

PEDOMAN KEGIATAN DAN LAYANAN KEMAHASISWAAN

2020



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS KEDOKTERAN**



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS KEDOKTERAN



PEDOMAN KEGIATAN dan LAYANAN KEMAHASISWAAN

2020

PEDOMAN
KEGIATAN dan LAYANAN
KEMAHASISWAAN



FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG
2020

PERATURAN DEKAN NO:

TIM PENYUSUN PEDOMAN KEGIATAN DAN LAYANAN KEMAHASISWAAN 2020

Pelindung	Dekan
Penasehat	Wakil Dekan Bidang Akademik Wakil Dekan Bidang Umum, Keuangan dan Kepegawaian Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
Ketua	Dr Eriko Prawestiningtyas, Sp.F
Tim Perumus	
Koordinator	Dr Rivo Yudhinata
Anggota	Dr. Hikmawan wahu Sulistomo Ns. Akhiyan Hadi Ex off presiden mahasiswa 2020: Ex off ketua DPM FKUB 2020: Ex off ketua HMPD: Ex off ketua Himkajaya Ex off ketua HMF Ex off ketua Ormagika Ex off ketua Armabi Ex off Direktur Lakesma Ex off Ketua LKI Ex off Direktur LSIM Ex off Ketua LPM Ex off Direktur AMSA Ex off Direktur MSCIA
Sekretaris	Dini
Sekretariat	Fauzi Lina
Bendahara	Nastiti
Umum	Revi Sukiman

KATA PENGANTAR

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memiliki visi mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu serta kemampuan IPTEK dan inovasi untuk mendukung daya saing bangsa, kami memandang pentingnya peran dalam pengembangan kegiatan kemahasiswaan baik pada tataran kelembagaan kemahasiswaan di fakultas, peningkatan prestasi mahasiswa serta terus mendorong pengembangan minat, bakat, penalaran, dan kreativitas serta keilmuan dan keprofesian mahasiswa. Guna membekali mahasiswa dalam menghadapi tantangan globalisasi dan upaya bersama kita untuk terus mendorong daya saing bangsa, maka mahasiswa bukan hanya kita bekal dengan akademik semata, namun juga harus kita bekal dengan berbagai kegiatan kemahasiswaan untuk meningkatkan soft skills mahasiswa.

Serta untuk mendukung kebijakan kampus merdeka dan merdeka belajar, serta melaksanakan pengembangan kegiatan kemahasiswaan di perguruan tinggi (PT), Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan membuat rancangan program yang dirangkai dalam bentuk hexagon bidang kemahasiswaan yang ditujukan untuk menjadi acuan PT dalam mengembangkan kegiatan kemahasiswaan. Hexagon kemahasiswaan tersebut berupa 1) pengembangan bidang penalaran dan kreativitas, 2) bidang kesejahteraan dan kewirausahaan, 3) bidang minat, bakat, dan ormawa, 4) bidang penyelarasan dan pengembangan karir, 5) bidang mental spiritual kebangsaan, dan 6) bidang internasionalisasi. Selain itu kami terus mengupayakan agar kepedulian PT terus meningkat dalam bidang kemahasiswaan oleh karena itu kami memprakasi untuk menyelenggarakan program klasterisasi dan peneringkatan bidang kemahasiswaan yang ditujukan untuk menjadi wahana bagi PT melaporkan prestasi-prestasi mahasiswa dan institusi bidang kemahasiswaan.

Dan untuk mendukung kebutuhan pengembangan kegiatan kemahasiswaan di PT sesuai anjuran Belmawa Dikti tersebut diperlukan dukungan penuh dari fakultas melalui lembaga kemahasiswaan didalamnya untuk semakin meningkatkan eksistensi, mengembangkan potensi layanan dan inovasi layanan mengacu pada tuntutan kebutuhan mahasiswa dan institusi demi peningkatan kualitas layanan kepada mahasiswa. Berkenaan dengan hal tersebut Fakultas Kedokteran Universit Menyusun Pedoman Layanan Kemahasiswaan

yang secara umum memberikan informasi, tuntunan dalam pelaksanaan layanan kemahasiswaan tidak hanya bagi mahasiswa namun juga bagi pengelola.

Melalui buku pedoman kegiatan kemahasiswaan diharapkan semua pihak yang terlibat secara langsung dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dapat dengan mudah melaksanakan kegiatannya dan merupakan panduan pelaksanaan kegiatan organisasi kemahasiswaan di FKUB. Dan diharapkan kolaborasi dan Kerjasama bidang Kemahasiswaan dan organisasi kemahasiswaan di lingkungan FKUB dapat menindaklanjuti dan melaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah dituangkan di dalam pedoman ini dengan tetap menonjolkan karakteristik dan kreativitas organisasi kemahasiswaan masing-masing.

Semoga dengan pedoman ini dapat memberikan kemanfaatan pada semua pihak terkait dan aktivitas pelayanan mahasiswa di lingkungan FKUB menjadi lebih optimal, dapat berjalan dengan baik sehingga mahasiswa mampu meningkatkan prestasinya khususnya bagi mahasiswa secara individu, bagi fakultas dan universitas pada khususnya dan mampu turut berkontribusi dalam mendukung peningkatan daya saing bangsa pada umumnya.

MALANG, Juni 2020
Bidang Kemahasiswaan
Fakultas Kedokteran
Universitas Brawijaya Malang

KATA SAMBUTAN

Proses penyelenggaraan pendidikan di perguruan tinggi sangat dipengaruhi oleh input mahasiswa, profesionalisme tenaga kependidikan, dan staf dosen. Dalam menjalankan fungsinya masing-masing komponen yang menjadi bagian dari proses pembelajaran harus memahami hak dan kewajibannya agar semua proses dapat berjalan dengan baik dan saling bersinergi. Dalam pelaksanaan proses belajar mengajar di Perguruan Tinggi dapat dikelompokkan menjadi kegiatan akademik (kurikuler) dan kegiatan non akademik (ekstrakurikuler).

Dalam menjalankan kegiatan akademik Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Akademik sedangkan dalam pelaksanaan kegiatan non akademik (kegiatan kemahasiswaan) dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan. Untuk menjamin hak dan kewajiban masing-masing pihak baik dalam kegiatan akademik maupun kemahasiswaan maka di lingkungan Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya (FKUB) telah disusun Buku Pedoman Akademik dan Pedoman Layanan Kemahasiswaan.

Buku pedoman kegiatan dan layanan kemahasiswaan ini disusun untuk memberikan kemudahan mahasiswa dalam mengembangkan seluruh kegiatan penunjang akademik selama mereka studi di FKUB serta memberikan kemudahan bagi pengelola untuk melakukan layanan kegiatan kemahasiswaan.

Mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan pengembangan bidang kemahasiswaan yang meliputi bidang penalaran, minat dan bakat, kesejahteraan mahasiswa, dan kepedulian sosial, tentunya harus mengacu pada aturan-aturan dan ketentuan yang telah diatur dalam buku pedoman ini. Disamping itu buku pedoman ini juga mengatur interaksi antara mahasiswa dan pihak-pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan kemahasiswaan.

Adanya buku pedoman kemahasiswaan diharapkan dapat memperlancar dan juga meningkatkan prestasi kegiatan kemahasiswaan di FKUB tanpa menghilangkan unsur kemandirian dan kreativitas mahasiswa itu sendiri.

Kami sangat menghargai kepada semua pihak yang telah mendukung dan berkontribusi penuh dalam penyusunan buku pedoman kemahasiswaan ini dan kami menyadari bahwa masih banyak ketidak sempurnaan dalam buku pedoman ini, oleh karena itu masukan baik secara lisan dan tertulis dari semua pihak demi kesempurnaan buku ini sangat kami harapkan. Akhir kata, selamat menjalankan kegiatan dan layana kemahasiswaan semoga FKUB semakin Jaya.

Malang, Juni 2020

Dekan,

Dr. dr. Wisnu Barlianto, Sp.A. M.Sc.

DAFTAR ISI

SK Peraturan Dekan	
Tim Penyusun	iv
Kata Pengantar	v
Kata sambutan	vii
Daftar Isi	ix
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum	3
BAB 2. DASAR, AZAS dan TUJUAN	6
2.1. Dasar dan Azas	6
2.2. Tujuan dan Manfaat	5
BAB 3. BIDANG KEMAHASISWAAN	8
3.1. Tugas pokok dan fungsi Bidang Kemahasiswaan	8
3.2. Indikator kinerja kemahasiswaan berdasarkan kontrak kinerja	9
3.3. Indikator kinerja kemahasiswaan berdasarkan system informasi dan manajemen pemeringkatan kemahasiswaan Belmawa Dikti (SIMKATMAWA)	10
3.4. Struktur Organisasi Bidang Kemahasiswaan	10
3.5 Monitoring, Evaluasi dan Rencana Tindak lanjut	12
BAB 4. LEMBAGA KEMAHASISWAAN	14
4.1. Pengertian	14
4.2. Struktur Organisasi Mahasiswa	21
BAB 5. STANDAR PROSEDUR KEGIATAN KEMAHASISWAAN	26
5.1. Ketentuan Pokok Kegiatan Kemahasiswaan	26
5.2. Ketentuan Umum Administrasi	26
5.3. Ketentuan Pelaksanaan Kegiatan	32
5.4. Alur Kegiatan Kemahasiswaan	35
5.5 Kegiatan Kemahasiswaan pada Masa Pandemi Covid-19	37
BAB 6. PEMBINA ORGANISASI dan PENDUKUNG	46
6.1. Pembina organisasi	46
6.2. Tugas Pokok pembina organisasi kemahasiswaan	46
6.3. Tugas pokok dan Fungsi Unsur Pendukung Kemahasiswaan	46
BAB 7. LAYANAN BIDANG KEMAHASISWAAN	48
7.1. Layanan pengembangan penalaran dan kreativitas	48

7.2. Layanan minat, bakat, dan organisasi kemahasiswaan serta pengembangan mental spritual kebangsaan	55
7.3 Layanan Pengembangan Soft Skill	57
7.4 Layanan Beasiswa	58
7.5 Layanan Bimbingan Konseling (BK)	61
7.6 Layanan kesehatan	62
7.7 Layanan etik	63
7.8 Layanan penyalarsan dan pengembangan karier serta pemberdayaan alumni	64
7.9 Layanan kewirausahaan	65
BAB 8. PENUTUP	66
Lampiran	67
1. Peraturan Rektor no 69 tahun 2020 Tentang Kode Etik, Hak dan Kewajiban Mahasiswa Universitas Brawijaya	67
2. Peraturan Rektor no 70 Tahun 2020 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Kekerasan Seksual dan Perundungan universitas Brawijaya	76
3. Peraturan Rektor no 71 tahun 2020 Tentang Sistem Organisasi dan Tata Kelola Kemahasiswaan Universitas Brawijaya	88
4. Peraturan Dekan no 19 tahun 2018 Tentang panduan Sistem Kerja Komsis Kode Etik Sivitas Akademika	99
5. Surat Keputusan Dekan no 18 tahun 2020 Tentang Pengangkatan Pengurus Kolegium Mahasiswa periode 2020-2021	103
6. Surat Keputusan Dekan no 94 Tahun 2020 Tentang Pengangkatan Personalia Tim Bimbingan Konseling pada Fakultas Kedokteran	116
7. Surat Keputusan Dekan No 351 Tahun 2020 tentang Pedoman Penghitungan satuan kredit SKK Periode 2020	120
8. Surat Edaran Dekan no 7006/UN10.F.08/KM/2020 tentang Ketentuan Pemberlakuan Sanksi Ketidaktercapaian SKK mahasiswa FKUB Selama Pandemi COVID-19	131
9. Tim Pemenangan Pekan Ilmiah Nasional FKUB (Draft 2020)	134
10. Bagan Alir Prosedur Layanan Kemahasiswaan	135
10.1. Pengangkatan pengurus BEM, LSO dan BK	
10.2. Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Mahasiswa	
10.3. Lomba Karya Tulis Mahasiswa	
10.4. Program Kreatifitas Mahasiswa	

10.5. Pemilihan Mahasiswa Berprestasi	
10.6. Pengajuan dan Pelaporan Dana Kegiatan Insidental	
10.7. Beasiswa	
10.8. Bimbingan Konseling Mahasiswa	
10.9. Kewirausahaan	
10.10. Program Karya Nyata Mahasiswa (PKNM)	
10.11. Pelayanan Administrasi Mahasiswa/Instansi	
10.12. Pelayanan Mahasiswa Asing	
10.13. Penanganan Mahasiswa Asing Meninggal Dunia	
10.14. Registrasi Wisuda	
10.15. Pelayanan Kesehatan bagi pasien Mahasiswa di Klinik UB	
10.16. Pelayanan Kesehatan bagi Mahasiswa UB di RSUB	
11. Penghargaan Prestasi Mahasiswa	150
12. Formulir-formulir	153
12.1. Formulir pengajuan reward (penghargaan)	
12.2. Formulir pengajuan bebas TA	
12.3. Contoh Surat Permohonan	
12.4. Contoh Sistematika Proposal	
12.5. Contoh Sistematika Laporan Kegiatan	

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pengembangan kemahasiswaan merupakan tanggung jawab seluruh sivitas akademika. Oleh karena itu kondisi interaksi edukatif antara mahasiswa dengan lingkungannya yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan dan sarana prasarana di kampus haruslah terwujud dalam suasana yang kondusif penuh keakraban. Suasana yang kondusif sebagai upaya melahirkan lulusan yang bermutu memerlukan integrasi proses pembelajaran yang meliputi kurikuler dan ekstra kurikuler. Kurikuler dan ekstrakurikuler ini yang akan mengantarkan mahasiswa memiliki kematangan intelektual, emosional, dan spiritual yang baik. Sehingga akan dapat diciptakan dan dicetak calon sumber daya manusia unggul yang memiliki daya saing global.

Demikian juga Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya (FKUB) sebagai institusi Pendidikan tinggi kedokteran dan kesehatan menyelenggarakan kegiatan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang bertujuan untuk mengisi kemerdekaan Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan cita-cita nasional, untuk meningkatkan mutu kehidupan serta martabat manusia yang berkarakter mulia berlandaskan iman dan taqwa. Dalam melaksanakan fungsinya, FKUB berdasarkan pada Pancasila sebagai falsafah bangsa dan ideologi negara, tata nilai budaya akademik, dan prinsip dasar Universitas Brawijaya.

Sesuai dengan ketetapan pemerintah dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) untuk menghasilkan sumber daya manusia nasional yang bermutu dan produktif. KKNI merupakan perwujudan mutu dan jati diri bangsa Indonesia terkait dengan sistem pendidikan nasional, sistem pelatihan kerja nasional, dan

sistem penilaian kesetaraan capaian pembelajaran (learning outcomes) nasional. Implementasi kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka perlu dioptimalkan di semua PT. Salah satu hal yang perlu menjadi perhatian adalah mahasiswa berhak mengambil mata kuliah di luar program studi pada PT yang sama sebanyak satu semester atau mengambil mata kuliah di luar PT sebanyak dua semester atau setara dengan 40 sks. Setiap sks diartikan sebagai 'jam kegiatan', bukan lagi 'jam belajar'. Kegiatan di sini berarti belajar di kelas, magang atau praktik kerja di industri atau organisasi, pertukaran pelajar, pengabdian masyarakat, wirausaha, riset, studi independen, maupun kegiatan mengajar di daerah terpencil.

Dengan demikian mahasiswa atau lulusan dapat memiliki karakter unggul sesuai kualifikasi nasional yang telah ditetapkan. Hal tersebut dapat diwujudkan dengan dukungan penuh dari fakultas pada bidang kemahasiswaan. Wujud dari dukungan tersebut bisa berupa kelembagaan dalam bidang kemahasiswaan dan mendorong mahasiswa untuk meraih prestasi dalam berbagai kegiatan kejuaraan dan melaksanakan kegiatan sesuai arahan dalam kebijakan “Merdeka Belajar”

Adapun dukungan penuh FKUB terhadap aktivitas kegiatan kemahasiswaan didukung dengan kesiapsediaan lembaga pengelola dalam mendampingi setiap aktivitas kegiatan dalam bentuk penyediaan layanan terkait kegiatan kemahasiswaan. Adapun layanan kemahasiswaan di FKUB dilaksanakan sepenuhnya mengacu pada Peraturan Rektor UB yang mengatur tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja Bidang Kemahasiswaan di Universitas Brawijaya, yakni memfasilitasi layanan kemahasiswaan dalam bidang pengembangan penalaran dan kreativitas; kesejahteraan dan kewirausahaan; minat, bakat, dan organisasi kemahasiswaan; penyelarasan dan pengembangan karier; pengembangan mental spritual kebangsaan; internasionalisasi; pemberdayaan alumni; dan pengembangan sistem informasi kemahasiswaan.

1.2. Dasar Hukum

Penyusunan Pedoman Kegiatan dan Layanan Kemahasiswaan FKUB tahun 2020 ini dilandasi dengan peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336); -
3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
4. Peraturan Pemerintah 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 Nomor 5500);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7 Tahun 2006 tentang Persyaratan Administratif dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

6. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 361/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Brawijaya Malang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 49 Tahun 2015 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2080);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 781);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 58 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1578);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
11. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 25 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 32);
12. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 71 tahun 2020 Tentang Susunan organisasi dan tata kerja Bidang kemahasiswaan;

13. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 73 tahun 2020 Tentang Perubahan atas peraturan rektor nomor 25 tahun 2020 Tentang susunan organisasi dan tata kerja;
14. Renstra ub 2020-2024;
15. Pedoman simkatmawa ditjen belmawa dikti 2020;
16. Pedoman simkatmawa ditjen belmawa dikti 2019

BAB 2. DASAR, AZAS dan TUJUAN

2.1. Dasar dan Azas

Kegiatan dan layanan kemahasiswaan dilaksanakan berdasarkan Pancasila, Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika. Adapun Azas kegiatan dan layanan kemahasiswaan dilaksanakan mengacu dengan azas pendidikan di UB yaitu:

- a. Kebenaran ilmiah
- b. Penalaran
- c. Kejujuran
- d. Keadilan
- e. Manfaat
- f. Kebajikan
- g. Tanggung jawab
- h. Kebhinnekaan dan
- i. Keterjangkauan

2.2. Tujuan

Tujuan pedoman kegiatan dan layanan kemahasiswaan adalah untuk memberikan panduan bagi sivitas akademika FKUB baik mahasiswa dan pengelola kemahasiswaan FKUB tentang kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa serta layanan yang diberikan kepada mahasiswa FKUB. Secara khusus tujuan penyusunan pedoman kegiatan dan layanan mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan kejelasan layanan kegiatan bidang pengembangan penalaran dan kreativitas;
- b. Memberikan kejelasan layanan kegiatan bidang kesejahteraan dan kewirausahaan;
- c. Memberikan kejelasan layanan kegiatan bidang minat, bakat, dan organisasi kemahasiswaan;
- d. Memberikan kejelasan layanan kegiatan bidang penyalarsan dan pengembangan karier;

- e. Memberikan kejelasan layanan kegiatan bidang pengembangan mental spiritual kebangsaan;
- f. Memberikan kejelasan layanan kegiatan bidang internasionalisasi;
- g. Memberikan kejelasan layanan kegiatan bidang pemberdayaan alumni; dan
- h. Memberikan kejelasan layanan kegiatan bidang pengembangan sistem informasi kemahasiswaan

BAB 3. BIDANG KEMAHASISWAAN

3.1. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Kemahasiswaan

Mengacu pada Sistem Organisasi dan tata Kelola Kemahasiswaan di Universitas maka tugas pokok bidang kemahasiswaan adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, dan melakukan evaluasi kegiatan kemahasiswaan;
- b. Melakukan layanan kesejahteraan mahasiswa;
- c. Melakukan usaha peningkatan dan pengembangan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa;
- d. Melakukan koordinasi dengan jurusan/program studi dalam kegiatan bimbingan konseling;
- e. Melakukan koordinasi dengan Pengurus Komisariat Ikatan Alumni UB;
- f. Melakukan koordinasi fungsional dengan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan Wakil Dekan;
- g. Bidang Akademik dan Wakil Dekan bidang Umum dan Keuangan;
- h. Melakukan koordinasi fungsional dengan Komisi Kode Etik Sivitas Akademika; dan
- i. Menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan kepada Dekan

Di dalam melaksanakan tugas tersebut maka Bidang Kemahasiswaan berkoordinasi dengan organisasi kemahasiswaan di FKUB bersama sama menjalankan tugas sesuai kewenangan masing masing berdasarkan indicator kinerja yang telah disepakati tanpa membatasi kreatifitas dan inovasi kegiatan di dalam organisasi kemahasiswaan. Koordinasi ini tidak terbatas pada mahasiswa melalui organisasi mahasiswa, namun juga koordinasi horizontal dilakukan dengan bidang akademik dan bidan umum dan keuangan serta koordinator kemahasiswaan pada setiap program studi.

Berdasarkan tugas tersebut maka bagian kemahasiswaan dalam melaksanakan kegiatan dan layanan kemahasiswaan memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan pengembangan penalaran dan kreativitas;
2. Pelaksanaan kegiatan kesejahteraan dan kewirausahaan;
3. Pelaksanaan kegiatan minat, bakat, dan organisasi kemahasiswaan;
4. Pelaksanaan kegiatan penyesuaian dan pengembangan karier;
5. Pelaksanaan kegiatan pengembangan mental spritual kebangsaan;
6. Pelaksanaan kegiatan internasionalisasi;
7. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan alumni;
8. Pelaksanaan kegiatan pengembangan sistem informasi bidang kemahasiswaan;
9. Pelaksanaan urusan dan penyediaan fasilitas kegiatan kemahasiswaan;
10. Pelaksanaan administrasi kegiatan kemahasiswaan;

3.2. Indikator kinerja berdasarkan kontrak kinerja

Sesuai dengan kontrak kinerja FKUB dengan universitas, maka dapat kinerja bidang kemahasiswaan ditentukan sesuai dengan nota kesepakatan kerja yakni melakukan optimalisasi kinerja dalam hal capaian jumlah mahasiswa berwirausaha dengan target capaian 20 mahasiswa/1 tahun; jumlah mahasiswa berprestasi dengan target 140 mahasiswa / 1 tahun, kegiatan pertukaran mahasiswa kedalam (*inbound*) dan keluar (*outbound*) dengan target capaian masing-masing sejumlah 30 mahasiswa / 1 tahun. Indikator kinerja FKUB dalam bidang kemahasiswaan ini tercantum dalam dokumen kontrak dekan dengan rektor pada tahun 2020 (terlampir).

3.3. Indikator kinerja berdasarkan system informasi dan manajemen pemeringkatan kemahasiswaan Belmawa Dikti (SIMKATMAWA)

Disamping indikator kinerja kemahasiswaan yang berpedoman pada kontrak kinerja dekan dengan rektor, secara nasional maka kegiatan dan layanan kemahasiswaan juga berpedoman pada pedoman Sistem Informasi dan Manajemen Pemeringkatan Kemahasiswaan (Simkatmawa) yang diamanahkan oleh Direktorat Jenderal Pembelajaran Kemahasiswaan (Belmawa) Pendidikan Tinggi Kemdikbud.

Di dalam Simkatmawa maka telah ditetapkan indikator yang harus dilaksanakan dan terpenuhi dalam penyelenggaraan kegiatan dan pelayanan bidang kemahasiswaan. Dalam melaksanakan tugas ini maka bidang kemahasiswaan FKUB berkoordinasi dengan organisasi mahasiswa di dalam lingkup FKUB serta dengan bidang akademik dan bidang umum dan keuangan untuk bersama-sama merencanakan, menyelenggarakan, mendokumentasikan dan mengevaluasi kebutuhan yang diperlukan sesuai dengan kriteria yang ada. Di dalam kriteria simkatmawa maka pemeringkatan kemahasiswaan membutuhkan kerjasama dan kontribusi semua pihak, dalam hal ini sebagai ukesatuan universitas akan membutuhkan ketercapaian dari fakultas melalui rangkaian yang telah direncanakan oleh mahasiswa dan bidang kemahasiswaan. Adapun untuk capaian simkatmawa maka dibutuhkan aspek kelengkapan dan kegiatan pada:

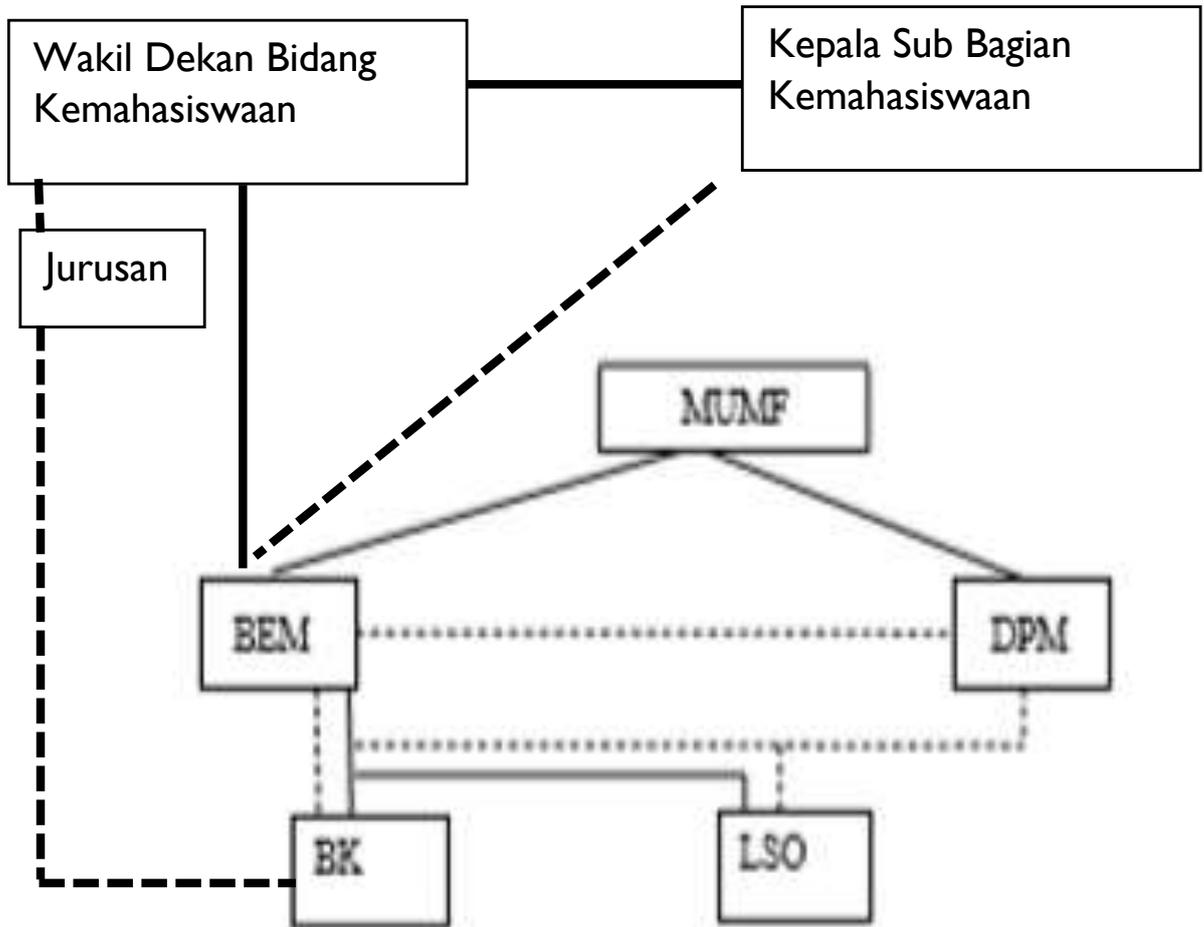
1. Penilaian institusi sebesar 20% meliputi ketercapaian kontribusi dalam aspek kelembagaan, sumberdaya manusia, sarana dan prasarana, pembiayaan, aspek penghargaan prestasi
2. Penilaian kegiatan non lomba sebesar 20% meliputi pelaksanaan kegiatan kewirausahaan mahasiswa, pertukaran mahasiswa nasional dan internasional, kegiatan pengabdian masyarakat, capaian rekognisi mahasiswa
3. Penilaian prestasi ko dan ekstrakurikuler sebesar 20% meliputi seluruh capaian prestasi baik di tingkat propinsi, regional wilayah, nasional dan internasional sesuai dengan

ketentuan yang telah ditetapkan; serta penyelenggara kegiatan kejuaraan

4. Penilaian prestasi ko dan ekstrakurikuler belmawa sebesar 40 % baik pada tingkat nasional dan internasional. Untuk kegiatan ini maka bagi FKUB sangat disesuaikan dengan kapasitas dan kompetensi SDM untuk bisa berkontribusi di dalamnya.

Indikator kinerja FKUB dalam bidang kemahasiswaan ini tercantum dalam dokumen Simkatmawa yang menjadi acuan semua fakultas (terlampir).

3.4. Struktur Organisasi Bidang Kemahasiswaan



Garis:

Garis lurus menunjukkan sifat instruktif

Garis putus-putus menunjukkan sifat koordinatif

Keterangan:

Jurusan: Jurusan S1 Pendidikan Dokter, Ilmu Keperawatan, Ilmu Gizi, Ilmu Farmasi dan Ilmu Kebidanan)

MUMF : Musyawarah Umum Mahasiswa Fakultas

BEM : Badan Eksekutif Mahasiswa

DPM : Dewan Pertimbangan Mahasiswa

BK : Badan Khusus (HMPD; Himkajaya; Ormagika; HMF; Armabi)

LSO : Lembaga Semi Otonom (Lakesma, LSIM, LKI, LPM, AMSA, MSCIA)

3.5. Monitoring, Evaluasi dan rencana Tindak Lanjut

Monitoring kegiatan bidang kemahasiswaan berkolaborasi dengan kegiatan organisasi mahasiswa dilaksanakan sebanyak dua (2) kali satu tahun, yakni pada akhir semester 1 (bulan Juli-Agustus) dan akhir semester 2 (bulan Desember – Januari). Dalam pelaksanaan Monitoring sekaligus evaluasi dilakukan laporan ketercapaian kegiatan berdasarkan dokumen yang sudah ada sebelumnya sesuai dengan target indikator kinerja yang telah ditetapkan. Untuk Organisasi mahasiswa maka ketercapaian mengacu pada program kerja yang telah ditentukan pada awal tahun kinerja meliputi ketercapaian kegiatan, serapan anggaran dan dokumentasi pelaporan kegiatan. Selain mengacu pada program kerja Organisasi Mahasiswa, maka juga bersama-sama bidang kemahasiswaan saling berkoordinasi untuk memonitoring dan mengevaluasi ketercapaian berdasarkan Kontrak Kinerja Fakultas serta Ketentuan kinerja berdasarkan SIMKATMAWA DIKTI. Ketercapaian kinerja hingga akhir semester 1 diharapkan dapat terpenuhi sebesar 40- 50% dari total target yang ditentukan, dan bila belum terpenuhi maka diagendakan lanjutan untuk membahas Analisa serta rencana tindak lanjut (RTL) untuk optimalisasi capaian pada semester 2 yang sekaligus merupakan rangkaian pelaporan akhir tahun masa kerja. Rencana tindak lanjut yang telah ditetapkan dapat kemudian terus diaplikasikan seandainya berdampak baik dan memberikan manfaat pada kegiatan kerja pada tahun kerja berikutnya.

Monitoring ketercapaian kinerja juga dilihat dari hasil survey terhadap indicator kepuasan layanan bidang kemahasiswaan yang dilakukan pada akhir tahun untuk menilai performa layanan bidang kemahasiswaan kepada seluruh mahasiswa dan dapat digunakan untuk proses perbaikan di kemudian hari.

BAB 4. LEMBAGA KEMAHASISWAAN

4.1. Pengertian

1) Mahasiswa adalah peserta didik yang masih aktif terdaftar pada salah satu program studi yang ada dilingkungan FKUB Malang. Sehubungan dengan capaian kinerja pada indikator kinerja, baik berdasarkan kontrak kinerja dan simkatmawa maka diutamakan adalah mahasiswa jenjang Sarjana (S1) dan Profesi sebagai lanjutan dari jenjang sarjana S1 terutama untuk kegiatan kokurikuler dan esktrakurikuler yang berbasis pada layanan softskill yang mendapatkan fasilitasi penuh oleh fakultas melalui bidang kemahasiswaan FKUB. Mahasiswa jenjang Pendidikan Pascasarjana (S2 dan S3), Profesi dan Spesialis 1 (Sp.1) difasilitasi kolaborasi dengan Program Studi terkait.

2) Kegiatan Kemahasiswaan. Konsep Pendidikan Mahasiswa dilaksanakan dalam bentuk kegiatan :

a. Kegiatan Kurikuler

Adalah kegiatan akademik yang meliputi : kuliah, pertemuan kelompok kecil (seminar, diskusi, responsi), bimbingan penelitian, praktikum, tugas mandiri, belajar mandiri, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (kuliah kerja nyata, kuliah kerja lapangan dan sebagainya), dan merdeka belajar yang pelaksanaan diatur dalam buku pedoman akademik Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya Malang dan hasil pelaksanaan kegiatan kurikuler ini dinyatakan dalam bentuk Ijazah sebagai bukti kelulusan.

b. Kegiatan Ekstra Kurikuler (Kegiatan Kemahasiswaan)

Kegiatan ekstra kurikuler sering dirujuk sebagai kegiatan kemahasiswaan adalah kegiatan mahasiswa di luar kegiatan akademik yang meliputi pengembangan penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa, dan pengabdian

pada masyarakat. Kegiatan kemahasiswaan ini dikembangkan sebagai wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi dan hasil pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dinyatakan dalam bentuk surat keterangan pendamping ijazah (SKPI), penyetaraan kegiatan kemahasiswaan dengan bidang akademik, dan kegiatan merdeka belajar

b.1. Kegiatan Bidang Penalaran dan Keilmuan

Upaya untuk mencetak generasi muda berprestasi yang mampu berkarya membangun negeri, lulusan perguruan tinggi dituntut secara menyeluruh memiliki keterampilan/kemahiran *academic knowledge, skill of thinking, management skill* dan *communication skill*. Kekurangan atas salah satu dari ke empat keterampilan/kemahiran tersebut dapat menyebabkan berkurangnya mutu lulusan. Sinergisme ketrampilan akan terwujud sebagai kemampuan lulusan dalam kecepatan menemukan solusi atas persoalan-persoalan atau tantangan-tantangan yang dihadapinya. Kegiatan bidang penalaran dan keilmuan adalah program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan menanamkan sikap ilmiah, merangsang daya kreasi dan inovasi, meningkatkan kemampuan meneliti dan menulis karya ilmiah, pemahaman profesi, dan kerjasama mahasiswa dalam team baik dilingkungan program studi, Fakultas, Universitas Brawijaya maupun antar perguruan tinggi di dalam dan diluar negeri.

Kegiatan bidang penalaran dan keilmuan ini dapat berbentuk: Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKTI), Kompetisi Nasional/Internasional MIPA (KN MIPA), Olimpiada Sains Nasional (OSN)/Kompetisi Sobat Bumi, Mahasiswa Berprestasi (Mawapres), Presentasi Pemikiran Kritis Mahasiswa, Debat Ilmiah (Nasional/world University

Debate Championship (N/WUDC), Statistika Ria dan Festival Sains Data (Satria Data), Diskusi Ilmiah, Seminar, Pelatihan, Workshop dan kegiatan lain yang sejenis.

b.2. Kegiatan Bidang Minat, Bakat dan Kemampuan lainnya

Kegiatan Bidang Minat, Bakat dan kemampuan lainnya adalah program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam manajemen praktis, berorganisasi, menumbuhkan apresiasi terhadap olahraga dan seni, kepanduan, belanegara, cinta alam, jurnalistik dan bakti sosial.

Kegiatan bidang minat, bakat, dan kemampuan lainnya dapat berbentuk: latihan ketrampilan manajemen mahasiswa (LKMM), olahraga, kejurda, kejurnas dan pomnas, kegiatan seni (paduan suara, teater, dan tari), peksima, peksimida, peksiminas, Pramuka Mahasiswa, Resimen Mahasiswa, Mahasiswa Pecinta Alam, penerbitan kampus, korps sukarela mahasiswa, program mahasiswa wirausaha (PMW), Pekan Olah Raga Mahasiswa Nasional (POMNAS), Pekan Seni Mahasiswa Nasional, (PEKSIMINAS), Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia (KBMI), Kewirausahaan Mahasiswa Indonesia (KMI), dan kegiatan lain yang sejenis seperti Dekan Cup.

b.3. Kegiatan Bidang Kesejahteraan Mahasiswa

Kegiatan bidang kesejahteraan mahasiswa adalah program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan fisik, mental dan kerohanian mahasiswa sehingga mahasiswa menjadi intelektual yang berbudi dan bertakwa kepada Tuhan YME.

Kegiatan bidang kesejahteraan mahasiswa dapat berbentuk: beasiswa, asrama mahasiswa, kantin mahasiswa, koperasi mahasiswa (kopma), poliklinik, Musabaqoh Tilawatil Qur'an (MTQ), Pesta Paduan Suara Gerejawi (PESPARAWI), dan kegiatan lain yang sejenis.

b.4. Kegiatan Bidang Kepedulian Sosial

Kegiatan bidang Kepedulian sosial adalah program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan untuk meningkatkan pengabdian pada masyarakat, menanamkan rasa persatuan dan kesatuan bangsa, menumbuhkan kecintaan pada tanah air dan lingkungan, kesadaran kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara yang bermartabat

Kegiatan bidang kepedulian sosial dapat berbentuk: pelatihan pendidikan penyalahgunaan narkoba dan penyebarluasan HIV/AIDS, pengembangan desa binaan, dialog kemahasiswaan, dan kegiatan lain yang sejenis.

3) Organisasi Mahasiswa

Organisasi kemahasiswaan di FKUB mempunyai fungsi sebagai sarana dan wadah:

- a. Perwakilan mahasiswa tingkat fakultas untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan;
- b. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan;
- c. Komunikasi antar mahasiswa;
- d. Pengembangan potensi jatidiri mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna di masa depan;
- e. Pengembangan pelatihan keterampilan organisasi, manajemen dan kepemimpinan mahasiswa;
- f. Pembinaan dan pengembangan kader-kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional;
- g. Untuk memelihara dan mengembangkan ilmu dan teknologi yang dilandasi oleh norma-norma agama, akademis, etika, moral, dan wawasan kebangsaan.

