

ANGGARAN DASAR (AD)
ANGGARAN RUMAH TANGGA (ART)
GARIS BESAR HALUAR KERJA
ORGANISASASI (GBHKO)
KODE ETIK



FORUM MAHASISWA BIDIKMISI
UNIVERSITAS MATARAM
2019/2020



ANGGARAN DASAR

FORUM MAHASISWA BIDIKMISI

UNIVERSITAS MATARAM

BAB I

NAMA, KEDUDUKAN DAN WAKTU

Pasal 1

Nama

Organisasi ini bernama Forum Mahasiswa Bidikmisi Universitas Mataram yang selanjutnya disingkat FORMADIKSI UNRAM.

Pasal 2

Kedudukan dan Waktu

FORMADIKSI UNRAM berkedudukan di Universitas Mataram untuk waktu yang tidak ditentukan.

BAB II

ASAS DAN LANDASAN

Pasal 3

Asas

FORMADIKSI UNRAM berasaskan Pancasila.

Pasal 4

Landasan

1. Landasan konstitusional FORMADIKSI UNRAM yaitu Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Peraturan Pemerintah No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Landasan operasional FORMADIKSI UNRAM yaitu Tri Dharma Perguruan Tinggi.

BAB III

TUJUAN, BENTUK DAN SIFAT

Pasal 5

Tujuan

1. Memfasilitasi mahasiswa bidikmisi untuk mewujudkan cita-cita bersama menuju generasi emas melalui karya dan dedikasi untuk negeri.
2. Mewadahi mahasiswa bidikmisi dan pengelola bidikmisi, khususnya dalam hal penyampaian informasi.

Pasal 6

Bentuk

FORMADIKSI UNRAM berbentuk Paguyuban.

Pasal 7

Sifat

FORMADIKSI UNRAM bersifat kekeluargaan

BAB IV

STATUS DAN KEDAULATAN

Pasal 8

Status

FORMADIKSI UNRAM berstatus organisasi intra universitas Mataram.

Pasal 9

Kedaulatan

Kedaulatan tertinggi berada ditangan seluruh anggota FORMADIKSI UNRAM yang dilaksanakan dalam musyawarah umum dan musyawarah luar biasa

BAB V

KEANGGOTAAN DAN KEPENGURUSAN

Pasal 10

Keanggotan

Anggota FORMADIKSI UNRAM adalah setiap mahasiswa yang masih aktif menerima bidikmisi di Universitas Mataram.

Pasal 11

Kepengurusan

Pengurus FORMADIKSI UNRAM adalah mahasiswa penerima bidikmisi di Universitas Mataram yang mendaftarkan diri menjadi pengurus yang bersifat terbuka dan sukarelawan.

BAB VI

KEUANGAN

Pasal 12

Keuangan

1. Sumber keuangan FORMADIKSI UNRAM diperoleh dari iuran awal anggota, sumbangan yang tidak mengikat, dan usaha-usaha lain yang sah dan halal.
2. Penggunaan keuangan FORMADIKSI UNRAM sepenuhnya dikelola oleh Bendahara Umum melalui persetujuan Ketua Umum yang berhubungan dengan FORMADIKSI UNRAM.

BAB VII

FASILITAS

Pasal 13

Fasilitas

1. Seluruh fasilitas yang dimiliki oleh FORMADIKSI UNRAM di inventarisikan dan di bawah pertanggungjawaban pengurus FORMADIKSI UNRAM.
2. Mekanisme pertanggungjawaban FORMADIKSI UNRAM diatur lebih lanjut dalam anggaran rumah tangga.

BAB VIII

PEMBUBARAN

Pasal 14

Pembubaran

Pembubaran FORMADIKSI UNRAM hanya dapat dilakukan melalui Musyawarah Luar Biasa FORMADIKSI UNRAM atau oleh keputusan Rektor Universitas Mataram.

BAB IX

PERUBAHAN ANGGARAN DASAR

Pasal 15

Perubahan Anggaran Dasar

Perubahan Anggaran Dasar hanya dapat dilakukan melalui Musyawarah Umum atau Musyawarah Luar Biasa FORMADIKSI UNRAM

Pasal 16

Penjabaran Anggaran Dasar

Penjabaran Anggaran Dasar dirumuskan dalam Anggaran Rumah Tangga

Pasal 17

Aturan Tambahan

Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Dasar dan Penjabaran Anggaran Dasar diatur dalam ketentuan-ketentuan tersendiri yang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Penjabaran Anggaran Dasar.

