

KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL RI SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA NOMOR 56 TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN KEGIATAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA

KETUA SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA,




- Menimbang : a. bahwa dalam penyelenggaraan kegiatan organisasi kemahasiswaan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk mewujudkan penyelenggaraan kegiatan bagi seluruh mahasiswa Sekolah Tinggi Multi Media;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut diatas, dipandang perlu ditetapkan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Multi media tentang Pedoman Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Multi Media.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158);
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5500);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi oleh Kementerian Lain dan Lembaga Pemerintah Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 6838);
4. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Multi Media (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 82)
5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika RI Nomor 37 Tahun 2014 tentang Statuta Sekolah Tinggi Multi Media (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1480);
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Digital (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 17);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 661);
8. Keputusan Menteri Komunikasi dan Digital Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2025 tentang pengangkatan Pegawai Negeri Sipil ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

MEMUTUSKAN ...

Catatan :

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA TENTANG PEDOMAN KEGIATAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA;
- KESATU : Pedoman Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Multi Media sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisah dari keputusan ini;
- KEDUA : Pedoman Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan merupakan acuan strategis maupun operasional perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi seluruh kegiatan organisasi mahasiswa yang dilaksanakan mulai tahun 2026;
- KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan kebutuhan untuk perubahan lainnya, akan dilakukan perbaikan sebagaimana semestinya.

NO.	Nama	Jabatan	Paraf
1	Triawan Sutanto	Ketua SPI	
2	Siti Sarifah	Puket III Bidang Kemahasiswaan	
3	Kundori	PIC Kemahasiswaan	

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 13 Februari 2026

KETUA,

R.M. AGUNG HARIMURTI

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI MULTI
MEDIA NOMOR 56 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN KEGIATAN ORGANISASI
KEMAHASISWAAN SEKOLAH TINGGI MULTI
MEDIA

PEDOMAN KEGIATAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN



SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA YOGYAKARTA

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN_____	3
KATA PENGANTAR_____	4
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang_____	5
B. Ruang Lingkup_____	6
C. Tujuan_____	6
D. Hasil yang Diharapkan_____	7
E. Dasar Hukum_____	7
BAB II ORGANISASI PENGELOLA KEGIATAN KEMAHASISWAAN	
A. Pengelola Organisasi Kemahasiswaan_____	8
B. Tim Review Proposal Kegiatan Ormawa_____	9
C. Organisasi Mahasiswa (Ormawa)_____	9
BAB III PERSYARATAN PENDIRIAN DAN PEMBUBARAN UNIT KEGIATAN MAHASISWA (UKM) DAN HIMPUNAN MAHASISWA (HIMA)	
A. Persyaratan Pendirian dan Alur Pendirian Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan Himpunan Mahasiswa (HIMA)_____	12
B. Pembubaran Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan Himpunan Mahasiswa (HIMA)_____	13
BAB IV KEGIATAN KEMAHASISWAAN	
A. Jenis, Bidang dan Bentuk Kegiatan Organisasi Mahasiswa_____	15
B. Jenis Kegiatan_____	15
C. Bidang Kegiatan_____	15
D. Bentuk Kegiatan_____	16
E. Tempat dan Waktu Kegiatan_____	17
F. Alur Penyelenggaraan Kegiatan Organisasi Mahasiswa_____	18
G. Klasifikasi Tingkatan Kegiatan Organisasi Mahasiswa	
1. Kegiatan yang dapat dibiayai STMM_____	18
2. Kegiatan bersifat mandiri_____	21
H. Pendanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan_____	22

I. Mekanisme Pengajuan Proposal Kegiatan_____	22
J. Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Mahasiswa_____	24
K. Sanksi Kegiatan Kemahasiswaan_____	25
BAB V TUGAS POKOK DAN FUNGSI DOSEN PEMBINA TEKNIS ORGANISASI KEMAHASISWAAN DAN UNSUR PENDUKUNG KEMAHASISWAAN	
A. Tugas Dosen Pembina Teknis_____	26
B. Fungsi Dosen Pembina Teknis_____	26
BAB VI PENUTUP_____	27
LAMPIRAN	
Lampiran 1 Format Penulisan Proposal_____	28
Lampiran 2 Format Penulisan Laporan Pertanggung Jawaban_____	29

TIM PENYUSUN

Pengarah:

R. M. Agung Harimurti

Penyusun:

Siti Sarifah

Andi Irvan Mastulen

Ridwan Zella Vado

Dita Putri Utami

Muhammad Thaariq Razaq

Kundori

Irfan Dewaditya Putra

Luvia Nisa Mutmainati

Sumpono

Mujadi

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan hidayah-Nya, Pedoman Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan dapat diterbitkan.

Pedoman Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan ini disusun sebagai pedoman bagi mahasiswa untuk meningkatkan kreatifitas mahasiswa terutama di lingkungan kampus Sekolah Tinggi Multi Media dan memberikan penghargaan serta arahan dalam pelaksanaan kegiatan. Dengan demikian diharapkan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa akan semakin meningkat, baik kuantitas maupun kualitasnya. Di samping itu dapat pula memberikan motivasi kepada mahasiswa untuk menjadi aktivis-aktivis kampus yang handal baik dari segi ilmu pengetahuan maupun keterampilan.

Dengan diterbitkan Pedoman Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Multi Media ini, saya ucapkan terima kasih dan penghargaan kepada Tim Penyusun dan pihak lain yang terlibat dalam penyusunan buku ini.