- h. menampung dan memenuhi kebutuhan akan pengembangan penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, kesejahteraan, serta pengabdian pada masyarakat.

4) Kode Etik Organisasi dan Kegiatan Kemahasiswaan

a. Kode Etik Organisasi

- 1) Tidak bertentangan dengan Pancasila, UUD 1945, Agama, Visi dan Misi FKUB, serta menunjang kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler;
- 2) tidak membuat Visi dan Misi, serta Garis-garis Besar Haluan Kerja yang dapat mengganggu ketertiban kampus dan lingkungan sekitar kampus;
- 3) menjunjung tinggi dan menghormati norma, nilai-nilai, dan aturan yang diberlakukan di FKUB
- 4) menjalankan Kegiatan Organisasi dengan berpedoman pada kode etik Universitas Brawijaya.

b. Kode Etik Kegiatan Kemahasiswaan

- 1) Tidak bertentangan dengan kode etik organisasi
- 2) berupa aktivitas yang dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan formal;
- 3) tidak mengganggu ketertiban umum dan perkuliahan dan bahkan menunjang prestasi perkuliahan sebagai bagian dari penunjang akademik

c. Persyaratan Organisasi Kemahasiswaan

- 1) Mempunyai Visi dan Misi yang jelas, benar, dan rasional;
- 2) mempunyai Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Program Kerja;
- 3) mempunyai kepengurusan organisasi (struktur organigram) dan uraian tugas yang jelas;
- 4) memenuhi persyaratan pembentukan Lembaga sesuai dengan pasal dalam AD/ART BEM FKUB

- 5) mempertanggungjawabkan kepengurusan organisasi sesuai dengan struktur kemahasiswaan yang berlaku di FKUB

d. Persyaratan Kegiatan Kemahasiswaan

- 1) Mendapat izin resmi dari pimpinan FKUB;
- 2) melakukan kegiatan dengan memperhatikan kedisiplinan dan ketertiban administrasi, organisasi, dan transparansi;
- 3) meningkatkan dan atau mendukung pengetahuan serta keterampilan bahasa asing yang dipelajarinya;
- 4) tidak bersifat destruktif, anarkis, dan provokatif;
- 5) diadakan di tempat yang jelas dengan susunan acara yang terencana dan terkoordinasi serta dilakukan oleh panitia kompeten yang ditunjuk secara resmi.

5) Tata tertib Organisasi Kemahasiswaan

Tata tertib organisasi kemahasiswaan di FKUB Brawijaya diatur seperti tersebut dibawah ini:

- a. Memenuhi kode etik organisasi yang ditetapkan Universitas Brawijaya;
- b. mematuhi peraturan dan tata tertib organisasi mahasiswa yang ada di FKUB seperti BEM, DPM, Badan Khusus (BK), dan Lembaga Semi Otonom (LSO);
- c. merencanakan dan melaksanakan program kegiatan yang tidak bertentangan dengan AD/ART organisasi;
- d. merencanakan dan melaksanakan kegiatan yang dapat dipertanggung-jawabkan dan akuntabel.

6) Tata tertib Kampus dan Perkuliahan

Tata tertib kampus dan perkuliahan dapat dilihat dalam Buku Pedoman Akademik FKUB

7. Pembina Organisasi Kemahasiswaan

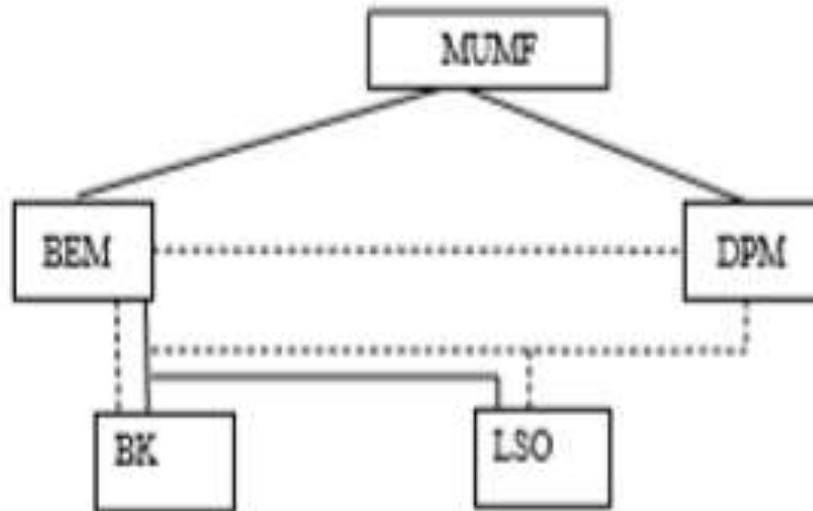
- a. Pembina organisasi kemahasiswaan adalah FKUB dan para ketua jurusan, ketua program studi, atau dosen dilingkungan FKUB yang ditugaskan untuk membina kegiatan organisasi kemahasiswaan melalui surat tugas dari Dekan FKUB untuk satu masa periode tertentu
- b. Tenaga Kependidikan yang ditunjuk membantu kelancaran kegiatan organisasi kemahasiswaan melalui surat keputusan Rektor Universitas Brawijaya atau Dekan Fakultas MIPA Universitas Brawijaya.

8. Fasilitas Mahasiswa

Fasilitas mahasiswa merupakan sarana dan prasarana yang dapat dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan kemahasiswaan. Fasilitas tersebut adalah tempat, ruang dan fasilitas pendukungnya berupa meja dan kursi, LCD, laptop, *sound system*, dan lain-lain.

Berhubung jumlah fasilitas terbatas sedangkan pemakainya banyak, demi ketertiban, para peminjam diharuskan berkoordinasi dengan kepala sub bagian Kemahasiswaan serta membuat penagjuan peminjaman sesuai prosedur yang disediakan di Bagian Umum dan perlengkapan dibawah tanggungjawab kasubag umum dan perlengkapan FKUB. Untuk kegiatan yang dilaksanakan diluar hari kerja yaitu Sabtu dan Minggu, serta pada hari efektif perkuliahan pada hari kerja maka harus dengan ijin khusus dari pimpinan FKUB

4.2. Struktur Organisasi Mahasiswa



Garis:

Garis lurus menunjukkan sifat instruktif

Garis putus-putus menunjukkan sifat koordinatif

Keterangan:

MUMF : Musyawarah Umum Mahasiswa Fakultas

BEM : badan Eksekutif Mahasiswa

DPM : Dewan Pertimbangan Mahasiswa

BK : Badan Khusus

- a. HMPD (Himpunan Mahasiswa Pendidikan Dokter)
- b. Himkajaya (Himpunan Mahasiswa Keperawatan Brawijaya)
- c. Ormagika (Organisasi Mahasiswa Gizi Kesehatan)
- d. HMF (Himpunan Mahasiswa Farmasi)
- e. Armabi (Keluarga Mahasiswa Kebidanan)

LSO : Lembaga Semi Otonom (Lakesma, LSIM, LKI, LPM, AMSA, MSCIA)

- a. Lakesma (Lembaga Kesehatan Mahasiswa)
- b. LSIM (Lembaga Studi Ilmiah Mahasiswa)
- c. LKI (Lembaga Kerohanian Islam)
- d. LPM (Lembaga Pers Mahasiswa)
- e. AMSA (Asian Medical Students Association)
- f. MSCIA (Medical Students' Committee for International Affairs)

4.2.1 Unsur Organisasi Mahasiswa

1) Dewan Permusyawaratan Mahasiswa (DPM)

Dewan Permusyawaratan Mahasiswa adalah organisasi kemahasiswaan sebagai lembaga legislatif tertinggi yang mengawasi pelaksanaan program kegiatan organisasi kemahasiswaan di lingkungan FKUB.

2) Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

Badan Eksekutif Mahasiswa adalah organisasi kemahasiswaan sebagai lembaga eksekutif tertinggi di FKUB

3) Badan Khusus (BK)

adalah badan yang mewadahi aktivitas mahasiswa dalam lingkup jurusan jenjang Sarjana 1 (S1) sebagai lembaga eksekutif di tingkat jurusan yang melaksanakan kegiatan penalaran dan keilmuan sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajarinya di jurusan masing-masing. BK berada di bawah koordinasi dengan BEM dan berkoordinasi dengan Ketua Jurusannya atau coordinator kemahasiswaan di setiap jurusan masing-masing dalam melaksanakan kegiatan. Di FKUB terdapat 5 BK, yaitu: HMPD (Himpunan Mahasiswa Pendidikan Dokter); Himkajaya (Himpunan Mahasiswa Keperawatan Brawijaya); Ormagika (Organisasi Mahasiswa Gizi Kesehatan); HMF (Himpunan Mahasiswa Farmasi) dan Armabi (Keluarga Mahasiswa Kebidanan)

4) Lembaga Semi Otonom (LSO)

Lembaga Semi Otonom adalah organisasi pelaksana dalam bidang penalaran, minat dan bakat yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan BEM dan bertanggung jawab penuh kepada Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan. Terdapat 6 LSO di FKUB yaitu Lakesma (Lembaga Kesehatan Mahasiswa); LSIM (Lembaga Studi Ilmiah Mahasiswa); LKI (Lembaga Kerohanian Islam); LPM (Lembaga Pers Mahasiswa); AMSA (Asian Medical Students Association) dan MSCIA (Medical Students' Committee for International Affairs)

4.2.2 Tugas dan Fungsi Organisasi Mahasiswa

- 1) Dewan Permusyawaratan Mahasiswa (DPM)
 - a. Membuat dan menetapkan visi dan misi DPM;
 - b. Membuat Ketetapan Garis-garis Besar Haluan Kerja; Organisasi Kemahasiswaan sesuai dengan Visi dan Misi FKUB;
 - c. membuat program kerja DPM selama masa kepengurusan;
 - d. melaksanakan kegiatan sesuai dengan program kerja;
 - e. melaksanakan Pemilihan Raya (Pemira) untuk memilih anggota DPM, Ketua BEM, dan Ketua BK.
 - f. melaksanakan pengawasan pada organisasi kemahasiswaan;
 - g. melaksanakan Tata Tertib/Peraturan Organisasi Kemahasiswaan yang ditetapkan oleh Universitas Brawijaya dan Pimpinan FKUB;
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan;
 - i. menjalankan kepengurusan selama 1 tahun
 - j. menjalin kerja sama dengan DPM fakultas sejenis atau berbeda sesuai kebutuhan dari perguruan tinggi yang sama atau dari perguruan tinggi lain

- 2) Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
 - a. Membuat dan menetapkan misi BEM;
 - b. menjalankan Ketetapan Garis-garis Besar Haluan Kerja BEM yang ditetapkan DPM;
 - c. mematuhi tata tertib/peraturan organisasi yang ditetapkan oleh DPM/Pimpinan FKUB
 - d. membuat program kerja BEM selama masa kepengurusan;
 - e. melaksanakan kegiatan sesuai dengan program kerja;
 - f. melakukan koordinasi program kerja setiap LSO dan BK;
 - g. melalui prosedural mekanisme organisasi memberi persetujuan pada pelaksanaan kegiatan LSO dan BK

- h. menjalankan kepengurusan organisasi selama 1 tahun;
- i. membentuk panitia khusus untuk memilih Ketua BEM periode berikutnya;
- j. membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan
- k. menjalin kerja sama dengan BEM fakultas sejenis atau berbeda sesuai kebutuhan dari perguruan tinggi yang sama atau dari perguruan tinggi lain

3) Lembaga Semi Otonomi (LSO)

- a. Membuat dan menetapkan misi LSO sesuai penalaran, minat dan bakat, dan kesejahteraan mahasiswa;
- b. mematuhi tata tertib yang ditetapkan oleh DPM/BEM;
- c. menjalankan Ketetapan Garis-garis Besar Haluan Kerja LSO yang ditetapkan oleh DPM;
- d. membuat program kerja LSO selama masa kepengurusan;
- e. melaksanakan kegiatan LSO sesuai dengan program kerja;
- f. melakukan koordinasi dan meminta persetujuan kegiatan kepada BEM dan rekomendasi dari Pembina Organisasi;
- g. menjalankan kepengurusan organisasi selama 1 tahun;
- h. melakukan pemira dengan menunjuk panitia khusus;
- i. membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan.
- j. menjalin kerja sama dengan LSO Jurusan sejenis dari perguruan tinggi lain

4) Badan Khusus (BK)

- a. Membuat dan menetapkan visi dan misi BK;
- b. menjalankan Ketetapan Garis-garis Besar Haluan Kerja BK yang ditetapkan oleh DPM;
- c. membuat program kerja BK;
- d. melaksanakan kegiatan sesuai dengan program kerja BK;
- e. melaksanakan koordinasi dengan BEM atas program kerjanya;

- f. berkonsultasi dan meminta persetujuan kegiatan kepada Ketua Jurusan dan atau coordinator kemahasiswaan masing-masing;
- g. menjalankan kepengurusan organisasi selama 1 tahun;
- h. melakukan Pemilihan Raya dengan menunjuk panitia khusus;
- i. membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan;
- j. menjalin kerja sama dengan BK Jurusan sejenis dari perguruan tinggi lain

BAB 5. STANDAR PROSEDUR KEGIATAN KEMAHASISWAAN

5.1. Ketentuan Pokok Kegiatan Kemahasiswaan

- a. Setiap kegiatan kemahasiswaan harus memperhatikan keseimbangan antara kegiatan penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, kesejahteraan mahasiswa, dan bakti sosial mahasiswa pada masyarakat sekitar.
- b. Setiap program kegiatan kemahasiswaan harus lebih mendahulukan kepentingan mahasiswa FKUB daripada kepentingan pihak lain dan tidak mengganggu perkuliahan.
- c. Setiap program kegiatan kemahasiswaan harus direncanakan dan dirancang dengan baik dan terperinci dengan selalu memperhatikan dan mendahulukan kepentingan akademik serta dapat dipertanggungjawabkan.
- d. Setiap program kemahasiswaan harus memperhatikan dan sesuai dengan sistem dan aturan yang berlaku di FKUB dengan tidak mengabaikan ketertiban masyarakat sekitar kampus Universitas Brawijaya.
- e. Setiap kegiatan kemahasiswaan harus dilaksanakan oleh pengurus organisasi atau panitia yang ditunjuk resmi oleh organisasi dalam bentuk kepanitiaan.
- f. Setiap kegiatan kemahasiswaan harus dilaporkan secara tertulis yang mencakup penggunaan biaya hasil kegiatan.
- g. Setiap organisasi kemahasiswaan yang tidak melaporkan kegiatannya akan dikenakan sanksi berupa teguran untuk tidak diperkenankan mengadakan kegiatan berikutnya.

5.2. Ketentuan Umum Administrasi

Kegiatan kemahasiswaan yang dilakukan oleh mahasiswa berkoordinasi dengan Organisasi Mahasiswa dan bidang Kemahasiswaan FKUB, wajib memenuhi peraturan administrasi yang telah ditentukan sebagai berikut:

5.2.1. Administrasi Kesekretariatan

5.2.1.1. Prosedur Pengajuan Surat Permohonan dan Poposal Penyelenggaraan Kegiatan

- a. Pengurus/panitia mengajukan surat penyelenggaraan kegiatan kepada Wakil Dekan Bidang III yang ditandatangani oleh Ketua Panitia setelah diperiksa dan disetujui oleh Ketua Organisasi Mahasiswa/ Ketua Jurusan/Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan (untuk selanjutnya disingkat Kasubag Kemahasiswaan).
- b. Surat permohonan dan proposal penyelenggaraan kegiatan harus diajukan paling lambat 7 hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan. Surat permohonan yang diajukan kurang dari 7 hari kerja tidak akan diproses.
- b. Dalam surat permohonan penyelenggaraan kegiatan harus mencantumkan nama kegiatan, biaya yang dibutuhkan dan waktu penyelenggaraan kegiatan.
- c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan memeriksa, menyetujui/tidak menyetujui penyelenggaraan kegiatan setelah mengadakan dialog dengan panitia/pengurus kegiatan, meneruskan surat dan proposal kepada Wakil Dekan Bidang Umum dan keuangan , dan melaporkan kegiatan kepada Dekan FKUB.
- d. Panitia/Pengurus melaksanakan kegiatan, atau membatalkan kegiatan jika tidak mendapat persetujuan dari Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan. Informasi persetujuan/pembatalan penyelenggaraan kegiatan diampaikan kepada panitia pada 3 hari kerja setelah pengajuan surat permohonan dan proposal kegiatan.

5.2.1.2. Prosedur Pengambilan Biaya Penyelenggaraan Kegiatan

- a. Wakil Dekan Bidang Umum dan keuangan mendisposisikan proposal biaya penyelenggaraan kegiatan kepada Kepala Sub Bagian Umum dan

Keuangan (Kasubag Umum dan Keuangan) setelah mempertimbangkan kondisi keuangan dan masukan dari Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

- b. Kasubag Umum dan Keuangan menginformasikan pengambilan biaya penyelenggaraan kegiatan kepada Kasubag Kemahasiswaan.
- b. Kasubag Kemahasiswaan menginformasikan pencairan biaya penyelenggaraan kegiatan kepada Panitia/Pengurus.
- c. Panitia/Pengurus mengambil biaya penyelenggaraan kegiatan di Kasubag Umum dan Keuangan.
- d. Panitia/Pengurus menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan biaya yang disetujui oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan
- e. Panitia/Pengurus membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan biaya kepada Wakil Dekan Bidang Umum dan keuangan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

5.2.1.3. Prosedur Pengajuan Permohonan Penggunaan Fasilitas

- a. Panitia/Pengurus mengajukan surat permohonan penggunaan fasilitas berupa ruang, peralatan, atau fasilitas lainnya kepada Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dengan diketahui oleh Kasubag Kemahasiswaan.
- b. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan memutuskan fasilitas kampus yang dapat digunakan setelah mendengarkan kebutuhan penggunaan fasilitas dari panitia/pengurus dan berkoordinasi dengan Wakil Dekan Bidang Umum dan keuangan serta Kasubag Umum dan Keuangan.
- b. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan mendisposisikan surat permohonan panitia/pengurus untuk ditindaklanjuti oleh Kasubag Umum dan Keuangan berkoordinasi dengan kasubag Kemahasiswaan

- c. Panitia/pengurus mengisi formulir penggunaan fasilitas di Bagian Umum dan Perlengkapan sesuai dengan ketersediaan fasilitas yang disetujui.
- d. Panitia/Pengurus berkoordinasi dengan Kasubag Umum dan Keuangan dan Kasubag Kemahasiswaan mengenai pelaksanaan penggunaan fasilitas.
- e. Panitia/pengurus merapikan dan mengembalikan fasilitas yang telah digunakan kepada Kasubag Umum dan Keuangan berkoordinasi dengan kasubag kemahasiswaan

5.2.1.4. Prosedur Pengajuan Permohonan Surat Izin/ Pemberitahuan Kegiatan/ Penggunaan Fasilitas di lingkungan Universitas Brawijaya

- a. Panitia/Pengurus mengajukan surat permohonan izin/pemberitahuan kegiatan/penggunaan fasilitas kepada Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan
- b. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan mengadakan dialog dengan Panitia tentang kegiatan yang akan diselenggarakan.
- c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan meneruskan surat permohonan Panitia kepada Sekretaris Wakil Dekan untuk dibuatkan surat izin/pemberitahuan kegiatan/fasilitas yang ditujukan kepada pihak yang terkait, dan melaporkan kegiatan yang akan dilakukan Panitia kepada Ketua.
- d. Sekretaris Wakil Dekan meneruskan surat yang sudah ditandatangani Wakil Dekan Bidang III kepada Kasubag Kemahasiswaan untuk diteruskan kepada Panitia, dan salinannya ditujukan kepada Kasubag Umum dan Keuangan, Satpam, Kabiro Akademik dan Kemahasiswaan, dan Kabiro Umum dan Kepegawaian UB.

5.2.1.5. Prosedur Pengajuan Penyelenggaraan Kegiatan di Luar Kampus

- a. Panitia/Pengurus mengajukan surat permohonan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus kepada Wakil Dekan Bidang kemahasiswaan berdasarkan persetujuan dari BEM dan diketahui oleh Kasubag Kemahasiswaan dan atau Ketua Jurusan.
- b. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan mengadakan dialog dengan Panitia/Pengurus mengenai tujuan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus.
- c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan melaporkan permohonan tersebut kepada Dekan FKUB Dekan FKUB menyetujui/tidak menyetujui penyelenggaraan kegiatan di luar kampus setelah mendapat masukan dari Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan mengadakan dialog dengan panita/pengurus bila diperlukan
- d. Dekan mendisposisikan surat permohonan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus kepada Sekretaris Dekan untuk dibuatkan surat administrasi yang dibutuhkan jika kegiatan tersebut disetujui.
- e. Sekretaris Dekan meneruskan surat izin kepada Kasubag Kemahasiswaan untuk diteruskan kepada Panitia/Pengurus.
- f. Panitia/Pengurus mengambil surat yang dibutuhkan di Kasubag Kemahasiswaan
- g. Panitia/Pengurus melaporkan hasil penyelenggaraan kegiatan kepada Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan

5.2.2. Proposal

5.2.2.1. Pengajuan dan Format proposal

- a. Tidak mempunyai tunggakan penyerahan laporan pertanggungjawaban kegiatan dan keuangan pada kegiatan sebelumnya.
- b. Mendapat persetujuan dari BEM dan diketahui oleh Kasubag Kemahasiswaan dan atau Ketua Jurusan.
- b. Menyertakan surat pengantar pengajuan proposal yang berisi maksud pengajuan proposal dan

ditandatangani oleh Ketua Panitia Pelaksana kepada Wakil Dekan Bidang III.

- c. Format proposal sesuai dengan ketentuan dan telah diverifikasi dokumen oleh BEM
- d. Diserahkan paling lambat 7 hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan melalui Kasubag Kemahasiswaan. Proposal yang diajukan kurang dari 7 hari kerja tidak akan diproses.

5.2.2.2. Sponsor Kegiatan

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

- Saling menguntungkan;
- bukan berasal dan untuk kepentingan Partai Politik.
- bukan produk minuman keras;
- bukan produk rokok;
- bukan produk yang berkonotasi seks;
- bukan produk ilegal atau barang terlarang;
- produk yang belum tercantum dalam ketentuan di atas akan diatur kemudian.

5.2.3. Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan

5.2.3.1. Prosedur Penyerahan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan dan Format Laporan

- a. Kegiatan yang sudah dilaksanakan harus dilaporkan secara tertulis kepada Wakil Dekan Bidang III, paling lambat 60 hari kerja setelah terselenggaranya kegiatan
- b. Organisasi kemahasiswaan yang telah selesai menyelenggarakan kegiatan, tetapi belum menyampaikan Laporan Pertanggung-jawabannya, tidak diperkenankan mengajukan proposal baru.
- c. Laporan Pertanggungjawaban harus dijilid rapi dan disertai *soft file*. Laporan berupa hardfile akan dikumpulkan di bidang keuangan dan laporan softfile akan dikumpulkan dan dikompilasi oleh bidang kemahasiswaan

- d. Format laporan kegiatan dan keuangan sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan dan telah diverifikasi oleh BEM
- e. Laporan pertanggungjawaban diserahkan kepada Kasubag Kemahasiswaan untuk dievaluasi dan diparaf (disahkan), selanjutnya diserahkan ke Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan untuk ditandatangani

5.3. Ketentuan Pelaksanaan Kegiatan

5.3.1. Tempat dan waktu

1. Tempat

- a. Setiap kegiatan harus dilaksanakan di FKUB atau Universitas Brawijaya Malang kecuali jika fasilitas yang dimiliki oleh Fakultas atau Universitas Brawijaya tidak memungkinkan, atau karena alasan-alasan khusus yang dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan di luar kampus harus mendapat persetujuan khusus dari Dekan
- c. Setiap tempat di dalam Fakultas yang akan digunakan sebagai tempat pelaksanaan kegiatan harus mendapat izin dari Pimpinan Fakultas
- d. Setiap tempat yang telah digunakan untuk berkegiatan harus dibersihkan kembali.

2. Waktu

- a. Setiap kegiatan kemahasiswaan dilaksanakan pada hari Sabtu dan Minggu dan diselenggarakan antara pukul 08.00 WIB dan 17.00 WIB untuk hari Sabtu, sedangkan hari Minggu Pukul 08.00 – 15.00 WIB.
- b. Kegiatan yang diselenggarakan di luar ketentuan tersebut harus mendapat persetujuan khusus dari Dekan berkoordinasi dengan Wakil Dekan Bidang kemahaasiswaan
- c. Tidak diperbolehkan mengadakan kegiatan 7 (tujuh) hari sebelum dan selama Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester.

- d. Ketua Panitia harus memberikan konfirmasi dan koordinasi dengan Kasubag Kemahasiswaan, Kasubag Umum dan Keuangan, dan koordinator keamanan Fakultas atau Universitas Brawijaya selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan kegiatan. Bila tahapan ini tidak dilaksanakan biaya penyelenggaraan kegiatan dapat ditangguhkan.
- e. Undangan kegiatan sudah terkirim semua selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan, dan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan sudah ada konfirmasi kehadiran dari undangan. Khusus untuk undangan tamu pada acara pembukaan atau penutupan, Panitia harap memperhatikan tata cara protokoler standar dan berkoordinasi dengan kasubag kemahasiswaan FKUB. Untuk kegiatan lingkup Fakultas, panitia diharapkan mengundang Pimpinan Fakultas, Ketua Jurusan dan pihak-pihak yang terkait, sedangkan untuk kegiatan pada lingkup yang lebih besar, Panitia harap menyesuaikan diri dengan tata cara protokoler.
- f. Pada hari pelaksanaan, seluruh panitia, peralatan, dan dekorasi telah siap selambat-lambatnya 1 (satu) jam sebelum acara dimulai. Para undangan diharapkan hadir 15 menit sebelum acara dimulai dan Panitia mengenakan jaket almamater atau atribut kepanitiaan.
- g. Semua perlengkapan, peralatan, dan fasilitas lainnya harus dikembalikan dalam keadaan baik selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah pelaksanaan.

5.3.2. Lain-lain

- a. Pengambilan peralatan dilakukan oleh panitia kegiatan setelah prosedur pengajuan peralatan dan fasilitas dipenuhi. Saat mengambil peralatan penanggungjawab peminjaman meninggalkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) atau kartu identitas lainnya. Kartu identitas dapat diambil kembali setelah peralatan dikembalikan dalam keadaan baik.

- b. Pemakaian peralatan LCD, laptop, dan *sound sistem* harus dilakukan/didampingi oleh petugas yang ditunjuk oleh kasubag Umum dan Perlengkapan FKUB. Bila tanpa didampingi, kerusakan atau kehilangan peralatan menjadi tanggung jawab peminjam untuk memperbaiki/menggantinya. Kerusakan/kehilangan peralatan yang diakibatkan oleh petugas akan diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku di FKUB.
- c. Untuk kegiatan yang melibatkan masyarakat di luar kampus seperti pentas seni, panitia harus menandatangani persetujuan tata tertib kegiatan yang disepakati antara panitia dengan pihak terkait. Persetujuan tata tertib dibuat sesuai dengan kebutuhan.
- d. Untuk kegiatan pameran tidak diperkenankan menempel apa pun secara langsung di dinding ruangan. Materi pameran atau informasi lain dapat digantungkan atau mempergunakan panil berkaki.
- e. Kegiatan bazaar yang mendatangkan pihak dari luar (kecuali sponsor utama), ditempatkan di lingkungan UB sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- f. Spanduk, poster, brosur, atau informasi lain tentang kegiatan selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah pelaksanaan harus diturunkan/ditanggal-kan oleh panitia kegiatan yang bersangkutan. Bila tahapan ini tidak dilakukan panitia akan ditegur.
- g. Jika diperlukan persiapan ruang sebelum hari pelaksanaan kegiatan, panitia kegiatan dapat mengajukan surat permohonan izin persiapan kepada Wakil Dekan Bidang kemahasiswaan dengan diketahui oleh Kasubag Kemahasiswaan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelumnya, dan diberi waktu 1 (satu) hari pada pukul 08.00—21.00.
- h. Untuk kegiatan yang bersifat komersil atau kerja sama dengan pihak di luar kampus, harap Panitia mengikuti ketentuan yang diatur tersendiri oleh FKUB
- i. Panitia bertanggung jawab atas kebersihan, kerapian, dan ketertiban tempat kegiatan

5.4. Alur Pelaksanaan Kegiatan Kemahasiswaan

Setiap penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan yang dilakukan oleh mahasiswa melalui Organisasi Mahasiswa, berkoordinasi dengan pengelola kemahasiswaan dengan alur umum sebagai berikut:

1. **Pemilihan Mahasiswa Ketua Organisasi**
Pemilihan Mahasiswa (Pemilwa) untuk setiap organisasi kemahasiswaan (BEM, LSO dan BK) diselenggarakan pada akhir program kerja. Pengurus yang sedang berjalan menunjuk panitia khusus untuk menyelenggarakan Pemilwa. Aturan dan tata laksana Pemilwa FKUB ditetapkan melalui musyawarah Majelis Umum Mahasiswa Fakultas (MUMF).
2. **Program Kerja**
Pengurus terpilih membuat program kerja selama masa kepengurusan. Program kerja diatur berdasarkan program kerja rutin, jangka pendek, dan jangka panjang. Kegiatan yang tidak termasuk dalam program kerja dan tidak disetujui oleh BEM, tidak akan disetujui oleh Pimpinan FKUB. Kegiatan yang tidak termasuk dalam Program kerja namun dibutuhkan untuk diikuti atau diselenggarakan aka harus diajukan sesuai prosedur pengajuan program baru yang bersifat insidental dan tetap harus mendapatkan persetujuan BEM dan Pimpinan FKUB
3. **Rencana Anggaran**
Rencana Anggaran adalah estimasi biaya penyelenggaraan kegiatan setiap program kerja yang dibuat oleh Pengurus Organisasi Kemahasiswaan terpilih. Rencana anggaran ini diajukan kepada BEM untuk disetujui dan disahkan. Tahapan penyetujuan dan pengesahan rencana anggaran organisasi kemahasiswaan

masing-masing dilakukan setelah pelaksanaan rapat kerja BEM dengan LSO dan BK.

Rancangan Kerja dan Anggaran Kegiatan untuk satu periode kepengurusan setiap Organisasi Kemahasiswaan diajukan kepada Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan menerbitkan Surat Pengesahan setelah mengadakan dialog dengan Pengurus BEM, berkoordinasi dengan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan, dan mendengarkan pertimbangan dan keputusan Dekan. Surat Pengesahan berisi daftar program yang akan dibantu pembiayaannya oleh FKUB.

4. Realisasi Anggaran

Pengucuran biaya kegiatan sesuai dengan program kerja dilakukan secara bertahap. Dana awal untuk kegiatan operasional Organisasi Kemahasiswaan diberikan sesuai pengajuan dan ketersediaan dana melalui koordinasi dengan kasubag kemahasiswaan dan kasubag keuangan. Realisasi anggaran untuk kegiatan yang diselenggarakan oleh panitia yang ditunjuk dilakukan melalui tahapan pengucuran dana awal untuk kegiatan operasional sebanyak 70%, dan dana sebanyak 30% diberikan saat penyelenggaraan kegiatan dalam bentuk *reimburse*. (Disesuaikan dengan pelaporan keuangan Fakultas)

5. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan yang sudah direncanakan dalam program kerja setiap organisasi kemahasiswaan harus dipersiapkan dengan matang dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Dalam melaksanakan kegiatan, setiap organisasi kemahasiswaan harap melakukan konsultasi dan koordinasi dengan setiap bagian yang terkait.

6. Pelaporan Kegiatan

Setiap kegiatan kemahasiswaan yang telah dilaksanakan dilaporkan secara tertulis dan didokumentasikan. Bentuk laporan adalah *hard file* dan *soft file*. Dalam upaya

mewujudkan pengarsipan yang menyeluruh, setiap organisasi kemahasiswaan diharapkan mendokumentasikan setiap kegiatan yang dilakukannya secara terpisah, baik dalam bentuk *hard file* maupun *soft file*.

7. Penghargaan Keikutsertaan Kegiatan Organisasi Mahasiswa

Penghargaan terhadap keikutsertaan mahasiswa dalam setiap kegiatan organisasi kemahasiswaan baik sebagai pengurus maupun sebagai panitia yang diselenggarakan dilingkungan FKUB ditunjukkan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh Bagian Kemahasiswaan dengan ditandatangani oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan FKUB.

Penghargaan terhadap panitia dan peserta kegiatan yang diselenggarakan oleh setiap Organisasi Kemahasiswaan diberikan oleh Organisasi Kemahasiswaan masing-masing. Penghargaan diberikan selain dalam bentuk sertifikat kegiatan, juga diberikan dalam bentuk SKK (satuan kredit kegiatan) yang dapat dikonversikan sebagai satuan SKS dan dimasukkan kedalam penilaian transfer nilai dalam transkrip akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui Surat keputusan dekan FKUB.

5.5. Kegiatan Kemahasiswaan pada Masa Pandemi Covid-19

Pada tanggal 31 Desember 2019, WHO *China Country Office* melaporkan kasus pneumonia yang tidak diketahui etiologinya di Kota Wuhan, Provinsi Hubei, Cina. Pada tanggal 7 Januari 2020, Cina mengidentifikasi kasus tersebut sebagai jenis baru coronavirus. Pada tanggal 30 Januari 2020 WHO menetapkan kejadian tersebut sebagai Kedaruratan Kesehatan Masyarakat yang Meresahkan Dunia (KKMMD)/ *Public Health Emergency of International Concern* (PHEIC) dan pada tanggal 11 Maret 2020,

WHO sudah menetapkan COVID-19 sebagai pandemi. Untuk itu dalam rangka upaya penanggulangan dini wabah COVID-19, Menteri Kesehatan telah mengeluarkan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/104/2020 tentang Penetapan Infeksi Novel Coronavirus (Infeksi 2019-nCoV) sebagai Jenis Penyakit Yang Dapat Menimbulkan Wabah dan Upaya Penanggulangannya.

Berdasarkan hal tersebut Tim Satgas Covid-19 FKUB bersama Bidang Kemahasiswaan FKUB memberikan respon cepat terkait kebijakan kegiatan kemahasiswaan didasarkan Surat Edaran Rektor Universitas Brawijaya No. 2844/1JNIO/TU/2020 tentang Pencegahan Penyebaran Corona Virus di Lingkungan Universitas Brawijaya. Kebijakan ini tertuang dalam Surat Edaran Dekan No. 2499/UNIO.F08/KM/2020 Tentang Kegiatan Kemahasiswaan di Lingkungan Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya, dengan beberapa poin sebagai berikut:

1. Meniadakan seluruh kegiatan kemahasiswaan yang melibatkan kumpulan massa di luar Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya;
2. Menunda kegiatan lomba dan non lomba serta membatalkan pengiriman delegasi lomba dan non lomba baik regional, nasional dan internasional;
3. Menunda kunjungan dari pihak luar yang akan berkunjung ke FKUB dan sebaliknya;
4. Menunda kegiatan survey, diklat, kuliah tamu, lokakarya, seminar yang dilaksanakan diluar FKUB;
5. Untuk kegiatan Turnamen Dekan Cup 2020, menunda semua kegiatan lomba yang sedang berlangsung serta menunda kegiatan penutupan sampai batas waktu yang belum bisa ditentukan yang akan dikoordinasikan lebih lanjut;
6. Membatasi kegiatan kemahasiswaan yang melibatkan kumpulan massa di dalam lingkungan FKUB, diperkenankan maksimal 30 orang, dengan ketentuan

- WAJIB melaksanakan Protokol Kewaspadaan Pencegahan Corona Virus (COVID-19);
7. Mengkomunikasikan kegiatan yang sedang berlangsung kepada pihak Fakultas;
 8. Bagi mahasiswa delegasi lomba dan kegiatan kemahasiswaan lain yang telah menerima bantuan pembiayaan ataupun yang telah melakukan mekanisme pembayaran WAJIB berkoordinasi dengan bagian Keuangan dan juga bagian Kemahasiswaan terkait surat pertanggungjawaban atau hal lainnya;
 9. Mewajibkan seluruh Mahasiswa untuk melakukan kegiatan berdasarkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), mengurangi mobilitas, melakukan Sosial distancing di setiap kegiatan masing masing di dalam dan diluar lingkungan FKUB serta deteksi mandiri dan karantina mandiri.

Kebijakan kegiatan kemahasiswaan secara rinci juga disusun dan beradaptasi mengikuti regulasi terbaru berdasarkan Peraturan Rektor no 35 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kampus Tangguh Universitas Brawijaya dalam Masa dan Pasca Pandemi Covid-19. Perubahan kegiatan kemahasiswaan juga berdasarkan Surat Edaran Rektor no 5418 Tahun 2020 tentang Masa Respon (Skema Ketat) dengan mempertimbangkan penyelenggaraan pendidikan yang digunakan Pemerintah di masa pandemi Covid-19 berupa memberikan prioritas kesehatan dan keselamatan peserta didik, pendidik, tenaga kependidikan, keluarga dan masyarakat. Sehingga diatur Penyelenggaraan Kampus Tangguh UB yang salah satunya meliputi Tatanan Penyelenggaraan Kemahasiswaan.

Melalui Peraturan Rektor tersebut di atas, FKUB menerapkan Kebijakan Penyelenggaraan Tatanan Kegiatan Kemahasiswaan selama Pandemi Covid-19 melalui Surat Edaran Dekan No. 5307/UN10.F08/KM12020 tentang Kebijakan Penyelenggaraan Kegiatan Kemahasiswaan Selama Pandemi

Covid-19 di Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya. Kebijakan ini menetapkan 3 (tiga) tatanan utama, yaitu:

- a. Tatanan masa respon yang merupakan skema ketat, diselenggarakan mulai bulan Juni hingga akhir semester Ganjil TA. 2020/2021 dan tetap diselenggarakan jika tingkat transmisi penularan Covid-19 masih tinggi ($R_t > 1$);
- b. Tatanan masa transisi merupakan skema pelanggaran, dilaksanakan setelah semester Ganjil TA. 2020 / 2021 dan masih dalam masa Pandemi Covid-19 dan akan tetap diselenggarakan jika tingkat transmisi penularan Covid-19 tingkat sedang ($R_t 0.5 - 1$);
- c. Tatanan masa normal baru dilaksanakan pasca penetapan pencabutan status darurat Covid-19 atau situasi dinyatakan aman dari pandemi Covid-19.

