

# *Pedoman* **KEMAHASISWAAN**



**INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA**  
**2018**

# PEDOMAN KEMAHASISWAAN



INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA



**YAYASAN GRIYA WINAYA GARUT**  
**INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA**

SK. Menristekdikti Nomor 653/KPT/I/2017

Jl. Terusan Pahlawan No. 32 Tlp. (0262) 233556, Tarogong Garut

Fax (0262) 540649 Website [www.institutpendidikan.ac.id](http://www.institutpendidikan.ac.id) email [info@institutpendidikan.ac.id](mailto:info@institutpendidikan.ac.id)

---

---

**SURAT KEPUTUSAN**

**REKTOR INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA**

**NOMOR : /IPI.R/SK.KM/II/2018**

**TENTANG**

**PENGESAHAN PEDOMAN KEMAHASISWAAN**

**INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA REKTOR INSTITUT**

**PENDIDIKAN INDONESIA**

- Menimbang : a. Bahwa untuk kelancaran kegiatan administrasi Kemahasiswaan di Institut Pendidikan Indonesia dalam menunjang aktivitas pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor IPI tentang Pedoman Kemahasiswaan di Lingkungan Institut Pendidikan Indonesia
- Mengingat 1. Undang-undang No.12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Permendikbud No. 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Anggaran Dasar dan Rumah Tangga Yayasan Griya Winaya Garut
5. Statuta Institut Pendidikan Indonesia
6. Manual Mutu ISO 9001:2008
- Memperhatikan : Hasil Sidang Senat dalam rangka pembahasan dan pengesahan tata kelola perguruan tinggi tanggal 06 Februari 2018

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : Buku Pedoman Kemahasiswaan Institut Pendidikan Indonesia

- Pertama : Pedoman ini dijadikan sebagai acuan dalam menyelenggarakan kegiatan serta aturan kemahasiswaan di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia , sehingga kegiatan tersebut dapat berjalan tertib dan lancar sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
- Kedua : Pedoman Kemahasiswaan yang telah ada sebelumnya dan/atau berlaku di Lingkungan Institut Pendidikan Indonesia secara bertahap disesuaikan dengan peraturan ini
- Ketiga : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan diperbaiki seperlunya.
- Keempat : Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

**Ditetapkan di : Garut**

**Pada Tanggal : 06 Februari 2018**

**Rektor**

**Institut Pendidikan Indonesia ,**

**Dr. H. Nizar Alam Hamdani, MM.,MT.,M.Si**

**Tembusan :**

1. Wakil Rektor I,II dan III
2. Kepala SPMI
3. Dekan Fakultas
4. Kepala Unit Pelaksana Teknis
5. Ketua Program Studi
6. Kepala Bagian

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>SURAT KEPUTUSAN REKTOR IPI .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ii</b>
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
BAB I    KETENTUAN UMUM .....	1
BAB II    BENTUK ORGANISASI KEMAHASISWAAN .....	4
BAB III    KEDUDUKAN, FUNGSI DAN TUGAS POKOK .....	6
BAB IV    KEPENGURUSAN, KEANGGOTAAN DAN MASA BAKTI ..	13
BAB V    PEMILIHAN UMUM RAYA MAHASISWA .....	18
BAB VI    KEWAJIBAN DAN HAK MAHASISWA .....	19
BAB VII    TATA TERTIB DAN KODE ETIK KEMAHASISWAAN ....	20
BAB VIII    BEASISWA .....	24
BAB IX    STANDAR PROSEDUR KEGIATAN KEMAHASISWAAN .....	30
BAB X    DANA .....	39
BAB XI    FASILITAS KEMAHASISWAAN .....	40
BAB XII    SANKSI DAN LARANGAN .....	41
BAB XIII    MEKANISME PENDIRIAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN .....	45
BAB XIV    ALUMNI .....	47
BAB XV    KETENTUAN PERALIHAN .....	47
BAB XVI    KETENTUAN PENUTUP .....	47

## PENDAHULUAN

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

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

# **BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

1. **Pedoman Kemahasiswaan** adalah seperangkat aturan dan petunjuk yang dikeluarkan secara resmi oleh Institut Pendidikan Indonesia untuk dijadikan acuan, rujukan dan landasan dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan. Mulai dari koordinasi, kedudukan, fungsi, hak dan kewajiban seluruh unsur kemahasiswaan, serta larangan, sanksi, yang sesuai dengan hirarki peraturan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku di Institut Pendidikan Indonesia
2. **Bidang Kemahasiswaan** adalah subsistem pendidikan tinggi yang mencakup proses perencanaan , pengorganisasiaan, pengaturan, pengelolaan, pengendalian, pembinaan serta evaluasi kegiatan ekstrakurikuler.
3. **Kegiatan Ekstrakurikuler** adalah kegiatan kemahasiswaan yang meliputi penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaraan, upaya perbaikan yang berorientasi pada pembentukan karakter, kesejahteraan mahasiswa, jati diri dan nilai-nilai religiusitas serta mendedikasikan diri pada masyarakat yang berorientasi pada TRI DHARMA Perguruan Tinggi.
4. **Penalaran dan Keilmuan** adalah Kebutuhan pokok yang harus dipenuhi sesuai dengan tugas utama sebagai mahasiswa. Kegiatan yang dapat memenuhi kebutuhan penalaran dan keilmuan berupa simposium, sarasehan, seminar, diskusi ilmiah, debat ilmiah, lomba karya ilmiah, dan hal-hal yang berkaitan dengan peningkatan kualitas akademik.
5. **Minat dan Bakat adalah** Kebutuhan pokok yang dikembangkan untuk meningkatkan keterampilan, apresiasi seni, dan kesegaran jasmani. Kegiatan yang dapat memenuhi kebutuhan minat dan bakat berupa, kegiatan olah raga, kesenian, kerohanian, media terbitan kampus, pecinta alam, koperasi mahasiswa, keperamukaan, aktivitas lain yang menunjang pada peningkatan minat dan bakat yang dimiliki mahasiswa.
6. **Kesejahteraan Mahasiswa** Kebutuhan pokok untuk memenuhi kesejahteraan jasmani dan rohani sehingga mahasiswa menjadi intelektual yang berbudi, berkarakter dan bertakwa kepada Allah swt. Untuk

kesejahteraan jasmani dilakukan berbagai usaha agar memperoleh beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi atau membutuhkan. Kegiatan yang dapat memenuhi kebutuhan kesejahteraan berupa koperasi mahasiswa, kegiatan kerohanian.

7. **TRI DHARMA Perguruan Tinggi** meliputi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
8. **Mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia** adalah peserta didik yang terdaftar dalam sistem administrasi akademik (SAA) dan masih mengikuti proses akademik di Institut Pendidikan Indonesia merupakan bagian dari civitas akademika Institut Pendidikan Indonesia.
9. **Organisasi Kemahasiswaan Institut Pendidikan Indonesia** adalah organisasi intra kampus Institut Pendidikan Indonesia yang berfungsi sebagai wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa kearah perluasan wawasan, peningkatan kecendekiaan dan integritas kepribadian untuk mewujudkan visi dan misi Institut Pendidikan Indonesia .
10. **Pembina Organisasi Kemahasiswaan adalah** Pimpinan Institut Pendidikan Indonesia khususnya bagian kemahasiswaan dan seluruh civitas akademika Institut Pendidikan Indonesia yang ditugaskan untuk membina kegiatan organisasi kemahasiswaan melalui surat tugas dari program studi atau surat keputusan yang dikeluarkan oleh Rektor Institut Pendidikan Indonesia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
11. **Dewan perwakilan Mahasiswa (DPM)** adalah lembaga representatif mahasiswa pada tingkat Institut Pendidikan Indonesia yang berfungsi sebagai lembaga legislasi, budgeting dan pengawasan.
12. **Badan Eksekutif Mahasiswa IPI (BEM IPI)** adalah organisasi kemahasiswaan yang berfungsi sebagai lembaga eksekutif tertinggi di Institut Pendidikan Indonesia .
13. **Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEM Fakultas)** adalah organisasi kemahasiswaan yang berfungsi sebagai lembaga eksekutif tertinggi di setiap Fakultas Institut Pendidikan Indonesia .
14. **Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS)** adalah organisasi kemahasiswaan sebagai lembaga eksekutif di tingkat program



studi yang menjadi wahana untuk mengembangkan bakat, minat, potensi dan prestasi melalui kegiatan penalaran, keilmuan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajarinya di program studi masing-masing.

15. **Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)** adalah organisasi kemahasiswaan yang berfungsi sebagai wahana penyaluran minat dan bakat mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia
16. **Badan Otonomi Mahasiswa (BOM)** adalah organisasi kemahasiswaan yang berfungsi sebagai wahana penyaluran minat dan bakat mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia serta memiliki otoritas yurisdiksi dan hirarki aturan yang terintegrasi pada satuan organisasi di atasnya.
17. **Fasilitas Kemahasiswaan** adalah sarana dan prasarana yang dapat dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan kemahasiswaan melalui prosedural yang berlaku seperti tempat, ruang, meja, kursi, Proyektor, laptop, *soundsystem*, KTM, Asuransi, dan fasilitas penunjang kegiatan kemahasiswaan lainnya.
18. **Hirarki Peraturan Kemahasiswaan** adalah tata urutan landasan hukum yang dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan yang berlaku di Institut Pendidikan Indonesia .

## **Pasal 2**

Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi diselenggarakan berdasarkan prinsip dari oleh dan untuk mahasiswa dengan memberikan peranan dan keleluasaan lebih besar kepada mahasiswa berlandaskan prinsip menjunjung tinggi integritas, dedikasi, loyalitas dan rasa tanggung jawab.