Yogyakarta, 13 Februari 2026

Tim Penyusun

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perguruan tinggi adalah tempat ‘persemaian’ calon pemimpin bangsa masa depan, maka perlu pembentukan jiwa kepemimpinan, daya kreativitas, inovasi, dan komunikasi guna meningkatkan mutu lulusan. Pembinaan kemahasiswaan difokuskan pada peningkatan keterampilan melalui pendekatan kelembagaan, minat dan kegemaran, penalaran keilmuan, kesejahteraan, serta kepedulian sosial.

Sekolah Tinggi Multi Media merupakan salah satu perguruan tinggi yang sedang berkembang. Seiring perkembangan Sekolah Tinggi Multi Media yang makin maju, dinamika organisasi dan kegiatan mengalami perkembangan dan kemajuan yang signifikan. Mahasiswa semakin kritis dan inovatif sehingga kegiatan organisasi Sekolah Tinggi Multi Media makin padat.

Dalam upaya mendukung dan mengarahkan kegiatan kemahasiswaan, Sekolah Tinggi Multi Media (STMM) berusaha mendukung dan memfasilitasi semua kegiatan tersebut sesuai peraturan yang berlaku, namun demikian perlu adanya pengawasan. Kebijakan pembinaan kemahasiswaan merupakan bagian ‘integral’ dari kebijakan akademik, untuk menghasilkan lulusan yang memiliki ‘kompetensi’ akademik dan/atau profesional, serta kemampuan ‘soft skills’

Pembinaan kegiatan Organisasi Kemahasiswaan (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 perpelonconan, 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.

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.

B. Ruang lingkup

Di samping melakukan kegiatan akademik, STMM memberi kesempatan kepada mahasiswanya untuk terlibat di dalam kegiatan non akademik dan organisasi yang merupakan faktor pelengkap dalam pendidikan mahasiswa. Mahasiswa diberi kesempatan untuk memperluas pengalamannya melalui program-program yang sesuai untuk mengembangkan kemampuan sosial dan kepemimpinan. Oleh karena itu STMM mendorong semua mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan non-akademik seperti yang direalisasikan oleh Badan Eksekutif Mahasiswa, Unit Kegiatan Mahasiswa dan Himpunan Mahasiswa.

C. 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 Sekolah Tinggi Multi Media.
2. Memberikan informasi bagi sivitas akademika Sekolah Tinggi Multi Media tentang tata cara pelaksanaan program dan kegiatan yang diselenggarakan organisasi mahasiswa di Sekolah Tinggi Multi Media agar:
 - a. mematuhi kaidah dan norma 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

- e. memberikan informasi bagi organisasi mahasiswa tentang tata cara perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan Ormawa yang edukatif, inklusif, demokratis, aman, efektif, dan efisien.

D. Hasil yang diharapkan

Hasil pelaksanaan pedoman ini diharapkan dapat:

- a. meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan organisasi kemahasiswaan
- b. meningkatkan keamanan dan keselamatan mahasiswa, masyarakat dan pihak lain yang terlibat dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan;
- c. menumbuhkembangkan kemampuan mahasiswa mengelola organisasinya; dan meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan Ormawa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

E. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi oleh Kementerian Lain dan Lembaga Pemerintah Nonkementerian;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Multi Media;
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika RI Nomor 37 Tahun 2014 tentang Statuta Sekolah Tinggi Multi Media;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

BAB II

ORGANISASI PENGELOLA KEGIATAN KEMAHASISWAAN

A. Pengelola Organisasi Kemahasiswaan

1. Ketua STMM
Bertugas memberikan arahan kebijakan serta menetapkan keputusan akhir hasil review proposal kegiatan kemahasiswaan.
2. Puket I
Bertugas memberikan pertimbangan terkait kesesuaian kegiatan dengan kebijakan dan program akademik.
3. Puket II
Bertugas memberikan pertimbangan terkait kelayakan dan pengelolaan anggaran kegiatan.
4. Puket III
Bertugas mengoordinasikan pelaksanaan review proposal kegiatan kemahasiswaan.
5. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Bertugas melakukan verifikasi administrasi proposal dan mendukung pelaksanaan review kegiatan.
6. Kepala Bagian Administrasi Umum
Bertugas mendukung administrasi umum serta penyediaan sarana dan prasarana kegiatan.
7. Pembina BEM, UKM, dan HIMA
Bertugas memberikan pembinaan serta pertimbangan terhadap kegiatan yang diajukan organisasi kemahasiswaan.
8. Tim Kerja Bidang Kemahasiswaan
Bertugas melakukan penelaahan substansi proposal kegiatan kemahasiswaan.
9. Tim Kerja Bidang Keuangan PNB
Bertugas melakukan evaluasi rencana anggaran biaya kegiatan.
10. Tim Kerja Bidang Rumah Tangga
Bertugas menilai kebutuhan fasilitas dan dukungan logistik kegiatan.
11. Unit Laboratorium
Bertugas memberikan pertimbangan teknis terkait penggunaan fasilitas laboratorium.

12. Unit Studio dan Pemancar

Bertugas memberikan dukungan teknis terkait penggunaan studio dan pemancar.

13. Unit TIK

Bertugas memberikan dukungan teknologi informasi dalam pelaksanaan kegiatan.

14. Pejabat Pengadaan

Bertugas melaksanakan proses pengadaan barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta memastikan ketersediaan kebutuhan kegiatan secara efektif, efisien, dan akuntabel.

15. Koordinator Pengadaan

Bertugas mengoordinasikan pelaksanaan pengadaan barang memastikan kesesuaian kebutuhan dengan perencanaan kegiatan, serta menjembatani komunikasi antara unit pemohon dan Pejabat Pengadaan.