Beberapa aturan yang disusun dalam kebijakan ini terutama saat Tatanan Masa Respon (hingga akhir Semester Ganjil TA. 2020 / 2021) sebagai berikut:

1. Mewajibkan serta merelokasi semua kegiatan yang telah ada di dalam Program Kerja (Proker) Kemahasiswaan tahun 2020 melalui kegiatan Kerja Badan Eksekutif Mahasiswa, Himpunan Mahasiswa dan Lembaga Semi Otonom mahasiswa dari bentuk yang semula luar Jaringan (luring/offline) menjadi kegiatan dalam jaringan (daring/online);
2. Teknis melaksanakan kegiatan yang akan dilakukan secara daring tetap berkoordinasi dengan Bagian Kemahasiswaan dan Bagian Keuangan. Hal yang berhubungan dengan anggaran kegiatan akan mengalami penyesuaian sesuai dengan tahun anggaran berjalan. Kegiatan program kerja yang dapat dilaksanakan pada tahun 2020 tetap akan dilaksanakan dengan anggaran tahun 2020 dan kegiatan program kerja tahun 2020 yang tertunda dan dilaksanakan pada tahun 2021 maka akan dilaksanakan dengan menggunakan anggaran tahun 2021;

3. Fakultas Kedokteran memfasilitasi kegiatan daring Mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan Kemahasiswaan baik yang terprogram maupun tidak terprogram (isidental) melalui Program Kerja tahun 2020 dengan penggunaan link zoom meeting premium FKUB;
4. Teknis pelaksanaan mulai dari pemesanan, penjadwalan dan waktu penggunaan room untuk zoom meeting tetap berkoordinasi dengan Sekretaris Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Bagian TIK-FKUB;
5. Pemanfaatan media online menggunakan email maupun aplikasi untuk mempermudah persuratan pada tingkat kerja pada Badan Eksekutif Mahasiswa, Himpunan Mahasiswa dan Lembaga Semi Otonom dan Bidang Kemahasiswaan (melalui Kasubbag Kemahasiswaan dan staf);
6. Bagi mahasiswa yang domisili di area Malang raya maupun yang masih berkedudukan di area Malang Raya, tetap dapat berkoordinasi dengan FKIJ (Dekanat dan Bidang Kemahasiswaan), bila memang memerlukan koordinasi untuk tatap muka secara langsung, dan bila terdapat situasi khusus yang memang diperlukan untuk hadir, dapat dilakukan dengan WAJIB melaksanakan Protokol Kesehatan (terlampir).
7. Griya Mahasiswa (GRIMA) untuk sementara tidak dapat digunakan untuk aktivitas kemahasiswaan. Perkecualian bagi mahasiswa pada poin 3.6 yang karena kepentingan dokumentasi atau administrasi yang memang diperlukan segera (Urgensi) dan harus memasuki ruang Grima maka dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Harus melaporkan kepada security FKUB untuk akses masuk;
 - b. Wajib melakukan Protokol Kesehatan (menggunakan masker dan melewati prosedur deteksi thermal dan mencuci tangan dengan air mengalir, Wajib menjaga jarak minimal 1 meter);

- c. Memastikan tidak boleh ada kerumunan, pastikan didalam ruang BEM/HIMA/LSO hanya boleh terdapat maksimal 4 mahasiswa dalam waktu yang bersamaan (luasan ruang hanya boleh diisi < 50% kapasitas ruang untuk memungkinkan physical distancing);
8. Aktifitas persuratan yang membutuhkan verifikasi secara langsung (Luring/offline) didalam lingkungan FKIJ B dapat dilaksanakan dengan mewajibkan ketentuan di atas.
9. Teknis pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan yang telah terdapat didalam Program Kerja:
 - a. Kepanitiaan pengurus BEWHIMA/LSO tahun kerja 2020, sedapat mungkin diselesaikan hingga akhir tahun 2020 dengan ketentuan di atas (poin 1);
 - b. Bagi aktivitas yang terpaksa tidak dapat diselesaikan tahun 2020 maka akan dilanjutkan pada tahun 2021 dengan batas waktu wajib terselesaikan hingga pertengahan semester 1 tahun 2020 (bulan Maret);
 - c. Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa baru (PKKMABA) tahun 2020 tingkat Fakultas dilaksanakan secara daring dengan ketentuan teknis akan ditetapkan kemudian;
 - d. Kegiatan Lapangan, contoh Pengabdian Masyarakat, Desa Binaan dan Program FKIJ B Mengajar yang terpaksa dilaksanakan langsung di desa atau kegiatan di luar ruangan dilaksanakan dengan dosen pembimbing dengan skema sesuai dengan Peraturan Rektor, yakni: (1) pada kondisi skema ketat maka sedapat mungkin dilakukan secara Daring/online dengan melakukan secara virtual; (2) Terhadap hal hal kegiatan lapangan yang terpaksa dilakukan secara Luring/offline, maka harus dengan melaksanakan Protokol Kesehatan secara ketat, meliputi:
 - Diutamakan dilaksanakan hanya oleh mahasiswa yang domisili di area Malang Raya

maupun yang masih berkedudukan di area Malang Raya tetap dapat berkoordinasi dengan FKUB melalui Dekanat dan Bidang Kemahasiswaan;

- Konsultasikan sebelum kegiatan kepada Dekanat dengan membawa laporan analisa situasi dan lokasi (periksa lokasi apakah level zona hijau-merah. Lokasi hanya dapat dilakukan pada level zona hijau: dapat dilihat dan diakses melalui web Kominfo Kota / Kabupaten Malang). Laporan situasi meliputi: lokasi kegiatan, status zona, kondisi angka kejadian kasus;
- Peserta mahasiswa yang akan bertugas dengan ketentuan kesehatan dengan kondisi SEHAT;
- Pelaksanaan disarankan di ruang terbuka, terdapat pembatasan kerumunan, perhatikan luasan tempat dengan kapasitas maksimal < 50% untuk memastikan dapat dilakukan *physical distancing*;
- Bila terpaksa dilakukan di dalam ruangan maka harus diukur luas ruangan untuk kemudian menghitung kapasitas yang dapat akhirnya dihitung komposisi peserta penmas dari mahasiswa dan dari masyarakat (perhitungan *terlampir*).
- Wajib melakukan Protokol Kesehatan (menggunakan masker-kacamata / face shield dan melewati prosedur deteksi thermal dan mencuci tangan dengan air mengalir, wajib menjaga jarak minimal 1 meter);
- Pelaksanaan kegiatan lapangan, efektif dilakukan maksimal 3 jam di lokasi dengan kegiatan meliputi: sosialisasi dan edukasi dalam transfer knowledge dan skill, tidak diperkenankan berupa pengobatan massal yang

mengharuskan memegang atau kontak terlalu dekat;

- Diwajibkan berkoordinasi dengan penanggungjawab panitia local untuk memfasilitasi sarana prasarana berupa: kursi yang ditata berjarak dan penyediaan fasilitas cuci tangan dengan menggunakan air mengalir dan sabun; i. Diwajibkan untuk menyertakan dosen sebagai pendamping;
 - Pelaksanaan keberangkatan harus dilakukan sesuai protokol kesehatan dalam transportasi, bila menggunakan kendaraan roda dua maka tetap dengan menggunakan masker dan kaca mata, bila menggunakan kendaraan roda empat maka dihitung jumlah maksimal sesuai jenis kendaraan (sedan maksimal 4 orang, MPV maksimal 6 orang);
 - Dilarang transit saat keberangkatan maupun kepulangan dari kunjungan luring. Berangkat langsung ke tujuan dan pulang langsung ke fakultas atau ke rumah masing-masing;
 - APD berupa masker, kacamata / face shield bagi mahasiswa wajib disediakan secara mandiri;
 - HARUS DISIPLIN DAN WAJIB MENGIKAT PROTOKOL KESEHATAN;
 - Kegiatan lapangan yang dilaksanakan secara Luring/offline di luar area UB akan dilaporkan dan ditembuskan oleh bidang kemahasiswaan fakultas kepada pimpinan (dekanat dan tim monitoring, evaluasi dan fasilitasi UB).
10. Aktivitas kunjungan mahasiswa dalam kegiatan *inbound* dan *outbound* untuk semester Ganjil TA. 2020/2021 tidak dapat dilaksanakan secara offline, sehingga dapat dilakukan dengan mengganti aktivitas secara online melalui pertukaran informasi secara virtual dan tetap dilakukan pelaporan secara tertulis.

11. Aktifitas kegiatan kunjungan siswa SMA yang ingin melaksanakan studi tour ke FKUB untuk sementara waktu di hentikan hingga akhir Semester Ganjil TA. 2020/2021, hingga pemberitahuan lebih lanjut dan tetap dengan memperhatikan situasi kondisi pandemic Covid-19. Aktivitas Himpunan yang berhubungan dengan sosialisasi dan promosi Jurusan atau Program Studi dapat dilakukan penyesuaian dengan optimalisasi melalui daring.
12. Seluruh aktivitas perjalanan ke dan dari Fakultas dilaksanakan dengan protokol perjalanan (*Terlampir*).
13. Kegiatan Program Karya Nyata Mahasiswa (PKNM) dilaksanakan pada mahasiswa semester VII secara Daring/online dengan ketentuan umum: kelompok PKNM terdiri dari mahasiswa 5 program studi di FKUB dan 1 Fakultas Kedokteran Gigi. setiap kelompok berjumlah 10-12 mahasiswa dan 1 orang dosen pembimbing (1 orang dosen hanya membimbing 1 kelompok). Tempat pelaksanaan PKNM adalah satu keluarga di lingkungan tempat tinggal masing-masing mahasiswa. Teknis pelaksanaan PKNM akan diatur tersendiri dalam buku Panduan Kegiatan Pelaksanaan PKNM FKUB tahun 2020.
14. Seluruh aktivitas kemahasiswaan yang telah dilakukan dan dilanjutkan dengan Pulang dari Kegiatan diakhiri dengan selalu disiplin menerapkan protokol kesehatan Pulang Kerja atau Aktivitas (*terlampir*).

Kebijakan Kegiatan Kemahasiswaan pada Masa Pandemi Covid-19 dapat mengalami perubahan sesuai dengan perkembangan kondisi pandemi serta perubahan peraturan pusat (Kemenkes dan Kemendikbud), Universitas serta Fakultas. Koordinasi secara terus menerus akan dilakukan dengan pihak terkait dan akan diinfokan melalui Ketua Jurusan, BEM, BK dan LSO di lingkungan FKUB

BAB 6. PEMBINA ORGANISASI DAN UNSUR PENDUKUNG

6.1. Pembina Organisasi

Pembina organisasi kemahasiswaan adalah pimpinan, dosen, dan atau karyawan dilingkungan FKUB yang ditunjuk melalui SK Dekan FKUB atau Ketua Jurusan melalui Surat Tugas untuk masa tertentu yang disepakati dalam jurusannya masing-masing.

6.2. Tugas Pokok Pembina Organisasi Kemahasiswaan

Pembina organisasi kemahasiswaan bertugas sebagai berikut:

1. membimbing dan mengarahkan kegiatan dan aktivitas ekstra kurikuler agar kegiatan organisasi berjalan dengan baik dan terarah;
2. membimbing kegiatan/aktivitas organisasi yang bersifat administratif dan organisatoris;
3. bertanggung jawab terhadap organisasi yang dibina/dibimbingnya untuk mencapai prestasi terbaik dalam bidang penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, kesejahteraan, serta bakti sosial;
4. ikut serta merencanakan dan melaksanakan kegiatan/aktivitas organisasi bagi para anggotanya;
5. mempertanggungjawabkan kegiatan kemahasiswaan yang dibinanya kepada Pimpinan FKUB serta melaporkan kegiatan organisasi yang dibinanya;

6.3. Fungsi Pokok Unsur Pendukung Kemahasiswaan

Unsur pendukung kemahasiswaan adalah Subbagian Kemahasiswaan yang berfungsi sebagai berikut:

1. melayani administrasi kegiatan kemahasiswaan;
2. menangani proses pengajuan proposal kegiatan kemahasiswaan;
3. mengurus pengajuan beasiswa mahasiswa;

4. melayani kebutuhan perlengkapan kegiatan kemahasiswaan;
5. melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan;
6. mendokumentasikan seluruh kegiatan kemahasiswaan.

BAB 7. LAYANAN BIDANG KEMAHASISWAAN

Diketahui bahwa mahasiswa sebagai cikal bakal SDM Indonesia yang berkualitas diharapkan menguasai hard skills dan soft skills yang dapat menunjang keberhasilan mereka di masa depan. Kelembagaan bidang kemahasiswaan merupakan faktor penting pembinaan kemahasiswaan dan pencapaian keberhasilan mahasiswa. Secara umum keberhasilan mahasiswa tidak hanya dinilai dari kemampuan akademik saja, tetapi akan secara profesional dapat dinilai dari kemampuan di dalam kegiatan penunjang akademik baik yang menunjang kegiatan kokurikuler maupun ekstrakurikuler. Terbangunnya atmosfer ini membutuhkan peran kolaboratif antara keaktifan mahasiswa, tenaga pendidik maupun tenaga kependidikannya. Layanan yang baik dapat menciptakan suasana akademik dan non akademik yang kondusif, untuk mendorong pemunculan ide cemerlang, peningkatan kreativitas, dan peningkatan kemampuan berkomunikasi baik secara ilmiah yang antara lain juga sebagai komponen penalaran. Berdasarkan tugas pokok dan fungsi kemahasiswaan, maka dirumuskan layanan kemahasiswaan sebagai berikut:

1. Layanan Pengembangan Penalaran dan Kreativitas;
2. Layanan Pengembangan Minat dan Bakat;
3. Layanan Pengembangan *Soft Skill*;
4. Layanan Beasiswa;
5. Layanan Bimbingan Konseling (BK);
6. Layanan Kesehatan;
7. Layanan Etik;
8. Layanan Pengembangan Karier;
9. Layanan Pengembangan Kewirausahaan.

7.1. Layanan Pengembangan Penalaran dan Kreativitas

Pengembangan penalaran mahasiswa diharapkan dapat menghasilkan sikap ilmiah, sikap profesional, dan kepedulian mahasiswa terhadap berbagai permasalahan yang berkembang di masyarakat. Mahasiswa pada akhirnya bisa menghasilkan

berbagai karya ilmiah untuk dipresentasikan dalam kegiatan ilmiah, hingga akhirnya dapat menjawab permasalahan yang ada di masyarakat.

Pengembangan penalaran merupakan hak yang harus diterima oleh mahasiswa. Dalam melakukan layanan bidang ini maka yang dilakukan oleh bidang kemahasiswaan berkoordinasi dengan organisasi mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kegiatan program kreativitas mahasiswa (PKM), baik yang diselenggarakan secara mandiri oleh universitas maupun yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Pusat Prestasi Nasional, dan/atau oleh lembaga lainnya;
- b. Melaksanakan kegiatan penulisan dan penerbitan buku dan artikel ilmiah oleh mahasiswa;
- c. Membantu mahasiswa untuk mengajukan dan memperoleh hak cipta dan pendaftaran/memperoleh paten;
- d. Membantu mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. Melaksanakan kegiatan perlombaan bidang penalaran di tingkat lokal (universitas), regional, nasional dan internasional;
- f. Menyusun berbagai laporan akademik pelaksanaan kegiatan penalaran dan kreativitas mahasiswa;

7.1.1. Kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), Mandiri oleh Universitas/ diselenggarakan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan/Pusat Prestasi Nasional, dan/atau oleh lembaga lainnya

Upaya mewujudkan generasi yang tangguh, fakultas, perguruan tinggi maupun Pusat Prestasi Nasional Dikti melaksanakan beberapa kompetisi ilmiah diantaranya adalah (a) Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) dan Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS), (b) Olimpiade Sains Nasional (OSN), (c) Penyiapan Mahasiswa berprestasi (MAWAPRES), (d) Penyiapan mahasiswa sebagai peserta dan pemakalah dalam

berbagai Seminar Regional, Nasional, dan Internasional. Upaya berperan serta aktif dalam kompetisi ilmiah ini tidak semata menghasilkan pencapain prestasi namun juga peningkatan atmosfir akademik serta perwujudan kemampuan *soft skill*. Layanan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Pembinaan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)

PKM dikembangkan untuk mengantarkan mahasiswa mencapai taraf pencerahan kreativitas dan inovasi berlandaskan penguasaan sains dan teknologi serta keimanan yang tinggi. Dalam rangka mempersiapkan diri menjadi pemimpin yang cendekiawan, wirausahawan, serta berjiwa mandiri dan arif, mahasiswa diberi peluang untuk mengimplementasikan kemampuan, keahlian, sikap tanggungjawab, membangun kerjasama tim dan mengembangkan kemandirian melalui kegiatan yang kreatif dalam bidang ilmu yang ditekuni.

Terdapat 8 jenis kegiatan yang ditawarkan dalam PKM dan dikompetisikan oleh Pusat Prestasi nasional yang dimuarakan pada diskusi terbuka dalam Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS) maupun dalam e-jurnal. Berikut adalah jenis PKM yang dikompetisikan:

- 1) PKM-Riset (PKM-R) yang terdiri dari PKM-Risert Eksakta (PKM-RE) dan PKM-Sosial Humaniora (PKM-SH).
- 2) PKM-Penerapatan Iptek (PKM-PI)
- 3) PKM-Kewirausahaan (PKM-K)
- 4) PKM-Karsa Cipta (PKM-KC)
- 5) PKM-Pengabdian kepada Masyarakat ((PKM-PM)
- 6) PKM-Gagasan Futuristik (PKM-GFK)
- 7) PKM-Gagasan Tertulis (PKM-GT)
- 8) PKM-Artikel Ilmiah (PKM-AI). Skema PKM ini tidak bermuara pada PIMNAS.

Layanan dukungan dan pendampingan pelaksanaan PKM di FKUB tidak hanya dilakukan kepada mahasiswa namun juga kepada dosen sebagai pembimbing kegiatan PKM mahasiswa, disusun sesuai karakteristik PKM, sehingga mahasiswa diharapkan mampu berpartisipasi aktif dan berkompetisi optimal dalam PKM dengan dukungan dosen dan pengelola. Layanan dukungan dan pendampingan PKM merupakan program yang sinergis dari Universitas dengan Fakultas, Jurusan dan jajaran dosen. Layanan dukungan dan pendampingan PKM pada FKUB difasilitasi oleh Tim PKM Center FKUB dan Tim Pemenangan PIMNAS FKUB. Program pembinaan yang diselenggarakan oleh FKUB bagi mahasiswa dan dosen tersusun sebagai berikut:

a. Sosialisasi PKM bagi dosen

Kegiatan dilaksanakan sebagai rangkaian kolaborasi dengan rangkaian sosialisasi terhadap mahasiswa yang dikoordinasikan oleh Tim PKM Center LSO LSIM dan Tim Pemenangan PIMNAS FKUB. Sosialisasi terhadap dosen dilaksanakan pada semester ganjil dengan tujuan memperbarui (merefresh) kembali ilmu PKM dengan informasi baru.

b. Sosialisasi PKM bagi mahasiswa

Sosialisasi diselenggarakan oleh Fakultas berkoordinasi dengan LSO LSIM dengan Tim PKM Center FKUB. Sasaran pada kegiatan ini tidak hanya pada mahasiswa baru, namun juga terhadap mahasiswa lama. Kepada mahasiswa baru, sosialisasi aktivitas PKM diberikan pada masa orientasi mahasiswa dengan tujuan memperkenalkan PKM dan memotivasi tumbuh-kembangnya kreativitas mahasiswa sejak dini.

Tidak hanya itu setelah menerima sosialisasi maka mahasiswa baru memiliki dan kewajiban

kontribusi pembuatan PKM sesuai dengan bidang yang telah dipilih dan atau ditentukan. Penyelenggaraan dilaksanakan dengan presentasi tentang PKM oleh tim dan menghadirkan mahasiswa/alumni pemenang PKM sehingga menjadi peserta PIMNAS.

c. Pendampingan Penyusunan Proposal PKM bagi mahasiswa

Pendampingan penyusunan proposal diselenggarakan oleh tim yang terdiri dari tim PKM Center FKUB dan tim pemenangan PIMNAS FKUB bersinergi dengan pembimbing PKM.

Diklat diselenggarakan oleh FKUB oleh tim dengan luaran adalah berupa proposal PKM bagi seluruh peserta. Pendampingan penyusunan proposal PKM untuk dikirim ke DIKTI akan difasilitasi oleh manager PKM pada setiap skema.

d. Pendampingan Pelaksanaan, Presentasi Hasil, dan Pelaporan PKM

Pendampingan pelaksanaan PKM dilakukan kepada tim yang lolos pendanaan DIKTI. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Fakultas melalui kolaborasi Tim PKM Center FKUB dan Tim Pemenangan PIMNAS FKUB.

Pendampingan PKM yang berikan meliputi pengecekan substansi laporan, fasilitasi sarana prasarana, dan pengadaan beberapa workshop dengan topik-topik yang disesuaikan dengan tema PKM seperti penyusunan laporan dan catatan harian, penyusunan etik penelitian, pengenalan hak kekayaan intelektual, kemampuan komunikasi presentasi, penggunaan audiovisual-video, dan hal lain penunjang PKM.

Monitoring dan evaluasi (monev) internal dilakukan pada tingkat Fakultas dan Universitas. Monev ini dilakukan untuk mempersiapkan kegiatan monev eksternal yang dilaksanakan oleh

DIKTI. Pada monev internal disediakan reviewer fakultas/universitas untuk menilai kemajuan pelaksanaan PKM oleh mahasiswa.

7.1.2. Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS)

PIMNAS merupakan salah satu bagian dari kegiatan penalaran dan kreativitas mahasiswa yang digagas secara nasional oleh Pusat Prestasi Nasional Belmawa DIKTI. Kegiatan ini merupakan rangkaian yang tidak terpisahkan dari kegiatan PKM yang merupakan wadah komunikasi mahasiswa melalui unjuk produk kreasi intelektual berskala nasional. Mahasiswa peserta PIMNAS diharapkan dapat memperoleh manfaat besar untuk peningkatan kreativitas di dalam bidang ilmu masing-masing. Oleh karenanya penyelenggaraan PIMNAS harus dilaksanakan secara sebaik mungkin untuk menghasilkan kualitas penyelenggaraan dan hasil penyelenggaraan yang bermakna bagi seluruh peserta PIMNAS. Partisipasi mahasiswa FKUB dalam PIMNAS bernilai tinggi bagi mahasiswa dan institusi. Upaya mengantarkan mahasiswa untuk dapat berkontribusi dalam PIMNAS dimulai dari pengajuan proposal PKM hingga pelaksanaan dan pelaporan kemajuan PKM seperti yang telah dijelaskan pada poin 1 tentang PKM.

Layanan kegiatan penalaran dan kreativitas dilakukan dengan koordinasi bidang Kemahasiswaan dengan Organisasi Mahasiswa sesuai dengan standar prosedur operasional terkait kegiatan penalaran dan kreatifitas terlampir.

7.1.3. Layanan Kegiatan Mahasiswa Berprestasi (Mawapres)

Kegiatan seleksi mahasiswa berprestasi didalam rangkaian pemenuhan indikator kontrak kinerja melalui kontrak dekan dengan rector serta rangkaian pemenuhan indicator dalam SIMKATMAWA merupakan kegiatan rutin yang diselenggarakan tidak hanya ditingkat fakultas, namun juga universitas dan difasilitasi

untuk kegiatan Pemilihan Mahasiswa berprestasi tingkat Nasional (Pilmapres). Layanan kegiatan mawapres ini merupakan bagian dari kegiatan penalaran dan kreativitas yang merupakan kegiatan bersama kolaborasi dilakukan oleh bidang kemahasiswaan dan organisasi mahasiswa di level Pendidikan jenjang Sarjana (S1) per jurusan melakukan rangkaian kegiatan persiapan, pendaftaran, penjaringan atau seleksi serta pemberangkatan.

Prosedur yang berhubungan dengan layanan kegiatan Mawapres FKUB berkoordinasi antara bidang kemahasiswaan dan Organisasi Mahasiswa serta pengelola tingkat jurusan dan universitas sesuai dengan standar prosedur operasional terlampir. Kegiatan mahasiswa berprestasi ini difasilitasi oleh universitas dan FKUB dengan memberikat penghargaan atau reward bagi yang berhasil mencapai peringkat tertentu sesuai dengan ketentuan. Pemberian penghargaan ini tidak terbatas kepada mahasiswa jenjang pendidikan sarjana (S1) saja, namun diberikan kepada seluruh mahasiswa baik pada jenjang S2 dan S3 serta jenjang mahasiswa Profesi dan Spesialis di semua jurusan. Dengan pemberian penghargaan ini yang tidak ter-atas pada kegiatan akademik dan kegiatan non akademik, diharapkan dapat semakin memacu semangat dan animo mahasiswa untuk mau dan bersemangat untuk mengikuti kompetisi baik di ajang lomba tingkat regional, nasional maupun internasional.

7.1.4. Layanan Kegiatan Mahasiswa sebagai Pemakalah atau Peserta Kegiatan ilmiah Regional, Nasional atau Internasional

Partisipasi mahasiswa sebagai peserta dan pemakalah seminar nasional dapat diupayakan melalui kegiatan akademik baik secara intrakurikuler maupun kokurikuler. Fakultas memberikan bantuan pendanaan bagi mahasiswa yang menjadi peserta baik sebagai pemakalah maupun hanya sebagai peserta. Kebijakan

penghargaan diberikan oleh FKUB bagi mahasiswa yang berprestasi dalam kegiatan ilmiah regional, nasional dan internasional sesuai dengan ketentuan yang berlaku di FKUB melalui surat keputusan Dekan FKUB.

Proses pengajuan penghargaan (*reward*) dapat berupa pemberian taliasih berupa uang kepada seluruh mahasiswa yang meraih juara baik di jenjang Pendidikan S1, S2 dan S3 serta mahasiswa jenjang profesi dan spesialis, serta mahasiswa khususnya jenjang S1 dapat difasilitasi untuk mengajukan pembebasan kewajiban pembuatan Tugas Akhir, dengan proses pengajuan berupa surat tertulis dengan melengkapi dokumen sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku. (Terlampir)

7.2. Layanan minat, bakat, dan organisasi kemahasiswaan serta pengembangan mental spritual kebangsaan

Aktivitas pengembangan minat dan bakat mahasiswa harus didukung dengan ketersediaan yang memfasilitasi layanan terhadap minat dan bakat itu sendiri. Dukungan bidang kemahasiswaan berupa koordinasi intensif dengan organisasi mahasiswa dan pengelola lain seperti jurusan, membantu pelaksanaan dan memberikan arah aktivitas kegiatan minat dan bakat sebagai aktivitas pendukung akademik. Kegiatan minat dan bakat ini tidak hanya dilakukan sendiri oleh bidang kemahasiswaan, namun juga wajib dilaksanakan oleh mahasiswa melalui organisasi kemahasiswaan yang didalam pelaksanaannya harus sesuai dengan dasar dan azas kegiatan kemahasiswaan.

Kegiatan pengembangan minat bakat mahasiswa jenjang sarjana diwadahi secara khusus di bawah koordinasi Kementerian Kreativitas dan Olahraga BEM dan masing-masing Himpunan. Mahasiswa FKUB juga berpartisipasi aktif dalam kegiatan kompetisi pengembangan minat dan bakat di tingkat nasional dan internasional yang prosesnya diatur dalam SOP Pendelegasian Kementerian Luar Negeri BEM FKUB. Perhitungan seluruh partisipasi dan penghargaan mahasiswa dalam kompetisi pengembangan minat bakat dilakukan

berdasarkan pedoman perhitungan SKK dan laporan pertanggung jawaban kegiatan. Akumulasi perhitungan SKK mahasiswa disosialisasikan melalui sistem daring eSKK yang diakses secara berkala melalui laman <http://bemfk.ub.ac.id/eskk/>. Layanan bidang ini meliputi sebagai berikut:

- a. Memfasilitasi pengajuan dan pelaksanaan kegiatan perlombaan dan/atau pertandingan bidang minat dan bakat di tingkat UB, regional, nasional, dan internasional;
- b. Memfasilitasi dan menyelenggarakan perlombaan secara mandiri dalam bidang minat dan bakat (ekstra kurikuler);
- c. Membina dan mengembangkan kelembagaan mahasiswa sehingga menjadi organisasi yang efektif dan efisien;
- d. Menyusun berbagai laporan akademik dalam bidang minat dan bakat.

Selain itu di lingkungan FKUB didapatkan aktivitas minat dan bakat berupa terbentuknya club-club minat bakat, yang bergerak di bidang seni, olahraga, Dibidang olah raga terdapat club futsal, basket, voli, dan badminton. Di bidang seni terdapat club homeband, paduan suara, tari tradisional, dan seni lukis. Klub ini terutama memfasilitasi pengembangan soft skill berdasarkan minat bakat khususnya bagi mahasiswa jenjang Sarjana (S1). Untuk jenjang mahasiswa S 2,3, spesialis dan mahasiswa profesi, pengembangan bidang minat bakat sangat terbuka untuk koordinasi dan kolaborasi dengan jurusan dan program studi masing masing.

Prestasi mahasiswa di bidang minat bakat difasilitasi oleh universitas dan FKUB dengan memberikan penghargaan atau reward bagi yang berhasil mencapai peringkat tertentu sesuai dengan ketentuan. Sama seperti pemberian penghargaan di bidang akademik, pemberian penghargaan ini tidak terbatas kepada mahasiswa jenjang pendidikan sarjana (S1), namun diberikan kepada seluruh mahasiswa baik pada jenjang S2, S3,

spesialis dan profesi dengan harapan dapat semakin memacu semangat dan animo mahasiswa untuk mau dan bersemangat mengikuti kompetisi minat bakat baik di ajang lomba tingkat regional, nasional maupun internasional.

7.3. Layanan Pengembangan *Soft Skill*

Lulusan Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya dituntut untuk memiliki kompetensi agar dapat bersaing di dunia kerja. Kompetensi tersebut diwujudkan dengan peningkatan *hard skill* dan *soft skill*. Pengembangan *soft skills* mengacu kepada indikator Simkatmawa DIKTI yaitu diantaranya kegiatan mental kebangsaan: pelatihan kepemimpinan, bela negara, pendidikan norma, etika pembinaan karakter dan *soft skill*, antikorupsi, antinapza, antiradikalisme, anti-bullying, *green campus*, dan media sosial. Fakultas menurunkan indikator tersebut dalam program kerja BEM/LSO/BK dan Prodi yang direncanakan di awal tahun. Peningkatan softskill diperlukan agar mahasiswa dapat memiliki keterampilan berinteraksi dengan orang lain, memimpin dan berpikir kritis. Kegiatan peningkatan *soft skill* dilakukan dapat berupa kegiatan rutin yang telah di program kegiatan mahasiswa dan dapat berupa kegiatan insidental di tingkat fakultas maupun jurusan dan organisasi mahasiswa. Layanan tersebut meliputi:

1. Penyelenggaraan berbagai pelatihan kepemimpinan, baik tingkat dasar dimulai dari forum Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMABA) maupun tingkat lanjut pada masing masing LSO/ BK;
2. Memfasilitasi dan melaksanakan kegiatan pelatihan kepemimpinan mahasiswa; pengiriman delegasi mahasiswa pada event pelatihan kepemimpinan seperti LKMM pada tiap-tiap organisasi profesi kemahasiswaan;
3. Memfasilitasi dan melaksanakan kegiatan pendidikan bela negara/kewiraan/wawasan nusantara;
4. Memfasilitasi dan melaksansakan kegiatan pendidikan norma, etika, pembinaan karakter dan *soft skills* mahasiswa; pendidikan atau gerakan anti korupsi; pendidikan atau

- gerakan anti penyalahgunaan Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA); pendidikan atau gerakan anti-radikalisme;
5. Memfasilitasi dan melaksanakan kegiatan kampanye pencegahan kekerasan seksual dan perundungan; kampanye kampus sehat dan/atau *green campus*;
 6. Berkoordinasi dengan organisasi mahasiswa dalam menyusun laporan kegiatan bidang pengembangan mental spiritual kebangsaan mahasiswa.

7.4. Layanan Beasiswa

Layanan beasiswa merupakan kegiatan yang dilakukan adalah berkoordinasi dengan bidang kemahasiswaan universitas dalam proses pengajuan beasiswa dari berbagai sumber yang dapat diterima oleh mahasiswa, memfasilitasi koordinasi untuk memperoleh sumber-sumber beasiswa baru yang pendanaannya dari sumber non-APBN.

Beasiswa yang ditawarkan kepada mahasiswa FKUB dapat dibedakan berdasarkan kemampuan akademik serta ekonomi dan berdasarkan sumber dana. Berdasarkan kriteria kemampuan akademik dan keterbatasan ekonomi maka beasiswa dapat diberikan kepada: 1) mahasiswa yang berprestasi baik dibidang akademik (IPK) maupun di bidang non akademik, serta 2) Beasiswa bagi mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi.

Beasiswa berdasarkan asal sumberdananya dikelompokkan menjadi dua, yaitu :

- 1) Beasiswa yang sumber dananya berasal dari APBN (Anggaran Negara), meliputi: Beasiswa PPA (Peningkatan Prestasi Akademik); Beasiswa BBP (Bantuan Biaya Pendidikan) PPA, dahulu disebut BBM; BBP Bidik Misi/Kartu Indonesia Pintar (KIP) serta Beasiswa Afirmasi Dikti (ADik Papua)
- 2) Beasiswa yang sumber dananya berasal dari dana PNBPN (Yayasan/Perusahaan).

Jenis dan pesyaratan pengajuan beasiswa oleh mahasiswa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang dikooridnrir oleh

Bagian kemahasiswaan Universitas Brawijaya bekerjasama dengan bidang kemahasiswaan FKUB dengan informasi jenis dan syarat dapat dilihat dan diunduh melalui website FKUB yang terkoneksi dengan website kemahasiswaan UB.

1) Beasiswa Bantuan Biaya Pendidikan (BBP)

Beasiswa Bantuan Biaya Pendidikan (BBP) ditujukan bagi mahasiswa yang tidak mampu dan berprestasi. Beasiswa ini berasal dari Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Persyaratan untuk mendapatkan beasiswa ini adalah:

- Terdaftar sebagai mahasiswa aktif paling rendah mahasiswa semester II pada program Sarjana Strata Satu atau Diploma Tiga;
- dinyatakan tidak mampu secara ekonomi oleh lembaga terkait;
- berprestasi di bidang akademik yang ditunjukkan dengan nilai IPK 2,75 bagi calon penerima BBP
- tidak mendapat beasiswa lain selain BBP yang ditunjukkan dengan surat pernyataan dari FKUB

2) Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)

Beasiswa peningkatan prestasi akademik ditujukan bagi mahasiswa yang berprestasi akademik yang ditunjukkan dengan nilai IPK tinggi. Beasiswa ini berasal dari Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Persyaratan untuk mendapatkan beasiswa ini adalah

- Terdaftar sebagai mahasiswa aktif paling rendah mahasiswa semester II pada program Sarjana Strata Satu atau Diploma Tiga;
- Mempunyai IPK yang tinggi;
- Tidak mendapat beasiswa lain selain beasiswa PPA yang ditunjukkan dengan surat pernyataan dari FKUB.

3) Beasiswa Bantuan Pendidikan Bidik Misi/Kartu Indonesia Pintar (KIP)

Beasiswa bantuan pendidikan bidik misi ini ditujukan bagi lulusan SMA/SMK/ MA/MAK/ sederajat yang

memiliki potensi akademik memadai dan kurang mampu secara ekonomi. Proses seleksi dilakukan melalui SNMPTN dan SBMPTN (dan seleksi mandiri menyesuaikan ketentuan Universitas). Persyaratan, mekanisme, dan prosedur penerimaan seleksi nasional SNMPTN dan SBMPTN mengikuti ketentuan panitia seleksi pusat.

4) Beasiswa dari Yayasan atau Instansi

Beasiswa ini diperuntukkan bagi mahasiswa Universitas Brawijaya dan mahasiswa yang bersangkutan tidak sedang menerima beasiswa dari pihak lain. Persyaratan untuk mendapatkan beasiswa ini untuk masing-masing yayasan dan industri berbeda-beda (sesuai dengan pedoman penerimaan beasiswa yang dikeluarkan oleh yayasan atau instansi pemberi beasiswa).

Bidang Kemahasiswaan berkoordinasi dengan Organisasi Mahasiswa dan Kemahasiswaan Universitas memfasilitasi pengajuan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa yang memerlukan beasiswa sesuai dengan standar prosedur operasional. (terlampir). Untuk mahasiswa FKUB, pemilihan program beasiswa disesuaikan dengan ketentuan sesuai dengan persyaratan yang dikeluarkan oleh institusi pemberi beasiswa, dikecualikan pada beasiswa sebagai berikut yang tidak diperkenankan bagi mahasiswa FKUB, yaitu: beasiswa yang ditawarkan dari perusahaan produk rokok, minuman keras, produk yang berkonotasi seks dan produk ilegal atau terlarang lainnya.

Informasi penawaran beasiswa secara terpusat dapat diakses melalui laman <http://beasiswa.ub.ac.id>. BEM FKUB melalui Kementerian Dalam Negeri memfasilitasi sosialisasi dan aplikasi beasiswa untuk mahasiswa pada tingkat sarjana dan profesi. Sedangkan, aplikasi beasiswa untuk mahasiswa pascasarjana dan pendidikan dokter spesialis dilakukan melalui program studi masing-masing.

7.5. Layanan Bimbingan Konseling (BK)

Bimbingan konseling mahasiswa bertujuan membantu mahasiswa dalam mewujudkan potensi dirinya secara optimal, baik untuk kepentingan dirinya maupun tuntutan lingkungan secara konstruktif, mampu memecahkan persoalan yang dihadapi secara realistis, dan mampu mengambil keputusan mengenai berbagai pilihan secara rasional sehingga diharapkan dapat melaksanakan keputusan secara konkrit dan bertanggung jawab, maka mahasiswa perlu merumuskan rencana akademik, karier dan rencana kepada lainnya yang mendukung perannya sebagai orang dewasa. Layanan Bimbingan - konseling digunakan untuk mendeteksi masalah ini sedini mungkin, sehingga sedikit banyak dapat membantu pimpinan atau pengambil kebijakan memberikan arahan yang tepat pada peserta didik dalam menempuh pendidikannya.

