



# **PEDOMAN KEGIATAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

**UNIVERSITAS KRISTEN  
INDONESIA TORAJA  
2022**

**PEDOMAN KEGIATAN  
ORGANISASI KEMAHASISWAAN**



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA**

**2022**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
TIM PENYUSUN	iii
SAMBUTAN REKTOR	iv
KATA PENGANTAR	v
LATAR BELAKANG	1
LANDASAN HUKUM	3
ASAS PELAKSANAAN	3
TUJUAN DAN HASIL YANG DIHARAPKAN	4
Tujuan	4
Hasil yang diharapkan	4
JENIS, BIDANG DAN BENTUK KEGIATAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN	4
1. Jenis Kegiatan	5
2. Bidang Kegiatan	5
3. Bentuk Kegiatan	6
MANAJEMEN RISIKO KEGIATAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN	6
PEMBINAAN ORMAWA OLEH UKI TORAJA	8
TANGGUNG JAWAB UKI TORAJA	10
TANGGUNG JAWAB ORGANISASI KEMAHASISWAAN	11
PENDANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN	12
PENGAWASAN, EVALUASI, DAN SANKSI	12
Pengawasan	12
Evaluasi	12
Sanksi	12
LAMPIRAN	13
Lampiran 1. Klasifikasi Risiko Pelaksanaan Kegiatan Ormawa	13
Lampiran 2. Formulir Identifikasi, Penilaian, Pengendalian, dan Penanggung jawab Risiko Kegiatan Ormawa	16
Lampiran 3. Sistem Penjaminan Mutu	17
Lampiran 4. Format proposal dan Laporan pertanggungjawaban	43

## TIM PENYUSUN

I. Penanggung Jawab : Dr. Oktavianus Pasoloran, S.E., M.Si., Ak., CA  
(Rektor UKI Toraja)

II. Pengarah : 1. Dr. Anastasia Baan, M.Pd.  
(Sekretaris Universitas)  
2. Enos Lolang, S.Si., M.Pd.  
(Wakil Rektor Bid. Akademik)  
3. Drs. Simon Ruruk, M.Hum.  
(Wakil Rektor Bid. Perencanaan, Keuangan, Sarana dan Prasarana, dan Teknologi dan Sistem Informasi)  
4. Ir. Yulius Pakiding, M.T.  
(Wakil Rektor Bid. Kemahasiswaan dan Pengembangan Spiritualitas)  
5. Pdt. Hans Lura, S.Th., M.Si.  
(Wakil Rektor Bid. Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, dan Inovasi)

III. Narasumber: 1. Drs. Rubianus, M.Pd. (Dekan FKIP)  
2. Elisabeth Pali, S.E., M.Si. (Dekan Fakultas Ekonomi)  
3. Dr. Yafet Bontong, S.T., M.T. (Dekan Fakultas Teknik)  
4. Ir. Driyunitha, M.P. (Dekan Fakultas Pertanian)  
5. Pdt. Yonathan Mangolo, M.Th. (Dekan Fakultas Teologi)

IV. Tim Pelaksana :

Ketua : Benyamin Salu, S.Pt., M.Pd.  
Sekretaris : Aris Kaban Sendana, S.Pd., M.Pd.  
Anggota : 1. Drs. Herman Kandari, M.Pd.  
2. Marthen Luther Paembonan, S.T., M.T.  
3. Agustinus Mantong, S.E., M.Si.  
4. Dr. Althon K. Pongtuluran, S.E., M.M.  
5. Dian Putra Ambali, S.T., M.Eng.  
6. Wilson Jefrianto, S.Si., M.Si.

## **KATA SAMBUTAN**

Perguruan tinggi adalah lembaga pendidikan terakhir yang dimasuki mahasiswa sebelum terjun kemasyarakat sebagai warga dewasa yang mandiri. Di dalam komunitas ini, mahasiswa mendapat pengalaman berinteraksi dengan sesama anggota komunitas lainnya seperti mahasiswa yang datang dari berbagai latar belakang sosial yang memiliki sifat dan pembawaan masing-masing, para karyawan yang berbeda-beda, dan para dosen yang memiliki gaya dan cara berkomunikasi yang juga berbeda-beda. Dalam interaksi itu, mahasiswa diharapkan belajar untuk saling menghormati, saling menghargai dan bertenggang rasa.

Seperti lembaga lainnya, perguruan tinggi dan khususnya UKI Toraja, memiliki peraturan yang berbeda dengan sekolah yang dimasuki sebelumnya. Agar dapat mencapai tujuan secara tepat waktu, mahasiswa harus mematuhi seperangkat peraturan akademik yang mencakup sistem Satuan Kredit Semester (SKS), kurikulum dengan berbagai kelompok mata kuliah, dll. Di samping itu, mahasiswa mendapat kesempatan untuk mengembangkan bakat dan minat serta kemampuan berorganisasi dalam organisasi kemahasiswaan yang dibina oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Pengembangan Spiritualitas. Bahkan partisipasi dalam kegiatan kemahasiswaan yang dikelola oleh Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) dan Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM), Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) atau yang diselenggarakan oleh Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), didanai untuk kegiatan yang bersifat positif dan diharapkan dapat meningkatkan keterampilan serta prestasi mahasiswa UKI Toraja. Kegiatan-kegiatan kemahasiswaan termaksud akan diberi Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), sertifikat dimana mahasiswa yang menerima sertifikat tersebut tentunya akan memberi nilai plus dalam kompetisi untuk mendapatkan pekerjaan, di samping Ijazah dan Transkrip Nilai, dan Nilai Akreditasi Program Studi.

Dalam melaksanakan kegiatan kemahasiswaan itu, tentu ada ketentuan- ketentuan yang harus diikuti. Dalam kesempatan tersebut, mahasiswa akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Pengembangan Spiritualitas, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Kepala Biro Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni, Kabag. Pembinaan Organisasi Kemahasiswaan, dan Ketua Program Studi di lingkungan UKI Toraja yang merupakan miniatur dari masyarakat besar yang akan dimasuki para lulusan UKI Toraja nantinya. Kegiatan berinteraksi dengan berbagai orang dan unit di UKI Toraja merupakan pengalaman berharga yang akan membina para mahasiswa sebagai warga masyarakat Indonesia yang produktif, kreatif, serta ramah dan sopan santun dalam pergaulan.

Kami sangat bersyukur akhirnya buku Pedoman Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan ini dapat diterbitkan. Buku ini merupakan petunjuk bagi mahasiswa selaku perorangan dan sebagai anggota organisasi kemahasiswaan, serta bagi organisasi kemahasiswaan Aspiratif-konstruktif dan Pengembangan Minat dan Bakat di lingkup UKI Toraja, dan diharapkan akan lebih memudahkan dan melancarkan kegiatan yang mereka laksanakan.

Kepada Tim Penyusun disampaikan terima kasih, dan untuk penyempurnaan buku ini, sangat diharapkan adanya saran dari berbagai pihak, khususnya dari para mahasiswa yang merupakan penyempurnaan buku ini

Selamat belajar berorganisasi.

Rektor,



The logo of Universitas Kristen Indonesia Toraja is a blue circular emblem. It features a central figure of a person with arms raised in a gesture of praise or prayer, standing on a base that resembles an open book. The text 'UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA' is written in a circular path around the top, and 'TORAJA' is written at the bottom. A large, stylized signature in black ink is written over the logo.

Dr. Oktavianus Pasoloran, S.E.,M.Si., Ak., CA

## KATA PENGANTAR

Sesuai dengan amanah Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, tujuan pendidikan tinggi adalah mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi insan yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa, serta mampu menguasai cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa. Berbagai pihak diharapkan terlibat untuk mendidik dan membina mahasiswa, termasuk agar mahasiswa aktif dalam kegiatan-kegiatan yang menumbuhkan kreativitas, penalaran, minat, bakat. Salah satu elemen penting dalam pembinaan kemahasiswaan adalah organisasi kemahasiswaan.

Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi merupakan salah satu upaya pelibatan berbagai *stakeholders* untuk mendidik dan membina mahasiswa. Selain itu, mahasiswa secara individu maupun kelompok dapat mengembangkan minat, bakat dan potensinya melalui berbagai kegiatan yang diselenggarakan oleh organisasi kemahasiswaan.

Dalam upaya meningkatkan efektivitas edukasi membentuk karakter mahasiswa yang unggul, Bidang Kemahasiswaan dan Pengembangan Spiritualitas UKI Toraja menerbitkan Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan yang dapat menjadi acuan dalam pendampingan kepada mahasiswa agar kegiatan-kegiatan organisasi kemahasiswaan dapat maksimal memberikan pengalaman yang positif bagi mahasiswa. Pedoman ini diharapkan dapat memberikan inspirasi dan stimulus positif bagi mahasiswa meningkatkan prestasinya dan dalam mengembangkan *soft skill* nya dalam berorganisasi. Selanjutnya kami sampaikan terima kasih kepada tim penyusun atas masukan, ide dan gagasan dalam penyusunan pedoman ini

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan  
dan Pengembangan Spiritualitas,



**Ir. Yulius Pakiding, M.T**

## **LATAR BELAKANG**

Penyelenggaraan kegiatan Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) dilandaskan pada Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-undang tersebut menyatakan bahwa setiap peserta didik pada satuan pendidikan berhak mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan minat, bakat, dan penalaran. Selanjutnya UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa mahasiswa berhak mendapatkan layanan pendidikan yang sesuai dengan potensi dan kemampuannya dalam bidang minat, bakat, serta penalaran. Dalam UU Nomor 12 Tahun 2012 pasal 14 disebutkan bahwa pengembangan minat, bakat, serta penalaran mahasiswa tersebut dilakukan melalui kegiatan kurikuler, kegiatan kokurikuler sebagai kegiatan pendukung proses pendidikan, dan kegiatan ekstrakurikuler sebagai kegiatan yang dilakukan melalui organisasi kemahasiswaan. Dalam pasal 77 disebutkan bahwa organisasi kemahasiswaan adalah organisasi intra perguruan tinggi, dan mendapatkan legalitas dari pimpinan perguruan tinggi.

