

**PERATURAN ORGANISASI
KELUARGA MAHASISWA
UNIVERSITAS KEBANGSAAN REPUBLIK INDONESIA (KEMA UKRI)
TAHUN 2024**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1
PEMAKAIAN DAN PENGGUNAAN ATRIBUT**

1. Bendera kelembagaan kemahasiswaan digunakan pada acara-acara resmi KEMA UKRI.
2. Atribut lainnya digunakan pada acara KEMA UKRI.

**Pasal 2
SURAT-SURAT KELEMBAGAAN**

1. Surat-surat kelembagaan terdiri dari :
 - a. Surat Keputusan.
 - b. Surat Tugas.
 - c. Surat Peringatan.
 - d. Surat yang berhubungan dengan keorganisasian.
2. Stempel dan Kop surat wajib digunakan pada setiap surat resmi oleh pengurus KEMA UKRI.
3. Bagian-bagian surat terdiri dari:
 - a. Kepala Surat.
 - b. Tanggal Surat.
 - c. Nomor Surat.
 - d. Lampiran.
 - e. Perihal.
 - f. Alamat.
 - g. Tujuan.
 - h. Salam Pembuka.

- i. Isi Surat.
 - j. Salam Penutup.
 - k. Nama, Jabatan, dan Tanda Tangan.
 - l. Tembusan.
4. Semua surat yang bersifat dinas organisasi harus dicatat dan diagendakan oleh Sekretaris.
 5. Penomoran surat yaitu:
 - a. Nomor :/BEM atau DPM/UKRI /Bulan/Tahun.
 - b. Nomor : /KOM-1 atau MENDIK/BEM atau DPM/ UKRI /Bulan/Tahun.
 6. Surat masuk yang telah diterima, dicap dan diberi tanggal serta dicatat pokok-pokok masalah surat tersebut oleh Sekretaris yang kemudian diteruskan kepada Ketua Organisasi yang ada didalam KEMA UKRI.
 7. Semua surat harus disimpan dan disusun secara rapi oleh Sekretraris.
 8. Semua surat keluar yang bersifat dinas organisasi harus diproses dan diagendakan oleh Sekretaris menurut bentuk administrasi yang telah ditetapkan.
 9. Penandatanganan surat keluar :
 - a. Semua surat keluar yang bersifat kebijaksanaan organisasi harus ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris.
 - b. Surat keluar yang menyangkut persoalan teknik pelaksanaan suatu kegiatan, dapat ditandatangani oleh Ketua Komisi atau Menteri yang ditugaskan.
 - c. Surat keluar yang bersifat teknis administrasi dan rutin semata-mata, dapat ditanda tangani oleh Sekretaris.
 - d. Surat keluar yang menyangkut keuangan dan dana kegiatan harus ditanda tangani oleh Ketua, Sekretaris dan Bendahara.

BAB II

MUBES DAN MUSLUB

Pasal 3

MUSYAWARAH BESAR

1. Memegang kekuasaan tertinggi KEMA UKRI.
2. Merevisi dan menetapkan AD/ART KEMA UKRI.
3. Merevisi dan menetapkan GBHO KEMA UKRI.
4. Merevisi dan menetapkan PO KEMA UKRI.

5. Menilai dan mengesahkan laporan pertanggungjawaban pengurus BEM dan DPM.
6. Memberhentikan kepengurusan BEM dan DPM.
7. Menetapkan Calon Ketua BEM dan DPM yang kemudian dipilih secara Musyawarah Besar KEMA UKRI.
8. Peserta adalah Perwakilan dari seluruh KEMA UKRI.
9. Peserta Umum terdiri dari delegasi sekurang-kurangnya 1 orang dan sebanyak-banyaknya 3 orang.
10. Peserta Umum yang mewakili kelompok/organisasi memiliki satu hak suara sah untuk menyepakati hasil putusan sidang dan menetapkan ketua DPM dan BEM.

Pasal 4

MUSYAWARAH LUAR BIASA

1. MUSLUB dilaksanakan oleh KEMA UKRI apabila ada masalah – masalah insidentil.
2. Musyawarah Luar Biasa berwenang :
 - a. Memberhentikan Ketua BEM atau DPM yang melanggar AD/ART, GBHO, PO atau masalah lain yang menyangkut organisasi dan lembaga serta yang dianggap tidak layak untuk menjadi ketua BEM atau DPM.
 - b. Memperbaiki AD, ART, GBHO, dan PO apabila terdapat kekeliruan.