Aktivitas layanan Bimbingan dan konseling ini dilakukan oleh Tim Bimbingan dan Konseling yang disahkan dengan Surat keputusan Dekan FKUB yang dipandang mampu bertugas untuk melakukan sosialisasi, pengawalan dan penatalaksanaan kasus yang membutuhkan Tindakan khusus. Dalam praktek pelaksanaan, tim Bimbingan konseling akan berkoordinasi dengan pengelola Pendidikan yaitu dosen pembimbing akademik (DPA) di dalam jurusan, konselor dan organisasi mahasiswa.

Bimbingan konseling mahasiswa adalah proses pemberian bantuan secara sistematis dan intensif kepada mahasiswa dalam rangka pengembangan pribadi, studi dan karirnya yang dilakukan oleh konselor atau petugas bimbingan. Bantuan diarahkan agar peserta didik mampu : 1) tumbuh kembang kearah yang dipilihnya; 2) memecahkan masalah yang dihadapi dalam kehidupannya. Hubungan dalam proses konseling terjadi dalam suasana profesional dengan menyediakan kondisi yang kondusif bagi perubahan perilaku peserta didik yang diperlukan untuk memecahkan kesulitan pribadi yang dihadapinya. Layanan yang diberikan merupakan rangkaian mekanisme berkelanjutan yang berjalan sinergi dengan bidang akademik dan juga kemahasiswaan. Tim

Bimbingan dan Konseling FKUB dalam mencapai tujuan ini maka melakukan rangkaian tugas meliputi:

1. Melakukan sosialisasi dan refreshing rutin tentang Bimbingan dan Konseling kepada seluruh dosen bekerjasama dengan Unit Bimbingan Konseling Universitas dan Tim Dosen Pendamping Akademik;
2. Melakukan sosialisasi tentang aktivitas dan alur kerja tim Bimbingan dan Konseling kepada seluruh mahasiswa pada saat orientasi mahasiswa baru melalui forum Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMABA);
3. Melaksanakan teknis tugas dan fungsi yang tercantum dalam standar prosedur operasional (terlampir)

7.6. Layanan Kesehatan

Kesehatan merupakan faktor yang sangat penting bagi setiap orang dalam menjalani kehidupannya. Bagi mahasiswa faktor kesehatan dapat mempengaruhi kualitas pembelajaran bahkan dapat menghambat lama studi mahasiswa. Pelayanan kesehatan mahasiswa adalah pelayanan kesehatan yang berhubungan dengan tindakan pencegahan dan pertolongan untuk mahasiswa selama menempuh studi di FKUB. Seperti Fakultas lain maka layanan kesehatan mahasiswa dilaksanakan terpadu melalui Klinik UB dan pelayanan kesehatan RSUD. Mahasiswa yang memperoleh pelayanan kesehatan tersebut yaitu mahasiswa FKUB yang tercatat sebagai mahasiswa aktif dalam semester berjalan. Pelayanan kesehatan tingkat fakultas melalui Klinik UB dan RSUD diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku berdasarkan Surat Keputusan Rektor UB.

Di kalangan internal FKUB, terdapat organisasi mahasiswa LSO Lakesma yang bergerak di bidang kesehatan yang berkoordinasi dengan dosen pendamping Lakesma dapat mengoptimalkan layanan kesehatan dalam menjalankan salah satu fungsi organisasi yang bergerak di bidang kesehatan dengan memberikan layanan darurat bagi sivitas FKUB yang membutuhkan perawatan segera dan pengobatan sederhana.

Layanan kesehatan dibawah koordinasi bidang kemahasiswaan dan LSO Lakesma difasilitasi dengan Gedung

yang memuat ruangan untuk pemeriksaan dan ruang istirahat pasien sederhana dan 1 ruang untuk fasilitas ambulans yang disebut *Pre Hospital Care (PHC)*. Pelayanan kesehatan dilaksanakan pada internal FKUB sepenuhnya dilaksanakan oleh mahasiswa di dalam organisasi LSO Lakesma dibawah supervisi dosen pendamping, melaksanakan tugas sesuai jadwal jaga dan berkewajiban untuk melakukan inventarisasi kebutuhan obat darurat sederhana serta bahan habis pakai yang diperlukan pada situasi emergensi.

Layanan dilakukan secara berjenjang dengan sistem rujukan, yaitu *Pre Hospital Care*, Klinik UB, serta Rumah Sakit UB. Jika dalam penanganan tersebut dibutuhkan tatalaksana lebih lanjut maka akan dirujuk ke Klinik UB atau RSUD. Tata laksana layanan kesehatan di Klinik UB dan RSUD sesuai dengan standar prosedur operasional terlampir. Disamping layanan kesehatan secara umum, bagi kondisi khusus mahasiswa yang mendapatkan musibah meninggal dunia, maka FKUB membantu memfasilitasi kebutuhan sesuai kewenangan tertentu (terlampir).

7.7. Layanan Etik

Didalam inti tujuan pendidikan, pembangunan karakter manusia harus diiringi dengan pembangunan etika mahasiswa. Etika sebagai pedoman dalam bersikap dan berperilaku yang di dalamnya berisi garis-garis besar nilai moral dan norma yang mencerminkan masyarakat kampus yang ilmiah, edukatif, kreatif, santun, dan bermartabat. Etika tersebut diatur dalam peraturan kode etik universitas dan pedoman akademik yang memuat aturan-aturan tentang hak, kewajiban, pelanggaran, serta sanksi bagi mahasiswa sebagai salah satu bentuk pelaksanaan etika mahasiswa. Pelanggaran terhadap aturan tersebut akan dikenakan sanksi. Layanan etik yang diberikan bertujuan agar mahasiswa mampu bersikap dan berperilaku sesuai dengan nilai moral dan norma yang mencerminkan masyarakat kampus yang ilmiah, edukatif, kreatif, santun, dan bermartabat dan mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas unggul. Tim etik FKUB dalam mencapai tujuan ini maka melakukan rangkaian tugas meliputi:

1. Sosialisasi tentang garis-garis besar nilai moral dan norma yang mencerminkan masyarakat kampus yang ilmiah, edukatif, kreatif, santun, dan bermartabat melalui media orientasi mahasiswa baru melalui forum Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMABA) maupun melalui media cetak (poster dan banner);
2. Melaksanakan teknis tugas dan fungsi yang tercantum dalam standar prosedur operasional. Secara singkat, melakukan penyelidikan terhadap dugaan pelanggaran etik, melakukan pemanggilan mahasiswa dan klarifikasi. Bila dugaan tersebut terbukti, maka mahasiswa akan dijatuhkan sanksi sesuai aturan yang berlaku.

Komisi Etik Sivitas Akademika dapat menerima laporan terjadinya pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh sivitas akademika salah satunya adalah mahasiswa. Pelaporan dapat dilakukan melalui program studi yang akan ditindak lanjuti oleh Komisi Etik.

7.8. Layanan penyalarsan dan pengembangan karier serta pemberdayaan alumni

Dalam layanan pengembangan karir, bidang kemahasiswaan berkoordinasi dengan organisasi mahasiswa memfasilitasi dan melaksanakan aktivitas yang membutuhkan dukungan alumni baik berupa narasumber terkait dunia kerja, lapangan kerja, potensi pengembangan kerja dan karier. Kegiatan dilakukan dapat berupa kegiatan rutin yang telah di program kegiatan mahasiswa dan dapat berupa kegiatan insidental di tingkat fakultas maupun jurusan dan organisasi mahasiswa. Layanan tersebut meliputi:

- Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan seminar atau workshop pengelolaan karier mahasiswa dan alumni;
- Melaksanakan kegiatan *tracer study* alumni;
- Bekerja sama dengan IKA FKUB dalam pelaksanaan kegiatan Dies FKUB dan kegiatan alumni lainnya;
- Membantu memperkuat jejaring dan database alumni; dan

- Menyusun berbagai laporan akademik kegiatan pemberdayaan alumni.

7.9. Layanan Kewirausahaan

Didalam bidang kewirausahaan, mahasiswa dan fakultas dituntut mampu untuk menjadi seorang wirausahawan. Fakultas dan universitas memiliki program kegiatan yang telah dikolaborasikan di dalam kurikulum sebagai bagian dari kegiatan akademik. Dalam bidang kemahasiswaan, layanan kewirausahaan dilakukan dengan berkolaborasi dengan organisasi mahasiswa untuk membuat program dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan program kerja dan kebutuhan kegiatan wirausaha. Kegiatan layanan kewirausahaan meliputi:

- Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Program Mahasiswa Wirausaha mahasiswa baik fakultas, universitas, regional dan nasional;
- Memfasilitasi kerja sama dengan unit kerja terkait untuk membantu mahasiswa yang akan melanjutkan kegiatan wirausahanya, termasuk di dalamnya kerjasama magang dengan UMKM dan memfasilitasi kegiatan pada galeri kewirausahaan mahasiswa;
- Layanan kewirausahaan dilakukan dengan berkoordinasi dengan bidang kemahasiswaan dan organisasi mahasiswa serta pengelola terkait seperti jurusan dan universitas sesuai standar prosedur operasional terlampir;
- Untuk meningkatkan minat mahasiswa berwirausaha, BEM mengadakan kegiatan KVVU Business School setiap tahun.

BAB 8. PENUTUP

Semoga dengan pedoman ini dapat memberikan kemanfaatan pada semua pihak terkait dan aktivitas pelayanan mahasiswa di lingkungan FKUB menjadi lebih optimal, dapat berjalan dengan baik sehingga mahasiswa mampu meningkatkan prestasinya khususnya bagi mahasiswa secara individu, bagi fakultas dan universitas pada khususnya dan mampu turut berkontribusi dalam mendukung peningkatan daya saing bangsa pada umumnya.

LAMPIRAN

1. Peraturan Rektor no 69 tahun 2020 Tentang Kode Etik, Hak dan Kewajiban Mahasiswa Universitas Brawijaya



SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR 69 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK, HAK, DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai upaya pembinaan, pendidikan, dan pengembangan moral mahasiswa yang berakhlak serta sesuai dengan nilai-nilai keadaban, perlu diatur mengenai kode etik sebagai dasar bersikap dan bertindak bagi mahasiswa;
 - b. bahwa Peraturan Rektor Nomor 328/PER/2011 tentang Kode Etik Mahasiswa, perlu disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan pembinaan, pendidikan, dan pengembangan moral mahasiswa di Universitas Brawijaya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Kode Etik, Hak, dan Kewajiban Mahasiswa;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah 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 Nomor 5500);

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 781);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 58 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1578);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
7. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 24 Tahun 2016 tentang Tata Naskah Dinas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 24 Tahun 2016 tentang Tata Naskah Dinas (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2019 Nomor 22);
8. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 25 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 32);
9. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 58 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2020/2021 (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 68);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG KODE ETIK, HAK, DAN KEWAJIBAN MAHASISWA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas yang selanjutnya disebut UB adalah Universitas Brawijaya.
2. Rektor adalah Rektor UB.

3. Kode Etik Mahasiswa UB yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman tertulis yang merupakan standar perilaku bagi mahasiswa UB dalam berinteraksi dengan sivitas akademika dalam lingkup kegiatan pembelajaran, ekstrakurikuler, dan aktivitas lainnya serta interaksi dengan masyarakat pada umumnya.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di UB.
6. Kekerasan Seksual adalah setiap perbuatan yang merendahkan dan/atau menyerang terhadap tubuh, keinginan seksual, dan/atau fungsi reproduksi seseorang, dengan kekerasan atau ancaman kekerasan, baik secara fisik maupun psikis, atau bertentangan dengan kehendak seseorang serta dalam kondisi seseorang itu serta tidak mampu memberikan persetujuan dalam keadaan bebas yang memanfaatkan kerentanan, ketidaksetaraan, atau ketergantungan seseorang berdasarkan jenis kelamin yang dapat disertai dengan status sosial lainnya, berakibat atau dapat mengakibatkan penderitaan atau kesengsaraan fisik, psikis, seksual, kerugian secara ekonomi, sosial, dan/atau budaya terhadap sivitas akademika dan tenaga kependidikan UB.
7. Perundungan adalah proses, cara, perbuatan seseorang yang menggunakan kekuatan untuk menyakiti atau mengintimidasi orang-orang yang lebih lemah darinya secara berulang-ulang dengan memaksanya untuk melakukan apa yang diinginkan oleh pelaku yang memiliki kekuasaan.
8. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Tujuan Kode Etik ini adalah:

- a. membentuk mahasiswa yang bertakwa, berilmu, berbudi luhur, dan berakhlak yang mulia;
- b. mewujudkan komitmen bersama mahasiswa untuk mendukung terwujudnya visi, misi, dan tujuan UB;
- c. menciptakan proses pendidikan yang tertib, teratur dengan iklim akademik yang kondusif; dan
- d. membentuk mahasiswa yang berdisiplin, beretika, dan patuh pada norma kehidupan kampus.

BAB III
RUANG LINGKUP KODE ETIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

Kode Etik terdiri atas:

- a. Kode Etik mahasiswa dengan dosen;
- b. Kode Etik mahasiswa dengan tenaga kependidikan;
- c. Kode Etik antara sesama mahasiswa; dan
- d. Kode Etik mahasiswa dengan masyarakat.

Bagian Kedua

KODE ETIK MAHASISWA DENGAN DOSEN

Pasal 4

Kode Etik mahasiswa dengan dosen terdiri atas:

- a. menghindarkan diri dari hal-hal dan perbuatan yang dapat merugikan derajat dan martabat dosen sebagai pengajar;
- b. memberikan koreksi kepada dosen apabila pendapat dosen keliru dalam proses belajar mengajar secara santun;
- c. menghormati dosen tanpa membedakan suku, agama, ras, antar golongan dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
- d. bersikap sopan terhadap dosen dalam interaksi baik di dalam maupun di luar UB;
- e. melaksanakan tugas yang diberikan dosen dalam rangka memperlancar penyelesaian studinya secara arif, jujur, dan bertanggung jawab;
- f. tidak menyebarluaskan informasi yang tidak baik dan belum tentu benar mengenai seorang dosen kepada dosen atau pihak lainnya, kecuali terhadap pelanggaran hukum dan etik yang diwajibkan berdasarkan ketentuan hukum dan peraturan di UB;
- g. santun dalam mengemukakan pendapat atau mengungkapkan ketidaksepahaman pendapat tentang keilmuan yang disertai dengan argumentasi yang logis dan bertanggung jawab;
- h. jujur dan berani mempertanggungjawabkan semua tindakan terkait interaksi dengan dosen dalam segala aspek;
- i. tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi penilaian dosen;
- j. percaya pada kemampuan sendiri, dalam arti tidak menggunakan pengaruh orang lain untuk mempengaruhi penilaian dosen;
- k. tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain kepada dosen;
- l. bekerja sama dengan dosen dalam mencapai tujuan pembelajaran, termasuk menyiapkan diri sebelum berinteraksi dengan dosen di ruang perkuliahan;
- m. menghindari sikap membenci dosen atau sikap tidak terpuji lainnya disebabkan nilai atau kebijakan yang diberikan oleh dosen;
- n. mematuhi perintah dan petunjuk dosen sepanjang perintah dan petunjuk tersebut tidak bertentangan dengan norma hukum dan

- norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat;
- o. tidak melakukan pencemaran nama baik dosen melalui media cetak, elektronik, dan media sosial; dan
- p. tidak melakukan perbuatan kekerasan seksual dan/atau perundungan kepada dosen.

Bagian Ketiga

KODE ETIK MAHASISWA DENGAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 5

Kode Etik mahasiswa dengan tenaga kependidikan terdiri atas:

- a. menghormati tenaga kependidikan tanpa membedakan suku, agama, ras, antar golongan, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
- b. bersikap ramah dan sopan terhadap semua tenaga kependidikan dalam interaksi baik di dalam maupun di luar UB;
- c. tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada tenaga kependidikan untuk mendapatkan perlakuan istimewa atau untuk melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan peraturan di UB;
- d. tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap tenaga kependidikan;
- e. tidak mengajak atau mempengaruhi tenaga kependidikan untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di masyarakat;
- f. tidak melakukan pencemaran nama baik tenaga kependidikan melalui media cetak, elektronik, dan media sosial; dan
- g. tidak melakukan perbuatan kekerasan seksual dan/atau perundungan kepada tenaga kependidikan.

Bagian Keempat

KODE ETIK ANTARA SESAMA MAHASISWA

Pasal 6

Kode Etik antara sesama mahasiswa terdiri atas:

- a. memegang teguh dan menghormati hak kebebasan akademik;
- b. menghayati dan melaksanakan dasar-dasar kemasyarakatan penyelenggaraan UB dalam bentuk tugas sosial dengan ikut serta menyelenggarakan usaha membangun, memelihara, dan mengembangkan hidup kemasyarakatan serta kebudayaan;
- c. menghormati sesama mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, antar golongan, status sosial dan tidak melandasi pergaulan dengan perasaan suka atau tidak suka;
- d. bersikap ramah dan sopan terhadap sesama mahasiswa dalam interaksi baik di dalam maupun di luar UB;
- e. bekerja sama dan bertanggung jawab dengan mahasiswa lain dalam menuntut dan mengembangkan ilmu pengetahuan;
- f. memiliki solidaritas yang kuat dan saling membantu untuk tujuan yang baik dan tidak bertentangan dengan norma hukum atau norma yang hidup di masyarakat;
- g. berlaku adil, tenggang rasa, dan saling menghormati hak-hak sesama mahasiswa;
- h. tidak melakukan ancaman atau tindakan kekerasan terhadap

- sesama mahasiswa baik di dalam maupun di luar UB;
- i. berkomitmen dan berdedikasi menjaga nama baik UB dan tidak melakukan perbuatan yang melanggar norma hukum atau norma-norma lain yang hidup di masyarakat yang merusak citra baik UB;
 - j. menjaga kebersamaan dan saling membantu dalam hal kebaikan;
 - k. tidak melakukan pencemaran nama baik sesama mahasiswa melalui media cetak, elektronik, dan media sosial;
 - l. tidak melakukan perbuatan kekerasan seksual dan/atau perundungan kepada sesama mahasiswa; dan
 - m. tidak mengajak atau mempengaruhi mahasiswa lain untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di masyarakat.

Bagian Kelima

KODE ETIK MAHASISWA DENGAN MASYARAKAT

Pasal 7

Kode Etik mahasiswa dengan masyarakat terdiri atas:

- a. menumbuhkembangkan pengamalan sila-sila Pancasila dalam kehidupan bermasyarakat;
- b. berperilaku sopan dan bertanggung jawab terhadap segala perbuatan serta menghormati hak dan keberadaan orang lain;
- c. memberikan keteladanan di masyarakat sesuai dengan etika, kaedah ilmu pengetahuan yang dimiliki dan norma yang berlaku di masyarakat;
- d. menghindari perbuatan yang melanggar norma-norma yang hidup di masyarakat, baik norma hukum, norma agama, norma kesopanan, dan norma kepatutan;
- e. tidak melakukan pencemaran nama baik seseorang melalui media cetak, elektronik, dan media sosial; dan
- f. Tidak melakukan perbuatan kekerasan seksual dan/atau perundungan.

BAB IV

HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN MAHASISWA

Pasal 8

Setiap mahasiswa memiliki hak:

- a. memperoleh pendidikan dan pengajaran pada program studi, jurusan sesuai dengan persyaratan dan peraturan yang berlaku;
- b. memperoleh bimbingan dosen dalam pelaksanaan akademik, penelitian dan penulisan karya ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung tinggi tata tertib dan nilai-nilai kesopanan;
- c. memperoleh bantuan berupa pendampingan psikologis, hukum, medis dan perlindungan hukum ketika mengalami kekerasan seksual dan/atau perundungan;
- d. menggunakan kebebasan mimbar akademik secara santun dan bertanggung jawab untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya;
- e. memperoleh pelayanan yang transparan dan akuntabel di bidang akademik, administrasi, dan kemahasiswaan;

f. menggunakan fasilitas kampus secara bertanggung jawab;

- g. mengajukan dan mendapatkan beasiswa bagi kemajuan studi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku;
- h. memperoleh penghargaan dari UB atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan dan persyaratan di UB; dan
- i. mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan yang terdaftar di UB dengan mampu menjaga keutuhan, ketertiban, kebersihan, keindahan, dan ketenangan kampus.

Pasal 9

Setiap mahasiswa memiliki kewajiban:

- a. mematuhi segala peraturan dan ketentuan di tingkat program studi, jurusan, fakultas, UB maupun Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. menjaga ideologi, konstitusi, semangat nasionalisme dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. menjunjung tinggi kebebasan akademik, yaitu dengan memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya melalui kajian, penelitian, pembahasan atau penyebarluasan secara bertanggung jawab sesuai aspirasi keilmuannya dengan dilandasi kaidah keilmuan;
- d. menyelesaikan studi sesuai beban studi berdasarkan kepada ketentuan dan persyaratan akademik;
- e. mengikuti perkuliahan, praktikum, dan menyelesaikan tugas perkuliahan sesuai ketentuan yang telah disepakati bersama dosen dengan menjunjung tinggi tata tertib dan nilai-nilai kesopanan;
- f. memelihara dan menjaga suasana akademik di kampus tetap kondusif, menjunjung tinggi almamater dan menjaga kewibawaan serta memelihara nama baik sivitas akademika dan tenaga kependidikan UB;
- g. menjaga netralitas UB dari kegiatan politik praktis;
- h. menghargai kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya;
- i. memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan dalam kampus, tidak menyalahgunakan fasilitas kampus untuk kepentingan pribadi atau kelompok yang tidak berkaitan dengan kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kemahasiswaan;
- j. mematuhi dan memahami pelaksanaan segala peraturan di UB;
- k. berpakaian dan/atau berpenampilan sederhana, sopan, rapi, bersih, serta tidak bertentangan dengan norma agama, kesopanan dan kesusilaan;
- l. menempatkan kendaraan pada tempat yang telah ditentukan; dan
- m. menghormati dan tidak melanggar hak orang lain.

Pasal 10

Mahasiswa UB dilarang:

- a. melakukan tindakan plagiat, pemalsuan dokumen, dan/atau kecurangan lain baik sendiri maupun bersama-sama dengan pihak lain;
- b. melakukan perbuatan yang tergolong penodaan atau penghinaan suku, agama, ras, dan golongan tertentu;
- c. melakukan pelecehan dan kekerasan seksual, perundungan, pornografi, dan/atau seks bebas;

- d. merusak sarana dan prasarana kampus;
- e. mengundang pihak luar kampus tanpa izin untuk mengadakan kegiatan akademik, ko dan ekstra kurikuler atas nama UB;
- f. melakukan tindakan penghasutan yang dapat mengganggu kenyamanan, keamanan, ketentraman dan pelaksanaan program yang diselenggarakan UB baik melalui media sosial maupun media lainnya;
- g. berpakaian tidak sopan dan mengandung unsur pelecehan terhadap suku, agama, ras, dan golongan tertentu;
- h. melakukan kegiatan politik praktis dan/atau penyebaran ideologi terlarang di UB;
- i. mengonsumsi minuman keras dan/atau obat-obatan terlarang; dan
- j. melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 11

- (1) Sivitas Akademika dan tenaga kependidikan dapat melaporkan dugaan pelanggaran Kode Etik kepada komisi etik disertai bukti yang cukup.
- (2) Komisi etik merahasiakan identitas pelapor, kecuali terhadap pelapor dari luar UB wajib menyertakan identitas diri dan bukti-bukti yang cukup.
- (3) Atas laporan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komisi Etik menyelenggarakan sidang pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik.

BAB VI SANKSI

Pasal 12

- (1) Mahasiswa yang melanggar Kode Etik diberlakukan sanksi berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. skorsing dalam jangka waktu tertentu; atau
 - d. dikeluarkan sebagai mahasiswa UB.
- (2) Jenis dan kualifikasi sanksi pelanggaran Kode Etik diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Rektor Nomor 328/PER/2011 tentang Kode Etik Mahasiswa; dan
- b. ketentuan yang mengatur mengenai Kode Etik mahasiswa sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor Nomor 58 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2020/2021 (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 68), sepanjang bertentangan dengan Peraturan Rektor ini;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas Brawijaya.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 21 Desember 2020

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

NUHFIL HANANI AR

Diundangkan di Malang
pada tanggal 21 Desember 2020

plt. KEPALA BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

RUJITA

LEMBARAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2020 NOMOR 86
per-2020-69-Kode Etik Mahasiswa

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Umum, Hukum dan Tata Laksana
Universitas Brawijaya,



Bambang Haryanto, S.E., M.A.B.
NIP196606061986031001

2. Peraturan Rektor no 70 Tahun 2020 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Kekerasan Seksual dan Perundungan universitas Brawijaya



SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR 70 TAHUN 2020

TENTANG

PENCEGAHAN DAN PENANGANAN
KEKERASAN SEKSUAL DAN PERUNDUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa perguruan tinggi sebagai satuan pendidikan penyelenggara pendidikan tinggi wajib memberikan perlindungan diri pribadi, kehormatan, martabat, dan hak atas rasa aman bagi sivitas akademika dan tenaga kependidikan dari ancaman dan praktik kekerasan seksual dan/atau perundungan;
 - b. bahwa kasus kekerasan seksual dan/atau perundungan di Perguruan Tinggi sudah pada tahap yang sangat memprihatinkan sehingga harus ada mekanisme dan prosedur formal untuk mencegah dan menanganinya;
 - c. bahwa untuk mencegah dan menangani terjadinya praktik kekerasan seksual di UB, perlu pedoman pencegahan dan penanganan kekerasan seksual dan/atau perundungan;
 - d. bahwa ketentuan mengenai pencegahan dan penanganan kekerasan seksual dan/atau perundungan merupakan bagian dari Kode Etik Mahasiswa;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual dan Perundungan;

- Mengingat :
1. Kitab Undang-Undang Hukum Pidana;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Penjelasan dalam Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, *Supplement to State Gazette of Republic of Indonesia No. 4 4635*) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 293);
 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);
 8. Peraturan Pemerintah 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 Nomor 5500);
 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 781);
 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 58 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1578);
 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);

12. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 24 Tahun 2016 tentang Tata Naskah Dinas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 24 Tahun 2016 tentang Tata Naskah Dinas (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2019 Nomor 22);
13. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 25 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 32);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN SEKSUAL DAN PERUNDUNGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas yang selanjutnya disebut UB adalah Universitas Brawijaya.
2. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di UB.
5. Tenaga Kependidikan adalah pegawai yang bertugas merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan yang mempunyai jenjang karier tertentu.
6. Kekerasan Seksual adalah setiap perbuatan yang merendahkan dan/atau menyerang terhadap tubuh, keinginan seksual, dan/atau fungsi reproduksi seseorang, dengan kekerasan atau ancaman kekerasan, baik secara fisik maupun psikis, atau bertentangan dengan kehendak seseorang serta dalam kondisi seseorang itu serta tidak mampu memberikan persetujuan dalam keadaan bebas yang memanfaatkan kerentanan, ketidaksetaraan, atau ketergantungan seseorang berdasarkan jenis kelamin yang dapat disertai dengan status sosial lainnya, berakibat atau dapat mengakibatkan penderitaan atau kesengsaraan fisik, psikis, seksual, kerugian secara ekonomi, sosial, dan/atau budaya terhadap Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan UB.

7. Perundungan adalah proses, cara, perbuatan seseorang yang menggunakan kekuatan untuk menyakiti atau mengintimidasi orang yang lebih lemah darinya secara berulang-ulang dengan memaksanya untuk melakukan apa yang diinginkan oleh pelaku yang memiliki kekuasaan.
8. Komisi Etik adalah lembaga yang diberikan wewenang secara otonomi oleh UB untuk melakukan penegakan penanganan Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan.
9. Sistem Pelayanan Terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan pencegahan dan penanganan Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan yang terintegrasi, multiaspek, lintas fungsi, dan sektor.
10. Unit Layanan Terpadu Kekerasan Seksual dan Perundungan yang selanjutnya disingkat ULTKSP adalah unit yang berfungsi sebagai penyelenggara pelayanan terpadu korban Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan yang dikelola oleh UB dan dilaksanakan oleh Fakultas, Pascasarjana, Pendidikan Vokasi, dan Program Studi Di Luar Kampus Utama.
11. Ancaman adalah setiap perbuatan secara melawan hukum berupa ucapan, tulisan, gambar, simbol, atau gerakan tubuh, baik dengan atau tanpa menggunakan sarana yang menimbulkan rasa takut atau mengekang kebebasan hakiki seseorang.
12. Korban adalah Sivitas Akademika dan/atau Tenaga Kependidikan UB yang mengalami penderitaan fisik, mental, dan/atau kerugian ekonomi yang diakibatkan oleh Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan.
13. Pelaku adalah setiap orang yang melakukan Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan.
14. Saksi adalah setiap orang yang memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan di Komisi Etik.
15. Pelapor adalah orang yang memberikan laporan, informasi, atau keterangan kepada ULTKSP dan/atau Komisi Etik mengenai tindak Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan.
16. Pencegahan adalah segala tindakan dan upaya yang dilakukan untuk menghilangkan berbagai faktor yang menyebabkan terjadinya Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan.
17. Penanganan adalah tindakan yang dilakukan untuk memberikan layanan laporan/pengaduan, layanan kesehatan, rehabilitasi psikososial, penegakan kode etik dan hukum, bantuan hukum, dan reintegrasi sosial.
18. Pendampingan adalah proses pemberian konsultasi, bimbingan, dan penguatan yang diberikan pendamping kepada Korban dalam mengidentifikasi kebutuhan dan memecahkan masalah serta mendorong tumbuhnya inisiatif dalam proses pengambilan keputusan, sehingga kemandirian Korban dapat diwujudkan.
19. Perlindungan adalah segala bentuk perlindungan fisik dan mental dari ancaman, gangguan, teror, dan kekerasan dari pihak manapun.
20. Pemulihan adalah segala upaya untuk menguatkan kemampuan sosial, politik, budaya, dan ekonomi Korban sehingga Korban dapat melanjutkan kehidupan yang lebih bermartabat dan sejahtera.

BAB II
ASAS, RUANG LINGKUP, DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Asas

Pasal 2

Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan didasarkan pada asas:

- a. penghargaan atas harkat dan martabat manusia;
- b. nondiskriminasi;
- c. kepentingan terbaik bagi Korban;
- d. jaminan ketidakberulangan;
- e. keadilan; dan
- f. kepastian hukum.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup pencegahan dan penanganan Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan meliputi:

- a. pelayanan;
- b. pemeriksaan;
- c. perlindungan;
- d. pemulihan;
- e. pendampingan;
- f. penindakan Pelaku; dan
- g. pengawasan.

Bagian Ketiga

Tujuan

Pasal 4

Tujuan pencegahan dan penanganan Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan adalah:

- a. menjaga standar nilai dan harkat kemanusiaan di UB, serta melindungi Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan UB dari segala bentuk Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan;
- b. mencegah terjadinya Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan yang dilakukan terhadap Sivitas Akademika dan/atau Tenaga Kependidikan UB;
- c. memberikan pelayanan, perlindungan, pemulihan, dan pemberdayaan Korban dengan memastikan adanya langkah-langkah yang tepat dalam rangka pencegahan dan penanganan Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan yang dilakukan oleh dan/atau terhadap Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan UB;
- d. melaksanakan program anti Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan di UB berbasis pada pengarusutamaan gender yang berlandaskan Pancasila, nilai-nilai dan jati diri UB;
- e. membangun dukungan dan penerimaan keluarga dan masyarakat UB yang kondusif terhadap Korban; dan

- f. mendorong pengembangan keilmuan multi disipliner terkait pencegahan dan penanganan Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan.

BAB III

JENIS KEKERASAN SEKSUAL DAN PERUNDUNGAN

Pasal 5

Kekerasan Seksual yang dimaksud dalam Peraturan Rektor ini, meliputi:

- a. tindakan fisik atau nonfisik terhadap orang lain yang berhubungan dengan bagian tubuh seseorang atau terkait dengan hasrat seksual, sehingga mengakibatkan orang lain terintimidasi, terhina, direndahkan, tidak aman, dan/atau dipermalukan;
- b. kekerasan, ancaman kekerasan, tipu daya, rangkaian kebohongan, pemaksaan, penyalahgunaan kepercayaan, dan/atau menggunakan kondisi seseorang yang tidak mampu memberikan persetujuan, agar seseorang melakukan hubungan seksual atau interaksi seksual dengannya atau dengan orang lain, dan/atau perbuatan yang memanfaatkan tubuh orang tersebut yang terkait dengan hasrat seksual, dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain;
- c. kekerasan, ancaman kekerasan, penyalahgunaan kekuasaan, atau tipu muslihat, atau menggunakan kondisi seseorang yang tidak mampu memberikan persetujuan untuk melakukan hubungan seksual; dan/atau
- d. memaksa orang lain untuk melakukan aborsi dengan kekerasan, ancaman kekerasan, tipu muslihat, rangkaian kebohongan, penyalahgunaan kepercayaan, penyalahgunaan kekuasaan, dan/atau menggunakan kondisi seseorang yang tidak mampu memberikan persetujuan.

Pasal 6

Perundungan yang dimaksud dalam Peraturan Rektor ini, terdiri atas:

- a. perundungan fisik;
- b. perundungan verbal;
- c. perundungan sosial;
- d. perundungan siber; dan
- e. perundungan seksual.

BAB IV
PENCEGAHAN

Pasal 7

- (1) UB melakukan pencegahan terhadap Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan meliputi:
 - a. desiminasi program dan kebijakan anti Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan baik secara konvensional atau dengan menggunakan teknologi informasi;
 - b. menyediakan program dan anggaran untuk pencegahan Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan;
 - c. meningkatkan pemahaman anti Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan melalui materi orientasi pengenalan akademik kampus, perkuliahan, seminar, diskusi, kampanye publik, pelatihan maupun melalui media lain baik cetak maupun elektronik serta dengan memanfaatkan teknologi informasi di UB;
 - d. melakukan penataan sarana dan prasarana yang aman dan nyaman;
 - e. mendorong pengembangan kajian keilmuan dan dokumentasi berkelanjutan tentang Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan berbasis pada pengarusutamaan gender yang berlandaskan Pancasila, nilai-nilai, dan jati diri UB; dan
 - f. mengembangkan dan meningkatkan program konsultasi dan bantuan hukum tentang Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan untuk Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan UB.
- (2) Pencegahan Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.

BAB V
PENANGANAN KORBAN

KEKERASAN SEKSUAL DAN/ATAU PERUNDUNGAN

Bagian Kesatu

Pelayanan

Pasal 8

- (1) Pelayanan kepada Korban Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan meliputi:
 - a. pelayanan awal; dan
 - b. pelayanan lanjutan.
- (2) Pelayanan awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan terhadap Korban yang membutuhkan penanganan secara cepat, paling lambat 3 x 24 jam sejak ULTKSP menerima laporan dugaan Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan.
- (3) Pelayanan awal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pelayanan medis dan/atau psikologis;
 - b. penerimaan dan dokumentasi data jenis Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan;
 - c. konseling;
 - d. pendampingan;

- e. perlindungan keamanan;
 - f. penyediaan tempat tinggal sementara;
 - g. perlindungan terhadap kerahasiaan identitas; dan/atau
 - h. layanan lain yang diperlukan.
- (4) Pelayanan lanjutan Korban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan setelah menerima rekomendasi tindak lanjut penanganan Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan dari ULTKSP dan/atau Komisi Etik;
- (5) Pelayanan lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan Korban.

Bagian Kedua

Pemeriksaan

Paragraf 1

Laporan dan Dokumentasi

Pasal 9

Laporan dan dokumentasi pemeriksaan, meliputi:

- a. Pelapor/Korban mendaftarkan laporan ke ULTKSP;
- b. Pelapor/Korban mendaftarkan laporan dengan mengisi formulir yang telah disediakan;
- c. formulir pendaftaran berisi keterangan mengenai:
 - 1. identitas Pelapor/Korban dan terlapor;
 - 2. penjelasan ringkas tentang peristiwa Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan yang paling sedikit memuat:
 - a) waktu dan tempat kejadian perkara;
 - b) kronologis perkara;
 - c) bentuk Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan;
 - d) informasi tentang Saksi atau pihak lain yang dapat dimintai keterangan terkait dengan peristiwa Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan;
 - e) informasi lain yang relevan terkait Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan; dan
 - f) permintaan Pelapor/Korban.
- d. Pelapor harus melampirkan alat bukti yang mendukung laporan pada saat mendaftarkan laporannya;
- e. pendaftaran laporan dapat dilakukan secara online;
- f. penerima laporan wajib merahasiakan segala bentuk data dan informasi yang diberikan oleh Pelapor/Korban;
- g. Korban tidak dapat dituntut secara pidana, administrasi dan/atau perdata terhadap peristiwa Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan yang dilaporkan dan/atau diadukan;
- h. dalam hal Pelapor tidak berstatus sebagai Korban kekerasan seksual dan/atau Perundungan secara langsung, namun mengetahui adanya peristiwa kekerasan seksual dan/atau Perundungan, maka laporan wajib menyertakan surat kuasa dari Korban sebagai pemberi kuasa kepada Pelapor sebagai penerima kuasa; dan
- i. ULTKSP melaporkan kepada Wakil Dekan dan Wakil Direktur yang menangani urusan kemahasiswaan untuk dilanjutkan kepada Komisi Etik.

Paragraf 2
Verifikasi dan Validasi Laporan
Pasal 10

Komisi Etik melakukan:

- a. verifikasi dan validasi laporan peristiwa Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan;
- b. pencarian fakta dan penilaian kepada orang perseorangan, kelompok, pejabat, lembaga terkait yang diduga melakukan tindakan yang menghalangi penghapusan Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan; dan
- c. pembuatan berita acara pemeriksaan dan hari sidang Komisi Etik.

Bagian Ketiga
Perlindungan
Pasal 11

- (1) Perlindungan terhadap Korban, Saksi, dan pihak lain dilakukan sejak Korban melaporkan ke ULTKSP.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pencatatan dan perekaman terhadap ancaman atau bentuk kekerasan lain yang dilakukan oleh Pelaku terhadap Korban selama menjalani pemeriksaan di ULTKSP sebagai bahan rekomendasi kepada Komisi Etik di dalam penjatuhan sanksi;
 - b. perlindungan terhadap akses melaksanakan kegiatan akademik, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat;
 - c. perlindungan terhadap identitas Korban, Saksi, pihak lain dan/atau Pelapor; dan
 - d. perlindungan hak atas informasi perkembangan penanganan kasus.