B. Tim Review Proposal Kegiatan Ormawa

Tim review proposal kegiatan ormawa bertugas melakukan penilaian dan evaluasi terhadap proposal kegiatan yang diajukan oleh organisasi atau unit kegiatan mahasiswa

Tim review proposal kegiatan ormawa terdiri dari:

1. Puket I
2. Puket II
3. Puket III
4. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
5. Kepala Bagian Administrasi Umum
6. Pejabat Pengadaan dan Koordinator Pengadaan
7. Penanggung jawab tim kerja yang membidangi urusan kemahasiswaan
8. Penanggung jawab tim kerja yang membidangi urusan keuangan PNBK
9. PPK yang membidangi urusan keuangan kegiatan kemahasiswaan

C. Organisasi Mahasiswa (Ormawa)

Organisasi Mahasiswa (Ormawa) terdiri atas Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), dan Himpunan Mahasiswa (HIMA) yang memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

Struktur Organisasi Mahasiswa yaitu :

1. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

BEM adalah Organisasi Kemahasiswaan sebagai Lembaga Eksekutif Mahasiswa di tingkat Sekolah Tinggi Multi Media yang merupakan perwakilan dari mahasiswa.

Tugas dan fungsi:

- a. Menyusun AD/ART BEM yang disahkan oleh Puket III.
- b. Menjalankan AD/ART BEM yang telah disahkan oleh Puket III.
- c. Meninjau AD/ART BEM secara berkala 5 tahun sekali.
- d. Merencanakan, menjalankan dan mengevaluasi Program Kerja Tahunan BEM.
- e. Mematuhi semua aturan dan tata tertib yang berlaku.
- f. Melakukan Koordinasi dengan Tim kerja yang membidangi urusan kemahasiswaan dalam pelaksanaan Program Kerja masing-masing organisasi mahasiswa.
- g. Membuat Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) dari setiap kegiatan yang telah dilaksanakan

2. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

UKM adalah Organisasi Kemahasiswaan sebagai Pelaksana dalam bidang pengembangan minat, bakat, potensi, dan kemampuan mahasiswa di Sekolah Tinggi Multi Media dan berfungsi meningkatkan keterampilan/kemampuan anggotanya di bidang olahraga, kesenian, media, IPTEK, kewirausahaan, dan kesejahteraan tertentu sesuai dengan jenis UKM-nya dan bertanggungjawab kepada Dosen Pembina Teknis UKM

Tugas dan fungsi:

- a. Menyusun visi misi UKM.
- b. Menjalankan visi misi UKM
- c. Merencanakan, menjalankan dan mengevaluasi Program Kerja Tahunan UKM.
- d. Mematuhi semua aturan dan tata tertib yang berlaku
- e. Melakukan Koordinasi dengan Tim Kemahasiswaan dan Alumni dalam melaksanakan Program Kerja masing-masing organisasi mahasiswa.

- f. Membuat Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) dari setiap kegiatan yang telah dilaksanakan

3. Himpunan Mahasiswa (HIMA)

HIMA adalah Organisasi Kemahasiswaan Himpunan Mahasiswa (HIMA) Program Studi di bawah Sekolah Tinggi Multi Media sebagai pelaksana kegiatan penalaran, keilmuan dan pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan program studinya. HIMA bertanggung jawab kepada Dosen Pembina Teknis, BEM, dan Sekolah Tinggi Multi Media.

Tugas dan fungsi:

- a. Menyusun visi misi HIMA
- b. Menjalankan visi misi HIMA
- c. Melaksanakan koordinasi dengan BEM atas Program Kerja
- d. Merencanakan, menjalankan dan mengevaluasi Program Kerja Tahunan HIMA.
- e. Mematuhi semua aturan dan tata tertib yang berlaku
- f. Membuat Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) dalam setiap kegiatan yang telah dilaksanakan yang diketahui oleh dosen pembinanya.

BAB III
PENDIRIAN DAN PEMBUBARAN UNIT KEGIATAN MAHASISWA (UKM) DAN
HIMPUNAN MAHASISWA (HIMA)

A. Persyaratan dan Alur Pendirian Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan Himpunan Mahasiswa (HIMA)

1. Persyaratan Pendirian

1. Memiliki minimal 10 (sepuluh) mahasiswa aktif sebagai calon anggota dibuktikan dengan surat pernyataan yang dilampiri KTM
2. Memiliki struktur kepengurusan serta visi dan misi yang selaras dengan Sekolah Tinggi Multi Media
3. Memiliki AD/ART organisasi yang tidak bertentangan dengan peraturan kampus
4. Proposal permohonan pembentukan UKM/HIMA
5. Menyusun rencana kerja atau kegiatan yang akan dilakukan selama satu periode kepengurusan
6. Organisasi harus bertujuan mengembangkan penalaran, minat/bakat, kesejahteraan, atau minat khusus
7. Bidang atau fokus kegiatan belum diwadahi oleh UKM atau ormawa yang sudah ada, atau merupakan pengembangan yang diperlukan.