BAB III

MEKANISME PEMILIHAN, PENETAPAN DAN PEMBERHENTIAN KETUA BEM DAN DPM UNIVERSITAS KEBANGSAAN REPUBLIK INDONESIA

Pasal 5

MEKANISME PEMILIHAN KETUA BEM DAN DPM

1. Pemilihan Ketua BEM dan DPM dilaksanakan pada saat Musyawarah Besar KEMA UKRI.
2. Pemilihan Ketua BEM dan DPM dilakukan oleh peserta umum musyawarah.
3. Pemilihan Ketua BEM dan DPM dilakukan secara musyawarah mufakat oleh peserta umum musyawarah yang telah quorum. Apabila tidak tercapai mufakat maka dilanjutkan pada tahap *lobbying*. Apabila tidak mencapai kesepakatan juga maka keputusan diambil melalui *voting*.

4. Apabila hanya terdapat satu kandidat Ketua BEM dan DPM maka persetujuan diambil secara lisan ataupun tulisan kepada kandidat tersebut oleh peserta umum musyawarah (Aklamasi).
5. Apabila tidak terdapat kandidat Ketua BEM dan DPM maka untuk persetujuan menjadi Calon Ketua BEM dan DPM di pilih dari peserta Musyawarah Besar KEMA UKRI.

Pasal 6

PENETAPAN DAN PEMBERHENTIAN KETUA BEM DAN DPM

1. Penetapan ketua BEM dan DPM terpilih dilakukan secara musyawarah hingga mufakat.
2. Ketua BEM dan DPM dapat diberhentikan dalam masa jabatannya oleh MUSLUB.
3. DPM berhak memberhentikan Ketua BEM apabila terbukti telah melakukan pelanggaran AD/ART, GBHO dan PO maupun apabila terbukti tidak lagi memenuhi syarat sebagai Ketua BEM.

BAB IV

KEPENGURUSAN KEMA UKRI

Pasal 7

SYARAT KETUA DPM DAN BEM

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Terdaftar aktif sebagai Mahasiswa Universitas Kebangsaan Republik Indonesia.
3. Sedang menempuh sekurang-kurangnya semester 5 (lima).
4. Memiliki pengalaman dan aktif Organisasi di KEMA UKRI selama 1 (satu) tahun.
5. Syarat administrasi.
6. Lulus orientasi mahasiswa baru kebangsaan (OMBAK) atau sederajat.
7. Lulus ospek jurusan (OSJUR).
8. Keseluruhannya dapat dibuktikan dengan Data dan fakta yang sebenar-benarnya.
9. Bakal calon ketua DPM dan BEM sedang tidak menjabat sebagai ring 1 kepengurusan di anggota kelompok/organisasi KEMA UKRI.

Pasal 8

SYARAT PENGURUS BEM DAN DPM

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Jujur, terpercaya, cakap dan mampu memimpin.
3. Terdaftar aktif sebagai Mahasiswa Universitas Kebangsaan Republik Indonesia.
4. Tidak pernah atau sedang dikenai sanksi akademik dan atau sanksi kemahasiswaan.
5. Pada saat pengusulan berlangsung, calon sekurang-kurangnya berada dalam semester 3 (Tiga).
6. Lulus orientasi mahasiswa baru kebangsaan (OMBAK) atau sederajat.
7. Lulus ospek jurusan (OSJUR).
8. Aktif di organisasi sekurang kurangnya di satu Organisasi di Kemahasiswaan
9. Hal lainnya ditentukan sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 9

PENGURUS DPM dan BEM

Pengurus DPM dan BEM merupakan perwakilan dari tiap-tiap Prodi yang di Rekomendasikan langsung oleh masing-masing HMJ.

Pasal 10

PENGGANTIAN PENGURUS BEM DAN DPM

Dalam hal terjadinya pergantian Pengurus BEM dan DPM baik itu dikarenakan mengundurkan diri, meninggal dunia atau diberhentikan dengan hormat maupun tidak hormat, maka penggantiannya dipilih berdasarkan Keputusan HMJ.

BAB V

PENYELENGGARAAN KEGIATAN

Pasal 11

1. Setiap kegiatan yang memerlukan keuangan harus didahului oleh catatan keperluan keuangan atau proposal.

2. Ketua panitia dipilih pada rapat pengurus yang dipilih atau mencalonkan diri berdasarkan agenda yang diselenggarakan oleh Lembaga Kemahasiswaan (DPM dan BEM).
3. Pemilihan ketua panitia dipilih melalui musyawarah mufakat.
4. Ketua panitia berkewajiban melengkapi anggota kepanitiaannya.
5. Setiap penyelenggaraan kegiatan menyerahkan laporan akhir atau pertanggung jawaban kegiatan kepada pihak terkait.
6. Panitia yang sudah terpilih wajib memiliki SK (Surat Keputusan) dari Pengurus.