**BAB II**  
**BENTUK ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

**Pasal 3**

1. Bentuk organisasi kemahasiswaan yang ada di Institut Pendidikan Indonesia pada tataran structural maupun tataran implementasi disesuaikan dengan peraturan-peraturan yang berlaku di Institut Pendidikan Indonesia dan merujuk pada hirarki peraturan-peraturan yang ada di atasnya.
2. Hirarki peraturan-peraturan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. Undang-undang Dasar 1945
  - b. Undang-undang No 12 tahun 2012
  - c. Keputusan Kemendikbud No. 155/U/1998
  - d. Statuta Institut Pendidikan Indonesia tahun 2018
  - e. Pedoman Kemahasiswaan
  - f. Pedoman undang-undang keluarga besar Mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia
  - g. AD/ART organisasi kemahasiswaan Institut Pendidikan Indonesia
3. Organisasi di tingkat Institut Pendidikan Indonesia adalah:
  - a. Dewan Perwakilan Mahasiswa, disingkat DPM
  - b. Badan Eksekutif Mahasiswa Institut pendidikan Indonesia, disingkat BEM IPI
  - c. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas, disingkat BEM Fakultas
  - d. Himpunan Mahasiswa Program Studi, disingkat HMPS
  - e. Unit Kegiatan Mahasiswa, disingkat UKM
  - f. Badan Otonomi Mahasiswa, disingkat BOM
4. Unsur Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) adalah:
  - a. Himpunan Mahasiswa Program Studi Pendidikan Kewarganegaraan
  - b. Himpunan Mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

- c. Himpunan Mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
  - d. Himpunan Mahasiswa Program Studi Pendidikan Matematika
  - e. Himpunan Mahasiswa Program Studi Pendidikan Biologi
  - f. Himpunan Mahasiswa Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi dan Komunikasi
  - g. Himpunan Mahasiswa Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar
  - h. Himpunan Mahasiswa Program Studi Sistem Informasi
  - i. Himpunan Mahasiswa Program Studi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial
  - j. Himpunan Mahasiswa Program Studi Pendidikan Fisika
5. Unsur Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) adalah:
- a. Ikatan Mahasiswa Penjelajah Alam, disingkat IMAPELA
  - b. Lembaga Dakwah Kampus, disingkat LDK
  - c. Teater SADDO
  - d. Ikatan Mahasiswa Pecinta Olahraga, disingkat IMAPORA
  - e. Lembaga Pers Mahasiswa, disingkat LPM
  - f. Paduan Suara Mahasiswa dan Musik, disingkat (PAMMUS)
6. Unsur Badan Otonomi Mahasiswa (BOM) adalah:
- a. Pramuka Racana Wiyata Mandala
  - b. Koperasi Mahasiswa, disingkat KOPMA

**BAB III**  
**KEDUDUKAN, FUNGSI DAN TUGAS POKOK**

**Pasal 4**

1. DPM berkedudukan di tingkat Institut Pendidikan Indonesia dan merupakan kelengkapan bagian sistem struktur organisasi kemahasiswaan.
2. DPM berfungsi sebagai berikut:
  - a. Legislasi
  - b. Budgeting
  - c. Pengawasan
  - d. Peradilan
3. Keempat fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat 2 huruf a sampai d diimplementasikan dalam konteks representasi mahasiswa untuk mendukung kinerja BEM IPI dalam melaksanakan program kerjanya sesuai dengan hirarki peraturan yang berlaku di Institut Pendidikan Indonesia
4. Fungsi legislasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) huruf a dilaksanakan sebagai perwujudan DPM selaku pemegang otoritas membentuk undang-undang
5. Fungsi budgeting sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) huruf b dilaksanakan dalam upaya memberikan pertimbangan dan rekomendasi kepada bagian kemahasiswaan untuk membahas rancangan dana file project yang diajukan oleh BEM IPI, BEM FAKULTAS, HMPS, BOM dan UKM dalam lokakarya.
6. Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) huruf c dilaksanakan melalui pengawasan program kerja BEM IPI, BEM FAKULTAS HMPS, BOM dan UKM
7. Fungsi Peradilan/advokasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) huruf c dilaksanakan oleh Komisi E untuk menyelesaikan sengketa atau penyelesaian permasalahan Organisasi Intra Kampus
8. Tugas Pokok DPM adalah sebagai berikut:
  - a. Menentukan Visi dan Misi DPM

- b. Menyerap, menghimpun, menampung dan menindaklanjuti seluruh aspirasi mahasiswa
- c. Menyusun, membahas, menetapkan dan menyebarluaskan pedoman undang-undang kemahasiswaan (PUU) keluarga besar mahasiswa.
- d. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pedoman kemahasiswaan dan pedoman undang-undang keluarga besar mahasiswa.
- e. Melaksanakan musyawarah mahasiswa (MUMAS)
- f. Menetapkan program kerja terutama untuk menciptakan organisasi berintegritas, transparan, dan akuntabel sesuai dengan visi dan misi Institut Pendidikan Indonesia .
- g. Membuat laporan pertanggung jawaban kegiatan dan kepengurusan selama satu tahun kepengurusan
- h. Melaksanakan hirarki peraturan yang berlaku di Institut Pendidikan Indonesia.
- i. Melantik Presiden dan wakil presiden mahasiswa yang terpilih pada pemilu raya mahasiswa

### **Pasal 5**

1. BEM IPI berkedudukan di Institut Pendidikan Indonesia
2. BEM Institut Pendidikan Indonesia berfungsi sebagai berikut:
  - a) Penyalur aspirasi Mahasiswa di tingkat Institut Pendidikan Indonesia
  - b) Pelaksana aspirasi mahasiswa dan perogram kerja yang telah ditetapkan setiap priode kepemimpinan BEM IPI
  - c) Representasi mahasiswa dalam melakukan kegiatan baik di dalam maupun di luar kampus
  - d) Pelaksana dari kebijakan-kebijakan dan peraturan yang telah ditetapkan.
  - e) Mengakomodir, mengarahkan, dan meningkatkan seluruh potensi, bakat dan minat mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia .

3. Ketiga fungsi penyalur, pelaksana dan representasi aspirasi mahasiswa seperti dimaksud pada pasal 5 ayat (2) huruf a sampai e diimplementasikan dalam konteks menciptakan inovasi dan solusi untuk kepentingan mahasiswa dan mendukung serta mewujudkan Visi dan Misi Institut Pendidikan Indonesia .
4. Fungsi penyalur aspirasi mahasiswa di tingkat Institut Pendidikan Indonesia sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (2) huruf a dilaksanakan untuk membangun sinergitas semua element organisasi dan mahasiswa dalam mewujudkan peningkatan kualitas mahasiswa dan lembaga.
5. Fungsi pelaksana aspirasi mahasiswa dan program kerja yang telah ditetapkan satu tahun kepemimpinan BEM IPI sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (2) huruf b dilaksanakan melalui kegiatan dan strategi BEM IPI untuk memenuhi aspirasi mahasiswa dan program kerja yang bersifat representatif dan integral dengan menjunjung tinggi kepentingan mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia
6. Fungsi representasi mahasiswa dalam melakukan kegiatan baik di dalam maupun di luar kampus sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (2) dilaksanakan untuk mewakili mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia dalam mewujudkan cita-cita, menjaga idealisme mahasiswa, menjadi agen pembaharu dan transformasi pemikiran sehingga bermanfaat untuk semua element dan stakeholder baik di dalam ataupun di luar kampus.
7. Fungsi Pelaksana dari kebijakan-kebijakan dan peraturan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (2) merupakan penguatan bahwa BEM IPI merupakan organisasi eksekutif utama dalam melaksanakan semua kebijakan dan peraturan yang disepakati dan ditetapkan.
8. Fungsi Mengakomodir, mengarahkan, dan meningkatkan seluruh potensi, bakat dan minat mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (2) BEM IPI bekerjasama dan bersinergi dengan seluruh BEM Fakultas, HMPS, UKM, BOM,

lembaga Institut Pendidikan Indonesia dan lembaga lain di luar kampus yang kredibel dan profesional serta memiliki kompetensi di bidangnya.

9. Tugas pokok BEM IPI adalah sebagai berikut:
  - a. Merumuskan dan menetapkan Visi dan Misi BEM IPI
  - b. Melaksanakan perogram kerja satu tahun kepengurusan yang direkomendasikan oleh mahasiswa dalam pedoman undang-undang keluarga besar mahasiswa
  - c. Melakukan kordinasi dan sinkronisasi program kerja masing-masing BEM Fakultas, HMPS, UKM, dan BOM
  - d. Membuat laporan pertanggung jawaban kegiatan dan kepengurusan selama satu tahun kepengurusan.
  - e. Melantik BEM Fakultas dan UKM.
  - f. Membentuk dan Melantik KPU-RM

### **Pasal 6**

1. BEM Fakultas berkedudukan di Setiap Fakultas Institut Pendidikan Indonesia
2. BEM Fakultas Institut Pendidikan Indonesia berfungsi sebagai berikut:
  - a. Penyalur aspirasi Mahasiswa di tingkat Fakultas Institut Pendidikan Indonesia
  - b. Pelaksana aspirasi mahasiswa dan perogram kerja yang telah ditetapkan setiap priode kepengurusan.
  - c. Representasi mahasiswa dalam melakukan kegiatan baik di dalam maupun di luar kampus
  - d. Pelaksana dari kebijakan-kebijakan dan peraturan yang telah ditetapkan di tingkat Fakultas.
  - e. Mengakomodir, mengarahkan, dan meningkatkan seluruh potensi, bakat dan minat mahasiswa di setiap Fakultas Institut Pendidikan Indonesia .
3. Tugas pokok BEM Fakultas adalah sebagai berikut:
  - a. Merumuskan dan menetapkan Visi dan Misi BEM Fakultas

- b. Melaksanakan perogram kerja satu tahun kepengurusan yang direkomendasikan oleh mahasiswa dalam pedoman undang-undang keluarga besar mahasiswa
- c. Melakukan kordinasi dan sinkronisasi program kerja dengan Dekan Fakultas, Prodi dan Organisasi Intra Kampus
- d. Membuat laporan pertanggung jawaban kegiatan dan kepengurusan selama satu tahun kepengurusan.
- e. Melantik HMPS.

### **Pasal 7**

1. HMPS berkedudukan di Tingkat Program Studi Institut Pendidikan Indonesia
2. HMPS berfungsi sebagai berikut:
  - a. Penyalur aspirasi Mahasiswa di tingkat program studi Institut Pendidikan Indonesia
  - b. Pelaksana aspirasi mahasiswa dan perogram kerja yang telah ditetapkan setiap priode kepemimpinan HMPS
  - c. Representasi mahasiswa dalam melakukan kegiatan baik di dalam program studi maupun di luar program studi
  - d. Pelaksana dari kebijakan-kebijakan dan peraturan di tingkat program studi yang telah ditetapkan.
  - e. Mengakomodir, mengarahkan, menginventarisir dan meningkatkan seluruh potensi, bakat dan minat mahasiswa masing-masing program studi Institut Pendidikan Indonesia .
3. Tugas pokok HMPS adalah sebagai berikut:
  - a. Merumuskan dan menetapkan Visi dan Misi HMPS
  - b. Menyusun program kerja untuk satu periode kepengurusan dan dikoordinasikan dahulu dengan ketua program studi
  - c. Melaksanakan program kerja satu tahun kepengurusan yang direkomendasikan oleh mahasiswa dalam MUBES HMPS



- d. Melakukan koordinasi garis komando keorganisasian secara vertikal yaitu organisasi diatas HMPS maupun horizontal yaitu antar HMPS lainnya, UKM dan BOM yang berada di Institut Pendidikan Indonesia.
- e. Membuat laporan pertanggung jawaban kegiatan dan kepengurusan selama satu tahun kepengurusan.