Sejak beberapa tahun terakhir, bangsa Indonesia dan bangsa-bangsa lain di dunia menghadapi situasi baru tak terbantahkan yang antara lain dipicu oleh globalisasi, revolusi industri 4.0, perubahan iklim dan pandemi Covid-19. Kondisi ini menciptakan tantangan sekaligus peluang untuk mengembangkan kreativitas dan inovasi. Di tengah situasi yang terus berubah tersebut, penyelenggaraan pendidikan tinggi dituntut untuk tetap dapat menghasilkan lulusan yang menghayati dan memiliki literasi data, literasi teknologi, dan literasi kemanusiaan serta kesiapan untuk penguasaan kompetensi yang diperlukan di abad 21. Kompetensi itu antara lain kemampuan berpikir kritis, kreatif, *problem solving*, terampil berkomunikasi dan berkolaborasi berlandaskan pemahaman atas keberagaman budaya (*multicultural understanding*), berkomputasi, menguasai keterampilan bidang kerja, pengembangan karier dan belajar sepanjang hayat dalam kerangka kehidupan berbangsa dan bernegara berdasarkan Pancasila.

Merespon situasi di atas, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi meluncurkan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) pada awal tahun 2020. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, mahasiswa mendapatkan hak belajar di luar program studinya selama 3 (tiga) semester. Kebijakan MBKM bertujuan untuk mengembangkan kompetensi dan memperkaya pengalaman belajar mahasiswa di luar kampus. Berbagai bentuk kegiatan belajar di luar kampus antara lain adalah melakukan magang/praktik kerja di industri atau tempat kerja lainnya, melaksanakan proyek pengabdian kepada masyarakat, mengajar di satuan pendidikan, mengikuti pertukaran mahasiswa, melakukan penelitian, melakukan kegiatan kewirausahaan, membuat studi/proyek independen,



mengikuti program kemanusiaan, dan kegiatan bela negara atau kegiatan lainnya.

Berbagai bentuk kegiatan MBKM dapat mawadahi esensi dan terkait dengan kegiatan Orwama sebagai sarana melatih kerja sama, membina sikap mandiri, percaya diri, disiplin, dan bertanggung jawab serta melatih mahasiswa untuk berorganisasi, berkomunikasi dan menyatakan pendapat di depan umum, mengembangkan minat, bakat, inovasi dan menambah wawasan serta meningkatkan rasa kepedulian dan kepekaan pada lingkungan. Respon positif terhadap kebijakan MBKM diberikan oleh berbagai kalangan termasuk mahasiswa. Kebijakan MBKM ini membuka ruang dan kemungkinan baru pelaksanaan kegiatan Ormawa. Dalam hal ini perguruan tinggi seharusnya dapat memberikan layanan terhadap penggunaan hak belajar sebagaimana dimaksudkan oleh kebijakan MBKM dalam kerangka kegiatan Ormawa.

Pembinaan kegiatan Ormawa merupakan pelayanan yang wajib dilaksanakan oleh perguruan tinggi negeri maupun swasta dan merupakan tanggung jawab pimpinan perguruan tinggi. Dengan demikian, tidak dibenarkan bila ada kegiatan Ormawa yang dilakukan tanpa ada proses pembimbingan, pendampingan, dan pengawasan yang memadai dari perguruan tinggi. Perguruan tinggi diharapkan membina kegiatan Ormawa sesuai dengan tujuan pembinaan mahasiswa serta menghindari pembinaan yang tidak bertanggung jawab seperti bentuk perpeloncoan, hardikan, serta pembinaan yang tidak mendidik lainnya. Pembinaan mahasiswa dan seluruh kegiatan di kampus juga harus terbebas dari intoleransi, perundungan, pelecehan seksual, kekerasan fisik, dan/atau psikis serta perilaku tercela lainnya yang dapat berakhir dengan trauma atau korban jiwa.

Dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara dan perkembangan teknologi yang semakin kompleks dan dinamis, tugas dan tanggung jawab pimpinan perguruan tinggi untuk memastikan kegiatan Ormawa bermanfaat bagi mahasiswa, perguruan tinggi bahkan masyarakat. Kegiatan Ormawa harus terhindar dari penyalahgunaan untuk hal lain di luar tujuan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Pedoman ini disusun sebagai acuan dan inspirasi dalam pembinaan, penyelenggaraan dan pengembangan kegiatan Ormawa agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, terselenggara secara aman, bermartabat, efektif dan efisien, serta sejalan dengan tujuan menghasilkan lulusan yang tidak hanya menguasai bidang ilmu yang ditekuni, tetapi juga menguasai kompetensi yang dapat menunjang keberhasilan mereka di masa depan sesuai dengan minat dan bakat serta potensinya sehingga mampu bersaing di tingkat global.

## **LANDASAN HUKUM**

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Lingkungan Perguruan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 nomor 1952);
10. Pedoman dari Direktorat jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi tentang Pelaksanaan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan tahun 2022;
11. Peraturan Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Makale (YPTKM) Nomor 28/Kep/YPTKM/VI/2019 tentang Statuta Universitas Kristen Indonesia Toraja;
12. Keputusan Rektor Universitas Kristen Indonesia Toraja Nomor: 101a/UKI/Kep/VIII/2020 tentang Peraturan Akademik Universitas Kristen Indonesia Toraja;
13. Peraturan Universitas Kristen Indonesia Toraja Nomor: HK.01/374a/UKI Toraja.R/2022 tentang Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa UKI Toraja;
14. Keputusan Rektor UKI Toraja Nomor: HK.03/375a/UKI Toraja.R/2022 tentang Pedoman Organisasi Kemahasiswaan UKI Toraja.

## **ASAS PELAKSANAAN**

Seluruh kegiatan Ormawa diselenggarakan dengan asas:

1. keterbukaan, baik dalam hal pembiayaan, materi/substansi kegiatan, berbagai informasi waktu maupun tempat penyelenggaraan kegiatan;
2. demokratis, yaitu berdasarkan kesetaraan semua pihak, dengan menghormati hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terlibat

- dalam kegiatan tersebut;
3. inklusifitas, yaitu bersifat terbuka untuk semua pihak;
  4. humanis, yaitu berdasarkan nilai-nilai kemanusiaan yang adil dan beradab, dan prinsip persaudaraan serta anti kekerasan;
  5. *Core Value* UKI Toraja yaitu *Missional, Integrity, dan Compassion*; dan
  6. Pelayanan, yaitu melayani berlandaskan kasih untuk menjadi berkat bagi semua

## **TUJUAN DAN HASIL YANG DIHARAPKAN**

### **Tujuan**

Pedoman ini bertujuan untuk:

1. Memberikan inspirasi dan pedoman bagi perguruan tinggi dalam melaksanakan pembinaan dan pendampingan Ormawa secara sistematis, efektif dan berkelanjutan di UKI Toraja;
2. Memberikan informasi bagi perguruan tinggi tentang tata cara pelaksanaan program dan kegiatan yang diselenggarakan organisasi kemahasiswaan di UKI Toraja agar:
  - a. mematuhi kaidah, etika, norma, dan hukum yang berlaku;
  - b. menjunjung tinggi harkat dan martabat kemanusiaan berlandaskan nilai-nilai agama, moral, Pancasila serta budaya bangsa;
  - c. bersifat mendidik (edukatif);
  - d. menjamin keselamatan dan keamanan seluruh mahasiswa, masyarakat dan pihak lain yang terlibat; dan memberikan informasi bagi organisasi mahasiswa tentang penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan Ormawa yang edukatif, inklusif, demokratis, aman, efektif, dan efisien.

### **Hasil yang diharapkan**

Hasil pelaksanaan pedoman ini oleh perguruan tinggi diharapkan dapat:

1. meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan organisasi kemahasiswaan;
2. meningkatkan keamanan dan keselamatan mahasiswa, masyarakat dan pihak lain yang terlibat dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan;
3. menumbuhkembangkan kemampuan mahasiswa mengelola organisasinya; dan
4. meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan Ormawa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan peraturan terkait internal UKI Toraja.

## **JENIS, BIDANG DAN BENTUK KEGIATAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

Seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh Ormawa baik di tingkat prodi/jurusan, fakultas dan universitas harus atas izin dari pimpinan perguruan tinggi atau pimpinan fakultas, serta dilaksanakan dengan:

- a. mematuhi kaidah dan norma hukum/peraturan yang berlaku,
- b. menjunjung tinggi harkat dan martabat kemanusiaan berlandaskan nilai-nilai agama, moral, Pancasila serta budaya bangsa;
- c. tujuan mendidik (edukatif); dan
- d. menjamin keselamatan dan keamanan seluruh mahasiswa, masyarakat dan pihak lain yang terlibat.

### **1. Jenis Kegiatan**

Kegiatan Ormawa dapat bersifat pembinaan dan/atau kompetitif, dikelompokkan menjadi 2 (dua) yaitu:

- a. Ormawa sebagai pelaksana, termasuk merancang dan merencanakan, melaksanakan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan;
- b. Ormawa sebagai peserta baik dalam kegiatan pembinaan maupun kompetisi padatingkat lokal, provinsi, wilayah/regional, nasional, dan internasional.

### **2. Bidang Kegiatan**

Bidang kegiatan Ormawa meliputi:

- a. Pengembangan minat dan bakat  
Kegiatan pengembangan minat dan bakat ditujukan untuk menumbuhkembangkan dan mengasah prestasi mahasiswa pada bidang olahraga, seni budaya, dan bidang lain yang diminati mahasiswa.
- b. Kegiatan pengembangan penalaran dan kreativitas  
Kegiatan pengembangan penalaran dan kreativitas ditujukan untuk membangun budaya ilmiah serta menumbuhkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, inovatif dan produktif, baik dalam rangka pembinaan maupun melalui kegiatan yang bersifat kompetitif.
- c. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat  
Kegiatan ini ditujukan untuk meningkatkan kepedulian sosial, empati, cinta kepada sesama, dan memperkuat solidaritas kemanusiaan dan kebangsaan melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, seni budaya dan berbagai aktivitas produktif lainnya yang dilaksanakan mahasiswa untuk dan bersama masyarakat .
- d. Kegiatan pengembangan kesejahteraan dan kewirausahaan mahasiswa  
Kegiatan ini ditujukan untuk membina dan menumbuhkan jiwa, cara pandang, kompetensi serta perilaku wirausaha mahasiswa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan mahasiswa dan masyarakat, dengan menerapkan ilmu, pengetahuan dan teknologi yang dipelajari dan atau dikuasai mahasiswa.
- e. Kegiatan pengembangan keorganisasian  
Kegiatan ini ditujukan untuk menumbuhkembangkan kompetensi kepemimpinan, manajemen, serta organisasi yang berintegritas,

kreatif, demokratis, dinamis dan mengedepankan intelektualitas serta perilaku terpuji masyarakat terdidik yang cerdas dan bertanggung jawab.