BAB X
PENUTUP

Pasal 18

Anggaran Dasar ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Ruang Kelas. 3.1 Fakultas MIPA Universitas Mataram

Hari : Sabtu

Tanggal : 30 November 2019

Pukul : 09.00 WITA

Oleh :

Pimpinan Sidang 1

Pimpinan Sidang 2

Pimpinan Sidang 3

(Purnama Suardi)

(Andrian Suci Rahmawan)

(Yulia Indrayana Sopya)



ANGGARAN RUMAH TANGGA (ART)

FORUM MAHASISWA BIDIKMISI

UNIVERSITAS MATARAM

BAB I

LOGO DAN SEMBOYAN

Pasal 1

Logo dan Makna Logo



Makna Logo:

1. Gambar Lingkaran dengan Toga yang membentuk Buku di atasnya memiliki arti bahwa FORMADIKSI UNRAM merupakan wadah persatuan mahasiswa penerima bidikmisi Universitas Mataram untuk sama-sama meraih kesuksesan setelah mengenyam pendidikan di perkuliahandengan ilmu pengetahuan yang dimiliki diharapkan mampu mewujudkan generasi emas indonesia 2045.
2. Siluet bola dunia dengan siluet orang memakai toga yang merupakan ikon utama bidikmisi memiliki arti bahwa mahasiswa bidikmisi mampu bersaing secara global.
3. bunga berwarna merah, daun berwarna hijau dan tiang penyangga berwarna biru merupakan representasi dari logo Universitas Mataram sebagai tanda bahwa FORMADIKSI UNRAM berada di bawah naungan Universitas Mataram

4. Tulisan “FORUM MAHASISWA BIDIKMISI UNIVERSITAS MATARAM” merupakan penegas terhadap logo FORMADIKSI UNRAM.

Pasal 2

Semboyan

Semboyan FORMADIKSI UNRAM adalah “Berkarya dan Berdedikasi Untuk Negeri”.

BAB II

KEANGGOTAAN

Pasal 3

Definisi Keanggotaan

1. Anggota FORMADIKSI UNRAM terdiri dari anggota aktif dan anggota pasif.
2. Anggota aktif adalah mahasiswa penerima bidikmisi Universitas Mataram yang telah mengikuti proses perekrutan anggota aktif FORMADIKSI UNRAM, yang selanjutnya disebut sebagai Pengurus FORMADIKSI UNRAM.
3. Anggota pasif adalah setiap mahasiswa penerima Bidikmisi Universitas Mataram.

Pasal 4

Hak Anggota

1. Anggota aktif memiliki hak:
 - a. Hak mendapatkan informasi.
 - b. Hak bicara dan hak suara
 - c. Hak mengikuti kegiatan yang dilaksanakan oleh FORMADIKSI UNRAM.
 - d. Hak menggunakan segala fasilitas yang dimiliki oleh FORMADIKSI UNRAM atas persetujuan ketua umum FORMADIKSI UNRAM atau yang mewakili
 - e. Hak dipilih dan memilih.
 - f. Hak Mengajukan ide dan gagasan serta menjalankannya demi kemajuan FORMADIKSI UNRAM.
2. Anggota pasif memiliki hak:
 - a. Hak mendapatkan informasi.
 - b. Hak bicara.
 - c. Hak mengikuti kegiatan yang dilaksanakan oleh FORMADIKSI UNRAM.
 - d. Hak mengikuti proses perekrutan anggota aktif FORMADIKSI UNRAM
 - e. Hak Mengajukan ide dan gagasan serta menjalankannya demi kemajuan FORMADIKSI UNRAM.

Pasal 5

Kewajiban Anggota

1. Anggota aktif memiliki kewajiban:
 - a. Menjaga dan menjunjung tinggi nama baik universitas dan FORMADIKSI UNRAM
 - b. Menjalankan dan menaati AD dan ART FORMADIKSI UNRAM.
 - c. Berkontribusi penuh terhadap FORMADIKSI UNRAM.
2. Anggota pasif memiliki kewajiban:
 - a. Menjaga dan menjunjung tinggi nama baik universitas dan FORMADIKSI UNRAM
 - b. Membayar iuran awal anggota yang nominalnya disepakati oleh badan pengurus harian dan DPO.

Pasal 6

Berakhirnya Keanggotaan

Keanggotaan FORMADIKSI UNRAM berakhir apabila:

- a. Meninggal dunia.
- b. Mengundurkan diri sebagai mahasiswa penerima bidikmisi Universitas Mataram.
- c. Dicabut statusnya sebagai mahasiswa penerima bidikmisi Universitas Mataram.

