAAN UIN IMAM BONJOL PADANG**

TENTANG

PASAL-PASAL ANGGARAN DASAR

BAB I

NAMA DAN KEDUDUKAN

Pasal 1

NAMA

Maksud pasal ini adalah penjelasan nama-nama organisasi intra kampus yang diakui oleh Lembaga Struktural UIN Imam Bonjol Padang dalam hal ini Rektorat dan Dekanat. Organisasi kemahasiswaan yang tidak menginduk kepada nama-nama organisasi kemahasiswaan yang dicantumkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah tangga ini bukan termasuk Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.

Pasal 2

KEDUDUKAN

Cukup Jelas

BAB II

ASAS, SIFAT, TUJUAN, DAN KEDAULATAN

Pasal 3

ASAS

Maksud dari asaz organisasi kemahasiswaan berasaskan ke-Indonesiaan berari setiap tindak tanduk pergerakan Organisasi berlandaskan kepada ideologi yang di anut oleh Indonesia. Dalam penjelasan ini dijabarkan menjadi 3 yaitu Religiusitas, keilmuan dan Kebudayaan. Penjelasan lengkapnya di jabarkan dalam pedoman Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.

Pasal 4

SIFAT

Maksud dari Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang bersifat Akademis berarti Organisasi Mahasiswa yang ada di UIN Imam Bonjol Padang harus bisa mengakomodir kegiatan-kegiatan akademik di lingkungan kampus UIN Imam Bonjol Padang. Maksud dari independen adalah organisasi kemahasiswaan bersifat profesional dalam bekerja, melakukan kegiatan, dan segala aktifitasnya serta terbebas dari kegiatan politik praktis. Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang bersifat demokratis maksudnya, seluruh anggota

organisasi kemahasiswaan berhak mengemukakan pendapat, aspirasi, dan suaranya sepanjang mengikuti peraturan dan perundangan yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang.

Pasal 5

TUJUAN

Organisasi kemahasiswaan didirikan bertujuan:

1. Membentuk mahasiswa yang bertaqwa kepada Allah SWT dan akademisi yang memiliki wawasan integrasi keilmuan, ke-Islaman dan ke-Indonesiaan;
2. Mendorong mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian yang bernuansa islami;
3. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau bakat dan minat dalam mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat serta memperkaya budaya nasional yang bernuansa islami dan berwawasan kebangsaan;
4. Mengintegrasikan nilai-nilai ke-Islaman dalam berpikir dan berkarya; dan
5. Bertanggung jawab memperjuangkan kepentingan hak-hak mahasiswa dan masyarakat sehingga terbentuknya masyarakat yang berkeadilan.

Pasal 6

KEDAULATAN

Organisasi Kemahasiswaan berdaulat atas kegiatannya, dengan mengedepankan asas, sifat, dan tujuan dari organisasi kemahasiswaan yang diatur sepenuhnya dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga serta pedoman organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.

BAB III

KEANGGOTAAN

Pasal 7

Anggota Organisasi Kemahasiswaan adalah seluruh mahasiswa Strata 1 dan D3 UIN Imam Bonjol Padang yang masih terdaftar, terregistrasi, dan masih aktif mengikuti kegiatan akademik serta perkuliahan di UIN Imam Bonjol Padang.

BAB IV

HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Pasal 8

HAK

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas
Ayat (3)
Cukup jelas
Ayat (4)
Cukup jelas
Ayat (5)
Cukup jelas
Ayat (6)
Cukup jelas
Ayat (7)
Cukup jelas
Ayat (8)
Cukup jelas

Pasal 9

KEWAJIBAN

Ayat (1)
Cukup jelas
Ayat (2)
Cukup jelas
Ayat (3)
Cukup jelas
Ayat (4)
Cukup jelas
Ayat (5)
Cukup jelas
Ayat (6)
Cukup jelas
Ayat (7)
Cukup jelas
Ayat (8)
Cukup jelas
Ayat (9)
Cukup jelas

Pasal 10

LARANGAN

Ayat (1)
Cukup jelas
Ayat (2)
Cukup jelas
Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas
Ayat (5)
Cukup jelas
Ayat (6)
Cukup jelas
Ayat (7)
Cukup jelas

BAB V **ORGANISASI**

Pasal 11

JENIS ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Ayat (1)

Organisasi Legislatif maksudnya adalah organisasi yang memiliki fungsi legislasi selayaknya lembaga perwakilan mahasiswa yang merupakan representasi mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang. Organisasi Eksekutif maksudnya adalah organisasi yang menggerakkan seluruh kegiatan kemahasiswaan di lingkungannya masing-masing dan UIN Imam Bonjol Padang, serta mengedepankan kegiatan mahasiswa sebagai penunjang bagi pengembangan soft skill mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang. Organisasi Peminatan dan Bakat maksudnya adalah wadah yang membantu mahasiswa dalam mengembangkan minat, bakat, keterampilan, dan kreatifitas yang dimiliki, serta memberikan pembelajaran mental dan moral bagi anggotanya.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Organisasi peminatan dan bakat di tingkat Universitas adalah UKM dan UKK yang ada, dan tergabung dalam Forum UKM. Sementara organisasi peminatan dan keilmuan yang ada di tingkatan fakultas diatur oleh SEMA Fakultas, dengan tetap mengacu pada AD/ART organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang, dan mempertimbangkan tujuan, kesamaan jenis kegiatan dengan UKM yang ada di Universitas, dan asas manfaatnya untuk UIN Imam Bonjol Padang.

Pasal 12

STRUKTUR ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Struktur Organisasi adalah sistem yang digunakan untuk mendefenisikan hirarki dalam suatu

organisasi yang mengidentifikasi setiap pekerjaan, fungsinya serta sistem koordinasi atau istruksi di dalamnya.

Pasal 13

KEPENGURUSAN

Cukup Jelas

BAB VI

KEPUTUSAN TERTINGGI

Pasal 14

Maksud dari keputusan tertinggi berada di Senat Mahasiswa Universitas adalah setiap keputusan yang di ambil melalui sidang atau musyawarah ditingkat Senat merupakan ketetapan yang harus di jalankan oleh seluruh organisasi kemahasiswaan di setiap tingkatan di UIN Imam Bonjol Padang. Setiap keputusan itu bisa di tinjau kembali melalui sidang atau musyawarah yang sama.

BAB VII

KEUANGAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 15

KEUANGAN

Ayat (1)

Keuangan Organisasi Kemahasiswaan bersumber dari anggaran PTKI yang ditentukan oleh UIN Imam Bonjol Padang, dalam hal ini anggaran yang dimaksud adalah anggaran yang diperuntukkan khusus untuk kegiatan kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.

Ayat (2)

Usaha lain yang halal dan tidak mengikat maksudnya adalah pemasukan dana dari usaha pengurus organisasi kemahasiswaan, bisa berupa sponsorship, joint event, partner event, berjualan, dan sejenisnya. Seluruh kegiatan organisasi kemahasiswaan juga tidak diperkenankan menerima dana dari partai politik, perusahaan rokok, minuman keras, dan kondom .

Pasal 16

KEKAYAAN

Belanja barang dan inventaris untuk memfasilitasi kegiatan organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang, tidak diperkenankan diakui oleh perseorangan maupun pengurus organisasi kemahasiswaan, karena menjadi aset milik UIN Imam Bonjol Padang dan harus dimanfaatkan seluas- luasnya untuk mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang.

Pasal 17

PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

Ayat (1)

Laporan pertanggung jawaban keuangan bisa disampaikan setelah kegiatan melalui laporan pertanggung jawaban (LPJ) atau dalam forum lain yang diwadahi untuk itu.

Ayat (2)

Keuangan organisasi kemahasiswaan harus transparan, dikelola secara akuntabel, efektif dalam pembiayaan kegiatan, dan efisien dalam penghematan anggaran, namun tetap mengedepankan efektifitas kegiatan dan bermanfaat seluas-luasnya bagi mahasiswa.

Ayat (3)

Cukup Jelas

BAB VIII

MUSYAWARAH, RAPAT DAN SIDANG

Pasal 18

MUSYAWARAH

Pasal ini menjelaskan jenis-jenis musyawarah yang ada dalam organisasi kemahasiswaan, baik di tingkatan universitas, fakultas, maupun di lingkup organisasi peminatan dan bakat. Musyawarah Organisasi Kemahasiswaan terdiri dari:

1. Musyawarah Senat Mahasiswa Universitas disingkat MUSEMA-U

MUSEMA-U merupakan musyawarah yang menghasilkan keputusan tertinggi ditingkat Universitas.

2. Musyawarah Himpunan Mahasiswa Jurusan ditingkat Universitas disingkat MUHIMA-U; MUHIMA-U adalah Musyawarah Mahasiswa yang merupakan delegasi dari jurusan dilingkungan UIN Imam Bonjol Padang. MUHIMA-U merupakan forum mahasiswa ditingkat Universitas dalam rangka melaporkan LPJ, memilih Formatur dan Mide Formatur Dema-u serta merekomendasikan program-program Dema-u selama satu periode berikutnya.

3. Musyawarah Senat Mahasiswa Fakultas disingkat MUSEMA-F

MUSEMA-F merupakan musyawarah yang menghasilkan keputusan tertinggi ditingkat Fakultas

4. Musyawarah Himpunan Mahasiswa Jurusan ditingkat Fakultas disingkat MUHIMA-F;

MUHIMA-F adalah Musyawarah Mahasiswa yang merupakan delegasi dari jurusan dilingkungan Fakultas. MUHIMA-F merupakan forum mahasiswa ditingkat Fakultas

dalam rangka melaporkan LPJ, memilih Formatur dan Mide Formatur Dema-F serta merekomendasikan program-program Dema-F selama satu periode berikutnya

5. Musyawarah Komisariat Mahasiswa disingkat MUKOSMA

MUKOSMA merupakan musyawah yang dilakukan kosma atau yang didelegasikan untuk membahas LPJ, memilih Formatur dan Mide Formatur Ketua HMJ dan merekomendasikan Program Kerja HMJ untuk satu periode berikutnya.

6. Musyawarah Unit Kegiatan Mahasiswa/Khusus

Musyawarah UKM merupakan musyawarah yang dilakukan UKM/UKK ditingkat Universitas yang mekanismenya diatur tersendiri dalam AD/ART masing-masing UKM/UKK.

Pasal 19

RAPAT

Rapat-rapat yang dilakukan oleh organisasi kemahasiswaan terbagi dalam lingkup waktunya, ditetapkan berdasarkan AD/ART organisasi kemahasiswaan dan kebutuhan di dalam kepengurusan organisasinya.

Pasal 20

SIDANG

Persidangan SEMA terdiri dari :

1. Sidang Paripurna, memiliki kewenangan:

- Mengesahkan Undang-undang Organisasi Kemahasiswaan;
- Mengesahkan amandemen Undang-undang Organisasi Kemahasiswaan;
- Mengesahkan pembentukan UKM atau Organisasi Kemahasiswaan lainnya.

2. Sidang istimewa, memiliki kewenangan :

- Meminta pertanggung jawaban Presiden Mahasiswa bila terjadi penyimpangan AD/ART ORMAWA UIN Imam Bonjol Padang dan/atau ketetapan SEMA UIN Imam Bonjol Padang
- Mencabut mandat DEMA UIN Imam Bonjol Padang
- Mengangkat pejabat sementara DEMA UIN Imam Bonjol Padang
- Diadakan sewaktu-waktu bila dianggap perlu (Peserta Sidang Istimewa adalah Anggota SEMA dan DEMA sebagai undangan wajib yang memiliki hak bicara tanpa hak suara)

3. Sidang Umum, memiliki kewenangan :

- Mengamandemen AD/ART ORMAWA UIN Imam Bonjol Padang

- Meminta pertanggungjawaban DEMA pada akhir masa jabatannya
- Diadakannya sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun (Peserta Sidang Umum adalah Anggota SEMA dan DEMA sebagai undangan wajib yang memiliki hak bicara tanpa hak suara)

4. Sidang Pleno, memiliki kewenangan :

- Menetapkan peraturan yang tidak termasuk pada kewenangan Sidang Istimewa dan Sidang Umum.
- Diadakan sekurang kurangnya 3 (tiga) bulan sekali (Peserta Sidang Pleno adalah anggota SEMA dan atau undangan yang mempunyai hak bicara tanpa hak suara)
- Membahas laporan pertanggungjawaban Pengurus Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang
- Mengambil kebijakan dan keputusan yang mendasar bagi organisasi, baik kedalam maupun keluar.
- Mengajukan pembentukan lembaga berdasarkan usulan peserta sidang

5. Sidang Komisi, memiliki kewenangan

- Menetapkan selain ketentuan-ketentuan peraturan Sidang Istimewa, Sidang Umum, dan sidang pleno sesuai dengan bidang kerjanya
- Dilakukan sekurang-kurangnya sebulan sekali

BAB IX

PEMILIHAN PENGURUS ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Pasal 21

PELAKSANAAN PEMILIHAN PENGURUS ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Pemilihan Pengurus Organisasi kemahasiswaan dilakukan dengan prinsip musyawarah. Pimpinan organisasi mahasiswa dipilih dari perwakilan mahasiswa di setiap tingkatan dengan ketentuan yang diatur dalam AD/ART dan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 22

PENYELESAIAN ADUAN PEMILIHAN PENGURUS ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Ayat (1)

Penyelesaian sengketa pemilu berdasarkan prinsip keadilan agar semua pihak bisa merasakan keadilan dalam permasalahan yang dihadapi. Sedangkan maksud dari kemaslahatan adalah penyelesaian sengketa harus melihat kemaslahatan, kegunaan, kebermanfaatan, dan kebaikan untuk mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang.

Ayat (2)

Gugatan perselisihan yang dilaporkan harus dirangkum secara tertulis dalam tempo waktu yang ditetapkan dalam aturan organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang. Laporan gugatan secara tertulis merupakan bukti otentik yang akan mempermudah tim arbiterase dalam menangani sengketa pemilihan pengurus organisasi kemahasiswaan.

Ayat (3)

Tim penyelesaian sengketa yang dibentuk berasal dari elemen independen yang tidak ikut serta dalam panitia pemilihan pengurus organisasi kemahasiswaan, dan dalam proses penyelesaiannya, melibatkan pihak terkait sebagai penggugat dan tergugat. Gugatan yang diajukan kepada tim harus tertulis dan terdokumentasikan dengan baik, serta berdasarkan fakta yang ada di lapangan

Ayat (4)

Cukup Jelas

BAB X MASA BAKTI

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Pengurus antar waktu adalah pengurus atau ketua yang di gantikan karena beberapa permasalahan yg terjadi di dalam kepengurusan, baik karena di resafle, meninggal dunia, di pecat, melanggar aturan atau hal lain yang membuat mereka harus digantikan.

BAB XI
ATRIBUT ORGANISASI
Pasal 24
BENDERA, LAMBANG, LAGU, DAN ALMAMATER

Ayat (1)

Bendera dan lambang yang disahkan UIN Imam Bonjol Padang adalah bendera dan lambang tiap-tiap organisasi kemahasiswaan di tingkat HMJ/HMPS, DEMA-F, SEMA-F, DEMA-U, SEMA-U, dan tiap-tiap bendera UKM.

Ayat (2)

Terlampir

Ayat (3)

Cukup Jelas



BAB XII
PEMBENTUKAN DAN PEMBEKUAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Pasal 25

PEMBENTUKAN ORGANISASI

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 26

PERSYARATAN PEMBENTUKAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

- Ayat (5)
Cukup jelas
- Ayat (6)
Cukup jelas
- Ayat (7)
Cukup jelas
- Ayat (8)
Cukup jelas
- Ayat (9)
Cukup jelas

Pasal 27

PEMBEKUAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN

- Ayat (1)

Organisasi kemahasiswaan dapat dibekukan sementara atau dibekukan sampai periode selanjutnya jika terbukti terbukti melakukan pelanggaran yang ekstrim dan tidak ada kejelasan selama 4 bulan setelah dilantik.

- Ayat (2)
Cukup jelas
- Ayat (3)
Cukup jelas
- Ayat (4)
Cukup jelas
- Ayat (5)
Cukup jelas
- Ayat (6)
Cukup jelas
- Ayat (7)
Cukup jelas

Komite etik dalam memutuskan pembekuan organisasi kemahasiswaan yang terbukti melanggar peraturan dan perundangan yang berlaku, harus mempertimbangkan kemaslahatan bagi seluruh mahasiswa yang terkena dampak negatif dari pembekuan organisasi kemahasiswaan tersebut.

BAB XIII

SISTEM PENJAMINAN MUTU ORGANISASI KEMAHASISWAAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Pasal 28

Setiap Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang wajib memiliki kurikulum, melaksanakan sistem penjaminan mutu dan melaporkan pelaksanaan kegiatan setiap akhir tahun kepada pimpinan di setiap tingkatan.

Pasal 29

KURIKULUM

Kurikulum Organisasi Kemahasiswaan diarahkan untuk mendorong mahasiswa:

1. Meningkatkan kecerdasan intelektual, emosional, spiritual dan sosial secara kreatif, berintegritas, dan komprehensif;
2. Meningkatkan kemampuan berorganisasi, berkomunikasi, membangun jejaring, serta keterampilan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Mengembangkan jiwa sportivitas, toleransi, kepemimpinan, kewirausahaan dan kemandirian;
4. Mengembangkan jiwa nasionalisme, kebangsaan dan seni budaya berbasis keislaman dan kearifan lokal; dan
5. Percaya diri, meningkatkan prestasi dan kompetensi berdaya saing global.

Pasal 30

SISTEM PENJAMINAN MUTU

Sistem penjaminan Mutu Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang meliputi:

1. Standar 1. Spesifikasi, Visi, Misi, Tujuan dan Tata Tertib Organisasi;
2. Standar 2. Perencanaan Strategis;
3. Standar 3. Tata Laksana Organisasi;
4. Standar 4. Sumber Daya Manusia;
5. Standar 5. Program Kerja;
6. Standar 6. Sarana dan Prasarana;
7. Standar 7. Jejaring dan Alumni;
8. Standar 8. Manajemen Keuangan;
9. Standar 9. Prestasi dan Reputasi;
10. Standar 10. Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 28

Kurikulum merupakan seperangkat atau suatu sistem rencana dan pengaturan mengenai bahan yang dijadikan pedoman dalam aktivitas berorganisasi. Sistem penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak terkait mendapatkan kepuasan.

Pasal 29

KURIKULUM ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas
Ayat (3)
Cukup jelas
Ayat (4)
Cukup jelas
Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 30

SISTEM PENJAMINAN MUTU ORGANISASI KEMAHASISWAAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Ayat (1)

Dalam Organisasi kemahasiswaan mesti memiliki visi, misi, tujuan dan tata tertib organisasi secara jelas dan spesifik.

Ayat (2)

Perencanaan strategis artinya organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang memiliki perencanaan yang jelas dan memiliki target-target tersendiri dalam pelaksanaan programnya.

Ayat (3)

Pelaksanaan tata kelola organisasi sangat mempengaruhi baik buruk jalannya sebuah organisasi.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Memiliki program kerja yang jelas dengan menargetkan secara berkala program jangka pendek, menengah dan program jangka panjang.

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas

Ayat (8)

Organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang hendaknya memiliki Prestasi dan Reputasi, sekurang-kurangnya mempunyai daya untuk itu. Sehingga tidak sekedar lembaga yang memenuhi daftar organisasi.

Ayat (9)

Cukup jelas

BAB XIV
PERUBAHAN ANGGARAN DASAR

Pasal 31

- Ayat (1)
Cukup Jelas
- Ayat (2)
Cukup Jelas,
- Ayat (3)
Cukup Jelas
- Ayat (4)
Cukup Jelas
- Ayat (5)
Cukup Jelas

BAB XV

**PENJABARAN ANGGARAN DASAR, ATURAN PERALIHAN DAN ATURAN
TAMBAHAN**

Pasal 32

PENJABARAN ANGGARAN DASAR

- Ayat (1)
Cukup jelas
- Ayat (2)
Cukup jelas
- Ayat (3)
Cukup jelas
- Ayat (4)
Cukup jelas
- Ayat (5)
Cukup jelas
- Ayat (6)
Cukup jelas
- Ayat (7)
Cukup jelas
- Ayat (8)
Cukup jelas

Pasal 33

ATURAN PERALIHAN

- Ayat (1)
Cukup jelas
- Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 34

ATURAN TAMBAHAN

Cukup Jelas



**PENJELASAN ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA
ORGANISASI KEMAHASISWAAN UIN IMAM BONJOL PADANG
TENTANG
PASAL-PASAL ANGGARAN RUMAH TANGGA**

BAB I

NAMA ORGANISASI

Pasal 1

NAMA ORGANISASI DI TINGKAT UNIVERSITAS

Ayat (1)

Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang adalah lembaga legislatif dalam organisasi kemahasiswaan ditingkat Universitas yang memegang fungsi kontrol terhadap pelaksanaan Garis Besar Haluan Organisasi (GBHO) dan pedoman Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.

Ayat (2)

Dewan Eksekutif Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang merupakan lembaga eksekutif dalam organisasi kemahasiswaan ditingkat Universitas yang berkewajiban melaksanakan ketetapan senat Mahasiswa Universitas.

Ayat (3)

Unit Kegiatan Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang adalah organisasi pengembangan kegiatan minat, bakat, keterampilan dan kreatifitas Mahasiswa ditingkat Universitas.

Ayat (4)

Unit Kegiatan Khusus UIN Imam Bonjol Padang adalah organisasi pengembangan kegiatan minat, bakat, keterampilan dan kreatifitas Mahasiswa ditingkat Universitas yang secara struktural juga memiliki hubungan atau jalur organisasi diluar kampus.

Pasal 2

NAMA ORGANISASI DI TINGKAT FAKULTAS

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Nama-nama himpunan mahasiswa jurusan tidak dicantumkan secara rinci, namun pada prinsipnya nama-nama himpunan mahasiswa jurusan atau program studi mengikuti nama-

nama jurusan/ program studinya masing-masing, adapun mengenai singkatan nama, menyesuaikan dengan akronim yang disepakati bersama pada tiap Fakultas

Ayat (4)

Nama-nama organisasi peminatan dan keilmuan seperti halnya lembaga semi otonom yang berada di tingkatan fakultas, diatur lebih lanjut oleh SEMA Fakultas, dengan tetap mengacu pada AD/ART organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang, dan mempertimbangkan tujuan, kesamaan jenis kegiatan dengan UKM yang ada di Universitas, dan asas manfaatnya untuk UIN Imam Bonjol Padang.

BAB II

KEANGGOTAAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Pasal 3

DEFINISI ANGGOTA

Ayat (1)

Cukup Jelas, dan telah dijelaskan lebih detil pada Penjelasan AD/ART BAB III Pasal 7 Anggaran Dasar

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 5

MASA KEANGGOTAAN

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 6

SANKSI ANGGOTA

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)
Cukup Jelas

BAB III
STRUKTUR ORGANISASI
BAGIAN I
SENAT MAHASISWA UNIVERSITAS
Pasal 7
STATUS

Ayat (1)

GBHO (Garis Besar Haluan Organisasi) dan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan merupakan aturan-aturan dan kebijakan umum organisasi yang harus dilaksanakan oleh Organisaasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang dalam satu tahunnya dan dilakukan secara rutin di setiap periodenya.

Ayat (2)

Maksud lembaga normatif adalah lembaga yang berpegang teguh pada norma dan aturan serta ketentuan-ketentuan yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang.

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 8

PERSONALIA PENGURUS SENAT MAHASISWA UNIVERSITAS

Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas
Ayat (3)
Cukup Jelas
Ayat (4)
Cukup Jelas

Pasal 9

TATA CARA PEMILIHAN KETUA SEMA UNIVERSITAS

Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas
Ayat (3)
Cukup Jelas
Ayat (4)
Cukup Jelas

Ayat (5)
Cukup Jelas
Ayat (6)
Cukup Jelas

Pasal 10

TUGAS DAN WEWENANG

Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas
Ayat (3)
Cukup Jelas
Ayat (4)
Cukup Jelas
Ayat (5)
Cukup Jelas
Ayat (6)
Cukup Jelas
Ayat (7)

Progres report merupakan laporan atau hasil yang telah dicapai setelah berkegiatan.

Ayat (8)
Cukup Jelas
Ayat (9)
Cukup Jelas
Ayat (10)
Cukup Jelas
Ayat (11)
Cukup Jelas

BAGIAN II

DEWAN EKSEKUTIF MAHASISWA UNIVERSITAS

Pasal 11

STATUS

Ayat (1)

Ketetapan ditetapkan oleh Senat Mahasiswa dalam bentuk GBHO, Program Kerja dan Pedoman Organisasi kemahasiswaan.