2. Alur Pendirian UKM dan HIMA

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Buku		
		Calon UKM / HIMA	PIC Kemahasiswaan	Puket III	Ketua STMM	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu (Hari Kerja)	Output
1	Mengajukan permohonan pembentukan organisasi UKM/HIMA disertai proposal pembentukan dan kelengkapan administrasi yang dipersyaratkan.					Menyiapkan proposal Pendirian UKM/HIMA	2 hari	Surat Permohonan Pendirian UKM/HIMA STMM dan proposal Pendirian UKM/HIMA
2	Menerima, memeriksa kelengkapan administrasi, serta melakukan verifikasi kelayakan dan menjadwalkan presentasi proposal pembentukan					Surat Permohonan Pendirian UKM/HIMA STMM dan proposal Pendirian UKM/HIMA	2 hari	Hasil pengecekan
3	Melakukan presentasi proposal pembentukan UKM/HIMA di hadapan PIC Kemahasiswaan sebagai bagian dari proses evaluasi.					Hasil pengecekan	1 hari	Presentasi proposal Pendirian UKM/HIMA
4	Menyusun laporan presentasi dan hasil verifikasi sebagai rekomendasi untuk diberikan kepada Puket III.					Presentasi proposal Pendirian UKM/HIMA	3 hari	Laporan Presentasi proposal Pendirian UKM/HIMA
5	Menerima dan menelaah hasil verifikasi dari PIC Kemahasiswaan, kemudian mengajukan permohonan pembentukan UKM/HIMA kepada Ketua STMM berdasarkan hasil verifikasi dan rekomendasi tersebut.					Laporan Presentasi proposal Pendirian UKM/HIMA	4 hari	Rekomendasi pendirian UKM/HIMA
6	Menerima dan menelaah hasil rekomendasi dari Puket III					Rekomendasi pendirian UKM/HIMA	3 hari	Persetujuan Pendirian UKM/HIMA
8	Menetapkan dan mengesahkan pembentukan UKM/HIMA dalam bentuk Surat Keputusan (SK) Pendirian UKM/HIMA.					Persetujuan Pendirian UKM/HIMA	3 hari	SK Pendirian UKM/HIMA

B. Pembubaran Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Dan Himpunan Mahasiswa (HIMA)

1. Unsur-unsur pembubaran UKM dan HIMA

- Melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku
- Memiliki visi dan misi yang bertentangan dengan visi dan misi Sekolah Tinggi Multi Media
- Menimbulkan keributan di dalam dan/atau luar kampus
- Melaksanakan aktivitas yang mengabaikan keselamatan anggota
- Kepengurusan tidak berjalan sesuai dengan Program Kerja
- Tidak memiliki kegiatan selama dua periode berturut-turut

2. Alur Pembubaran UKM dan HIMA

No	Aktivitas	Pelaksana				Pelaksana		
		PIC Kemahasiswaan	UKM/HIMA	Puket III	Ketua STMM	Persyaratan/ Perengkapan	Waktu (Hari Kerja)	Output
1	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) kegiatan UKM/HIMA oleh PIC Kemahasiswaan berdasarkan laporan kegiatan, administrasi, dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.					Laporan	4 hari	Laporan Monev
2	Pemanggilan pihak terkait untuk penyampaian bukti-bukti hasil temuan nsekaligus pelaksanaan klarifikasi dengan UKM/HIMA disertai penyampaian bukti pendukung dan pembelaan atas temuan tersebut.					Laporan Monev	1 hari	Laporan pemanggilan
3	Penyusunan dan penerbitan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) berdasarkan hasil klarifikasi, serta penyampaian pelaporan hasil Monitoring dan Evaluasi (Monev) kepada Puket III			Tidak		Laporan pemanggilan	1 hari	Berita Acara Hasil
4	Menerima dan menelaah hasil Monev kemudian mengajukan penerbitan Surat Keputusan (SK) Pembubaran UKM/HIMA kepada Ketua STMM.					Berita Acara Hasil	1 hari	Persetujuan Berita Acara Hasil
5	Menerima dan menelaah hasil rekomendasi dari Puket III			Ya		Persetujuan Berita Acara Hasil	2 hari	Persetujuan Pembubaran UKM/HIMA
5	Penerbitan SK Pembubaran UKM/HIMA oleh Ketua STMM					Persetujuan Pembubaran UKM/HIMA	2 hari	SK Pembubaran UKM/HIMA

BAB IV

KEGIATAN KEMAHASISWAAN

A. Jenis, Bidang dan Bentuk Kegiatan Organisasi Mahasiswa

Seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh Ormawa baik di tingkat program studi, jurusan dan perguruan tinggi harus atas izin dari pimpinan perguruan tinggi, serta dilaksanakan dengan:

1. mematuhi kaidah dan norma hukum yang berlaku,
2. menjunjung tinggi harkat dan martabat kemanusiaan berlandaskan nilai-nilai agama, moral, Pancasila serta budaya bangsa;
3. tujuan mendidik (edukatif) dan meningkatkan prestasi mahasiswa;
4. menjamin keselamatan dan keamanan seluruh mahasiswa, masyarakat dan pihak lain yang terlibat.

B. Jenis Kegiatan

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

1. Ormawa sebagai pelaksana, termasuk merancang dan merencanakan, melaksanakan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan.
2. Ormawa sebagai peserta baik dalam kegiatan pembinaan maupun kompetisi pada tingkat lokal, provinsi, wilayah/regional, nasional, dan internasional.

C. Bidang Kegiatan

Bidang kegiatan Ormawa meliputi:

1. 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.
2. 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.

3. 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 .

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Kegiatan mahasiswa internasional

Kegiatan ini ditujukan untuk membangun kemampuan mahasiswa mengembangkan dirinya agar siap menjadi warga negara global (*global citizen*), bersanding dan bersaing dengan mahasiswa dari negara lain.

D. 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 masing-masing perguruan tinggi, serta memenuhi ketentuan dan peraturan internal perguruan tinggi. Bentuk kegiatan Ormawa dapat meliputi :

1. seminar, konferensi, kuliah umum;
2. pelatihan, *workshop*;
3. musyawarah, diskusi;

4. perlombaan/kompetisi;
5. pameran, festival, pementasan, ekspo;
6. kewirausahaan kreatif;
7. proyek kemanusiaan.