- f. Kegiatan pengembangan mental spiritual dan bela negara  
Kegiatan ini ditujukan untuk meningkatkan keimanan, menumbuhkembangkan mental spiritual, toleransi, serta rasa cinta tanah air mahasiswa agar mahasiswa dapat memiliki wawasan kebangsaan yang mendorong mereka menjaga kesatuan, persatuan dan martabat bangsa.
- g. Kegiatan mahasiswa internasional  
Kegiatan ini ditujukan untuk membangun kemampuan mahasiswa mengembangkan dirinya agar siap menjadi warganegara global (*global citizen*), bersanding dan bersaing dengan mahasiswa dari negara lain.

### **3. Bentuk Kegiatan**

Bentuk kegiatan yang dilaksanakan oleh Ormawa yang dapat dilakukan ialah kegiatan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sejalan dengan visi dan misi UKI Toraja, serta memenuhi ketentuan dan peraturan yang berlaku di UKI Toraja. Bentuk kegiatan Ormawa dapat meliputi dan tidak terbatas pada:

- a. seminar, konferensi, kuliah umum;
- b. pendidikan, pelatihan, *workshop*;
- c. musyawarah, diskusi;
- d. perlombaan/kompetisi;
- e. pameran, festival, pementasan, ekspose;
- f. ekspedisi;
- g. pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. kegiatan lainnya yang diselenggarakan oleh Ormawa.

### **MANAJEMEN RISIKO KEGIATAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

Baik perguruan tinggi maupun Ormawa yang akan melaksanakan kegiatan mahasiswa harus melakukan manajemen risiko (*risk management*) secara seksama dengan hal-hal yang perlu mendapat perhatian sebagai berikut:

#### **1. Klasifikasi Risiko**

Dalam pelaksanaan kegiatan, risiko yang dapat terjadi baik pada panitia dan/atau peserta maupun masyarakat sekitar tempat pelaksanaan kegiatan dapat diklasifikasikan ke dalam risiko ringan, sedang maupun berat dengan deskripsi dapat dilihat pada Lampiran 1 dan menggunakan berbagai contoh instrumen yang disajikan pada Lampiran 2.

#### **2. Risiko Terkait Jenis, Bidang dan Bentuk Kegiatan**

Jenis, bidang dan bentuk kegiatan Ormawa akan menentukan agenda, skenario serta urutan acara kegiatan. Selain itu, jenis, bidang dan bentuk kegiatan Ormawa akan mempengaruhi waktu, pola interaksi, pola dan

moda komunikasi, serta moda transportasi yang akan digunakan mahasiswa.

Risiko yang perlu diantisipasi terkait dengan jenis, bidang dan bentuk kegiatan terutama ditujukan untuk memastikan keamanan dan keselamatan mahasiswa pelaksana dan peserta kegiatan serta seluruh pihak yang terlibat dalam kegiatan Ormawa. Kemudian, dalam analisis risiko, untuk seluruh jenis, bidang dan bentuk kegiatan, **UKI Toraja wajib memastikan kegiatan Ormawa:**

- a. sejalan dengan tujuan pendidikan tinggi nasional;
- b. memenuhi ketentuan hukum yang berlaku di wilayah NKRI;
- c. aman secara fisik maupun psikologis;
- d. terbebas dari kepentingan politik praktis;
- e. terbebas dari suasana maupun tindakan intoleransi, perundungan, kekerasan fisik, kekerasan psikologis, dan atau kekerasan seksual.

### 3. Risiko Terkait Tempat

Tempat pelaksanaan kegiatan Ormawa dapat dilaksanakan di dalam maupun di luar perguruan tinggi sesuai izin yang diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi dan atau pimpinan fakultas.

Penilaian risiko terkait tempat pelaksanaan meliputi sedikitnya namun tidak terbatas pada risiko akibat:

- a. bencana alam;
- b. keadaan alam (bentang alam, topografi dan lain-lain);
- c. cuaca;
- d. bencana akibat kelalaian termasuk kebakaran; dan
- e. keterjangkauan/keterisolasian.

### 4. Risiko Terkait Pendanaan dan Fasilitas

Kegiatan Ormawa memerlukan dukungan pendanaan, sarana prasarana dan berbagai fasilitas lain yang dapat diberikan oleh perguruan tinggi, diperoleh secara mandiri oleh mahasiswa maupun Ormawa maupun diperoleh dari pihak lain dalam bentuk *sponsorship* dan atau bentuk lain. Risiko terkait pendanaan dan fasilitasi bagi kegiatan Ormawa yang perlu dipertimbangkan antara lain sedikitnya tentang:

- a. dukungan pendanaan dan fasilitas sah secara hukum;
- b. sumber pendanaan dan fasilitas harus berasal dari perorangan, institusi, dan atau lembaga/entitas yang dapat diumumkan secara terbuka, tidak memiliki persoalan hukum atau berpotensi memiliki persoalan hukum;
- c. dukungan pendanaan dan fasilitas yang diterima harus bersifat tidak mengikat mahasiswa dan perguruan tinggi di kemudian hari;
- d. dukungan pendanaan dan fasilitas diberikan dengan maksud dan tujuan mendidik;
- e. pemberi dana dan fasilitas merupakan perorangan, organisasi, lembaga

- atau entitas yang didasarkan pada ideologi yang selaras dengan Pancasila, memiliki nilai-nilai, visi serta misi yang tidak bertentangan dengan nilai-nilai, visi serta misi perguruan tinggi;
- f. kegiatan yang sudah dilaksanakan harus dilaporkan secara tertulis kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Pengembangan Spiritualitas setelah diperiksa dan ditandatangani oleh Ketua Program Studi/Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Kepala Bagian Pembinaan Organisasi Kemahasiswaan dan Kepala Biro Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni;
  - g. proposal kegiatan diajukan ke Wakil Rektor Bidang kemahasiswaan dan Pengembangan Spiritualitas paling lambat 7 hari sebelum kegiatan dilaksanakan;
  - h. laporan Pertanggungjawaban Kegiatan dilaporkan ke Wakil Rektor Bidang kemahasiswaan dan Pengembangan Spiritualitas paling lambat 14 hari setelah pelaksanaan kegiatan;
  - i. dukungan pendanaan dan fasilitas yang diterima bukan dari dan untuk kepentingan partai politik, bukan produk minuman keras, bukan dari produk rokok, bukan produk yang berkonotasi seks, bukan produk ilegal atau barang terlarang, dan produk lainnya yang dilarang oleh Undang-Undang.

### **PEMBINAAN ORMAWA OLEH UKI TORAJA**

Pembinaan Ormawa oleh UKI Toraja dilakukan untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi nasional yaitu mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi insan yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa, serta mampu menguasai cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa. Pembinaan Ormawa oleh UKI Toraja harus mengutamakan prinsip pendidikan sesuai perkembangan psikologis mahasiswa, memperlakukan mahasiswa sebagai peserta didik dewasa atau menjelang dewasa yang sedang dilatih untuk menjadi manusia dewasa yang bertanggung jawab, kompeten, dan mandiri. Sebagai inspirasi, perguruan tinggi dapat mengembangkan perangkat penjaminan mutu pembinaan mahasiswa seperti disajikan pada Lampiran 3.

Pembinaan Ormawa oleh UKI Toraja mengutamakan keteladanan dan berlandaskan pada asas:

1. saling percaya;
2. saling menghormati;
3. tanggung jawab;
4. transparan;
5. edukatif;
6. misional;

7. Integrity;
8. Compassion; dan
9. Pelayanan.

Dalam melaksanakan pembinaan Ormawa oleh perguruan tinggi, perguruan tinggi dapat menyusun dan menetapkan perangkat pembinaan Ormawa berupa antara lain kebijakan, peraturan, strategi, program dan kegiatan yang ditujukan agar pembinaan Ormawa akan berdampak positif bagi pendidikan mahasiswa membentuk karakter dan kompetensi yang unggul. Perangkat pembinaan Ormawa di perguruan tinggi sedikitnya meliputi:

- a. kebijakan pembinaan kemahasiswaan secara umum dan kebijakan pembinaan Ormawa secara khusus, termasuk kebijakan pendanaan dan fasilitasnya;
- b. pengaturan tentang berbagai hal yang berkaitan dengan pembinaan kemahasiswaan termasuk pengaturan tentang hak, kewajiban dan sanksi bagi para pihak yang berkepentingan, serta pengaturan tentang tata cara pembentukan/pendirian/pengakuan, perubahan dan pembubaran Ormawa;
- c. penetapan penanggung jawab dan organisasi pembina kemahasiswaan dan Ormawa;
- d. strategi pembinaan kemahasiswaan dan Ormawa termasuk perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, serta pengendalian kegiatan kemahasiswaan dan Ormawa;
- e. program dan kegiatan pembinaan kemahasiswaan dan Ormawa;
- f. monitoring dan evaluasi selama dan sesudah kegiatan berlangsung.