Bagian Keempat
Pemulihan
Pasal 12

- (1) Pemulihan dilakukan terhadap Korban sejak adanya pelaporan, saat pemeriksaan sampai dengan selesainya proses penindakan terhadap Pelaku.
- (2) ULTKSP memberikan informasi tentang layanan pemulihan kepada Korban.
- (3) Pemulihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. layanan kesehatan lanjutan;
 - b. penguatan psikologis kepada Korban;
 - c. rujukan penyediaan bimbingan rohani dan spiritual;
 - d. penguatan dukungan keluarga, Sivitas Akademika dan komunitas untuk pemulihan Korban; dan
 - e. adanya jaminan terhadap keberlanjutan akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di UB.

Bagian Kelima

Pendampingan

Pasal 13

- (1) ULTKSP melakukan pendampingan Korban Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan;
- (2) Pendampingan Korban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh:
 - a. konselor;
 - b. psikolog;
 - c. psikiater;
 - d. pendamping hukum; dan/atau
 - e. pendamping lain sesuai kebutuhan.

Bagian Keenam

Penindakan Pelaku

Pasal 14

- (1) Penindakan terhadap Pelaku dilaksanakan melalui:
 - a. pemeriksaan oleh Komisi Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf i; dan
 - b. rekomendasi oleh Komisi Etik.
- (2) Tata cara pemeriksaan dan rekomendasi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Dekan.
- (3) Penindakan terhadap Pelaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghalangi mekanisme administrasi disiplin pegawai dan mekanisme hukum dalam hal Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan dilakukan oleh pegawai UB.

Bagian Ketujuh

Pengawasan

Pasal 15

- (1) Pengawasan dilakukan terhadap pelaksanaan setiap tahapan penanganan kasus Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dengan Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan Pendidikan Vokasi dan PSDKU di Kediri dan di Jakarta.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan Peraturan Rektor ini;
 - b. pemantauan dan penilaian atas kebijakan UB, fakultas, jurusan, program studi, laboratorium, unit dan lembaga terkait yang dinilai berpotensi menimbulkan kerentanan, mengurangi, membatasi atau menghilangkan hak-hak Korban yang diatur dalam Peraturan Rektor ini; dan
 - c. pemberian hasil dan rekomendasi pengawasan disampaikan kepada UB, fakultas, jurusan, program studi, laboratorium, unit dan lembaga terkait.

BAB VI
UNIT PELAYANAN TERPADU

Pasal 16

- (1) ULTKSP berkedudukan di Fakultas, Pascasarjana, Pendidikan Vokasi, dan PSDKU.
- (2) ULTKSP dikoordinasi oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dengan Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan Pendidikan Vokasi dan PSDKU di Kediri dan di Jakarta dengan dibantu oleh pusat pengembangan/studi terkait dengan hukum, gender dan anak.
- (4) Susunan organisasi, keanggotaan, tugas, dan wewenang ULTKSP diatur lebih lanjut dengan Peraturan Dekan.

BAB VII
PENDANAAN

Pasal 17

UB, Fakultas, Pascasarjana, Pendidikan Vokasi, dan PSDKU mengalokasikan dana untuk penyelenggaraan pencegahan dan penanganan Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan.

BAB VIII
LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 18

- (1) Setiap Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan UB dilarang melakukan Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan.
- (2) Setiap anggota ULTKSP dan Komisi Etik dilarang:
 - a. membuka dan menyebarluaskan identitas Korban, Saksi, dan/atau Pelaku; dan
 - b. menyebarluaskan perkembangan proses penanganan kasus kepada selain Korban.
- (3) Setiap pegawai UB yang melakukan Kekerasan Seksual dan Perundungan dikenai sanksi berdasarkan ketentuan mengenai disiplin Aparatur Sipil Negara.
- (4) Setiap mahasiswa yang melakukan Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan dikenai sanksi sesuai ketentuan kode etik mahasiswa.
- (5) Setiap orang selain Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan UB yang melakukan Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan dikenai sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

- (1) ULTKSP dibentuk paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Rektor ini diundangkan.
- (2) Pada saat Peraturan Rektor ini diundangkan, peraturan internal UB lain yang terkait dengan pencegahan dan penanganan Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini.

Pasal 20

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas Brawijaya.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 22 Desember 2020

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

NUHFIL HANANI AR

Diundangkan di Malang
pada tanggal 22 Desember 2020

plt. KEPALA BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

RUJITA

LEMBARAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2020 NOMOR 87
per-2020-70-Kekerasan Seksual dan Perundungan

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Umum, Hukum dan Tata Laksana
Universitas Brawijaya,



Bambang Haryanto, S.E., M.A.B.
NIP196606061986031001

3. Peraturan Rektor no71 tahun 2020 Tentang Sistem Organisasi dan Tata Kelola Kemahasiswaan Universitas Brawijaya



SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR 71 TAHUN 2020

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BIDANG KEMAHASISWAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa penataan organisasi dan tata kerja bidang kemahasiswaan Universitas Brawijaya sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan kinerja dan pelayanan penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan;
 - b. bahwa susunan organisasi dan tata kerja bidang kemahasiswaan Universitas Brawijaya saat ini perlu disesuaikan dengan perkembangan tugas pokok dan fungsi bidang kemahasiswaan dan kebutuhan penyelenggaraan tatakelola bidang kemahasiswaan Universitas Brawijaya;
 - c. bahwa berdasarkan Buku Panduan Sistem Informasi Manajemen Pemingkatan Bidang Kemahasiswaan (SIMKATMAWA) diharuskan untuk menyusun Susunan Organisasi Bidang Kemahasiswaan dalam bentuk Peraturan Rektor;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Bidang Kemahasiswaan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
4. Peraturan Pemerintah 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 Nomor 5500);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7 Tahun 2006 tentang Persyaratan Administratif dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 361/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Brawijaya Malang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 49 Tahun 2015 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2080);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 781);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 58 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1578);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);

11. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 25 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 32);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN REKTOR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BIDANG KEMAHASISWAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas yang selanjutnya disebut UB adalah Universitas Brawijaya.
2. Rektor adalah Rektor UB.
3. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan UB.
4. Dekan adalah pemimpin fakultas.
5. Wakil Dekan adalah Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan di masing-masing fakultas.
6. Direktur adalah Direktur Program Vokasi dan PSDKU UB di Kediri.
7. Wakil Direktur adalah Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan pada Program Vokasi dan PSDKU UB di Kediri.
8. Program Studi di Luar Kampus Utama, yang selanjutnya disingkat PSDKU, adalah Program Studi yang dilaksanakan di luar Kota/Kabupaten Malang atas izin dan sesuai dengan ketentuan perundangan.
9. Staf Ahli adalah Staf Ahli Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.
10. Susunan Organisasi adalah penataan dan pengaturan berbagai bagian menjadi kesatuan yang teratur.
11. Tata Kerja adalah segala sesuatu mengenai pengurusan dan pelaksanaan tugas dalam rangka penyelenggaraan kegiatan bidang kemahasiswaan.
12. Biro adalah Biro Akademik dan Kemahasiswaan.
13. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian Kemahasiswaan.
14. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Bagian Kemahasiswaan.
15. Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Karier dan Kewirausahaan yang selanjutnya disingkat UPT PKK adalah unit pelaksana teknis di bidang pelaksanaan program pengembangan karier dan kewirausahaan.

Pasal 2

- (1) Wakil Rektor berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 4 (empat) tahun.
- (3) Masa jabatan Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhitung sejak pelantikan dan sesudahnya dapat dipilih/diangkat kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk satu kali masa jabatan.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kemahasiswaan UB terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor;
 - b. Dekan;
 - c. Wakil Dekan;
 - d. Staf Ahli Wakil Rektor;
 - e. Kepala Biro;
 - f. Kepala Bagian;
 - g. Kepala Subbagian; dan
 - h. UPT PKK.
- (2) Susunan Organisasi Bidang Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI BIDANG KEMAHASISWAAN

Pasal 4

- (1) Wakil Rektor mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi bidang kemahasiswaan.
- (2) Tugas pokok dan fungsi bidang kemahasiswaan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. kegiatan bidang pengembangan penalaran dan kreativitas;
 - b. kegiatan bidang kesejahteraan dan kewirausahaan;
 - c. kegiatan bidang minat, bakat, dan organisasi kemahasiswaan;
 - d. kegiatan bidang penyalarsan dan pengembangan karier;
 - e. kegiatan bidang pengembangan mental spritual kebangsaan;
 - f. kegiatan bidang internasionalisasi;
 - g. kegiatan bidang pemberdayaan alumni; dan
 - h. kegiatan bidang pengembangan sistem informasi kemahasiswaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Wakil Rektor dibantu oleh staf ahli.
- (4) Wakil Rektor bekerja sama dengan Wakil Dekan dan unit kerja lainnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Wakil Dekan dapat diberikan tugas tertentu oleh Wakil Rektor untuk merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan kemahasiswaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Dekan mendapat surat tugas dari Wakil Rektor.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang ada di dalam Surat Tugas, Wakil Dekan berkoordinasi dengan Staf Ahli dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor.

Pasal 6

- (1) Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor.
- (2) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Masa jabatan Staf Ahli adalah 4 (empat) tahun.
- (4) Masa jabatan Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhitung sejak diberlakukannya Surat Keputusan atau Surat Tugas Rektor dan sesudahnya dapat diangkat kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk satu kali masa jabatan.

Pasal 7

- (1) Staf Ahli mempunyai tugas membantu Wakil Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang kemahasiswaan.
- (2) Staf Ahli terdiri dari:
 - a. Staf Ahli bidang Kegiatan Pengembangan Penalaran, dan Kreativitas, dan Kegiatan Kewirausahaan;
 - b. Staf Ahli bidang Kegiatan Kesejahteraan, dan Kegiatan Internasionalisasi;
 - c. Staf Ahli bidang Kegiatan Minat, Bakat dan Organisasi Kemahasiswaan, dan Kegiatan Pengembangan Mental Spiritual Kebangsaan;
 - d. Staf Ahli bidang Kegiatan Penyelarasan dan Pengembangan Karier dan Kegiatan Pemberdayaan Alumni; dan
 - e. Staf Ahli bidang Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Kemahasiswaan dan Pengelolaan Media Sosial.

Pasal 8

- (1) Staf Ahli bidang Kegiatan Pengembangan Penalaran dan Kreativitas, dan Kegiatan Kewirausahaan, memiliki tugas:
 - a. melaksanakan kegiatan program kreativitas mahasiswa (PKM), baik yang diselenggarakan secara mandiri oleh universitas maupun yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Pusat Prestasi Nasional, dan/atau oleh lembaga lainnya;
 - b. melaksanakan kegiatan penulisan dan penerbitan buku dan artikel ilmiah oleh mahasiswa;
 - c. membantu mahasiswa untuk mengajukan dan memperoleh hak cipta dan pendaftaran/memperoleh paten;
 - d. membantu mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. melaksanakan kegiatan perlombaan bidang penalaran di tingkat lokal (universitas), regional, nasional dan internasional;

- f. menyusun berbagai laporan akademik pelaksanaan kegiatan penalaran dan kreativitas mahasiswa;
 - g. melaksanakan kegiatan Program Mahasiswa Wirausaha (PMW);
 - h. melaksanakan kerja sama dengan unit kerja terkait untuk membantu mahasiswa yang akan melanjutkan kegiatan wirausahanya, termasuk di dalamnya kerjasama magang dengan UMKM;
 - i. melaksanakan kegiatan pameran produk kewirausahaan mahasiswa;
 - j. membantu pelaksanaan kegiatan pada galeri kewirausahaan mahasiswa; dan
 - k. menyusun berbagai laporan akademik dalam bidang kewirausahaan mahasiswa.
- (2) Staf Ahli bidang Kegiatan Kesejahteraan dan Kegiatan Internasionalisasi, memiliki tugas:
- a. melaksanakan pengelolaan beasiswa dari berbagai sumber yang diterima oleh mahasiswa;
 - b. melakukan berbagai usaha untuk memperoleh sumber-sumber beasiswa baru yang pendanaannya dari sumber non-APBN;
 - c. membantu pengelolaan koperasi mahasiswa, dan melakukan kegiatan lainnya untuk kesejahteraan mahasiswa;
 - d. membantu dan mengawasi kegiatan mahasiswa yang tinggal di asrama mahasiswa UB;
 - e. menyusun laporan akademik kegiatan kesejahteraan;
 - f. melakukan pembinaan terhadap unit kegiatan mahasiswa (UKM) yang memiliki aktivitas internasional;
 - g. membangun jejaring internasional untuk kegiatan kemahasiswaan;
 - h. melaksanakan kegiatan in-bound dan out-bound mahasiswa;
 - i. menyelenggarakan dan mengikuti pameran internasional; dan
 - j. menyusun berbagai laporan akademik kegiatan internasionalisasi.
- (3) Staf Ahli bidang Kegiatan Minat, Bakat dan Organisasi Kemahasiswaan, dan Kegiatan Pengembangan Mental Spiritual Kebangsaan, memiliki tugas:
- a. melaksanakan kegiatan perlombaan dan/atau pertandingan bidang minat dan bakat di tingkat UB, regional, nasional, dan internasional;
 - b. menyelenggarakan perlombaan secara mandiri dalam bidang minat dan bakat (ekstra kurikuler);
 - c. membina dan mengembangkan kelembagaan mahasiswa sehingga menjadi organisasi yang efektif dan efisien;
 - d. menyusun berbagai laporan akademik dalam bidang minat, bakat dan organisasi kemahasiswaan;
 - e. melaksanakan kegiatan pelatihan kepemimpinan mahasiswa;
 - f. melaksanakan kegiatan pendidikan bela negara/kewiraan/wawasan nusantara;
 - g. melaksanakan kegiatan pendidikan norma, etika, pembinaan karakter dan *soft skills* mahasiswa;
 - h. melaksanakan kegiatan pendidikan atau gerakan anti korupsi;
 - i. melaksanakan kegiatan pendidikan atau gerakan anti penyalahgunaan Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA);

- j. melaksanakan kegiatan pendidikan atau gerakan anti-radikalisme;
 - k. melaksanakan kegiatan kampanye pencegahan kekerasan seksual dan perundungan;
 - l. melaksanakan kegiatan kampanye kampus sehat dan/atau *green campus*;
 - m. melaksanakan kegiatan pendidikan atau gerakan penggunaan media sosial secara arif dan bijaksana; dan
 - n. menyusun berbagai laporan akademik dalam bidang pengembangan mental spiritual kebangsaan mahasiswa.
- (4) Staf Ahli Bidang Kegiatan Penyelarasan dan Pengembangan Karier dan Kegiatan Pemberdayaan Alumni, memiliki tugas:
- a. melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan persiapan memasuki dunia kerja untuk mahasiswa dan alumni;
 - b. melaksanakan kegiatan seminar atau workshop pengelolaan karier mahasiswa dan alumni;
 - c. melaksanakan kegiatan *tracer study* alumni;
 - d. menyusun berbagai laporan akademik dalam bidang penyelarasan dan pengembangan karier;
 - e. bekerja sama dengan IKA UB dalam pelaksanaan kegiatan Dies UB dan kegiatan alumni lainnya;
 - f. melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan untuk pemberdayaan alumni;
 - g. membantu memperkuat jejaring dan database alumni; dan
 - h. menyusun berbagai laporan akademik kegiatan pemberdayaan alumni.
- (5) Staf Ahli Bidang Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Kemahasiswaan dan Pengelolaan Media Sosial, memiliki tugas:
- a. merencanakan, membangun, dan mengembangkan serta mengevaluasi sistem informasi bidang kemahasiswaan;
 - b. mengelola website dan semua situs yang dimiliki bidang kemahasiswaan;
 - c. mengelola semua jaringan media sosial yang dimiliki bidang kemahasiswaan;
 - d. melaksanakan pendidikan dan pelatihan penggunaan media sosial; dan
 - e. menyusun laporan akademik pengelolaan sistem informasi bidang kemahasiswaan.

Pasal 9

- (1) Biro merupakan unsur pelaksana administrasi UB yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di UB.
- (2) Biro dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Biro diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (4) Biro dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Biro Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang perencanaan akademik, dan kemahasiswaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Biro Akademik dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana pengembangan UB;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
 - c. pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan rencana dan program;
 - d. pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. pelaksanaan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - f. pelaksanaan urusan pembinaan kemahasiswaan;
 - g. pelaksanaan pengelolaan data akademik dan kemahasiswaan;
 - h. pelaksanaan pengelolaan data dan fasilitasi kegiatan alumni; dan
 - i. pelaksanaan koordinasi dan administrasi kerja sama.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya di Bidang Kemahasiswaan, Biro Akademik dan Kemahasiswaan dibantu oleh Kepala Bagian Kemahasiswaan.

Pasal 11

- (1) Bagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kemahasiswaan dan alumni.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Bagian Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kegiatan pengembangan penalaran dan kreativitas;
 - b. pelaksanaan kegiatan kesejahteraan dan kewirausahaan;
 - c. pelaksanaan kegiatan minat, bakat, dan organisasi kemahasiswaan;
 - d. pelaksanaan kegiatan penyalarsan dan pengembangan karier;
 - e. pelaksanaan kegiatan pengembangan mental spritual kebangsaan;
 - f. pelaksanaan kegiatan internasionalisasi;
 - g. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan alumni;
 - h. pelaksanaan kegiatan pengembangan sistem informasi bidang kemahasiswaan;
 - i. pelaksanaan urusan dan penyediaan fasilitas kegiatan kemahasiswaan;
 - j. pelaksanaan administrasi kegiatan kemahasiswaan;
 - k. pelaksanaan pengelolaan fasilitas kemahasiswaan;
 - l. pelaksanaan layanan informasi kemahasiswaan; dan
 - m. pelaksanaan pengelolaan data dan fasilitasi kegiatan alumni.

Pasal 12

Bagian Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Subbagian Minat dan Bakat;
- b. Subbagian Penalaran; dan
- c. Subbagian Kesejahteraan dan Alumni.

Pasal 13

- (1) Subbagian Minat dan Bakat mempunyai tugas melakukan layanan pembinaan minat dan bakat mahasiswa, pengelolaan fasilitas, dan layanan informasi kemahasiswaan.
- (2) Subbagian Penalaran mempunyai tugas melakukan urusan dan memfasilitasi kegiatan penalaran mahasiswa dan organisasi mahasiswa.
- (3) Subbagian Kesejahteraan dan Alumni mempunyai tugas melakukan administrasi kegiatan mahasiswa, layanan kesejahteraan mahasiswa, *softskill* mahasiswa, pengelolaan data, dan memfasilitasi kegiatan alumni.

Pasal 14

- (1) UPT PKK merupakan unit pelaksana teknis di bidang pelaksanaan program pengembangan karier dan kewirausahaan di lingkungan UB.
- (2) UPT PKK mempunyai tugas melaksanakan urusan pengembangan karier dan kewirausahaan di lingkungan UB.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, UPT PKK menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
 - b. pelaksanaan pengembangan karier dan kewirausahaan;
 - c. pelaksanaan administrasi kegiatan pengembangan karier dan kewirausahaan;
 - d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT; dan
 - e. menyusun laporan akademik kegiatan pengembangan karier dan kewirausahaan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPT PKK melakukan koordinasi dan menyampaikan laporan kepada Wakil Rektor.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas Brawijaya.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 22 Desember 2020

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

NUHFIL HANANI AR

Diundangkan di Malang
pada tanggal 22 Desember 2020

plt. KEPALA BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

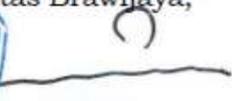
ttd.

RUJITA

LEMBARAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2020 NOMOR 88
per-2020-71-SOTK Kemahasiswaan

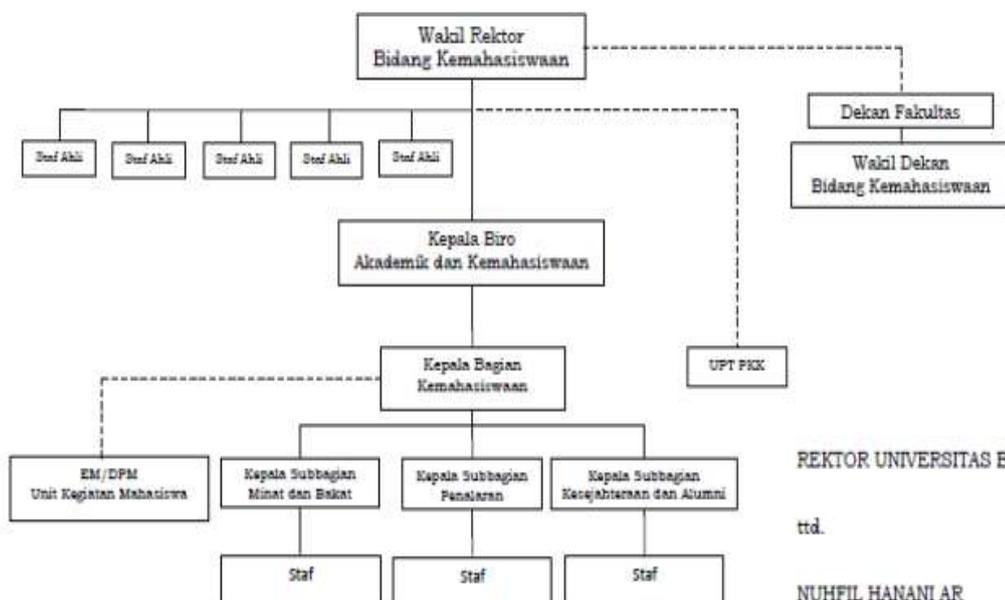
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Umum, Hukum dan Tata Laksana
Universitas Brawijaya,




Bambang Haryanto, S.E., M.A.B.
NIP196606061986031001

LAMPIRAN
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA
 NOMOR 71 TAHUN 2020
 TENTANG
 SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BIDANG
 KEMAHASISWAAN

SUSUNAN ORGANISASI BIDANG KEMAHASISWAAN



REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

NUHFIL HANANI AR

4. Peraturan Dekan no 19 tahun 2018 Tentang panduan Sistem Kerja Komsis Kode Etik Sivitas Akademika



PERATURAN DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA
NOMOR 19 TAHUN 2018

TENTANG

PANDUAN SISTEM KERJA KOMISI KODE ETIK SIVITAS AKADEMIKA
PADA FAKULTAS KEDOKTERAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas Komisi Kode Etik Sivitas Akademika pada Fakultas Kedokteran, diperlukan suatu panduan sebagai acuan sistem kerja Komisi Kode Etik Sivitas Akademika di Fakultas Kedokteran;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Dekan tentang Panduan Sistem Kerja Komisi Kode Etik Sivitas Akademika pada Fakultas Kedokteran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5434);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

5. Peraturan Pemerintah 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 Nomor 5500);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 781);
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 080/O/2002 tentang Statuta Universitas Brawijaya;
8. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 58 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Nomor 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2018 Nomor 59);
9. Peraturan Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DEKAN TENTANG PANDUAN SISTEM KERJA KOMISI KODE ETIK SIVITAS AKADEMIKA PADA FAKULTAS KEDOKTERAN.**

Pasal 1

Panduan Sistem Kerja Komisi Kode Etik Sivitas Akademika pada Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dekan ini.

Pasal 2

Panduan Sistem Kerja Komisi Kode Etik Sivitas Akademika pada Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya dipergunakan sebagai acuan pelaksanaan tugas pada Komisi Kode Etik Sivitas Akademika di lingkungan Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya.

Pasal 3

Peraturan Dekan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 7 Desember 2018

DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA,





PANDUAN SISTEM KERJA

KOMISI KODE ETIK SIVITAS AKADEMIKA
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA



5. Surat Keputusan Dekan no 18 tahun 2020 Tentang Pengangkatan Pengurus Kolegium Mahasiswa 2020-2021



KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA
Nomor 18 TAHUN 2020

TENTANG

PENGANGKATAN PENGURUS KOLEGIUM MAHASISWA
PERIODE 2020 - 2021

DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa agar pelaksanaan segala kegiatan kemahasiswaan dapat berjalan dengan lancar, maka perlu pengangkatan pengurus Kolegium Mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya;
 - b. bahwa diperlukan suatu susunan kepengurusan yang akan melaksanakan program kerja berdasarkan Visi dan Misi Kolegium Mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan Dekan tentang Pengangkatan Pengurus Kolegium Mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya Periode Tahun 2020/2021;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
 4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi;
 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 158 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya;
 6. Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 20/SK/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENGANGKATAN PENGURUS KOLEGIUM MAHASISWA FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA PERIODE TAHUN 2020/2021
- KESATU : Mengangkat Pengurus Kolegium Mahasiswa Periode 2020-2021 dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan Dekan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 15 Januari 2020



WISNU BARLIANTO
NIP197307262005011008

Tembusan :

- 1) Rektor Universitas Brawijaya (sebagai laporan);
- 2) Dekan di lingkungan Universitas Brawijaya;
- 3) Wakil Dekan di lingkungan FKUB;
- 4) Ketua Jurusan di lingkungan FKUB;
- 5) Segenap KPS S1, S2, S3, Spesialis di lingkungan FKUB;

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DEKAN
 FAKULTAS KEDOKTERAN
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA
 NOMOR 18 TAHUN 2020
 TANGGAL 15 JANUARI 2020

PRESIDIUM PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS

Jabatan	Nama	NIM
Presidium 1	dr. Sujarot Dwi Sasmito	178071201011001
Presidium 2	dr. Argya Wicaksana	168070401011004
Presidium 3	dr. Mentari Fitria Rachman	178070101111001

PRESIDIUM DOKTER MUDA

Jabatan	Nama	NIM
Presidium 1	Stepanus Sinung Warisano Jati	170070201011105
Presidium 2	Audi Yudhasmara	170070201011036
Presidium 3	Muhammad Naufal Al Hasan	170070201011066
Presidium 4	Erwin Alexander Pasaribu	180070200011030
Presidium 5	Hafidh Alyza Rachman	180070200011088
Presidium 6	Donni Santoso	180070200011046

BPI & BPH LEMBAGA OTONOM

BEM

BADAN PENGURUS INTI

JABATAN	NAMA/NIM	JUR/ANGK/NO HP
Presiden Mahasiswa	Fahmi Syahtama Hasyim Harahap 175070107111052	Psked/2017 081932305588
Wakil Presiden Mahasiswa	Dimas Ikhsan Airlangga 175070100111046	Psked/2017 087815271340
Menko Penelitian dan Pengembangan	Dyah Kusuma Wardhani 175070100111035	Psked/2017 085755148974
Sekretaris Umum	Anindya Nastiti 175070300111009	PSIG/2017 081282973765
Bendahara Umum	Vikandini Putri Paramitha N. 175070607111012	PSKB/2017 082237657268
Menko Pergerakan Mahasiswa	I. G. N. Purnomo Magha Nanda 175070100111075	Psked/2017 087886302888
Menko Hubungan Mahasiswa	Rachmad Rizky D. 175070508111013	Psked/2017 081228820095
Menko Pemberdayaan Mahasiswa	Rizky Fitriani Syahbana 175070300111011	PSIG/2017 081216412692

BADAN PENGURUS HARIAN

JABATAN	NAMA/NIM	JUR/ANGK/NO HP
Menteri Kementerian Sosial	Primus Muhammad Ihza Kusuma 185070101111053	Psked/2018 081235639136
Wakil Menteri Kementerian Sosial	Anisa Nadya Nafis 185070200111028	PSIK/2018 087741686723
Menteri Kementerian Luar Negeri	Adianne Rosalie 185070107111013	Psked/2018 081233989989

JABATAN	NAMA/NIM	JUR/ANGK/NO HP
Wakil Menteri Kementerian Luar Negeri	Salma Karin Damianna 185070100111084	Psked/2018 08119816000
Menteri Kementerian Kreativitas dan Olahraga	Laili Nur Fitriani 185070501111002	PSSF/2018 085731308218
Wakil Menteri Kementerian Kreativitas dan Olahraga	Rizal Aulia Hidayat 185070100111062	Psked/2018 081703131555
Menteri Kementerian Informasi dan Komunikasi	Sofhin Madison Yuhasnara 185070301111017	PSIG/2018 081584094441
Wakil Menteri Kementerian Informasi dan Komunikasi	Nur Lailah Azizah Fayruz T. 185070300111028	PSIG/2018 082113134985
Menteri Kementerian Dalam Negeri	M. Nayif Alan Hamada 185070100111048	Psked/2018 081279085820
Wakil Menteri Kementerian Dalam Negeri	Ghina Putri Dyanti 185070301111013	PSIG/2018 081234049862
Menteri Kementerian Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rabjhany Anaqah 185070101111044	Psked/2018 0895378099103
Wakil Menteri Kementerian Pengembangan Sumber Daya Manusia Bidang Kaderisasi	Annisa' Hana Tsuraya 185070300111042	PSIG/2018
Wakil Menteri Kementerian Pengembangan Sumber Daya Manusia Bidang Karakterisasi	Wyna Nabilla 185070300111037	PSIG/2018 082144663509
Menteri Kementerian Kajian dan Strategi	Anugerah Bintang Pasatria 185070100111033	Psked/2018 085745971248
Wakil Menteri Kementerian Kajian dan Strategi	Mieladina Durrotul Khumairoh 185070100111016	Psked/2018 081335002047
Menteri Kementerian Pendidikan dan Profesi	Beryl Reinaldo Chandra 185070100111070	Psked/2018 0852100759245
Wakil Menteri Kementerian Pendidikan dan Profesi Hafizhah	Dini Syarafina 185070607111008	PSKB/2018 0895605898140
Kepala Biro Administrasi dan Keuangan	Viory Denindya Putri 185070307111003	PSIG/2018 085351339105
Wakil Kepala Biro Administrasi dan Keuangan	Nabilah 185070200111033	PSIK/2018 082232723273
Kepala Biro Kewirausahaan	Matthew Antonio Herryanto 185070101111046	Psked/2018 085883280025
Wakil Kepala Biro Kewirausahaan	Ahmad Luthfi Ta'qiuddin 185070107111026	Psked/2018 085749952853

BPI & BPH

LEMBAGA OTONOM

DPM

Badan Pengurus Inti

Jabatan

Jabatan	Nama/NIM	Jurusan/Angk/NO.HP
Ketua Umum	Abudzar Al Gifari 175070107111026	PSKed/2017 081918070275
Sekretaris	Metta Meliani 185070301111024	PSGizi/2018 087865495339
Bendahara	Anggit Ariestia Rizki 175070300111008	PSGizi/2017 081249086809
Komisi Pengawas	Alief Baihaqi Ambach 175070100111025	PSKed/2017 081233074230
Ketua Komisi	Alief Baihaqi Ambach 175070607111019	PSKed/2017 0895367193480
Anggota	Ulva Kusuma Putri Pramayuningtyas 175070607111019	PSKB/2017 0895367193480
Komisi Advokasi	Luthfiah Kamila Afandi 185070501111031	PSF/2018 081358148668
Ketua Komisi	Vina Irma Fitria 185070201111002	PSIK/2018 089699535930
Anggota		

Jabatan	Nama/NIM	Jurusan/Angk/NO.HP
Anggota	Rifka Kamalia Afifah 185070600111034	PSKB/2018 0895382733551
Komisi Legislasi Ketua Komisi	Anisa Syahfitri Hanum 185070101111066	PSKed/2018 0895364517700
Anggota	Magdalena Ayu Christanti 185070200111007	PSIK/2018 089699280556
Ketua Biro Internal Media Visual dan Kreatif Ketua Komisi	Choirun Nisa Rizki 185070300111035	PSGizi/2018 085868370500

LEMBAGA SEMI OTONOM DAN BADAN KHUSUS

NAMA	NIM	LSO/BK /NO.HP
Ardhy Ihza Mahindra		Presiden/Representative AMSA 82132385822
Alfian Jalal Pratama	175070100111029	Ketua Umum LKI 085954329460/_alfianjalal
Muhammad Faris Agusputranto	175070107111030	Direktur LAKESMA 08111049032/aisfaris_ Pemimpin Umum LPM
Aminah Rahmayani HSb	175070101111066	Direktur LSIM 081295642845/miminhsb
Clarissa Almira	185070107111036	President MSCIA 081281492851/rissaaalmira
Fredlina Rossa Balindra	175070600111008	Ketua Himpunan ARMABI fredlinarossa/081944986672
Manarul Iman Alfafa Rachman	175070107111009	Ketua Umum HMPD 081584801484/ manaruliman
Ulil Afflah	175070201111011	PRESIDEN HIMKAJAYA 87758741726 Ketua Himpunan HMF
Hazrina Putri Alifiyah	175070300111020	Ketua Himpunan ORMAGIKA 081333194941/ putrihazrine

LEMBAGA SEMI OTONOM

LKI

BADAN PENGURUS INTI

Jabatan	Nama	NIM
Ketua Umum	Alfian Jalal Pratama 085954329460/_alfianjalal	175070100111029 PSKED/2017
Wakil Ketua Umum	Muhammad Reza Amara Taqwa 81233444172	185070101111061 PSKED/2018
Kepala Keputrian	Ummu Afifah 085233339394/ummuafifah63	175070100111003 PSKED/2017
Sekretaris Umum	Nur Intan Oktavia 082257900492/oktaintan14	175070101111003 PSKED/2017
Bendahara Umum	Antafani Eka Mawardani 081355075549/antafanie	175070300111037 PSIG/2017

BADAN PENGURUS HARIAN

Jabatan	Nama	NIM
KADEP PSDM	Andhika Dhamar Galih 082115830193/standard20	185070100111092 PSKED/2018
SEKDEP PSDM	Ekkel Lintang Aisyiyah 08815598238/ekkelinlh	185070300111040 PSIG/2018
SEKDEP KEMENTORINGAN PSDM	Nida Syarifatul Lathifah 082333034486/nida.sl	185070500111028 PSF/2018

Jabatan	Nama	NIM
KADEP URMUS	Shafa Maulida	185070107111012
SEKDEP URMUS	081287273292shafamaulida4/ Reynovisa Inka Jolanda	PSKED/2018 185070301111006
KADEP KWU	082233553754/reynovisa.inka M. Naufal Rizqi Alfani	PSIG/2018 185070100111068
SEKDEP KWU	081332222241/Nauvalrizqi Berta Putri Anggeta Sari	PSKED/2018 185070201111007
KADEP SYIAR	082231390793/bertaa_ Muhammad Luqman Hakim H	PSIK/2018 185070101111014
SEKDEP SYIAR	085274808587/umanharahap Annis Rahma Kusuma Wardani	PSKED/2018 185070500111025
KADEP TAKMIR	081615149815/aannliss_13 Trihana Riza Putra	PSF/2018 185070100111001
SEKDEP TAKMIRAH	085736399180/trihanarizaputra Ade Oktavia Munatsir	PSKED/2018 185070307111009
KADEP IMED	082266334054/itmeovia Edo Aprilano Pratama	PSIG/2018 185070200111016
SEKDEP IMED	0895610483901/edoaprilanoprata Aisyah Maratus Shalihah	PSIK/2018 185070501111004
KADEP ADMIN	089685805018/aisyahmaratus Safinatun Najah	PSF/2018 185070307111005
SEKDEP ADMIN	0811124622/najsafina Milhan Aulia Putri	PSIG/2018 185070507111009
KADEP ITKOM	087888801880/milhanaulia Dimas Muhammad Rifqi	PSF/2018 185070101111056
SEKDEP ITKOM	083841124281/rifqifniz Fika Rizkyanti	PSKED/2018 185070301111021
	089680703737/kurapikafika	PSIG/2018

LAKESMA

BADAN PENGURUS INTI

Jabatan	Nama	NIM
Direktur	Muhammad Faris Agusputranto	175070107111030
Wakil Direktur	08111049032/aisfaris_ Bernardinus Prima Ardjie P	PSKed/2017 175070100111037
Bendahara	081333104060/primapradipta1 Angeline Asti Shiela Permata	PSKed/2017 175070100111050
	0895411073097/shiela_permata	PSKed/2017

BADAN PENGURUS HARIAN

Jabatan	Nama	NIM
Kepala Divisi Kestari	Ivonny Weldha Zakri	175070101111014
Kepala Divisi PSDM	082386265987/ivonnyweldha Evelyne Naftali Halim	PSKed/2017 175070100111049
Kepala Divisi Login	089623392317/Evelyne_111 Nawrah Afrach Qurotu'ain	PSKed/2017 175070107111038
Kepala Divisi Yankes	081232555543/nwrhxxx Nyoman Triska Ariyanti	PSKed/2017 175070101111032
Kepala Divisi DDM	0878632223134/triska_ariyanti Nur Lailah	PSKed/2017 175070201111002
Kepala Divisi Infokom	085645542630/Lailahnr_ Arif Rachman Hakim	PSIK/2017 175070107111062
Kepala Unit Internal	085648754764/arifkriboo_ Felicia Fransisca Saputra	PSKed/2017 175070100111080
Kepala Unit Eksternal	081252415101/feliciafransisca Felita Galih Perwita Sari	PSKed/2017 175070101111064
	081334919105/felita13	PSKed/2017

AMSA

BADAN PENGURUS INTI

Jabatan	Nama	NIM
President	Ardhy ihza Mahindra 082132385822/ ihzamahindra	175070107111062 PSKED/2017
Vice President 1	Riri Syabania 085233266898/ririsya12	175070300111027 PSIG/2017
Vice President 2	Yohana Hartya Dwi Frastari 082132844356/yohanahartya	175070101111065 PSKED/2017
General Secretary	Aleyda Zahratunany Insanitaqwa 085233127790/insanitaqwa_aleyda	175070101111056 PSKED/2017
Treasurer	Audhita Palupi Ekasari 081331499493/ dhitarijanto	175070307111012 PSIG/2017
AEC Leader	Avirilila Pradani Putri Yuvinda 085755674522/avirilila	175070300111004 PSIG/2017