BAB III

STRUKTUR ORGANISASI DAN PERMUSYAWARATAN

Pasal 7

Struktur Organisasi

Struktur Organisasi terdiri dari:

- a. Pembina yang ditetapkan berdasarkan SK Rektor
- b. Dewan Penasihat Organisasi
- c. Badan Pengurus Harian
- d. Anggota aktif
- e. Anggota Pasif

Pasal 8

Permusyawaratan

Permusyawaratan terdiri dari:

- a. Musyawarah Umum
- b. Musyawarah Luar Biasa
- c. Rapat Kerja FORMADIKSI UNRAM
- d. Rapat setengah kepengurusan
- e. Rapat Pengurus Harian dan
- f. Rapat lainnya.

BAB IV

DEWAN PENASIHAT ORGANISASI (DPO)

Pasal 9

Definisi dan Masa Jabatan

1. Dewan Penasihat Organisasi adalah anggota yang telah ditetapkan dalam Musyawarah Umum berdasarkan musyawarah dan mufakat yang berjumlah 3-7 orang dan dipimpin oleh seorang ketua.
2. Masa jabatan Dewan Penasihat Organisasi mengikuti masa kepengurusan FORMADIKSI UNRAM dan dapat dipilih kembali.

Pasal 10

Tugas dan Wewenang

1. Mengawasi pelaksanaan hasil-hasil ketetapan Permusyawaratan FORMADIKSI UNRAM
2. Memberikan saran dan/atau usul kepada badan pengurus harian FORMADIKSI UNRAM baik diminta atau tidak diminta.

Pasal 11

Syarat-syarat Keanggotaan

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
2. Sehat jasmani dan rohani
3. Minimal semester 5 maksimal semester 7 ketika di pilih
4. Pernah menjadi BPH
5. Berstatus sebagai mahasiswa aktif penerima beasiswa bidikmisi Universitas Mataram ketika dipilih

Pasal 12

Mekanisme Penetapan

1. Nama calon Dewan Penasihat Organisasi diajukan oleh peserta MUSYUM dalam sidang MUSYUM FORMADIKSI UNRAM.
2. Nama calon Dewan Penasihat Organisasi diserahkan kepada tim formatur untuk ditetapkan sebagai DPO periode berikutnya.

BAB V

BADAN PENGURUS HARIAN

Pasal 13

Ketua Umum

1. Ketua Umum FORMADIKSI UNRAM dipilih dalam MUSYUM atau musyawarah luar biasa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga FORMADIKSI UNRAM.
2. Masa jabatan Ketua Umum FORMADIKSI UNRAM yaitu satu tahun kepengurusan terhitung sejak tanggal ditetapkan dan selanjutnya dapat di pilih kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk satu kali masa jabatan.
3. Ketua Umum dapat diberhentikan dalam masa jabatannya melalui musyawarah luar biasa yang di inisiasi oleh Dewan Penasehat Organisasi apabila terbukti telah melakukan korupsi, penyuapan, dan/atau perbuatan tercela lainnya yang merusak nama baik FORMADIKSI UNRAM

Pasal 13A

Tugas dan Wewenang Ketua Umum

1. Melaksanakan hasil-hasil ketetapan Perangkat Kerja Organisasi.
2. Bertanggungjawab terhadap terlaksananya seluruh program kerja FORMADIKSI UNRAM.
3. Bertugas mengkoordinir Badan Pengurus Harian dan Anggota FORMADIKSI UNRAM.
4. Dapat melakukan koordinasi kepada Pembina dan Dewan Penasihat Organisasi FORMADIKSI UNRAM.

5. Dapat melakukan perubahan struktur badan pengurus harian dengan meminta pertimbangan Dewan Penasihat Organisasi.
6. Berwenang memberi perintah, sanksi, dan penghargaan kepada Badan Pengurus Harian dan Anggota FORMADIKSI UNRAM.

Pasal 13B

Syarat-syarat Calon Ketua Umum

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Anggota aktif FORMADIKSI UNRAM.
3. Menjaga nama baik universitas dan FORMADIKSI UNRAM.
4. Memiliki loyalitas terhadap FORMADIKSI UNRAM.
5. IPK minimal 3,00 dari skala 4,00.
6. Bertanggungjawab, tegas dan berani mengambil keputusan.
7. Tidak menjadi Ketua, Sekretaris dan Bendahara di organisasi lain.
8. Minimal semester III dan maksimal semester V.
9. Syarat-syarat lainnya.

Pasal 13C

Mekanisme Penetapan

1. Syarat-syarat lainnya sebagaimana disebutkan pada pasal 1 ayat 9 ditentukan bersama dalam sidang MUSYUM FORMADIKSI UNRAM.
2. Nama bakal calon ketua umum diajukan oleh peserta musyawarah umum dalam sidang MUSYUM FORMADIKSI UNRAM.
3. Seleksi bakal calon ketua umum berdasarkan pasal 13B dan selanjutnya ditetapkan sebagai calon ketua umum.
4. Setiap calon ketua umum menyampaikan target kepengurusan.
5. Nama calon ketua umum yang telah diseleksi diserahkan kepada tim formatur untuk ditetapkan dan diumumkan sebagai ketua umum terpilih.