### **Pasal 8**

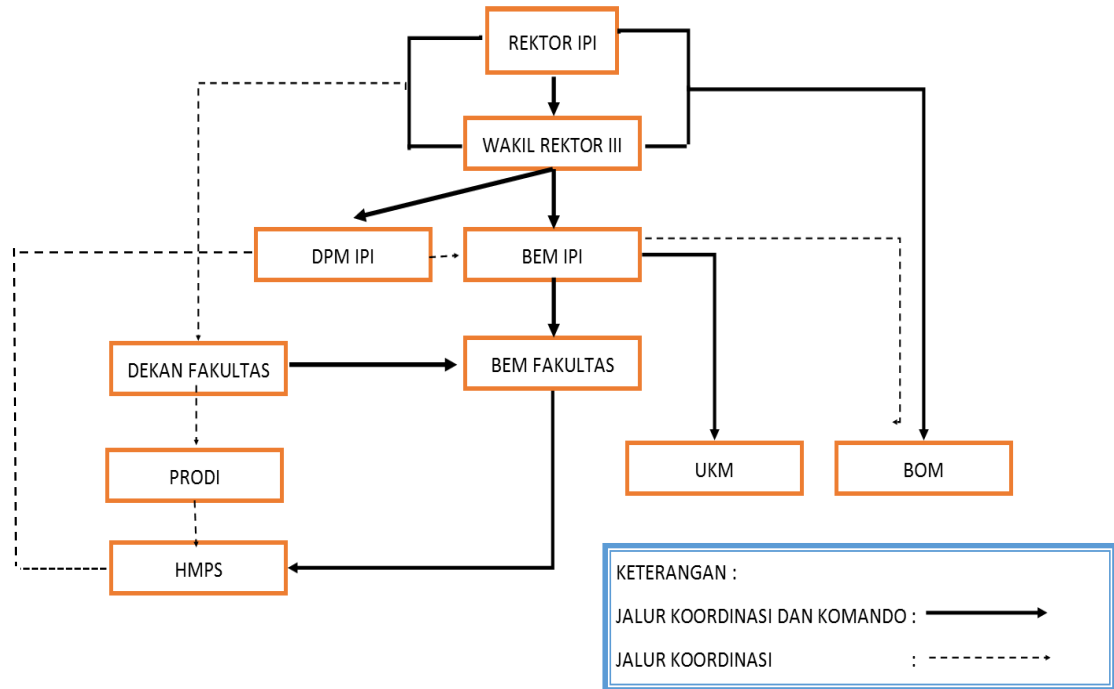
1. UKM berkedudukan di Institut Pendidikan Indonesia
2. UKM berfungsi sebagai berikut:
  - a. Mewadahi seluruh mahasiswa dalam mengembangkan dan meningkatkan potensi, minat dan bakat yang dimilikinya
  - b. Memfasilitasi kegiatan latihan antar sesama mahasiswa yang memiliki minat, bakat dan potensi yang sama.
  - c. Menjadi media center dan pusat informasi kegiatan yang sesuai dengan potensi, minat dan bakat yang diminati masing-masing anggota UKM yang berada di Institut Pendidikan Indonesia .
  - d. Memperluas konektivitas dan networking dalam rangka peningkatan kualitas dan manajerial masing-masing UKM.
  - e. Melaksanakan rekrutmen dan kaderisasi anggota secara bertanggung jawab, menjunjung tinggi nilai budi pekerti yang luhur dan nilai-nilai edukatif. (3) Tugas pokok UKM adalah sebagai berikut:
    - a) Merumuskan dan menetapkan Visi dan Misi UKM
    - b) Melaksanakan program kerja satu tahun kepengurusan yang direkomendasikan oleh mahasiswa dalam MUBES UKM
    - c) Melakukan koordinasi garis komando keorganisasian secara vertikal yaitu organisasi diatas UKM maupun horizontal yaitu antar UKM lainnya, HMPS dan BOM yang berada di Institut Pendidikan Indonesia.
    - d) Membuat laporan pertanggung jawaban kegiatan dan kepengurusan selama satu tahun kepengurusan.

## **Pasal 9**

1. BOM berkedudukan di Institut Pendidikan Indonesia
2. BOM berfungsi sebagai berikut:
  - a. Mewadahi dan menjadi pelopor utama seluruh mahasiswa dalam mengembangkan dan meningkatkan potensi, minat dan bakat dalam keperamukaan dan koperasi.
  - b. Memfasilitasi kegiatan latihan antar sesama mahasiswa yang memiliki minat, bakat dan potensi yang sama dalam bidang kepramukaan dan koperasi.
  - c. Menjadi media center, pusat informasi dan training center kegiatan yang sesuai dengan potensi, minat dan bakat yang diminati masing-masing anggota keperamukaan dan koperasi yang berada di Institut Pendidikan Indonesia .
  - d. Memperluas konektivitas dan networking dalam rangka peningkatan kualitas dan manajerial keperamukaan dan koperasi.
  - e. Melaksanakan rekrutmen dan kaderisasi anggota secara bertanggung jawab, menjunjung tinggi nilai budi pekerti yang luhur dan nilai-nilai edukatif.
3. Tugas pokok BOM adalah sebagai berikut:
  - a. Merumuskan dan menetapkan Visi dan Misi BOM
  - b. Melaksanakan program kerja satu tahun kepengurusan yang direkomendasikan oleh mahasiswa dalam MUBES BOM
  - c. Melakukan koordinasi garis komando keorganisasian secara vertikal yaitu organisasi diatas BOM maupun horizontal yaitu antar BOM lainnya, HMPS dan UKM yang berada di Institut Pendidikan Indonesia
  - d. Membuat laporan pertanggung jawaban kegiatan dan kepengurusan selama satu tahun kepengurusan.



## STRUKTURAL ORGANISASI INTRA KAMPUS INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA



[Kemahasiswaan@institutpendidikan.ac.id](mailto:Kemahasiswaan@institutpendidikan.ac.id)

## **BAB IV**

### **KEPENGURUSAN, KEANGGOTAAN DAN MASA BAKTI**

#### **Pasal 10**

Pengurus organisasi kemahasiswaan di tingkat Institut, Fakultas dan program studi sedapat mungkin di bentuk pada pertengahan atau akhir semester genap dengan masa kerja satu tahun kepengurusan.

#### **Pasal 11**

1. Keanggotaan DPM Institut Pendidikan Indonesia terdiri dari mahasiswa yang terdaftar dalam sistem administrasi akademik (SAA) dan masih mengikuti proses akademik di Institut Pendidikan Indonesia dan merupakan perwakilan mahasiswa yang terpilih dalam pemilihan umum raya anggota DPM
2. Kepengurusan DPM Institut Pendidikan Indonesia terdiri atas:
  - a. Ketua merangkap anggota, sekretaris jendral merangkap anggota, bendahara merangkap anggota dan komisi-komisi merangkap anggota
  - b. Ketua DPM Institut Pendidikan Indonesia terdiri atas Ketua umum dan ketua-ketua komisi
  - c. Jumlah komisi sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (2) huruf b disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi DPM
  - d. Sekretaris DPM Institut Pendidikan Indonesia terdiri atas Sekretaris jendral dan sekretaris komisi
  - e. Masa kerja kepengurusan DPM Institut Pendidikan Indonesia satu tahun kepengurusan dan ketua umum tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan selanjutnya.
  - f. Pengurus DPM Institut Pendidikan Indonesia maksimal berada pada tingkat 4 semester 8 serta belum mengikuti ujian sidang skripsi
  - g. Tatakerja DPM Institut Pendidikan Indonesia ditetapkan melalui rapat anggota dengan memperhatikan peraturan-peraturan yang berlaku
  - h. Kepengurusan DPM Institut Pendidikan Indonesia dipilih dalam Pemilu Raya anggota DPM dan disahkan Rektor Institut Pendidikan Indonesia .

- i. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya DPM IPI bertanggung jawab secara struktural keorganisasian dan moral kepada mahasiswa

### **Pasal 12**

1. Keanggotaan BEM IPI terdiri dari mahasiswa yang terdaftar dalam sistem administrasi akademik (SAA) dan masih mengikuti proses akademik di Institut Pendidikan Indonesia
2. Kepengurusan BEM IPI terdiri atas presiden mahasiswa merangkap anggota, wakil presiden mahasiswa merangkap anggota, dan mentri-mentri yang ditunjuk langsung oleh presiden mahasiswa terpilih dalam pemilu raya mahasiswa
3. Masa kerja kepengurusan BEM IPI satu tahun kepengurusan dan presiden mahasiswa tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan selanjutnya.
4. Tata kerja untuk mengimplemntasikan program kerja BEM IPI yang telah direkomendasikan dalam PUU ditetapkan melalui rapat anggota sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Presiden mahasiswa dan wakil presiden mahasiswa BEM IPI dipilih dalam pemilu raya mahasiswa
6. Presiden mahasiswa dan wakil presiden mahasiswa maksimal berada pada tingkat 4 dan semester 8 serta belum mengikuti ujian sidang skripsi
7. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pengurus BEM IPI bertanggung jawab secara struktural dan moral kepada seluruh mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia

### **Pasal 13**

1. Keanggotaan BEM Fakultas Institut Pendidikan Indonesia terdiri dari mahasiswa yang terdaftar dalam sistem administrasi akademik (SAA) dan masih mengikuti proses akademik di Institut Pendidikan Indonesia
2. Kepengurusan BEM Fakultas Institut Pendidikan Indonesia terdiri atas ketua,Wakil,Sekretaris dan Bendahara

3. Masa kerja kepengurusan BEM Fakultas Institut Pendidikan Indonesia satu tahun kepengurusan dan tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan selanjutnya.
4. Tata kerja untuk mengimplemntasikan program kerja BEM Fakultas yang telah direkomendasikan dalam PUU ditetapkan melalui rapat anggota sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Ketua dan wakil BEM Fakultas Institut Pendidikan Indonesia dipilih dalam pemilu raya mahasiswa
6. Ketua dan wakil BEM Fakultas maksimal berada pada tingkat 4 dan semester 8 serta belum mengikuti ujian sidang skripsi
7. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pengurus BEM Fakultas bertanggung jawab secara struktural dan moral kepada seluruh mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia di tingkat Fakultas