E. Tempat dan Waktu Kegiatan

1. Tempat

Pelaksanaan kegiatan Ormawa dilakukan di lingkungan Sekolah Tinggi Multi Media, kecuali apabila fasilitas yang dimiliki tidak memungkinkan atau karena alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksanaan kegiatan di luar lingkungan kampus harus memperoleh persetujuan Ketua.

2. Waktu

- a. Setiap kegiatan dilaksanakan pada hari kerja antara pukul 08.00 WIB s.d 17.00 WIB, kegiatan yang diselenggarakan di luar ketentuan tersebut harus mendapatkan persetujuan dari Tim Review Kegiatan Ormawa.
- b. Tidak diperbolehkan mengadakan kegiatan 3(tiga) hari sebelum dan selama masa ujian tengah dan akhir semester.
- c. Kegiatan ormawa tidak mengganggu kegiatan akademik dan acara resmi kampus.

F. Alur Penyelenggaraan Kegiatan Organisasi Mahasiswa

No	Aktivitas	Pelaksana					Pelaksana		
		Ketua Ormawa	Pembina Ormawa	PIC Kemahasiswaan	Tim Review Ormawa	Puket III	Persyaratan/Perengkapan	Waktu (Hari Kerja)	Output
1	Mengajukan rencana kegiatan, anggaran dan jadwal pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jenis, tujuan, bentuk, dan visi misi ormawa, jurusan, dan program studi kepada Pembina Ormawa						Proposal kegiatan	2 hari	Proposal kegiatan
2	Melakukan validasi terhadap pengajuan rencana kegiatan agar sesuai dengan jenis, tujuan, serta selaras dengan visi dan misi Ormawa						Proposal kegiatan	2 hari	Validasi proposal
3	Menyerahkan proposal kepada PIC Kemahasiswaan						Validasi proposal	2 bulan sebelum kegiatan	Validasi proposal
4	Melakukan pengecekan proposal dan menyampaikan hasil review kepada Tim Review						Validasi proposal	7 hari	Hasil pengecekan
5	Menerima hasil pengecekan proposal kemudian mengajukan kepada Puket III						Hasil pengecekan	2 hari	Berita acara hasil review
6	Menerima dan menelaah hasil rekomendasi dari Tim Review						Berita acara hasil review	2 hari	Proposal dan pengesahan
7	Melakukan persiapan dan pelaksanaan kegiatan						Proposal dan pengesahan	5 hari	Persiapan dan pelaksanaan kegiatan
8	Mengumpulkan Laporan pertanggungjawaban sesudah pelaksanaan kegiatan ke PIC Kemahasiswaan						Hasil kegiatan, anggaran, dokumentasi, output kegiatan, dan evaluasi	7 hari setelah kegiatan	Laporan Pertanggung jawaban

G. Klasifikasi Tingkatan Kegiatan Organisasi Mahasiswa

1. Kegiatan yang dapat dibiayai STMM

Kegiatan yang dapat dibiayai STMM adalah kegiatan yang dapat didukung secara finansial oleh STMM

a. Seminar, Konferensi, Kuliah Umum;

- 1) Tujuan kegiatan: Memiliki kesesuaian dengan visi misi Sekolah Tinggi Multi Media, memperluas wawasan, meningkatkan pengetahuan, membangun jaringan, membangun kesadaran dan menginspirasi, minimal melibatkan peserta internal dan eksternal dalam satu wilayah untuk tingkat regional, minimal

melibatkan 5 perguruan tinggi di tingkat nasional, minimal melibatkan 4 negara untuk tingkat internasional.

- 2) Bentuk kegiatan: Seminar, konferensi, atau kuliah umum yang diselenggarakan secara luring, daring, atau hybrid, baik secara mandiri maupun kerja sama dengan mitra internal dan/atau eksternal pada tingkat regional, nasional, atau internasional.
- 3) Jumlah peserta: Minimal 100 peserta dengan komposisi internal STMM 70% dan eksternal 30%
- 4) Durasi: Maksimal 2 hari pelaksanaan kegiatan
- 5) Pembiayaan: Honorarium Narasumber/Moderator/Pembawa Acara dan Konsumsi dengan ketentuan sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia tentang Standar Biaya Masukan pada tahun anggaran dilaksanakannya kegiatan dan disetujui oleh Tim Review Kegiatan Ormawa STMM.
- 6) Output: Terselenggaranya kegiatan ilmiah yang terdokumentasi dengan baik, publikasi kegiatan, dan terjalinnya jejaring atau kerja sama dengan pihak eksternal (apabila ada).
- 7) Penyelenggaraan berkolaborasi dengan STMM, Prodi, dan/atau Jurusan

b. Perlombaan/Kompetisi;

- 1) Tujuan kegiatan: Pengembangan keterampilan, akademik, soft skill dan kreativitas. meningkatkan kepercayaan diri, unjuk kemampuan dan meraih prestasi, memperluas jaringan dan mengenal dunia kerja.
- 2) Bentuk kegiatan: Olimpiade, Pekan Kreativitas Mahasiswa, debat, essay, kompetisi kreativitas, kompetisi keterampilan, kompetisi olahraga, kompetisi akademik tingkat nasional dan internasional.
- 3) Pembiayaan: Biaya perjalanan dinas peserta dan pendamping yang diikutkan lomba serta biaya registrasi lomba sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia tentang Standar Biaya Masukan pada tahun anggaran dilaksanakannya kegiatan dan disetujui oleh iew Kegiatan Ormawa STMM.