Pasal 14

Sekretaris Umum

1. Penetapan sekretaris umum dilakukan oleh ketua umum dan Dewan Penasihat Organisasi dengan mempertimbangkan keaktifan dan kemampuan anggota, serta kebutuhan FORMADIKSI UNRAM.

2. Sekretaris Umum bertugas membantu Ketua Umum serta bertanggung jawab perihal administrasi FORMADIKSI UNRAM.

Pasal 15

Bendahara Umum

1. Penetapan Bendahara Umum dilakukan oleh ketua umum dan Dewan Penasihat Organisasi dengan mempertimbangkan keaktifan dan kemampuan anggota, serta kebutuhan FORMADIKSI UNRAM.
2. Bendahara Umum bertugas membantu Ketua Umum serta bertanggung jawab perhal administrasi keuangan FORMADIKSI UNRAM.

Pasal 16

Koordinator dan Sekretaris Departemen

1. Penetapan Koordinator dan Sekretaris Departemen dilakukan oleh ketua umum dan Dewan Penasihat Organisasi dengan mempertimbangkan keaktifan dan kemampuan anggota, serta kebutuhan FORMADIKSI UNRAM.
2. Setiap Koordinator dan Sekretaris Departemen bertugas mengkoordinir pelaksanaan program kerja yang telah disepakati dan berkoordinasi dengan Badan Pengurus Harian dan Dewan Penasihat Organisasi.
3. Departemen FORMADIKSI UNRAM terdiri dari Departemen Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia, Departemen Pelayanan Publik, Departemen Media, Departemen Pengembangan Kreativitas Mahasiswa, Departemen Rumah Tangga, Departemen Prestasi, Departemen Advokasi, dan Departemen Pendanaan Usaha Mandiri.

BAB VI

MUSYAWARAH UMUM

Pasal 17

Status

1. Musyawarah Umum FORMADIKSI UNRAM merupakan forum tertinggi dalam pengambilan keputusan yang dilakukan oleh FORMADIKSI UNRAM yang dihadiri oleh Dewan Penasihat Organisasi, Badan Pengurus Harian, anggota aktif dan anggota pasif FORMADIKSI UNRAM.

2. Musyawarah Umum FORMADIKSI UNRAM dilaksanakan satu kali dalam kepengurusan yang pelaksanaannya menjadi tanggung jawab Dewan Penasihat Organisasi dan Badan pengurus harian FORMADIKSI UNRAM.

Pasal 18

Kekuasaan dan Wewenang

1. Membahas, menetapkan, dan mengesahkan tata tertib MUSYUM FORMADIKSI UNRAM.
2. Memilih dan menetapkan pimpinan sidang tetap MUSYUM FORMADIKSI UNRAM.
3. Membahas, menetapkan, dan mengesahkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga FORMADIKSI UNRAM.
4. Membahas, menetapkan, dan mengesahkan Garis Besar Haluan Kerja Organisasi dan Kode Etik FORMADIKSI UNRAM
5. Mendengarkan dan mengevaluasi kinerja Badan Pengurus Harian FORMADIKSI UNRAM.
6. Menetapkan Tim Formatur FORMADIKSI UNRAM.
7. Memilih dan menetapkan Ketua Umum FORMADIKSI UNRAM Periode Selanjutnya.
8. Memilih dan menetapkan Dewan Penasihat Organisasi FORMADIKSI UNRAM.

Pasal 19

Tata Tertib

Tata Tertib Musyawarah Umum FORMADIKSI UNRAM diatur lebih lanjut.

BAB VII

Musyawarah Luar Biasa

Pasal 20

Status

1. Musyawarah Luar Biasa FORMADIKSI UNRAM merupakan forum yang lebih tinggi dari Musyawarah Umum FORMADIKSI UNRAM yang dilaksanakan oleh Pembina, Dewan Penasihat Organisasi dan Badan Pengurus Harian.
2. Musyawarah Luar Biasa FORMADIKSI UNRAM diselenggarakan sewaktu-waktu jika FORMADIKSI UNRAM dalam keadaan darurat.

Pasal 21

Keadaan Darurat

Adapun keadaan darurat yang dimaksud dalam pasal 20 ayat 2 adalah:

- a. Ketua Umum FORMADIKSI UNRAM tidak dapat melaksanakan tugasnya.
- b. Keadaan mengharuskan adanya pembahasan tentang pembubaran FORMADIKSI UNRAM.
- c. Mengenai hal-hal lain yang dianggap perlu menyangkut kelembagaan.