#### **Pasal 14**

1. Keanggotaan HMPS Institut Pendidikan Indonesia terdiri dari mahasiswa yang terdaftar dalam sistem administrasi akademik (SAA) dan masih mengikuti proses akademik di program studi yang berada di Institut Pendidikan Indonesia
2. Kepengurusan HMPS Institut Pendidikan Indonesia terdiri atas ketua HMPS merangkap anggota, Wakil Ketua HMPS merangkap anggota, sekretaris HMPS merangkap anggota dan Bendahara HMPS merangkap anggota serta kelengkapan struktural organisasi lainnya yang ditunjuk langsung oleh ketua HMPS terpilih dalam pemilu raya mahasiswa di tingkat program studi
3. Masa kerja kepengurusan HMPS Institut Pendidikan Indonesia satu tahun kepengurusan dan Ketua HMPS tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan selanjutnya.
4. Tata kerja untuk mengimplemntasikan program kerja HMPS yang telah direkomendasikan dalam AD/ART ditetapkan melalui rapat anggota sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Ketua dan Wakil Ketua HMPS Institut Pendidikan Indonesia dipilih dalam pemilu raya mahasiswa di tingkat program studi

6. Ketua dan Wakil Ketua HMPS maksimal berada pada tingkat 4 dan semester 8 serta belum mengikuti ujian sidang skripsi
7. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pengurus HMPS bertanggung jawab secara struktural dan moral kepada seluruh mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia di tingkat prodi masing-masing

### **Pasal 15**

1. Keanggotaan UKM Institut Pendidikan Indonesia terdiri dari mahasiswa yang terdaftar dalam sistem administrasi akademik (SAA) dan masih mengikuti proses akademik di Institut Pendidikan Indonesiadan telah mendaftarkan diri serta telah lulus mengikuti alur rekrutment dan kaderisasi yang berlaku di UKM masing-masing.
2. Kepengurusan UKM Institut Pendidikan Indonesia terdiri atas ketua UKM merangkap anggota, Wakil Ketua UKM merangkap anggota, sekretaris UKM merangkap anggota dan Bendahara UKM merangkap anggota serta kelengkapan struktural organisasi lainnya yang ditunjuk langsung oleh ketua UKM terpilih dalam MUBES UKM masing-masing.
3. Masa kerja kepengurusan UKM Institut Pendidikan Indonesia satu tahun kepengurusan dan Ketua UKM tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan selanjutnya.
4. Tata kerja untuk mengimplemntasikan program kerja UKM yang telah direkomendasikan dalam AD/ART ditetapkan melalui rapat anggota sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Ketua dan Wakil Ketua UKM Institut Pendidikan Indonesia dipilih dalam mekanisme internal masing-masing UKM
6. Ketua dan Wakil Ketua UKM maksimal berada pada tingkat 4 dan semester 8 serta belum mengikuti ujian sidang skripsi
7. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pengurus UKM bertanggung jawab secara struktural dan moral kepada seluruh mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia khususnya anggota masing-masing UKM.

## **Pasal 16**

1. Keanggotaan BOM Institut Pendidikan Indonesia terdiri dari mahasiswa yang terdaftar dalam sistem administrasi akademik (SAA) dan masih mengikuti proses akademik di Institut Pendidikan Indonesia dan telah mendaftarkan diri serta telah lulus mengikuti alur rekrutment dan kaderisasi yang berlaku di BOM masing-masing.
2. Kepengurusan BOM Institut Pendidikan Indonesia ditentukan pada mekanisme internal yang berlaku di BOM masing-masing.
3. Masa kerja kepengurusan BOM Institut Pendidikan Indonesia satu tahun kepengurusan dan Ketua BOM tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan selanjutnya.
4. Tata kerja untuk mengimplementasikan program kerja BOM yang telah direkomendasikan dalam AD/ART ditetapkan melalui rapat anggota sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Ketua dan Wakil Ketua BOM Institut Pendidikan Indonesia dipilih dalam mekanisme internal masing-masing BOM
6. Ketua dan Wakil Ketua BOM maksimal berada pada tingkat 4 dan semester 8 serta belum mengikuti ujian sidang skripsi
7. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pengurus BOM bertanggung jawab secara struktural dan moral kepada seluruh mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia khususnya anggota masing-masing BOM.



**BAB V**  
**PEMILIHAN UMUM RAYA MAHASISWA**

**Pasal 17**

1. Pemilihan umum raya Mahasiswa selanjutnya disingkat PEMIRA adalah sarana melaksanakan kedaulatan Mahasiswa yang diselenggarakan secara langsung, akuntabel, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
2. Penyelenggara PEMIRA Mahasiswa adalah lembaga independen yang menyelenggarakan pemilu yaitu terdiri dari KPU-RM dan PANWASLU
3. Asas penyelenggaraan PEMIRA berpedoman pada asas:
  - a. Mandiri
  - b. Jujur
  - c. Adil
  - d. Tertib
  - e. Kepentingan bersama
  - f. Efektivitas
  - g. Efisiensi
  - h. Transparansi
  - i. Akuntabilitas
  - j. Independen
4. Kewenangan pengisian anggota komisioner KPU-RM dan PANWASLU diisi oleh seluruh mahasiswa yang mempunyai dedikasi dan loyalitas terhadap tugas yang sedang diembannya.

**BAB VI**  
**KEWAJIBAN DAN HAK MAHASISWA**

**Pasal 18**

1. Setiap Mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia berkewajiban:
  - a. Menjungjung tinggi ajaran agama Islam dan ahlak mulia
  - b. Memelihara sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan, ketertiban, dan keamanan kampus
  - c. Menjaga kewibawaan dan nama baik almamater
  - d. Menghormati sesama mahasiswa dan bersikap sopan terhadap pimpinan, dosen dan karyawan
  - e. Memelihara hubungan sosial yang baik dalam kehidupan bermasyarakat baik di dalam maupun di luar kampus
  - f. Berpakaian sopan, rapih, bersih, dan menutup aurat pada saat melakukan aktivitas di dalam kampus
  - g. Menaati seluruh aturan yang berlaku di Institut Pendidikan Indonesia , meliputi administrasi akademik, keuangan dan kemahasiswaan.
2. Setiap Mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia mempunyai hak:
  - a. Memperoleh pendidikan, pengajaran, bimbingan dan pengarahan dari pimpinan dan dosen dalam pengembangan ilmu pengetahuan sesuai dengan kaidah keilmuan, keislamaan, etika, susila, tata tertib, dan ketentuan lain yang berlaku.
  - b. Menggunakan dan mengembangkan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk mendalami ilmu agama dan ilmu pengetahuan umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Institut Pendidikan Indonesia .
  - c. Memperoleh pelayanan di bidang administrasi akademik, keuangan, dan kemahasiswaan.
  - d. Memperoleh penghargaan atas prestasi yang dicapai sesuai ketentuan yang berlaku
  - e. Menyampaikan aspirasi dan pendapat baik secara lisan maupun tulisan secara etis dan bertanggung jawab

- f. Memperoleh pelayanan yang layak dalam pengembangan, penalaran, minat, bakat dan kesejahteraan
- g. Menggunakan alat inventaris milik lembaga sesuai dengan peraturan yang berlaku

**BAB VII**  
**TATA TERTIB DAN KODE ETIK KEMAHASISWAAN**

**Pasal 19**

1. Tujuan dan fungsi tata tertib adalah:
  - a. Untuk menjamin tegaknya ketertiban Mahasiswa dan terciptanya suasana kampus yang kondusif bagi terlaksanannya tri dharma perguruan tinggi
  - b. Menjadi pedoman terhadap kewajiban, hak, larangan dan sanksi yang berlaku bagi mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia
2. Tata Tertib dalam Kampus adalah :
  - a. Tidak melakukan perbuatan tercela, seperti: menyalahgunakan narkoba, menyogok berupa uang, materi dan jasa yang berhubungan dengan kepentingan akademik, melakukan perkelahian, perjudian, ancaman, kekerasan, membawa dan mengkonsumsi minuman keras, membawa senjata api, senjata tajam yang dapat membahayakan orang lain dan perbuatan-perbuatan lainnya yang dapat di ancam dengan sanksi pidana/perdata sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - b. Menjaga ketertiban dan ketenangan suasana belajar
  - c. Bersikap sopan dan berperilaku santun serta menghormati pimpinan, dosen, karyawan, sesama mahasiswa dan pejabat atau tamu yang datang ke kampus Institut Pendidikan Indonesia .
  - d. Berpenampilan dan berpakaian rapi, sopan serta tidak menggunakan sandal dan slop dalam lingkungan kampus.
  - e. Menjaga kebersihan dengan membuang sampah pada tempatnya
  - f. Tidak melakukan perbuatan atau ucapan yang dapat merendahkan martabat dan kehormatan pimpinan, dosen maupun karyawan Institut Pendidikan Indonesia
  - g. Tidak melakukan plagiat, tindakan curang dalam bentuk apapun baik dalam kuliah, ujian maupun dalam penuisan tugas akhir

### 3. Etika Berpakaian

- a. Setiap mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia wajib berpakaian secara benar dan patut sesuai dengan prinsip-prinsip keguruan
- b. Ketentuan pakaian kuliah bagi mahasiswa putra adalah:
  - Memakai kemeja atau baju berkerah
  - Memakai celana panjang yang layak dan normal ( tidak sobek atau berlubang)
  - Memakai sepatu dan kaos kaki
- c. Ketentuan pakaian kuliah bagi mahasiswa putri adalah:
  - Mengenakan busana yang menutupi aurat
  - Tidak memakai busana yang tipis, ketat mini dan menyerupai pakaian laki-laki
  - Diutamakan memakai jilbab (kerudung lebar)
  - Boleh mengenakan gamis (pakaian terusan panjang) atau pakaian atas dan bawah dengan ketentuan atas berupa blus atau hem panjang, bawah berupa celana panjang atau rok panjang (bukan leaging)
- d. Memakai sepatu dan kaos kaki

### 4. Etika Berprilaku

- a. Setiap mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia hendaknya bersikap dan berperilaku sebagai pribadi yang beriman dan bertaqwa dengan ciri-ciri utama sebagai berikut:
- b. Belajar dan mencari ilmu di Institut Pendidikan Indonesia dengan niat karena Allah swt serta motivasi untuk memperoleh kebaikan dunia dan akhirat
- c. Menunaikan kewajiban agama dan menjauhi larangan-Nya, baik ketika ada berada dalam kampus maupun di luar kampus Institut Pendidikan Indonesia
- d. Menegakan kebaikan dan kebenaran dengan cara yang baik dan benar untuk tujuan yang baik dan benar pula, serta mencegah

kemungkaraan atas dasar keimanaan dengan cara-cara yang tidak menimbulkan kemungkararan dalam bentuk lain.