Pembinaan kegiatan Ormawa oleh perguruan tinggi diawali dengan membiasakan mahasiswa merencanakan kegiatannya dalam bentuk perencanaan tertulis yang disusun dalam suatu proposal atau usulan dengan sistematika sebagai berikut:

- a. Latar belakang kegiatan  
Berisi uraian rasional pengusulan kegiatan. Kegiatan diharapkan merupakan wujud implementasi program kerja Ormawa yang telah mendapat persetujuan tertulis sebelumnya dari pimpinan bidang kemahasiswaan di tingkat fakultas atau perguruan tinggi.
- b. Maksud, tujuan dan sasaran kegiatan.
- c. Waktu, tempat, dan peserta kegiatan.  
Berisi penjelasan tentang rencana waktu dan tempat pelaksanaan, serta uraian peserta atau para pihak yang akan terlibat dalam kegiatan. Kegiatan Ormawa yang dilaksanakan di luar kampus, wajib terlebih dahulu mendapatkan ijin tertulis dari penanggung jawab lokasi/instansi yang dituju. Penyelenggaraan kegiatan oleh Ormawa disesuaikan dengan jadwal program kerja yang telah disetujui oleh pimpinan bidang kemahasiswaan tingkat fakultas atau perguruan tinggi dan mengikuti



peraturan yang berlaku di masing-masing perguruan tinggi.

d. Dasar Pelaksanaan kegiatan

Dasar pelaksanaan kegiatan adalah surat keputusan terkait kegiatan dan mata anggaran pelaksanaan kegiatan (Bidang Kemahasiswaan)

e. Materi kegiatan

Berisi uraian tentang jenis, bidang dan bentuk kegiatan serta uraian tentang rencana tahap pelaksanaan kegiatan dan atau rencana agenda acara lengkap dengan materi atau topiknya.

f. Narasumber dan atau pihak lain yang akan terlibat dalam kegiatan.

Penyelenggaraan kegiatan Ormawa yang melibatkan narasumber dan/atau institusi resmi dariluar perguruan tinggi, wajib mendapatkan persetujuan dari pimpinan bidang kemahasiswaan tingkat fakultas atau perguruan tinggi.

g. Manajemen risiko

Berisi analisis, pernyataan dan hasil analisis tingkat risiko kegiatan serta strategi penanganannya (Lampiran 1).

h. Kepanitiaan

Kegiatan diselenggarakan oleh Ormawa yang sah di UKI Toraja, serta relevan dengan jenis, bidang dan bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan. Panitia adalah mahasiswa dan disarankan melibatkan unsur dosen/tenaga kependidikan/mentor/instruktur/praktisi/profesional baik sebagai pembina/pelatih/fasilitator atau pendamping. Dosen/tenaga kependidikan/mentor/instruktur/praktisi/profesional yang dilibatkan harus mendapat surat tugas dari pimpinan fakultas atau pimpinan Universitas.

i. Anggaran

Berisi tentang uraian rincian kebutuhan biaya sedikitnya mencakup komponen pembiayaan, besar biaya yang diperlukan untuk setiap komponen biaya, total kebutuhan anggaran serta sumber pendanaan. Format proposal dan laporan pertanggung jawaban dapat dilihat pada (lampiran 4)

### **TANGGUNG JAWAB UKI TORAJA**

Perguruan tinggi memiliki tanggung jawab dalam pembinaan kemahasiswaan dan Ormawa, antara lain namun tidak terbatas pada memastikan kegiatan Ormawa:

1. sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
2. bersifat mendidik;
3. sejalan dan sesuai dengan kebijakan dan peraturan perguruan tinggi;
4. aman secara fisik dan psikologis; dan
5. terbebas dari suasana maupun tindakan intoleransi, perundungan, kekerasan fisik, kekerasan psikologis, dan atau kekerasan seksual.

UKI Toraja juga wajib menugaskan pembina/pendamping kegiatan yang mendapat surat tugas dari pimpinan. Pembina/pendamping harus membuat surat komitmen bersedia mengikuti pelaksanaan kegiatan dari awal hingga kegiatan selesai. Kegiatan Ormawa yang penyelenggaraannya **memiliki risiko sedang dan berat**, baik secara fisik dan mental wajib:

- a. melibatkan pendamping profesional yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi sesuai bidangnya, memiliki kewenangan sebagai profesional yang dibuktikan dengan surat tugas dari institusi resmi. Pendamping profesional disetujui oleh pimpinan bidang kemahasiswaan tingkat fakultas atau perguruan tinggi dan dalam jumlah proporsional dengan jumlah peserta untuk menjamin pengawasan dilakukan secara seksama selama kegiatan berlangsung;
- b. dilengkapi dengan surat pernyataan kesediaan mengikuti kegiatan secara sukarela dan surat ijin tertulis dari orang tua/wali mahasiswa yang dibubuhi materai dari seluruh peserta dan panitia;
- c. diikuti oleh seluruh peserta, panitia dan pendamping profesional yang dalam kondisi sehat, dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter atau fasilitas kesehatan resmi setempat; dan
- d. telah mendapat izin dari pimpinan fakultas/perguruan tinggi serta mendapat izin dari aparat/perangkat pemerintahan tempat pelaksanaan kegiatan.

### **TANGGUNG JAWAB ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

Dalam merancang, merencanakan, mengusulkan dan melaksanakan kegiatan, Ormawa memiliki tanggung jawab untuk:

- a. memahami dan mematuhi seluruh peraturan dan hukum yang terkait dengan kegiatan baik yang ditetapkan oleh perguruan tinggi maupun oleh instansi lain yang terkait;
- b. menyusun program kerja yang bermutu dan relevan dengan misi organisasi, relevan dengan kebutuhan mahasiswa anggota organisasi;
- c. meminta persetujuan pimpinan fakultas/perguruan tinggi atas program kerja Ormawa yang telah disusun;
- d. menyusun dan mengusulkan proposal pelaksanaan kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku di perguruan tinggi;
- e. melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang diusulkan secara bertanggung jawab;
- f. selama melaksanakan dan atau ikut serta dalam kegiatan Ormawa selalu menjaga nama baik almamater, berperilaku baik berlandaskan agama, Pancasila, dan nilai-nilai luhur bangsa; dan
- g. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan bidang kemahasiswaan tingkat fakultas atau perguruan tinggi.

## **PENDANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN**

Kegiatan Ormawa dapat didanai dari alokasi penganggaran perguruan tinggi, *sponsorship*, dan/atau dari pihak lain dengan persetujuan dari pimpinan bidang kemahasiswaan di tingkat fakultas atau perguruan tinggi. Laporan dan pertanggungjawaban keuangan oleh penyelenggara kegiatan disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku/ketentuan yang berlaku di UKI Toraja.

## **PENGAWASAN, EVALUASI, DAN SANKSI**

### **Pengawasan**

Pengawasan dilakukan untuk memantau dan memastikan penyelenggaraan kegiatan Ormawa sesuai dengan ketentuan dan tujuan yang telah ditetapkan. Pengawasan penyelenggaraan kegiatan dilakukan secara berkala oleh unsur pimpinan, dosen pembina, dan/atau tenaga kependidikan. Dalam penyelenggaraan kegiatan Ormawa, risiko yang dapat terjadi pada panitia dan/atau peserta dapat diklasifikasikan ke dalam risiko ringan, sedang maupun berat dengan deskripsi dapat dilihat pada lampiran I. Kegiatan Ormawa dengan karakter khusus yang memiliki potensi risiko sedang hingga berat akan dipertimbangkan dan dibuatkan aturan khusus dari Universitas.

### **Evaluasi**

Evaluasi kegiatan kemahasiswaan dilakukan untuk mengidentifikasi kendala, mengukur keberhasilan, tingkat efisiensi, efektivitas media, metode, maupun sumber daya, serta memberikan umpan balik sebagai bentuk upaya perbaikan kekurangan dalam penyelenggaraan kegiatan atau program Ormawa yang dilaksanakan. Pelaksanaan evaluasi dilakukan oleh panitia/tim yang telah dibentuk oleh pimpinan bidang kemahasiswaan tingkat fakultas atau perguruan tinggi yang melibatkan unsur pimpinan, dosen pembina, dan/atau tenaga kependidikan yang mengacu pada standar jaminan mutu Ormawa di perguruan tinggi masing-masing. Evaluasi dapat dilakukan pada tiap tahap pelaksanaan kegiatan.

### **Sanksi**

Perguruan tinggi memberikan sanksi atas semua bentuk pelanggaran yang dilakukan terhadap ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan baik secara individu maupun organisasi. Penjatuhan sanksi dilakukan melalui mekanisme yang adil, transparan, objektif, dan bertujuan mendidik. Sanksi didasarkan pada hasil evaluasi yang dilakukan oleh pihak internal dan/atau eksternal, dapat berupa sanksi administrasi, peringatan lisan, peringatan tertulis, skorsing dan pemberhentian pada individu, pembekuan kegiatan, pembekuan sementara organisasi, hingga pembubaran organisasi secara permanen, yang diatur di dalam peraturan perguruan tinggi dan perundang-

undangan yang berlaku.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Klasifikasi Risiko Pelaksanaan Kegiatan Ormawa

#### 1. Analisis Risiko

Pelaksanaan analisis risiko merupakan kegiatan identifikasi bahaya yang dapat menentukan tingkatan probabilitas dan konsekuensi yang akan terjadi dalam pelaksanaan kegiatan Ormawa.

#### 2. Tahap Identifikasi Risiko

##### a. Langkah 1:

##### **Identifikasi bahaya dalam pelaksanaan kegiatan Ormawa**

Bahaya dapat diidentifikasi dengan melakukan penilaian terhadap kemungkinan risiko yang dapat terjadi dalam pelaksanaan kegiatan Ormawa.

##### b. Langkah 2:

##### **Penilaian risiko**

Penilaian tingkat risiko kegiatan Ormawa dapat dilakukan dengan melakukan perhitungan terhadap hasil identifikasi peluang dan keparahan bahaya dalam pelaksanaan kegiatan Ormawa yang akan dilaksanakan.

##### 1) **Peluang/Kemungkinan**

**Skor 1 = Jarang terjadi**

**Skor 2 = Kadang-kadang terjadi**

**Skor 3 = Sering terjadi**

##### 2) **Akibat/Keparahan (*severity*)**

**Skor 1** = Peluang/kemungkinan memberikan dampak negatif rendah baik secara fisik, sosial, dan psikologi dalam jangka pendek maupun dalam jangka panjang.

**Skor 2** = Berdampak negatif secara fisik, sosial, dan psikologi namun dapat pulih kembali dalam waktu yang tidak lama dan tidak membutuhkan bantuan penanganan yang bersifat khusus.