Pasal 22

Kekuasaan dan Wewenang

Memutuskan dan menetapkan hal-hal yang terkait dengan diselenggarakannya Musyawarah Luar Biasa FORMADIKSI UNRAM.

Pasal 23

Tata Tertib

Tata Tertib Musyawarah Luar Biasa mengacu pada Tata Tertib Musyawarah Umum.

BAB VIII

RAPAT KERJA

Pasal 24

Status

1. Rapat Kerja FORMADIKSI UNRAM merupakan rapat yang diadakan oleh Badan Pengurus Harian FORMADIKSI UNRAM yang dihadiri oleh Dewan Penasihat Organisasi dan anggota aktif FORMADIKSI UNRAM.
2. Rapat Kerja FORMADIKSI UNRAM dilaksanakan sekali dalam kepengurusan yakni pada awal kepengurusan.

Pasal 25

Kekuasaan dan Wewenang

1. Membahas dan menetapkan Target Kepengurusan FORMADIKSI UNRAM.
2. Membahas dan menetapkan Program Kerja Setiap Departemen FORMADIKSI UNRAM.

BAB IX

PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 26

Pengambilan Keputusan

1. Keputusan setiap Permusyawaratan FORMADIKSI UNRAM berdasarkan asas musyawarah dan mufakat.
2. Apabila ketentuan ayat 1 tidak tercapai maka diadakan skorsing untuk *lobbying*.
3. Apabila mufakat tidak tercapai, maka pengambilan keputusan dilakukan dengan cara *voting*.

Pasal 27

Peninjauan Kembali

Ketetapan dalam setiap Permusyawaratan dapat ditinjau kembali apabila terjadi kekeliruan didalamnya dan/atau pelaksanaannya tidak sesuai dengan yang ditetapkan sebelumnya.

BAB X

KEUANGAN, SEKRETARIAT, DAN INVENTARIS

Pasal 28

Keuangan

1. Keuangan FORMADIKSI UNRAM diperoleh dari:
 - a. Iuran awal anggota
Iuran awal anggota adalah iuran mahasiswa baru penerima bidikmisi Universitas Mataram yang nominalnya disepakati oleh badan pengurus harian dan Dewan Penasihat Organisasi.
 - b. Sumbangan yang tidak mengikat
Sumbangan yang tidak mengikat dapat berasal dari Rektorat, Lembaga Swadaya Masyarakat, perusahaan-perusahaan, dan lembaga lainnya.
 - c. Usaha-usaha lain yang sah dan halal
Usaha-usaha lain yang sah dan halal meliputi setiap usaha dan/atau penggalangan dana yang dilakukan oleh FORMADIKSI UNRAM dengan tidak melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Keuangan FORMADIKSI UNRAM digunakan untuk

- a. seluruh kegiatan FORMADIKSI UNRAM dalam rangka mengembangkan organisasi dan kegiatan-kegiatan lainnya yang memiliki kebermanfaatan untuk FORMADIKSI UNRAM.
- b. Dapat dipinjamkan kepada pengurus FORMADIKSI UNRAM dengan nominal piutang maksimal sebesar Rp. 500.000,- dengan persetujuan ketua umum dan dengan memperhatikan kondisi keuangan FORMADIKSI UNRAM. Piutang sebagaimana yang dimaksud pada poin b, dapat diberikan jika sudah menandatangani surat pernyataan.

Pasal 29

Sekretariat

1. Sekretariat FORMADIKSI UNRAM merupakan pusat kegiatan Badan Pengurus Harian dan Anggota Aktif FORMADIKSI UNRAM.
2. Penggunaan sekretariat selain yang disebutkan pada ayat 1 hanya dengan persetujuan dari Badan Pengurus Harian dengan persetujuan Ketua Umum FORMADIKSI UNRAM atau yang mewakili.

Pasal 30

Fasilitas

1. Demi kelancaran kinerja FORMADIKSI UNRAM, seluruh fasilitas FORMADIKSI UNRAM yang diinventarisikan disimpan di sekretariat.
2. Dalam kondisi tertentu seluruh fasilitas FORMADIKSI UNRAM dapat dipindahkan demi kenyamanan dengan persetujuan Ketua Umum FORMADIKSI UNRAM.
3. Beberapa fasilitas FORMADIKSI UNRAM dapat dipinjamkan atau disewakan yang mekanismenya diatur lebih lanjut oleh Badan Pengurus Harian.
4. Seluruh fasilitas dilaporkan oleh Departemen yang bertanggungjawab sekali sebulan dalam rapat badan pengurus harian dan jika ditemukan kerusakan atau kehilangan maka sanksinya ditetapkan oleh ketua umum dan DPO.
5. Pertanggungjawaban terhadap seluruh fasilitas FORMADIKSI UNRAM disampaikan pada saat musyawarah umum.