5. Etika Berpenampilan

- a. Setiap mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia hendaknya berpenampilan rapih, sopan, tidak berlebihan serta:
- b. Bagi mahasiswa putra: rambut tidak gondrong dan di sisir rapi, tidak di cat warna-warni
- c. Bagi mahasiswa putri: berdandan sewajarnya

6. Etika Bergaul

Setiap Mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia hendaknya menjaga tatakrama pergaulan, diantaranya:

- a. Bergaul dan berinteraksi dengan civitas akademika Institut Pendidikan Indonesia dengan akhlak yang baik Bergaul dengan lawan jenis secara positif dan tidak melanggar etika pergaulan islami dalam hal hubungan antara laki-laki dan perempuan
- b. Bergaul dengan anggota masyarakat pada umumnya secara positif dan baik sesuai prinsip-prinsip dan norma-norma bermasyarakat dalam islam

## **BAB VIII**

### **BEASISWA**

#### **Pasal 20**

1. Yang dimaksud Beasiswa adalah tunjangan yang diberikan kepada pelajar atau mahasiswa sebagai bantuan biaya belajar (KBBI), bantuan yang sifatnya mengikat atau tidak mengikat, diberikan kepada mahasiswa yang berpotensi akademik atau non akademik dengan kriteria tertentu.
2. Pemberian beasiswa kepada mahasiswa dimaksudkan:
  - a. Mendorong prestasi studi mahasiswa
  - b. Membantu biaya studi mahasiswa
  - c. Menumbuhkan kepedulian terhadap almamater
  - d. Memacu dan memotivasi untuk terus berprestasi
3. Jenis beasiswa yang ditawarkan kepada mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia adalah sebagai berikut:
  - 1) Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (BPPA)

Beasiswa peningkatan prestasi akademik ditujukan bagi mahasiswa yang berprestasi akademik yang ditunjukkan dengan nilai IPK tinggi. Beasiswa ini berasal dari Departemen Pendidikan Nasional Kantor KOPERTIS Wilayah IV.

Persyaratan untuk mendapatkan beasiswa ini adalah

    - a) Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Kartu Rencana Studi (KRS) atau yang sejenis sebagai bukti mahasiswa aktif;
    - b) Fotokopi transkrip nilai yang disahkan oleh pihak perguruan tinggi dengan IPK minimal 3,00;
    - c) Fotokopi piagam atau bukti prestasi lainnya pada bidang ko-kurikuler dan/atau ekstra kurikuler (jika memiliki);
    - d) Surat pernyataan tidak menerima beasiswa/bantuan biaya pendidikan lain dari sumber APBN/APBD yang diketahui oleh Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang Kemahasiswaan;
    - e) Rekomendasi dari pimpinan Fakultas/Jurusan;

- f) Surat Berkelakuan Baik
- g) Surat Keterangan aktif dalam Organisasi
- h) Surat keterangan Bebas narkoba

## 2) Beasiswa Yayasan

Beasiswa Yayasan ditujukan bagi lulusan terbaik pada seleksi penerimaan mahasiswa baru (PMB) Institut Pendidikan Indonesia pada masing-masing program studi.

Berikut Prosedur pelaksanaannya :

- a. Wakil Rektor III mengadakan rapat dengan rektor, wakil rektor, dekan dan ketua prodi untuk membahas beasiswa tes seleksi terbaik.
- b. Tim PMB diberikan tugas tambahan menjadi tim pengelola beasiswa seleksi terbaik
- c. Calon mahasiswa yang mengikuti seleksi PMB mendapatkan kesempatan menjadi calon penerima beasiswa
- d. Penilaian seleksi masuk dengan diberikan soal TPA (tes Potensi akademik)
- e. Tim melaksanakan Verifikasi setiap prodi
- f. Pengumuman dilakukan setelah tim pengelola memeriksa hasil tes tulis
- g. Pada tiap akhir pengelolaan tim membuat LPJ

Ketentuan Beasiswa Seleksi terbaik :

- Bagi mahasiswa yang mendapatkan beasiswa tes seleksi terbaik akan di berikan Sk Penerima Beasiswa terbaik oleh Rektor
- Penerima Beasiswa mendapatkan gratis biaya uang bangunan pada semester II
- Beasiswa ini tidak bisa dialihkan, kecuali peserta mengundurkan diri/meninggal dunia

## 3) Beasiswa Bidikmisi

Bantuan biaya pendidikan bagi calon mahasiswa tidak mampu secara ekonomi dan memiliki potensi akademik baik untuk menempuh pendidikan di perguruan tinggi pada program studi



unggulan sampai lulus tepat waktu serta mendapatkan SK dari Rektor Institut Pendidikan Indonesia .

Berikut prosedur pelaksanaan Beasiswa Bidikmisi :

- a. Wakil Rektor III mengadakan rapat dengan Rektor, Wakil Rektor, Dekan Dan Ketua prodi untuk membentuk panitia seleksi.
  - b. Tim pengelola beasiswa diberikan SK Oleh Rektor
  - c. Rapat penentuan kuota berdasarkan akreditasi B atau aturan dari kemenrisetdikti
  - d. Calon mahasiswa mendaftarkan diri melalui sistem Bidikmisi dan mendaftar manual ke kampus IPI
  - e. Penilaian seleksi masuk dengan diberikan soal TPA (tes Potensi akademik) dan tes lisan wawancara.
  - f. Tim melaksanakan survey ke rumah tempat tinggal peserta untuk menyesuaikan data antara sistem bidikmisi dan dilapangan.
  - g. Pengumuman dilakukan setelah tim pengelola memeriksa hasil tes tulis dan wawancara serta peserta telah diobservasi.
  - h. Pada tiap akhir pengelolaan tim membuat LPJ
  - i. UPT PUSDATIN mengupload data penerima beasiswa bidikmisi
- 4) Beasiswa Pemerintah Provinsi Jawa Barat

Beasiswa Pemerintah Provinsi Jawa Barat Yang Diberikan Pemerintah Jawa Barat Kepada Mahasiswa Yang Mempunyai Prestasi Tinggi, Baik Kurikuler Maupun Ekstrakurikuler.

Berikut Persyaratan Beasiswa Pemprov Jawa barat :

- a) Surat Permohonan/Proposal mahasiswa calon penerima beasiswa kepada Pimpinan PTN/PTS;
- b) Fotokopi Kartu Keluarga dan KTP Jawa Barat;
- c) Foto Copy Akta kelahiran/Surat Kenal lahir: (S-1 Maksimal usia 25 Tahun.

- d) Pas photo warna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar dan 4 x6 2 lembar;
- e) Surat Keterangan Sehat dan Keterangan tidak buta warna bagi program studi tertentu dari Dokter Pemerintah/Rumah Sakit/Puskesmas;
- f) Surat pernyataan tidak menerima beasiswa/bantuan biaya pendidikan lain dari sumber lain dan belum bekerja (khusus S1) yang diketahui oleh Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang kemahasiswaan.
- g) Surat Keterangan Berkelakuan baik dari pimpinan Fakultas/Jurusan atau pihak berwenang.
- h) Rekomendasi dari pimpinan Fakultas/Jurusan berdasarkan pertimbangan dosen pembimbing/dosen wali.
- i) Foto copy transkrip nilai jenjang S-1 dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 3,00 yang disahkan oleh pimpinan Prodi.
- j) Foto copy piagam atau bukti prestasi lainnya (ko-kurikuler dan atau ekstra kurikuler) yang diselenggarakan oleh Kemdikbud dan atau organisasi lain baik pada tingkat Lokal Kab/Kota dan Provinsi, Nasional, Regional, maupun Internasional.
- k) Bukti/ dokumen prestasi menonjol, atau prestasi akademik dan profesionalisme yang terkait dengan bidang tugas dan keahliannya yang dibuktikan dengan sertifikat/piagam, atau keterangan yang berpenghargaan sama yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang;
- l) Bukti Fisik Pendukung/Portfolio/*Bestpractises* yang menunjukkan pengalaman mengabdikan/berbakti maupun progress raihannya juara/prestasi; atau Daftar riwayat hidup/*curriculum vitae*;
- m) Surat keterangan Bebas Narkoba dari Kimia Farma

5) Beasiswa Tahfidz Quran

Beasiswa Yang Diberikan Yayasan Griya Winaya Kepada Mahasiswa Yang Hafidz Minimal 10 Juz Hafalan.

Syarat Beasiswa Tahfidz Quran :

- a. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Kartu Rencana Studi (KRS) atau yang sejenis sebagai bukti mahasiswa aktif;
- b. Fotokopi transkrip nilai yang disahkan oleh pihak perguruan tinggi dengan IPK minimal 2,75;
- c. Fotokopi piagam atau bukti prestasi Tahfidz (jika memiliki);
- d. Surat pernyataan tidak menerima beasiswa/bantuan biaya pendidikan lain dari sumber APBN/APBD yang diketahui oleh Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang Kemahasiswaan;
- e. Rekomendasi dari pimpinan Fakultas/Jurusan;
- f. Surat Berkelakuan Baik

6) Beasiswa dari sumber lain yang bekerjasama dengan Institut Pendidikan Indonesia

4. Penetapan akhir penerima beasiswa ditempuh melalui mekanisme sebagai berikut:

- a. Dosen atau Mahasiswa memberikan usulan dan masukan mengenai mahasiswa calon penerima beasiswa kepada pimpinan tingkat Fakultas/program studi
- b. Jajaran pimpinan di tingkat program studi melakukan seleksi administrasi dan studi kelayakan bagi mahasiswa calon penerima beasiswa secara transparan dan akuntabel untuk selanjutnya di rekomendasikan ke Fakultas yang kemudian di kirimkan ke Wakil Rektor bidang kemahasiswaan
- c. Bidang Kemahasiswaan melakukan seleksi dan verifikasi berkas
- d. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan menggelar rapat penetapan calon penerima beasiswa
- e. calon penerima beasiswa ditetapkan dalam surat keputusan Rektor Institut Pendidikan Indonesia .