**Skor 3** = Berdampak negatif secara fisik, sosial, dan psikologi meskipun dapat pulih kembali dalam waktu tertentu dan membutuhkan bantuan penanganan yang bersifat khusus.

### 3. Penilaian Tingkat Risiko Kegiatan Ormawa

#### a. Matriks Penilaian Risiko

**Tabel 1. Peluang/Kemungkinan**

Tingkatan	Kriteria	Penjelasan
1	Jarang/kecil kemungkinan terjadi	Risiko kejadian mungkin terjadi pada beberapakondisi tertentu, namun kecil kemungkinan terjadinya
2	Sedang/mungkin terjadi	Risiko kejadian mungkin akan terjadi pada beberapa kondisi tertentu
3	Sering/hampir pasti terjadi	Risiko kejadian pasti akan terjadi pada semua kondisi/setiap kegiatan yang dilakukan Ormawa

**Tabel 2. Akibat/Keparahan**

Tingkatan	Kriteria	Penjelasan
1	Rendah	Luka ringan, tidak menimbulkan cedera, dan peluang dampak terhadap material, sosial, maupun psikis cukuprendah
2	Sedang	Memerlukan perawatan medis dan mengakibatkan hilangnya hari kerja / hilangnya fungsi anggota tubuh untuk sementara waktu, dan berdampak cukup besar baik secara material, sosial maupun psikis
3	Tinggi	Cedera yang mengakibatkan kecacatan / hilangnya fungsi tubuh secara total hingga menyebabkan hilangnya nyawa, dan memberikan dampak besar baik secara material, sosial maupun psikis

## b. Penilaian Tingkat Risiko Kegiatan Ormawa

Tingkat risiko = peluang/kemungkinan x akibat/keparahan

Tabel 3. Matriks Hasil penilaian tingkat risiko

Tingkat kemungkinan	Tingkat Akibat/Keparahan		
	1	2	3
1	1 (Rendah)	2 (Rendah)	3 (Sedang)
2	2 (Rendah)	4 (Sedang)	6 (Tinggi)
3	3 (Sedang)	6 (Tinggi)	9 (Tinggi)

### Keterangan:

Nilai 1 dan 2 = Risiko Rendah

Nilai 3 dan 4 = Risiko Sedang

Nilai 6 dan 9 = Risiko Tinggi

**Rendah** : risiko cukup ditangani dengan prosedur rutin yang berlaku melibatkan panitia/tim yang telah dibentuk

**Sedang** : risiko ditangani dengan melibatkan pimpinan bidang kemahasiswaan tingkat fakultas atau perguruan tinggi, dosen pembina, dan/atau tenaga kependidikan, namun sebaiknya segera diambil tindakan penanganan

**Tinggi** : risiko tinggi memerlukan perencanaan khusus pada pimpinan bidang kemahasiswaan tingkat fakultas atau perguruan tinggi, dosen pembina, dan/atau tenaga kependidikan, serta melakukan penanganan dengan segera / kondisi darurat.

## 4. Pengendalian risiko

Melakukan penurunan derajat probabilitas dan konsekuensi dalam pelaksanaan kegiatan Ormawa dengan menggunakan berbagai alternatif metode/pengembangan strategi/mitigasi risiko.

## 5. Penanggung jawab risiko

Pelaksanaan kegiatan Ormawa membutuhkan penanggung jawab yang dapat menjadi *advisor* bagi mahasiswa dalam perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi implementasi penanganan/pengendalian risiko.

**Lampiran 2. Formulir Identifikasi, Penilaian, Pengendalian, dan Penanggung jawab Risiko Kegiatan Ormawa**

**Nama Kegiatan :**  
**Ketua Kegiatan :**  
**Dosen Pembina :**  
**Lokasi :**  
**Tanggal dibuat :**

No	Uraian kegiatan	Identifikasi Bahaya	Penilaian Risiko		Tingkat Risiko	Pengendalian Risiko	Penanggung jawab
			Peluang/ kemungkinan	Akibat/ keparahan			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

### **Lampiran 3. Sistem Penjaminan Mutu**

Organisasi kemahasiswaan (Ormawa) merupakan wadah kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler mahasiswa UKI Toraja, oleh karena itu kegiatan Ormawa semestinya sejalan dengan visi, misi, dan tujuan penyelenggaraan pendidikan UKI Toraja. Melalui Ormawa diharapkan dapat ditingkatkan potensi, bakat, dan minat mahasiswa untuk lebih berprestasi demi reputasi individu mahasiswa, organisasi kemahasiswaan, UKI Toraja, Kabupaten Tana Toraja dan Toraja Utara, Provinsi Sulawesi Selatan dan negara Republik Indonesia.

Untuk dapat menjalankan fungsinya sebagaimana disebutkan di atas, diperlukan sistem penjaminan mutu Ormawa yang dimaksudkan sebagai perangkat dasar untuk peningkatan kualitas organisasi secara berkelanjutan. Selain perangkat kelembagaan yang terintegrasi dengan unit/gugus jaminan mutu yang ada, sistem penjaminan mutu Ormawa ini setidaknya memiliki dokumen tentang Sistem Jaminan Mutu Ormawa, Kelengkapan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Ormawa dan Evaluasi Diri Ormawa. Ketersediaan dan isi keseluruhan dokumen tersebut perlu diatur oleh kebijakan pimpinan UKI Toraja dalam suatu Keputusan Rektor UKI Toraja karena sistem penjaminan mutu Ormawa merupakan bagian tidak terpisahkan dari sistem penjaminan mutu UKI Toraja.

Melalui kebijakan dan pengaturan tentang sistem penjaminan mutu Ormawa serta pelaksanaan yang konsisten, UKI Toraja memastikan bahwa Ormawa dapat:

1. Berperan aktif dalam pemenuhan standar mutu organisasi kemahasiswaan.
2. Memberikan pelayanan terbaik dan kepuasan kepada anggota dan pemangku kepentingan lainnya melalui peningkatan keefektifan sistem manajemen mutu secara berkelanjutan.
3. Mengembangkan sistem penjaminan mutu internal (SPMI).
4. Berperan aktif dalam implementasi penjaminan mutu perguruan tinggi.

Sistem penjaminan mutu Ormawa dikembangkan secara terintegrasi dalam sistem penjaminan mutu perguruan tinggi dengan mempertimbangkan atau menggunakan 10 standar sebagai berikut:

Standar 1. Spesifikasi, Visi, Misi, Tujuan/kompetensi, dan Tata Tertib Organisasi.

Standar 2. Perencanaan Strategis

Standar 3. Tata Kelola Organisasi

Standar 4. Kompetensi dan Sumber Daya Manusia

Standar 5. Program Kerja

Standar 6. Sarana dan Prasarana

Standar 7. Jejaring dan Alumni



- Standar 8. Manajemen Keuangan  
Standar 9. Prestasi dan Reputasi  
Standar 10. *Monitoring* dan Evaluasi

Berikut adalah contoh dokumen isian standar dan dokumen evaluasi diri organisasikemahasiswaan di perguruan tinggi yang dikembangkan dari 10 standar tersebut:

**STANDAR 1**  
**SPEKIFIKASI, MISI, TUJUAN/KOMPETENSI,**  
**DAN TATA TERTIB ORGANISASI**

1. Deskripsi singkat spesifikasi organisasi:

(Penjelasan singkat, spesifikasi dari organisasi, kekhasan, keunggulan dan potensinya mengangkat nama baik PT)

Dokumen pendukung: Profil organisasi atau dokumen sejenis, SK legalitas

2. Visi organisasi:

(Pemaparan visi organisasi)

Dokumen pendukung: Profil organisasi atau dokumen sejenis

3. Misi organisasi:

(Pemaparan misi organisasi)

Dokumen pendukung: Profil organisasi atau dokumen sejenis

4. Tujuan/kompetensi organisasi:

(Pemaparan tujuan atau kompetensi yang diharapkan dari keikutsertaan dalam organisasi)

Dokumen pendukung: Profil organisasi atau dokumen sejenis

5. Tata tertib organisasi:

(Penjelasan tata tertib umum organisasi)

Dokumen pendukung: Profil organisasi atau dokumen sejenis

6. Mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan/kompetensi, dan tata tertib organisasi:

(Penjelasan tentang tata cara penyusunan, penentuan visi, misi dan tujuan/kompetensi organisasi)

Dokumen pendukung: Dokumentasi dan berita acara kegiatan

7. Strategi sosialisasi visi, misi, tujuan/kompetensi, dan tata tertib organisasi sehingga diketahui baik oleh anggota maupun masyarakat khususnya mahasiswa secara umum:

(Penjelasan tentang strategi sosialisasi yang dilakukan)

Dokumen pendukung: Dokumentasi dan berita acara kegiatan

**STANDAR 2**  
**PERENCANAAN STRATEGIS**

1. Deskripsi pentingnya pemanfaatan rencana strategis (renstra) dalam organisasi:

Penjelasan tentang cara memanfaatkan renstra dalam menjalankan aktivitasnya)

Dokumen pendukung: Renstra

2. Mekanisme penetapan renstra pengembangan dalam pencapaian visi, misi, pencapaian kompetensi organisasi:

(Penjelasan tentang tata cara menetapkan renstra)

Dokumen pendukung: Dokumentasi dan berita acara kegiatan

3. Strategi sosialisasi renstra organisasi sehingga diketahui baik oleh anggota maupun masyarakat khususnya mahasiswa secara umum:

(Penjelasan tentang cara mensosialisasikan renstra)

Dokumen pendukung: Dokumentasi, penggunaan media

dsb.