Ayat (2)
Cukup Jelas
Ayat (3)
Cukup Jelas
Ayat (4)
Cukup Jelas

Pasal 12

PERSONALIA PENGURUS DEWAN EKSEKUTIF MAHASISWA UNIVERSITAS

- Ayat (1)
Cukup Jelas
- Ayat (2)
Cukup Jelas
- Ayat (3)
Cukup Jelas
- Ayat (4)
Cukup Jelas

Pasal13

**TATA CARA PEMILIHAN PENGURUS DEWAN EKSEKUTIF MAHASISWA
UNIVERSITAS**

- Ayat (1)
Cukup Jelas
- Ayat (2)
Cukup Jelas
- Ayat (3)
Cukup Jelas
- Ayat (4)
Cukup Jelas

Pasal 14

TUGAS, FUNGSI DAN TANGGUNG JAWAB

- Ayat (1)
Cukup Jelas
- Ayat (2)
Cukup Jelas
- Ayat (3)
Cukup Jelas
- Ayat (4)
Cukup Jelas

BAGIAB III

UNIT KEGIATAN MAHASISWA DAN UNIT KEGIATAN KHUSUS UNIVERSITAS

UKM/UKK

Pasal 15

STATUS

- Ayat (1)
Cukup Jelas
- Ayat (2)
Cukup Jelas
- Ayat (3)
Cukup Jelas
- Ayat (4)
Cukup Jelas
- Ayat (5)

Cukup Jelas
Ayat (6)
Cukup Jelas

Pasal 16

PERSONALIA PENGURUS UKM/UKK UNIVERSITAS

Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas
Ayat (3)
Cukup Jelas
Ayat (4)
Cukup Jelas
Ayat (5)
Cukup Jelas

Pasal 17

TATA CARA PEMILIHAN PENGURUS UKM/UKK UNIVERSITAS

Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas
Ayat (3)
Cukup Jelas

Pasal 18

TUGAS DAN WEWENANG

Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas

BAGIAN IV

SENAT MAHASISWA FAKULTAS

Pasal 19

STATUS

Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas
Ayat (3)
Cukup Jelas

Pasal 20

PERSONALIA PENGURUS SENAT MAHASISWA FAKULTAS

- Ayat (1)
Cukup Jelas
- Ayat (2)
Cukup Jelas
- Ayat (3)
Cukup Jelas
- Ayat (4)
Cukup Jelas
- Ayat (5)
Cukup Jelas

Pasal 21

TATA CARA PEMILIHAN KETUA SENAT MAHASISWA FAKULTAS

- Ayat (1)
Cukup Jelas
- Ayat (2)
Cukup Jelas
- Ayat (3)
Cukup Jelas
- Ayat (4)
Cukup Jelas
- Ayat (5)
Cukup Jelas
- Ayat (6)
Cukup Jelas
- Ayat (7)
Cukup Jelas

Pasal 22

TUGAS DAN WEWENANG

- Ayat (1)
Cukup Jelas
- Ayat (2)
Cukup Jelas
- Ayat (3)
Cukup Jelas
- Ayat (4)
Cukup Jelas
- Ayat (5)
Cukup Jelas
- Ayat (6)
Cukup Jelas
- Ayat (7)
Cukup Jelas
- Ayat (8)
Cukup Jelas

Ayat (9)
Cukup Jelas
Ayat (10)
Cukup Jelas

BAGIAN V

DEWAN EKSEKUTIF MAHASISWA FAKULTAS

Pasal 23

STATUS

Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas
Ayat (3)
Cukup Jelas
Ayat (4)
Cukup Jelas

Pasal 24

PERSONALIA PENGURUS DEWAN EKSEKUTIF MAHASISWA FAKULTAS

Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas
Ayat (3)
Cukup Jelas
Ayat (4)
Cukup Jelas

Pasal 25

TATA CARA PEMILIHAN DEWAN EKSEKUTIF MAHASISWA FAKULTAS

Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas
Ayat (3)
Cukup Jelas

Pasal 26

TUGAS, FUNGSI DAN TANGGUNG JAWAB

Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas
Ayat (3)

Cukup Jelas

BAGIAN VI

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN/ PROGRAM STUDI

Pasal 27

STATUS

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 28

PERSONALIA PENGURUS HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN/ PROGRAM

STUDI

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 29

TATA CARA PEMILIHAN HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN/ PROGRAM

STUDI

Ayat (1)

Cukup Jelas

Pasal 30

TUGAS DAN FUNGSI

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 31

KOMISARIAT MAHASISWA

(KOSMA)

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas
Ayat (3)
Cukup Jelas
Ayat (4)
Cukup Jelas
Ayat (5)
Cukup Jelas

BAB IV **ATRIBUT**

Pasal 32

Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas
Ayat (3)
Cukup Jelas

BAB V

PERUBAHAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 33

Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas
Ayat (3)
Cukup Jelas
Ayat (4)
Cukup Jelas
Ayat (5)
Cukup Jelas

BAB VI

ATURAN TAMBAHAN

Pasal 34

Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas

BAB VII
PENUTUP

Pasal 35

Cukup Jelas

Padang, 28 Juni 2022

Senat Mahasiswa Universitas
Universitas Islam Negeri
Imam Bonjol Padang

JAFRI NALDO

Ketua Umum

RIZKI FATHUR RAHMAN

Sekretaris Umum

Menyetujui

Mengetahui

Prof. Dr. MARTIN KUSTATI, M.Pd

Rektor UIN IB Padang

NURUS SHALIHIN, M.Si, Ph.D

Pembina SEMA-U

**PEDOMAN-PEDOMAN POKOK ORGANISASI KEMAHASISWAAN UIN IMAM
BONJOL PADANG**

BAGIAN I

A. STRUKTUR PIMPINAN SENAT MAHASISWA UNIVERSITAS

1. Status Pengurus

Sesuai dengan ketentuan yang termaksud pada Pasal 11 ART Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang mengenai status Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang adalah sebagai berikut:

- a. Senat Mahasiswa (SEMA) adalah lembaga Legislatif dalam struktur Organisasi kemahasiswaan yang memegang fungsi kontrol terhadap pelaksanaan Garis Besar Haluan Program (GBHP) dan pedoman organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.
- b. Senat Mahasiswa (SEMA) sekaligus sebagai lembaga normatif atau legislatif dan perwakilan tertinggi dilingkungan mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang yang memiliki fungsi menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa dan memiliki peran legislasi sebagai subsistem kelembagaan non-struktural di tingkat Universitas.
- c. Sistem kerja Senat Mahasiswa (SEMA) adalah kolektif kolegial. Kolektif berarti setiap keputusan yang mengatasnamakan SEMA harus dilakukan melalui sidang yang melibatkan anggota-anggotanya. Sedangkan kolegial berarti tidak adanya stratifikasi antar anggota, tidak ada perbedaan hak dan kewajiban, kecuali pada tanggung jawab fungsional administratif yang telah disepakati

2. Tugas dan Wewenang

- a. SEMA-U bertugas merumuskan atau mengamandemen undang-undang mahasiswa untuk mengatur jalannya organisasi kemahasiswaan;
- b. SEMA-U mengawasi kinerja pengurus DEMA-U dalam menjalankan kebijakan organisasi kemahasiswaan;
- c. Menyerap dan mengakomodir aspirasi mahasiswa serta menyalurnya ke pihak-pihak yang terkait;
- d. Menetapkan Garis Besar Haluan Program Kerja SEMA-U ditingkat Universitas;
- e. SEMA-U menetapkan aturan mengenai tata cara dan sistem dalam pemilihan DEMA-U ditingkat Universitas;
- f. Mengadvokasi penyelesaian masalah-masalah kemahasiswaan ditingkat masing-masing yang mekanisme nya diatur dalam pedoman khusus;

- g. SEMA-U bertugas meminta *Progres Report* DEMA-U atas pelaksanaan program kerjanya persemester;
- h. SEMA-U meminta laporan pertanggungjawaban kegiatan DEMA-U;
- i. SEMA-U menyampaikan hasil laporan pertanggung jawaban DEMA-U kepada Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan publik;
- j. Menyampaikan hasil laporan pertanggung jawaban SEMA kepada pimpinan bidang kemahasiswaan dan mahasiswa dalam sidang atau musyawarah ditingkat masing-masing; dan
- k. SEMA-U berwenang merumuskan usulan perubahan/amandemen AD/ART organisasi kemahasiswaan dengan tetap berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Hak SEMA-U

Setiap anggota SEMA mempunyai hak:

- a. Hak Amandemen, Hak Budget, Hak Inisiatif, dan Hak Referendum;
- b. Membuat peraturan-peraturan yang tidak bertentangan dengan AD/ ART ORMAWA UIN Imam Bonjol Padang;
- c. Meminta laporan pertanggung jawaban DEMA UIN Imam Bonjol Padang;
- d. Mencabut surat mandat DEMA UIN Imam Bonjol Padang;
- e. Menerima atau menolak pengunduran diri DEMA UIN Imam Bonjol Padang;
- f. Memberikan sanksi kepada anggota ORMAWA UIN Imam Bonjol Padang;
- g. Menerima atau menolak Laporan pertanggungjawaban DEMA UIN Imam Bonjol Padang;
- h. Menerima, menimbang dan mengesahkan pengajuan pembentukan Unit Kegiatan Mahasiswa; dan
- i. Merekomendasikan kembali pengesahan UKM melalui rapat paripurna ORMAWA UIN Imam Bonjol Padang.

4. Kewajiban SEMA-U

- a. Menampung, mempertimbangkan dan menindaklanjuti segala aspirasi mahasiswa dan anggota ORMAWA UIN Imam Bonjol Padang yang disampaikan kepada SEMA UIN Imam Bonjol Padang;
- b. Mentaati hasil sidang SEMA;
- c. Menerima, menimbang, dan menetapkan rancangan susunan pengurus, rancangan program kerja dan rancangan anggaran DEMA, UKM, HMJ, HMPS;

- d. Mengawasi hasil-hasil sidang DEMA, UKM, HMJ, HMPS UIN Imam Bonjol Padang;
- e. Mengawasi pelaksanaan hasil-hasil sidang DEMA, UKM, HMJ, HMPS;
- f. Membantu menyelesaikan masalah yang timbul di dalam ORMAWA UIN Imam Bonjol Padang; dan
- g. Menyusun dan menetapkan Anggaran Belanja dan GBHPK ORMAWA UIN Imam Bonjol Padang.

5. Anggota SEMA diberhentikan karena :

- a. Meninggal Dunia;
- b. Drop Out;
- c. Atas permintaan sendiri secara tertulis kepada Ketua Umum SEMA;
- d. Melanggar ketentuan Organisasi; dan
- e. Di-recall oleh mahasiswa.

Mekanisme recalling :

- Seorang anggota SEMA yang terpilih dapat diberikan mosi tidak percaya yang diajukan oleh perwakilan mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang yang dibuktikan dengan tandatangan mahasiswa dan fotocopy kartu mahasiswa;
- Anggota SEMA yang diberikan mosi tidak percaya dapat melakukan pembelaan dalam sidang pleno SEMA;
- Apabila mosi tidak percaya diterima, maka anggota SEMA tersebut direcall;
- Setelah keputusan recall dijatuhkan, maka kedudukan anggota SEMA yang dipilih melalui Musyawarah tidak dapat diganti kembali; dan
- Setiap anggota SEMA tidak diperkenankan untuk Merangkap jabatan dan/atau kepengurusan DEMA, HMJ, HMPS

6. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah kerangka antar hubungan dari satuan-satuan organisasi atau bidang-bidang kerja yang di dalamnya terdapat pimpinan, wewenang dan tanggungjawab serta pada masing-masing personel dalam totalitas organisasi. Lazimnya struktur organisasi akan kelihatan semakin jelas dan tegas, apabila digambarkan dalam bagan struktur organisasi. Ditinjau dari struktur organisasi maka bentuk organisasi yang dipergunakan dalam Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang adalah bentuk organisasi fungsional.

Dalam organisasi yang berbentuk fungsional, wewenang dari Ketua Umum didelegasikan kepada satuan-satuan organisasi atau komisi-komisi yang dipimpin oleh

Ketua, Sekretaris Jendral dan Bendahara Umum. Pimpinan dari setiap satuan organisasi atau komisi itu mempunyai wewenang dan tanggung jawab atas pelaksanaan komisi nya masing-masing. Kemudian secara fungsional tanggung jawab itu dipertanggungjawabkan oleh pimpinan masing-masing kepada ketua umum.

Struktur organisasi pengurus Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang terdiri dari:

1. Ketua Umum
2. Wakil Ketua Umum
3. Sekretaris Jendral
4. Bendahara Umum
5. Wakil Bendahara
6. Komisi-komisi
 - a. Ketua Komisi Aturan dan Undang-undang
 - Wakil Sekretaris
 - Anggota
 - Anggota
 - Anggota
 - Anggota
 - b. Ketua Komisi Aspirasi
 - Wakil Sekretaris
 - Anggota
 - Anggota
 - Anggota
 - Anggota
 - c. Ketua Komisi Kelembagaan
 - Wakil Sekretaris
 - Anggota
 - Anggota
 - Anggota
 - Anggota
 - d. Ketua Komisi informasi dan Publikasi
 - Wakil Sekretaris
 - Anggota
 - Anggota

- Anggota
- Anggota

7. Komposisi personalia

KETUA UMUM

WAKIL KETUA UMUM

Ketua Komisi I

Ketua Komisi II

Ketua Komisi III

Ketua Komisi IV

SEKRETARIS JENDRAL

Wakil Sekretaris Komisi I

Wakil Sekretaris Komisi II

Wakil Sekretaris Komisi III

Wakil Sekretaris Komisi IV

BENDAHARA UMUM

Wakil Bendahara

ANGGOTA KOMISI

8. Fungsi Personalia Pengurus SEMA-U

Masing-masing personalia Pengurus Besar menjalankan fungsinya sebagai berikut :

- a. Ketua Umum adalah penanggung jawab dan koordinator umum dalam pelaksanaan tugas-tugas intern dan ekstern organisasi yang bersifat umum pada tingkat nasional maupun internasional.
- b. Wakil Ketua Umum adalah membantu penanggung jawab dan mengkoordinir pelaksanaan tugas internal ketua umum.
- c. Ketua Komisi I (Aturan dan Undang-undang) adalah penanggung jawab dan koordinator kegiatan pembuatan aturan dan perundang-undangan mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang
- d. Ketua Komisi II (Aspirasi) adalah penanggung jawab dan koordinator kegiatan menampung aspirasi mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang dan bekerja sama dengan Dewan Menteri Dalam Negeri untuk mengkaji dan menyampaikannya kepada pihak terkait.

- e. Ketua Komisi III (Kelembagaan) adalah penanggung jawab dan koordinator kegiatan membentuk lembaga yang dibutuhkan dan mengawasi lembaga-lembaga yang sudah ada di lingkup UIN Imam Bonjol Padang.
- f. Ketua Komisi IV (Informasi dan Publikasi) adalah penanggung jawab dan koordinator kegiatan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang informasi dan dokumentasi.
- g. Sekretaris Jenderal adalah penanggung jawab dan koordinator dalam bidang data pustaka, ketatausahaan dan penerangan serta hubungan organisasi pihak ekstern di tingkat Universitas.
- h. Wakil Sekretaris Komisi I bertugas atas nama sekretaris jendral untuk kegiatan Komisi Bidang Aturan dan Perundang-undangan membantu ketua Komisi di tingkat Universitas.
- i. Wakil Sekretaris Komisi II bertugas atas nama sekretaris jendral untuk kegiatan Komisi Bidang Aspirasi membantu ketua Komisi di tingkat Universitas.
- j. Wakil Sekretaris Komisi III bertugas atas nama sekretaris jendral untuk kegiatan Komisi Bidang Kelembagaan membantu ketua Komisi di tingkat Universitas.
- k. Wakil Sekretaris Komisi IV bertugas atas nama sekretaris jendral untuk kegiatan Komisi Bidang Informasi dan Publikasi membantu ketua Komisi di tingkat Universitas.
- l. Bendahara Umum adalah penanggung jawab dan koordinator kegiatan di bidang keuangan dan perlengkapan organisasi di tingkat Universitas
- m. Wakil Bendahara Umum bertugas atas nama bendahara umum dalam pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan organisasi di tingkat Universitas.
- n. Anggota Komisi I (Aturan dan Undang-undang) bertugas dalam pembuatan aturan dan perundang-undangan mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang
- o. Anggota Komisi II (Aspirasi) bertugas dalam menampung aspirasi mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang dan bekerja sama dengan Dewan Menteri Dalam Negeri untuk mengkaji dan menyampaikannya kepada pihak terkait.
- p. Anggota Komisi III (Kelembagaan) bertugas dalam membentuk lembaga yang dibutuhkan dan mengawasi lembaga-lembaga yang sudah ada di lingkup UIN Imam Bonjol Padang.
- q. Anggota Komisi IV (Informasi dan publikasi) bertugas dalam perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang informasi dan dokumentasi.

9. Wewenang dan Tanggung Jawab Personalia SEMA-U

a. Sekretaris

- 1) Melakukan pengaturan tata-cara pengelolaan surat-menurut yang meliputi penyelenggaraan:
 - Surat masuk.
 - Surat keluar.
 - Pengetikan dan pengadaan surat.
- 2) Pengaturan administrasi pengarsipan.
- 3) Pengaturan pengarsipan surat.
- 4) Melakukan pengumpulan, pencatatan, pengolahan, penyusunan dan pemeliharaan dokumentasi organisasi serta bahan-bahan yang berkenaan dengan intern dan ekstern organisasi.
- 5) Mengatur penyelenggaraan produksi atau reproduksi dari dokumentasi organisasi yang perlu disampaikan kepada seluruh aparat organisasi.
- 6) Menyelenggarakan aktifitas yang dapat menambah pengetahuan dan keterampilan personil bidang kesekretariatan di seluruh aparat organisasi guna meningkatkan kelancaran dan mutu kerja dalam bidang administrasi dan kesekretariatan
- 7) Melaksanakan kegiatan-kegiatan lainnya yang dapat mendukung usaha perbaikan peningkatan dan penyempurnaan cara kerja administrasi dan kesekretariatan di seluruh aparat organisasi.

b. Bendahara

- 1) Menyusun anggaran dan pengeluaran Senat Mahasiswa untuk satu periode dan untuk setiap semester.
- 2) Mengelola sumber-sumber penerimaan organisasi sesuai dengan ketentuan organisasi yang berlaku.
- 3) Menyelenggarakan administrasi keuangan untuk setiap penerimaan dan pengeluaran Senat Mahasiswa berdasarkan pedoman administrasi keuangan yang disusun untuk keperluan ini.
- 4) Melakukan usaha-usaha yang dapat mendorong seluruh aparat organisasi untuk meningkatkan sumber dana intern khususnya dari iuran anggota.
- 5) Mengatur dan mengurus pengamanan, pemeliharaan, perbaikan dan penambahan perlengkapan organisasi bersama sekeretaris.

- 6) Mengusahakan penambahan perlengkapan organisasi sesuai atau tidak dengan kebutuhan organisasi.
- 7) Mengatur anggaran perawatan dan pemeliharaan seluruh perlengkapan organisasi.

c. Komisi I (Aturan dan Perundang-undangan)

- 1) Menyusun program legislasi Universitas,
- 2) Menyusun dan membahas rancangan undang-undang,
- 3) Menerima Rancangan UU yang diajukan Dewan Eksekutif Mahasiswa,
- 4) Menetapkan undang-undang mahasiswa,
- 5) Mengamandemen UU mahasiswa.

d. Komisi II (Aspirasi)

- 1) Menyerap, menghimpun, menampung dan menindak lanjuti aspirasi mahasiswa bersama menteri dalam Negeri Dewan Eksekutif Mahasiswa,
- 2) Membuat berbagai macam acara atau agenda dalam rangka menyerap aspirasi mahasiswa.

e. Komisi III (Kelembagaan)

- 1) Membentuk lembaga otonom atau semi otonom di tingkat Universitas,
- 2) Melakukan pengawasan terhadap lembaga dan kebijakan kampus dan ormawa yang ada di lingkup Universitas,
- 3) Membahas dan menindak lanjuti hasil pengawasan.

f. Komisi IV (Informasi dan Publikasi)

- 1) Mendokumentasikan seluruh kegiatan yang terkait,
- 2) Menyampaikan segala bentuk informasi serta membidangi segala macam informasi di bidang design dan editing foto dan vidio,
- 3) Memberikan informasi yang bersifat aktual dan faktual dan bermanfaat bagi mahasiswa,
- 4) Menyajikan konten-konten yang menarik dan kreatif melalui berbagai media sosial dan media informasi dan komunikasi lainnya,
- 5) Menyaring informasi yang sebenar-benarnya untuk menghindari informasi yang tidak benar terjadi.

10. Instansi Pengambilan Keputusan Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang

Setiap keputusan Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang dilakukan secara musyawarah karena itu bersifat organisatoris dengan mengikat seluruh anggota Senat. Hal ini berkaitan juga dengan Organisasi Senat Mahasiswa yang bersifat kolektif kolegial. Kolektif berarti setiap keputusan yang mengatasnamakan SEMA harus dilakukan melalui sidang yang melibatkan anggota-anggotanya. Sedangkan kolegial berarti tidak adanya stratifikasi antar anggota, tidak ada perbedaan hak dan kewajiban, kecuali pada tanggung jawab fungsional administratif yang telah disepakati. Berdasarkan prinsip ini, maka tingkat instansi pengambilan keputusan dalam Pengurus Senat Mahasiswa Universitas adalah:

1. Sidang

Persidangan SEMA terdiri dari :

- a. Sidang Paripurna, memiliki kewenangan:
 - Mengesahkan Undang-undang Organisasi Kemahasiswaan;
 - Mengesahkan amandemen Undang-undang Organisasi Kemahasiswaan;
 - Mengesahkan pembentukan UKM atau Organisasi Kemahasiswaan lainnya.
- b. Sidang istimewa, memiliki kewenangan :
 - Meminta pertanggung jawaban DEMA bila terjadi penyimpangan AD/ART ORMAWA UIN Imam Bonjol Padang dan/atau ketetapan SEMA UIN Imam Bonjol Padang;
 - Mencabut mandat DEMA UIN Imam Bonjol Padang;
 - Mengangkat pejabat sementara DEMA UIN Imam Bonjol Padang;
 - Diadakan sewaktu-waktu bila dianggap perlu (Peserta Sidang Istiemewa adalah Anggota SEMA dan DEMA sebagai undangan wajib yang memiliki hak bicara tanpa hak suara)
- c. Sidang Umum, memiliki kewenangan :
 - Meminta pertanggungjawaban DEMA pada akhir masa jabatannya
 - Diadakannya sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun (Peserta Sidang Umum adalah Anggota SEMA dan DEMA sebagai undangan wajib yang memiliki hak bicara tanpa hak suara)
- d. Sidang Pleno, memiliki kewenangan :
 - Menetapkan peraturan yang tidak termasuk pada kewenangan Sidang Istiemewa dan Sidang Umum.

- Diadakan sekurang kurangnya 3 (tiga) bulan sekali (Peserta Sidang Pleno adalah anggota SEMA dan atau undangan yang mempunyai hak bicara tanpa hak suara)
 - Mengambil kebijakan dan keputusan yang mendasar bagi organisasi, baik kedalam maupun keluar.
 - Mengajukan pembentukan lembaga berdasarkan usulan peserta sidang.
- e. Sidang Komisi, memiliki kewenangan
- Menetapkan selain ketentuan-ketentuan peraturan Sidang Istimewa, Sidang Umum, dan sidang pleno sesuai dengan bidang kerjanya
 - Dilakukan sekurang-kurangnya sebulan sekali.

2. Rapat

Disamping itu, untuk mengontrol pelaksanaan program dilakukan dalam rapat bidang kerja, penjelasan yang lebih terinci dari hal di atas adalah sebagai berikut:

a. Rapat Harian

- 1) Rapat harian dihadiri oleh seluruh Pengurus Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang,
- 2) Rapat harian dilaksanakan setidak-tidaknya empat kali dalam satu bulan yakni pada hari jumat, dalam minggu kedua dan keempat diintegrasikan dengan rapat presidium.
- 3) Fungsi dan wewenang rapat harian :
 - a) Membahas dan menjabarkan keputusan yang diambil dan ditetapkan oleh sidang pleno.
 - b) Mengkaji dan mengevaluasi keputusan-keputusan yang diambil atau ditetapkan oleh presidium dan untuk kemudian mengambil dan mempertimbangkan keputusan selanjutnya.
 - c) Mendengar laporan dari seluruh Komisi-komisi Pengurus Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang,

b. Rapat Presidium

- 1) Rapat presidium dihadiri oleh ketua umum, ketua komisi, sekretaris jenderal, wakil sekretaris Jenderal, bendahara umum dan wakil bendahara umum.
- 2) Rapat presidium dilaksanakan setidak-tidaknya dua kali dalam satu bulan yakni pada hari Jum'at dari tiap minggu. Untuk minggu kedua, dan keempat diintegrasikan ke dalam rapat harian.
- 3) Fungsi dan wewenang rapat presidium:
 - a) Mengambil keputusan tentang organisasi sehari-hari baik internal maupun eksternal.

- b) Mendengarkan informasi tentang perkembangan dari berbagai aspek organisasi baik internal maupun eksternal.
- c) Mengevaluasi perkembangan eksternal organisasi dan dampaknya bagi perkembangan organisasi.

c. Rapat Komisi

- 1) Rapat komisi dihadiri oleh aparat komisi yang bersangkutan
- 2) Rapat komisi diselenggarakan setidak-tidaknya satu kali dalam satu bulan.
- 3) Fungsi dan wewenang rapat komisi:
 - a) Mengontrol pelaksanaan proyek/kerja yang dilakukan oleh setiap komisi.
 - b) Membuat penyesuaian terhadap pelaksanaan proyek/kerja dari setiap komisi yang mengalami perubahan baik dalam segi teknis maupun waktu
 - c) Menyusun langkah-langkah teknis untuk menyelenggarakan proyek/kerja berikutnya sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh rapat.

d. Rapat Kerja

- 1) Rapat kerja dihadiri oleh semua Pengurus Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang
- 2) Rapat kerja dilakukan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu semester.
- 3) Fungsi dan wewenang rapat kerja:
 - b) Menyusun jadwal aktivitas/rencana kerja untuk satu semester presidium.
 - c) Menyusun rencana anggaran penerimaan dan pengeluaran untuk seluruh kegiatan Senat Mahasiswa selama satu semester

3. Musyawarah Senat Mahasiswa

Musyawarah Senat Mahasiswa Universitas (MUSEMA-U) merupakan instansi pengambilan keputusan tertinggi di tingkat Universitas. Musema-u memiliki wewenang:

- a. Pemilihan Formatur dan Mide Formatur Senat Mahasiswa Universitas;
- b. Meminta pertanggung jawaban pengurus SEMA-U selama satu periode kepengurusan;
- c. Mengamandemen AD/ART ORMAWA UIN Imam Bonjol Padang; dan
- d. Menunjuk presidium tetap SEMA-U.

B. STRUKTUR PIMPINAN DEWAN EKSEKUTIF MAHASISWA UNIVERSITAS

1. Status Pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa Universitas

- a. Dewan Eksekutif Mahasiswa Universitas (DEMA-U) adalah organisasi yang berkewajiban untuk melaksanakan ketetapan Senat Mahasiswa (SEMA-U).
- b. Dewan Eksekutif Mahasiswa Universitas (DEMA-U) merupakan organisasi eksekutif mahasiswa ditingkat Universitas UIN Imam Bonjol Padang.
- c. Dewan Eksekutif Mahasiswa Universitas (DEMA-U) merupakan organisasi kemahasiswaan yang mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan ditingkat Universitas;
- d. Dewan Eksekutif Mahasiswa Universitas (DEMA-U) merupakan subsistem kelembagaan non-struktural ditingkat Universitas.

2. Tugas, Fungsi dan Tanggung Jawab Dewan Eksekutif Mahasiswa Universitas

a. Pengurus DEMA-U bertugas:

- 1) Menjabarkan dan melaksanakan Program Organisasi dan ketetapan SEMA-U lainnya dalam bentuk program kerja;
- 2) Mengkomunikasikan dan menginformasikan kegiatan kemahasiswaan di tingkat Universitas dan Fakultas;
- 3) Melaksanakan kordinasi dan sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan;
- 4) DEMA-U Menyelenggarakan Rapat Kerja Pimpinan setiap awal kepengurusan bersama DEMA Fakultas dan mengundang SEMA-U sebagai peninjau;
- 5) Melaksanakan rapat Kerja Internal DEMA-U setiap awal kepengurusan bersama SEMA-U sebagai peninjau;
- 6) Menyelenggarakan *Training* Organisasi tingkat Nasional yang diikuti oleh Mahasiswa sebagai wadah pengkaderan Organisasi Mahasiswa;
- 7) Melaksanakan Rapat rutin DEMA-U minimal dua minggu sekali dalam 1 (Satu) bulan, selama periode berlangsung; dan
- 8) Menyampaikan Laporan Pertanggung jawaban kepada SEMA-U melalui Musyawarah Senat Mahasiswa Universitas.

b. Fungsi DEMA-U:

- 1) Sebagai pelaksana program organisasi kemahasiswaan;
- 2) Sebagai lembaga yang mengkoordinasikan kepada UKM/UKK dalam rangka pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan ditingkat Universitas;

c. Pertanggungjawaban DEMA-U:

- 1) DEMA-U menyampaikan laporan pertanggungjawabannya dalam sidang Paripurna SEMA-U;
- 2) Sebagai sub-sistem kelembagaan non struktural tingkat Universitas, DEMA-U bertanggung jawab kepada Rektor bidang kemahasiswaan.