**BAB IX**  
**STANDAR PROSEDUR KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

**Pasal 21**

1. Ketentuan pokok kegiatan kemahasiswaan diatur sebagai berikut:
  - a. Setiap kegiatan kemahasiswaan harus memperhatikan keseimbangan antara kegiatan penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, kesejahteraan mahasiswa, dan bakti sosial mahasiswa pada masyarakat sekitar.
  - b. Setiap program kegiatan kemahasiswaan harus lebih mendahulukan kepentingan mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia dari pada kepentingan pihak lain dan tidak mengganggu perkuliahan.
  - c. Setiap program kegiatan kemahasiswaan harus direncanakan dan dirancang dengan baik dan terperinci dengan selalu memperhatikan dan mendahulukan kepentingan akademik serta dapat dipertanggungjawabkan.
  - d. Setiap program kemahasiswaan harus memperhatikan dan sesuai dengan sistem dan aturan yang berlaku di Institut Pendidikan Indonesia dengan tidak mengabaikan ketertiban masyarakat sekitar kampus Institut Pendidikan Indonesia.
  - e. Setiap kegiatan kemahasiswaan harus dilaksanakan oleh pengurus organisasi atau panitia yang ditunjuk resmi oleh organisasi dalam bentuk kepanitiaan.
  - f. Penunjukan panitia untuk melaksanakan program kerja disahkan dengan surat keputusan (SK) yang dikeluarkan oleh pengurus organisasi yang bersangkutan.
  - g. Setiap kegiatan kemahasiswaan harus dilaporkan secara tertulis yang mencakup penggunaan biaya dan hasil kegiatan.
  - h. Setiap organisasi kemahasiswaan yang tidak melaporkan kegiatannya akan dikenakan sanksi.
  - i. Kegiatan-kegiatan yang bersifat insidental sesuai kebutuhan organisasi dan atau berdasarkan undangan dari instansi pemerintah,

swasta, atau dari luar organisasi mahasiswa maka kewenangan koordinatif berada pada bagian kemahasiswaan untuk menindaklanjutinya kepada BEM IPI

2. Ketentuan Umum mengenai Administrasi dalam melaksanakan kegiatan organisasi kemahasiswaan di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia, diatur dalam alur sistem administrasi sebagai berikut:

a. Prosedur Pengajuan Penyelenggaraan Kegiatan yang harus ditempuh adalah sebagai berikut:

a) Panitia atau pengurus mengajukan surat permohonan dilampiri proposal penyelenggaraan kegiatan kepada Wakil Rektor III yang sudah ditandatangani oleh Ketua Panitia setelah diperiksa dan disetujui oleh Ketua BEM IPI/BEM Fakultas/HMPS/UKM/Dekan Fakultas/Ketua Program Studi.

b) Surat permohonan dan proposal penyelenggaraan kegiatan harus diajukan paling lambat Empat belas hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan. Surat permohonan yang diajukan kurang dari empat belas hari kerja tidak akan diproses.

c) Proposal terlebih dahulu masuk ke kabag/staf kemahasiswaan untuk dilakukan sinkronisasi dengan RKT schedule kegiatan organisasi dan di disposisikan ke Wakil Rektor III

d) Wakil Rektor III menyetujui/tidak menyetujui penyelenggaraan kegiatan setelah mengadakan dialog dengan panitia kegiatan, meneruskan surat dan proposal kepada Wakil Rektor II, dan melaporkan kegiatan kepada Rektor Institut Pendidikan Indonesia

e) Panitia melaksanakan kegiatan jika mendapat persetujuan dari Pimpinan Institut Pendidikan Indonesia

a. Prosedur Pengambilan Biaya Penyelenggaraan Kegiatan yang harus ditempuh adalah sebagai berikut:

a) Wakil Rektor III mendisposisikan proposal biaya penyelenggaraan kegiatan kepada Wakil Rektor II.

b) Wakil Rektor II bersama kabag keuangan merasionalisasikan usulan/proposal kegiatan kemudian menyetujui usulan/proposal

- kegiatan setelah peninjauan kembali untuk diteruskan kepada Kabag keuangan dan juru bayar.
- c) Panitia mengambil biaya penyelenggaraan kegiatan di Juru bayar Institut Pendidikan Indonesia .
- b. Prosedur Pengajuan Permohonan Izin Menginap di Kampus untuk Kegiatan Mahasiswa yang harus ditempuh adalah sebagai berikut:
- a) Panitia atau pengurus mengajukan permohonan izin menginap kepada Wakil Rektor III.
  - b) Wakil Rektor III memutuskan pemberian izin panitia setelah mendengarkan kebutuhan menginap panitia, berkoordinasi dengan Wakil Rektor II, serta melaporkan kepada Rektor Institut Pendidikan Indonesia .
  - c) Wakil Rektor III mendisposisikan surat permohonan izin kepada Kabag/staf kemahasiswaan untuk dibuatkan surat permohonan izin kepada Kepala Satuan Pengaman (Satpam) Yayasan dengan tembusan kepada Rektor Institut Pendidikan Indonesia (sebagai laporan), dan Kepala Kelompok Satpam/ petugas piket Institut Pendidikan Indonesia.
  - d) Kepala Satpam/ petugas piket memantau kegiatan saat mahasiswa menginap di kampus dan melaporkan hasil pemantauan kepada Pimpinan Institut Pendidikan Indonesia.
- c. Prosedur Pengajuan Permohonan Penggunaan Fasilitas yang harus ditempuh adalah sebagai berikut:
- a) Panitia atau pengurus mengajukan surat permohonan penggunaan fasilitas berupa ruang, peralatan, atau fasilitas lainnya kepada Wakil Rektor III.
  - b) Wakil Rektor III memutuskan fasilitas kampus yang dapat digunakan setelah mendengarkan kebutuhan penggunaan fasilitas dari panitia dan berkoordinasi dengan Wakil Rektor II.
  - c) Panitia mengisi formulir penggunaan fasilitas di bagian umum sesuai dengan ketersediaan fasilitas yang disetujui.

- d) Panitia berkoordinasi dengan Kepala bagian umum mengenai pelaksanaan penggunaan fasilitas.
- d. Prosedur Pengajuan Penyelenggaraan Kegiatan di Luar Kampus yang harus ditempuh adalah sebagai berikut:
- a) Panitia atau pengurus mengajukan surat permohonan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus kepada Wakil Rektor III berdasarkan persetujuan dari BEM dan atau Dekan/Ketua Program Studi.
  - b) Wakil Rektor III melakukan kajian mengenai tujuan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus.
  - c) Wakil Rektor III melaporkan permohonan tersebut kepada Rektor Institut Pendidikan Indonesia
  - d) Rektor menyetujui/tidak menyetujui penyelenggaraan kegiatan di luar kampus setelah mendapat masukan dari Wakil Rektor III.
  - e) Rektor mendisposisikan surat permohonan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus kepada Kabag atau Staf Kemahasiswaan untuk dibuatkan surat administrasi yang dibutuhkan jika kegiatan tersebut disetujui.
  - f) Kabag/staf Kemahasiswaan meneruskan surat izin kepada Wakil Rektor III untuk diteruskan kepada Panitia.
- f. Persyaratan Pengajuan Proposal yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut:
- a) Tidak mempunyai tunggakan penyerahan laporan pertanggung jawaban kegiatan dan keuangan pada kegiatan sebelumnya.
  - b) Mendapat persetujuan dari BEM IPI dan atau Dekan Fakultas/Ketua Program Studi dan mendapat disposisi Kabag Kemahasiswaan/staff untuk diteruskan ke Wakil Rektor III.
- g. Format Proposal Kegiatan yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut:
- a) Halaman Sampul Muka dilapisi plastik transparan.
  - b) Halaman Isi

Menggunakan Kop Surat Organisasi Kemahasiswaan yang bersangkutan atau Kepanitiaan yang ditunjuk dengan ketentuan :

- Ukuran kertas A4 (21x29.7)
- Bentuk huruf Arial dengan spasi 1.5, font 11 atau huruf Times New Roman, font 12.
- Mencantumkan alamat organisasi kemahasiswaan, nomor telepon dan kontak panitia atau *e-mail*.
- Membubuhkan stempel organisasi kemahasiswaan atau panitia.

h. Ketentuan pembuatan Jilid Proposal adalah sebagai berikut:

- a) Proposal dijilid dengan sampul belakang warna biru muda untuk BEM IPI/Fakultas dan DPM, biru tua untuk UKM dan BOM, dan warna sesuai ciri khas jurusan masing-masing untuk HMPS.
- b) Sistematika proposal minimal memuat dasar pemikiran, nama kegiatan, tujuan dan sasaran, waktu dan tempat, susunaan acara yang memuat narasumber, susunaan kepanitiaan, dan sumber biaya.
- c) Susunaan kepanitiaan minimal terdiri atas:
  - 1) Pembimbing : dosen pembina organisasi kemahasiswaan atau dosen pembimbing kegiatan
  - 2) Penanggung jawab: Ketua organisasi kemahasiswaan
  - 3) Ketua Pelaksana
  - 4) Sekretaris
  - 5) Bendahara
  - 6) Seksi-seksi
- d) Sumber biaya kegiatan berasal dari kas organisasi kemahasiswaan, alokasi dana kemahasiswaan atau sponsor kegiatan.

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



- a) Sponsor yang selaras dengan visi dan misi Institut Pendidikan Indonesia
  - b) Saling menguntungkan;
  - c) bukan berasal dari dan untuk kepentingan Partai Politik.
  - d) bukan produk minuman keras atau NAPZA;
  - e) bukan produk yang berkonotasi seks;
  - f) bukan produk ilegal atau barang terlarang;
- j. Prosedur Penyerahan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan yang harus ditempuh adalah sebagai berikut:
- a) Kegiatan yang sudah dilaksanakan harus dilaporkan secara tertulis kepada Wakil Rektor III, paling lambat 15 hari kerja setelah terselenggaranya kegiatan.
  - b) Organisasi kemahasiswaan yang telah selesai menyelenggarakan kegiatan, tetapi belum menyampaikan Laporan Pertanggungjawabannya, tidak diperkenankan mengajukan proposal baru.
  - c) Laporan Pertanggungjawaban harus dijilid rapi dan disertai *soft file*.
  - d) Laporan pertanggungjawaban dipresentasikan kepada Kabag Kemahasiswaan untuk diketahui, dan diteruskan kepada Wakil Rektor III
  - e) Ringkasan laporan pertanggungjawaban yang minimal memuat gambaran proses kegiatan dan laporan keuangan serta dokumentasi kegiatan dipublikasikan di mading atau media kampus.

3. Ketentuan mengenai Pelaksanaan Kegiatan adalah sebagai berikut:

- a. Tempat
  - a) Setiap kegiatan harus dilaksanakan di kampus Institut Pendidikan Indonesia kecuali jika fasilitas yang dimiliki oleh Institut Pendidikan Indonesia tidak memungkinkan, atau karena alasan-alasan khusus yang dapat dipertanggung jawabkan.