**STANDAR 3**  
**TATA KELOLA ORGANISASI**

1. Bagan/skema struktur kepengurusan organisasi beserta tugas pokok dan fungsi masing-masing:

(Pemaparan tentang bagan/skema struktur kepengurusan dan tupoksi masing-masing)

Dokumen pendukung: Profil organisasi atau dokumen sejenis

2. Personalia kepengurusan organisasi:

(Pemaparan tentang setiap personalia sesuai posisinya masing-masing dalam bagan/skema struktur kepengurusan)

Dokumen pendukung: Profil organisasi, SK atau dokumen sejenis

3. Deskripsi singkat tata cara kesekretariatan dikelola, termasuk penanganan surat masuk/keluar, manajemen arsip, dokumentasi kegiatan, dan sebagainya:

(Penjelasan tentang *Standard Operating Procedure* (SOP) kesekretariatan)

Dokumen pendukung: Catatan surat masuk/keluar, dokumentasi arsip surat, bentuk lambang, cap/stempel, kop surat dan dokumen sejenis

**STANDAR 4**  
**SUMBER DAYA MANUSIA**

1. Deskripsi singkat sumber daya manusia, aktivis, atau anggota organisasi:

(Penjelasan singkat mengenai situasi dan statistik keanggotaan organisasi)

Dokumen pendukung: Album anggota

2. Usaha khusus peningkatan motivasi kepada anggota untuk aktif berorganisasi dan beraktivitas:

(Penjelasan tentang strategi untuk meningkatkan motivasi anggota)

Dokumen pendukung: Dokumentasi dan berita acara kegiatan

**STANDAR 5**  
**PROGRAM KERJA**

1. Mekanisme penyusunan program kerja organisasi:

(Penjelasan tentang mekanisme/tata cara menyusun dan menetapkan program kerja)

Dokumen pendukung: Dokumentasi dan berita acara kegiatan

2. Deskripsi singkat keunggulan program kerja organisasi dan usaha sosialisasinya:

(Penjelasan tentang keunggulan atau inovasi pada program kerja serta strategi sosialisasinya)

Dokumen pendukung: Tabel agenda program kerja meliputi rencana pelaksanaan, nama kegiatan, tujuan kegiatan, estimasi anggaran, personalia penanggung jawab kegiatan, dokumentasi kegiatan, sosialisasi program kerja, Rencana Kerja Tahunan atau Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan

**STANDAR 6**  
**SARANA DAN PRASARANA**

1. Deskripsi sarana dan prasarana yang dimiliki:

(Penjelasan tentang situasi sarana dan prasarana/inventaris organisasi)

Dokumen pendukung: Daftar inventaris yang meliputi nama sarana dan prasarana, sumber pengadaan, kondisi, dilengkapi dengan foto sarana dan prasarana

2. Pandangan umum mengenai kondisi ideal sarana dan prasarana untuk mendukung kinerja organisasi:

(Pemaparan opini tentang kebutuhan sarana dan prasarana terkait kondisi yang dianggap ideal)

**STANDAR 7**  
**JEJARING DAN ALUMNI**

1. Deskripsi peran serta alumni organisasi dalam mengembangkan organisasi:

(Penjelasan tentang keterlibatan alumni dalam pengembangan organisasi)

Dokumen pendukung: Daftar alumni, berita acara kegiatan, dokumentasi kegiatan yang melibatkan alumni)

2. Deskripsi usaha-usaha yang dilakukan untuk menjalin kerja sama dengan pihak-pihak terkait:

(Penjelasan tentang usaha yang dilakukan untuk menjalin kerja sama dengan pihak luar terkait misalnya bapak angkat, *sponsorship* atau kegiatan lainnya)

Dokumen pendukung: Data kerja sama yang pernah dilakukan meliputi pihak yang bekerja sama, bentuk kerja sama dan dokumentasinya



**STANDAR 8**  
**MANAJEMEN KEUANGAN**

1. Deskripsi strategi umum pengelolaan keuangan:

(Penjelasan tentang *Standard Operating Procedure* (SOP) pengelolaan keuangan secara umum)

Dokumen pendukung: Neraca keuangan harian

2. Deskripsi usaha penggalan sumber-sumber dana organisasi:

(Penjelasan secara umum tentang usaha-usaha dalam penggalan dana organisasi baik formal maupun informal melalui kegiatan kreatif)

Dokumen pendukung: Dokumentasi kegiatan

## **STANDAR 9**

### **PRESTASI DAN REPUTASI**

Deskripsi keunggulan dan reputasi organisasi melalui capaian prestasi formal (diakui) yang telah diraih atau kegiatan unggulan lain. Jelaskan bagaimana hal itu mengangkat nama PT:

(Penjelasan tentang keunggulan organisasi dalam prestasi maupun reputasi bagi perguruan tinggi maupun secara umum pada masyarakat dan daerah dimana perguruan tinggi berada)

Dokumen pendukung: Daftar prestasi dilengkapi fotokopi sertifikat, piagam atau dokumentasi sejenis.

**STANDAR 10**  
**MONITORING DAN EVALUASI**

1. Deskripsi kegiatan evaluasi periode kepengurusan sebelumnya dilakukan:

(Penjelasan tentang kegiatan evaluasi periode kepengurusan sebelumnya untuk perbaikan atau pengembangan pada periode kepengurusan sesudahnya)

Dokumen pendukung: Laporan pertanggungjawaban (LPJ) pengurus sebelumnya, berita acara evaluasi kegiatan dan dokumentasi.

2. Deskripsi cara *monitoring* dan evaluasi kinerja dan aktivitas rutin organisasi:

(Penjelasan tentang cara melakukan evaluasi kinerja harian organisasi)

Dokumen pendukung: Berita acara kegiatan, dokumentasi

3. Deskripsi prosedur *monitoring* dan evaluasi setiap program kerja yang terlaksana:

(Penjelasan tentang prosedur evaluasi pada setiap kegiatan yang terlaksana)

Dokumen pendukung: Laporan kegiatan dan keuangan tiap program kerja, berita acara kegiatan dan dokumentasi

**DOKUMEN EVALUASI DIRI ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

**PERGURUAN TINGGI: .....**

**TAHUN: .....**

**UKM: .....**

STANDAR	NO.	KETERANGAN	Ev. Diri	SKOR				Catatan Auditor/ Pembina
				1	2	3	4	
Standar 1. Spesifikasi, visi, misi, tujuan/ kompetensi, kurikulum, dan tata tertib organisasi	1	Deskripsi singkat spesifikasi organisasi		Spesifikasi tidak jelas, tidak dapat membedakan dengan organisasi sejenis	Spesifikasi cukup jelas, keberadaannya umum di setiap PT, berpotensi mengangkat nama PT terkait	Spesifikasi jelas, keberadaannya penting di PT, berpotensi mengangkat nama PT terkait dan daerah	Spesifikasi sangat jelas, penting keberadaannya, memiliki kekhasan dan keunggulan, berpotensi mengangkat nama PT terkait dan daerah	
	2	Visi organisasi		Tidak memiliki visi yang jelas dan terstruktur (tidak tertulis)	Visi cukup jelas namun tidak memperlihatkan orientasi pengembangan ke depan	Visi cukup jelas dengan orientasi masa depan yang cukup baik	Visi sangat jelas dan memiliki orientasi masa depan yang baik	

	3	Misi organisasi		Misi tidak jelas	Terdapat misi yang tidak mendukung visi organisasi	Memiliki misi yang kuat namun kurang kuat dalam mendukung visi organisasi	Memiliki misi yang sangat kuat dan mendukung visi organisasi	
	4	Tujuan/kompetensi spesifik organisasi		Tujuan/kompetensi tidak jelas	Tujuan/kompetensi cukup jelas namun bersifat umum dan kurang mendukung program pengembangan mahasiswa yang berkarakter serta memiliki <i>leadership</i> dan <i>entrepreneurship</i> yang kuat	Tujuan/kompetensi jelas namun kurang nyata dalam mendukung program pengembangan mahasiswa yang berkarakter serta memiliki <i>leadership</i> dan <i>entrepreneurship</i> yang kuat	Tujuan/kompetensi sangat jelas dan mendukung program pengembangan mahasiswa yang berkarakter serta memiliki <i>leadership</i> dan <i>entrepreneurship</i> yang kuat	
	5	Tata tertib organisasi		Tidak memiliki tata tertib organisasi secara jelas	Memiliki tata tertib tertulis namun tidak lengkap dan tidak tersosialisasi kepada anggota	Memiliki tata tertib tertulis yang lengkap (misal dalam bentuk AD/ART) namun tidak tersosialisasi kepada anggota	Memiliki tata tertib tertulis yang lengkap (misal dalam bentuk AD/ART) tersosialisasi dengan baik kepada anggota	

	6	Mekanisme penyusunan visi, misi, dan tujuan/kompetensi organisasi		Visi, misi, dan tujuan/kompetensi tidak tersusun melalui mekanisme yang baik dan jelas	Visi, misi, dan tujuan/kompetensi tersusun namun hanya disusun oleh beberapa pengurus (inti) tidak melibatkan pengurus sebelumnya serta anggota yang lain dalam forum khusus	Visi, misi, dan tujuan/kompetensi tersusun hanya melibatkan pengurus dan anggota, tanpa melibatkan pengurus sebelumnya	Visi, misi, dan tujuan/kompetensi tersusun melalui mekanisme yang jelas dengan melibatkan pengurus sebelumnya serta anggota yang lain dalam forum khusus	
	7	Kurikulum pencapaian kompetensi Ormawa		Kurikulum Ormawa tidak tersedia.	Kurikulum Ormawa tersedia namun belum memenuhi ketentuan.	Kurikulum Ormawa telah tersedia, memenuhi ketentuan untuk mencapai kompetensi namun belum dilakukan evaluasi secara periodik.	Kurikulum Ormawa telah tersedia memenuhi ketentuan untuk mencapai kompetensi dan dievaluasi secara periodik.	