BADAN PENGURUS HARIAN

Jabatan	Nama	NIM
Chief of MnD (Membership and Development)	Isabela Rachma Agustin 087859519133 / isabelarachma	185070300111023 PSIG/2018
Chief of RnA (Research and Academic)	Kartika Palmasari 082257576794/edi_purwidiatmaka	185070101111012 PSKED/2018
Chief of PnP (Publication and Promotion)	Pierre Harold Aristo 098654327560/pierrearisto	185070100111065 PSKED/2018
Chief of AMSEP (AMSA Exchange Program)	Adrian Desmar Pardomuan RR 082391156060/adsmr_real	185070101111010 PSKED/2018
Chief of ET (Entrepreneur Team)	Sera Rukia 089690605362/ serarukia	185070300111006 PSIG/ 2018
Chief of CLUB	Muhammad Surya Madani 081345073533/ madani_surya	185070300111019 PSIG/2018
Chief of CO (Community Outreach)	Fatimah Az Zahra 082177825323/fatimah.erwan	185070101111060 PSKED/2018
AEC of MnD (Membership and Development)	Bunga Hati 08568889614/bungaahati	175070307111010 PSIG/2017
AEC of RnA (Research and Academic)	Silvia Husodo 085733626681/ husodosilvia	175070101111034 PSKED/2017
AEC of PnP (Publication and Promotion)	Daniel Setyawan Putra M 082331194693/d7niel	175070101111029 PSKED/2018
AEC of AMSEP (AMSA Exchange Program)	Anastasia Meirina 081252699166/ansmei01	175070101111002 PSKED/2017
AEC of ET (Entrepreneur Team)	Arifatur Rafiqah 081333493980/ arifatur_rafiqa	175070300111002 PSIG/2017
AEC of CLUB	Ave Maria 085814470180/mariave__	175070100111063 PSKED/2017
AEC of CO (Community Outreach)	Nurul Izzatuzzahra 081517417385 / zahranurul13	175070107111049 PSKED/2017
Secretary of MnD	Khansa Nabila Ramadhani 082231076184/ hyunr_	185070300111017 PSIG/2018
Secretary of RnA	Audrey Patricia Tandayu 082231801258/ audreypt30	185070101111019 PSKED/2018
Secretary of PnP	Al Idha Ulatu Rohmah 085707093576/alidha__	185070601111017 PSKB/2018
Secretary of AMSEP	Nanda Ayu Sabrina 082334653132/ drayusabrina	185070107111018 PSKED/2018
Secretary of ET	Kezia Benita Josephine 081285103454/ keziabenita16	185070300111021 PSIG/2018
Secretary of CLUB	Brenda Kristi 0811311944/ brendakristi2000	185070101111022 PSKED/2018
Secretary of CO	Raihanah Salma Amany Yusuf 082234033833/ salmaraihanah	185070100111082 PSKED 2018

Jabatan	Nama	NIM
Treasurer of MnD	Yolandita Chrisan Berliana 8813316471	185070101111020 PSKED/2018
Treasurer of RnA	Amandus Michael Martin 085803033080/ michaemartin02	185070107111042 PSKED/2018
Treasurer of PnP	Fahrani Yossa Prachika 081368368130/ochafahrani	185070100111011 PSKED/2018
Treasurer of AMSEP	Felicia Hioe 87882099528	185070100111023 PSKED/2018
Treasurer of ET	Gracyella Lorraine Chandra 08123165240/lanlannnnn	185070101111023 PSKED/2018
Treasurer of CLUB	Wiranigitasari 81289906202	185070101111005 PSKED/2018
Treasurer of CO	Davit Wira Adi Pratama 082337121634/ davit_wira	185070207111003 PSIK/2018

LPM

BADAN PENGURUS INTI

Jabatan	Nama	NIM
Pemimpin Umum	Kevin Nauval Karim 081259548877 / kevinnauvalk	175070500111036 PSF/2017
Pimpinan Redaksi	Aprianto Daniel Pailaha 081807304790/apriantodanielp	175070220111001 PSIK/2017
Wakil Pemimpin Umum	Nurul Sabillah Prihartini Amin 082399769926 / nurul_sabillah	175070600111030 PSKB / 2017
Sekretaris	Lidya Drajat Pramesti 082133949421 / el-lydia	175070600111018 PSKB / 2017
Bendahara	Veren Kurnia Putri 081510723028/verenkptr	175070507111012 PSF/2017

BADAN PENGURUS HARIAN

Jabatan	Nama	NIM
Kepala Divisi Menfokom	M Wisnu Samudra 081336497575 / mwswisnu	185070101111031 PSKED/2018
Wakil Kepala Divisi Menfokom	Mellinia Agustia Fakhmi 081250297990 / fkhmell	185070101111034 PSKED/2018
Kepala Divisi PSDM	Anisa Nuraida 085875376434 / aidaann3200	185070100111026 PSKED/2018
Wakil Kepala Divisi PSDM	Hanin Maulida Fasya 085748335293 / haninmaulidaa	185070300111036 PSIG/2018
Kepala Divisi Redaksi	Hanifa Insani Aulia 081333290280 / hna993	185070307111016 PSIG/2018
Wakil Kepala Divisi Redaksi	Yulia Afwinda Saputri 082283532762/yuliaafwinda07	185070600111035 PSKB / 2018
Kepala Divisi Hubungan Luar	Alga Khikma Tristyco 081326007523 / algakhikma	185070500111027 PSF/2018
Wakil Kepala Divisi Hubungan Luar	Nandya Dasa Safira 082257055080/nandyadasasafira	185070507111013 PSF/2018
Kepala Divisi Broadcast	Dharma Alkautsar Mahadika 081351424168/dharmadika93	185070101111026 PSKED/2018
Wakil Kepala Divisi Broadcast	Revia Chika Yuna 087864460260/reviaeee	185070107111022 PSKED/2018
Kepala Divisi Kemitraan	Tika Widia Sari 082257664904 / widia0112	185070601111009 PSKB / 2018
Wakil Kepala Divisi Kemitraan	Ninda Pertiwi 089633574352 / -	185070100111009 PSKED/2018

LSIM

BADAN PENGURUS INTI

Jabatan	Nama	NIM
Direktur	Aminah Rahmayani Hsb 081295642845/miminhsb	175070101111066 Pendidikan Dokter/2017
Wakil Direktur	Yushidayah Nur Savira 082262657762/yushidayahfk	175070101111063 Pendidikan Dokter/2017
Bendahara Umum	Erika Ayu Sylvianingrum 082338255793/erikaasylvian	175070207111009 Ilmu Keperawatan/2017
Sekretaris Umum	Aulia Putri Fadriyana 082262657762/putrifadriyana	175070101111110 Pendidikan Dokter/2017

BADAN PENGURUS HARIAN

Jabatan	Nama	NIM
Kadep HRD	Widyadara Paramitha 089630165125/pwidyadara	175070200111016 Ilmu Keperawatan/2017
Wakadep HRD	Arlikhansa Karimah 082165542098/arlikhansa	175070101111009 Pendidikan Dokter/2017
Kadep RED	Eza Zaping Ainayya 082178675242/ezazaya	175070201111014 Ilmu Keperawatan/2017
Wakadep RED	Maulida Mardhatillah 082234567665/alquds	175070101111055 Pendidikan Dokter/2017
Kadep PRD	Ihza Wahyudi 082154278990/ihzawyd	175070501111007 Farmasi/2017
Wakadep PRD	Zahrah Firdaus 081234769024/zahrahfirdaus	175070101111045 Pendidikan Dokter/2017

MSCIA

BADAN PENGURUS INTI

Jabatan	Nama	NIM
President	Clarissa Almira 081281492851/rissaalmira	185070107111036 PSKED/2018
Vice President Internal	Aliya Avisia Insani Putri 081298303980/alyvisaa	185070207111005 PSKED/2018
Vice President External	Akbar Galang Bragaseno 081393872525/bragasenogalang	185070100111077 PSKED/2018
General Secretary	Rizka Melina Fauziyyah 081249576464/rizkamelina	185070101111027 PSKED/2018
Treasurer	Brillian Millenia 081333447771/brilliaan	185070101111013 PSKED/2018

BADAN PENGURUS HARIAN

Jabatan	Nama	NIM
CHIEF DORA	Rayfika Nokha 082232993997/rayfikanokhaa	185070500111023 PSF/2018
CHIEF DOPE	Fauzan Irsyad Hendrawan 081779002939/ojaans	185070112111001 PSKED/2018
CHIEF DORE	Intan Dwikarlina 087770200424/intandks	185070101111033 PSKED/2018
CHIEF DOPH	Putri Anita 081216941977/rinata_3001	185070600111012 PSKB/2018
CHIEF DOME	Fathnuraini Priyahita Iskandar 085810912653/nuraiskandar	185070607111011 PSKB/2018
Public Relation	Assyifa Khalila Bachri 085213555912/syifakhalila	185070101111004 PSKED/2018

Jabatan	Nama	NIM
Human Resource & Organizational Development	Nastyazka Subakti 082111457709/nastyazka	185070607111010 PSKB/2018
Fund Raiser	Divana Zahra 087789000861/divanazhr	185070100111032 PSKED/2018
Web & Design Management	Myanissa Suchi Rahmani 081287817813/myanissaines	185070100111083 PSKED/2018

BADAN KHUSUS

HMPD		
Jabatan	Nama	NIM
BADAN PENGURUS INTI		
Ketua Himpunan	Manarul Iman Alfafa Rachman 081584801484/ manarullman	175070107111009 PSKED/2017
Wakil Ketua Himpunan Internal	An Nisaa Auberta Amadea 082232128868/ amadeadeo	175070101111041 PSKED/2017
Wakil Ketua Himpunan Eksternal	Vio Tsamratul Zahrah 08126050771/vlotsamratuizahrah	175070101111021 PSKED/2017
Sekretaris Umum	Annishafira Widyawardhani 087821852324/ annishawidya	175070101111052 PSKED/2017
Bendahara Umum	Graziela Putri Destamara 0838384212780/ grazielaputri	175070101111059 PSKED/2017

BADAN PENGURUS HARIAN

Jabatan	Nama	NIM
Ketua Bidang 1	Liani Amelia Chandra 082346112750/ lianyac	185070107111021 PSKED/2018
Sekretaris Bidang 1	Dhiya' Fathiyah Zen 082264041044/ dhiyaafz	185070101111035 PSKED/2018
Ketua Bidang 2	Faisal Mohammad Rifqi Aqil 082333479428/ faisalmrifqiaqil	185070107111016 PSKED/2018
Sekretaris Bidang 2	Nadya Neyza Shalshabilla 081336643941/ nadyaneyza	185070107111029 PSKED/2018
Ketua Bidang 3	Almaz Rachmanda Rachmanto 081231541787/almazrachmanda	185070100111024 PSKED/2018
Sekretaris Bidang 3	Azizah Rizkynia Cahyaningati P 085732698258/ azizahrizkyp	185070100111041 PSKED/2018
Ketua Bidang 4	Dea Sabrina Mahirasani 082219195454/ dea_sabrina	185070107111004 PSKED/2018
Sekretaris Bidang 4	Chaerani Bahar 081282717916 / chaernbr	185070100111030 PSKED/2018
Ketua Bidang 5	Muh. Rayyan Rakha Avianto 082244257965/ rakhaviantoo	185070107111010 PSKED/2018
Sekretaris Bidang 5	Nikita Riski Ayeza Lasandara 081344412095/nikitayeza	185070100111036 PSKED/2018
Ketua Bidang 6	Shafira Ayu Purnama 082332576436/shafiraayupurnama	185070101111049 PSKED/2018
Sekretaris Bidang 6	Aura Madarina 082225553730/ auramdrn	185070100111014 PSKED/2018

HIMKAJAYA

BADAN PENGURUS INTI

Jabatan	Nama	NIM
Presiden	Ulil Afiah 87758741726	175070201111011 PSIK/2017
Wakil Presiden	Fajar Abdi Wicaksono 85285686268	175070200111014 PSIK/2017
Sekretaris Umum	Dania Laili Fadhila 85784993379	175070201111023 PSIK/2017
Bendahara Umum	Dian Febiola Christian 82213352325	175070200111027 PSIK/2017

BADAN PENGURUS HARIAN

Jabatan	Nama	NIM
Menteri Ilmiah	Atma Taufika Dewi 85816954716	185070200111017 PSIK/2018
Wakil Menteri Ilmiah	Vica Bintang Ershandy 81939037999	185070201111021 PSIK/2018
Menteri Kestari	Risa Agustina 85334744484	185070200111015 PSIK/2018
Wakil Menteri Kestari	Afin Alamei Reihana 85859964632	185070200111019 PSIK/2018
Menteri Advokastra	Fa'izaturriqiyah 83970521170	185070201111014 PSIK/2018
Wakil Menteri Advokastra	Pitria Dyah Nuralita 83845898673	185070200111009 PSIK/2018
Menteri Eksternal	Kadek Melindra Abdi Anggara 81339775054	185070201111008 PSIK/2018
Wakil Menteri Eksternal	Yulinda Yuke Hidayati 83114899211	185070200111003 PSIK/2018
Menteri Keuangan	Vara Adhimah 81381629825	185070201111023 PSIK/2018
Wakil Menteri Keuangan	Machlusi Husna Nur Fitria 85232737670	185070200111020 PSIK/2018
Menteri Infokom	Muhammad Irfaan Kamil 81952942681	185070207111008 PSIK/2018
Wakil Menteri Infokom	Essa Bagus Kurniawan 81803381425	185070200111023 PSIK/2018
Menteri PSDM Kaderisasi	Isna Nur Sylam 85733356218	185070200111030 PSIK/2018
Wakil Menteri PSDM Kaderisasi	Niken Mustika Dyah Hapsari 85784085103	185070201111016 PSIK/2018
Menteri Internal	Muhammad Zainusshalihin 83808854648	185070200111018 PSIK/2018
Wakil Menteri Internal	Dyah Putri Permatasari 85963953882	185070200111012 PSIK/2018

ARMABI

BADAN PENGURUS INTI

Jabatan	Nama	NIM
Ketua Himpunan	Fredina Rossa Baliandra fredinarossa/081944986672	175070600111008 PSKB/2017
Wakil Ketua Himpunan	Farisa Salsabila farisalsa/082132187259	175070607111007 PSKB/2017
Sekretaris Umum	Ni Putu Gita Prastita niputugita/087776767836	175070607111005 PSKB/2017
Bendahara Umum	Icha Septia Rahmawati Putri ichasrp_/085325327193	175070600111002 PSKB/2017

BADAN PENGURUS HARIAN

Jabatan	Nama	NIM
Kepala Departemen Eksternal	Eka Novita Wijayanti ekanovitawijayanti/087800051199	185070607111013 PSKB 2018
Kepala Departemen HUMAS	Mawa Sylfa Warahmah mawasyifaa/082157592200	185070600111002 PSKB 2018
Kepala Departemen Advokastrad	Sonia Lahita Septianingrum sonialhts/081225668965	185070607111014 PSKB 2018
Kepala Departemen PSDM	Fina Cinhya Pratiwi fina_17/081232049356	185070600111031 PSKB 2018
Kepala Departemen Sosial	Agista Nadia Putri Apsarini agistanadia/082257106259	185070600111024 PSKB 2018
Kepala Departemen Internal	Kirana Klarisma Putri kiranaklarisma17/089675549425	185070601111021 PSKB 2018
Kepala Departemen Ilmiah	Widyasuci Ardwiwanti wsa0309/085815873106	185070601111001 PSKB 2018
Kepala Departemen Admin	Dewi Prastika Yuliana love_luhan520/085745754172	185070601111019 PSKB 2018
Kepala Departemen KORA	Ainun Sakinah kiinun_/081282814526	185070601111020 PSKB 2018
Kepala Departemen KWU syahanaaini/089680830586	Syahana Aini PSKB 2018	185070601111026

HMF**BADAN PENGURUS INTI**

Jabatan	Nama	NIM
Ketua Himpunan	Hilmi Eka Prasetyo 081335359664 / hilmiprasetyo	175070500111022 Farmasi/2017
Wakil Ketua Himpunan	Fadilah Maulana Irham Ashari 085232522874 / kira.yamato.21	175070500111006 Farmasi/2017
Sekretaris	Dyah Magesti Hatikasari 081358844339 / dyhmagesti	175070507111017 Farmasi/2017
Bendahara	Natalie Dhera Dwi Krisdenti 081937868666 / natalie_dhera	175070501111007 Farmasi/2017

BADAN PENGURUS HARIAN

Jabatan	Nama	NIM
Kepala Departemen PSDM	Amanda Aghil Pramesti 085812996948 / amandaghl	185070500111014 Farmasi/2018
Kepala Departemen PIL	Muhammad Afifuddin 081554564048 / m_affud07	185070500111024 Farmasi/2018
Kepala Departemen INKA	Anatasya Ayu Puspita 082377437706 / anatasyaayu	185070500111010 Farmasi/2018
Kepala Departemen DIPRO	Rachmawati Ardiana 081332793064 / rachmaardiana	185070500111015 Farmasi/2018
Kepala Departemen INFOEKS	Rifqilya Nurul Fathoni 085234345453 / riyaturulf	185070500111005 Farmasi/2018
Kepala Biro ADMIN	Yolanda Tri Handayani 089651067922 / Yth_470	185070500111030 Farmasi/2018
Kepala Biro KWU	Salimatus Waflyanda Cholida 082252038823 / s.flyanda	185070500111022 Farmasi/2018

ORMAGIKA**BADAN PENGURUS INTI**

Jabatan	Nama	NIM
Ketua Himpunan	Hazrina Putri Alifiyah 081333194941/ putrihazrine	175070300111020 PSIG/2017
Wakil Ketua Himpunan	Nadya Amanda Putri 082281565674/ Nadyaamdp	175070307111016 PSIG/2017
Sekertaris Umum	Atyanta Windria 081584729577/ atyantaa	175070307111022 PSIG/2017
Bendahara Umum	Yuliana Dewi Suryaningrum 082331556582/ yuliana.ds	175070307111005 PSIG/2017

BADAN PENGURUS HARIAN

Jabatan	Nama	NIM
Kadiv PSDM	Fatimah Zuhra 082285851957/ fatimah.zuhra	185070307111010 Ilmu Gizi/ 2018
Wakadiv PSDM	Putri Nur Aprillia 085755907174/ na.putrii	185070301111029 Ilmu Gizi/ 2018
Kadiv Internal	Indah Nurkhoffah 087762504059/ laila_qadriyati	185070301111027 Ilmu Gizi/ 2018
Wakadiv Internal	Nabila Widyasari Putri 82245654720	185070300111030 Ilmu Gizi/ 2018
Kadiv Kastrad	Neuva Arthameuvia Anjani 0816565498/ neuvarth	185070301111009 Ilmu Gizi/ 2018
Wakadiv Kastrad	Diajeng Olivia Putri Widiarti 081359136656/ diajengopw	185070301111019 Ilmu Gizi/ 2018
Kadiv Aplikatif	Finda Meify Nur Aliefia 082230139588/ finda.meify	185070301111012 Ilmu Gizi/ 2018
Wakadiv Aplikatif	Nurul Auliya Devi 085850303055/ auliya.devi	185070300111005 Ilmu Gizi/ 2018
Kadiv Eksternal	Aghfi Ajeng Anggraini 082232485571/ aghfiajeng	185070300111009 Ilmu Gizi/ 2018
Wakadiv Eksternal	Nike Laila 08997966845/ nklaila	185070300111008 Ilmu Gizi/ 2018
Kadiv Pendpro	Elvira Nur Sa'idah Hariani 085853848375/ elviransh_	185070301111002 Ilmu Gizi/ 2018
Wakadiv Pendpro	Mesriani Octalia Sawias 085244210513/ mesrioc	185070320111001 Ilmu Gizi/ 2018
Kabiro Danus	Devira Putri Handoyo 087873890887/ deviraputri	185070300111002 Ilmu Gizi/ 2018
Wakabiro Danus	Harwinda Ajeng Ayu Ningtias 081217077035/ harwinda_	185070301111016 Ilmu Gizi/ 2018
Kabiro Kestari	Danisya Putri Syalwa 082126330621/ sdanisyaputri	185070307111015 Ilmu Gizi/ 2018
Wakabiro Kestari	Nurrisqa Suhdan Rahmahesty 082295650627/ nurrizqasuhdan	185070307111021 Ilmu Gizi/ 2018
Kabiro Infokom	Qonita Amaliyah 082264747475/ qonitaamaliyah	185070300111026 Ilmu Gizi/ 2018
Wakabiro infokom	Rahma Catur Brianti 08119302000/ rahmastrip	185070300111031 Ilmu Gizi/ 2018

6. Surat Keputusan Dekan no 94 Tahun 2020 Tentang Pengangkatan Personalia Tim Bimbingan Konseling pada Fakultas Kedokteran



KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA
NOMOR 94 TAHUN 2020
TENTANG
PENGANGKATAN PERSONALIA TIM BIMBINGAN KONSELING
PADA FAKULTAS KEDOKTERAN

DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai upaya memberikan bimbingan kepada mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya dalam rangka mencapai perkembangan yang optimal, dipandang perlu membentuk Tim Bimbingan Konseling pada Fakultas Kedokteran;
- b. bahwa Saudara yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, dipandang mampu untuk diangkat sebagai Personalia Tim Bimbingan Konseling pada Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Dekan tentang Pengangkatan Personalia Tim Bimbingan Konseling pada Fakultas Kedokteran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5434);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1992 tentang Tenaga Pendidikan;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
10. Peraturan Pemerintah 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 Nomor 5500);
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor;
12. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 781);
14. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 58 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1578);
15. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 58 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Nomor 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2018 Nomor 59);

16. Peraturan Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENGANGKATAN PERSONALIA TIM BIMBINGAN KONSELING PADA FAKULTAS KEDOKTERAN.
- KESATU : Mengangkat Saudara yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini sebagai Personalia Tim Bimbingan Konseling pada Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya.
- KEDUA : Keputusan Dekan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2021.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 1 April 2020

DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA,


WENU FARLIANTO
NID.197507262005011008

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
NOMOR 94 TAHUN 2020
TANGGAL 1 APRIL 2020

PENGANGKATAN PERSONALIA TIM BIMBINGAN KONSELING
PADA FAKULTAS KEDOKTERAN

- Ketua : Prof. Dr. Dra. Sri Winarsih, Apt., M.Si.
- Wakil : Dr. dr. Cesarius Singgih Wahono, Sp.PD, K-R
- Anggota : 1. Prof. Dr. dr. Teguh Wahyu Sardjono, DTM&H., M.Sc., Sp.Par.K
2. dr. Sri Budhi Rianawati, Sp.S(K)
3. Dr. dr. Seskoati Prayitnaningsih, Sp.M(K)
4. dr. Ariani, M.Kes, Sp.A(K)
5. Dr. Husnul Khotimah, S.Si., M.Kes
6. Ayuk Lawuningtyas Hariadini, S.Farm., Apt., M.Farm.
7. Dr. Ns. Heni Dwi Windarwati, S.Kep., M.Kep., Sp.KepJ
8. Annisa Rizky Maulidiana, S.Gz, M.Sc
9. Yuseva Sariati, S.ST., M.Keb.
10. dr. Dearisa Surya Yudhantara, Sp.KJ
11. dr. Zuhrotun Ulya, S.Ked., Sp.K.J.
12. dr. Frilya Rachma Putri, Sp.K.J.(K)
13. Drs. Khusnul Fathoni Effendy, M.Ag.

DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA,



7. Surat Keputusan Dekan No 351 Tahun 2020 tentang Pedoman Penghitungan satuan kredit SKK Periode 2020



KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA
Nomor 351 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENGHITUNGAN SATUAN KREDIT KEGIATAN (SKK)
PERIODE 2020

DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa agar pelaksanaan segala kegiatan kemahasiswaan dapat berjalan dengan lancar, maka perlu pengangkatan pengurus Kolegium Mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya;
 - b. bahwa diperlukan suatu susunan kepengurusan yang akan melaksanakan program kerja berdasarkan Visi dan Misi Kolegium Mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan Dekan tentang Pengangkatan Pengurus Kolegium Mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya Periode Tahun 2020/2021;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 - 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
 - 4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi;
 - 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 158 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya;
 - 6. Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 20/SK/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya;

7. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 47 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2020/2021;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PEDOMAN PENGHITUNGAN SATUAN KREDIT KEGIATAN (SKK) 2020
- KESATU : Mengesahkan Pedoman Penghitungan Satuan Kredit Kegiatan (SKK) DPM, BEM dan Lembaga Semi Otonomi (LSO) serta Himpunan Mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya sebagaimana dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Keputusan Dekan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan;



Tembusan:

- 1) Rektor Universitas Brawijaya (sebagai laporan);
- 2) Wakil Dekan di lingkungan FKUB;
- 3) Ketua Jurusan di lingkungan FKUB;
- 4) Segenap KPS S1 di lingkungan FKUB;

**PEDOMAN PENGHITUNGAN SATUAN KREDIT KEGIATAN (SKK)
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2020**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Organisasi kemahasiswaan di Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya, yang selanjutnya disebut dengan nama Kolegium Mahasiswa FK UB adalah organisasi kemahasiswaan yang dibentuk dari, oleh, dan untuk mahasiswa FKUB yang telah disahkan secara hukum dengan SK Dekan FKUB dan pengurusnya ditetapkan dengan SK Dekan setiap periodenya: sebagai wadah pengembangan kemampuan, minat, bakat dan kreativitas bagi mahasiswa FKUB;
2. Kegiatan kemahasiswaan Intra FKUB adalah kegiatan ekstrakurikuler yang sudah diizinkan secara legal oleh pihak Dekanat FKUB dengan bukti tertulis berupa proposal dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) resmi serta mengikuti alur administrasi Kemahasiswaan FKUB. Kegiatan Kemahasiswaan ini bertujuan sesuai dengan kategori tertentu yang sudah tertulis pada proposal dan LPJ masing – masing. Ada lima kategori, yaitu intelektual dan nalar pikir, kemampuan kepemimpinan dan organisasi, minat dan bakat, kepedulian sosial serta kesejahteraan masyarakat;
3. Kegiatan kemahasiswaan Ekstra FKUB adalah kegiatan ekstrakurikuler yang pengajuan proposal dan LPJ-nya tidak mengikuti alur administrasi Kemahasiswaan FKUB, serta diadakan oleh lembaga resmi dan legal yang diakui oleh institusi Negara, untuk selanjutnya keaktifan mahasiswa dibuktikan dengan persyaratan legalitas yang ditentukan pada bagian yang lebih khusus;
4. Kegiatan kemahasiswaan pada poin 2 di atas, mencakup semua kegiatan kemahasiswaan yang sudah diatur, terdaftar, dan tersip dalam daftar program kerja Lembaga FKUB pada rapat kerja kolegium maupun kegiatan kemahasiswaan yang incidental;
5. Program pembinaan Mahasiswa baru, yang selanjutnya disingkat dengan nama PROBINMABA, merupakan rangkaian Kegiatan yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa FKUB meliputi 4 nilai kolegium (Religius, Moralis, Intelek, Profesional) dan 2 pilar pembinaan (Kepemimpinan dan Kolegalitas);
6. Partisipasi mahasiswa pada kegiatan kemahasiswaan harus dibuktikan dengan persyaratan tertentu yang akan dijelaskan pada bagian lain dengan ketentuan dan persyaratan khusus yang harus dipenuhi;
7. Satuan kredit kegiatan yang selanjutnya disingkat SKK adalah nilai kredit kegiatan yang diperoleh mahasiswa FKUB setelah mengikuti kegiatan kemahasiswaan;

8. Pada pelaksanaannya, SKK merupakan sistem yang digunakan untuk standarisasi kurikulum ekstrakurikuler dan kegiatan – kegiatan diluar kurikulum wajib akademis mata kuliah;
9. Program Karya Nyata Mahasiswa FKUB adalah Praktek Kerja Mahasiswa FKUB yaitu salah satu mata kuliah wajib yang dilaksanakan semester 7, dilakukan terintegrasi dan kolaboratif oleh semua mahasiswa Sarjana pada 5 Jurusan (Pendidikan Dokter, Ilmu Keperawatan, Ilmu Gizi, Farmasi dan Kebidanan FKUB) yang berikutnya disingkat dengan PKNM;

Pasal 2

1. Nilai SKK yang tersebut pada BAB I, pasal 1, ayat 7 merupakan salah satu komponen akhir dalam penilaian Program Karya Nyata Mahasiswa dan merupakan prasyarat untuk mengikuti yudisium;
2. Program Karya Nyata Mahasiswa merupakan kegiatan lapang terintegrasi semua mahasiswa tahap sarjana pada 5 Jurusan di FKUB yang akan diatur dalam peraturan tersendiri tentang PKNM;
3. Prasyarat untuk mengikuti yudisium mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya yang dimaksud dalam pasal 2 ayat 1, adalah semua mahasiswa S1 FKUB, harus memenuhi 3 syarat, yaitu:
 - Mengikuti seluruh rangkaian PROBINMABA sehingga mendapatkan SKK PROBINMABA;
 - Mendapatkan nilai dan memenuhi 3 (tiga) Kompetensi Wajib SKK Kegiatan meliputi organisasi, penalaran serta pengabdian masyarakat;
 - Memperoleh nilai total SKK minimal 4,00;
4. Kriteria konversi penilaian SKK yang dimaksud dalam pasal 2, ayat 1, adalah:

Reward SKS lapangan:

 - Nilai SKK 4,00 - 4,99 = 65;
 - Nilai SKK 5,00 - 5,99 = 70;
 - Nilai SKK 6,00 - 6,99 = 75;
 - Nilai SKK 7,00 - 7,99 = 80;
 - Nilai SKK 8,00 - = ((SKK*10)+1); maksimal nilai 100;
5. Penilaian akhir konversi SKK akan diserahkan kepada kemahasiswaan FK UB sebagai salah satu komponen penilaian PKNM;
6. Komponen nilai akhir PKNM yang tercantum di dalam transkrip nilai meliputi 50 % nilai dari aktivitas PKNM yang diperoleh dari dosen pembimbing dan 50 % dari nilai SKK aktivitas mahasiswa;
7. Predikat nilai akhir dan catatan kegiatan serta keaktifan mahasiswa akan diberikan melalui pengajuan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI);

Pasal 3

1. Maksud dan Tujuan penerapan sistem SKK terbagi menjadi 3 (tiga) bagian , yaitu :
 - a. Tujuan Jangka Pendek
 - Mengakarkan dasar-dasar kehidupan kemahasiswaan FKUB melalui rangkaian PROBINMABA FKUB;
 - Meningkatkan kemampuan kepemimpinan, kerjasama tim, komunikasi, manajemen *decision making* dan berbagai *soft skill* lainnya pada mahasiswa FKUB melalui pengalaman organisasi dan kepemimpinan;
 - Meningkatkan kemampuan daya pikir dan pengetahuan serta kreasi-inovasi ilmiah melalui peningkatan daya nalar dan intelektual;
 - Meningkatkan kepedulian terhadap lingkungan sosial, dan masyarakat melalui kegiatan-kegiatan Pengabdian Masyarakat;
 - Meningkatkan kesehatan dan pelestarian budaya, sekaligus tradisi prestasi FKUB melalui apresiasi prestasi bidang minat dan bakat;
 - b. Tujuan Jangka Menengah
 - Memberikan pengalaman kepada mahasiswa melalui pembentukan sikap mental dalam rangka menciptakan tenaga kesehatan yang profesional dan bertanggungjawab;
 - Sebagai bentuk aplikasi tri dharma perguruan tinggi pada kehidupan kemahasiswaan;
 - Memberikan penghargaan atas peningkatan partisipasi mahasiswa dalam pengembangan kegiatan kemahasiswaan;
 - Meningkatkan rasa persaudaraan, kebersamaan, dan cinta kepada almamater;
 - Memberikan legalitas dan catatan keaktifan mahasiswa, sebagai modal dan bukti kompetensi softskill yang telah dicapai selama berkehidupan kampus;
 - c. Tujuan Jangka Panjang
 - Mewujudkan tagline FKUB *creating altruistic leader* dengan mencetak mahasiswa lulusan FKUB yang memiliki standard kompetensi di bidang akademi *soft skill* dan kepribadian yang unggul diharapkan dengan persiapan ini mahasiswa FKUB mampu menunjukkan kelebihan dan bersaing di tataran global;

Pasal 4

1. Peraturan SKK ini disahkan dengan maksud:
 - a. Mempersiapkan pembentukan program penciptaan Tenaga Kesehatan Altruistic yang berjiwa kepemimpinan sesuai dengan idealism tagline FKUB "*Creating Altruistic Leader*";
 - b. Menumbuhkan minat dan motivasi mahasiswa FKUB untuk meningkatkan kemampuan *soft skill* secara mandiri dan kolegal, secara holistik dan komprehensif;
 - c. Memberikan dasar dan landasan hukum pada pelaksanaan program SKK;

2. Peraturan SKK ini disahkan dengan tujuan untuk mengatur dan menjelaskan pelaksanaan program SKK bagi semua pihak yang berkepentingan di dalamnya, termasuk mahasiswa, kemahasiswaan, dekanat dan akademis:
 - a. Untuk menanamkan nilai-nilai kemahasiswaan, kolegial, dan budaya FKUB pada Program Pembinaan Mahasiswa Baru yang selanjutnya disingkat dengan PROBINMABA kepada setiap mahasiswa;
 - b. Sebagai bentuk aplikatif dari Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang terangkum dalam 3 nilai utama, yaitu: Pendidikan Pengajaran, Penelitian, serta Pengabdian Masyarakat;
 - c. Untuk meningkatkan minat, dan motivasi prestasi;
 - d. Untuk meningkatkan kemampuan *soft skill* mahasiswa dalam wawasan kepemimpinan, keilmiahan, kebangsaan, kepedulian serta kebudayaan;

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 5

1. SKK ini berlaku bagi semua mahasiswa S1 Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya
2. Kegiatan kemahasiswaan yang dimaksud dengan pasal 1 melingkupi tingkat :
 - a. Program Studi
Kegiatan yang dimaksud mencakup program studi yang ada di FKUB dalam naungan Badan Khusus (BK);
 - b. Fakultas
Kegiatan yang dimaksud mencakup kegiatan di lingkungan FKUB dibawah naungan BEM dan LSO FKUB;
 - c. Universitas
Kegiatan yang dimaksud mencakup kegiatan di bawah naungan Eksekutif Mahasiswa dan lembaga setingkat yang diatur secara resmi dalam SK Rektor Universitas Brawijaya;
 - d. Regional
Kegiatan yang dimaksud mencakup kegiatan yang minimal berada di tingkat kabupaten/kota atau sesuai dengan peraturan yang berlaku pada lembaga yang menaungi;
 - e. Nasional
Kegiatan yang dimaksud mencakup kegiatan yang berada di tingkat nasional yang berarti seluruh Indonesia;
 - f. Internasional
Kegiatan yang dimaksud minimal diikuti oleh empat negara selain Indonesia dengan pembicara lebih dari tiga Negara;

Pasal 6
SKK PROBINMABA

1. SKK PROBINMABA merupakan nilai SKK yang diperoleh oleh setiap mahasiswa FKUB yang telah mengikuti, menyelesaikan dan lulus pada semua rangkaian kegiatan PROBINMABA sebagai peserta;
2. SKK PROBINMABA meliputi kegiatan berkelanjutan yang secara normal diadakan pada masa pendidikan tahun pertama, yaitu meliputi Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru, yang selanjutnya disingkat dengan nama PK2MABA; Bina Karakter Mahasiswa, yang selanjutnya disingkat dengan nama BKM; Program Kreativitas Mahasiswa Baru, yang selanjutnya disingkat dengan nama PKM MABA; dan ditutup dengan Pengabdian Masyarakat, yang selanjutnya disingkat dengan nama PENMAS;
3. Kegiatan PROBINMABA pada semester 1 sebagai media penanaman pilar pembinaan dan PENMAS sebagai penutup rangkaian PROBINMABA merupakan media aplikasi nilai-nilai pembinaan pada masyarakat secara langsung;

Pasal 7
SKK Kegiatan

1. SKK Kegiatan adalah SKK yang diberikan kepada mahasiswa yang ikut berperan aktif dalam kegiatan kemahasiswaan yang berada di lingkungan FKUB maupun ekstra FKUB dengan persyaratan tertentu yang lebih khusus, baik itu dari tingkat jurusan hingga tingkat Internasional seperti yang sesuai dalam pasal 5;
2. Bidang SKK Kegiatan terbagi menjadi 3 kompetensi wajib meliputi bidang : Organisasi dan Kepemimpinan, Daya Nalar dan Intelektual, serta Pengabdian Masyarakat, dan 1 kompetensi pilihan, yaitu bidang Minat dan Bakat;
3. Yang dimaksud dengan partisipasi mahasiswa pada ayat 1 diatas dibagi dalam beberapa ketentuan, yaitu :
 - a. Panitia: mahasiswa yang menjadi penyelenggara kegiatan yang tercantum secara resmi di proposal dan LPJ kegiatan sebagai SC atau OC, tidak termasuk penanggung jawab;
 - b. Partisipan: mahasiswa yang berpartisipasi pada kegiatan dalam lingkup kolegium FKUB yang terdiri dari pemateri, fasilitator, moderator, pengisi acara (yang di undang panitia), volunteer kegiatan pengabdian masyarakat, dan yang bisa disetarakan;
 - c. Peserta: mahasiswa yang mengikuti rangkaian kegiatan (event) yang diadakan oleh panitia;

Pasal 8
Elemen Penilaian

1. Elemen penilaian SKK, merupakan beberapa parameter yang digunakan untuk mengukur tingkat kinerja dan keaktifan mahasiswa secara obyektif, meliputi: Jam Efektif Kegiatan, Level Kegiatan, Konstanta Kinerja, Konversi kegiatan, Status dan Peringkat;
2. Yang dimaksud dengan Jam Efektif adalah jam saat acara dan materi inti, tidak termasuk persiapan, evaluasi, isihoma, dll. Maksimal kegiatan dalam satu hari adalah 11 jam;
3. Yang dimaksud dengan Level Kegiatan adalah cakupan tingkat kesesuaian dengan pasal 5. Dengan konstanta tingkatan sebagai berikut:
 - a. Internasional, 2.50
 - b. Nasional, 2.00
 - c. Regional, 1.50
 - d. Universitas, 1.25
 - e. Fakultas, 1.00
 - f. Jurusan, 0.50
4. Yang dimaksud dengan Konversi Kegiatan adalah penyesuaian konstanta dengan bidang, sebagai berikut:
 - a. Pengabdian Masyarakat, Kompetisi Mawapres, 100%
 - b. Penalaran, 85%
 - c. Organisasi Kelembagaan, 75%
 - d. Minat dan Bakat, 50%
5. Status mencakup untuk tingkat jabatan:
 - a. BPI, 2.00
 - b. Koordinator/ Partisipan, 1.50
 - c. Wakil Koordinator, 1.25
 - d. SC/ Staff, 1.00
 - e. Peserta, 0.00
6. Peringkat untuk SKK Prestasi
 - a. Juara I, Medali Emas, dan yang setingkat, 1.50
 - b. Juara II, Medali Perak, dan yang setingkat, 1.25
 - c. Juara III, Medali Perunggu, dan yang setingkat, 1.00
 - d. Finalis, Harapan, atau peserta terpilih, 0.75
7. Penilaian konsistensi dan partisipasi kinerja dalam tim digunakan standarisasi tingkat kehadiran pada rapat-rapat pra hari-H dan hari-H itu sendiri. Dengan konstanta sebagai berikut:
 - a. Datang hari-H dan kehadiran rapat >60%, nilai SKK yang diakui 100%
 - b. Datang hari-H dan kehadiran rapat $30% < x < 60%$, nilai SKK yang diakui 75%
 - c. Datang hari-H dan kehadiran rapat <30%, nilai SKK yang diakui 50%
 - d. Tidak datang hari-H dan kehadiran rapat >60%, nilai SKK yang diakui 50%
 - e. Tidak datang hari-H dan kehadiran rapat $30% < x < 60%$, nilai SKK yang diakui 25%
 - f. Tidak datang hari-H dan kehadiran rapat $0% < x < 30%$, nilai SKK yang diakui= 0.01