- 4) Output: Perolehan prestasi mahasiswa yang dibuktikan dengan sertifikat, piagam penghargaan, atau surat keputusan resmi dari penyelenggara lomba/kompetisi pada tingkat regional, nasional, atau internasional, dengan kriteria minimal memperoleh juara 1, juara 2, atau juara 3.

c. Kegiatan keagamaan

- 1) Tujuan kegiatan: Mendorong dan meningkatkan pembinaan spiritual mahasiswa, membentuk karakter, integritas, serta moralitas mahasiswa sesuai dengan nilai-nilai agama dan kebangsaan.
- 2) Bentuk kegiatan: Kajian keagamaan, seminar keagamaan, peringatan hari besar keagamaan, pelatihan kepemimpinan spiritual, bakti sosial keagamaan, dan kegiatan pembinaan rohani lainnya.
- 3) Jumlah kegiatan: Maksimal 2 (dua) kegiatan per tahun yang dapat didukung secara finansial oleh STMM
- 4) Output: Terselenggaranya kegiatan pembinaan keagamaan yang terdokumentasi dengan baik, sertifikat atau dokumentasi kegiatan, dan peningkatan partisipasi dan penguatan karakter spiritual mahasiswa.

d. Pelatihan dan Workshop;

- 1) Tujuan kegiatan: Meningkatkan kompetensi mahasiswa melalui pengembangan keterampilan teknis, manajerial, dan pengembangan diri guna mendukung peningkatan kapasitas akademik maupun nonakademik.
- 2) Bentuk kegiatan: Pelatihan (transfer pengetahuan dan keterampilan dari instruktur kepada peserta) dan workshop (kegiatan interaktif yang melibatkan peserta secara aktif melalui praktik, diskusi, dan pemecahan masalah).
- 3) Jumlah peserta: Minimal 20 (dua puluh) peserta
- 4) Durasi: Maksimal 3 (tiga) hari pelaksanaan.
- 5) Pembiayaan: Honorarium narasumber/moderator/pembawa acara sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan tahun anggaran berjalan dan disetujui oleh Tim Review Kegiatan Ormawa STMM.

- 6) Output: Sertifikat pelatihan/workshop bagi peserta, produk/karya/hasil praktik peserta (jika ada), dan peningkatan kompetensi yang dapat dibuktikan melalui laporan kegiatan dan dokumentasi

2. Kegiatan bersifat mandiri

Kegiatan bersifat mandiri adalah kegiatan yang tidak didukung secara finansial oleh STMM

a. Proyek Kemanusiaan

- 1) Tujuan kegiatan: membentuk karakter, menumbuhkan rasa empati, kepedulian dan tanggung jawab sosial, mengembangkan keterampilan kerjasama tim dan manajemen proyek, membangun jaringan dan memberikan solusi konkrit terhadap permasalahan sosial, meningkatkan citra kampus.
- 2) Bentuk kegiatan: penggalangan dana untuk korban bencana alam, pemberdayaan masyarakat dan pelestarian lingkungan.

b. Kegiatan Keagamaan

- 1) Tujuan kegiatan: mendorong dan meningkatkan bekal spiritual dalam bidang keagamaan, membentuk karakter dan moral mahasiswa.
- 2) Bentuk kegiatan: sesuai dengan kebutuhan masing-masing UKM Keagamaan di luar 2 kegiatan yang dapat dibiayai oleh STMM

c. Pameran, Festival, Pementasan, Ekspo;

- 1) Tujuan kegiatan: menyajikan karya kreatif, baik ilmiah, seni, desain atau produk inovasi, memperluas jaringan mahasiswa dari berbagai jurusan, universitas dan industri, meningkatkan keterampilan komunikasi dalam mempresentasikan karya dan berinteraksi dengan peserta lain atau penilai, mengenalkan potensi mahasiswa, membangun branding kampus dan memperluas kerjasama.
- 2) Bentuk kegiatan: pameran karya tulis ilmiah, pameran karya inovasi, pameran seni rupa dan desain. ekspo startup dan inovasi, festival seni dan budaya, pameran produk UKM mahasiswa tingkat nasional dan internasional.

d. Kewirausahaan Kreatif;

- 1) Tujuan kegiatan: mendorong kreativitas dan inovasi dalam bidang kewirausahaan, menciptakan produk atau jasa yang mempunyai nilai lebih sesuai bidang, membangun jiwa wirausaha, menerapkan ilmu pengetahuan, menyelesaikan masalah sosial dan membangun bisnis berkelanjutan.
- 2) Bentuk kegiatan: kompetisi bisnis plan, inkubator bisnis, pameran produk kreatif mahasiswa, program magang di perusahaan startup atau proyek kerjasama. minimal tingkat nasional.

e. Musyawarah, Diskusi;

- 1) Tujuan kegiatan: untuk mengembangkan kapasitas kepemimpinan, komunikasi, manajerial dan pemecahan masalah serta bertukar pikiran/ide di tingkat mahasiswa
- 2) Bentuk kegiatan: rapat organisasi, raker, musyawarah besar, FGD, diskusi panel, LDK diskusi terbuka dan simulasi sidang debat
- 3) Jumlah peserta: minimal 20 peserta
- 4) Durasi: maksimal 2 hari kegiatan pelaksanaan

H. Pendanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan

Kegiatan Ormawa dapat didanai dari alokasi penganggaran Sekolah Tinggi Multi Media, sponsorship, dan/atau dari pihak lain dengan persetujuan dari Pembantu Ketua III Bidang Kemahasiswaan dan Magang di Sekolah Tinggi Multi Media berdasarkan masukan Tim Review Kegiatan Organisasi Mahasiswa sesuai Pedoman Kegiatan Organisasi Mahasiswa. Laporan Pertanggung Jawaban oleh penyelenggara kegiatan disusun sesuai dengan format yang terlampir.