BAB XI
ATURAN TAMBAHAN

Pasal 31

Aturan Tambahan

1. Anggaran Rumah Tangga ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
2. Perubahan Anggaran Rumah Tangga hanya dapat dilakukan melalui musyawarah umum atau musyawarah luar biasa.

Ditetapkan di : Ruang Kelas. 3.1 Fakultas MIPA Universitas Mataram

Hari : Sabtu

Tanggal : 30 November 2019

Pukul : 15.05 WITA

Oleh:

Pimpinan Sidang 1

Pimpinan Sidang 2

Pimpinan Sidang 3

(Purnama Suardi)

(Andrian Suci Rahmawan)

(Yulia Indrayana Sopya)



GARIS BESAR HALUAN KERJA ORGANISASI FORUM MAHASISWA BIDIKMISI UNIVERSITAS MATARAM

BAB I PENDAHULUAN

Forum Mahasiswa Bidikmisi Universitas Mataram (FORMADIKSI UNRAM) sebagai salah satu organisasi kemahasiswaan yang berorientasi keilmuan dan kekeluargaan serta meningkatkan integritas kemanusiaan dalam lingkup kemasyarakatan. Bukan hanya bagi anggotanya, tetapi juga untuk kepentingan pembangunan bangsa dan negara. Pembangunan sumberdaya mahasiswa bidikmisi tidak terlepas dari pengembangan wawasan pengetahuan dan keterampilan yang diwujudkan melalui sasaran program. Pelaksanaan program mengacu pada tri dharma perguruan tinggi.

A. PENGERTIAN

Garis Besar Haluan Kerja organisasi yang selanjutnya disingkat GBHKO: adalah pedoman kegiatan organisasi secara umum dalam bentuk rumusan kebijakan yang dilaksanakan secara terencana, menyeluruh, terpadu, dan berkesinambungan mengacu pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga FORMADIKSI UNRAM yang diselaraskan dengan aspirasi anggota Formadiksi Unram untuk mencapai tujuan organisasi.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud GBHKO adalah pedoman yang digunakan untuk memberikan dasar-dasar secara umum, landasan strategis, teknis dan sasaran secara terpadu.
2. Tujuan GBHKO adalah untuk mencapai tujuan organisasi sebagaimana tercantum dalam Anggaran Dasar FORMADIKSI UNRAM.

C. LANDASAN

GBHKO FORMADIKSI UNRAM disusun berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga FORMADIKSI UNRAM.

D. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

GBHKO disusun dengan sistematika sebagai berikut:

1. BAB I PENDAHULUAN
2. BAB II POLA UMUM
3. BAB III POLA KHUSUS
4. BAB IV MEKANISME KERJA
5. BAB V PENUTUP

BAB II

POLA UMUM

A. PENGERTIAN

Pola umum adalah kerangka dasar yang dijadikan sebagai acuan pelaksanaan program kerja formadiksi unram dalam mencapai tujuan organisasi.

B. POTENSI DASAR

Potensi dasar FORMADIKSI UNRAM sebagai berikut:

1. Status dan bentuk FORMADIKSI UNRAM
2. Kuantitas FORMADIKSI UNRAM
3. Struktur Kepengurusan FORMADIKSI UNRAM
4. Segala bentuk sumberdaya FORMADIKSI UNRAM yang prospektif

C. SASARAN PENGEMBANGAN

Sasaran pengembangan kelembagaan FORMADIKSI UNRAM meliputi bidang- bidang sebagaiberikut:

1. Kerohanian

2. Kemanusiaan
3. Keilmuan
4. Keorganisasian

D. PRINSIP PENGEMBANGAN

Prinsip pengembangan merupakan acuan dalam upaya pencapaian sasaran pengembangan yang senantiasa didasarkan pada :

1. Senantiasa mengedepankan kebersamaan dan kekeluargaan dalam setiap kegiatan FORMADIKSI UNRAM.
2. Mengupayakan bentuk-bentuk kegiatan yang berorientasi pada pengembangan sumber daya.
3. Menciptakan suasana yang kondusif dalam kegiatan keorganisasian dengan berlandaskan asas pancasila.
4. Menyediakan sarana dan prasarana dalam rangka pencapaian sasaran pengembangan

BAB 3

POLA KHUSUS

A. PENGERTIAN

Pola khusus adalah susunan prioritas yang dijadikan acuan dalam penyusunan dan pelaksanaan program kerja FORMADIKSI UNRAM dalam satu periode kepengurusan yang disusun berdasarkan haluan kerja.