	8	Strategi sosialisasi visi, misi, dan tujuan organisasi sehingga diketahui baik oleh anggota maupun masyarakat khususnya mahasiswa secara umum		Visi, misi, dan tujuan/kompetensi tidak disosialisasikan secara khusus	Visi, misi, dan tujuan/kompetensi disosialisasikan melalui sebuah forum namun tidak ada usaha sosialisasi yang berkelanjutan	Visi, misi, dan tujuan/kompetensi disosialisasikan melalui sebuah forum dan disosialisasikan secara berkelanjutan namun belum memanfaatkan media dengan lengkap	Visi, misi, dan tujuan/kompetensi disosialisasikan melalui sebuah forum dan disosialisasikan secara berkelanjutan dan telah memanfaatkan semua media termasuk web organisasi, dsb.	
Standar 2. Perencanaan strategis	1	Deskripsi pentingnya pemanfaatan strategi perencanaan (renstra) organisasi		Tidak memiliki strategi yang jelas dalam mencapai visi, misi, dan tujuan/kompetensi organisasi	Memiliki renstra namun tidak jelas dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan/kompetensi organisasi	Memiliki renstra yang cukup jelas namun kurang mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan/kompetensi organisasi	Memiliki renstra yang jelas dan mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan/kompetensi organisasi, sesuai dengan program PT	

	2	Mekanisme penetapan rencana strategi pengembangan dalam pencapaian visi, misi, pencapaian tujuan/ kompetensi organisasi		Renstra tidak tersusun melalui mekanisme yang baik dan jelas	Renstra tersusun namun hanya disusun oleh beberapa pengurus (inti) tidak melibatkan pengurus sebelumnya serta anggota yang lain dalam forum khusus	Renstra tersusun hanya melibatkan pengurus dan anggota, tanpa melibatkan pengurus sebelumnya	Renstra tersusun melalui mekanisme yang jelas dengan melibatkan pengurus sebelumnya serta anggota yang lain dalam forum khusus	
	3	Strategi sosialisasi rencana strategis organisasi sehingga diketahui baik oleh anggota maupun masyarakat khususnya mahasiswa secara umum		Renstra tidak disosialisasikan secara khusus	Renstra disosialisasikan melalui sebuah forum namun tidak ada usaha sosialisasi yang berkelanjutan	Renstra disosialisasikan melalui sebuah forum dan disosialisasikan secara berkelanjutan namun belum memanfaatkan media dengan lengkap	Renstra disosialisasikan melalui sebuah forum dan disosialisasikan secara berkelanjutan dan telah memanfaatkan semua media termasuk web organisasi, dsb	



Standar 3. TataKelola Organisasi	1	Bagan/skema struktur kepengurusan organisasi beserta tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing-masing		Tidak memiliki skema struktur organisasi yang jelas	Memiliki struktur organisasi namun tidak jelas tupoksinya	Memiliki struktur organisasi yang jelas dengan tupoksi yang kurang mendukung tercapainya tujuan organisasi secara umum	Memiliki struktur organisasi yang jelas dengan tupoksi yang mendukung tercapainya tujuan organisasi dan PT	
	2	Personalia kepengurusan organisasi		Tidak memiliki daftar pengurus secara jelas	Memiliki daftar pengurus yang lengkap, namun tidak menunjukkan visi regenerasi dan kontribusi berbagai fakultas/prodi	Memiliki daftar pengurus yang lengkap dengan menunjukkan visi regenerasi namun belum memperlihatkan kontribusi berbagai fakultas/prodi	Memiliki daftar pengurus yang lengkap dengan menunjukkan visi regenerasi dan kontribusi berbagai fakultas/prodi.	

	3	Deskripsi singkat bagaimana kesekretariatan dikelola, termasuk penanganan surat masuk/keluar, manajemen arsip, dokumentasi kegiatan, dan sebagainya		Hanya memiliki lambang, cap, kertas surat, namun tidak terdapat SOP yang jelas dalam penanganan kesekretariatan, tidak ada dokumentasi surat, dan tidak ada manajemen arsip yang baik	Memiliki lambang, cap, kertas surat, sudah memiliki catatan surat, walau tidak terarsip dengan baik, dan tidak memiliki SOP yang jelas dalam penanganan kesekretariatan	Memiliki lambang, cap, kertas surat, sudah memiliki catatan surat, terarsip dengan baik, namun tidak memiliki SOP yang jelas dalam penanganan kesekretariatan	Memiliki lambang, cap, kertas surat, sudah memiliki catatan surat, terarsip dengan baik, dan memiliki SOP yang jelas dalam penanganan kesekretariatan	
--	---	---	--	---	---	---	---	--

Standar 4. Sumber Daya Manusia	1	Deskripsi singkat sumberdaya manusia, aktivis, atau anggota organisasi		Tidak memiliki album/d aftar anggota secara lengkap	Memiliki album/daftar anggotanamun isian data tidak lengkap	Memiliki album/daftar anggota dengan isian data lengkap namun anggotanya tidak sesuai dengankaidah Ormawa sebagai organisasi untuk mahasiswa PT, termasuk sebaran asal fakultas/p rodi peserta	Memiliki album/daftar anggota dengan isian data lengkap, dengan anggota mahasiswa PT dengan sebaran asal fakultas/prodi yang baik	
---	---	--	--	---	---	--	---	--

	2	Usaha khusus peningkatan motivasi kepada anggota untuk aktif berorganisasi dan beraktivitas		Tidak ada usaha yang jelas	Ada usaha namun tidak terprogram dan tidak terencana secara khusus	Ada usaha namun hanya dalam kegiatan rutin dan bersifat normatif, termasuk memperhitungkan program - program PT	Ada usaha yang khusus dan terencana termasuk memperhitungkan program - program PT	
Standar 5. Program Kerja	1	Mekanisme penyusunan program kerja organisasi		Program kerja tidak tersusun melalui mekanisme yang baik dan jelas	Program kerja tersusun namun hanya disusun oleh beberapa pengurus (inti) tidak melibatkan pengurus sebelumnya serta anggota yang lain dalam forum khusus	Program kerja tersusun hanya melibatkan pengurus dan anggota, tanpa melibatkan pengurus sebelumnya	Program kerja tersusun melalui mekanisme yang jelas dengan melibatkan pengurus sebelumnya serta anggota yang lain dalam forum khusus	

	2	Deskripsi singkat keunggulan program kerja organisasi dan usaha sosialisasinya		Tidak memiliki program kerja yang jelas	Program kerja jelas namun tidak didokumentasikan secara sistematis (termasuk ketidakjelasan RKT yang diajukan)	Program terdokumentasi dengan baik (termasuk RKT resmi) namun hanya tersosialisasikan pada pengurus	Program terdokumentasi dengan baik (termasuk RKT resmi) dan tersosialisasikan pada pengurus maupun anggota	
Standar 6. Sarana dan Prasarana	1	Deskripsi sarana dan prasarana (sarpras) yang dimiliki		Organisasi tidak mengetahui sarpras yang menjadi tanggung jawabnya	Organisasi mengetahui sarpras yang menjadi tanggung jawabnya, namun tidak memiliki daftar inventaris yang baik	Organisasi mengetahui sarpras yang menjadi tanggung jawabnya, memiliki daftar inventaris namun sarpras tersebut tidak termanfaatkan dengan baik	Organisasi mengetahui sarpras yang menjadi tanggung jawabnya, memiliki daftar inventaris, dan termanfaatkan dengan baik	

	2	Pandangan umum mengenai kondisi ideal sarana dan prasarana untuk mendukung kinerja organisasi		Organisasi tidak memiliki visi yang jelas terhadap kondisi ideal sarpras yang seharusnya	Organisasi memiliki visi yang jelas terhadap kondisi ideal sarpras yang seharusnya, namun tidak melakukan usaha untuk mewujudkannya	Organisasi memiliki visi yang jelas terhadap kondisi ideal sarpras yang seharusnya, namun usaha yang dilakukan untuk mewujudkannya tidak cukup komprehensif	Organisasi memiliki visi yang jelas terhadap kondisi ideal sarpras yang seharusnya, dan telah melakukan usaha yang maksimal dan komprehensif	
Standar 7. Jejaring dan Alumni	1	Deskripsi peran serta alumni organisasi dalam mengembangkan organisasi		Organisasi tidak menganggap penting peran alumni	Organisasi menganggap penting peran alumni namun tidak melakukan usaha khusus penjaringan alumni	Organisasi menganggap penting peran alumni dan melakukan usaha khusus pengembangan jaringan, namun belum terwujud suatu manfaat yang konkret dalam bentuk kegiatan	Organisasi menganggap penting peran alumni dan melakukan usaha khusus pengembangan jaringan, dan telah terwujud manfaat yang konkret dalam bentuk kegiatan	

	2	Usaha – usaha yang dilakukan untuk menjalin kerja sama dengan pihak – pihak terkait		Organisasi tidak menganggap penting peran jejaring pihak luar	Organisasi menganggap penting peran jejaring pihak luar namun tidak melakukan usaha khusus pengembangan jaringan	Organisasi menganggap penting peran jejaring pihak luar dan melakukan usaha khusus pengembangan jaringan, namun belum terwujud suatu manfaat yang konkret dalam bentuk kegiatan	Organisasi menganggap penting peran jejaring pihak luar dan melakukan usaha khusus pengembangan jaringan, dan telah terwujud suatu manfaat yang konkret dalam bentuk kegiatan	
Standar 8. Manajemen Keuangan	1	Deskripsi strategi umum pengelolaan keuangan		Organisasi tidak memiliki manajemen keuangan yang jelas	Organisasi memiliki manajemen keuangan namun hanya memiliki catatan dan tidak memiliki neraca keuangan yang lengkap	Organisasi memiliki manajemen keuangan dan memiliki neraca keuangan, namun tidak menunjukkan situasi terkini dari kondisi keuangan organisasi	Organisasi memiliki manajemen keuangan dan memiliki neraca keuangan yang lengkap dan terkini secara rapi.	