- b) Kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan di luar kampus harus mendapat persetujuan dari Pimpinan Institut Pendidikan Indonesia
  - c) Setiap tempat di dalam kampus Institut Pendidikan Indonesia yang akan digunakan sebagai tempat pelaksanaan kegiatan harus mendapat izin dari Wakil Rektor II/sarana prasarana.
  - d) Setiap tempat yang telah digunakan untuk kegiatan harus dibersihkan kembali.
- b. Waktu
- a) Setiap kegiatan dilaksanakan maksimal 3 (tiga) hari dan diselenggarakan antara pukul 07.00 WIB dan 18.00 WIB. Kegiatan yang diselenggarakan di luar ketentuan tersebut harus mendapat persetujuan khusus dari Wakil Rektor III Institut Pendidikan Indonesia .
  - b) Tidak diperbolehkan mengadakan kegiatan 7 (tujuh) hari sebelum dan selama Ujian Tengah Semester (UTS) atau Ujian Akhir Semester (UAS).
  - c) Tidak diperbolehkan mengadakan kegiatan pada saat pengurus organisasi kemahasiswaan dalam kondisi *demisioner*.
- c. Ketentuan Tambahan
- a) Pengambilan peralatan dilakukan oleh panitia kegiatan setelah prosedur pengajuan peralatan dan fasilitas dipenuhi. Saat mengambil peralatan, penanggungjawab peminjaman meninggalkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) atau kartu identitas lainnya. Kartu identitas dapat diambil kembali setelah peralatan dikembalikan dalam keadaan baik.
  - b) Pemakaian peralatan LCD, laptop, dan *soundsistem* harus dilakukan/didampingi oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Bagian Umum. Bila tanpa didampingi, kerusakan atau kehilangan peralatan menjadi tanggung jawab peminjam untuk memperbaiki/menggantinya.

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

4. Alur Kegiatan Kemahasiswaan dalam melaksanakan kegiatan adalah sebagai berikut:.

1. Pemilihan Umum Raya Mahasiswa diselenggarakan dengan ketentuan:
  - a) Penyelenggara Pemilu raya adalah komisi pemilihan umum raya mahasiswa (KPU-RM)

- b) Kewenangan komisi Pemilihan Umum Raya adalah menyelenggarakan pemilihan umum untuk memilih Presma dan Wapresma, Ketua dan wakil Bem Fakultas, Pengurus DPM, dan Ketua, Wakil Ketua HMPS
- c) Dilaksanakan pada bulan April-Mei
- d) Jika penyelenggaraan pemilihan umum raya tidak terlaksana seperti pada pasal 18 ayat 4 huruf c), maka Wakil Rektor III menjadi mediator dengan melalui tahapan sebagai berikut:
  - 1) Mengundang pihak-pihak yang berkepentingan dan terkait untuk memberikan pemaparan mengenai kondisi yang sedang terjadi
  - 2) Musyawarah dengan pihak yang berkepentingan dan terkait untuk menentukan solusi dan langkah terbaik sehingga menjadi keputusan bersama.

2. Ketentuan MUBES dan MUMAS adalah sebagai berikut:

- a) MUBES dilaksanakan oleh HMPS, UKM, dan BOM pada bulan juni yang memiliki kewenangan membahas laporan pertanggung jawaban (LPJ) pengurus, mendemisionerkan pengurus, membahas peraturan organisasi dan menetapkan rekomendasi.
- b) MUMAS dilaksanakan oleh DPM pada bulan Juni yang memiliki kewenangan membahas laporan pertanggung jawaban BEM IPI/Fakultas dan DPM, mendemisionerkan pengurus BEM IPI/Fakultas dan DPM dan membahas pedoman undang-undang keluarga besar Mahasiswa IPI.
- c) Jika MUBES dan MUMAS tidak terselenggarakan sebagaimana dimaksud pada pasal 18 ayat 4 huruf b), maka Wakil Rektor III menjadi mediator dengan melalui tahapan sebagai berikut:
  - 1) Mengundang pihak-pihak yang berkepentingan dan terkait untuk memberikan pemaparan mengenai kondisi yang sedang terjadi

- 2) Musyawarah dengan pihak yang berkepentingan dan terkait untuk menentukan solusi dan langkah terbaik sehingga menjadi keputusan bersama
3. Pelantikan dan penyerahan surat keputusan pengurus organisasi kemahasiswaan dilaksanakan di dalam MUMAS atau MUBES setelah pengurus yang lama demisioner atau satu hari setelah MUBES dan MUMAS terlaksana. Dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. SK seluruh organisasi kemahasiswaan diterbitkan disesuaikan dengan hirarki peraturan yang berlaku di Institut Pendidikan Indonesia
  - b. Penyelenggara acara Pelantikan disesuaikan dengan hirarki peraturan yang berlaku di Institut Pendidikan Indonesia
4. Program Kerja Pengurus organisasi kemahasiswaan yang telah dilantik menyusun program kerja yang akan dilaksanakan selama satu tahun kepengurusan. Program kerja yang dapat dilaksanakan adalah program kerja yang direkomendasikan dalam MUMAS bagi BEM IPI/Fakultas, dan MUBES bagi UKM dan BOM serta termuat dalam rencana kerja tahunan (RKT) yang telah disepakati dalam forum Lokakarya dan disahkan oleh Wakil Rektor III
5. Rencana Anggaran adalah estimasi biaya penyelenggaraan kegiatan setiap program kerja yang dibuat oleh Pengurus Organisasi Kemahasiswaan terpilih. Rencana anggaran ini disepakati dalam forum loka karya dan disahkan oleh Wakil Rektor III
6. Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) merupakan kegiatan institusional Institut Pendidikan Indonesia yang menjadi kewajiban dan tanggung jawab Institut Pendidikan Indonesia untuk memberikan gambaran kepada mahasiswa baru tentang kehidupan di perguruan tinggi dan proses pembelajaran. ketentuan PKKMB adalah sebagai berikut:
  - a) Penanggung jawab pelaksanaan PKKMB adalah pimpinan Institut Pendidikan Indonesia (Wakil Rektor III), adapun

kelengkapan organisasinya melibatkan unsur dosen dan mahasiswa.

- b) Materi wajib dalam PKKMB adalah psikologi pendidikan, kurikulum, proses pembelajaran di perguruan tinggi dan informasi akademik.
  - c) PKKMB dilaksanakan dengan pendekatan edukatif tanpa perpeloncoan/kekerasaan.
7. Penghargaan terhadap keikutsertaan mahasiswa dalam setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh Institut Pendidikan Indonesia sebagai panitia ditunjukkan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh Bagian Kemahasiswaan dengan ditandatangani oleh Rektor Institut Pendidikan Indonesia.
  8. Penghargaan terhadap panitia dan peserta kegiatan yang diselenggarakan oleh setiap Organisasi Kemahasiswaan diberikan sertifikat yang dikeluarkan oleh Organisasi Kemahasiswaan masing-masing.

## **BAB X**

### **DANA**

#### **Pasal 22**

1. Lokakarya adalah Singkronisasi Program kerja Seluruh Organisasi Intra kampus dan perumusan pembagian dana untuk seluruh Organisasi Intra kampus yang bersumber dari iuran mahasiswa pertahun yang dikelola oleh Kemahasiswaan Institut Pendidikan Indonesia.
2. Dalam Lokakarya dana Kemahasiswaan dibagi menjadi :
  1. Dana Kegiatan Organisasi
  2. Dana pengembangan kegiatan OrganisasiAdapun Mekanisme Pelaksanaan Lokakarya adalah :
  - A. BEM Fakultas, HIMA, UKM dan BOM menyerahkan draf RKT masing-masing kepada BEM IPI
  - B. BEM IPI melakukan Musyawarah/rapat dengan BEM Fakultas, HIMA, UKM dan BOM untuk merumuskan pembagian dana kemahasiswaan sesuai dengan RKT Organisasi
  - C. BEM IPI Melaporkan hasil Rapat dan menyerahkan draf pembagian dana Organisasi ke DPM untuk dikaji
  - D. BEM IPI melaksanakan Lokakarya
  - E. DPM IPI mengesahkan pembagian dana dalam acara lokakarya
3. Beberapa sumber pendanaan kegiatan organisasi kemahasiswaan adalah sebagai berikut:
  - a. Iuran Kemahasiswaan Institut Pendidikan Indonesia
  - b. Anggaran Kampus Institut Pendidikan Indonesia
  - c. Dana Hibah, Pemerintah atau Swasta
  - d. Sponsor dan CSR Perusahaan
4. Sumber dan penggunaan dana kegiatan organisasi kemahasiswaan dapat direalisasikan setelah memenuhi prosedur dan hirarki peraturan yang berlaku di Institut Pendidikan Indonesia dengan mengedepankan prinsip proposionalitas, akuntabilitas, dan integritas.

**BAB XI**  
**FASILITAS KEMAHASISWAAN**

**Pasal 23**

- 1) Fasilitas, sarana dan prasarana yang dimaksud adalah sebagai berikut:
  - a. Sekretariat
  - b. Ruang, Aula atau Gedung
  - c. Fasilitas Olahraga
  - d. Peralatan Olahraga
  - e. Sarana transportasi
  - f. Peralatan elektronik, furniture, alat musik
  - g. Mini market
  - h. Asuransi
  - i. Sarana ibadah
  - j. Sarana publikasi
  - k. KTM



**BAB XII**  
**SANKSI DAN LARANGAN**

**Pasal 24**

1. Mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia dilarang:
  - a. Memakai kaos oblong, celana atau baju yang sobek-sobek dan sandal, rambut panjang atau bercat, anting-anting, kalung, gelang (khusus laki-laki) dalam mengikuti kegiatan akademik dan layanan kampus lainnya. Khusus bagi mahasiswi dilarang memakai baju atau celana ketat, tembus pandang dalam mengikuti kegiatan di kampus.
  - b. Berbuat sesuatu yang dapat mengganggu proses pendidikan, keamanan, dan kenyamanan kampus.
  - c. Melakukan kecurangan akademik dalam bentuk menyontek, plagiat, dan praktik perjokian.
  - d. Memalsukan nilai, tanda tangan, dan surat keterangan yang berkaitan dengan kegiatan akademik, administrasi dan kemahasiswaan.
  - e. Melakukan tindakan campur tangan organisasi ekstra kampus dalam pengambilan kebijakan organisasi intra kampus.
  - f. Menggunakan kantor kesekretariatan organisasi kemahasiswaan melebihi jam 22.00
  - g. Menggunakan kantor kesekretariatan organisasi kemahasiswaan sebagai tempat menginap, memasak, mencuci, menjemur pakaian, dan aktivitas rumah tangga lainnya.
  - h. Melakukan tindakan yang bertentangan dengan nilai-nilai moral, susila dan ajaran agama islam yakni membunuh, merampok, mencuri, meminum minuman keras, menyimpan, menggunakan atau melakukan transaksi jual beli narkoba, berbuat zina, meninggalkan sholat, tidak berpuasa ramadan, tindakan tercela dan tindakan kriminal lainnya.
  - i. Merusak sarana dan prasarana kampus Institut Pendidikan Indonesia
  - j. Berkendaraan bermotor dengan kenalpot yang bising.
  - k. Melakukan tindakan anarkis kepada pimpinan, dosen, dan karyawan.