3. Struktur Organisasi Dewan Eksekutif Mahasiswa Universitas

Ditinjau dari struktur organisasi, maka bentuk organisasi yang dipertanggungjawabkan Dewan Eksekutif Mahasiswa Universitas adalah bentuk garis dan fungsional. Dalam organisasi yang berbentuk garis dan fungsional, wewenang ketua umum didelegasikan kepada satuan-satuan organisasi atau bidang-bidang kerja yang dipimpin oleh para ketua dari setiap bidang-bidang kerja yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab atas pelaksanaan tugas bidangnya masing-masing. Kemudian secara fungsional tanggung jawab itu dipertanggungjawabkan oleh ketua masing-masing bidang kerja kepada ketua umum. Struktur organisasi Dewan Eksekutif Mahasiswa Universitas sesuai dengan pembidangannya adalah:

- a. Ketua DEMA,
- b. Wakil Ketua DEMA,
- c. Sekretaris Umum,
- d. Bendahara Umum,
- e. Wakil Bendahara
- f. Ketua Departemen Luar Kampus,
 - Wakil Sekretaris Luar Kampus
 - ❖ Staf Departemen Luar Kampus
- g. Ketua Departemen Dalam Kampus,
 - Wakil Sekretaris Departemen Dalam Kampus
 - ❖ Staf Departemen Dalam Kampus

- h. Ketua Departemen Advokasi, Hukum dan HAM,
 - Wakil Sekretaris Departemen Advokasi, Hukum dan HAM
 - ❖ Staf Departemen Advokasi, Hukum dan HAM,
 - ❖ Staf Departemen Advokasi, Hukum dan HAM,
- i. Ketua Departemen Agama dan Sosial,
 - Wakil Sekretaris Departemen Agama dan Sosial
 - ❖ Staf Departemen Agama dan Sosial,
 - ❖ Staf Departemen Agama dan Sosial,
- j. Ketua Departemen Politik dan kajian Aksi Strategis,
 - Wakil Sekretaris Departemen Politik dan kajian Aksi Strategis
 - ❖ Staf Departemen Politik dan Kajian Aksi Strategis
 - ❖ Staf Departemen Politik dan Kajian Aksi Strategis
 - ❖ Staf Departemen Politik dan Kajian Aksi Strategis
 - ❖ Staf Departemen Politik dan Kajian Aksi Strategis
 - ❖ Staf Departemen Politik dan Kajian Aksi Strategis
- k. Ketua Departemen Pemberdayaan Perempuan
 - Wakil Sekretaris Departemen Pemberdayaan Perempuan
 - ❖ Staf Departemen Pemberdayaan Perempuan
- l. Ketua Departemen Pariwisata dan Ekonomi Kreatif,
 - Wakil Sekretaris Departemen Pariwisata dan Ekonomi Kreatif,
 - ❖ Staf Departemen Pariwisata dan Ekonomi Kreatif,

- m. Ketua Departemen Komunikasi dan Informasi
 - Wakil Sekretaris Departemen Komunikasi dan Informasi
 - ❖ Staf Departemen Komunikasi dan Informasi

- n. Ketua Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian
 - Wakil Sekretaris Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian
 - ❖ Staf Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian
 - ❖ Staf Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian
 - ❖ Staf Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian
 - ❖ Staf Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian

4. Komposisi Personalia Pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa Universitas

KETUA UMUM,

WAKIL KETUA UMUM,

Ketua Departemen Luar Kampus,

Ketua Departemen Dalam Kampus,

Ketua Departemen Advokasi, Hukum dan HAM,

Ketua Departemen Agama dan Sosial,

Ketua Departemen Politik dan kajian Aksi Strategis,

Ketua Departemen Pemberdayaan Perempuan

Ketua Departemen Pariwisata dan Ekonomi Kreatif,

Ketua Departemen Komunikasi dan Informasi

Ketua Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian

SEKRETARIS UMUM

Wakil Sekretaris Departemen Luar Kampus,

Wakil Sekretaris Departemen Dalam Kampus,

Wakil Sekretaris Advokasi, Hukum dan HAM,

Wakil Sekretaris Agama dan Sosial,

Wakil Sekretaris Politik dan kajian Aksi Strategis,

Wakil Sekretaris Pemberdayaan Perempuan

Wakil Sekretaris Pariwisata dan Ekonomi Kreatif,

Wakil Sekretaris Komunikasi dan Informasi

Wakil Sekretaris Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian

BENDAHARA UMUM

Wakil Bendahara

DEPARTEMEN DEPARTEMEN

Staf Departemen Luar Kampus,

Staf Departemen Dalam Kampus,

Staf Departemen Advokasi, Hukum dan HAM,

Staf Departemen Agama dan Sosial,

Staf Departemen Politik dan kajian Aksi Strategis,

Staf Departemen Pemberdayaan Perempuan

Staf Departemen Pariwisata dan Ekonomi Kreatif,

Staf Departemen Komunikasi dan Informasi

Staf Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian

5. Fungsi Personalia Pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa Universitas

- a. Ketua Umum adalah penanggungjawab dan kordinator umum dalam melaksanakan tugas-tugas ekstern dan intern organisasi yang bersifat umum pada tingkat Universitas,
- b. Wakil Ketua Umum adalah membantu ketua umum untuk penanggung jawab dan mengkoordinir intern organisasi,
- c. Ketua Departemen Luar Kampus adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan Luar Kampus di tingkat Universitas,
- d. Ketua Departemen Dalam Kampus adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan Dalam Kampus di tingkat Universitas ,
- e. Ketua Departemen Advokasi, Hukum dan HAM adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan Advokasi, Hukum dan HAM di tingkat Universitas
- f. Ketua Departemen Agama dan Sosial adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan Agama dan Sosial di tingkat Universitas,
- g. Ketua Departemen Politik dan kajian Aksi Strategis adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan Politik dan Kajian Aksi Strategis di tingkat Universitas,
- h. Ketua Departemen Pemberdayaan Perempuan adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan keperempuanan di tingkat Universitas,
- i. Ketua Departemen Pariwisata dan Ekonomi Kreatif adalah penanggungjawab dan

- koordinator kegiatan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif di tingkat Universitas,
- j. Ketua Departemen Komunikasi dan Informasi adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan Komunikasi dan Informasi di tingkat Universitas
 - k. Ketua Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan Pendidikan, olahraga dan kesenian di tingkat Universitas
 - l. Sekretaris Umum adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan dalam bidang data dan pustaka, ketat usahaan, dan penerangan serta hubungan organisasi dengan pihak ekstern di tingkat Universitas
 - m. Wakil Sekretaris Departemen Luar Kampus bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan luar kampus membantu ketua bidangnya di tingkat Universitas,
 - n. Wakil Sekretaris Departemen Dalam Kampus bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan Dalam kampus membantu ketua bidangnya di tingkat Universitas,
 - o. Wakil Sekretaris Advokasi, Hukum dan HAM bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan advokasi, hukum dan HAM membantu ketua bidangnya di tingkat Universitas,
 - p. Wakil Sekretaris Agama dan Sosial bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan Agama dan sosial membantu ketua bidangnya di tingkat Universitas,
 - q. Wakil Sekretaris Politik dan kajian Aksi Strategis bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan politik dan kajian strategis membantu ketua bidangnya di tingkat Universitas,
 - r. Wakil Sekretaris Pemberdayaan Perempuan bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan pemberdayaan perempuan membantu ketua bidangnya di tingkat Universitas,
 - s. Wakil Sekretaris Pariwisata dan Ekonomi Kreatif bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan pariwisata dan ekonomi kreatif membantu ketua bidangnya di tingkat Universitas,
 - t. Wakil Sekretaris Komunikasi dan Informasi bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan komunikasi dan informasi membantu ketua bidangnya di tingkat Universitas,
 - u. Wakil Sekretaris Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan pendidikan, olahraga dan kesenian membantu ketua bidangnya di tingkat Universitas,
 - v. Bendahara Umum adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan dibidang administrasi keuangan dan perlengkapan organisasi di tingkat Universitas

- w. Wakil Bendahara bertugas atas nama bendahara umum dalam mengelola administrasi keuangan dan perlengkapan organisasi di tingkat Universitas
 - x. Staf Departemen Luar Kampus sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang luar kampus di tingkat Universitas,
 - y. Staf Departemen Dalam Kampus sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang dalam kampus di tingkat Universitas,
 - z. Staf Departemen Advokasi, Hukum dan HAM sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang advokasi, hukum dan HAM di tingkat Universitas,
- aa. Staf Departemen Agama dan Sosial sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang agama dan sosial di tingkat Universitas,
- bb. Staf Departemen Politik dan kajian Aksi Strategis sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang politik dan kajian aksi strategis di tingkat Universitas,
- cc. Staf Departemen Pemberdayaan Perempuan bertugas sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang pemberdayaan perempuan di tingkat Universitas,
- dd. Staf Departemen Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif di tingkat Universitas,
- ee. Staf Departemen Komunikasi dan Informasi sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang komunikasi dan informasi di tingkat Universitas
- ff. Staf Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang pendidikan, olahraga dan kesenian di tingkat Universitas.

6. Wewenang dan Tanggung Jawab Departemen Kerja Pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa Universitas

a. Departemen Luar Kampus

- 1) Departemen Luar Kampus mempunyai tugas membantu Ketua Umum Dewan Eksekutif mahasiswa dalam merumuskan untuk berkoordinasi dengan kampus-kampus lain, baik dalam skala regional maupun nasional.
- 2) Mengikuti setiap kegiatan diluar kampus UIN Imam Bonjol Padang baik dalam skala regional maupun nasional berdasarkan rekomendasi DEMA UIN Imam Bonjol,

- 3) Melaporkan setiap hasil kegiatan luar kepada seluruh jajaran DEMA UIN Imam Bonjol
- b. Departemen Dalam Kampus,
 - 1) Departemen Dalam Kampus mempunyai tugas membantu Dewan Eksekutif Mahasiswa dalam mengawasi segala bentuk urusan dalam kampus baik dalam tataran ORMAWA maupun civitas akademika,
 - 2) Mengontrol setiap kelengkapan sarana dan prasarana dalam setiap kebutuhan ORMAWA,
 - 3) Bersinergi dengan seluruh ORMAWA,
 - 4) Merespon dan menanggapi setiap keluhan ORMAWA ataupun mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang secara keseluruhan
- c. Departemen Advokasi, Hukum dan HAM,
 - 1) Departemen Advokasi, Hukum dan HAM Mahasiswa mempunyai tugas untuk membantu Dewan Eksekutif mahasiswa dalam melakukan pembelaan terhadap ORMAWA dan mahasiswa yang sedang dalam persoalan akademik atau pelayanan yang dipersulit oleh lembaga di UIN Imam Bonjol Padang.
 - 2) Mengkaji dan mengeksekusi setiap problem yang di alami oleh ORMAWA dan mahasiswa.
 - 3) Dalam penyelesaian hal tersebut Menteri Advokasi tetap bersinergi dengan Menteri Dalam Kampus dan seluruh Ormawa
- d. Departemen Agama dan Sosial
 - 1) Depatemen Agama dan Sosial mempunyai tugas merumus dan merancang sebuah kegiatan yang dapat menumbuh kembangkan nilai-nilai keagamaan dan nilai-nilai sosial demi menjamin toleran tetap terjaga di kampus Universitas yang berlabel multikultural sehingga semboyan Bhineka Tunggal Ika dapat di wujudnyatakan.
 - 2) Berkoordinasi dengan UKM-KSI.
 - 3) Berkoordinasi dengan UKM-KALIGRAFI
 - 4) Berkoordinasi dengan UKM-T3Q
- e. Departemen Politik dan kajian Aksi Strategis
 - 1) Merencanakan, mengatur, mengkoordinir, dan mengawasi setiap program kerja yang akan dilaksanakan maupun ketika dilaksanakan sesuai dengan divisi kajian aksi strategis untuk dipertanggungjawabkan kepada Ketua Dan

Wakil Ketua Umum Dewan Eksekutif Mahasiswa melalui koordinasi dengan Ketua Departemen Kajian.

- 2) Sebagai Pelaksana Operasional Bidang Kerja Khusus dalam melakukan Kajian terhadap data dan informasi yang telah dikumpulkan terkait isu yang berkembang dimasyarakat untuk kemudian disajikan sebagai sikap dan diterjemahkan dalam bentuk aksi atau advokasi.
- 3) Menjadi penyalur informasi seputar isu dan data yang akurat serta memberikan dampak positif kepada lembaga dan masyarakat melalui kajian-kajian yang telah dilakukan.
- 4) Memfasilitasi forum diskusi mahasiswa terhadap isu-isu yang berkembang sesuai keilmuan administrasi publik
- 5) Berpartisipasi dalam kajian suatu isu baik lingkup internal maupun eksternal UIN Imam Bonjol Padang.
- 6) Berkoordinasi dengan UKM Suara Kampus.

f. Departemen Pemberdayaan Perempuan

- 1) Departemen Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas untuk merumus, merancang dan merencanakan program-program yang berkaitan dengan kesetaraan gendre baik di dalam lingkungan kampus UIN Imam Bonjol Padang maupun masyarakat sekitar,
- 2) Merespon dan menanggapi hari-hari besar terkhusus yang berkaitan dengan kesetaraan gendre(harikartini).
- 3) Merespon dengan aktif terhadap isu-isu yang berkaitan dengan gendre.
- 4) Melaksanakan program yang telah direncanakan.
- 5) Berkoordinasi dengan UKM suara kampus.

g. Departemen Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

- 1) Melakukan usaha-usaha yang matang dan tepat sasaran untuk menambah profit baik untuk DEMA-U ataupun elemen lainnya,
- 2) Memantik kemandirian, kreatifitas dan inovasi mahasiswa dalam bidang kewirausahaan,
- 3) Menjadi pintu gerbang bagi seluruh elemen Mahasiswa untuk mendapatkan relasi,
- 4) Melaksanakan koordinasi dan singkronisasi perencanaan pelaksanaan kebijakan pengembangan program peningkatan keungan DEMA-U dan

seluruh elemen-elemen Mahasiswa.

- 5) Berkoordinasi dengan UKM Kopma dan Hipmi-PT

h. Departemen Komunikasi dan Informasi

- 1) Departemen Komunikasi dan Informasi mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan Dewan Eksekutif Mahasiswa dalam bidang informasi, komunikasi dan teknologi sehingga segala bentuk informasi dan komunikasi dapat tersampaikan dengan baik kepada seluruh mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang,
- 2) Bekerjasama dengan UKM Suara kampus, PPD dan bidang Humas UIN Imam Bonjol Padang.

i. Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian

- 1) Deprtemen Pendidikan, Olahraga dan Kesenian mempunyai tugas merumus dan merancang sebuah kegiatan yang dapat meningkatkan mutu pendidikan, minat dan bakat mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang melalui kerjasama dengan seluruh ORMAWA, terlebih khusus UKM olahraga dan UKM lain yang terkait,
- 2) Mengontrol fasilitas olahraga dalam lingkup kampus UIN Imam Bonjol Padang,
- 3) Mengontrol pemanfaatan setiap fasilitas olahraga oleh mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang agar berguna secara bijak dan adil bagi seluruh mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang,
- 4) Mengontrol fasilitas pendidikan baik di ruang kuliah maupun di luar.
- 5) Mengamat dan mengkaji sistem pendidikan yang diterapkan dari tingkat nasional maupun regional.

7. Instansi Pengambilan Keputusan Dewan Eksekutif Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang

Setiap keputusan Dewan Eksekutif Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang dilakukan secara musyawarah karena itu bersifat organisatoris dengan mengikat seluruh anggota Senat. Hal ini berkaitan juga dengan Organisasi Senat Mahasiswa yang bersifat kolektif kolegial. Kolektif berarti setiap keputusan yang mengatasnamakan DEMA harus dilakukan melalui musyawarah yang melibatkan anggota-anggotanya. Sedangkan kolegial berarti tidak adanya stratifikasi antar anggota, tidak ada perbedaan hak dan kewajiban, kecuali pada tanggung jawab fungsional administratif yang telah disepakati.

Berdasarkan prinsip ini, maka tingkat instansi pengambilan keputusan dalam Pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa adalah:

1. Rapat

a. Rapat Kerja

Rapat kerja adalah rapat diawal kepengurusan yang membahas tentang program kerja DEMA-U selama satu periode yang dihadiri oleh seluruh pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang,

b. Rapat Pengurus

Rapat pengurus adalah rapat yang dihadiri oleh seluruh pengurus DEMA-U yang membahas tentang pelaksanaan program kerja yang diadakan minimal satu bulan sekali.

c. Rapat Bidang

Rapat bidang adalah rapat yang dihadiri oleh ketua, sekretaris dan staf ahli bidang terkait,

d. Rapat Koordinasi

Rapat koordinasi adalah rapat antara Dewan Eksekutif Mahasiswa, Senat Mahasiswa dan Elemen terkait lainnya.

2. Musyawarah Himpunan Mahasiswa Jurusan ditingkat Universitas (MUHIMA-U)

Hak dan wewenang MUHIMA-U:

- a. Meminta pertanggung jawaban DEMA-U selama satu periode kepengurusan
- b. Memberikan rekomendasi program kerja kepada kepengurusan DEMA-U berikutnya;
- c. Memilih dan menetapkan Formatur dan mide Formatur DEMA-U.

C. STRUKTUR PIMPINAN UNIT KEGIATAN MAHASISWA / UNIT KEGIATAN KHUSUS UNIVERSITAS (UKM/UKK)

1. Status Pengurus

- a. UKM adalah organisasi pengembangan kegiatan minat, bakat, keterampilan dan keatifitas Mahasiswa di tingkat Universitas;
- b. UKK adalah pengembangan kegiatan minat, bakat, keterampilan dan kreatifitas Mahasiswa ditingkat Universitas yang secara struktural juga memiliki hubungan atau jalur organisasi diluar kampus;
- c. UKM/UKK merupakan subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Universitas.

- d. Nama-nama UKM dan UKK adalah sebagaimana yang tertuang dalam pasal 1 ayat 3 Anggaran Rumah Tangga;
 - e. UKM dan UKK bersifat Otonom ditingkat Universitas;
 - f. UKM dan UKK memiliki Pedoman Organisasi yang tidak bertentangan dengan AD/ ART Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang;
2. Tugas Wewenang Unit Kegiatan Mahasiswa / Unit Kegiatan Khusus (UKM / UKK)
- a) Pengurus UKM dan UKK bertugas:
 - 1) Menjabarkan dan melaksanakan program organisasi dan ketetapan DEMA-U dalam bentuk program kerja;
 - 2) Melaksanakan pembinaan anggota dan program kerja sesuai dengan minat, bakat keterampilan dan kreatifitas masing-masing UKM/ UKK;
 - 3) Mengkomunikasikan, mengkoordinasikan dan menginformasikan kegiatan kemahasiswaan ditingkat Universitas dengan DEMA-U dan SEMA-U
 - b) Pertanggungjawaban UKM dan UKK:
 - 1) UKM/UKK sebagai unit kegiatan mahasiswa otonom, maka bertanggung jawab kepada anggotanya sesuai dengan AD/ART masing-masing,
 - 2) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Universitas UKM/UKK bertanggung jawab kepada Rektor/Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Ketua DEMA Universitas.
3. Struktur Organisasi UKM/ UKK

Mengenai struktur, tugas dan tanggung jawab personalia pengurus UKM / UKK diatur secara tersendiri di dalam AD / ART di masing-masing UKM /UKK dan tidak bertentangan dengan AD/ART dan Pedoman Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.

4. STRUKTUR PIMPINAN SENAT MAHASISWA FAKULTAS

1. Status Pengurus

Sesuai dengan ketentuan yang termaksud pada Pasal ART Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang mengenai status Senat Mahasiswa Fakultas UIN Imam Bonjol Padang adalah sebagai berikut:

- a. Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F) adalah lembaga Legislatif dalam struktur Organisasi kemaha siswaan yang memegang fungsi kontrol terhadap pelaksanaan

Garis Besar Haluan Program (GBHP) lembaga kemahasiswaan tingkat Fakultas di lingkup UIN Imam Bonjol Padang.

- b. Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F) sekaligus sebagai lembaga normatif atau legislatif dan perwakilan tingkat fakultas dilingkungan mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang yang memiliki fungsi menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa Fakultas dan memiliki peran legislasi sebagai subsistem kelembagaan non-struktural di tingkat Fakultas.
- c. Sistem kerja Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F) adalah kolektif kolegial. Kolektif berarti setiap keputusan yang mengatasnamakan SEMA-F harus dilakukan melalui sidang yang melibatkan anggota-anggotanya. Sedangkan kolegial berarti tidak adanya stratifikasi antar anggota, tidak ada perbedaan hak dan kewajiban, kecuali pada tanggung jawab fungsional administratif yang telah disepakati

2. Tugas dan Wewenang

- a. SEMA-F bertugas merumuskan atau mengamandemen undang-undang mahasiswa untuk mengatur jalannya organisasi kemahasiswaan ditingkat Fakultas;
- b. SEMA-F mengawasi kinerja pengurus DEMA-F dalam menjalankan kebijakan organisasi kemahasiswaan;
- c. Menyerap dan mengakomodir aspirasi mahasiswa serta menyalurkannya ke pihak-pihak yang terkait;
- d. Menetapkan Garis Besar Haluan Program Kerja SEMA-F ditingkat Fakultas;
- e. SEMA-F menetapkan aturan mengenai tata cara dan sistem dalam pemilihan DEMA-F ditingkat Fakultas;
- f. Mengadvokasi penyelesaian masalah-masalah kemahasiswaan ditingkat Fakultas yang mekanismenya diatur dalam pedoman khusus;
- g. SEMA-F bertugas meminta *Progres Report* DEMA-F atas pelaksanaan program kerjanya persemester;
- h. SEMA-F meminta laporan pertanggungjawaban kegiatan DEMA-F;
- i. SEMA-F menyampaikan hasil laporan pertanggung jawaban DEMA-F kepada Wakil Dekan bidang kemahasiswaan dan publik;
- j. Menyampaikan hasil laporan pertanggung jawaban DEMA-F kepada pimpinan bidang kemahasiswaan dan mahasiswa dalam sidang atau musyawarah ditingkat Fakultas; dan

- k. SEMA-F berwenang merumuskan usulan perubahan/amandemen AD/ART organisasi kemahasiswaan ditingkat Fakultas dengan tetap berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah kerangka antar hubungan dari satuan-satuan organisasi atau bidang-bidang kerja yang di dalamnya terdapat pimpinan, wewenang dan tanggungjawab serta pada masing-masing personel dalam totalitas organisasi. Lazimnya struktur organisasi akan kelihatan semakin jelas dan tegas, apabila digambarkan dalam bagan struktur organisasi. Ditinjau dari struktur organisasi maka bentuk organisasi yang dipergunakan dalam Senat Mahasiswa Fakultas adalah bentuk organisasi fungsional.

Dalam organisasi yang berbentuk fungsional, wewenang dari Ketua Umum didelegasikan kepada satuan-satuan organisasi atau komisi-komisi yang dipimpin oleh Ketua, Sekretaris Jendral dan Bendahara Umum. Pimpinan dari setiap satuan organisasi atau komisi itu mempunyai wewenang dan tanggung jawab atas pelaksanaan komisi nya masing-masing. Kemudian secara fungsional tanggung jawab itu dipertanggungjawabkan oleh pimpinan masing-masing kepada ketua umum.

Struktur organisasi pengurus Senat Mahasiswa Fakultas di UIN Imam Boniol Padang terdiri dari:

- a. Ketua Umum
- b. Sekretaris Jendral
- c. Bendahara Umum
- d. Wakil Bendahara
- e. Komisi-komisi

1) Ketua Komisi Aturan dan Undang-undang

- Wakil Sekretaris
- Anggota
- Anggota
- Anggota

2) Ketua Komisi Aspirasi

- Wakil Sekretaris
- Anggota
- Anggota

- Anggota
- 3) Ketua Komisi Kelembagaan
 - Wakil Sekretaris
 - Anggota
 - Anggota
 - Anggota
- 4) Ketua Komisi Informasi dan Publikasi
 - Wakil Sekretaris
 - Anggota
 - Anggota
 - Anggota

4. Komposisi personalia

KETUA UMUM

Ketua Komisi I

Ketua Komisi II

Ketua Komisi III

Ketua Komisi IV

SEKRETARIS JENDRAL

Wakil Sekretaris Komisi I

Wakil Sekretaris Komisi II

Wakil Sekretaris Komisi III

Wakil Sekretaris Komisi IV

BENDAHARA UMUM

Wakil Bendahara

ANGGOTA KOMISI

5. Fungsi Personalia Pengurus SEMA-F

Masing-masing personalia Pengurus Senat Mahasiswa Fakultas menjalankan fungsinya sebagai berikut :

- a. Ketua Umum adalah penanggung jawab dan koordinator umum dalam pelaksanaan tugas-tugas intern dan ekstern organisasi yang bersifat umum pada tingkat nasional maupun internasional.
- b. Ketua Komisi I (Aturan dan Undang-undang) adalah penanggung jawab dan koordinator kegiatan pembuatan aturan ditingkat Fakultas.

- c. Ketua Komisi II (Aspirasi) adalah penanggung jawab dan koordinator kegiatan menampung aspirasi mahasiswa Fakultas dan bekerja sama dengan Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas untuk mengkaji dan menyampaikannya kepada pihak terkait.
- d. Ketua Komisi III (Kelembagaan) adalah penanggung jawab dan koordinator kegiatan membentuk lembaga yang dibutuhkan dan mengawasi lembaga-lembaga yang sudah ada ditingkat Fakultas di lingkup UIN Imam Bonjol Padang.
- e. Ketua Komisi IV (Informasi dan Publikasi) adalah penanggung jawab dan koordinator kegiatan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang informasi dan dokumentasi.
- f. Sekretaris Jenderal adalah penanggung jawab dan koordinator dalam bidang data pustaka, ketatausahaan dan penerangan serta hubungan organisasi pihak ekstern di tingkat Fakultas.
- g. Wakil Sekretaris Komisi I bertugas atas nama sekretaris jendral untuk kegiatan Komisi Bidang Aturan membantu ketua Komisi di tingkat Fakultas.
- h. Wakil Sekretaris Komisi II bertugas atas nama sekretaris jendral untuk kegiatan Komisi Bidang Aspirasi membantu ketua Komisi di tingkat Fakultas.
- i. Wakil Sekretaris Komisi III bertugas atas nama sekretaris jendral untuk kegiatan Komisi Bidang Kelembagaan membantu ketua Komisi di tingkat Fakultas.
- j. Wakil Sekretaris Komisi IV bertugas atas nama sekretaris jendral untuk kegiatan Komisi Bidang Infokom membantu ketua Komisi di tingkat Fakultas.
- k. Bendahara Umum adalah penanggung jawab dan koordinator kegiatan di bidang keuangan dan perlengkapan organisasi di tingkat Fakultas.
- l. Wakil Bendahara Umum bertugas atas nama bendahara umum dalam pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan organisasi di tingkat Fakultas.
- m. Anggota Komisi I (Aturan dan Undang-undang) bertugas dalam pembuatan aturan dan perundang-undangan mahasiswa ditingkat Fakultas.
- n. Anggota Komisi II (Aspirasi) bertugas dalam menampung aspirasi mahasiswa Fakultas dan bekerja sama dengan Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas untuk mengkaji dan menyampaikannya kepada pihak terkait.
- o. Anggota Komisi III (Kelembagaan) bertugas dalam membentuk lembaga yang dibutuhkan dan mengawasi lembaga-lembaga yang sudah ada di Fakultas selingkuh UIN Imam Bonjol Padang.

- p. Anggota Komisi IV (Infokom) bertugas dalam perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang informasi dan dokumentasi.

6. Wewenang dan Tanggung Jawab Personalia SEMA-U

a. Sekretaris

- 1) Melakukan pengaturan tata-cara pengelolaan surat-menurut yang meliputi penyelenggaraan:
 - Surat masuk.
 - Surat keluar.
 - Pengetikan dan pengadaan surat.
- 2) Pengaturan administrasi pengarsipan.
- 3) Pengaturan pengarsipan surat.
- 4) Melakukan pengumpulan, pencatatan, pengolahan, penyusunan dan pemeliharaan dokumentasi organisasi serta bahan-bahan yang berkenaan dengan intern dan ekstern organisasi.
- 5) Mengatur penyelenggaraan produksi atau reproduksi dari dokumentasi organisasi yang perlu disampaikan kepada seluruh aparat organisasi.
- 6) Menyelenggarakan aktifitas yang dapat menambah pengetahuan dan keterampilan personil bidang kesekretariatan di seluruh aparat organisasi guna meningkatkan kelancaran dan mutu kerja dalam bidang administrasi dan kesekretariatan
- 7) Melaksanakan kegiatan-kegiatan lainnya yang dapat mendukung usaha perbaikan peningkatan dan penyempurnaan cara kerja administrasi dan kesekretariatan di seluruh aparat organisasi.

b. Bendahara

- 1) Menyusun anggaran dan pengeluaran Senat Mahasiswa untuk satu periode dan untuk setiap semester.
- 2) Mengelola sumber-sumber penerimaan organisasi sesuai dengan ketentuan organisasi yang berlaku.
- 3) Menyelenggarakan administrasi keuangan untuk setiap penerimaan dan pengeluaran Senat Mahasiswa berdasarkan pedoman administrasi keuangan yang disusun untuk keperluan ini
- 4) Melakukan usaha-usaha yang dapat mendorong seluruh aparat organisasi untuk meningkatkan sumber dana intern khususnya dari iuran anggota.