	2	Deskripsi usaha penggalan sumber – sumber dana organisasi		Organisasi hanya mengandalkan dana universitas atau melakukan penggalan dana secara ilegal	Organisasi melakukan penggalan dana hanya ketika dilakukan kegiatan - kegiatan khusus dan tidak dilaksanakan secara sistematis	Selain dana dari PT, organisasi memiliki donator/bapak angkat/sponsor namun sifatnya tidak tetap dan tidak formal	Selain dana dari PT, organisasi memiliki donator/bapak angkat/sponsor tetap yang formal	
Standar 9. Prestasi dan Reputasi	1	Deskripsi keunggulan dan reputasi organisasi melalui capaian prestasi formal (diakui) yang telah diraih atau kegiatan unggulan lain, sehingga mengangkat nama PT		Tidak memiliki prestasi/reputasi yang dapat diunggulkan	Prestasi tertinggi tingkat lokal/regional atau aktivitasnya mengangkat reputasi PT di tingkat lokal/regional	Prestasi tertinggi tingkat nasional atau aktivitasnya mengangkat reputasi PT di tingkat nasional	Prestasi tertinggi tingkat internasional atau aktivitasnya mengangkat reputasi PT di tingkat internasional	



Standar 10. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi	1	Deskripsi kegiatan evaluasi periode kepengurusan sebelumnya dilakukan		Evaluasi tidak dilakukan	Evaluasi dilakukan hanya oleh pengurus inti, tanpa melibatkan pengurus inti terdahulu	Evaluasi dilakukan oleh seluruh pengurus, tanpa melibatkan pengurus inti terdahulu	Evaluasi dilakukan oleh seluruh pengurus dan melibatkan pengurus inti terdahulu	
	2	Deskripsi kegiatan <i>monitoring</i> dan evaluasi kinerja dan aktivitas rutin organisasi dilakukan		Rapat pengurus tidak terprogram	Rapat pengurus dilakukan namun bersifat insidental (jangka waktu yang relatif lama)	Rapat rutin pengurus terprogram namun hanya untuk pengurus inti	Rapat rutin pengurus terprogram baik untuk pengurus inti maupun pengurus secara keseluruhan	
	3	Deskripsi kegiatan <i>monitoring</i> dan evaluasi setiap program kerja yang terlaksana dilakukan		Tidak ada laporan kegiatan pada pengurus	Ada laporan namun tidak ada rapat khusus evaluasi dalam setiap program kerja yang dilakukan	Rapat evaluasi dalam setiap program kerja dilakukan hanya oleh panitia	Rapat evaluasi dalam setiap program kerja dilakukan oleh panitia dan pengurus inti	

Lampiran 4. format proposal dan Laporan pertanggungjawaban

**Struktur Proposal Kegiatan Tim/Panitia:**

**I. Sampul**

**II. Daftar Isi**

- A. Latar belakang kegiatan
- B. Maksud, tujuan dan sasaran kegiatan.
- C. Waktu, tempat, dan peserta kegiatan.
- D. Dasar pelaksanaan kegiatan.
- E. Materi kegiatan.
- F. Narasumber dan atau pihak lain yang akan terlibat dalam kegiatan.
- G. Manajemen risiko.
- H. Kepanitiaan.
- I. Anggaran.



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA  
(UKI TORAJA)**

Jl. Nusantara No. 12 Makale 91811, Tana Toraja

☎ (0423) 22468/887, ☎ (0423) 22073

Website : <http://ukitoraja.ac.id> e mail : [rektorat@ukitoraja.ac.id](mailto:rektorat@ukitoraja.ac.id)

PROPOSAL ANGGARAN KEGIATAN (NAMA TIM/PANITIA)

<b>Sumber Pembiayaan</b>					
<i>(sumber anggaran)</i>					Rp
<b>Pengeluaran</b>					
No	Uraian Kegiatan	Volume	Satuan	Biaya Satuan	Biaya
1					Rp
2					Rp
3					Rp
4					Rp
5					Rp
6					Rp
7					Rp
Total					Rp
Terbilang: ...					

Makale, .....

Ketua,

Sekretaris,

**Nama jelas**

NIM

**Nama jelas**

NIM

Diparaf oleh  
Kaprodi

Mengetahui,

Wakil Dekan  
Bidang Kemahasiswaan,

Kepala Bagian Pembinaan  
Organisasi Kemahasiswaan,

**Nama jelas**

NIDN

**Nama jelas**

NIDN

Menyetujui,  
Kepala Biro Kemahasiswaan  
dan Hubungan Alumni,

**Nama jelas**

NIDN

**Contoh Format Sampul**

**Proposal**  
**Kegiatan .....** (nama kegiatan)  
**UKI Toraja Tahun 2022**



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA**  
**2022**



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA  
(UKI TORAJA)**

Jl. Nusantara No. 12 Makale 91811, Tana Toraja

☎ (0423) 22468/887, 📠 (0423) 22073

Website : <http://ukitoraja.ac.id> e mail : [rektorat@ukitoraja.ac.id](mailto:rektorat@ukitoraja.ac.id)

---

- A. Pendahuluan;
1. Latar belakang pelaksanaan kegiatan  
.....
  2. Tujuan pelaksanaan kegiatan  
.....
  3. Manfaat pelaksanaan kegiatan  
.....
  4. Dasar Pelaksanaan kegiatan
    - a. SK No ..... / Surat Tugas No.....
    - b. Mata Anggaran Pelaksanaan (Bidang Kemahasiswaan)
- B. Kegiatan yang dilaksanakan;  
.....
- C. Hasil yang dicapai;  
.....
- D. Realisasi Anggaran  
Realisasi anggaran untuk pelaksanaan program ini sebesar Rp.....  
dengan perincian dan bukti sesuai dengan
- E. Penutup  
.....

Ketua,

Makale, .....  
Sekretaris,

**Nama jelas**

NIM

**Nama jelas**

NIM

Diparaf oleh  
Kaprosdi

Mengetahui,

Wakil Dekan  
Bidang Kemahasiswaan,

Kepala Bagian Pembinaan  
Organisasi Kemahasiswaan,

**Nama jelas**

NIDN

**Nama jelas**

NIDN

Menyetujui,  
Kepala Biro Kemahasiswaan  
dan Hubungan Alumni,

**Nama jelas**

NIDN

Format Laporan Realisasi Anggaran



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA  
(UKI TORAJA)**

Jl. Nusantara No. 12 Makale 91811, Tana Toraja

☎ (0423) 22468/887, ☎ (0423) 22073

Website : <http://ukitoraja.ac.id> e mail : [rektorat@ukitoraja.ac.id](mailto:rektorat@ukitoraja.ac.id)

Laporan Kegiatan ..... (nama kegiatan)

No	Uraian Kegiatan	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	No. Bukti
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
<b>Total</b>					<b>Rp</b>	<b>-</b>

<b>Rekapitulasi</b>	
Penerimaan	
Pengeluaran	
<b>Saldo</b>	
<b>Terbilang:</b>	

Makale, .....

Ketua,

Sekretaris,

Diparaf oleh  
Kaprod

**Nama jelas**  
NIM

Mengetahui,

**Nama jelas**  
NIM

Wakil Dekan  
Bidang Kemahasiswaan,

Kepala Bagian Pembinaan  
Organisasi Kemahasiswaan,

**Nama jelas**  
NIDN

**Nama jelas**  
NIDN

Menyetujui,  
Kepala Biro Kemahasiswaan  
dan Hubungan Alumni,

**Nama jelas**  
NIDN

## TINGKAT UNIVERSITAS



## UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jl. Nusantara No. 12 Makale 91811, Tana Toraja

☎ (0423) 22468/887, ☎ (0423) 22073

Website : <http://ukitoraja.ac.id> e mail : [rektorat@ukitoraja.ac.id](mailto:rektorat@ukitoraja.ac.id)

---

### PROPOSAL ANGGARAN KEGIATAN (NAMA TIM/PANITIA)

<b>Sumber Pembiayaan</b>					
<i>(sumber anggaran)</i>					Rp
<b>Pengeluaran</b>					
No	Uraian Kegiatan	Volume	Satuan	Biaya Satuan	Biaya
1					Rp
2					Rp
3					Rp
4					Rp
5					Rp
6					Rp
7					Rp
	Total				Rp



Makale, .....

Ketua,

Sekretaris,

**Nama jelas**  
NIM

**Nama jelas**  
NIM

Menyetujui,  
Kepala Biro Kemahasiswaan  
dan Hubungan Alumni,

Mengetahui,  
Kepala Bagian Pembinaan  
Organisasi Kemahasiswaan,

**Nama jelas**  
NIDN

**Nama jelas**  
NIDN

**Laporan Pertanggungjawaban  
Pelaksanaan Kegiatan ... (nama kegiatan)**



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA  
2022**



# UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jl. Nusantara No. 12 Makale 91811, Tana Toraja

☎ (0423) 22468/887, ☎ (0423) 22073

Website : <http://ukitoraja.ac.id> e mail : [rektorat@ukitoraja.ac.id](mailto:rektorat@ukitoraja.ac.id)

---

## A. Pendahuluan;

### 1. Latar belakang pelaksanaan kegiatan

.....

### 2. Tujuan pelaksanaan kegiatan

.....

### 3. Manfaat pelaksanaan kegiatan

.....

### 4. Dasar Pelaksanaan kegiatan

a. SK No ...../ Surat Tugas No.....

b. Mata Anggaran Pelaksanaan (bidang kemahasiswaan)

## B. Kegiatan yang dilaksanakan;

.....

## C. Hasil yang dicapai;

.....

## D. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran untuk pelaksanaan program ini sebesar Rp.....  
dengan perincian dan bukti sesuai dengan

## E. Penutup

.....

Ketua,

**Nama jelas**

NIM

Menyetujui,  
Kepala Biro Kemahasiswaan  
dan Hubungan Alumni,

**Nama jelas**

NIDN

Makale, .....

Sekretaris,

**Nama jelas**

NIM

Mengetahui,  
Kepala Bagian Pembinaan  
Organisasi Kemahasiswaan,

**Nama jelas**

NIDN

Format Laporan Realisasi Anggaran



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA  
(UKI TORAJA)**

Jl. Nusantara No. 12 Makale 91811, Tana Toraja

☎ (0423) 22468/887, ☎ (0423) 22073

Website : <http://ukitoraja.ac.id> e mail : [rektorat@ukitoraja.ac.id](mailto:rektorat@ukitoraja.ac.id)

Laporan Kegiatan ..... (nama kegiatan)

No	Uraian Kegiatan	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	No. Bukti
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
<b>Total</b>					<b>Rp</b>	<b>-</b>

<b>Rekapitulasi</b>	
Penerimaan	
Pengeluaran	
<b>Saldo</b>	
<b>Terbilang:</b>	

Makale, .....

Ketua,

Sekretaris,

**Nama jelas**  
NIM

**Nama jelas**  
NIM

Menyetujui,  
Kepala Biro Kemahasiswaan  
dan Hubungan Alumni,

Mengetahui,  
Kepala Bagian Pembinaan  
Organisasi Kemahasiswaan,

**Nama jelas**  
NIDN

**Nama jelas**  
NIDN