- l. Mengikuti segala bentuk organisasi ekstra kampus dengan membawa nama Institut Pendidikan Indonesia
  - m. Membuka sekretariat partai politik, organisasi dan LSM yang dilarang oleh pemerintah dan atau melakukan kegiatan politik praktis di lingkungan kampus Institut Pendidikan Indonesia
  - n. Menginap di kantor sekretariat tanpa izin dari pihak lembaga Institut Pendidikan Indonesia .
2. Jenis-Jenis Pelanggaran terhadap larangan dikategorikan menjadi empat jenis:
- a. Pelanggaran ringan (R), yakni: pelanggaran yang memiliki efek negatif yang ringan baik bagi pelaku maupun lembaga.
  - b. Pelanggaran menengah (M), yakni pelanggaran yang memiliki efek negatif yang lebih serius tetapi tidak berdampak luas atau pelanggaran ringan yang berulang- ulang.
  - c. Pelanggaran berat (B), yakni pelanggaran berat yang memiliki efek negatif yang serius dan berdampak luas, atau pelanggaran menengah yang terulang.
  - d. Pelanggaran sangat berat (SB), yakni pelanggaran yang memiliki efek negatif yang serius, berdampak luas dan relatif permanen atau pelanggaran berat yang terulang.
3. Prosedur Penerapan Sanksi
- a. Sanksi diberikan setelah yang bersangkutan terbukti secara sah dan meyakinkan telah melakukan pelanggaran.
  - b. Sanksi diberikan dengan prosedur sebagai berikut:
    - a) Ditemukannya suatu pelanggaran berdasarkan adanya berita, laporan, atau kesaksian.
    - b) Pihak jurusan/ program studi mengumpulkan bukti-bukti, data-data atau informasi yang menguatkan telah terjainya pelanggaran, dengan memanggil atau mendatangi saksi-saksi atau pihak yang terkait.

- c) Pihak jurusan/ program studi memanggil pelaku pelanggaran untuk melakukan klarifikasi kasusnya.
- d) Pihak jurusan/ program studi membuat laporan tertulis (ditandatangani ketua jurusan/ ketua program studi) kepada Rektor Institut Pendidikan Indonesia, Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, untuk pelanggaran menengah (M), berat (B), dan sangat berat (SB).
- e) Wakil Rektor bidang kemahasiswaan melakukan konfirmasi kepada pihak jurusan/ program studi atau mengadakan rapat pimpinan untuk mendalami kasusnya, dan memutuskan bentuk sanksinya sesuai tata tertib yang berlaku. Jika dipandang perlu, Wakil Rektor bidang kemahasiswaan bisa memanggil pelaku pelanggaran secara langsung.
- f) Pihak jurusan/ program studi menerbitkan rekomendasi sanksi skorsing kepada Rektor Institut Pendidikan Indonesia untuk pelanggaran menengah (M) dan berat (B), dan Rektor Institut Pendidikan Indonesia menerbitkan SK sanksi untuk pelanggaran sangat berat (SB).

#### 4. Bentuk dan Sanksi Pelanggaran Ringan

- a. Bentuk-bentuk pelanggaran ringan (R) antara lain:
  - a) Perkataan/ perbuatan/sikap yang tidak layak, tidak menyenangkan, atau menyinggung perasaan orang lain.
  - b) Kasus-kasus yang belum menjadi urusan pihak berwajib, seperti; pemalsuan, membawa senjata tajam, berkelahi dan sebagainya.
  - c) Berbuat onar, melakukan perusakan, atau mengganggu ketertiban umum, yang kesemuanya itu masih bersifat ringan dan berdampak kecil.
- b. Sanksi pelanggaran ringan berupa teguran lisan atau tulisan; sanksi pelanggaran ringan diberikan oleh program studi.

5. Bentuk dan Sanksi Pelanggaran Menengah

- a. Bentuk pelanggaran menengah (M) antara lain:
  - a) Kasus-kasus tidak berat yang sudah menjadi urusan pihak berwajib, dalam bentuk pencemaran nama baik, penganiayaan, perkelahian, perusakan, perjudian atau pengambilan hak milik dengan cara yang tidak hak (penipuan, pencurian, dan sejenisnya).
  - b) Pemalsuan yang mengakibatkan kerugian tidak besar.
  - c) Tindak asusila yang tidak sampai terjadi perzinahan.
  - d) Pelanggaran ringan yang diulang dan sulit diperbaiki.
  - e) Kasus-kasus lain yang berkategori menengah.
- b. Sanksi pelanggaran menengah adalah diskors selama 1 – 2 semester.
- c. SK sanksi pelanggaran menengah diterbitkan oleh Rektor Institut Pendidikan Indonesia atas rekomendasi ketua Program Studi.

6. Bentuk dan sanksi pelanggaran berat

- a. Bentuk-bentuk pelanggaran berat (B) antara lain adalah:
  - a) Tindak kriminal berat yang sudah menjadi urusan pihak yang berwajib, baik dalam bentuk perampasan harta benda, penganiayaan fisik, maupun penodaan kehormatan/ harga diri.
  - b) Pemerkosaan dan perzinahan yang bisa diselesaikan tanpa melibatkan pihak berwajib.
  - c) Mengonsumsi dan atau mengedarkan miras/narkoba.
  - d) Melakukan kegiatan plagiat dalam penulisan tugas akhir.
  - e) Pemalsuan yang mengakibatkan kerugian besar.
  - f) Pelanggaran menengah yang terulang.
  - g) Kasus-kasus lain yang berkategori berat.
- b. Sanksi pelanggaran berat adalah diskors selama 3 – 4 semester.
- c. SK sanksi pelanggaran berat diterbitkan oleh Rektor Institut Pendidikan Indonesia atas rekomendasi Ketua Program Studi.

7. Bentuk dan sanksi pelanggaran sangat berat
  - a. Bentuk- bentuk pelanggaran sangat berat (SB) antara lain:
    - a) Segala tindak kriminal yang sudah memiliki keputusan hukum pidana (hukuman penjara).
    - b) Perkosaan dan perzinaan yang sudah menjadi urusan pihak berwajib.
    - c) Terlibat dalam jaringan perdagangan miras/ narkoba, perdagangan orang, atau kelompok terorisme.
    - d) Membunuh atau menganiaya yang menyebabkan kematian.
    - e) Praktik-praktik penyelewengan seksual yakni homoseksual dan lesbian.
    - f) Pelanggaran berat yang terulang.
  - b. Sanksi pelanggaran sangat berat adalah diberhentikan secara permanen dari Institut Pendidikan Indonesia
  - c. SK sanksi pelanggaran berat diterbitkan oleh Rektor Institut Pendidikan Indonesia atas rekomendasi Dekan Fakultas/Ketua Program Studi.
8. Sanksi pelanggaran Organisasi diatur dalam peraturan tersendiri.

**BAB XIII**  
**MEKANISME PENDIRIAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

**Pasal 25**

1. Pendirian organisasi kemahasiswaan Institut Pendidikan Indonesia hanya dimungkinkan sepanjang kegiatannya mendukung pencapaian visi dan misi Institut Pendidikan Indonesia .
2. Persyaratan yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut:
  - a. Memiliki Ad/Art
  - b. Memiliki calon anggota aktif minimal 20 Orang dengan disertai bukti photo copy KTM dan surat pernyataan kesediaan bergabung dengan organisasi bersangkutan
  - c. Memiliki struktur kepengurusan minimal ketua, sekretaris dan bendahara
  - d. Mengisi dan melengkapi formulir yang disediakan oleh Institut Pendidikan Indonesia .
  - e. Mempunyai rancangan program kerja
  - f. Ruang lingkup kegiatan tidak sama atau tidak sejenis dengan kegiatan organisasi kemahasiswaan yang telah ada di kampus Institut Pendidikan Indonesia .
  - g. Mempresentasikan selang pandang organisasi, visi dan misi dihadapan pimpinan Institut Pendidikan Indonesia .
3. Organisasi yang telah memenuhi dan melengkapi persyaratan serta telah dinyatakan sah mempunyai hak dan kewajiban yang sama sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Tahapan yang harus ditempuh bagi organisasi yang mengusulkan adanya pergantian nama organisasi adalah sebagai berikut:
  - a) Dapat menyampaikan alasan dan landasan yang dapat di pertanggung jawabkan secara tertulis kepada pimpinan Institut Pendidikan Indonesia khususnya bidang kemahasiswaan
  - b) Telah disepakati oleh seluruh anggota dan pengurus organisasi yang bersangkutan
  - c) Pergantian nama dilakukan sesuai prosedur yang berlaku di internal organisasi kemahasiswaan

- d) Menyampaikan surat pengajuan pergantian nama organisasi kemahasiswaan kepada Wakil Rektor III bidang kemahasiswaan
- e) Wakil Rektor III memberikan pertimbangan kepada Rektor Institut Pendidikan Indonesia mengenai keputusan usulan pergantian nama organisasi
- f) Usulan diterima atau tidak diterima akan disampaikan dalam bentuk terbitan surat keputusan Institut Pendidikan Indonesia
- g) Nama organisasi baru dapat digunakan setelah mendapatkan surat keputusan persetujuan Rektor Institut Pendidikan Indonesia .

## **BAB XIV**

### **ALUMNI**

#### **Pasal 26**

1. Alumni adalah orang-orang yg telah mengikuti atau tamat dari suatu sekolah atau perguruan tinggi (KBBI)
2. Aturan Ikatan alumni diatur dalam Peraturan tersendiri

## **BAB XV**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 27**

Semua organisasi kemahasiswaan di Institut Pendidikan Indonesia yang telah ada pada saat ditetapkan pedoman ini harus menyesuaikan dengan pedoman ini.

#### **Pasal 28**

Perubahan pedoman organisasi kemahasiswaan Institut Pendidikan Indonesia hanya dapat dilakukan oleh pimpinan perguruan tinggi berpedoman kepada perundangan yang berlaku dan mempertimbangkan aspirasi mahasiswa.

## **BAB XVI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 29**

1. Pelanggaran atas ketentuan yang tercantum dalam pedoman kemahasiswaan ini dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman kemahasiswaan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.



**INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA**



*Pedoman*  
**KEMAHASISWAAN**