- 5) Mengatur dan mengurus pengamanan, pemeliharaan, perbaikan dan penambahan perlengkapan organisasi bersama sekretaris.
- 6) Mengusahakan penambahan perlengkapan organisasi sesuai atau tidak dengan kebutuhan organisasi.
- 7) Mengatur penganggaran untuk perawatan dan pemeliharaan seluruh perlengkapan organisasi.

c. Komisi I (Aturan dan Perundang-undangan)

- 1) Menyusun program legislasi Fakultas,
- 2) Menyusun dan membahas rancangan undang-undang,
- 3) Menerima Rancangan peraturan yang diajukan Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas,
- 4) Menetapkan peraturan mahasiswa Fakultas,

d. Komisi II (Aspirasi)

- 1) Menyerap, menghimpun, menampung dan menindak lanjuti aspirasi mahasiswa Fakultas bersama Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas,

e. Komisi III (Kelembagaan)

- 1) Membentuk lembaga otonom atau semi otonom di tingkat Fakultas,
- 2) Melakukan pengawasan terhadap lembaga dan kebijakan kampus dan ormawa yang ada di lingkup Fakultas,
- 3) Membahas dan menindak lanjuti hasil pengawasan lembaga ditingkat Fakultas.

f. Komisi IV (Informasi dan Publikasi)

- 1) Mendokumentasikan seluruh kegiatan yang terkait,
- 2) Menyampaikan segala bentuk informasi serta membidangi segala macam informasi di bidang design dan editing foto dan vidio,
- 3) Memberikan informasi yang bersifat aktual dan faktual dan bermanfaat bagi mahasiswa Fakultas,
- 4) Menyajikan konten-konten yang menarik dan kreatif melalui berbagai media sosial dan media informasi dan komunikasi lainnya,
- 5) Menyaring informasi yang sebenar-benarnya untuk menghindari informasi yang tidak benar terjadi.

7. Instansi Pengambilan Keputusan Senat Mahasiswa Fakultas UIN Imam Bonjol Padang

Setiap keputusan Senat Mahasiswa Fakultas UIN Imam Bonjol Padang dilakukan secara musyawarah karena itu bersifat organisatoris dengan mengikat seluruh anggota Senat. Hal ini berkaitan juga dengan Organisasi Senat Mahasiswa Fakultas yang bersifat kolektif kolegial. Kolektif berarti setiap keputusan yang mengatasnamakan SEMA-F harus dilakukan melalui sidang yang melibatkan anggota-anggotanya. Sedangkan kolegial berarti tidak adanya stratifikasi antar anggota, tidak ada perbedaan hak dan kewajiban, kecuali pada tanggung jawab fungsional administratif yang telah disepakati. Berdasarkan prinsip ini, maka tingkat instansi pengambilan keputusan dalam Pengurus Senat Mahasiswa Fakultas adalah:

1. Sidang

Persidangan SEMA terdiri dari :

a. Sidang Paripurna, memiliki kewenangan:

- Mengesahkan Undang-undang Organisasi Kemahasiswaan ditingkat Fakultas;
- Mengesahkan amandemen Undang-undang Organisasi Kemahasiswaan ditingkat Fakultas ;
- Mengesahkan pembentukan UKM atau Organisasi Kemahasiswaan lainnya ditingkat Fakultas.

b. Sidang istimewa, memiliki kewenangan :

- Meminta pertanggung jawaban DEMA-F bila terjadi penyimpangan AD/ART ORMAWA UIN Imam Bonjol Padang dan/atau ketetapan SEMA UIN Imam Bonjol Padang;
- Mencabut mandat DEMA-F;
- Mengangkat pejabat sementara DEMA-F;
- Diadakan sewaktu-waktu bila dianggap perlu (Peserta Sidang Istimewa adalah Anggota SEMA dan DEMA sebagai undangan wajib yang memiliki hak bicara tanpa hak suara)

c. Sidang Umum, memiliki kewenangan :

- Meminta pertanggungjawaban DEMA-F pada akhir masa jabatannya

- Diadakannya sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun (Peserta Sidang Umum adalah Anggota SEMA dan DEMA sebagai undangan wajib yang memiliki hak bicara tanpa hak suara)

d. Sidang Pleno, memiliki kewenangan :

- Menetapkan peraturan yang tidak termasuk pada kewenangan Sidang Istimewa dan Sidang Umum.
- Diadakan sekurang kurangnya 3 (tiga) bulan sekali (Peserta Sidang Pleno adalah anggota SEMA dan atau undangan yang mempunyai hak bicara tanpa hak suara)
- Mengambil kebijakan dan keputusan yang mendasar bagi organisasi, baik kedalam maupun keluar.
- Mengajukan pembentukan lembaga berdasarkan usulan peserta sidang.

e. Sidang Komisi, memiliki kewenangan

- Menetapkan selain ketentuan-ketentuan peraturan Sidang Istimewa, Sidang Umum, dan sidang pleno sesuai dengan bidang kerjanya
- Dilakukan sekurang-kurangnya sebulan sekali.

2. Rapat

Disamping itu, untuk mengontrol pelaksanaan program dilakukan dalam rapat bidang kerja, penjelasan yang lebih terinci dari hal di atas adalah sebagai berikut:

a. Rapat Harian

- 1) Rapat harian dihadiri oleh seluruh Pengurus Senat Mahasiswa Fakultas;
- 2) Rapat harian dilaksanakan setidak-tidaknya empat kali dalam satu bulan yakni pada hari jumat, dalam minggu kedua dan keempat dinintegrasi dengan rapat presidium
- 3) Fungsi dan wewenang rapat harian :
 - d. Membahas dan menjabarkan keputusan yang diambil dan ditetapkan oleh sidang pleno.
 - e. Mengkaji dan mengevaluasi keputusan-keputusan yang diambil atau ditetapkan oleh presidium dan untuk kemudian mengambil dan mempertimbangkan keputusan selanjutnya.
 - f. Mendengar laporan dari seluruh Komisi-komisi Pengurus Senat Mahasiswa Fakultas.

b. Rapat Presidium

- 1) Rapat presidium dihadiri oleh ketua umum, ketua komisi, sekretaris jenderal, wakil sekretaris, bendahara umum dan wakil bendahara umum.
- 2) Rapat presidium dilaksanakan setidak-tidaknya dua kali dalam satu bulan yakni pada hari Jum'at dari tiap minggu. Untuk minggu kedua, dan keempat diintegrasikan ke dalam rapat harian.
- 3) Fungsi dan wewenang rapat presidium:
 - a. Mengambil keputusan tentang organisasi sehari-hari baik internal maupun eksternal.
 - b. Mendengarkan informasi tentang perkembangan dari berbagai aspek organisasi baik internal maupun eksternal ditingkat Fakultas;
 - c. Mengevaluasi perkembangan eksternal organisasi dan dampaknya bagi perkembangan organisasi.

c. Rapat Komisi

- 1) Rapat komisi dihadiri oleh aparat komisi yang bersangkutan
- 2) Rapat komisi diselenggarakan setidak-tidaknya satu kali dalam satu bulan.
- 3) Fungsi dan wewenang rapat komisi:
 - a. Mengontrol pelaksanaan proyek/kerja yang dilakukan oleh setiap komisi.
 - b. Membuat penyesuaian terhadap pelaksanaan proyek/kerja dari setiap komisi yang mengalami perubahan baik dalam segi teknis maupun waktu
 - c. Menyusun langkah-langkah teknis untuk menyelenggarakan proyek/kerja berikutnya sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh rapat.

d. Rapat Kerja

- 1) Rapat kerja dihadiri oleh semua Pengurus Senat Mahasiswa Fakultas
- 2) Rapat kerja dilakukan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu semester.
- 3) Fungsi dan wewenang rapat kerja:
 - a. Menyusun jadwal aktivitas/rencana kerja untuk satu semester presidium.
 - b. Menyusun rencana anggaran penerimaan dan pengeluaran untuk seluruh kegiatan Senat Mahasiswa selama satu semester

3. Musyawarah Senat Mahasiswa Fakultas

Musyawarah Senat Mahasiswa Fakultas (MUSEMA-F) merupakan instansi pengambilan keputusan tertinggi di tingkat Fakultas. Musema-F memiliki wewenang:

- a. Pemilihan Formatur dan Mide Formatur Senat Mahasiswa Fakultas;

- b. Membahas laporan pertanggungjawaban Pengurus Senat Mahasiswa Fakultas;
- c. Mengamandemen aturan yang pernah dibuat atau membuat aturan baru ditingkat fakultas; dan
- d. Menunjuk presidium tetap SEMA-F.

5. STRUKTUR PIMPINAN DEWAN EKSEKUTIF MAHASISWA FAKULTAS

1. Status Pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas

- a. Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (DEMA-F) adalah organisasi yang berkewajiban untuk melaksanakan ketetapan Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F).
- b. Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (DEMA-F) merupakan organisasi eksekutif mahasiswa ditingkat Fakultas di UIN Imam Bonjol Padang.
- c. Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (DEMA-F) merupakan organisasi kemahasiswaan yang mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan ditingkat Fakultas;
- d. Dewan Eksekutif Mahasiswa (DEMA-F) merupakan subsistem kelembagaan non-struktural ditingkat Fakultas.

2. Tugas, Fungsi dan Tanggung Jawab Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas

- a. Pengurus DEMA-F bertugas:

- 1) Menjabarkan dan melaksanakan Program Organisasi dan ketetapan SEMA-F lainnya dalam bentuk program kerja;
- 2) Mengkomunikasikan dan menginformasikan kegiatan kemahasiswaan di tingkat Fakultas;
- 3) Melaksanakan kordinasi dan sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan Fakultas;
- 4) DEMA-F Menyelenggarakan Rapat Kerja Pimpinan setiap awal kepengurusan bersama HMJ/HMPS dan mengundang SEMA-F sebagai peninjau;
- 5) Melaksanakan rapat Kerja Internal DEMA-F setiap awal kepengurusan bersama SEMA-F sebagai peninjau pada tingkatan masing-masing;
- 6) Menyelenggarakan *Training* Organisasi tingkat Menengah yang diikuti oleh Mahasiswa sebagai wadah pengkaderan Organisasi Mahasiswa;
- 7) Melaksanakan Rapat rutin DEMA-F minimal dua minggu sekali dalam 1 (Satu) bulan, selama periode berlangsung; dan
- 8) Menyampaikan Laporan Pertanggung jawaban kepada SEMA-F melalui Musyawarah Senat Mahasiswa Fakultas ditingkat masing-masing dan Sidang Paripurna.

b. Fungsi DEMA-F:

- 1) Sebagai pelaksana program organisasi kemahasiswaan ditingkat Fakultas;
- 2) Sebagai lembaga yang mengkoordinasikan kepada HMJ/HMPS dalam rangka pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan ditingkat Fakultas;

c. Pertanggungjawaban DEMA-F:

- 1) DEMA-F menyampaikan laporan pertanggungjawabannya dalam sidang Umum SEMA-F;
- 3) Sebagai sub-sistem kelembagaan non struktural tingkat Fakultas, DEMA-F bertanggung jawab kepada Dekan bidang kemahasiswaan.

3. Struktur Organisasi Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas

Ditinjau dari struktur organisasi, maka bentuk organisasi yang dipertanggungjawabkan Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas adalah bentuk garis dan fungsional. Dalam organisasi yang berbentuk garis dan fungsional, wewenang ketua umum didelegasikan kepada satuan-satuan organisasi atau bidang-bidang kerja yang dipimpin oleh para ketua dari setiap bidang-bidang kerja yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab atas pelaksanaan tugas bidangnya masing-masing. Kemudian secara fungsional tanggung jawab itu dipertanggungjawabkan oleh ketua masing-masing bidang kerja kepada ketua umum. Struktur organisasi Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas sesuai dengan pembidangannya adalah:

a. Ketua DEMA-F,

b. Wakil Ketua DEMA-F,

c. Sekretaris Umum,

d. Bendahara Umum,

e. Ketua Depateman Pembinaan Aparatur Organisasi

- Wakil Sekretaris Depateman Pembinaan Aparatur Organisasi

❖ Staf Depateman Pembinaan Aparatur Organisasi,

❖ Staf Depateman Pembinaan Aparatur Organisasi

❖ Staf Depateman Pembinaan Aparatur Organisasi

❖ Staf Depateman Pembinaan Aparatur Organisasi

f. Ketua Departemen Advokasi, Hukum dan HAM,

- Wakil Sekretaris Departemen Advokasi, Hukum dan HAM

❖ Staf Departemen Advokasi, Hukum dan HAM,

- ❖ Staf Departemen Advokasi, Hukum dan HAM,
 - ❖ Staf Departemen Advokasi, Hukum dan HAM,
 - ❖ Staf Departemen Advokasi, Hukum dan HAM,
- g. Ketua Departemen Agama dan Sosial,
- Wakil Sekretaris Departemen Agama dan Sosial
 - ❖ Staf Departemen Agama dan Sosial,
 - ❖ Staf Departemen Agama dan Sosial,
- h. Ketua Departemen Politik dan kajian Aksi Strategis,
- Wakil Sekretaris Departemen Politik dan kajian Aksi Strategis
 - ❖ Staf Departemen Politik dan Kajian Aksi Strategis
 - ❖ Staf Departemen Politik dan Kajian Aksi Strategis
 - ❖ Staf Departemen Politik dan Kajian Aksi Strategis
 - ❖ Staf Departemen Politik dan Kajian Aksi Strategis
 - ❖ Staf Departemen Politik dan Kajian Aksi Strategis
- i. Ketua Departemen Pemberdayaan Perempuan
- Wakil Sekretaris Departemen Pemberdayaan Perempuan
 - ❖ Staf Departemen Pemberdayaan Perempuan
- j. Ketua Departemen Komunikasi dan Informasi
- Wakil Sekretaris Departemen Komunikasi dan Informasi
 - ❖ Staf Departemen Komunikasi dan Informasi
- k. Ketua Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian
- Wakil Sekretaris Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian

- ❖ Staf Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian
- ❖ Staf Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian
- ❖ Staf Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian
- ❖ Staf Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian

4. Komposisi Personalia Pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas

KETUA UMUM,

WAKIL KETUA UMUM,

Ketua Depateman Pembinaan Aparatur Organisasi

Ketua Departemen Advokasi, Hukum dan HAM,

Ketua Departemen Agama dan Sosial,

Ketua Departemen Politik dan kajian Aksi Strategis,

Ketua Departemen Pemberdayaan Perempuan

Ketua Departemen Komunikasi dan Informasi

Ketua Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian

SEKRETARIS UMUM

Wakil Sekretaris Pembinaan Aparatur Organisasi

Wakil Sekretaris Advokasi, Hukum dan HAM,

Wakil Sekretaris Agama dan Sosial,

Wakil Sekretaris Politik dan kajian Aksi Strategis,

Wakil Sekretaris Pemberdayaan Perempuan

Wakil Sekretaris Komunikasi dan Informasi

Wakil Sekretaris Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian

BENDAHARA UMUM

DEPARTEMEN DEPARTEMEN

Staf Depateman Pembinaan Aparatur Organisasi

Staf Departemen Advokasi, Hukum dan HAM,

Staf Departemen Agama dan Sosial,

Staf Departemen Politik dan kajian Aksi Strategis,

Staf Departemen Pemberdayaan Perempuan,

Staf Departemen Komunikasi dan Informasi,

Staf Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian

5. Fungsi Personalia Pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas

- a. Ketua Umum adalah penanggungjawab dan kordinator umum dalam melaksanakan tugas-tugas ekstern dan intern organisasi yang bersifat umum pada tingkat Fakultas.
- b. Wakil Ketua Umum adalah membantu ketua umum untuk mengkoordinir seluruh bidang dan bertanggung jawab atas permasalahan inter organisasi.
- c. Ketua Depateman Pembinaan Aparatur Organisasi adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan pembinaan Aparatur Organisasi di tingkat Fakultas
- d. Ketua Departemen Advokasi, Hukum dan HAM adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan Advokasi, Hukum dan HAM di tingkat Fakultas
- e. Ketua Departemen Agama dan Sosial adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan Agama dan Sosial di tingkat Fakultas,
- f. Ketua Departemen Politik dan kajian Aksi Strategis adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan Politik dan Kajian Aksi Strategis di tingkat Fakultas,
- g. Ketua Departemen Pemberdayaan Perempuan adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan keperempuanan di tingkat Fakultas,
- h. Ketua Departemen Komunikasi dan Informasi adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan Komunikasi dan Informasi di tingkat Fakultas
- i. Ketua Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan Pendidikan, olahraga dan kesenian di tingkat Fakultas
- j. Sekretaris Umum adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan dalam bidang data dan pustaka, ketat usahaan, dan penerangan serta hubungan organisasi dengan pihak ekstern di tingkat Fakultas
- k. Wakil Sekretaris Pembinaan Aparatur Organisasi bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan Pembinaan Aparatur Organisasi membantu ketua bidangnya di tingkat Fakultas,
- l. Wakil Sekretaris Advokasi, Hukum dan HAM bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan advokasi, hukum dan HAM membantu ketua bidangnya di tingkat Fakultas,
- m. Wakil Sekretaris Agama dan Sosial bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan Agama dan sosial membantu ketua bidangnya di tingkat Fakultas,
- n. Wakil Sekretaris Politik dan kajian Aksi Strategis bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan politik dan kajian strategis membantu ketua bidangnya di tingkat Fakultas,

- o. Wakil Sekretaris Pemberdayaan Perempuan bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan pemberdayaan perempuan membantu ketua bidangnya di tingkat Fakultas,
- p. Wakil Sekretaris Komunikasi dan Informasi bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan komunikasi dan informasi membantu ketua bidangnya di tingkat Fakultas,
- q. Wakil Sekretaris Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan pendidikan, olahraga dan kesenian membantu ketua bidangnya di tingkat Fakultas,
- r. Bendahara Umum adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan dibidang administrasi keuangan dan perlengkapan organisasi di tingkat Fakultas
- s. Staf Departemen Pembinaan Aparatur Organisasi sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang Pembinaan Aparatur Organisasi di tingkat Fakultas
- t. Staf Departemen Advokasi, Hukum dan HAM sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang advokasi, hukum dan HAM di tingkat Fakultas,
- u. Staf Departemen Agama dan Sosial sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang agama dan sosial di tingkat Fakultas,
- v. Staf Departemen Politik dan kajian Aksi Strategis sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang politik dan kajian aksi strategis di tingkat Fakultas,
- w. Staf Departemen Pemberdayaan Perempuan bertugas sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang pemberdayaan perempuan di tingkat Fakultas,
- x. Staf Departemen Komunikasi dan Informasi sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang komunikasi dan informasi di tingkat Fakultas
- y. Staf Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang pendidikan, olahraga dan kesenian di tingkat Fakultas.

6. Wewenang dan Tanggung Jawab Departemen Kerja Pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas

- a. Departemen Pembinaan Aparatur Organisasi,
 - 1) Departemen Pembinaan Aparatur Organisasi mempunyai tugas untuk membantu Dewan Eksekutif mahasiswa Fakultas dalam melakukan pembinaan lembaga ditingkat fakultas;

- 2) Menyelenggarakan upaya-upaya terbentuknya sikap dan disiplin aparat terhadap seluruh ketentuan organisasi;
 - 3) Menyelenggarakan penelitian dalam rangka penyusun data perkembangan aparat secara teratur;
 - 4) Mendorong terciptanya mekanisme organisasi secara sehat dinamis serta memberikan ruang gerak yang komprehensif terhadap perkembangan aparat organisasi ditingkat Fakultas;
 - 5) Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap seluruh struktur ditingkat Fakultas;
 - 6) Melakukan program dan kegiatan lainnya yang dapat menunjang peningkatan dan pengembangan potensi serta kualitas organisasi.
- b. Departemen Advokasi, Hukum dan HAM,
- 1) Departemen Advokasi, Hukum dan HAM mempunyai tugas untuk membantu Dewan Eksekutif mahasiswa Fakultas dalam melakukan pembelaan terhadap ORMAWA dan mahasiswa yang sedang dalam persoalan akademik atau pelayanan yang dipersulit oleh lembaga di Fakultas.
 - 2) Mengkaji dan mengeksekusi setiap problem yang di alami oleh ORMAWA dan mahasiswa Fakultas.
 - 3) Dalam penyelesaian hal tersebut Menteri Advokasi tetap bersinergi dengan Menteri Dalam Kampus dan seluruh Ormawa Fakultas
- c. Departemen Agama dan Sosial
- 1) Departemen Agama dan Sosial mempunyai tugas merumus dan merancang sebuah kegiatan yang dapat menumbuh kembangkan nilai-nilai keagamaan dan nilai-nilai sosial demi menjamin toleran tetap terjaga di Fakultas yang berlabel multikultural sehingga semboyan Bhineka Tunggal Ika dapat di wujudnyatakan.
 - 2) Berkoordinasi dengan UKM yang ada ditingkat Fakultas
- d. Departemen Politik dan kajian Aksi Strategis
- 1) Merencanakan, mengatur, mengkoordinir, dan mengawasi setiap program kerja yang akan dilaksanakan maupun ketika dilaksanakan sesuai dengan divisi kajian aksi strategis untuk dipertanggungjawabkan kepada Ketua Dan Wakil Ketua Umum Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas melalui koordinasi dengan Ketua Departemen Kajian.
 - 2) Sebagai Pelaksana Operasional Bidang Kerja Khusus dalam melakukan Kajian terhadap data dan informasi yang telah dikumpulkan terkait isu yang berkembang di

Fakultas untuk kemudian disajikan sebagai sikap dan diterjemahkan dalam bentuk aksi atau advokasi.

- 3) Menjadi penyalur informasi seputar isu dan data yang akurat serta memberikan dampak positif kepada lembaga dan Fakultas melalui kajian-kajian yang telah dilakukan.
 - 4) Memfasilitasi forum diskusi mahasiswa Fakultas terhadap isu-isu yang berkembang sesuai keilmuan administrasi publik
 - 5) Berpartisipasi dalam kajian suatu isu baik lingkup internal maupun eksternal Fakultas
- e. Departemen Pemberdayaan Perempuan
- 1) Departemen Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas untuk merumus, merancang dan merencanakan program-program yang berkaitan dengan kesetaraan gendre baik di dalam lingkungan Fakultas maupun masyarakat sekitar,
 - 2) Merespon dan menanggapi hari-hari besar terkhusus yang berkaitan dengan kesetaraan gendre(harikartini).
 - 3) Melaksanakan program yang telah direncanakan.
- f. Departemen Komunikasi dan Informasi

Departemen Komunikasi dan Informasi mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas dalam bidang informasi, komunikasi dan teknologi sehingga segala bentuk informasi dan komunikasi dapat tersampaikan dengan baik kepada seluruh mahasiswa Fakultas selingkuh UIN Imam Bonjol Padang,

- g. Departemen Pendidikan, Olah Raga dan Kesenian
- 1) Deprtemen Pendidikan, Olahraga dan Kesenian mempunyai tugas merumus dan merancang sebuah kegiatan yang dapat meningkatkan mutu pendidikan, minat dan bakat mahasiswa Fakultas di UIN Imam Bonjol Padang melalui kerjasama dengan seluruh ORMAWA Fakultas, dan UKM yang terkait,
 - 2) Mengontrol fasilitas olahraga dalam lingkup Fakultas di kampus UIN Imam Bonjol Padang,
 - 3) Mengontrol pemanfaatan setiap fasilitas olahraga oleh mahasiswa Fakultas agar berguna secara bijak dan adil bagi seluruh mahasiswa Fakultas di UIN Imam Bonjol Padang,
 - 4) Mengontrol fasilitas pendidikan baik di ruang kuliah maupun di luar.

- 5) Mengamat dan mengkaji sistem pendidikan yang diterapkan dari tingkat Fakultas, Universitas, nasional maupun regional.

7. Instansi Pengambilan Keputusan Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas

Setiap keputusan Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas dilakukan secara musyawarah karena itu bersifat organisatoris dengan mengikat seluruh anggota Dema. Hal ini berkaitan juga dengan Organisasi Dewan Eksekutif Mahasiswa yang bersifat Organisatoris. Berarti setiap keputusan yang mengatasnamakan DEMA-F harus dilakukan melalui musyawarah yang melibatkan anggota-anggotanya, kecuali pada tanggung jawab fungsional administratif yang telah disepakati. Berdasarkan prinsip ini, maka tingkat instansi pengambilan keputusan dalam Pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas adalah:

a. Rapat Kerja

Rapat kerja adalah rapat diawal kepengurusan yang membahas tentang program kerja DEMA-F selama satu periode yang dihadiri oleh seluruh pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas,

b. Rapat Pengurus

Rapat pengurus adalah rapat yang dihadiri oleh seluruh pengurus DEMA-F yang membahas tentang pelaksanaan program kerja yang diadakan minimal satu bulan sekali.

c. Rapat Bidang

Rapat bidang adalah rapat yang dihadiri oleh ketua, sekretaris dan staf ahli bidang terkait,

d. Rapat Koordinasi

Rapat koordinasi adalah rapat antara Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas, Senat Mahasiswa Fakultas dan Elemen terkait lainnya.

6. STRUKTUR PIMPINAN HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN / PROGRAM STUDI (HMJ/HMPS)

1. Status Pengurus Himpunan Mahasiswa Jurusan / Program Studi

- a. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) / Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) merupakan lembaga eksekutif di tingkat jurusan/program studi sebagai

pelaksana program kerja kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan bidang jurusan/prodi;

- b. Himpunan Mahasiswa Jurusan / Program Studi merupakan organisasi eksekutif mahasiswa ditingkat Jurusan di UIN Imam Bonjol Padang.
- c. Himpunan Mahasiswa Jurusan / Program Studi merupakan organisasi kemahasiswaan yang mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan ditingkat Jurusan;
- d. Himpunan Mahasiswa Jurusan / Program Studi merupakan subsistem kelembagaan non-struktural ditingkat Jurusan.

2. Tugas dan Fungsi Himpunan Mahasiswa Jurusan / Program Studi

a. Pengurus HMJ/HMPS bertugas:

- 1) Menjabarkan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan jurusan sebagaimana digariskan oleh GBPK;
- 2) Menggerakkan organisasi berdasarkan AD/ART organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang;
- 3) Melakukan kegiatan khusus sesuai dengan profesiya masing-masing;
- 4) Menyelenggarakan Training Organisasi tingkat Dasar Kepada Mahasiswa Jurusan sebagai wadah pengkaderan organisasi Mahasiswa
- 5) Melaksanakan rapat kerja pimpinan HMJ/HMPS setiap awal kepengurusan bersamaa DEMA-F dan ditinjau oleh SEMA-F;
- 6) Melaksanakan rapat kerja Internal HMJ/HMPS setiap awal kepengurusan bersama SEMA Fakultas sebagai peninjau;
- 7) Melaksanakan rapat evaluasi HMJ/HMPS setiap semester bersama SEMA-F;
- 8) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada SEMA-F melalui musyawarah senat Mahasiswa ditingkat Jurusan.

b. Fungsi HMJ/HMPS:

- 1) Sebagai wadah untuk menjabarkan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan jurusannya;
- 2) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan ditingkat jurusan.

c. Pertanggungjawaban HMJ/HMPS:

- 1) HMJ/HMPS menyampaikan laporan pertanggungjawabannya dalam Mukosma;
- 2) Sebagai sub-sistem kelembagaan non struktural tingkat Jurusan, HMJ/HMPS bertanggung jawab kepada Dewan Eksekutif Mahasiswa dan Ketua Jurusan.