- g. Tidak datang hari-H dan kehadiran rapat 0%, tidak ada nilai SKK yang diakui
- 8. Konstanta kinerja untuk SKK non event:
 - a. Dihitung dengan rasio antara masa kerja dalam bulan dengan 12 bulan (masa kerja dalam bulan: 12 bulan)

Pasal 9
SKK PROBINMABA

1. Penilaian SKK PROBINMABA bersifat kolektif;
2. Yang dimaksud dengan penilaian kolektif pada ayat 1 diatas adalah bahwa nilai baru bisa didapatkan oleh mahasiswa setelah memenuhi persyaratan yang tersebut pada pasal 6 ayat 1;
3. Nilai SKK PROBINMABA adalah sama dengan 1.00;

Pasal 10
SKK Kegiatan

1. SKK kegiatan berdasarkan jenisnya terbagi menjadi 7, yaitu : SKK Event, SKK non Event, SKK Pendelegasian, SKK Kepengurusan, SKK Komting, SKK Minat Bakat dan SKK Prestasi;
2. Rumus penghitungan untuk SKK Event dan Pendelegasian, yaitu nilai SKK yang diperoleh dengan menjadi panitia, peserta (delegasi) dan partisipan :

$$SKK = \frac{(jam\ efektif \times (level\ kegiatan + status\ panitia))}{48} \times Konversi\ Kegiatan \times Konstanta\ Kinerja$$

3. Rumusan perhitungan untuk SKK non Event yaitu SKK yang diperoleh dengan menjadi panitia, peserta, dan partisipan dengan masa kerja setiap periode kepengurusan diberikan sesuai dengan rumus :

$$SKK = (konstanta\ tingkat\ jabatan + level\ kegiatan) \times Konversi\ Kegiatan \times Konstanta\ Kinerja\ untuk\ SKK\ non\ event$$

4. SKK Kepengurusan. Diberikan untuk 1 periode
 - a. Sebagai presiden BEM FKUB mendapatkan nilai SKK, 5.00
 - b. Sebagai BPI BEM, Ketua DPM dan Ketua LSO/BK mendapatkan nilai SKK, 4.50
 - c. Sebagai Menteri BEM dan anggota DPM mendapatkan nilai SKK, 4.00
 - d. Sebagai Wakil Menteri, Ka.Bid, Ka.Div BEM atau yang setingkat dan BPI LSO/BK mendapatkan nilai SKK, 3.50
 - e. Sebagai Staff Pengurus BEM dan Ka.Div, Ka.Bid, Ka.Biro atau yang setingkat di LSO/BK mendapat nilai SKK, 3.00
 - f. Sebagai Staff Pengurus LSO/BK atau yang setingkat mendapatkan nilai SKK, 2.50
5. SKK Komting
Nilai SKK yang didapatkan Komting, 0.50 tiap semester
6. SKK Prestasi
SKK = peringkat x level kegiatan x konversi kegiatan

Pasal 11
Kelengkapan Penilaian

1. SKK PROBINMABA: Surat Keputusan Kelulusan Resmi yang dikeluarkan Ketua Panitia kepada pihak Kemahasiswaan FKUB/Surat Keterangan Lulus Probinmaba dari Ketua Pelaksana yang ditandatangani oleh ketua panitia dan ketua lembaga/Sertifikat kelulusan Probinmaba resmi dari Kepanitiaan;
2. SKK Event kepanitiaan LPJ, Rekapitulasi jam kerja dan Surat Tugas Fakultas;
3. SKK Event partisipan dan peserta Intra FKUB: Rekapitulasi Jam Kerja dari kepanitiaan/Surat Keterangan yang ditandatangani oleh ketua pelaksana/ketua lembaga;
4. SKK Event partisipan dan peserta Ekstra FKUB: sertifikat, rundown acara, dan resume materi kegiatan;
5. SKK Non Event kepanitiaan LPJ, Rekapitulasi jam kerja dan surat tugas;
6. SKK Non Event partisipan dan peserta Intra FKUB: Rekapitulasi Jam Kerja;
7. SKK Non Event dan peserta Ekstra FKUB: sertifikat dan resume kegiatan;
8. SKK Kepengurusan: LPJ akhir kepengurusan dan SK Dekan Fakultas/surat keterangan aktif lembaga;
9. SKK Pendelegasian Intra FKUB: LPJ, Rekapitulasi Jam Kerja, Surat Tugas Fakultas;
10. SKK Pendelegasian Ekstra FKUB : sertifikat, rundown acara, dan resume kegiatan;
11. SKK Komting: Surat Keputusan dari Presiden BEM;
12. SKK Prestasi: sertifikat;
13. SKK anggota klub: Rekap Jam Kerja;

Pasal 12
MEKANISME PENILAIAN

1. Yang berhak memberikan penilaian adalah bagian Kemahasiswaan Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya yang diketahui oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya, sesuai ketentuan dalam Pasal 2 Ayat 6;
2. Pada pelaksanaannya, pihak yang berwenang pada poin pertama di atas dibantu oleh pihak Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya untuk melakukan penghitungan dan konversi SKK, dengan kewenangan pada penghitungan dan dokumentasi, yang selanjutnya hasilnya dilaporkan dan dipertanggung jawabkan langsung kepada pihak yang berwenang pada ayat 1 dan kepada seluruh mahasiswa FKUB;
3. Penilaian SKK diberikan kepada mahasiswa melalui 2 (dua) alur mekanisme, yaitu Otomatis dan Pengajuan;
4. Penilaian otomatis diberikan kepada mahasiswa dengan kegiatan Intra FKUB yang sudah memenuhi persyaratan dan kelengkapan penghitungan yang tertera pada pasal 11;
5. Penilaian Pengajuan diberikan kepada mahasiswa dengan kegiatan Ekstra FKUB yang mengajukan permintaan penghitungan kepada pihak yang tersebut pada ayat 2, dengan memenuhi persyaratan dan kelengkapan penghitungan yang tertera pada pasal 11;
6. Penilaian menggunakan format yang sudah ditentukan oleh pihak pada ayat 1;

Pasal 13
SANKSI SKK

1. Bagi Mahasiswa yang tidak mengikuti rangkaian agenda pengkaderan dasar (PK2MABA, BKM, PKM MABA, PENMAS) akan dikenai sanksi sesuai dengan penjelasan dibawah ini :
 - a. Apabila tidak mengikuti salah satu rangkaian agenda pengkaderan dasar (akan dikenai sanksi yaitu WAJIB melaksanakan program penempuhan kelulusan SKK Maba meliputi kegiatan pengabdian masyarakat dengan minimal selama 48 Jam Efektif kegiatan. Mahasiswa peserta kegiatan ini WAJIB membuat logbook yang bersifat INDIVIDU (logbook sesuai dengan ketentuan format logbook SKK Maba);
 - b. Apabila tidak mengikuti dua rangkaian agenda pengkaderan akan dikenai sanksi yang tertera pada poin a beserta melakukan propaganda *health campaign* (mengajak minimal 10 orang merepost propaganda dengan jangka waktu selama 7 hari);
 - c. Apabila tidak mengikuti tiga rangkaian agenda pengkaderan dasar akan dikenai sanksi yang tertera pada poin a, poin b beserta mengkritisi kajian permasalahan mengenai penyakit atau sebagainya (dalam bentuk artikel dengan menyertakan sumber asli, kemudian hasil kajian dibuat dalam bentuk poster atau *leaflet*, dan dipublikasikan baik secara langsung atau media massa dalam jangka waktu 14 hari);
 - d. Apabila tidak mengikuti seluruh rangkaian agenda pengkaderan dasar akan dikenai sanksi yang tertera pada poin a, poin b, poin c, dengan tambahan pada poin a yaitu dalam kegiatan pengabdian masyarakat tersebut wajib memberikan sesuatu yang *sustainable* dibuktikan dengan dokumentasi dan testimoni masyarakat yang nantinya akan dievaluasi);
 - e. Konsekuensi apabila tidak melaksanakan kegiatan ini maka nilai SKK dianggap 0;
2. Bagi mahasiswa dengan total nilai SKK > 4 namun belum memenuhi salah satu atau lebih dari 3 (tiga) Kompetensi Wajib SKK (Pengabdian Masyarakat, Penalaran, Organisasi) dan/atau total nilai SKK < 4 sehingga dinyatakan BELUM LULUS, diberikan pilihan untuk :
 - a. Pilihan pertama dengan mengadakan kegiatan berbasis Pengabdian Masyarakat dengan rincian sebagai berikut :
 - i. Kegiatan merupakan pengabdian masyarakat (konsep diserahkan kepada penyelenggara);
 - ii. Kegiatan dilaksanakan minimal selama 2 jam efektif kegiatan;
Hasil perhitungan nilai SKK yang didapat dari acara tersebut tetap sesuai dengan jumlah jam efektif yang dilaksanakan (tidak ada jaminan bahwa melakukan satu kegiatan tersebut dengan jam efektif minimal dapat menutup seluruh kekurangan nilai SKK);
 - iii. Mahasiswa peserta kegiatan ini WAJIB membuat logbook yang bersifat INDIVIDU (logbook sesuai dengan ketentuan format logbook SKK wajib);
 - b. Pilihan kedua dengan melakukan pengajuan SKK kegiatan melalui email. Hasil perhitungan nilai SKK yang didapat dari kegiatan yang diajukan, dihitung berdasarkan

- jam efektif. SKK yang diajukan setidaknya harus memenuhi total nilai SKK (yaitu minimal 4) ataupun kompetensi wajib SKK;
- c. Konsekuensi apabila tidak melaksanakan kegiatan ini maka nilai SKK yang didapatkan adalah dibawah nilai minimal yaitu 50;
3. SANKSI SKK berlaku untuk semua angkatan yang pada rekapitulasi akhir SKK dinyatakan BELUM LULUS;

BAB VI
PENUTUP
Pasal 14

1. Peraturan mengenai SKK ini mengikat seluruh mahasiswa FKUB;
2. Hal lain yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur di kemudian hari;
3. Sebagai pegangan dan panduan pelaksanaan, akan diresmikan sebuah buku pedoman SKK yang diperuntukkan bagi seluruh pihak terkait;

8. Surat Edaran Dekan no 7006/UN10.F.08/KM/2020 tentang Ketentuan Pemberlakuan Sanksi Ketidaktercapaian SKK mahasiswa FKUB Selama Pandemi COVID-19



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS KEDOKTERAN
Jalan Veteran Malang – 65145, Jawa Timur – Indonesia
Telp. +62341 551611 Ext. 213.214; 569117; 567192 – Fax. +62341 564755
e-mail : sekr.fk@ub.ac.id <http://www.fk.ub.ac.id>

SURAT EDARAN

NOMOR 7006 /UN10.F08/KM/2020

TENTANG

KETENTUAN PEMBERLAKUAN SANKSI KETIDAKTERCAPAIAN SATUAN KREDIT
KEGIATAN (SKK) MAHASISWA FKUB SELAMA MASA PANDEMI COVID-19

Dengan berlakunya SK Dekan No. 351 Tahun 2020 tentang Pedoman Penghitungan SKK Periode 2020 dan sehubungan dengan kondisi pandemi Covid – 19, maka ketentuan pasal 13 tentang sanksi SKK akan diberlakukan dengan penyesuaian sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa yang dinyatakan BELUM LULUS pada SKK Maba (PK2MABA, BKM, LOKAKARYA PKM MABA, PENMAS) WAJIB melaksanakan program penempuhan kelulusan SKK Maba.
 - a. Apabila tidak mengikuti salah **satu rangkaian agenda pengkaderan dasar** akan dikenai sanksi yaitu WAJIB melaksanakan program penempuhan kelulusan SKK Maba meliputi kegiatan pengabdian masyarakat secara daring terhadap individu (keluarga) atau komunitas dengan total durasi intervensi minimal 16 jam efektif kegiatan (per hari durasi maksimal 4 jam). Mahasiswa peserta kegiatan ini WAJIB membuat logbook yang bersifat INDIVIDU (logbook sesuai dengan ketentuan format logbook SKK Maba);
 - b. Apabila tidak mengikuti **dua rangkaian agenda pengkaderan dasar** akan dikenai sanksi yang tertera pada **poin a** beserta melakukan propaganda *health campaign* mengenai COVID-19 pada media sosial LINE dan Instagram (dengan ketentuan mendapat minimal 150 kali *like* dan 25 kali *share* pada media sosial LINE serta 250 kali *like* pada media sosial Instagram (*feeds*) dalam jangka waktu selama 7 hari);
 - c. Apabila tidak mengikuti **tiga rangkaian agenda pengkaderan dasar** akan dikenai sanksi yang tertera pada **poin a, poin b**, beserta mengkritisi kajian permasalahan mengenai pandemi COVID-19 dalam bentuk artikel dengan menyertakan sumber asli, kemudian hasil kajian dibuat dalam bentuk poster dan dipublikasikan melalui media sosial LINE dan Instagram (dengan ketentuan mendapat minimal 150 kali *like* dan 25 kali *share* pada media sosial LINE serta 250 kali *like* pada media sosial Instagram (*feeds*) dalam jangka waktu 14 hari);
 - d. Apabila tidak mengikuti **seluruh rangkaian agenda pengkaderan dasar** akan dikenai sanksi yang tertera pada **poin a, poin b, poin c**, dengan tambahan yaitu melakukan *health campaign* COVID-19 secara langsung beserta memberikan sembako atau alat pelindung diri (masker, *faceshield*, *hand sanitizer*, dll.) untuk masyarakat sekitar (minimal 10 orang) dengan memperhatikan keamanan lingkungan sekitar dan selalu menerapkan protokol kesehatan pencegahan COVID-19, seperti selalu memakai alat pelindung diri, menerapkan jaga jarak, dan kegiatan dilakukan secara *outdoor* (kegiatan dibuktikan dengan

dokumentasi berbentuk foto bersama target sasaran kegiatan dan catatan kesan pesan dari target sasaran kegiatan mengenai *health campaign* yang telah diberikan);

Konsekuensi apabila tidak melaksanakan kegiatan ini maka nilai SKK dianggap 0.

2. Bagi mahasiswa dengan total nilai SKK > 4 namun belum memenuhi salah satu atau lebih dari 3 (tiga) Kompetensi Wajib SKK (Pengabdian Masyarakat, Penalaran, Organisasi); dan/atau total nilai SKK < 4 sehingga dinyatakan BELUM LULUS, diberikan pilihan untuk:

a. Pilihan pertama dengan mengadakan kegiatan berbasis Pengabdian Masyarakat dengan rincian sebagai berikut:

i. Kegiatan merupakan pengabdian masyarakat secara daring dengan tema COVID-19 (konsep diserahkan kepada penyelenggara);

ii. Kegiatan dilaksanakan minimal selama 2 (dua) jam efektif kegiatan;

- Hasil perhitungan nilai SKK yang didapat dari acara tersebut tetap sesuai dengan jumlah jam efektif yang dilaksanakan (tidak ada jaminan bahwa melakukan satu kegiatan tersebut dengan jam efektif minimal dapat menutup seluruh kekurangan nilai SKK);
- Melakukan kegiatan pengabdian masyarakat dengan jam efektif 2 (dua) jam, maka akan memperoleh SKK sebesar kurang lebihnya 0,13;

iii. Mahasiswa peserta kegiatan ini WAJIB membuat logbook yang bersifat INDIVIDU (logbook sesuai dengan ketentuan logbook SKK wajib);

b. Pilihan kedua dengan melakukan pengajuan SKK kegiatan melalui email SKK yaitu skkbemfk@gmail.com. Hasil perhitungan nilai SKK yang didapat dari kegiatan yang diajukan, dihitung berdasarkan jam efektif. SKK yang diajukan setidaknya harus memenuhi total nilai SKK (yaitu minimal 4) ataupun kompetensi wajib SKK;

Konsekuensi apabila tidak melaksanakan kegiatan ini maka nilai SKK yang didapatkan adalah dibawah nilai minimal yaitu 50.

Demikian atas perhatian dan kerjasama, kami sampaikan terima kasih.

23 Oktober 2020



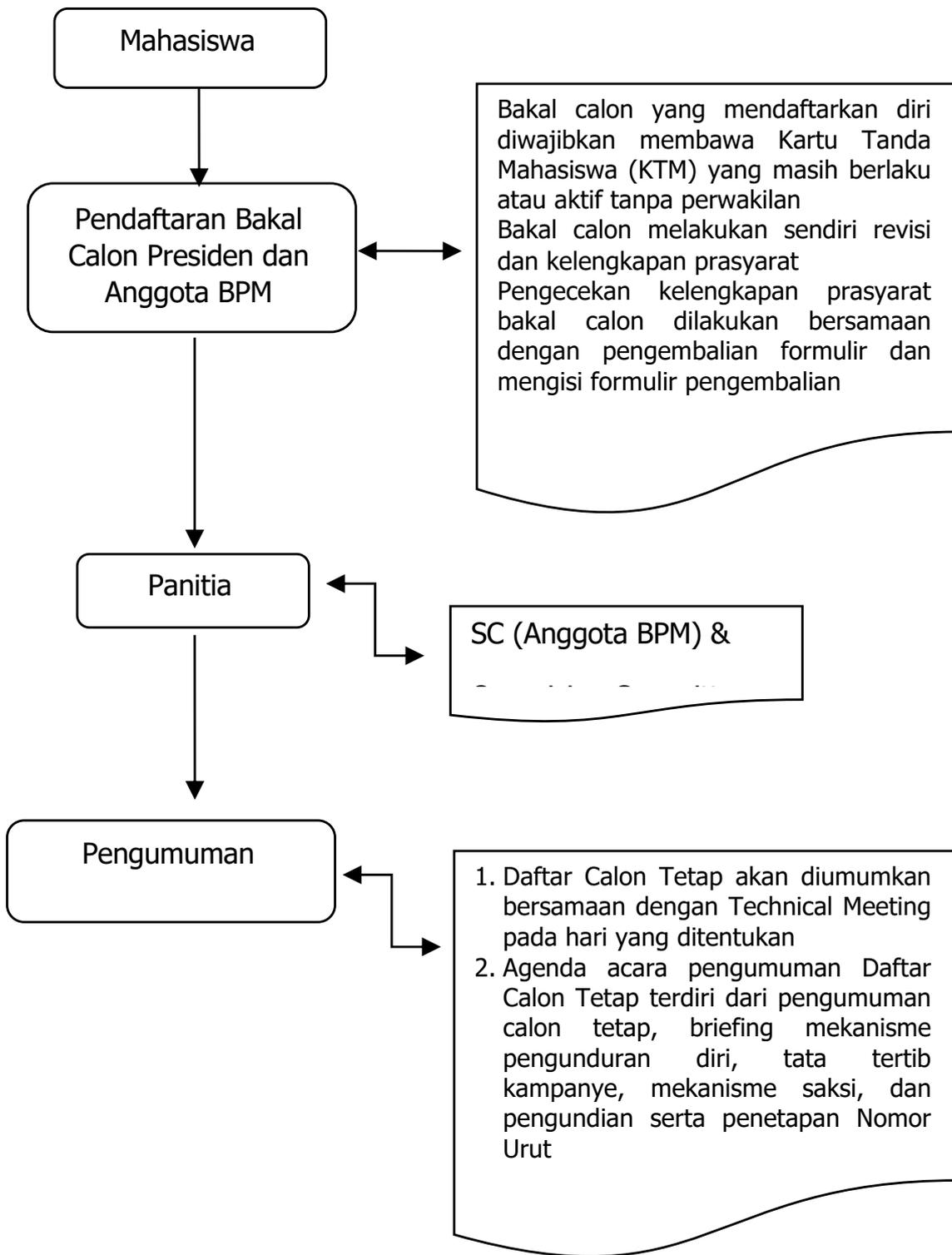
Dr. dr. Wisnu Barlianto, M.Si.Med., SpA(K)
NIP. 197307262005011008

9. Tim Pemenangan Pekan Ilmiah Nasional FKUB

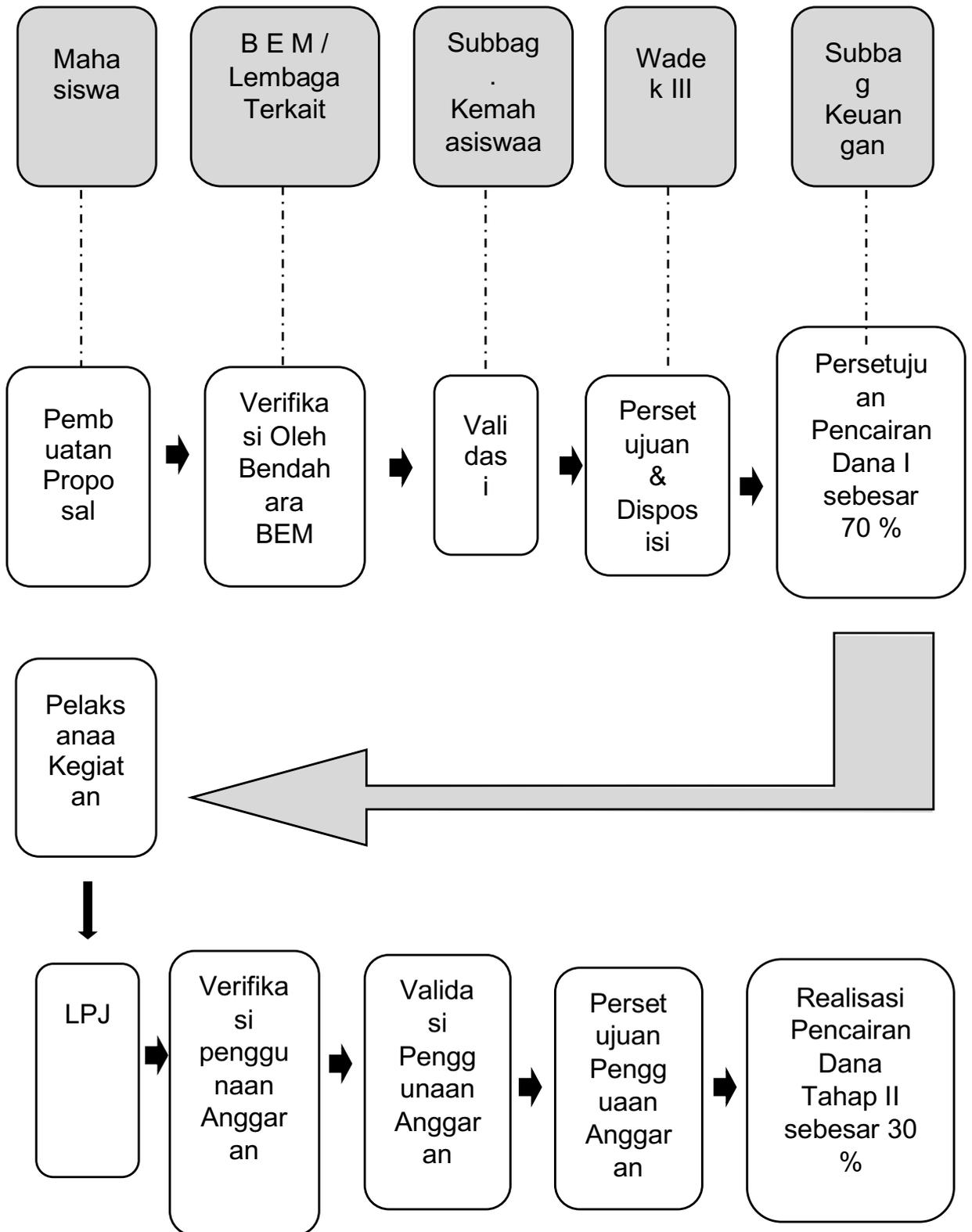
Koordinator : Oktavia Rahayu Adianingsih, S.Farm., M.Biomed., Apt.

Anggota : 1. Prof. Dr. dr. Yuyun Yueniwati Prabowowati Wadjib, M.Kes., Sp.Rad(K)
2. Prof. Dr. Dra. Sri Winarsih, Apt., M.Si.
3. Agwin Fahmi Fahanani, S.T., M.T.
4. Dr. Husnul Khotimah, S.Si., M.Kes
5. Inggita Kusumastuty, S.Gz., M.Biomed.
6. dr. Rivo Yudhinata Brian Nugraha, M.Biomed
7. Thareq Barasabha, S.Ked., M.T.
8. Ns. Tony Suharsono, S.Kep., M.Kep.
9. Yuseva Sariati, S.ST., M.Keb.
10. Adam Fauzi Akbar

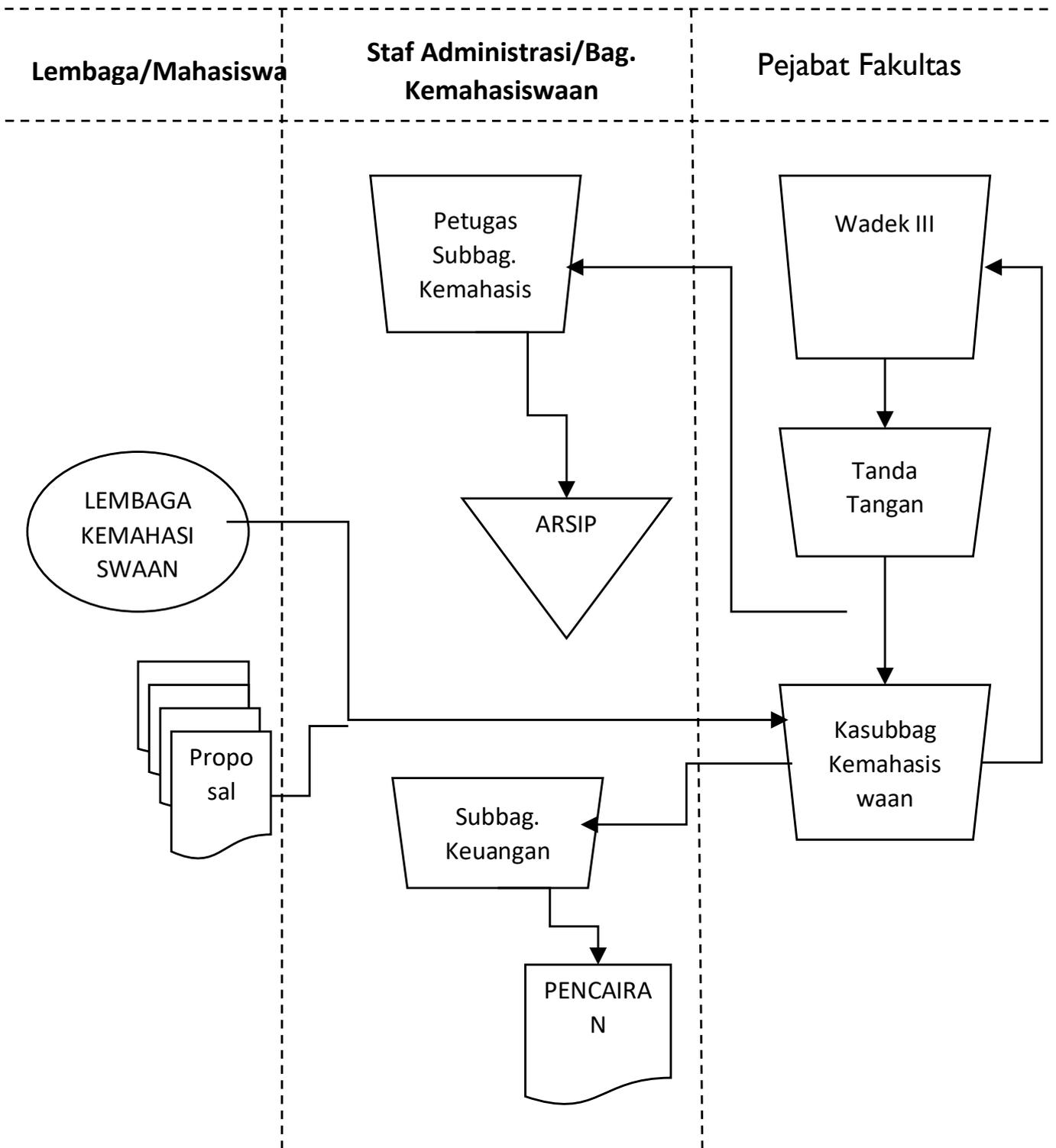
10. Bagan Alir Prosedur Layanan Kemahasiswaan
10.1. Pengangkatan pengurus BEM, LSO dan BK



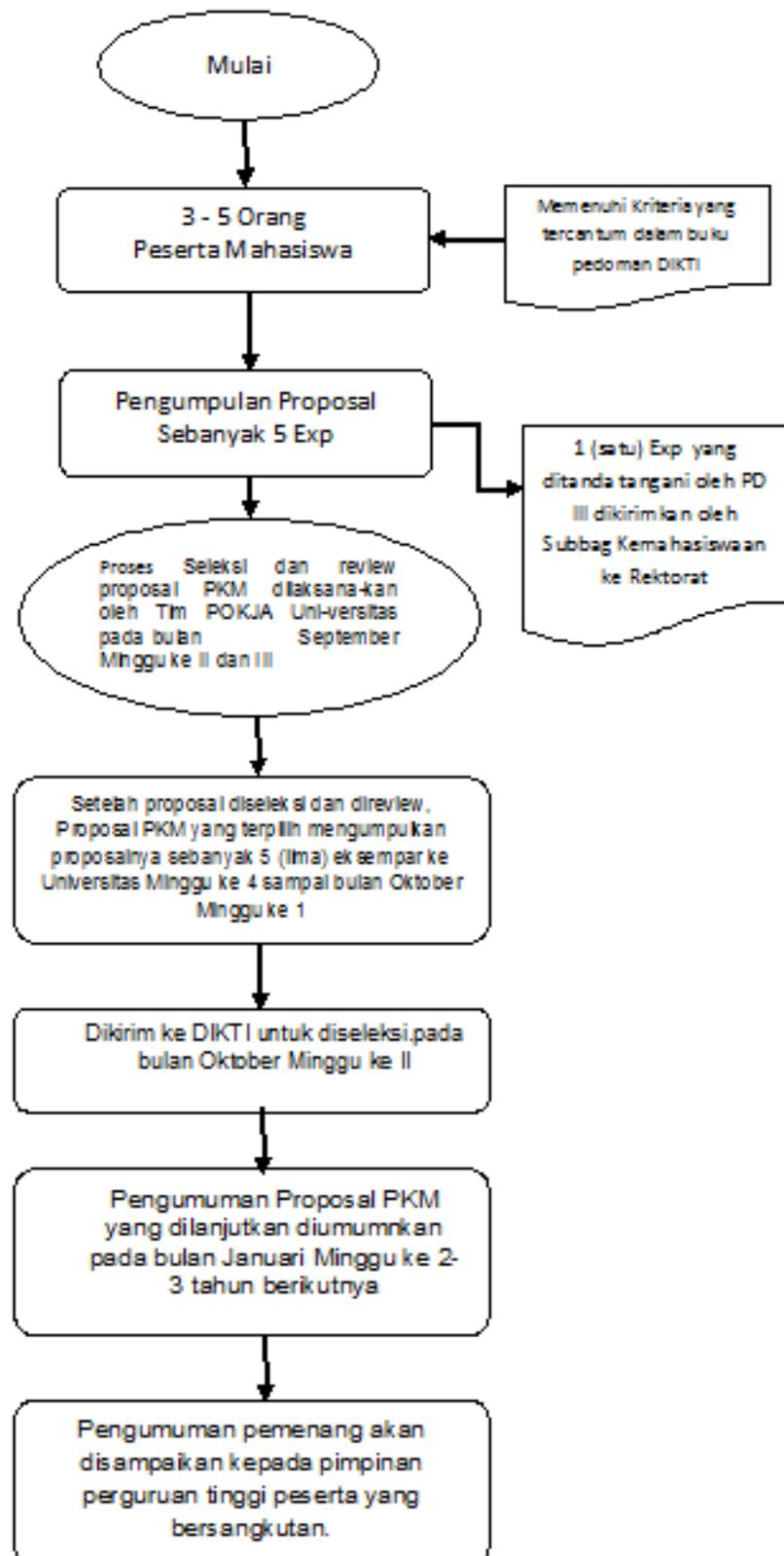
10.2. Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Mahasiswa