B. HALUAN KERJA

Haluan kerja adalah sebagai berikut:

1. Bidang Kerohanian
Membentuk karakter yang berlandaskan nilai-nilai keagamaan.
2. Bidang Kemanusiaan
Meningkatkan kepedulian sosial.
3. Bidang Keilmuan
Menumbuhkan budaya ilmiah
4. Bidang Keorganisasian
 - a. Regenerasi dan peningkatan mutu lembaga.
 - b. Membentuk pola pikir kritis, mandiri, idealis, dan bertanggung jawab.

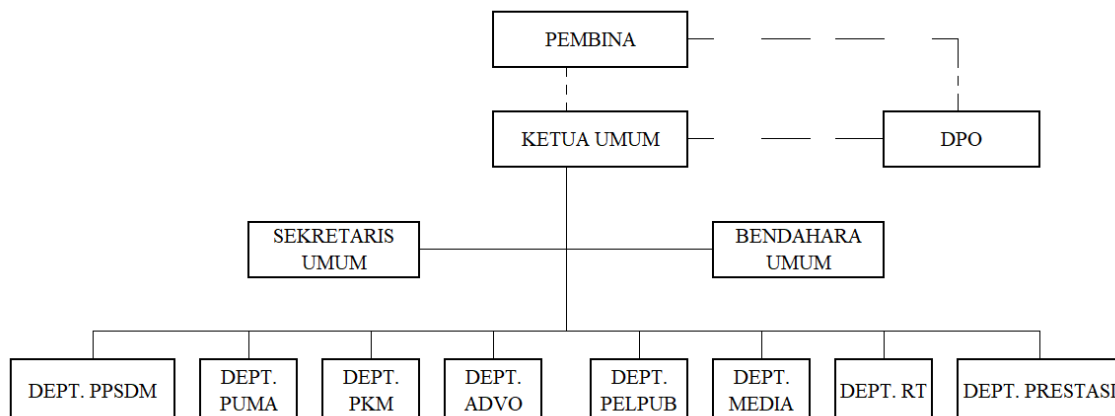
BAB 4

MEKANISME KERJA

A. PENGERTIAN

Mekanisme kerja merupakan perangkat operasional dalam pelaksanaan program kerja Formadiksi Unram.

B. STRUKTUR KEPENGURUSAN



Garis komando : _____

Garis kordinasi : - - - - -

Keterangan Perangkat Kerja:

Pada perangkat kerja yang tertuang dalam struktur organisasi, menjelaskan muatan kerja organisasi. Berdasarkan tujuan kerja yang menjadi kebutuhan organisasi, maka dibuatlah perangkat kerja organisasi berupa bidang yang menopang pencapaian kebutuhan dasar organisasi FORMADIKSI UNRAM. Hal lain yang nantinya dianggap perlu dalam pelaksanaan kerja organisasi dapat dibuat sesuai kebutuhan organisasi.

C. TUGAS DAN WEWENANG

Tugas dan wewenang perangkat kerja diatur lebih lanjut dalam Aturan Rumah Tangga FORMADIKSI UNRAM.

D. PETUNJUK PENJABARAN PROGRAM KERJA FORMADIKSI UNRAM

Program kerja organisasi dijabarkan dalam rapat kerja pengurus dengan berdasarkan:

1. Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Garis Besar Haluan Kerja Organisasi, dan Kode Etik FORMADIKSI UNRAM
2. Rekomendasi MUSYUM FORMADIKSI UNRAM
3. Saran dan usulan anggota FORMADIKSI UNRAM

4. Skala prioritas program kerja.

E. EVALUASI KEPENGURUSAN

1. Pengertian

Evaluasi kepengurusan adalah proses peninjauan terhadap kinerja kepengurusan.

2. Evaluasi kepengurusan dilakukan dengan mengacu kepada :

- a. Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Garis Besar Haluan Kerja Organisasi, dan Kode Etik Formadiksi Unram
- b. Hasil-hasil program kerja organisasi.
- c. Laporan hasil pelaksanaan program kerja.
- d. Pandangan umum DPO.
- e. Evaluasi kepengurusan dilakukan setiap semester selama masa kepengurusan terhitung sejak pelantikan pengurus harian FORMADIKSI UNRAM.

BAB V

PENUTUP

Demikianlah garis besar haluan kerja organisasi ini disusun sebagai acuan dalam melaksanakan mekanisme kerja organisasi dan tidak dapat ditinjau kembali kecuali terdapat kekeliruan didalamnya.