I. Mekanisme Pengajuan Proposal Kegiatan

1. Penyusunan Proposal

- a. Identifikasi kegiatan** : Mengidentifikasi kegiatan sesuai jenis, tujuan dan bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan.
- b. Formulasi Tujuan** : Menyusun tujuan sesuai dengan Visi misi Ormawa, Perguruan tinggi, Jurusan, Program Studi dan kepentingan yang akan dituju.

- c. **Anggaran** : Penyusunan anggaran yang terperinci sesuai dengan kebutuhan dan realitas kegiatan, sesuai dengan aturan yang berlaku.
- d. **Jadwal Pelaksanaan** : Penyusunan jadwal pelaksanaan yang terperinci yang mencakup dari persiapan, pelaksanaan hingga evaluasi.
- e. **Penanggung Jawab** : penyusunan penanggung jawab, panitia pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan efektifitas kegiatan

2. Pengajuan Proposal

- a. **Pengajuan Proposal** : Proposal ditujukan kepada Tim Review Kegiatan Ormawa Sekolah Tinggi Multi Media dan diketahui oleh Dosen Pembina Teknis serta Presiden Mahasiswa.
- b. **Lampiran:** Lampirkan proposal kegiatan yang telah disusun secara lengkap.
- c. **Penyerahan:** Proposal diserahkan ke Tim Kemahasiswaan dalam bentuk cetak maupun *soft file* sesuai dengan prosedur yang berlaku di Sekolah Tinggi Multi Media.

3. Evaluasi Proposal

- a. **Penilaian:** Tim Review Kegiatan Ormawa akan mengevaluasi proposal berdasarkan beberapa kriteria, seperti relevansi dengan visi misi kampus, kelayakan kegiatan, anggaran, dan kelengkapan dokumen berdasarkan pedoman kegiatan ormawa.
- b. **Perbaikan:** Jika ada kekurangan, Tim Review Kegiatan Ormawa dapat meminta perbaikan proposal.

4. Persetujuan atau penolakan

- a. **Notifikasi:** Setelah melalui proses evaluasi, Tim Review Kegiatan Ormawa akan memberikan keputusan apakah proposal disetujui atau tidak disetujui.
- b. **Disetujui:** Apabila proposal disetujui oleh Tim Review Kegiatan Ormawa, maka proposal akan ditandatangani oleh Pembantu Ketua III Bidang Kemahasiswaan.
- c. **Tidak Disetujui:** Apabila proposal tidak disetujui oleh Tim Review Kegiatan Ormawa, maka akan disampaikan alasan proposal tidak disetujui sesuai dengan Pedoman Kegiatan Ormawa dan diberikan kesempatan untuk melakukan revisi proposal.

5. Pelaksanaan Kegiatan.

- a. Persiapan:** Jika proposal disetujui, panitia pelaksana dapat mulai melakukan persiapan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah disusun.
- b. Pelaksanaan:** Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan proposal yang telah disetujui.
- c. Pelaporan:** Setelah kegiatan selesai, panitia pelaksana wajib membuat laporan pertanggungjawaban yang berisi rincian pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran maksimal 1(satu) minggu setelah pelaksanaan kegiatan.

6. Waktu Pengajuan Proposal

Pengajuan proposal paling lambat 1(satu) bulan sebelum pelaksanaan kegiatan.

7. Sponsorship Kegiatan

- a. Sponsor harus memiliki reputasi yang baik dan tidak bertentangan dengan nilai-nilai etika akademik serta kebijakan perguruan tinggi.
- b. Sponsor yang dipilih tidak boleh berasal dari entitas yang bergerak di bidang yang bertentangan dengan prinsip perguruan tinggi, seperti alkohol, rokok, atau produk yang berisiko bagi kesehatan dan pendidikan.
- c. Sponsorship dalam bentuk uang atau pemberian dana langsung, disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Apabila pihak yang memberikan sponsor menggunakan sarana prasarana milik Sekolah Tinggi Multi Media maka harus ada Perjanjian Kerja Sama antara pihak pemberi sponsor dengan STMM yang mengatur penggunaan sarana prasarana tersebut.

J. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi kegiatan kemahasiswaan dilakukan untuk mengidentifikasi kendala, mengukur keberhasilan, tingkat efisiensi, efektivitas media, metode, maupun sumber daya, serta memberikan umpan balik sebagai upaya perbaikan terhadap kekurangan dalam penyelenggaraan kegiatan atau program Ormawa yang dilaksanakan. Pelaksanaan evaluasi dilakukan oleh Tim Review Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan dan dapat dilaksanakan pada akhir masa kepengurusan Organisasi Mahasiswa.