3. Struktur Organisasi Himpunan Mahasiswa Jurusan / Program Studi

Ditinjau dari struktur organisasi, maka bentuk organisasi yang dipertanggungjawabkan Himpunan Mahasiswa Jurusan / Program Studi adalah bentuk garis koordinasi dan fungsional. Dalam organisasi yang berbentuk garis koordinasi dan fungsional, wewenang ketua umum didelegasikan kepada satuan-satuan organisasi atau bidang-bidang kerja yang dipimpin oleh para ketua dari setiap bidang-bidang kerja yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab atas pelaksanaan tugas bidangnya masing-masing. Kemudian secara fungsional tanggung jawab itu dipertanggungjawabkan oleh ketua masing-masing bidang kerja kepada ketua umum. Struktur organisasi Himpunan Mahasiswa Jurusan / Program Studi sesuai dengan pembidangannya adalah:

- a. Ketua HMJ/HMPS,
- b. Sekretaris Umum,
- c. Bendahara Umum,
- d. Ketua Departemen Pemberdayaan Sumber Daya Mahasiswa (PSDM)
 - Wakil Sekretaris Departemen Pemberdayaan Sumber Daya Mahasiswa (PSDM)
 - ❖ Staf Departemen Pemberdayaan Sumber Daya Mahasiswa (PSDM)
 - ❖ Staf Departemen Pemberdayaan Sumber Daya Mahasiswa (PSDM)
- e. Ketua Departemen Kerjasama,
 - Wakil Sekretaris Departemen Kerjasama
 - ❖ Staf Departemen Kerjasama
 - ❖ Staf Departemen Kerjasama,
- f. Ketua Departemen Keilmuan,
 - Wakil Sekretaris Departemen Keilmuan
 - ❖ Staf Departemen Keilmuan
 - ❖ Staf Departemen Keilmuan
- g. Ketua Departemen Komunikasi dan Informasi
 - Wakil Sekretaris Departemen Komunikasi dan Informasi
 - ❖ Staf Departemen Komunikasi dan Informasi
 - ❖ Staf Departemen Komunikasi dan Informasi

4. Komposisi Personalia Pengurus Himpunan Mahasiswa Jurusan / Program Studi KETUA UMUM,

Ketua Departemen Pemberdayaan Sumber Daya Mahasiswa (PSDM),

Ketua Departemen Kerjasama,

Ketua Departemen Keilmuan,

Ketua Departemen Komunikasi dan Informasi

SEKRETARIS UMUM

Wakil Sekretaris Pemberdayaan Sumber Daya Mahasiswa (PSDM),

Wakil Sekretaris Kerjasama,

Wakil Sekretaris Keilmuan,

Wakil Sekretaris Komunikasi dan Informasi

BENDAHARA UMUM

DEPARTEMEN DEPARTEMEN

Staf Departemen Pemberdayaan Sumber Daya Mahasiswa (PSDM)

Staf Departemen kerjasama,

Staf Departemen Keilmuan,

Staf Departemen Komunikasi dan Informasi

5. Fungsi Personalia Pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas

- a. Ketua Umum adalah penanggungjawab dan kordinator umum dalam melaksanakan tugas-tugas ekstern dan intern organisasi yang bersifat umum pada tingkat Jurusan.
- b. Ketua Departemen Pemberdayaan Sumber Daya Mahasiswa (PSDM) adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan Pemberdayaan Sumber Daya Mahasiswa (PSDM) di tingkat Jurusan
- c. Ketua Departemen kerjasama adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan kerjasama di tingkat Jurusan,
- d. Ketua Departemen keilmuan adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan keilmuan di tingkat Jurusan,
- e. Ketua Departemen Komunikasi dan Informasi adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan Komunikasi dan Informasi di tingkat Jurusan,
- f. Sekretaris Umum adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan dalam bidang data dan pustaka, ketat usahaan, dan penerangan serta hubungan organisasi dengan pihak ekstern di tingkat Jurusan ,

- g. Wakil Sekretaris Pemberdayaan Sumber Daya Mahasiswa (PSDM) bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan Pemberdayaan Sumber Daya Mahasiswa (PSDM) membantu ketua bidangnya di tingkat Jurusan,
 - h. Wakil Sekretaris kerjasama bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan kerjasama membantu ketua bidangnya di tingkat Jurusan,
 - i. Wakil Sekretaris keilmuan bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan keilmuan membantu ketua bidangnya di tingkat Jurusan,
 - j. Wakil Sekretaris Komunikasi dan Informasi bertugas atas nama sekretaris umum untuk kegiatan komunikasi dan informasi membantu ketua bidangnya di tingkat Jurusan,
 - k. Bendahara Umum adalah penanggungjawab dan koordinator kegiatan dibidang administrasi keuangan dan perlengkapan organisasi di tingkat Jurusan,
 - l. Staf Departemen Pemberdayaan Sumber Daya Mahasiswa (PSDM) sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang Pemberdayaan Sumber Daya Mahasiswa (PSDM) di tingkat Jurusan,
 - m. Staf Departemen kerjasama sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang kerjasama di tingkat Jurusan,
 - n. Staf Departemen keilmuan sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang keilmuan di tingkat Jurusan,
 - o. Staf Departemen Komunikasi dan Informasi sebagai koordinator operasional dari kerja dan proyek-proyek di bidang komunikasi dan informasi di tingkat Jurusan,
- 6. Wewenang dan Tanggung Jawab Departemen Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa Program Studi**
- a. Departemen Pemberdayaan Sumber Daya Mahasiswa (PSDM),
 - 1) Departemen Pemberdayaan Sumber Daya Mahasiswa (PSDM) mempunyai tugas untuk membantu Dewan Eksekutif mahasiswa Fakultas dalam melaksanakan kegiatan kaderisasi ditingkat Jurusan;
 - 2) Melakukan pemutakhiran terhadap kegiatan pengembangan sumber daya manusia;
 - 3) Menyusun strategi kegiatan kaderisasi bagi warga himpunan mahasiswa program studi;
 - 4) Melaksanakan pembinaan terhadap calon pengurus selanjutnya melalui peningkatan kapasitas kepemimpinan.
 - b. Departemen Kerjasama

- 1) Membangun kerjasama dengan pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan mahasiswa pada tingkat Jurusan;
 - 2) Berkoordinasi dengan pihak terkait ditingkat jurusan.
- c. Departemen Keilmuan
- 1) Merencanakan, mengatur, mengkoordinir, dan mengawasi setiap program kerja yang akan dilaksanakan maupun ketika dilaksanakan sesuai dengan divisi keilmuan untuk dipertanggungjawabkan kepada Ketua Dan Wakil Ketua Umum HMJ/HMPS melalui koordinasi dengan Ketua Departemen Kajian keilmuan.
 - 2) Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengembangan yang bermanfaat dalam bidang keilmuan.
 - 3) Sebagai pelaksana operasional bidang kerja khusus dalam mewujudkan Tri Dharma Perguruan Tinggi kedua yaitu penelitian dan pengembangan.
 - 4) Mendukung dan berpartisipasi dalam kegiatan riset keilmuan administrasi publik baik internal maupun eksternal.
 - 5) Memfasilitasi forum diskusi mahasiswa Jurusan terhadap isu-isu yang berkembang sesuai keilmuan administrasi publik
- d. Departemen Komunikasi dan Informasi

Departemen Komunikasi dan Informasi mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan HMJ/HMPS dalam bidang informasi, komunikasi dan teknologi sehingga segala bentuk informasi dan komunikasi dapat tersampaikan dengan baik kepada seluruh mahasiswa Jurusan selingkup UIN Imam Bonjol Padang,

7. Instansi Pengambilan Keputusan Himpunan Mahasiswa Jurusan / Program Studi

Setiap keputusan Himpunan Mahasiswa Jurusan / Program Studi dilakukan secara musyawarah karena itu bersifat organisatoris dengan mengikat seluruh anggota HMJ/HMPS. Hal ini berkaitan juga dengan Organisasi Himpunan Mahasiswa Jurusan / Program Studi yang bersifat organisatoris. Berarti setiap keputusan yang mengatasnamakan HMJ/HMPS harus dilakukan melalui musyawarah yang melibatkan anggota-anggotanya, kecuali pada tanggung jawab fungsional administratif yang telah disepakati. Berdasarkan prinsip ini, maka tingkat instansi pengambilan keputusan dalam Pengurus Himpunan Mahasiswa Jurusan / Program Studi adalah:

1. Rapat

a. Rapat Kerja

Rapat kerja adalah rapat diawal kepengurusan yang membahas tentang program kerja HMJ/HMPS selama satu periode yang dihadiri oleh seluruh pengurus Himpunan Mahasiswa Jurusan / Program Studi.

b. Rapat Pengurus

Rapat pengurus adalah rapat yang dihadiri oleh seluruh pengurus HMJ/HMPS yang membahas tentang pelaksanaan program kerja yang diadakan minimal satu bulan sekali.

c. Rapat Bidang

Rapat bidang adalah rapat yang dihadiri oleh ketua, sekretaris dan staf ahli bidang terkait,

d. Rapat Koordinasi

Rapat koordinasi adalah rapat antara Himpunan Mahasiswa Jurusan / Program Studi, Senat Mahasiswa Fakultas dan Elemen terkait lainnya.

2. Musyawarah Komisariat Mahasiswa (MUKOSMA)

Musyawarah Komisariat Mahasiswa adalah forum tertinggi mahasiswa ditingkat jurusan dalam pengambilan keputusan. Hak dan wewenang Mukosma:

- a. Meminta pertanggung jawaban pengurus Himpunan Mahasiswa Jurusan / Program Studi selama satu periode kepengurusan;
- b. Memberikan rekomendasi program kerja kepada kepengurusan selanjutnya dalam bentuk program kerja; dan
- c. Memilih formatur dan mide formatur Himpunan Mahasiswa Jurusan / Program Studi untuk kepengurusan selanjutnya.

BAGIAN II
PEDOMAN ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN ORGANISASI
KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL
PADANG

BAB I
PENDAHULUAN

1. Administrasi merupakan segenap penyelenggaraan setiap usaha kerjasama manusia mencapai tujuan tertentu. Untuk terselenggaranya administrasi dengan baik dan mencapai tujuan, diperlukan suatu proses yang tertib.
2. Administrasi dalam pengertian luas maupun sempit, dalam penyelenggarannya diwujudkan dalam fungsi-fungsi administrasi, yang terdiri dari rencana (planning), pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actuating), dan pengawasan (controling). Pengelolaan fungsi-fungsi administrasi pada suatu organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang yang memiliki organ dan aktifitas yang besar, sangat membutuhkan suatu keseragaman administrasi (uniformatis). Untuk memenuhi kebutuhan itu dan demi terwujudnya tertib serta kerapihan administrasi, penyempurnaan pedoman administrasi kesekretariatan ini merupakan suatu jawaban, melihat semakin kompleksnya penyelenggaraan administrasi Organisasi kemahasiswaan di UIN Imam Bonjol Padang.
3. Dengan bertitik tolak dan berperang pada kepraktisan (Practicalize), maka pedoman aministrasi kesekeretariatan Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang, mencakup hal-hal sebagai berikut :
 - a. Pendahuluan
 - b. Organisasian kesekretariatan Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang
 - c. Administrasi surat menyurat (ketatausahaan) Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang
 - d. Tata kearsipan
 - e. Invetaris dan dokumentasi organisasi
 - f. Perpustakaan organisasi
 - g. Keprotokoleran
 - h. Penutup
 - i. Lampira

BAB II

KESEKRETARIATAN

1. Untuk menyelenggarakan administrasi organisasi dengan efektif, diperlukan suatu tempat tertentu, sebagai pusat pengurusan segala sesuatu yang berhubungan dengan organisasi. Tempat penyelenggaraan administrasi dinamakan “ sekretariat Organisasi” atau dengan kata lain “Kantor Organisasi”.
2. Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang sebagai suatu organisasi adalah suatu bentuk kerja sama dari sekelompok mahasiswa-mahasiswa di UIN Imam Bonjol Padang untuk mencapai tujuan bersama untuk mengatur kerja sama ini ke arah pencapaian tujuan tujuan organisasi. Demikian pula pembagian kerja (distribution of work) bagi setiap anggota pengurus dalam mengelola aktifitas-aktifitas organisasi, sangat dibutuhkan mengingat kompleksitas aktifitas dan banyaknya anggota pengurus organisasi.
3. Aktifitas organisasi berpusat pada sekretariat organisasi. Bagi Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang untuk setiap tingkatan aktifitas organisasi. Administrasi kesekretariatan merupakan bagian dari pada administrasi organisasi, yaitu sebagai unit tugas / pekerjaan yang penyelenggaranya diserahkan kepada bidang sekretariat jenderal atau sekretaris organisasi.

Usaha penyelenggaraan administrasi kesekretariatan bertujuan agar sekretaris Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang benar- benar dapat berfungsi sebagai sekretariat organisasi yaitu:

- a. Tempat kerja yang efisien bagi pengurus dalam pengendalian organisasi
 - b. Pusat Komunikasi Organisasi
 - c. Pusat Kegiatan Administrasi
4. Perencanaan Pengaturan Sekretariat

Supaya sekretariat Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang benar-benar dapat berfungsi sebagai sekretariat organisasi maka perlu dibuat perencanaan dan pengaturan tentang sekretariatnya, baik mengenai letak, bangunan maupun ruangan-ruangannya. Perencanaan dan pengaturan sekretariat meliputi :

- a. Letak Sekretariat
- Sekretariat Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang yang terletak pada tempat yang strategis akan sangat menentukan kelancaran komunikasi dengan pihak manapun, terutama dengan anggota, sehingga mudah dicari, didatangi dan mudah pula mengadakan hubungan keluar, disamping pertimbangan kelancaran komunikasi

maka dalam menentukan tempat sekretariat Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang harus dipertimbangkan tentang keadaan sekelilingnya (milih lokasi) yang menjamin ketenangan dan kesehatan sehingga memungkinkan bagi fungsionaris (pengurus) organisasi dapat bekerja menunaikan tugasnya di sekretariat ini dengan baik dan efektif.

b. Bangunan Sekretariat

Bangunan gedung sekretariat Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang hendaklah diusahakan dapat menampung seluruh kegiatan mengenai administrasi maupun kegiatan-kegiatan lainnya. Untuk maksud tersebut, kiranya dapat diikuti ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- 1) Jumlah ruangan disesuaikan dengan jumlah kebutuhan kegiatan dalam kesekretariatan Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang yaitu adanya :
 - Ruang tata usaha , tempat pengerajan dan penyesuaian surat menyurat dan penyimpanan arsip-arsip oragnisasi.
 - Ruang tamu, untuk menerima tamu-tamu organisasi
 - Ruang perpustakaan
 - Ruang persidangan, untuk sidang-sidang pengurus
- 2) Antara ruangan-ruangan tersebut hendaknya diperhatikan tentang hubungan antara satu ruangan dengan ruangan lainnya, dengan mengingat prinsip- prinsip “time and Motion Study” sehingga menjamin kelancaran komunikasi dengan mempertimbangkan jarak antara satu dengan yang lainnya (garis lurus adalah jarak terdekat).
- 3) Dalam setiap ruangan tersebut sedapat mungkin diusahakan adanya faktor- faktor yang dapat memperlancar tugas dan kerja. Untuk itu perlu adanya alat- alat dan perabotan yang menopang dan menjamin kelancaran tugas organisasi.
- 4) Dalam mengatur sekretariat ini, maka harus mengingat dan memperlihatkan faktor-faktor yang dapat menjamin / menjaga kesehatan bagi para pengurus dan anggota organisasi yang melaksanakan tugas di sekretariat itu. Faktor- faktor tersebut antara lain soal sinar dan hawa (ventilasi) harus ada dan genteng kaca dimana perlu diadakan sinar matahari sangat perlu menjaga kesehatan mata dan jiwa untuk menjaga kesehatan paru-paru.
- 5) Sekretariat yang diatur dengan rapi memberi pandangan yang baik dan menyenangkan, baik kepada pengurus maupun anggota anggota organisasi di samping itu suasana yang demikian akan banyak memberikan kesehatan dalam

bekerja dan akan sangat membantu kelancaran tugas-tugas organisasi.

c. Ruangan Sekretariat

Dalam mengatur ruangan sekretariat, hendaknya diperlihatkan faktor-faktor yang dapat membuat ruangan tersebut benar-benar berfungsi sebagaimana mestinya. Faktor tersebut ialah hal-hal yang memberikan kesenangan, kemauan dan semangat bagi orang yang tinggal di dalamnya, yaitu menyangkut keindahan dan efisiensi, karena di dalam sekretariat Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang terdapat ruangan-ruangan yang mempunyai fungsi sendiri-sendiri (ruang tamu, ruang sidang dsb), maka dalam pengaturan tersebut haruslah disesuaikan dengan tujuan dan fungsi ruangan tersebut.

Untuk menimbulkan keindahan ruangan perlu adanya hiasan-hiasan ruangan (home decoration). Hiasan dari tiap- tiap ruangan berbeda- beda menurut tujuan dan fungsinya masing- masing, yaitu:

- Dapat menimbulkan semangat kegairahan dan kemauan
- Dapat menimbulkan rasa senang dan tenram dalam hati
- Dapat membuat enak/nyaman/kerasan tinggal pada ruangan itu.

Ruangan yang sehat yaitu ruangan yang ditata menurut ketentuan-ketentuan di atas yang akan memberi kesegaran daya dan kemampuan kerja pengurus dan anggota yang berbeda dalam sekretariat Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang

BAB III

ADMINISTRASI SURAT MENYURAT (KETATAUSAHAAN)

1. Urusan surat menyurat (ketatausahaan) adalah satu bidang yang penting dari lapangan pekerjaan administrasi kesekretariatan. Surat pada hakikatnya adalah bentuk penuangan ide atau kehendak seseorang dalam bentuk tulisan.
 - a. Bentuk pernyataan kehendak seseorang kepada orang lain melalui tulisan (Talk in writing)
 - b. Bentuk suatu media pencurahan perasaan, kehendak, pemikiran dan tujuan seseorang untuk dapat diketahui oleh orang lain.
 - c. Juga merupakan suatu bentuk gambaran tentang suatu peristiwa atau keadaan yang dituangkan dalam bentuk tulisan.

Dengan demikian surat merupakan jembatan pengertian dan alat komunikatif bagi seorang dengan orang lain. Karena sifat yang demikian, maka surat-surat harus disusun

secara ringkas dan padat tetapi tegas, bahasa yang dipakai haruslah mudah dimengerti, sederhana dan teratur.

2. Mengingat pengertian dan sifat suatu surat seperti tersebut diatas, maka bagi suatu organisasi turut menjadi sangat penting yaitu :

- a. Sebagai alat komunikasi
- b. Sebagai dokumentasi organisasi
- c. Sebagai tanda bukti (alat bukti/pemeriksaan).

Dengan adanya kekuatan dan kemampuan surat, maka pimpinan organisasi dapat menyalurkan suatu kebijakan dan keputusan serta pendapat serta dapat pula mengetahui tentang perkembangan kehidupan organisasi dengan bahan- bahan tersebut dapat diatur dan dikendali organisasi dengan baik, apabila proses surat-menjurat (koresponden) berjalan lancar dan efektif dari seluruh bagian dan aparat organisasi, karena pada hakikatnya suatu surat atau kegiatan ketatausahaan mempunyai ciri- ciri utama sebagai berikut :

- a. Bersifat pelayanan
- b. Bersifat menetes keseluruhanya bagian atau aparat organisasi
- c. Dilaksanakan oleh semua pihak dalam organisasi

Ciri yang pertama berarti surat menyurat (ketatausahaan) merupakan service work (pekerjaan pelayanan) yang bersifat memudahkan atau meringankan (facilitating function), yang dilakukan untuk membantu pekerjaan. Ciri berikutnya berarti surat menyurat (ketatausahaan) diperlukan dimana dan dilaksanakan dalam seluruh organisasi yang terdapat pada puncak pimpinan tertinggi (aparat tertinggi organisasi) sampai kepada ruangan kerja satuan organisasi (aparat) terbawah.

3. Administrasi

Proses penyelenggaraan ketatausahaan atau dengan istilah lain “administrasi” surat menyurat adalah satu proses yang berencana dan teratur yang dimulai dengan adanya ide pemugarannya sampai penyelesaian dan penyimpanan sebagaimana mestinya. Administrasi surat menyurat Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang meliputi 3 (tiga) hal :

- a. Bentuk dan isi surat Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang
- b. Sirkulasi surat (surat keluar masuk)
- c. Penyimpanan (pengarsipan)

4. Bentuk Surat

Surat-surat Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang adalah termasuk surat resmi/dinas, sehingga bentuk dan isinya harus menuruti ketentuan-ketentuan yang telah

dibuat organisasi. Ketentuan tersebut meliputi hal pemakaian kertas, pengetikan atau penulisan, bentuk surat, macam dan isi surat.

- a. Surat–surat organisasi ditulis dalam kertas HVS putih
- b. Ukuran kertas yang dipakai adalah kertas ukuran A4
- c. Spasi 1½
- d. Jenis tulisan TIMES NEW ROMAN

Mengenai perihal , dimaksud sebagai inti isi singkat surat, biasa juga disebut pokok surat. Tidak perlu panjang, ringkas tetapi jelas, tepat. Sehingga dengan membaca perihal atau pokok surat saja pembaca atau penerima surat dapat mengerti. Berikut ini adalah penjelasan surat secara sederhana:

Kop Surat

Bentuk legal dan keabsahan tulisan pada kop surat Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang adalah menggunakan font Bookman Old Style dengan model central text (tulisan dimulai dari tengah pada Microsoft Word 2010).

1. Untuk kop surat yang dikeluarkan oleh Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang memuat logo UIN Imam Bonjol Padang di sebelah kiri atas dan logo ORMAWA di sebelah kanan atas, tulisan nama ormawa terkait pada baris pertama, tulisan UIN Imam Bonjol Padang pada baris kedua, tulisan yang memuat alamat dan kode pos sekretariat pada baris ke tiga, tulisan yang memuat alamat website dan nomor hp pengurus pada baris ke empat, menggunakan garis hitam tebal dibawahnya, dan kaligrafi bacaan basmallah dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Logo UIN diletakkan di sebelah kiri atas dengan posisi bagian tengah bawah logo tepat pada jarak 2 cm dari margin sebelah kiri.
 - b. Ukuran logo UIN vertikal 3 dan horizontal 3,77 cm. Ukuran logo ormawa vertikal 3.00 dan horizontal 3.26 cm
 - c. Tulisan nama ormawa menggunakan huruf kapital secara keseluruhan dan cetak tebal, berwarna hitam, ukuran font 16, menggunakan spasi horizontal expanded berukuran 8pt, dan spasi vertikal berukuran 1,0. Tulisan UIN Imam Bonjol Padang menggunakan huruf kapital secara keseluruhan dan cetak tebal, berwarna hitam, ukuran font 16, menggunakan spasi horizontal expanded berukuran 2pt, dan spasi vertikal berukuran 1,0. .
 - d. Tulisan yang memuat alamat dan kode pos sekretariat pada baris kelima adalah Sekretariat : Gedung LP2M lantai II UIN Imam Bonjol Padang menggunakan huruf kapital hanya pada awalan kata dan keterangan nomor, tanpa cetak miring dan tebal,

berwarna hitam, ukuran font 10, tanpa ada pengaturan spasi horizontal, dan spasi vertikal berukuran 1,0.

- e. Tulisan yang memuat alamat website pada baris keenam adalah website : www.sema-u.or.id menggunakan huruf kapital hanya pada awalan kata website, tanpa cetak miring atau tebal, ukuran font 10, tanpa ada pengaturan spasi horizontal, dan spasi vertikal berukuran 1,0.
- f. Dibawah alamat website, diletakkan garis hitam lurus berjarak vertikal disamakan dengan jarak alamat sekretariat dan alamat website ditarik dari sisi kiri berjarak 2 cm dari margin sebelah kiri sampai dengan 1,7 cm dari margin sisi kanan dengan tebal berukuran 5pt dan dengan model thick thin. Cara pengoperasian pada microsoft word 2010: insert, klik menu shape, pilih simbol satu garis, tarik garis sehingga lurus, klik menu shape outline pada menu format, berikan warna hitam, klik menu arrows, klik more arrows, atur ketebalan dengan cara klik pada menu width, dan atur model thick thin dengan cara klik pada menu compound type.
- g. Dibawah garis hitam diletakkan kaligrafi bacaan basmallah berwarna hitam dan jelas dengan bentuk kaligrafi yang berbentuk horizontal dan tidak melingkar. Untuk kepanitiaan menggunakan kop surat Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang sesuai pada tingkatannya masing-masing dan tidak menambahkan logo atau tulisan apapun selain dari yang sudah ditetapkan.



SENAT MAHASISWA UIN IMAM BONJOL PADANG

Sekretariat : Gedung LP2M lantai II UIN Imam Bonjol Padang
Website : semau.or.id Nb:082189059334



Nomor	: 21/A/SEMA-U/X/2022
Lamp	: -
Hal	: Permintaan Menjadi Pembicara

Alamat surat

Alamat ditujukan kepada siapa surat tersebut akan ditujukan, terletak pada kanan atas surat, sejajar dengan perihal alamat surat, tidak selamanya ditujukan kepada seseorang, tetapi sering pula kepala suatu badan atau lembaga. Bila ditujukan kepada suatu lembaga atau instansi,

Kata Permulaan Surat

Bagi Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang sebaiknya dipakai kalimat "**Assalamualaikum Wr. Wb**" minimal "**dengan hormat**". Kata permulaan ini berfungsi sebagai pembukaan surat, ditulis dengan alinea baru berjarak 2 ½ spasi di bawah pokok surat. Contoh:

Nomor :
Lamp :
Hal : 
Sejajar **Kepada Yang Terhormat**
Ketua DEMA-UIN IB
Di
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Teriring salam dan do`a semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat dan sukses menjalankan aktivitas sehari-hari. Aamiin.

Isi Surat

Suatu surat pada dasarnya tidak berbeda dengan suatu karangan penyusunannya memakai sistematika dengan urutan Pendahuluan, Uraian Persoalan, dan Penutup.

Pendahuluan

Pendahuluan ini dimaksudkan untuk menarik perhatian pembaca/penerima surat tentang hal atau masalah yang dipersoalkan dalam surat itu kalau hanya sekedar menyampaikan berita singkat, kata atau kalimat pendahuluan ini tidaklah menjadi keharusan pertimbangannya adalah efisiensi tapi bila menyangkut persoalan penting (apabila kalau memerlukan penguraian dan perincian), maka surat ini harus memakai kata pendahuluan gunanya tidak hanya sekedar menarik perhatian melainkan sekaligus sebagai motivasi

(konsideran). Contoh :

“diberitahukan bahwa,” atau “dengan ini disampaikan bahwa,” dst. (untuk surat- surat pemberitahuan).

“Bersama ini atau dengan inidst (untuk surat surat pengantar).

“Memenuhi permintaan saudara” atau “menunjuk surat saudara No..... tertanggal....” dst (untuk surat permintaan, jawaban, balasan, pernyataan)

Tempo-tempo kalimat pendahuluan ini biasa berupa konstatasi ataupun pertimbangan-pertimbangan yang melatarbelakangi hingga surat dibuat, misalnya :

“Berhubungan adanya gejala yang kita rasakan bersama tentang dst”.

Kalimat pendahuluan ini sebaliknya tidak lebih dari satu alinea ditulis 2 (dua) spasi di bawah kata permulaan surat (**Assalamualaikum Wr. Wb**).

Uraian Persoalan (Isi/Pokok Surat)

Kecuali maksud, sasaran atau tujuan isi surat haruslah jelas serta harus dapat dipertanggungjawabkan. Untuk itu hal-hal yang minimal harus diperhatikan hal-hal berikut :

- a. Tidak menggunakan kalimat yang panjang dan berbelit-belit, singkat lagi terputus- putus juga tidak baik. Hal-hal seperti itu biasanya akan membuat salah pengertian bagi penerima surat untuk mudah dipahami maka pada surat-surat yang panjang sebaiknya atau seharusnya diberi alinea banyak sedikitnya alinea tergantung dari banyak pokok-pokok pikiran yang ada dalam surat tersebut tetapi perlu pula diperhitungkan untuk mencapai susunan yang baik dan harmonis. Pembagian dalam alinea sangat memudahkan pengertian jarak antara alinea dan spasi (kalimat) dalam satu alinea $1 \frac{1}{2}$ spasi.
- b. Dalam satu surat, sebaiknya/seharusnya hanya dipersoalkan satu jenis perkara atau permasalahan sebab pencampuran soal dalam satu surat akan menimbulkan kesukaran, baik dalam penyusunannya dan mencari kembali surat itu biladiperlukan lagi.
- c. Dalam penyusunan isi surat selanjutnya harus dijaga tentang kata-kata dan kalimat yang digunakan hendaklah sopan dan wajar, tidak berlebihan, kecuali yang sudah lazim digunakan pengaruh bahasa sangat besar sekali, sebab disitu tergambar tentang sikap orang yang membuat surat itu. Oleh sebab itu menyusun surat diserahkan kepada orang yang berkemampuan bahasa cukup.

Kalimat Penutup

Untuk kesopanan dalam melaksanakan suatu korespondensi perlu adanya kalimat - kalimat penutup seperti : “Demikianlah ini di sampaikan, atas perhatian dan kehadiran Bapak / i kami ucapan terimakasih”.

Fungsi kalimat penutup adalah sebagai pemanis surat yang kita buat karena itu bukanlah suatu keharusan mutlak dalam pembuatan surat-surat resmi namun demikian untuk kesopanan dan pemanis surat sebaiknya dalam membuat surat-surat resmi organisasi tetap masih digunakan kalimat penutup yang sesuai dengan isi surat.