Ditetapkan di : RK 3.1. Fakultas Matematika Dan Ilmu Pengetahuan Alam

Hari, tanggal : Sabtu, 30 November 2019

Pukul : 18:12 WITA

Oleh :

Pimpinan Sidang 1

Pimpinan Sidang 2

Pimpinan Sidang 3

(Purnama Suardi)

(Andrian Suci Rahmawan)

(Yulia Indrayana Sopya)



KODE ETIK

FORUM MAHASISWA BIDIKMISI

UNIVERSITAS MATARAM

BAB I

PENDAHULUAN

Peraturan umum kode etik FORMADIKSI UNRAM dibuat dengan maksud dan tujuan sebagai berikut:

1. Melindungi kepentingan FORMADIKSI UNRAM dari hal-hal yang mengakibatkan kerugian bagi FORMADIKSI UNRAM.
2. Melindungi kepentingan (hukum) Pengurus FORMADIKSI UNRAM dari tindakan pihak lain yang mengakibatkan kerugian organisasi.
3. Memberikan kesempatan, hak dan kewajiban yang sama bagi semua anggota FORMADIKSI UNRAM.
4. Menjelaskan hak, tanggung jawab, dan kewajiban FORMADIKSI UNRAM dalam menjalankan tugas FORMADIKSI UNRAM

BAB II

ISTILAH DAN PENGERTIAN

Penjelasan mengenai istilah dan pengertian dibuat untuk menyamakan persepsi dalam memahami kode etik FORMADIKSI UNRAM yang dipergunakan dalam etika organisasi, yakni:

1. Organisasi ini bersifat kekeluargaan.
2. Pengurus FORMADIKSI UNRAM adalah mahasiswa penerima bidikmisi di UNRAM yang mendaftarkan diri menjadi pengurus yang bersifat terbuka dan sukarelawan.

3. Cakupan kegiatan FORMADIKSI UNRAM meliputi civitas akademika UNRAM dan masyarakat secara umum.

BAB III

PERSYARATAN MENJADI ANGGOTA FORMADIKSI UNRAM

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
2. Merupakan mahasiswa penerima bidikmisi semester I-V
3. Persyaratan-persyaratan lain yang akan diatur lebih lanjut

BAB IV

KODE ETIK FORMADIKSI UNRAM

1. Anggota FORMADIKSI UNRAM harus bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Anggota FORMADIKSI UNRAM harus menjunjung tinggi tri dharma perguruan tinggi.
3. Anggota FORMADIKSI UNRAM patuh terhadap keputusan setiap permusyawaratan formadiksi unram.
4. Anggota FORMADIKSI UNRAM harus melaksanakan tanggung jawab dengan sungguh-sungguh
5. Anggota FORMADIKSI UNRAM harus menyajikan informasi sesuai dengan fakta dan realita serta tidak berlebihan.
6. Anggota FORMADIKSI UNRAM tidak diperbolehkan menyalahgunakan jabatan organisasi untuk kepentingan pribadi yang dapat merugikan organisasi.

BAB V

PELANGGARAN

Anggota FORMADIKSI UNRAM dikatakan melanggar apabila tidak menaati Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Garis Besar Haluan Kerja Organisasi, dan kode etik FORMADIKSI UNRAM.

BAB VI

SANKSI

1. sanksi diberikan pada anggota aktif FORMADIKSI UNRAM yang melakukan pelanggaran melalui musyawarah yang diatur dalam permusyawaratan FORMADIKSI UNRAM.
2. Badan pengurus harian bersama dewan pertimbangan organisasi dapat memberikan sanksi kepada pengurus maupun melakukan peninjauan kembali terhadap sanksi tersebut, melalui permusyawaratan FORMADIKSI UNRAM
3. Pemberhentian dan pencabutan status sebagai ketua umum dapat dilakukan melalui mekanisme musyawarah luar biasa.
4. Mekanisme pemberian sanksi dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. Teguran Lisan
 - b. Teguran Tertulis
 - c. Sidang Dewan Penasehat Organisasi

BAB VII

PENUTUP

Hal-hal yang belum di atur dalam kode etik ini akan di atur kemudian dalam per tidak akan ditinjau kembali kecuali terdapat kekeliruan di dalamnya.

Ditetapkan di : RK 3.1. Fakultas Matematika Dan Ilmu Pengetahuan Alam

Hari, tanggal : Sabtu, 30 November 2019

Pukul : 21:24 WITA

Oleh :

Pimpinan Sidang 1

Pimpinan Sidang 2

Pimpinan Sidang 3

(Purnama Suardi)

(Andrian Suci Rahmawan)

(Yulia Indrayana Sopya)