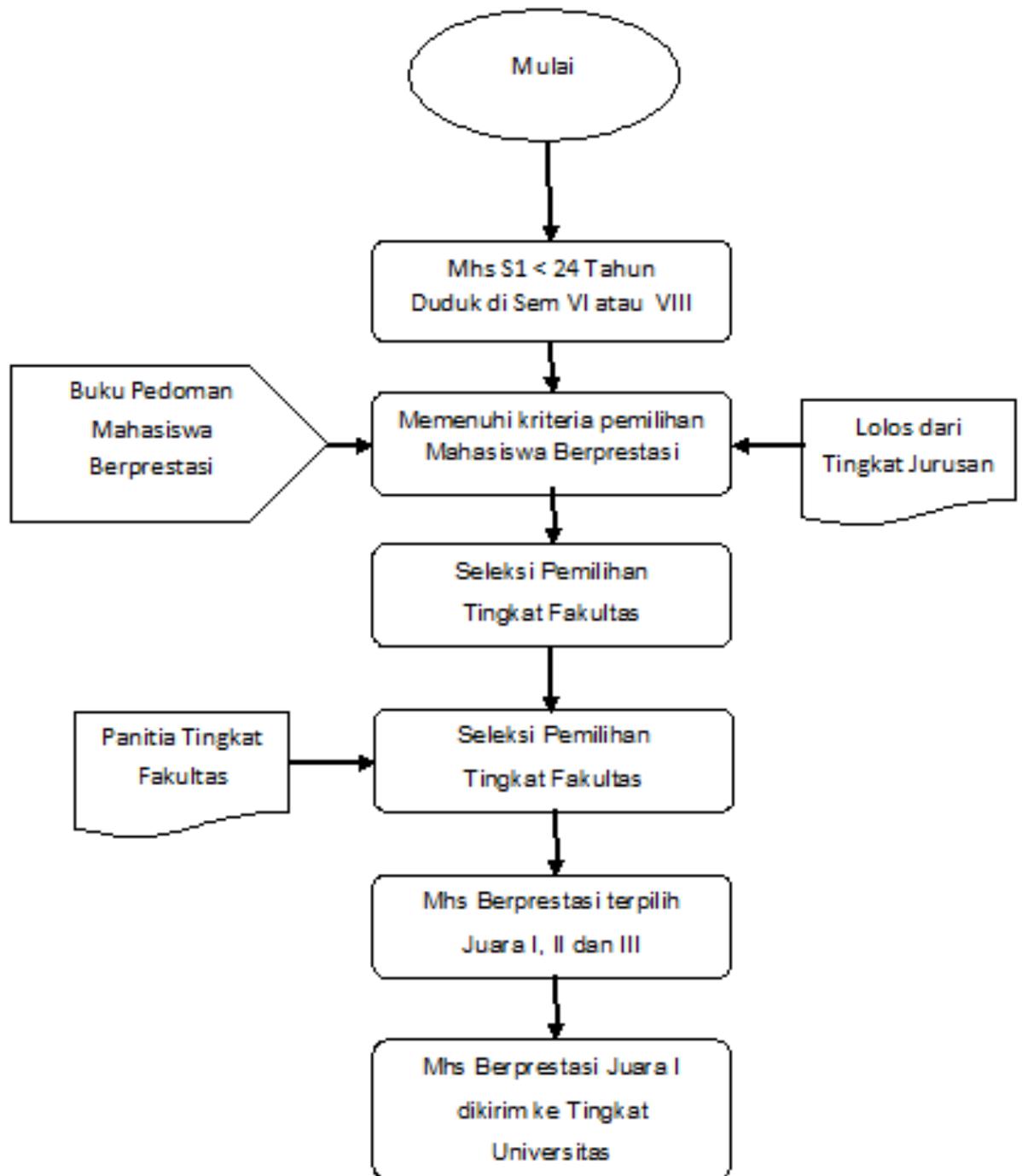
10.3. Lomba Karya Tulis Mahasiswa



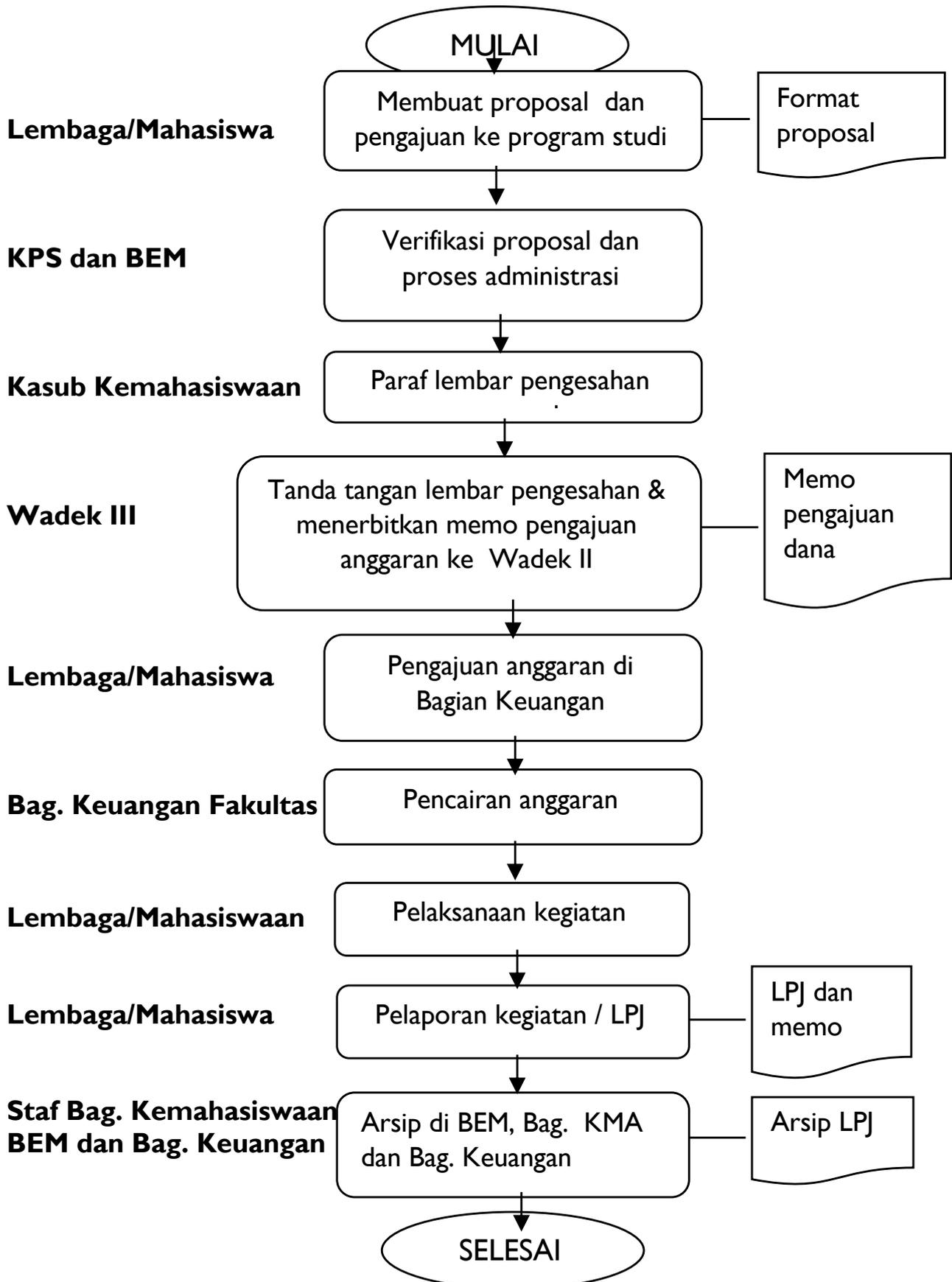
10.4. Program Kreativitas Mahasiswa



10.5. Pemilihan Mahasiswa Berprestasi



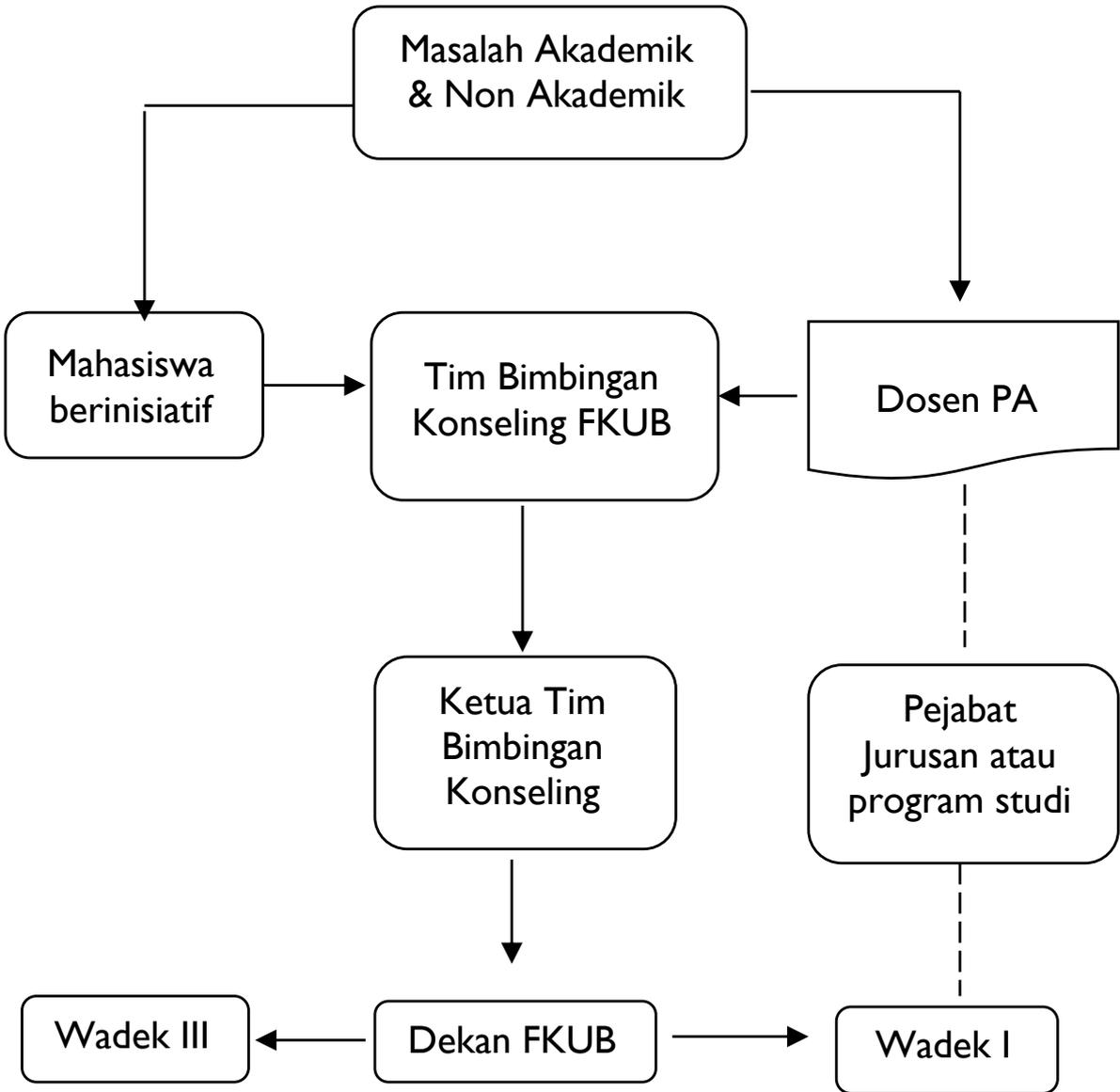
10.6. Pengajuan dan Pelaporan Dana Kegiatan Insidental



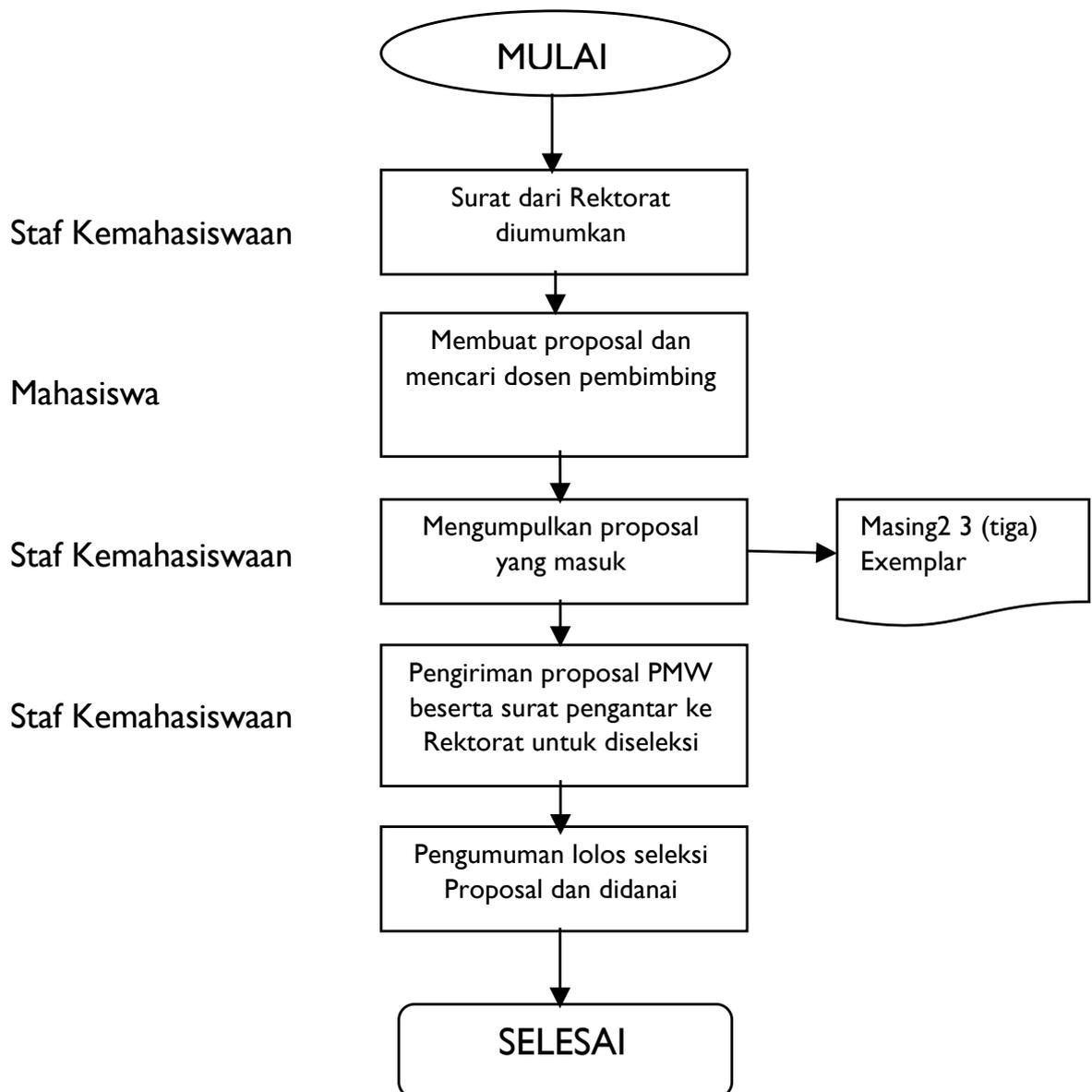
10.7. Beasiswa



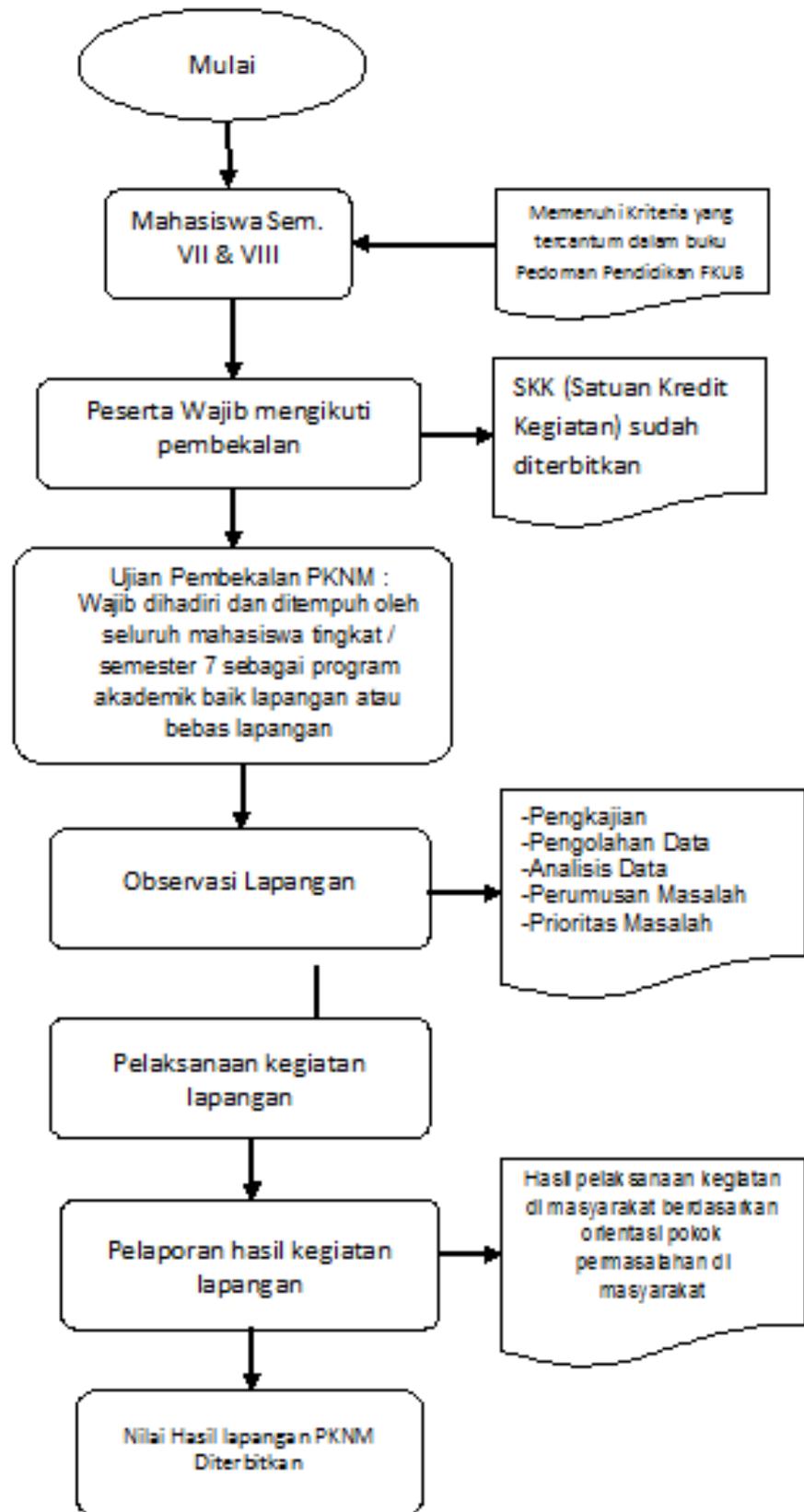
10.8. Bimbingan Konseling Mahasiswa



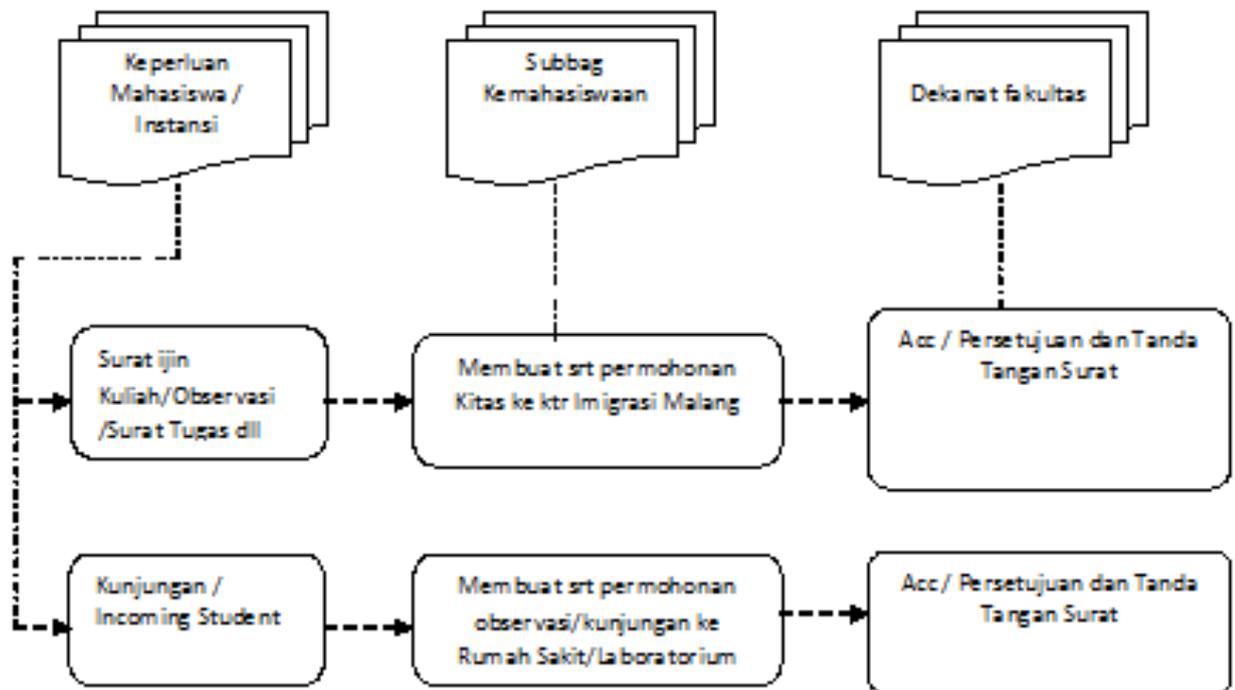
10.9. Kewirausahaan



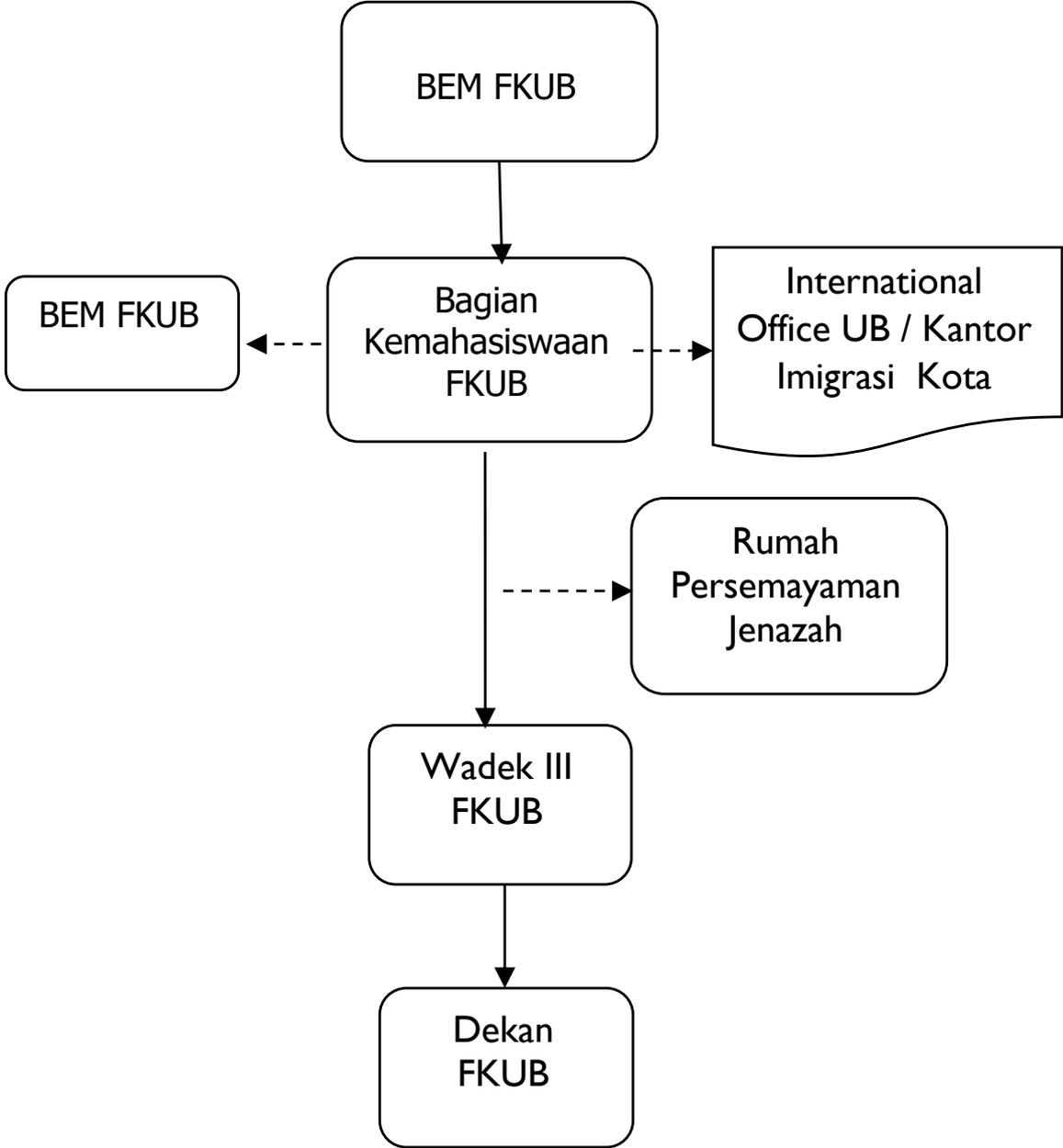
10.10. Program Karya Nyata Mahasiswa (PKNM)



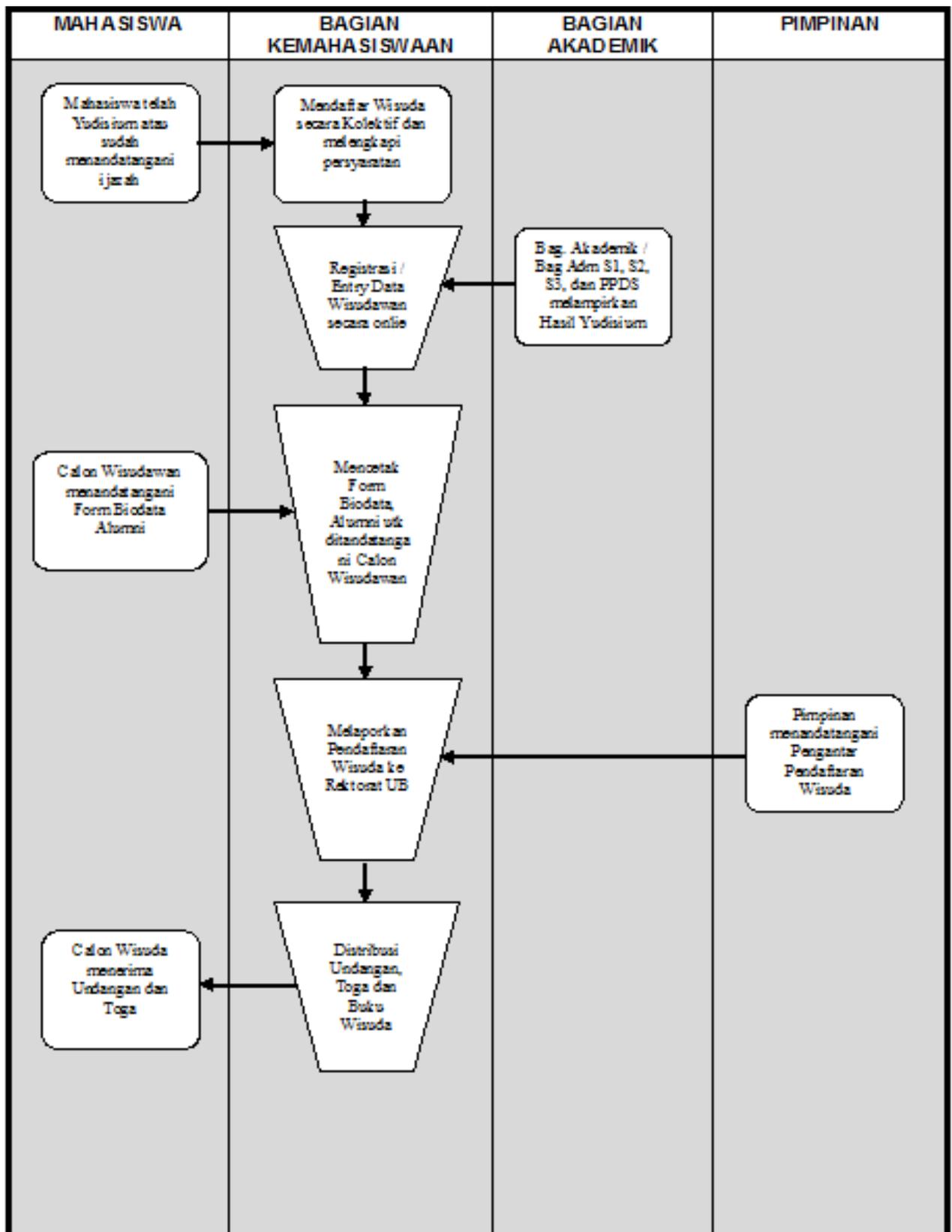
10.11. Pelayanan Administrasi Mahasiswa/Instansi



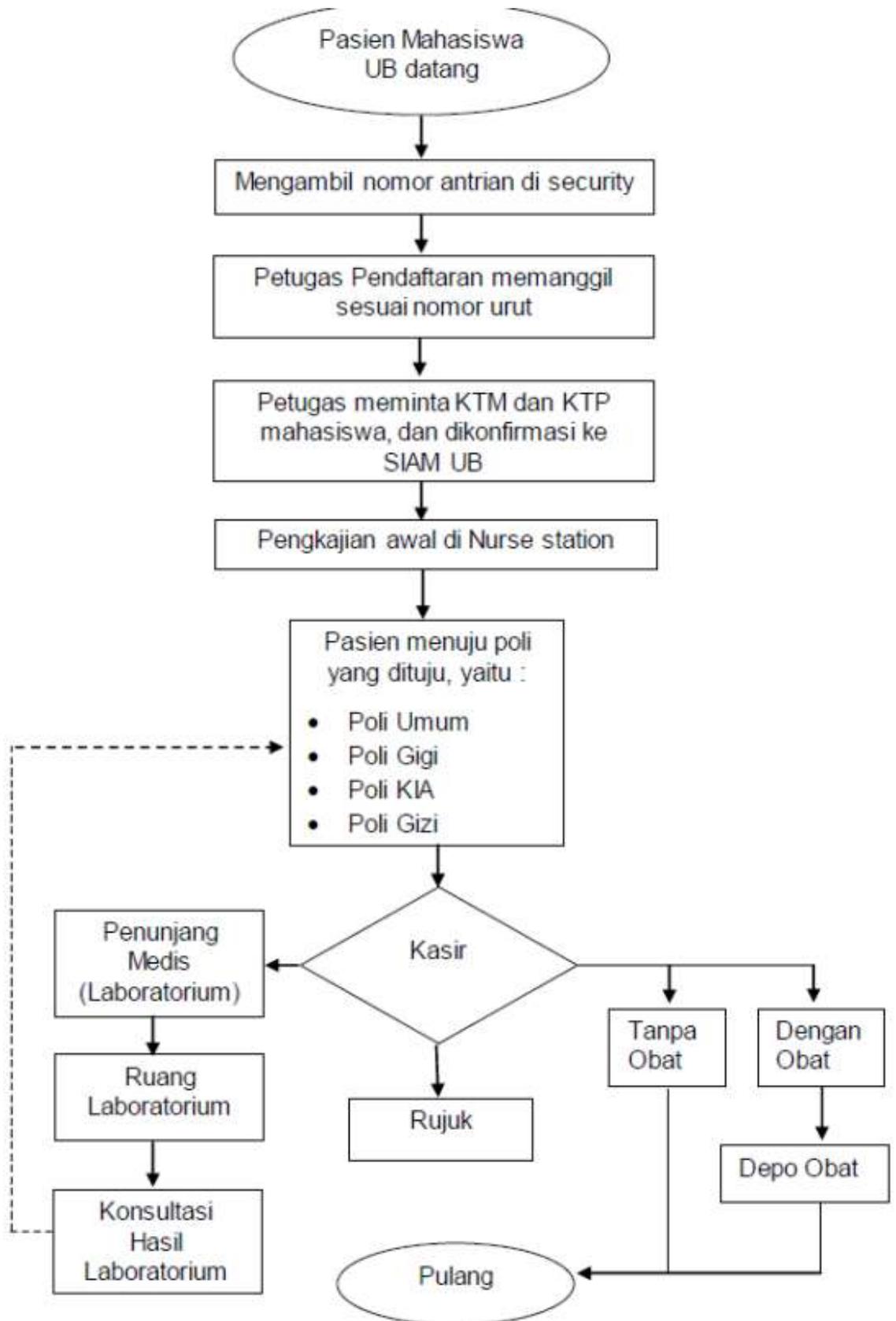
10.12. Penanganan Mahasiswa Asing Meninggal Dunia



10.13. Registrasi Wisuda



10.14. Pelayanan Kesehatan bagi pasien Mahasiswa UB di Klinik UB



10.15. Pelayanan Kesehatan bagi Mahasiswa UB di RSUD

Kebijakan	SK Direktur Nomor 24 Tahun 2020 tentang Kebijakan Penyediaan Layanan Medis Rumah Sakit Universitas Brawijaya
Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa mendaftar ke Petugas Pendaftaran dan Administrasi Pasien sebagai pasien umum ataupun pasien BPJS dengan menunjukkan surat rujukan dari Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP).2. Mahasiswa mendapatkan pelayanan di poli yang dituju.3. Mahasiswa melakukan pembayaran di kasir sesuai dengan pelayanan kesehatan yang diterimanya.4. Apabila mahasiswa memerlukan pemeriksaan penunjang medis atau rawat inap, maka perlu mendaftarkan kembali ke Petugas Pendaftaran dan Administrasi Pasien sebelum melakukan pemeriksaan penunjang medis atau rawat inap.5. Rumah Sakit Universitas Brawijaya tidak memberikan perlakuan khusus kepada mahasiswa Universitas Brawijaya.

11. Penghargaan Prestasi Mahasiswa



KEPITURAN
DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS HIRAPLAYA
HIMPUNAN H I I TAHUN 2020

TENTANG

PENGHARGAAN BAGI MAHASISWA BERPRESTASI

DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS HIRAPLAYA,

- Menyebutkan** :
1. bahwa di kalangan mahasiswa perlu dikembangkan sikap yang sanggup menerima ketidakefektifan pencapaian target serta pengembangan ilmu dan teknologi melalui Tri Dharma Perguruan Tinggi;
 2. bahwa ketidakefektifan dalam berbagai kompetisi-kompetisi untuk aktualisasi potensi mahasiswa agar dapat melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
 3. bahwa pemberian penghargaan kepada mahasiswa akan prestasi yang diperoleh merupakan bentuk motivasi bagi mahasiswa, perlu adanya penghargaan bagi mahasiswa berprestasi;
 4. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksudkan pada huruf a, b, dan huruf c, perlu diterbitkan Keputusan Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Himpunan Indonesia tentang Pemberian Penghargaan Kepada Mahasiswa Berprestasi Fakultas Kedokteran Universitas Himpunan Indonesia.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Sertifikasi Dosen, dan Penguatan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5592);
 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Himpunan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 129) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Himpunan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 761);
 5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 082/11/2007 tentang Statuta Universitas Himpunan Indonesia;
 6. Peraturan Rektor Universitas Himpunan Indonesia Nomor 20 Tahun 2009 tentang Statuta Organisasi dan Tata Kerja.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENYIHARAN HARI MAHASISWA INDONESIA.
- RESMI : Menetapkan pengumuman kepada mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Hrawaja yang bertaraf dalam kegiatan minat dan bakat melalui Program HIKTI Kereselidikan dan NON DEKTI di tingkat internasional, Nasional, Regional dan Lokal berupa rang-rang, sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- REKUA : Keputusan Dekan ini mulai berlaku pada diundangkan, dengan ketentuan apabila kemahasiswaan hari terdapat keterlambatan dalam kepatuhan ini akan dikenakan hukuman sebagaimana mestinya.

Ditapkan di Malang
pada tanggal



Terdistribusi :

1. Rektor Universitas Hrawaja
2. Wakil Dekan di lingkungan FKUB
3. Ketua Jurusan di lingkungan FKUB
4. Presiden HIKM FKUB

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DEKAN
 FAKULTAS KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS HERMELITA,
 NOMOR 30 TAHUN 2020
 TANJUNGPINANG, 29 SEP 2020

No	Programa Kegiatan	Tingkat Prestasi	Jumlah I	Jumlah II	Jumlah III
1	DIBCTI/MON DIBCTI	Internasional :			
		Persesungpan Berprestasi/Kelompok	3.000.000 8.000.000	2.000.000 3.000.000	1.000.000 2.000.000
2	DIBCTI/MON DIBCTI	Nasional :			
		Persesungpan Berprestasi/Kelompok	1.000.000 1.500.000	750.000 1.000.000	500.000 750.000
3	DIBCTI/MON DIBCTI	Regional :			
		Persesungpan Berprestasi/Kelompok	750.000 1.000.000	500.000 1.000.000	250.000 500.000
4		Lokal	600.000	400.000	200.000



RIZKIYUS SHILLANTO
 NIP. 097307262005011008

12. Formulir-formulir

12.1. Formulir pengajuan reward (penghargaan)

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia Telp. +62341 551611, Fax. +62341 565420 E-mail : rektorat@ub.ac.id http://www.ub.ac.id
PENGAJUAN REWARD PRESTASI BIDANG MINAT DAN BAKAT UNIVERSITAS BRAWIJAYA	
NAMA LENGKAP	:
NIM	:
BANK (MANDIRI, BRI, BNI, BTN)	:
NO. REKENING	:
NO WA	:
FAKULTAS	:
NAMA PERLOMBAAN	:
JUDUL KARYA	:
TANGGAL PELAKSANAAN	:
LINK URL PENYELENGGARA	:
LEMBAGA PENYELENGGARA	:
JUMLAH PESERTA DALAM 1 TIM	:
PROGRAM (DIKTI/NON-DIKTI)	:
TINGKAT LOMBA	:
JENIS KEPESERTAAN (IND/KEL)	:
CAPAIAN PRESTASI	:
JUMLAH PESERTA	:
JUMLAH PERGURUAN TINGGI	:
JUMLAH PROVINSI	:
JUMLAH NEGARA	:
HADIAH YANG DIPEROLEH	:
NAMA SEMUA ANGGOTA	:
NAMA DOSEN PEMBIMBING	:
NOMOR INDUK DOSEN NASIONAL (NIDN)	:
Mengetahui, Wakil Dekan III/Kasubbag Kemahasiswaan, Fakultas Kedokteran	Yang Mengajukan,
NAMA	
NIP	

12.2. Formulir pengajuan bebas TA

LEMBAR PERSETUJUAN BEBAS TA

Yang bertandatangan dibawah ini, menerangkan bahwa:

Nama :
N I M :
Program Studi : PSPD / PSIK / PSIG / PS S1Keb / PSF
Angkatan :
Nama event :
Tempat/tanggal pelaksanaan :
Juara/prestasi :
Tingkat : Regional/Nasional/Internasional
Individu/Tim :
Jenis : Penalaran/Minat Bakat

Judul Karya Tulis Ilmiah pengganti Tugas Akhir :

.....
.....
.....
.....
.....

Persyaratan Pengajuan:

1. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) semester terakhir 1 lembar.
2. Bukti sertifikat prestasi .
3. Bukti foto kegiatan.
4. Laporan kegiatan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang (jika terdapat unsur pendanaan dari perguruan tinggi).
5. Karya tulis sebagai pemenang ke-1 yang diadakan oleh institusi tertentu berskala nasional.
6. Karya tulis sebagai pemenang (1, 2, dan 3) yang diadakan oleh institusi tertentu berskala regional/internasional.

Demikian atas perhatian dan kebijaksanannya kami ucapkan terimakasih.

Mengetahui,
Ketua Tim Tugas Akhir
Jurusan:

Pemohon,

(.....)
NIP.

(Nama pemohon)
NIM.

12.3. Contoh Surat Permohonan



**KOLEGIUM MAHASISWA
BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Jl. Veteran Malang 65145

BEM FK UB Telp. (0341) 569117, 567192 - Fax. (0341) 564755, Email: bemkesokteranub@gmail.com

No. : tanggal

Lamp. :

Hal :

Yth.
.....
.....
.....
.....
.....

Presiden Mahasiswa FKUB

Sekretaris Umum BEM FKUB

Ttd dan cap

Ttd dan cap

Nama
NIM.

Nama
NIM.

Tembusan :



**KOLEGIUM MAHASISWA
BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA**
Jl. Veteran Malang 65145
Telp. (0341) 249117, 247192 • Fax. (0341) 244744, Email: bkm.fku@ub.ac.id

SURAT TUGAS PRESIDEN MAHASISWA FKUB

Nomor:

Presiden Mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya Malang menugaskan kepada mahasiswa:

Nama : Terlampir
Tugas :
Hari, tanggal :
Tempat :

Demikian untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab dan diharapkan menyampaikan laporan hasil kegiatannya setelah selesai melaksanakan tugas.

tanggal
Presiden Mahasiswa FKUB

Nama
NIM

Tambusan:



Lampiran 1

SUSUNAN DELEGASI

Pelindung :
Penasihat :
Penanggung Jawab :
Advisor :
Ketua Delegasi :
Anggota :
 Nama :
 NIM :
 Peran :

12.4. Contoh Sistematika Proposal

- COVER
- LEMBAR PERSETUJUAN PROPOSAL
- BAB I - PENDAHULUAN
 - Latar Belakang
 - Tujuan
 - Manfaat
- BAB II – DESKRIPSI KEGIATAN
 - Nama Kegiatan
 - Tema Kegiatan
 - Sasaran Kegiatan dan Kegiatan Umum
 - Pelaksanaan Kegiatan
 - Susunan Panitia
 - Susunan Acara
 - Anggaran Dana
 - Indikator Keberhasilan dan Pencapaian Hasil
- BAB III – PENUTUP
- LAMPIRAN-LAMPIRAN

12.5. Contoh Sistematika Laporan Kegiatan

- COVER
- LEMBAR PERSETUJUAN LPJ
- BAB I – DESKRIPSI KEGIATAN
 - Nama Kegiatan
 - Tema Kegiatan
 - Sasaran Kegiatan dan Kegiatan Umum
 - Pelaksanaan Kegiatan
 - Susunan Kepanitiaan
 - Susunan Acara
 - SWOT Program Kerja dan Evaluasi Panitia
 - Anggaran Dana
 - Bukti Pengeluaran
 - Ukuran Keberhasilan dan Hasil Kegiatan

- Dokumentasi Kegiatan
- Screenshot Publikasi
- Rekapitulasi Daftar Hadir Rapat
- Daftar Hadir Acara dan Berita Acara
- Artikel Kegiatan
- Hasil Perhitungan SKK
- Surat Tugas Fakultas