Penutup surat

Kalau dalam pembuatan surat resmi dimulai dengan “Basmallah” dan dibuka dengan “***Assalamu’alaikum Wr,Wb.***” Maka dalam penutup surat-surat resmi Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang ditutup dengan “***Wabillahi Taufiq Walhidayah***” dan “***Wassalamualaikum Wr. Wb.***”

Waktu pembuatan dan pembubuhan Tanda Tangan

Setelah penutup surat maka dibawahnya akan ditambahkan tempat dan waktu (tanggal, bulan, tahun) pembuatan surat. Tempat dan waktu pembuatan surat di terangkan berdasarkan kalender masehi. Selanjutnya akan dibubuhkan nama instansi , lembaga atau jenis kepanitiaan sebelum dicantumkan nama ketua umum dan sekretaris umum. Terakhir akan diketahui oleh pimpinan atau pembina.

Padang, 04 November 2022

**SENAT MAHASISWA
UIN IMAM BONJOL PADANG**

JAFRI NALDO
KETUA UMUM

RIZKI FATHUR RAHMAN
SEKRETARIS JENDRAL

Mengetahui

**PEMBINA SENAT MAHASISWA
UIN IMAM BONJOL PADANG**

NURUS SHALIHIN, M.Si., Ph.D
NIP.19691192003121001

PEDOMAN SURAT-MENYURAT

Pedoman ini menjadi panduan bagi organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang untuk kegiatan surat-menyerat di ruang lingkup organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang dan pihak-pihak yang berkaitan dengan kegiatan tersebut.

Pedoman ini menjelaskan 3 hal dalam kegiatan surat-menyerat organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang:

1. jenis-jenis surat,
2. penomoran surat,
3. draft surat.

I. Jenis-jenis Surat

1. Surat Keputusan (SK)

Merupakan suatu produk statuer yang memuat:

- a. pembentukan, pengaturan, pengesahan, perubahan statute atau pembubaran suatu organisasi, badan, panitia, tim, dan yang lain-lainnya;
- b. pelimpahan/penyerahan wewenang tertentu kepada seorang pejabat;
- c. mengesahkan petunjuk pelaksanaan suatu peraturan;
- d. penunjukan, pengangkatan, dan pemberhentian pejabat/pegawai pada suatu jabatan atau pangkat, mutasi dan yang lain-lainnya;
- e. penetapan hal-hal yang bersifat umum dan principal dalam rangka kebijaksanaan pokok.

2. Undangan (Und)

Merupakan surat pemberitahuan yang meminta agar yang bersangkutan datang pada waktu, tempat, dan acara yang ditentukan.

3. Memorandum (Memo)

Merupakan salah satu alat komunikasi di lingkungan Perguruan Tinggi yang sifat penyampaiannya tidak resmi (lugas).

4. Edaran (Ed)

Merupakan pemberitahuan tertulis yang ditujukan kepada pejabat-pejabat tertentu tanpa memuat suatu kebijaksanaan pokok, melainkan hanya memberikan penjelasan atau petunjuk-petunjuk tentang cara pelaksanaan sesuatu peraturan atau perintah yang telah ada.

5. Surat Tugas (ST)

Merupakan surat yang berisi penugasan dari atasan yang harus dilakukan oleh

staf/bawahan dan memuat petunjuk apa yang harus dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dalam bentuk satuan organisasi atau satuan kerja.

6. Surat Dinas (SDin)

Merupakan surat dari suatu organisasi yang berisi informasi yang menyangkut kepentingan dan kegiatan dinas organisasi yang bersangkutan.

7. Surat Pengantar (SA)

Surat pengantar adalah surat yang digunakan untuk mengantarkan sesuatu. Adapun bentuknya dapat berupa surat biasa atau lembar formulir.

8. Proposal (P) (TOR)

Merupakan pedoman kerja, gambaran atau peta perjalanan lengkap yang akan dilalui selama melakukan kegiatan, mempunyai gambaran menyeluruh atau lengkap mengenai lingkup dan urutan kegiatannya, tenggang waktu, saat mulai, serta saat kapan harus berakhirnya pelaksanaan dari masing- masing kegiatan, pihak-pihak lain yang terkait dan harus dihubungi, sarana yang dibutuhkan dan lain sebagainya.

9. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ)

Suatu dokumen tertulis yang disusun dengan tujuan memberikan laporan tentang pelaksanaan kegiatan dari suatu unit organisasi kepada unit organisasi yang lebih tinggi atau sederajat.

10. Surat Pemberitahuan.

- a. Surat Pemberitahuan adalah surat yang dikeluarkan oleh Pengurus Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang untuk memberikan informasi kepada instansi dibawah nya.
- b. Surat pemberitahuan diberikan penomoran (Nomor)/A/SEK/(Angka latin Bulan Masehi)/(Tahun Masehi tanpa pembubuhan huruf M) dan ditandatangani oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal/Sekretaris Umum.
- c. Melihat keefektifan surat, pembubuhan tanda tangan bisa dibubuhkan oleh Ketua Umum tanpa Sekretaris Jendral.
- d. Dalam hal Ketua Umum berhalangan, tanda tangan dapat digantikan oleh Ketua Bidang yang bersangkutan atas persetujuan ketua umum.
- e. Dalam hal Sekretaris Jenderal/Sekretaris Umum berhalangan, tanda tangan dapat digantikan oleh Wakil Sekretaris Jenderal/Wakil Sekretaris Umum Bidang yang bersangkutan atas persetujuan Sekretaris jendral/sekretaris umum.
- f. Ketua Bidang dan Wakil Sekretaris Jenderal/Wakil Sekretaris Umum tidak

diperkenankan memberikan tandatangan secara bersamaan.

11. Surat Instruksi

- a. Surat intruksi adalah surat yang dikeluarkan oleh pengurus Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang untuk memberikan perintah sebagai struktur kepemimpinan kepada instansi dibawahnya dan/atau badan-badan khusus di tingkatannya.
- b. Surat instruksi yang dikeluarkan oleh Pengurus Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang ditindak lanjuti oleh instansi dibawahnya dengan menerbitkan surat pemberitahuan.
- c. Surat instruksi dapat dikeluarkan oleh pengurus dibawahnya sebagai tindak lanjut dari penertiban mengenai aturan organisasi.
- d. Surat instruksi diberikan penomoran (Nomor)/A/SEK/(Angka latin Bulan Masehi)/(Tahun Masehi tanpa pembubuhan huruf M) dan ditandatangani oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal/Sekretaris Umum.
- e. Melihat keefektifan surat, pembubuhan tanda tangan bisa dibubuhkan oleh Ketua Umum tanpa Sekretaris Jendral.
- f. Dalam hal Ketua Umum berhalangan, tanda tangan dapat digantikan oleh Ketua Bidang yang bersangkutan atas persetujuan ketua umum
- g. Dalam hal Sekretaris Jenderal/Sekretaris Umum berhalangan, tanda tangan dapat digantikan oleh Wakil Sekretaris Jenderal/Wakil Sekretaris Umum yang bersangkutan atas persetujuan Sekretaris jendral/sekretaris umum.

12. Surat Teguran

- a. Surat teguran adalah surat yang dikeluarkan oleh Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang dalam rangka penertiban aparatur sebagai bentuk awal dalam pemberian sanksi organisasi kepada anggota baik mengenai jabatan Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang maupun mengenai status keanggotaan.
- b. Tata cara mengeluarkan surat teguran adalah berdasarkan hasil keputusan rapat presidium dan rapat Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang yang direkomendasikan oleh Bidang Pembinaan Aparatur Organisasi Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.
- c. Surat Teguran dapat dikeluarkan oleh pengurus dalam rangka penertiban aparatur sebagai bentuk awal dalam pemberian sanksi organisasi kepada anggota baik mengenai jabatan Pengurus yang melekat pada dirinya maupun mengenai status

keanggotaan.

- d. Tata cara mengeluarkan surat teguran adalah berdasarkan hasil keputusan rapat presidium dan rapat harian Pengurus yang direkomendasikan oleh Ketua Bidang Pembinaan Aparatur Organisasi dalam kepengurusan.
- e. Surat Teguran diberikan penomoran (Nomor)/A/SEK/(Angka latin Bulan Masehi)/(Tahun Masehi tanpa pembubuhan huruf M) dan ditandatangani oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal/Sekretaris Umum.
- f. Melihat keefektifan surat, pembubuhan tanda tangan bisa dibubuhkan oleh Ketua Umum tanpa Sekretaris Jendral.
- g. Dalam hal Ketua Umum berhalangan, tanda tangan dapat digantikan oleh Ketua Bidang yang bersangkutan.
- h. Dalam hal Sekretaris Jenderal/Sekretaris Umum berhalangan, tanda tangan dapat digantikan oleh Wakil Sekretaris Jenderal/Wakil Sekretaris Umum Bidang yang bersangkutan atas persetujuan
- i. Ketua Bidang dan Wakil Sekretaris Jenderal/Wakil Sekretaris Umum tidak diperkenankan memberikan tandatangan secara bersamaan.

II. Penomoran Surat

1. Surat Keluar

Surat keluar penomorannya dipisahkan berdasarkan 10 jenis surat yang dijelaskan di bagian awal. Tata cara penomorannya sebagai berikut:

nomor/kode/dept-acara/ormawa-UINIB/bulan(romawi)/tahun

Keterangan tambahan:

- a. Apabila tidak ada bagian dept-acara maka setelah bagian kode langsung ke bagian ormawa- UINIB.
- b. Kode yang digunakan untuk ormawa dikembalikan kepada ormawa masing-masing selama kode tersebut masih identik dengan ormawa berkaitan dan konsistensi penggunaan oleh ormawa tersebut. Contoh: UKM Kerohanian Studi Islam menggunakan kode KSI.
- c. Penomoran akan di mulai kembali pada regenerasi di ormawa berikutnya yang bersangkutan, agar pelaporan sesuai dengan nomor pada saat meminta LPJ di akhir kepengurusan.

2. Surat Masuk

Penomoran surat masuk digunakan untuk memudahkan dalam pengarsipan surat masuk ke setiap ORMAWA UIN-IB. Tata cara penomorannya sebagai berikut:

nomor/organisasi/fak-universitas/bulan(romawi)/tahun

contoh:

- **001/A/SEMA/FS-UINIB/IX/2012** □ untuk surat yang berasal dari organisasi tingkat fakultas
- **001/A/SEMA/UINIB/IX/2012** □ untuk surat yang berasal dari organisasi tingkat universitas
- **001/B/1001Buku/IX/2012** □ untuk surat yang berasal dari organisasi non-universitas

Keterangan tambahan:

- a. Penomoran ini tidak dipisahkan berdasarkan jenis surat, berurutan sesuai dengan urutan tanggal surat yang masuk ke masing-masing ormawa.
- b. Penomoran surat masuk tidak dengan menghilangkan nomor asli dari instansi yang mengeluarkan surat keluar tersebut hanya merupakan nomor tambahan untuk keperluan karsipan internal masing-masing ormawa.
- c. Kode surat
 - A : ditujukan dalam suatu instansi yang sama
 - B : ditujukan untuk diluar instansi
- d. Kode pengeluaran surat

Kode pengeluaran surat berdasarkan atas surat dikeluarkan atas nama lembaga atau kepanitiaan kegiatan

- Sek-SEMA (Sekretaris senat Mahasiswa)/ dikeluarkan sekretaris umum
- SEK-PAN-PEL (Sekretaris Panitia Pelaksana)/ dikeluarkan sekretaris panitia

BAB IV

PROPOSAL KEGIATAN

Proposal Kegiatan

1. Format Proposal

- a. Halaman Sampul Muka
- b. Halaman isi

- 1) Menggunakan Kop Surat Organisasi Mahasiswa yang bersangkutan atau Kepanitiaan dengan Logo UIN Imam Bonjol Padang di sebelah kiri atas dan Logo Organisasi/Kepanitiaan di sebelah kanan sejajar

- 2) Ukuran kertas A 4 (21 x 29.7 cm)
 - 3) Jenis huruf Times New Roman ukuran 12 poin
 - 4) Jarak antar baris 1,5 Spasi
 - 5) Mencantumkan alamat Organisasi Mahasiswa yang bersangkutan, nomor telepon/kontak dan e-mail organisasi
 - 6) Mencantumkan stempel organisasi
- c. Jilid Proposal

Proposal yang telah mendapat persetujuan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama di jilid rangkap 3 (tiga) dengan sampul belakang warna biru untuk SEMA, warna Merah untuk DEMA, UKM, dan HMJ

d. Sistematika Penyusunan Proposal :

1) Latar belakang

Memuat segala hal yang melatarbelakangi kegiatan

2) Nama dan Tema

- Nama kegiatan singkat, padat dan menarik serta mudah dimengerti sehingga tidak menimbulkan penafsiran yang bertentangan dengan tema (bila ada).
- Tema harus ada apabila kegiatan yang sifatnya berskala besar

3) Tujuan Kegiatan

Tujuan Kegiatan harus mencerminkan Visi dan Misi organisasi dan selaras dengan program kerja

4) Bentuk Kegiatan (Seminar, Workshop, Bedah Buku, Diskusi Panel, Aksi Sosial dll)

5) Sasaran Kegiatan

Mencakup perorangan / kelompok / Institusi

6) Waktu dan tempat

Hari/Tanggal :

Pukul :

Tempat :

7) Susunan Kepanitiaan

Personalia Kepanitiaan

8) Jadwal kegiatan

- Mencantumkan rencana kegiatan sejak pelaksanaan kegiatan sampai penyampaian Laporan Pertanggung Jawaban

- Dalam susunan acara agar mencantumkan secara rinci, lengkap dengan alokasi waktu perkegiatan beserta Narasumber

9) Anggaran Dana

Cantumkan anggaran yang rasional / sesuai yang diperlukan, kalau perlu dari satuan, hingga subtotal. Beberapa subtotal dijumlahkan menjadi Total (jumlah keseluruhan dari sub-sub total), sehingga terlihat perhitungan dana yang diperlukan.

10) Penutup

11) Lembar Pengesahan

- Lembar pengesahan untuk SEMA/DEMA/UKM
- Lembar pengesahan untuk HMP/HMPS

2. Format Proposal Sponsor Kegiatan

Format Proposal Sponsor Kegiatan sama dengan Format Proposal Kegiatan ditambah dengan Surat Pengantar dari Pimpinan UIN Imam Bonjol Padang yang ditujukan kepada Sponsor Kegiatan.

3. Prosedur Pengajuan Proposal

- Prosedur Pengajuan Proposal Kegiatan adalah sebagai berikut:
 - Proposal kegiatan ditandatangani oleh Ketua Pelaksana Kegiatan dan diparaf oleh Sekretaris Pelaksana Kegiatan, diketahui Ketua Umum, disetujui oleh WR III (Universitas), WD III (Fakultas) dan Ketua Jurusan (Jurusan);
 - Proposal kegiatan UKM ditandatangani oleh Ketua Pelaksana Kegiatan dan diparaf oleh Sekretaris Pelaksana Kegiatan, diketahui Ketua UKM dan disetujui oleh WR III;
 - Proposal kegiatan diajukan paling lambat 1 (Satu) Bulan sebelum hari pelaksanaan kegiatan dengan melengkapi Surat Izin Kegiatan yang ditujukan kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

4. Sponsor Kegiatan

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 Rokok atau Minuman Keras,
- d) Jika Produk Rokok harus sesuai dengan AD/ART Organisasi Mahasiswa,
- e) Bukan Produk Yang Berkonotasi Seks,
- f) Bukan Produk Ilegal atau Barang Terlarang

g) Produk yang belum tercantum dalam ketentuan di atas, akan diatur Kemudian

5. Laporan Pertanggungjawaban Format Laporan Pertanggungjawaban:

- Pendahuluan
- Nama Kegiatan
- Dasar kegiatan
- Tema Kegiatan (kalau ada)
- Tujuan Kegiatan
- Bentuk Kegiatan
- Sasaran Peserta
- Persiapan
- Pelaksanaan
- Evaluasi
- Penutup
- Dokumentasi dan absensi
- Nota atau Bon belanja

Adapun untuk penandatanganan LPJ kegiatan maka semakin ke kiri dan semakin ke bawah, jabatan pihak yang bertandatangan semakin tinggi. Contohnya yaitu:

Ka dept

xxx

Ketua Kegiatan

xxxxxxxxxx

Kepala Organisasi

Xxxx

Untuk LPJ Organisasi, maka yang menandatangani adalah Ketua Organisasi. Adapun untuk LPJ Departemen maka yang menandatangani adalah Ketua Organisasi. Sedangkan untuk proposal, terdapat surat pengantar proposal yang ditandatangani oleh Ketua Panitia, Sekretaris Organisasi dan Ketua Organisasi. Untuk proposal maka yang menandatangani adalah Ketua Pelaksana, Kepala Departemen, dan Ketua Organisasi.

BAB V

ADMINISTRASI KEARSIPAN

Arsip adalah warkat/surat-surat yang disimpan secara sistematis, karena mempunyai suatu kemanfaatan apabila dibutuhkan dapat secara tepat ditemukan kembali. Jadi intinya arsip berarti pengumpulan dan penyimpanan warkat/surat-surat. tata kearsipan yang sempurna apabila semua surat dan dokumen-dokumen lainnya tersimpan pada suatu tempat tertentu dan teratur rapi, dan apabila diperlukan kembali mudah ditemui, walaupun surat-surat tersebut telah tersimpan lama. Pengarsipan yang baik sangat berguna terutama membantu kelancaran dan kerapian organisasi pada khususnya, serta membantu perkembangan ilmu pengetahuan pada umumnya.

Surat- surat organisasi pada prinsipnya harus disimpan di sekretariat/kantor adalah sangat tidak benar dan dilarang apabila penyimpanan surat –surat organisasi diluar arsip organisasi ataupun oleh person-person pengurus. Tepat apabila kita mengenal beberapa sistem penyimpanan surat antara lain :

- Sistem abjad (*Alphabetic Filing*)
- Sistem Perihal (*Subjec Filing*)
- Sistem Nomor (*Numerical Filing*)
- Sistem Daerah (*Geographical Filing*)

Bagi kita (Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang) surat-surat organisasi pada map-map atau tempat-tempat tertentu dengan membedakan kode (KA) untuk surat keluar intern dan kode KB untuk surat keluar eksternal. Sedangkan surat-surat masuk intern berkode MA dan surat masuk eksternal dengan kode MB. Untuk memperoleh kepraktisan lebih lanjut dari kode-kode dasar tersebut diatas (surat-surat masuk internal maupun eksternal) dibagi lagi sesuai dengan kebutuhan/wilayah/bidang.

Satu faktor lagi yang harus diperhatikan sehubungan dengan pengarsipan yakni pengawetan arsip. Pengawetan ini dapat ditempuh dengan beberapa jalan antara lain :

- Tempat penyimpanan (map/lemari) arsip dari bahan–bahan yang baik dan tahan olehkerusakan, dan
- Tempat penyimpanan dijauhkan dari api, air dan kelembaban serta mudah diawasi dariancaman binatang yang merusak ke dalam arsip.

Buku Agenda

Untuk memudahkan pengelolaan system administrasi dan kesekretariatan dalam hal ini pengelolaan surat menyurat, surat masuk maupun surat keluar, pengarsipan dan dokumentasi agar teratur dan sistematis, maka system pengagendaan surat menyurat perlu tersendiri. Adapun unsur-unsur yang penting untuk dicatat adalah :

- Nomor Urut Surat
- Nomor Kode Arsip
- Nomor Surat
- Tanggal Terima
- Nomor dan Tanggal Surat
- Isi Surat
- Asal Surat
- Keterangan (tambahan untuk keterangan surat)

Surat Keluar

Surat keluar adalah surat yang kita keluarkan untuk mengemukakan kehendak, pikiran dan maksud kita kepada pihak lain. Surat keluar harus melalui sirkulasi sebagai berikut :

- Konsep surat harus terlebih dahulu dimintakan clearance kepada pengurus yang berkepentingan agar tidak terjadi perbedaan-perbedaan antara muatan, isi dan redaksi surat tersebut
- Konsep surat yang telah mendapat clearance, kemudian diberi nomor verbal.

Buku Verbal dan Kode Arsip Surat

Arsip surat berisi hal-hal berikut:

- Nomor urut dan kode arsip surat
- Nomor surat
- Tanggal surat (penanggalan nasional dan hijriah)
- Perihal isi surat
- Kepada siapa (keputusan, lampiran, penyimpangan)

BAB VI

ADMINISTRASI KEANGGOTAAN

Anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang merupakan sasaran kerja, pembinaan dan pengkaderan organisasi sehingga perlu ada administrasi yang rapi

tentang anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang dalam rangka terciptanya saasaran kerja/aktifitas Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang yang konkrit dan terarah.

Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang adalah organisasi yang selalu menerima anggota baru, selanjutnya melalui proses/jenjang pengkaderan dan akhirnya melepaskan diri sebagai alumni. Menjadi anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang pada pokoknya adalah sementara, untuk selanjutnya terjun ke dalam masyarakat yang sesungguhnya (formal year). Proses pengadministrasian anggota mulai dari aktifitas penerimaan anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang yaitu pra-latihan anggota dengan melalui prosedur yang telah diatur oleh masing-masing Ormawa. Contoh buku daftar anggota

NO. Urut	Nama	Tempat/Tgl Lahir	Fakultas/Jurusan	Thn Masuk
179	Muhammad Zaenal Arifin	Lumajang, 05-11-1983	Syariah / hes	2022

Setiap dua tahun sekali diadakan pendaftaran ulang (registrasi) anggota yaitu dengan penggantian kartu anggota lama. Sedangkan nomor anggota tetap sebagai nomor induk yang lama cukup diberi registrasi dilaksanakan dengan mengisi permohonan kembali kepada pengurus.

BAB VII

INVENTARIS ORGANISASI DAN DOKUMENTASI ORGANISASI

Inventaris Organisasi

Inventaris organisasi adalah segala sesuatu yang menjadi milik organisasi berupa kekayaan organisasi. Inventaris organisasi pada pokoknya dapat kita bagi dua yaitu Inventaris yang permanen dan Inventaris organisasi yang tidak permanen. Yang digolongkan inventaris permanen adalah milik organisasi yang dalam jangka relatif lama tidak mengalami perubahan misalnya:

- Gedung sekretaris/kantor
- Alat-alat tulis kantor, dll

Untuk mengontrol inventaris organisasi ini perlu dibuat daftar inventaris. Sesuai dengan penggolongan diatas, maka kita dapat membuat daftar inventaris menjadi dua macam, yaitu:

- Daftar inventaris organisasi yang permanen.

- Daftar inventaris organisasi yang tidak permanen (habis pakai) dalam waktu relatif pendek yang bisa disebut Buku Stok.

Tujuan dibuat daftar inventaris organisasi adalah sebagai berikut:

1. Menunjukkan kekayaan organisasi
2. Untuk menghindari adanya pemborosan
3. Sebagai alat kontrol dari inventaris (mengetahui kerusakan perubahan, penggantian, serta untuk menambah bila terjadi kekurangan)
4. Penyimpangan inventaris organisasi harus dilakukan dengan baik oleh orang-orang yang bertanggung jawab sesuai dengan job discription kesekretariatan. - Penyimpangan harus dilaksanakan serta ditempatkan di secretariat, tidak diperkenankan dibawah atau di simpan di rumah fungsionaris.

Dokumen Organisasi

Dokumen organisasi adalah segala sesuatu yang menyangkut kegiatan pencarian, pengumpulan, penyimpanan serta pengawetan dokumen-dokumen organisasi. Dokumen adalah suatu tanda bukti yang sah menurut hukum, Bentuk-bentuk dokumen antara lain:

1. Gambar-gambar dan foto-foto
2. Benda-benda berharga dan bernilai
3. Fotocopy atau salinan surat
4. Surat Kabar, Majalah dan lain sebagainya

Dokumentasi itu selain dipergunakan untuk kepentingan tertentu juga dipakai untuk menyusun laporan tahunan organisasi serta tanda bukti yang sah. Pemeliharaan dan penyimpanan dokumen seperti halnya barang-barang inventaris dan arsip hendaknya disusun dengan rapih dan teratur dalam map-map dan tempat-tempat tertentu dengan mengelompokkan menurut kebutuhan. Aktifitas dokumentasi juga sangat penting dalam menyusun sejarah perjuangan organisasi

BAB VIII

PENUTUP

Pedoman Administrasi kesekretariatan ini adalah sangat penting dan diperlukan guna keseragaman untuk menuju suatu organisasi modern dan efektif kerjanya. Administrasi kesekretariatan Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang yang ideal ialah usaha bagaimana memanfaatkan sekretariat Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang

untuk dapat berfungsi sebagaimana mestinya, yaitu :

1. Tempat kerja yang efisien bagi pengurus
2. Pusat kegiatan organisasi

Untuk itu perlu persyaratan-persyaratan yang menyangkut :

1. Gedung/sekretariat
2. Ketatausahaan
3. Keuangan/Fasilitas yang cukup

Untuk melaksanakan administrasi kesekretariatan yang baik sangat tergantung pada pelaksana- pelaksananya yaitu terutama staf secretariat dengan bantuan dan pengertian dari anggota pengurus lainnya, bahkan seluruh anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.

Akhirnya dengan adanya pedoman administrasi kesekretariatan yang disempurnakan ini mudah-mudahan organisasi Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang akan lebih mampu bekerja dengan efektifitas yang maksimal dan mengeliminasi kekurangan sebelumnya, berkat adanya administrasi yang teratur dan rapi.

Billaitaufiq Walhidayah

**UIN IMAM BONJOL
PADANG**

BAGIAN III

PEDOMAN KEUANGAN DAN HARTA BENDA ORGANISASI KEMAHASISWAAN UIN IMAM BONJOL PADANG

A. PENDAHULUAN

Sesuai dengan Anggaran dasar BAB VI pasal 12 Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang Keuangan Organisasi Kemahasiswaan bersumber dari:

3. Anggaran PTKI yang sudah ditentukan oleh UIN Imam Bonjol Padang; dan
4. Usaha yang halal dan tidak mengikat.

Maksud dan tujuan dari Pedoman Keuangan dan Harta Benda Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang adalah sebagai usaha lebih memperoleh dana yang lebih besar dan dengan cara yang efektif sesuai dengan kondisi cabang masing-masing dengan tujuan agar Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang lebih mandiri dalam arti tidak tergantung pada instansi/lembaga yang memberikan sumbangan bersifat konvensional.

B. SUMBER DANA

1. Iuran Anggota

Iuran anggota dialokasikan seluruhnya untuk Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang. Baik nanti akan dibuat untuk mencukupi kebutuhan organisasi, pengangkatan acara maupun sebagai kasuntuk keperluan mendesak.

2. Keuntungan Lembaga Pengembangan Profesi Sumbangan

Merupakan sumbangan dari luar yang halal dan tidak bertentangan dengan sifat independensi Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang :

- a. Alumni
- b. Simpatisan
- c. Pemerintah
- d. Perusahaan swasta
- e. Usaha Organisasi

Usaha organisasi dapat dilakukan melalui yayasan, koperasi serta usaha yang tidak bertentangan dengan prinsip organisasi.

C. SISTEM PENGANGGARAN

1. Pengertian

Penganggaran merupakan perencanaan keuangan untuk pelaksanaan program organisasi dalam bentuk yang terdiri dari anggaran penerimaan dan pengeluaran dan dalam satu periode yang mengambarkan sumber dan penggunaan dana.

2. Maksud dan Tujuan

Dengan adanya sistem penganggaran diharapkan dapat melakukan skala prioritas, dengan tujuan tercapainya efektifitas, efisiensi dan sinkronisasi antara pelaksanaan aktifitas organisasi.