K. Sanksi Kegiatan Kemahasiswaan

Sekolah Tinggi Multi Media memberikan sanksi atas setiap pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan, baik yang dilakukan secara individu maupun organisasi. Penjatuhan sanksi dilaksanakan melalui mekanisme yang adil, transparan, objektif, dan bersifat mendidik. Sanksi didasarkan pada hasil evaluasi yang dilakukan oleh pihak internal dan/atau eksternal, dengan bentuk sanksi berupa sanksi administratif, peringatan lisan, peringatan tertulis, skorsing, pemberhentian individu, pembekuan kegiatan, pembekuan sementara organisasi, hingga pembubaran organisasi secara permanen sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TUGAS POKOK DAN FUNGSI DOSEN PEMBINA TEKNIS ORGANISASI KEMAHASISWAAN DAN UNSUR PENDUKUNG KEMAHASISWAAN

1. Tugas Dosen Pembina Teknis

- a. **Pembinaan Organisasi Mahasiswa:** Membimbing dan mengarahkan organisasi mahasiswa agar berjalan sesuai dengan Pedoman Kegiatan Organisasi Mahasiswa.
- b. **Pengembangan Kegiatan Organisasi Mahasiswa:** Merancang, mengembangkan, dan mengevaluasi berbagai program dan kegiatan organisasi mahasiswa.
- c. **Pengawasan Kegiatan Organisasi Mahasiswa:** Melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan organisasi mahasiswa agar berjalan lancar dan sesuai dengan rencana.
- d. **Evaluasi Kinerja Organisasi Mahasiswa:** Melakukan evaluasi terhadap kinerja organisasi mahasiswa secara berkala.
- e. **Menjadi Penghubung antara Mahasiswa dan Perguruan Tinggi:** Menjadi penghubung antara mahasiswa dengan pimpinan jurusan dan perguruan tinggi.

2. Fungsi Dosen Pembina Teknis

- a. **Pemberi Arahan:** Memberikan arahan dan bimbingan kepada mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan.
- b. **Motivator:** Menjadi motivator bagi mahasiswa untuk aktif berpartisipasi dalam kegiatan kemahasiswaan.
- c. **Fasilitator:** Memfasilitasi mahasiswa dalam memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan.
- d. **Konsultan:** Memberikan konsultasi kepada mahasiswa terkait masalah-masalah yang dihadapi dalam organisasi.
- e. **Evaluator:** Mengevaluasi hasil kegiatan mahasiswa dan memberikan umpan balik.
- f. **Role Model:** Menjadi contoh yang baik bagi mahasiswa dalam hal kepemimpinan, tanggung jawab, dan etika.

BAB VI

PENUTUP

Pedoman Kegiatan Organisasi Mahasiswa (Ormawa) Sekolah Tinggi Multi Media ini merupakan acuan resmi dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, serta evaluasi seluruh kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Sekolah Tinggi Multi Media. Dengan ditetapkannya pedoman ini sebagai Lampiran Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Multi Media, maka seluruh organisasi kemahasiswaan, dosen pembina, serta unsur pendukung kemahasiswaan wajib mematuhi dan melaksanakannya secara konsisten dan bertanggung jawab. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan ditetapkan lebih lanjut melalui kebijakan Ketua Sekolah Tinggi Multi Media sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Lampiran

1. Format penulisan proposal

Format Proposal Kegiatan

- a. Surat pengajuan (dilengkapi dengan narahubung kegiatan)
- b. Halaman judul proposal
- c. Lembar pengesahan
- d. Daftar isi
- e. Latar belakang
- f. Maksud dan tujuan kegiatan
- g. Peserta kegiatan
- h. Waktu dan tempat
- i. Susunan acara dan kepanitiaan
- j. Anggaran
- k. Penutup
- l. Lampiran (struktur organisasi panitia, surat ijin, dll)

Ketentuan penulisan proposal

- a. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar (sesuai dengan EYD).
- b. Ukuran kertas A4, dengan margin 4-4-3-3 (kiri-atas-kanan-bawah).
- c. Menggunakan font Times New Roman size 12 dengan jarak spasi 1,5.
- d. Dijilid langsung dengan cover warna biru tua sebanyak 2 eksemplar.
- e. Struktur proposal untuk halaman lembar pengesahan dan daftar isi selanjutnya diberi nomor halaman yang diletakkan di pojok kanan bawah (i,ii,iii dan seterusnya). Untuk Latar Belakang sampai Penutup nomor halaman diletakkan di pojok kanan bawah (1,2,3 dan seterusnya)




2. Format penulisan laporan pertanggung jawaban

Laporan Kegiatan Organisasi Mahasiswa

- a. Halaman Judul
- b. Lembar pengesahan
- c. Kata Pengantar
- d. Daftar Isi
- e. Latar Belakang
- f. Tujuan dan Manfaat Kegiatan
- g. Pelaksanaan dan Hasil Kegiatan
- h. Evaluasi
- i. Kesimpulan dan Saran
- j. Lampiran (bukti-bukti dokumentasi kegiatan, laporan keuangan)

Ketentuan penulisan laporan pertanggung jawaban

- a. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar (sesuai dengan EYD).
- b. Ukuran kertas A4, dengan margin 4-4-3-3 (kiri-atas-kanan-bawah).
- c. Menggunakan font Times New Roman size 12 dengan jarak spasi 1,5.
- d. Dijilid langsung dengan cover warna biru tua sebanyak 2 eksemplar.
- e. Struktur proposal untuk halaman lembar pengesahan dan daftar isi selanjutnya diberi nomor halaman yang diletakkan di pojok kanan bawah (i,ii,iii dan seterusnya). Untuk Latar Belakang sampai Penutup nomor halaman diletakkan di pojok kanan bawah (1,2,3 dan seterusnya).

NO.	Nama	Jabatan	Paraf
1	Triawan Sutanto	Ketua SPI	
2	Siti Sarifah	Puket III Bidang Kemahasiswaan	
3	Kundori	PIC Kemahasiswaan	

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 13 Februari 2026

KETUA,

R.M. AGUNG HARIMURTI