3. Fungsi

Fungsi penganggaran keuangan Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang tidak terlepas dari fungsi manajemen yaitu

- a. Perencanaan
- b. Pengorganisasian
- c. Pelaksanaan
- d. pengawasan/Pengontrolan

4. Syarat-syarat

- a. Kronologis
- b. Sistematis
- c. Mudah dimengerti
- d. Jelas angka-angka dalam pos-pos pengeluaran dan penerimaan
- e. Jumlah total seluruh pengeluaran dan penerimaan

5. Tahap-tahap penyusunan anggaran

- a. Pengajuan kegiatan masing-masing bidang
- b. Penjadwalan
- c. Perhitungan perkiraan biaya setiap bulan
- d. Penjumlahan biaya seluruh kegiatan

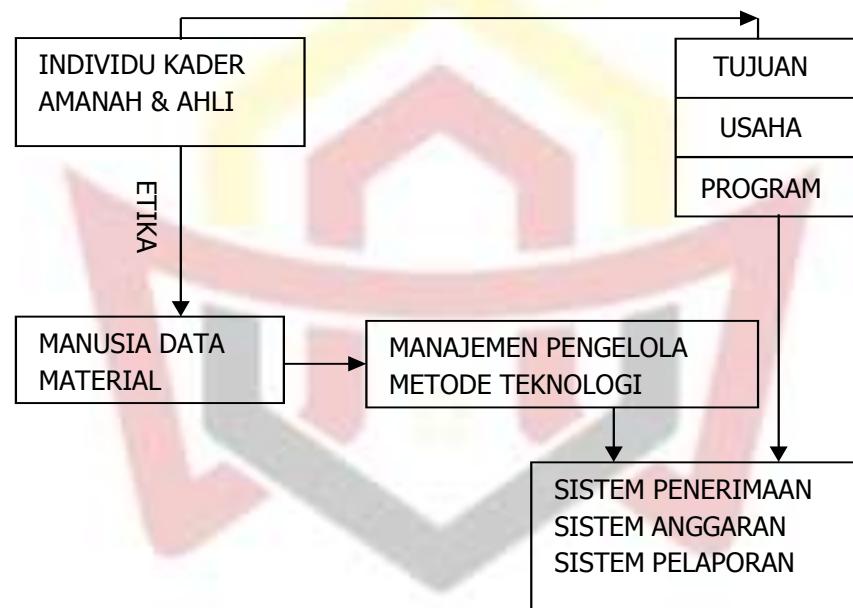
6. Mekanisme persetujuan

Pengajuan anggaran bidang :

Hasil → RAKER → Rapat bidang → Ketua Bidang
Rapat harian → Bendahara Umum Pengajuan Anggaran aktifitas
Panitia Ketua Bidang → Bendahara umum → Ketua Umum

7. Tahap Pelaksanaan

- a. Pengajuan anggaran setiap aktifitas harus mendapat persetujuan dari Bendahara Umum (policy maker) dan ketua umum (decision maker) baik yang dilaksanakan oleh bidang maupun kepanitian.
- b. Setiap pengeluaran harus sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan dan disertai bukti pembayaran
- c. Apabila terjadi penyimpangan dari anggaran yang telah ditetapkan, maka harus dibawa ke forum rapat Harian
- d. Penyusunan laporan akhir sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan program.



D. SISTEM PENGELOLAAN DAN ADMINISTRASI KEUANGAN

1. Maksud dan Tujuan

Agar himpunan Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang mempunyai pedoman dalam pengelolaan dan administrasi keuangan dengan tujuan agar penyalahgunaan dana dapat dilakukan secara efisien dan efektif.

Perencanaan keuangan yang diaktualisasikan berupa anggaran pendapatan dan anggaran pengeluaran untuk jangka waktu tertentu yang menggambarkan sumber penggunaan

2. Organisasi

Tugas yang mencari dan mengumpulkan dana di bawah tanggung jawab Bendahara Umum. Penyimpangan dan pengeluaran dana yang dikumpulkan oleh team harus terlebih dahulu disetujui oleh ketua umum dan bendahara umum.

Wewenang mengusahakan dana berada pada Bendahara Umum.

Tugas untuk mencatat keluar masuk dana dan penyusunan laporan diserahkan kepada wakil bendahara umum (bidang pembukuan dan penyusunan laporan keuangan).

3. Pelaksanaan

Yang dimaksud dengan pelaksanaan adalah pelaksanaan pengaturan keuangan yang meliputi:

a. Pengumpulan Dana

Yang dimaksud berkewajiban dan bertanggung jawab mengumpulkan dana adalah team dengan tugas meliputi :

- Menarik iuran anggota sesuai dengan organisasi.
- Menarik dan mengumpulkan dana dari donatur tetap.
- Menyerahkan hasil pengumpulan dana kepada wakil bendahara umum (yang membidangi penyimpanan) setelah di setujui ketum dan bendum.
- Memberikan tanda bukti/kartu penerimaan yang ditandatangani oleh penerima/penagih, kepada anggotanya donator tetap dan penyumbang lainnya.
- Pada waktu menyerahkan dana kepada wakil bendahara harus disertai fotocopy kuintansi kepada penyumbang dan dari wakil bendahara diminta/diterima bukti setoran yang ditandatangani ketua umum dan bendahara umum.

b. Pengeluaran Dana

- Pengeluaran tiap bagian/departemen harus sesuai dana anggaran belanja yang telah ditetapkan sebelumnya
- Pengeluaran dana harus disetujui oleh ketum dan bentum

c. Penyimpanan

- Yang bertanggung jawab atas penyimpanan adalah wakil bendahara umum (bidang penyimpanan dan pengeluaran).
- Dana harus disimpan di Bank dan penandatanganan cek oleh ketua umum dan bendahara umum.
- Untuk keperluan rutin dapat diadakan kas kecil yang dipegang wakil bendahara umum (dibidang penyimpanan/pengeluaran).

4. Prosedur Pengeluaran Dana

- a. Permintaan untuk pengeluaran dana diajukan kepada ketua umum dan bendahara umum oleh departemen/bidang yang memerlukan dana
- b. Ketua umum bersama bendahara umum menilai permohonan tersebut untuk

- disetujui/ ditolak atau minta dirubah
- c. Atas dasar surat permohonan yang telah disetujui oleh ketum dan bendahara umum wakil bendahara umum mengeluarkannya untuk diserahkan kepada pemohon.
 - d. Si pemohon diminta menandatangani formulir tandapengeluaran dari kas atau bank
 - e. Bendahara umum mencatat dalam bukti–bukti pengeluaran dari kas atau bank.
5. Pengontrolan/pengawasan
- Pengontrolan dan pengawasan yang bersifat Preventif adalah pengontrolan yang berjalan atau dilakukan bersamaan dengan tahap–tahap proses penerimaan dan pengeluaran yang dimulai dari:
- a. Permohonan untuk pengeluaran
 - b. Jumlah yang telah dianggarkan
- Pengontrolan yang bersifat refresif adalah pengontrolan berupa pemeriksaan kewajaran laporan keuangan setelah dicocokkan dalam buku mutasi dan bukti pendukung lainnya.

E. PENYUSUNAN LAPORAN

Laporan keuangan pada umumnya adalah neraca dan daftar perhitungan hasil usaha (L/R) Neraca menggambarkan posisi harta kewajiban dan kekayaan pada saat tertentu. Sedangkan daftar perhitungan hasil usaha menggambarkan hasil kegiatan dan pengeluaran– pengeluaran dana organisasi untuk jangka waktu yang berakhir pada tanggal Neraca

F. PENUTUP

Demikian pedoman kebendaharaan ini kami susun agar dapat berguna sebagai pegangan atau petunjuk pelaksanaan bagi organisasi dalam upaya pendayagunaan sumber dan yang ada, secara efisien dan efektif serta dapat dipertanggungjawabkan.

kami berharap pedoman ini dapat standar yang masih mungkin dapat dikembangkan sesuai dengan aparat/cabang masing-masing, jika kelak ternyata atau terdapat kesalahan atau kekurangan dapat kita kembangkan.

Contoh tanda Bukti pemasukan dan Pengeluaran terlampir

TANDA BUKTI TERIMA UANG (TBT)

Telah terima uang sebesar Rp

Terbilang :

Dari Sebagai

Keterangan terlampir

Disetujui Bendahara	Diketahui Ketua	Dibukukan Wabendum Yang menerima
------------------------	--------------------	-----------------------	------------------------

Rangkap III

Putih : Untuk yang menyerahkan uang

Merah : Untuk wakil bendahara pembukuan

Kuning : Untuk wakil bendahara penyimpanan/pengeluaran

TANDA BUKTI PENGELUARAN (TBP)

Telah terima uang sebesar Rp

Terbilang :

Dari Sebagai

Keterangan terlampir

Disetujui Bendahara	Diketahui Ketua	Dibukukan Wabendum Yang memakai
------------------------	--------------------	-----------------------	-----------------------

Rangkap III

Putih : untuk wakil bendahara penyimpanan/pengeluaran

Merah : untuk pemakai uang

BAGIAN IV
MEMORI PENJELASAN TENTANG KE-INDONESIAAN SEBAGAI AZAS
ORGANISASI KEMAHASISWAAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Indonesia merupakan negara kesatuan yang berbentuk republik. Dengan keanekaragaman agama dan budaya Indonesia memiliki kultur yang bermacam. Namun dengan berbagai macam perbedaan tersebut membuat Negara Indonesia menjadi negara unik dan memiliki kekayaan suku dan budaya. Meskipun demikian Indonesia merupakan negara dengan masyarakat yang memeluk agama islam cukup besar di Dunia. Mayoritas penduduk Indonesia yang beragama islam membuat Negara ini seakan menjadi negara Islam. Namun demikian tingginya tingkat saling menghargai terhadap saudara yang berlainan agama tidak membuat adanya perbedaan diantara setiap agama. Baik saat berhadapan di mata hukum atau dalam pelayanan publik.

Ajaran Islam di Indonesia sebagai ajaran yang haq dan sempurna hadir untuk mengatur pola hidup manusia Indonesia agar sesuai fitrah kemanusiaannya yakni sebagai khalifah di muka bumi dengan kewajiban mengabdikan diri semata-mata ke hadirat-Nya. Iradat Allah Subhanu Wata’ala, kesempurnaan hidup terukur dari personality manusia yang integratif antara dimensi dunia dan ukhrawi, individu dan sosial, serta iman, ilmu dan amal yang semuanya mengarah terciptanya kemaslahatan hidup di dunia baik secara individual maupun kolektif.

Secara normatif Islam tidak sekedar agama ritual yang cenderung individual akan tetapi merupakan suatu tata nilai yang mempunyai komunitas dengan kesadaran kolektif yang memuat pemaham/kesadaran, kepentingan, struktur dan pola aksi bersama demi tujuan-tujuan politik. Substansi pada dimensi kemasyarakatan, agama memberikan spirit pada pembentukan moral dan etika. Islam yang menetapkan Tuhan dari segala tujuan menyiratkan perlunya peniru etika ke Tuhan yang meliputi sikap rahmat (Pengasih), barr (Pemula), ghafur (Pemaaaf), rahim (Penyayang) dan (Ihsan) berbuat baik. Totalitas dari etika tersebut menjadi kerangka pembentukan manusia yang kafah (tidak boleh mendua) antara aspek ritual dengan aspek kemasyarakatan (politik, ekonomi dan sosial budaya).

Adanya kecenderungan bahwa peran kebangsaan Islam mengalami marginalisasi dan tidak mempunyai peran yang signifikan dalam mendesain bangsa merupakan implikasi dari proses yang ambiguitas dan distorsif. Fenomena ini ditandai dengan terjadinya mutual understanding antara Islam sebagai agama dan Pancasila sebagai ideologi. Penempatan posisi

yang antagonis sering terjadi karena berbagai kepentingan politik penguasa dari politisi-politisi yang mengalami split personality. Sementara diketahui bahwa Pancasila itu di rumuskan Soekarno bersama para Ulama bangsa ini.

Sebagai Organisasi yang lahir dan berkecimpung di lingkungan Universitas Islam terbesar di Sumatera dan di Negara dengan mayoritas islam didasari pada semangat mengimplementasikan nilai-nilai ke-Islaman dalam berbagai aspek ke Indonesiaan. Semangat nilai yang menjadi embrio lahirnya komunitas Islam sebagai interest group (kelompok kepentingan) dan pressure group (kelompok penekanan). Dari sisi kepentingan sasaran yang hendak diwujudkan adalah tertuangnya nilai-nilai tersebut secara normatif pada setiap level kemasyarakatan dan kebudayaan, sedangkan pada posisi penekan adalah keinginan sebagai pejuang Tuhan (sabilillah) dan pembelaan mustadh'afin.

Proses internalisasi dalam Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang yang sangat beragam dan suasana interaksi yang sangat plural menyebabkan timbulnya berbagai dinamika ke-imuan, ke-Islaman dan kebudayaan dengan didasari rasionalisasi menurut subyek dan waktunya.

Seiring dengan kreatifitas intelektual pada anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang yang menjadi ujung tombak pembaharuan pemikiran keilmuan, Islam dan budaya, serta proses transformasi ke era yang sangat pesat dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Orientasi aktifitas Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang yang merupakan penjabaran dari tujuan organisasi menganjurkan terjadinya proses adaptasi pada jamannya. Keyakinan Pancasila sebagai keyakinan ideologi negara pada kenyataannya mengalami proses stagnasi. Hal ini memberikan tuntutan strategi baru bagi lahirnya metodologi aplikasi Pancasila. Normatisasi Pancasila dalam setiap kerangka dasar organisasi menjadi suatu keharusan agar mampu mensupport bagi setiap institusi kemasyarakatan dalam mengimplementasikan tata nilai Pancasila.

Konsekuensi yang dilakukan Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang adalah ditetapkannya ke-Indonesiaan sebagai identitas dan landasan perpijakan dalam menjalankan roda organisasi. Keilmuan, ke-Islaman dan Kebudayaan menjadi tiga instrumen penting dalam penerapan asaz ke-Indonesiaan sebagai asaz Organisasi Kemahasiswaan di UIN Imam Bonjol Padang.

Degradasi bagi Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang merupakan suatu keharusan, dengan semakin meningkatnya cabang keilmuan, keyakinan akan Islam sebagai landasan teologis dan kebudayaan yang flural dalam berinteraksi secara vertikal

maupun horizontal, maka pemilihan ke-Indonesiaan sebagai azas merupakan pilihan dasar dan bukan implikasi dari sebuah dinamika kebangsaan.

Demi tercapainya idealisme ke-Ilmuhan, ke-Islaman dan Kebudayaan, maka Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang bertekad ke-Indonesiaan dijadikan sebagai doktrin yang mengarahkan pada peradaban secara integralistik, transendental, humanis dan inklusi.

Dengan demikian kader-kader Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang harus berani menegakkan nilai-nilai kebenaran dan keadilan serta prinsip-prinsip demokrasi tanpa melihat perbedaan keyakinan, kebudayaan dan mendorong terciptanya penghargaan Islam sebagai sumber kebenaran yang paling hakiki dan menyerahkan semua demi ridho-Nya.

TAFSIR TUJUAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN UIN IMAM BONJOL PADANG

I. PENDAHULUAN

Tujuan yang jelas diperlukan untuk suatu organisasi, hingga setiap usaha yang dilakukan oleh organisasi tersebut dapat dilaksanakan dengan teratur. Bahwa tujuan suatu organisasi dipengaruhi oleh suatu motivasi dasar pembentukan, status dan fungsinya dalam totalitas dimana ia berada. Dalam totalitas kehidupan bangsa Indonesia, maka Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang adalah organisasi yang menjadikan Islam sebagai sumber nilai dan pancasila sebagai sumber idelogi. Motivasi dan inspirasi bahwa Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang berstatus sebagai organisasi mahasiswa, berfungsi sebagai organisasi yang berperan sebagai wadah berproses bagi seluruh mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang serta bersifat independen, serta konsisten sebagai organisasi pergerakan.

Pemantapan fungsi anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang ditambah dengan kenyataan bahwa bangsa Indonesia sangat kekurangan tenaga intelektual yang memiliki keseimbangan hidup yang terpadu antara pemenuhan tugas duniaawi dan ukhrowi, iman dan ilmu, individu dan masyarakat, sehingga peranan kaum intelektual yang semakin besar dimasa mendatang merupakan kebutuhan yang paling mendasar.

Atas faktor tersebut, maka Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang menetapkan tujuannya sebagaimana dirumuskan dalam pasal 5 AD yaitu :

Menjadi lembaga kemahasiswaan yang mampu mewujudkan kehidupan Islami menuju terciptanya insan kamil yang mempunyai 5 kekuatan, berkualitas akademis, kreatif, keluhuran akhlak, kedalaman spiritual dan responsif.

Dengan rumusan tersebut, maka pada hakekatnya Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang bukanlah organisasi massa dalam pengertian fisik dan kualitatif, sebaliknya Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang secara kualitatif merupakan lembaga pengembangan ide, bakat dan potensi yang mendidik, memimpin dan membimbing anggota- anggotanya untuk mencapai tujuan dengan cara-cara perjuangan yang benar dan efektif dan mengimplementasikannya dalam bentuk pergerakan. Baik pergerakan secara akademis, lebih lagi pergerakan secara konstruktif.

II. MOTIVASI DASAR TUJUAN ORGANISASI

Sesungguhnya Allah SWT telah mewahyukan Islam sebagai agama yang Haq dan sempurna untuk mengatur umat manusia agar berkehidupan sesuai dengan fitrahnya sebagai Khalifatullah di muka bumi dengan kewajiban mengabdikan diri semata-mata kehadiratnya.

Kehidupan yang sesuai dengan fitrah manusia tersebut adalah kehidupan yang seimbang dan terpadu antara pemenuhan jasmani dan kalbu, iman dan ilmu, dalam mencapai kebahagiaan hidup di dunia dan ukhrowi. Atas keyakinan ini, maka Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang menjadikan Islam selain sebagai sumber nilai, motivasi dan inspirasi. Dengan demikian Islam bagi Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang merupakan pijakan dalam menetapkan tujuan dari usaha Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.

Dasar Motivasi yang paling dalam bagi Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang adalah ajaran Islam. Karena Islam adalah ajaran fitrah, maka pada dasarnya tujuan dan mission Islam adalah juga merupakan tujuan daripada kehidupan manusia yang fitri, yaitu tunduk kepada fitrah kemanusiaannya.

Tujuan kehidupan manusia yang fitri adalah kehidupan yang menjamin adanya kesejahteraan jasmani dan rohani secara seimbang atau dengan kata lain kesejahteraan materil dan kesejahteraan spiritual.

Kesejahteraan yang akan terwujud dengan adanya amal saleh (kerja kemanusiaan) yang dilandasi dan dibarengi dengan keimanan yang benar. Dalam amal kemanusiaan inilah manusia akan dapatkan kebahagian dan kehidupan yang sebaik-baiknya. Bentuk kehidupan

yang ideal secara sederhana kita rumuskan dengan “kehidupan yang berkeadilan”.

Untuk menciptakan kehidupan yang demikian. Anggaran dasar menegaskan kesadaran mahasiswa untuk merealisasikan nilai-nilai Ketuhanan Yang Maha Esa, Kemanusiaan Yang Adil dan Beradab, Persatuan Indonesia, Kerakyatan yang dipimpin oleh Hikmah Dalam Kebijaksanaan/Perwakilan serta mewujudkan Keadilan Bagi Seluruh Rakyat Indonesia dalam rangka mengabdikan diri kepada Allah SWT.

Perwujudan daripada pelaksanaan nilai-nilai tersebut adalah berupa amal saleh atau kerja kemanusiaan. Dan kerja kemanusiaan ini akan terlaksana secara benar dan sempurna apabila dibekali dan didasari oleh iman dan ilmu pengatahan. Karena inilah hakekat tujuan Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang tidak lain adalah pembentukan manusia yang beriman dan berilmu serta mampu menunaikan tugas kerja kemanusiaan (amal saleh). Pengabdian dan bentuk amal saleh inilah pada hakekatnya tujuan hidup manusia, sebab dengan melalui kerja kemanusiaan, manusia mendapatkan kebahagiaan.

III. KUALITAS INSAN KAMIL ORGANISASI KEMAHASISWAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Kualitas Insan Kamil Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang adalah merupakan dunia cita yang terwujud oleh Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang di dalam pribadi seorang manusia yang berilmu, beriman dan berbudaya serta mampu melaksanakan tugas kerja kemanusiaan. Kualitas tersebut sebagaimana dalam pasal tujuan (pasal 5 AD) adalah sebagai berikut :

1. Kualitas Akademis

- a. Berpendidikan Tinggi, berpengetahuan luas, berfikir rasional, obyektif, dan kritis.
- b. Memiliki kemampuan teoritis, mampu memformulasikan apa yang diketahui dan dirahasiakan. Dia selalu berlaku dan menghadapi suasana sekelilingnya dengan kesadaran.
- c. Sanggup berdiri sendiri dengan lapangan ilmu pengetahuan sesuai dengan ilmu pilihannya, baik secara teoritis maupun teknis dan sanggup bekerja secara ilmiah yaitu secara bertahap, teratur, mengarah pada tujuan sesuai dengan prinsip-prinsip perkembangan.

2. Kreatif

- a. Sanggup melihat kemungkinan-kemungkinan lain yang lebih dari sekedar yang ada

dan bergairah besar untuk menciptakan bentuk-bentuk baru yang lebih baik dan bersikap dengan bertolak dari apa yang ada (yaitu Allah). Berjiwa penuh dengan gagasan-gagasan kemajuan, selalu mencari perbaikan dan pembaharuan.

- b. Bersifat independen, terbuka, tidak isolatif, mampu menyadari dengan sikap demikian potensi, sehingga dengan demikian kreatifnya dapat berkembang dan menentukan bentuk yang indah-indah.
- c. Dengan memiliki kemampuan akademis dan mampu melaksanakan kerja kemanusiaan yang disemangati ajaran islam.

3. Keluhuran Akhlak

- a. Ikhlas dan sanggup berkarya demi kepentingan umat dan bangsa.
- b. Sadar membawa tugas insan kamil, bukan hanya sanggup membuat dirinya baik tetapi juga membuat kondisi sekelilingnya menjadi baik.
- c. Akademis, kreatif dan keluhuran akhlak adalah manusia yang bersungguh-sungguh mewujudkan cita-cita dan ikhlas mengamalkan ilmunya untuk kepentingan umat dan bangsa.

4. Kedalaman spiritual

- a. Islam yang telah menjawai dan memberi pedoman pola fikir dan pola lakunya tanpa memakai merk Islam. Islam akan menjadi pedoman dalam berkarya dan mencipta sejalan dengan nilai-nilai universal Islam. Dengan demikian Islam telah menafasi dan menjawai karyanya.
- b. Ajaran Islam telah berhasil membentuk “unity personality” dalam dirinya. Nafas Islam telah membentuk pribadinya yang utuh tercegah dari split personality tidak pernah ada dilema pada dirinya sebagai warga negara dan dirinya sebagai muslim. Kualitas ini telah mengintegrasikan masalah suksesnya pembangunan nasional bangsa kedalam suksesnya perjuangan umat islam Indonesia dan sebaliknya.

5. Responsif

- a. Berkualitas akademis, kreatif, keluhuran akhlak, kedalaman spiritual dan responsif terhadap lingkungan sekelilingnya sehingga mampu mewujudkan masyarakat yang berkeadilan.
- b. Berwatak, sanggup memikul akibat-akibat dari perbuatannya dan sadar dalam

- menempuh jalan yang benar diperlukan adanya keberanian moral.
- c. Spontan dalam menghadapi tugas, responsif dalam menghadapi persoalan-persoalan dan jauh dari sikap apatis.
 - d. Rasa tanggung jawab, taqwa kepada Allah SWT, yang menggugah untuk mengambil peran aktif dalam suatu bidang dalam mewujudkan masyarakat yang berkeadilan.
 - e. Evaluatif dan selektif terhadap setiap langkah yang berlawanan dengan usaha mewujudkan masyarakat yang berkeadilan.
 - f. Percaya pada diri sendiri dan sadar akan kedudukannya sebagai “khallifah fil ard” yang harus melaksanakan tugas-tugas kemanusiaan.

Pada pokoknya insan kamil Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang merupakan “man of future” insan pelopor yaitu insan yang berfikiran luas dan berpandangan jauh, bersikap terbuka, terampil atau ahli dalam bidangnya, dia sadar apa yang menjadi cita-citanya dan tahu bagaimana mencari ilmu perjuangan untuk secara kooperatif bekerja sesuai dengan yang dicita-citakan. Penyuara “idea of progress” insan yang berkeperibadian imbang dan padu, kritis, dinamis, adil dan jujur tidak takabur dan ber-taqwa kepada Allah Allah SWT. Mereka itu manusia-manusia uang beriman berilmu dan mampu beramal saleh dalam kualitas yang maksimal (insan kamil)

Dari lima kualitas tersebut pada dasarnya harus memahami dalam tiga kualitas yaitu kualitas akademis, kreatif dan keluhuran akhlak. Ketiga kualitas tersebut merupakan insan islam yang terefleksi dalam sikap senantiasa bertanggung jawab atas terwujudnya masyarakat adil dan makmur yang diridhoi Allah SWT.

IV. TUGAS ANGGOTA ORGANISASI KEMAHASISWAAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Setiap anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang berkewajiban meningkatkan kualitas dirinya menuju kualitas insan cita. Untuk itu setiap anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang harus mengembangkan sikap mental pada dirinya yang independen untuk itu:

- 1. Senantiasa memperdalam hidup kerohanian agar menjadi luhur dan ber-taqwa kepada Allah SWT.
- 2. Selalu tidak puas dalam mencari kebenaran
- 3. Teguh dalam pendirian dan obyektif rasional menghadapi pendirian yang berbeda.

4. Bersifat kritis dan berpikir bebas kreatif
5. Selalu haus terhadap ilmu pengetahuan dan selalu mencari kebenaran

Hal tersebut akan diperoleh antara lain dengan jalan :

1. Senantiasa meningkatkan pemahaman dan pengamalan ajaran Islam yang dimilikinya dengan penuh gairah.
2. Aktif berstudi dalam Fakultas yang dipilihnya.
3. Mengadakan tentor club untuk studi ilmu jurusannya dan club studi untuk masalah kesejahteraan dan kenegaraan
4. Selalu hadir dan pro aktif dalam forum ilmiah
5. Aktif dalam mengikuti karyaseni dan budaya
6. Mengadakan halaqah-halaqah perkaderan di masjid kampus
7. Aktif dalam dunia pergerakan mahasiswa

Bahwa tujuan Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang sebagaimana yang telah dirumuskan dalam pasal 5 AD pada hakikatnya adalah merupakan tujuan dalam setiap Anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang. Lima kualitas Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang adalah gambaran masa depan Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang. Suksesnya anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang dalam membina dirinya untuk mencapai Insan kamil Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang berarti dia telah mencapai tujuan Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.

Lima kualitas Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang pada suatu waktu akan merupakan “Intellectual community” atau kelompok intelelegensi yang mampu merealisasi cita-cita umat dan bangsa dalam suatu kehidupan masyarakat yang religius, sejahtera, adil dan makmur serta bahagia (masyarakat adil makmur yang diridhoi Allah Subhanahuwataala).

Wabillahittaufiq wal hidayah.

BAGIAN V

TAFSIR AKADEMIS, INDEPENDENSI DAN DEMOKRASI ORGANISASI

KEMAHASISWAAN UIN IMAM BONJOL PADANG

A. PEDAHLUAN

Menurut fitrah kejadiannya, maka manusia diciptakan bebas dan merdeka. Karenanya kemerdekaan pribadi adalah hak yang pertama. Tidak ada sesuatu yang lebih berharga dari pada kemerdekaan itu. Sifat dan suasana bebas dan kemerdekaan seperti diatas, adalah mutlak diperlukan terutama pada fase/saat manusia berada dalam pembentukan dan pengembangan. Masa/fase pembentukan dari pengembangan bagi manusia terutama dalam masa remaja atau generasi muda.

Mahasiswa dan kualitas-kualitas yang dimilikinya menduduki kelompok elit dalam generasinya. Sifat kepeloporan, keberanian dan kritis adalah ciri dari kelompok elit dalam generasi muda, yaitu kelompok mahasiswa itu sendiri. Sifat kepeloporan, keberanian dan kritis yang didasarkan pada obyektif yang harus diperankan mahasiswa bisa dilaksanakan dengan baik apabila mereka dalam suasana bebas merdeka dan demokratis obyektif dan rasional. Sikap ini adalah yang progresif (maju) sebagai ciri dari pada seorang intelektual. Sikap atas kejujuran keadilan dan obyektifitas.

Atas dasar keyakinan itu, maka Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang sebagai organisasi mahasiswa harus pula bersifat independen. Penegasan ini dirumuskan dalam pasal 4 Anggaran Dasar Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang yang mengemukakan secara tersurat bahwa " Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang adalah organisasi yang bersifat Akademis, Independen dan Demokratis" sifat dan watak independen bagi Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang adalah merupakan hak azasi yang pertama.

Untuk lebih memahami esensi Akademis, independen dan Demokratis Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang, maka harus juga ditinjau secara psikologis keberadaan mahasiswa yang tergabung dalam Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang yakni dengan memahami status dan fungsi dari Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.

B. STATUS DAN FUNGSI ORGANISASI KEMAHASISWAAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Status Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang sebagai organisasi mahasiswa memberi petunjuk dimana Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang berspesialisasi. Dan spesialisasi tugas inilah yang disebut fungsi Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang. Kalau tujuan menunjukan dunia cita yang harus diwujudkan maka fungsi sebaliknya menunjukkan gerak atau kegiatan (aktifitas) dalam mewujudkan (final goal).

Dalam melaksanakan spesialisasi tugas tersebut, karena Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang sebagai organisasi mahasiswa maka sifat serta watak mahasiswa harus menjawab dan dijawab Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang. Mahasiswa sebagai kelompok elit dalam masyarakat pada hakikatnya memberi arti bahwa ia memikul tanggung jawab yang benar dalam melaksanakan fungsi generasinya sebagai kaum muda terdidik harus sadar akan kebaikan dan kebahagiaan masyarakat hari ini dan ke masa depan. Karena itu dengan sifat dan wataknya yang kritis itu mahasiswa dan masyarakat berperan sebagai "kekuatan moral" atau moral forces yang senantiasa melaksanakan fungsi "social control". Untuk itulah maka kelompok mahasiswa harus merupakan kelompok yang bebas dari kepentingan apapun kecuali kepentingan kebenaran dan obyektifitas demi kebaikan dan kebahagiaan masyarakat hari ini dan ke masa depan dan tetap mengedepankan jiwa akademis. Dalam rangka penghikmatan terhadap spesialisasi kemahasiswaan ini, maka dalam dinamikanya Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang harus menjawab dan dijawab oleh sikap akademis, independen dan demokratis.

Mahasiswa, setelah sarjana adalah unsur yang paling sadar dalam masyarakat. Jadi fungsi lain yang harus diperlakukan mahasiswa adalah sifat kepeloporan dalam bentuk dan proses perubahan masyarakat. Karenanya kelompok mahasiswa berfungsi sebagai duta-duta pembaharuan masyarakat atau "agent of social change". Kelompok mahasiswa dengan sikap dan watak tersebut di atas adalah merupakan kelompok elit dalam totalitas generasi muda yang harus mempersiapkan diri untuk menerima estafet pimpinan bangsa dan generasi sebelumnya pada saat yang akan datang. Oleh sebab itu fungsi kaderisasi mahasiswa sebenarnya merupakan fungsi yang paling pokok. Sebagai generasi yang harus melaksanakan fungsi kaderisasi demi perwujudan kebaikan dan kebahagiaan masyarakat, bangsa dan negaranya di masa depan maka kelompok mahasiswa harus senantiasa memiliki watak yang progresif dinamis dan tidak statis. Mereka bukan kelompok tradisionalis akan tetapi sebagai

"duta-duta pembaharuan sosial" dalam pengertian harus menghendaki perubahan yang terus menerus ke arah kemajuan yang dilandasi oleh nilai-nilai kebenaran. Oleh sebab itu mereka selalu mencari kebenaran dan kebenaran itu senantiasa menyatakan dirinya serta dikemukakan melalui pembuktian di alam semesta dan dalam sejarah umat manusia. Karenanya untuk menemukan kebenaran demi mereka yang beradab bagi kesejahteraan umat manusia maka mahasiswa harus memiliki ilmu pengetahuan yang dilandasi oleh nilai kebenaran dan berorientasi pada masa depan dengan bertolak dari kebenaran Illahi. Untuk mendapatkan ilmu pengetahuan yang dilandasi oleh nilai-nilai kebenaran demi mewujudkan beradaban bagi kesejahteraan masyarakat bangsa dan negara maka setiap kadernya harus mampu melakukan fungsionalisasi ajaran Islam. Hal ini dapat dilakukan dengan cara yang akademis.

Watak dan sifat mahasiswa seperti tersebut diatas mewarnai dan memberi ciri Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang sebagai organisasi mahasiswa yang bersifat independen. Status yang demikian telah memberi petunjuk akan spesialisasi yang harus dilaksanakan oleh Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang. Spesialisasi tersebut memberikan ketegasan agar Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang dapat melaksanakan fungsinya sebagai organisasi kader, melalui aktifitas fungsi kekaderan. Segala aktifitas Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang harus dapat membentuk kader/anggota yang berkualitas dan komit dengan nilai-nilai kebenaran. Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang hendaknya menjadi wadah organisasi yang mendorong dan memberikan kesempatan berkembang pada anggota-anggotanya demi memiliki kualitas seperti ini agar dengan kualitas dan karakter pribadi yang cenderung pada kebenaran (hanief) maka setiap anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang dapat berkiprah secara tepat dalam melaksanakan pembaktiannya bagi kehidupan bangsa dan negaranya.

C. SIFAT AKADEMIS, INDEPENDEN DAN DEMOKRATIS ORGANISASI KEMAHASISWAAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Watak Akademis, independen dan demokratis Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang adalah sifat organisasi secara etis merupakan karakter dan kepribadian nggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang. Implementasinya harus terwujud di dalam bentuk pola pikir, pola sikap dan pola laku setiap anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang baik dalam dinamika dirinya sebagai anggota Organisasi

Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang maupun dalam melaksanakan "Hakekat dan Mission" Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang dalam kiprah hidup berorganisasi bermasyarakat berbangsa dan bernegara. Watak akademis, independen dan demokratis Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang yang tercermin secara etis dalam pola pikir pola sikap dan pola laku setiap anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang akan membentuk "Independensi etis Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang ", sementara watak independen Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang yang teraktualisasi secara organisatoris di dalam kiprah Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang akan membentuk "Independensi organisatoris Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang ".

Independensi etis adalah sifat independensi secara etis yang pada hakekatnya merupakan sifat yang sesuai dengan fitrah kemanusiaan. Fitrah tersebut membuat manusia berkeinginan suci dan secara kodrat cenderung pada kebenaran (hanief). Watak dan kepribadian anggota sesuai dengan fitrahnya akan membuat anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang selalu setia pada hati nuraninya yang senantiasa memancarkan keinginan pada kebaikan, kesucian dan kebenaran adalah ALLAH SUBHANAHU WATA'ALA. Dengan demikian melaksanakan independensi etis bagi setiap anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang berarti pengaktualisasian dinamika berpikir dan bersikap dan berprilaku baik "hablumminallah" maupun dalam "hablumminannas" hanya tunduk dan patuh dengan kebenaran.

Aplikasi dari dinamika berpikir dan berprilaku akademis secara keseluruhan merupakan watak azasi anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang dan teraktualisasi secara riil melalui watak dan kepribadian serta sikap-sikap yang :

1. Cenderung kepada kebenaran (hanief)
2. Bebas terbuka dan merdeka
3. Obyektif rasional dan kritis
4. Progresif dan dinamisDemokratis, jujur dan adil

Independensi organisatoris adalah watak independensi HMI yang teraktualisasi secara organisasi di dalam kiprah dinamika Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang baik dalam kehidupan intern organisasi maupun dalam kehidupan masyarakat berbangsa dan bernegara.

Independensi organisatoris diartikan bahwa dalam keutuhan kehidupan nasional

Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang secara organisatoris senantiasa melakukan partisipasi aktif, konstruktif, korektif dan konstitusional agar perjuangan bangsa dan segala usaha pembangunan demi mencapai cita-cita semakin hari semakin terwujud. Dalam melakukan partisipasi-partisipasi aktif, konstruktif, korektif dan konstitusional tersebut secara Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang hanya tunduk serta komit pada prinsip-prinsip kebenaran dan obyektifitas.

Dalam melaksanakan dinamika organisasi, Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang secara organisatoris tidak pernah "committed" dengan kepentingan pihak manapun ataupun kelompok dan golongan manapun kecuali tunduk dan terikat pada kepentingan kebenaran dan obyektifitas kejujuran dan keadilan.

Agar secara organisatoris Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang dapat melakukan dan menjalankan prinsip-prinsip independensi organisatorisnya maka Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang dituntut untuk mengembangkan "kepemimpinan kuantitatif" serta berjiwa independen sehingga perkembangan, pertumbuhan dan kebijaksanaan organisasi mampu diemban selaras dengan hakikat independensi Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang. Untuk itu Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang harus mampu menciptakan kondisi yang baik dan mantap bagi pertumbuhan dan perkembangan kualitas-kualitas anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang. Dalam rangka menjalin tegaknya "prinsip-prinsip independensi Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang" maka implementasi independensi Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang kepada anggota adalah sebagai berikut :

1. Anggota-anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang terutama aktifitasnya dalam melaksanakan tugasnya harus tunduk kepada ketentuan-ketentuan organisasi serta membawa program Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang. Oleh karena itu tidak diperkenankan melakukan kegiatan-kegiatan dengan membawa organisasi atas kehendak pihak luar manapun juga.
2. Mereka tidak dibenarkan mengadakan komitmen-komitmen dengan bentuk apapun dengan pihak luar Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang selain segala sesuatu yang telah diputuskan secara organisatoris.
3. Alumni Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang senantiasa diharapkan untuk aktif berjuang meneruskan dan mengembangkan watak independensi etis dimanapun mereka berada dan berfungsi sesuai dengan minat dan potensi dalam rangka

membawa hakikat dan misi Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang. Dan menganjurkan serta mendorong alumni untuk menyalurkan aspirasi kualitatifnya secara tepat dan melalui semua jalur pembaktian baik jalur organisasi profesional, kewiraswastaan, lembaga-lembaga sosial, wadah aspirasi politik, lembaga pemerintahan ataupun jalur-jalur lainnya yang semata-mata hanya karena hak dan tanggung jawabnya dalam rangka merealisasikan kehidupan masyarakat adil makmur yang diridhoi Allah SWT. Dalam menjalankan garis independen Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang dengan ketentuan-ketentuan tersebut di atas, pertimbangan Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang semata-mata adalah untuk memelihara mengembangkan anggota serta peranan Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang dalam rangka ikut bertanggung jawab terhadap negara dan bangsa. Karenanya menjadi dasar dan kriteria setiap sikap Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang semata-mata adalah kepentingan nasional bukan kepentingan golongan atau partai dan pihak penguasa sekalipun. Bersikap independen berarti sanggup berpikir dan berbuat sendiri dengan menempuh resiko. Ini adalah suatu konsekuensi atau sikap pemuda. Mahasiswa yang kritis terhadap masa kini dan kemampuan dirinya untuk sanggup mewarisi hari depan bangsa dan negara.

D. PERANAN AKADEMIS, INDEPENDENSI DAN DEMOKRATIS ORGANISASI KEMAHASISWAAN UIN IMAM BONJOL PADANG DI MASA MENDATANG

Dalam suatu negara yang sedang berkembang seperti Indonesia ini maka tidak ada suatu investasi yang lebih besar dan lebih berarti dari pada investasi manusia (human investment). Sebagaimana dijelaskan dalam tafsir tujuan, bahwa investasi manusia yang kemudian akan dihasilkan Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang adalah adanya suatu kehidupan yang sejahtera material, spiritual, adil dan makmur serta bahagia.

Fungsi kekaderan Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang dengan tujuan terbinanya manusia yang beriman, berilmu dan berperikemanusiaan seperti tersebut di atas maka setiap anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang di masa datang akan menduduki jabatan dan fungsi pimpinan yang sesuai dengan bakat dan profesi nya.

Hari depan Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang adalah luas dan

gemilang sesuai status fungsi dan perannya dimasa kini dan masa mendatang yang menuntut kita pada masa kini untuk benar-benar dapat mempersiapkan diri dalam menyongsong hari depan yang gemilang.

Dengan sifat dan garis akademis, independen dan demokratis yang menjadi watak organisasi berarti Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang harus mampu mencari, memilih dan menempuh jalan atas dasar keyakinan dan kebenaran. Maka konsekuensinya adalah bentuk aktifitas fungsionaris dan anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang harus berkualitas sebagaimana digambarkan dalam kualitas insan cita Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang Soal mutu dan kualitas adalah konsekuensi logis dalam garis independen Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang harus disadari oleh setiap pimpinan dan seluruh anggota-anggotanya adalah suatu modal dan dorongan yang besar untuk selalu meningkatkan mutu anggota-anggota Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang sehingga mampu berperan aktif pada masa yang akan datang.

Wabilahittaufiq Wal Hidayah

**UIN IMAM BONJOL
PADANG**

BAGIAN VI

LAMBANG, BENDERA, STEMPEL DAN KARTU ANGGOTA

1. LENCANA / BAGDE ORMAWA

Lencana adalah lambang ORMAWA yang pemakaianya di baju, oleh karena itu gambar, ukuran, bentuk warna dan isinya sama persis dengan lambang Organisasi kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang.

2. BENDERA

Gambar	: Lihat lampiran.
Bentuk	: Panjang : Lebar = 100 : 70
Warna	: Sesuai dengan logo masing-masing Ormawa
Isi	: Lambang / logo Ormawa

3. STEMPEL

Gambar	: Lihat lampiran
Bentuk	: Oval Garis Ditengah ormawa Separuh sebelah bawah nama badan
Warna	: Biru

4. KARTU ANGGOTA

Gambar	: Lihat gambar
Bentuk	: Empat persegi panjang
Ukuran	: 9,5 x 6,5 cm
Warna Kertas	: menyesuaikan,
tulisan	: menyesuaikan

Halaman muka :

- Lambang Ormawa sebelah kanan atas, lambang UIN sebelah kiri atas
- Tulisan kartu anggota dan nama lembaga sebelah tengah atas
- Nomor anggota
- Masa berlaku
- Halaman belakang : Nama

Tempat / Tanggal Lahir

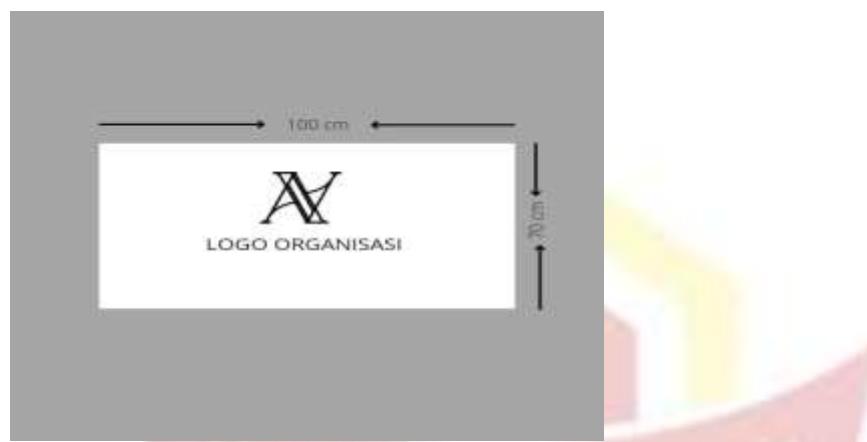
Alamat

Jenis Kelamin

Jabatan

Pas foto, sebelah kiri bawah (ukuran 2 x 3)

Tanggal pembuatan Tanda tangan pengurus (ditandatangani langsung



Gambar 3. Bendera Organisasi



Gambar 4. Stempel Organisasi



DATA ANGGOTA ORGANISASI KEMAHASISWAAN UIN IMAM BONJOL PADANG

I. DATA DIRI

1. Nama lengkap :
2. Jenis Kelamin :
3. Tempat/Tgl Lahir :
4. Alamat :
5. Nomor Telepon/hp :
6. Alamat email :

II DATA KELUARGA

Ayah

1. Nama Ayah :
2. Tempat/tgl lahir :
3. Pendidikan Terakhir :
4. Pekerjaan :
5. Alamat :

Ibu Kandung

6. Nama :
 7. Tempat/Tgl Lahir :
 8. Pendidikan Terakhir :
 9. Pekerjaan :
 10. Alamat :
11. Jumlah Saudara kandung :

III DATA TENTANG PENDIDIKAN

1. SD : Tamat
2. SMP : Tamat
3. SMA (sederajat) : Tamat
4. Universitas/ins/Akademi : Tamat



5. Fakultas/Jurusan :
6. Masuk Tahun :
7. Tingkat/No. Mahasiswa :

IV. DATA TENTANG ORGANISASI

1. Masuk tahun :
2. Nomor Kartu Anggota :
3. Training Yang Telah diikuti :
4. Pengalaman Organisasi eksternal :
5. Pengalaman Organisasi internal :



**UIN IMAM BONJOL
PADANG**



SENAT MAHASISWA UIN IMAM BONJOL PADANG

Sekretariat: Gedung LP2M lantai II UIN Imam Bonjol Padang
Website : semau.or.id Nb:082189059334



No : 0 /A/SEMA-U/VII/2022

Lamp : 1 (satu) Berkas

Hal : **PENGANTAR**

Kepada Yth,

**Ketua DEMA UIN Imam Bonjol
Padang**

Di-

Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb

Teriring salam dan doa kehadirat Allah SWT, semoga Ibu selalu dalam keadaan sehat dan sukses selalu menjalankan aktifitas sehari-hari. Amin.

Bersama surat ini kami sampaikan kepada Saudara /i Surat Keputusan Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang Nomor : 030/KSM-UINIB/A/VII/2022 tentang Pengesahan Susunan Kepengurusan Dewan Eksekutif Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang Periode 2022.

Demikianlah surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapan terimakasih.

*Billahitaufiq Walhidayah
Wassalamualaikum Wr. Wb*

Padang, 20 Juli 2022

**Senat Mahasiswa UIN Imam
Bonjol Padang**

JAFRI NALDO
Ketua Umum



SENAT MAHASISWA UIN IMAM BONJOL PADANG

Sekretariat: Gedung LP2M lantai II UIN Imam Bonjol Padang
Website : semau.or.id Nb:082189059334



No : 0 /A/SEMA-U/VII/2022

Lamp : -

Hal : **PEMBERITAHUAN**

Kepada Yth,

**Ketua SEMA-F di Lingkungan
UIN Imam Bonjol Padang**

Di -

Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb

Teriring salam dan doa kehadirat Allah SWT, semoga Saudara / i selalu dalam keadaan sehat dan sukses selalu menjalankan aktifitas sehari-hari. Amin.

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya sidang Pleno Terbuka Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang, maka kami memberitahukan kepada Saudara /i bahwa kegiatan tersebut Insyaallah akan dilaksanakan pada:

Hari / Tanggal : Kamis – Minggu / 28 – 31 Juli 2022

Pukul : 08.00 sd 13.00 WIB

Tempat : Aula Perpustakaan UIN Imam Bonjol Padang

Demikianlah surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Billahitaufiq Walhidayah
Wassalamualaikum Wr. Wb

Padang, 20 Juli 2022

**Senat Mahasiswa UIN Imam
Bonjol Padang**

JAFRI NALDO
Ketua Umum



SENAT MAHASISWA UIN IMAM BONJOL PADANG

Sekretariat: Gedung LP2M lantai II UIN Imam Bonjol Padang
Website : semau.or.id Nb:082189059334



No : 0 /A/SEMA-U/VII/2022

Lamp : -

Hal : **UNDANGAN**

Kepada Yth,

**Ketua SEMA-F di Lingkungan
UIN Imam Bonjol Padang**

Di -

Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb

Teriring salam dan doa kehadirat Allah SWT, semoga Saudara / i selalu dalam keadaan sehat dan sukses selalu menjalankan aktifitas sehari-hari. Amin.

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya sidang Pleno Terbuka Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang, maka kami mengundang Saudara / i untuk hadri pada:

Hari / Tanggal : Kamis – Minggu / 28 – 31 Juli 2022

Pukul : 08.00 sd 13.00 WIB

Tempat : Aula Perpustakaan UIN Imam Bonjol Padang

Demikianlah surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kehadirnnya kami ucapkan terimakasih.

Billahitaufiq Walhidayah
Wassalamualaikum Wr. Wb

Padang, 20 Juli 2022

**Senat Mahasiswa UIN Imam
Bonjol Padang**

JAFRI NALDO
Ketua Umum



SENAT MAHASISWA UIN IMAM BONJOL PADANG

Sekretariat: Gedung LP2M lantai II UIN Imam Bonjol Padang
Website : semau.or.id Nb:082189059334



No : 0 /A/SEMA-U/VII/2022

Lamp : -

Hal : **EDARAN**

Kepada Yth,

**Ketua SEMA-F di Lingkungan
UIN Imam Bonjol Padang**

Di -

Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb

Teriring salam dan doa kehadiran Allah SWT, semoga Saudara / i selalu dalam keadaan sehat dan sukses selalu menjalankan aktifitas sehari-hari. Amin.

Dalam upaya menjaga upaya independensi Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang, maka seluruh pengurus Organisasi dalam setiap melaksanakan aktifitas supaya memperhatikan hal-hal berikut:

1. Seluruh Pengurus Organisasi Kemahasiswaan UIN Imam Bonjol Padang untuk menghindari terlibat dalam partai politik.
2. Seluruh aktifitas dan kegiatan organisasi harus dijalankan secara prosedural, konstitusional, penuh tanggung jawab dan tidak menimbulkan kegaduhan.

Demikianlah surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Billahitaufiq Walhidayah
Wassalamualaikum Wr. Wb

Padang, 20 Juli 2022

**Senat Mahasiswa UIN Imam
Bonjol Padang**

JAFRI NALDO
Ketua Umum



SENAT MAHASISWA UIN IMAM BONJOL PADANG

Sekretariat: Gedung LP2M lantai II UIN Imam Bonjol Padang
Website : semau.or.id Nb:082189059334



SURAT MANDAT **Nomor : 10/A/Sek/09/2022**

Dengan senantiasa mengharap rahmat dan ridha Allah SWT Pengurus Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang memberikan mandat kepada:

Nama : Elisa Putri
Jabatan : Bendahara Umum

Untuk menggantikan Ketua Umum Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang selama menjalankan tugas dinas keluar kota.

Demikianlah surat mandat ini dikeluarkan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

*Billahitaufiq Walhidayah
Wassalamualaikum Wr. Wb*

Padang, 20 Juli 2022
**Senat Mahasiswa UIN Imam
Bonjol Padang**

JAFRI NALDO
Ketua Umum



SENAT MAHASISWA UIN IMAM BONJOL PADANG

Sekretariat: Gedung LP2M lantai II UIN Imam Bonjol Padang
Website : semau.or.id Nb:082189059334



SURAT KETERANGAN Nomor : 11/A/Sek/09/2022

Dengan senantiasa mengharap rahmat dan ridha Allah SWT Pengurus Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang menerangkan bahwa:

Nama : Elisa Putri
Alamat : Jl. Muhammad Yunus No.04 RT 5 RW 7 Kel. Lubuk Lintah
Kec. Kurangi Kota Padang

Adalah benar Pengurus Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang periode 2022.

Demikianlah surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

*Billahitaufiq Walhidayah
Wassalamualaikum Wr. Wb*

Padang, 20 Juli 2022
**Senat Mahasiswa UIN Imam
Bonjol Padang**

JAFRI NALDO
Ketua Umum



SENAT MAHASISWA UIN IMAM BONJOL PADANG

Sekretariat: Gedung LP2M lantai II UIN Imam Bonjol Padang
Website : semau.or.id Nb:082189059334



SURAT TUGAS Nomor : 11/A/Sek/09/2022

Dengan senantiasa mengharap rahmat dan ridha Allah SWT Pengurus Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang memberikan tugas kepada:

Nama	:	Elisa Putri
Jabatan	:	Bendahara Umum
Alamat	:	Jl. Muhammad Yunus No.04 RT 5 RW 7 Kel. Lubuk Lintah Kec. Kuranji Kota Padang
Nama	:	Vebri Hazari
Jabatan	:	Kabid Komisi IV
Alamat	:	Jl. Muhammad Yunus No.04 RT 5 RW 7 Kel. Lubuk Lintah Kec. Kuranji Kota Padang
Keperluan	:	Untuk melaksanakan kegiatan pelatihan kepemimpinan nasional
Berangkat	:	10 September 2022
Transportasi	:	Pesawat Terbang

Demikianlah surat tugas ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

*Billahitaufiq Walhidayah
Wassalamualaikum Wr. Wb*

Padang, 20 Juli 2022

Senat Mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang

**JAFRI NALDO
Ketua Umum**



SENAT MAHASISWA UIN IMAM BONJOL PADANG

Sekretariat: Gedung LP2M lantai II UIN Imam Bonjol Padang
Website : semau.or.id Nb:082189059334



Catatan:

1. Beberapa surat bisa hanya di tanda tangani oleh ketua umum, tanpa harus membubuhkan tanda tangan sekretaris umum dan pembina, misalnya undangan atau pemberitahuan kepada organisasi setingkat atau dibawah koordinasinya,
2. Beberapa surat harus di tanda tangani oleh pembina sebagai bentuk koordinasi dalam proses jalannya program kerja,

Lampiran 9 Formulir peminjaman perlengkapan kegiatan mahasiswa

FORMULIR PEMINJAMAN BARANG KEMAHASISWAAN

1	NAMA MAHASISWA / LEMBAGA	
2	N I M	
3	JURUSAN / P.STUDI	
4	HARI / TANGGAL PINJAM	
5	BARANG YANG DIPINJAM	
6	TANDA TANGAN PEMINJAM	
7	HARI / TANGGAL KEMBALI	
8	PETUGAS PEMBERI	
9	CATATAN	



**UIN IMAM BONJOL
PADANG**

Sekretariat: Gedung LP2M lantai II UIN Imam Bonjol Padang
Website : semau.or.id Nb:082189059334



SENAT MAHASISWA UIN IMAM BONJOL PADANG



MARS UIN IMAM BONJOL (Original In G Minor)

March
Em = Do

LAGU DAN SYAIR OLEH
H. RAHIMA AHMAD, MA
REFISI OLEH SASTRAREZA ACHDY

De ngar kaniah ma ha sis wa U I N I Man Bon jol pang gi
lan ji wa ra ga mu bak ti pa da agama dan bangsa per

6
da I bu perti wi ha rap kan te na ga mu Kobar
kan pan ca si la dalam

11
hi dup bera gama Ma ri lah ma ha sis wa membangun In do ne

16
sia ju jur dan I klas be ker ja a ma nah ma haku a sa U

21
U I N I Mam Bonjol ha rap pan ne ga ra men

25
cip ta kan sar ja na ber taq wa pa da yang E sa



**UIN IMAM BONJOL
PADANG**

Sekretariat: Gedung LP2M lantai II UIN Imam Bonjol Padang
Website : semau.or.id Nb:082189059334



HYMNE UIN IMAM BONJOL (Original Version)

Grave
C = Do

LAGU DAN SYAIR OLEH
H. RAHIMA AHMAD, MA
REFISI OLEH SASTRAREZA ACHDY

1

Ka mi berjanji pa da mu U I N I ManBon jol me nyam paikan pa

6

sa a nmu be la a ga ma bang sa Tri ma lah tri ma ka sih ka mi

11

ja sa mu tia da ber ki I ra pa da ka mi ma ha sis wa da ri ma sa ke ma

16

sa ya tu han yang ma ha ku a sa be ri kanlahka ru ni a mu

21

pa da se mua yang tlah ti a da yang du lu ber ja sa pa da nya

PADANG



SENAT MAHASISWA UIN IMAM BONJOL PADANG

Sekretariat: Gedung LP2M lantai II UIN Imam Bonjol Padang
Website : semau.or.id Nb:082189059334



Padang, 2022
Senat Mahasiswa Universitas
Universitas Islam Negeri
Imam Bonjol Padang

JAFRI NALDO

Ketua Umum

Menyetujui

RIZKI FATHUR RAHMAN

Sekretaris Umum

Mengetahui

Prof. Dr. MARTIN KUSTATI, M.Pd

Rektor UIN IB Padang

NURUS SHALIHIN, M.Si, Ph.D

Pembina SEMA-U

**UIN IMAM BONJOL
PADANG**