BAB VI
TATA KERJA PENGURUS BEM
Pasal 12

Tata kerja Pengurus BEM disusun berdasarkan:

- a. AD/ART, GBHO dan PO KEMA UKRI berdasarkan keputusan MUBES.
- b. Rapat Kerja pengurus BEM.
- c. Musyawarah kerja DPM dan BEM.
- d. Tugas dan tata kerja pengurus BEM berdasarkan profesionalisme, kekeluargaan dan keterbukaan.
- e. Selaras dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh DPM.

BAB VII
TUGAS POKOK DAN SUSUNAN KEPENGURUSAN
Pasal 13
TUGAS POKOK BEM

1. Memimpin dan melaksanakan semua program BEM dan keputusan MUBES sesuai dengan ketentuan GBHO KEMA UKRI.
2. Melakukan Pengadvokasian terhadap Aspirasi-aspirasi yang telah dijangkau oleh DPM yang berhubungan Dengan Eksekutif.
3. Mengadakan koordinasi dalam melaksanakan program untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang maksimal.
4. Melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dengan DPM dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan wewenang yang sesuai dengan bidang yang ada.

Pasal 14
SUSUNAN PENGURUS BEM

1. Ketua Umum / Presiden Mahasiswa.
2. Wakil Ketua Umum / Wakil Presiden Mahasiswa.
3. Sekretaris Umum / Menteri Sekretaris Kabinet.
4. Wakil Sekretaris Umum / Wakil Menteri Sekretaris Kabinet.
5. Bendahara Umum / Menteri Keuangan.
6. Bidang Dalam Negeri / Menteri Dalam Negeri.
7. Bidang Luar Negeri / Menteri Luar Negeri.
8. Bidang Seni dan Olahraga / Menteri Seni dan Olahraga.
9. Bidang Pendidikan / Menteri Pendidikan.
10. Bidang Sosial / Menteri Sosial.
11. Bidang Media dan Informasi / Menteri Media dan Informasi.

BAB VIII
PEMBAGIAN TUGAS DAN WEWENANG BEM

Pasal 15

1. Ketua BEM :
 - a. Penanggung jawab BEM.
 - b. Mengorganisir dan mengkoordinir kepengurusan secara umum.
 - c. Dapat menentukan kebijaksanaan kepengurusan sepanjang dapat dipertanggung jawabkan.
 - d. Dapat mengatas namakan kepengurusan dalam forum internal dan eksternal.
 - e. Menandatangani surat keluar dan kedalam, dalam hal yang bersifat khusus dan penting bersama Sekretaris.
 - f. Dapat mendelegasikan wewenangnya kepada seluruh pengurus sesuai dengan pembagian tugas yang ada.
 - g. Selalu berkoordinasi serta konsolidasi dengan DPM.
2. Wakil Ketua BEM :
 - a. Pengganti ketua BEM jika ketua BEM berhalangan, dengan disertai tugas dan wewenang yang sama.

b. Membantu ketua BEM dalam menjalankan tugasnya.

3. Sekretaris :

- a. Melaksanakan tugas sebagai Ketua Harian.
- b. Mengkoordinasikan kementerian dalam melaksanakan tugas-tugas serta program kerja yang disusun.
- c. Mengorganisir dan mengkoordinir administrasi organisasi.
- d. Pemegang kebijaksanaan umum dalam administrasi kepengurusan.
- e. Bersama-sama ketua BEM menandatangani surat keluar dan kedalam, dalam hal yang bersifat khusus dan penting.
- f. Bertanggung jawab atas inventarisir kesekretaritan.

4. Wakil Sekretaris :

Membantu Sekretaris Umum dalam menjalankan tugasnya.

5. Bendahara :

- a. Pemegang kebijaksanaan umum dalam masalah pengelolaan keuangan.
- b. Mengorganisir dan mengkoordinir untuk mencari dana/keuangan BEM.
- c. Menandatangani surat-surat yang berhubungan dengan keuangan bersama-sama Ketua BEM.
- d. Bersama-sama dengan pengurus lain dalam hal pencarian dana.
- e. Bertanggung jawab atas masalah keuangan BEM.

6. Bidang Dalam Negeri

- a. Menjalinkan koordinasi yang sinergi, konsolidasi, kerja sama dan komunikasi dengan organisasi mahasiswa di lingkungan Universitas Kebangsaan Republik Indonesia.
- b. Melaksanakan program kerja yang terstruktur dengan staf dalam proses pembentukan karakter dan pengembangan untuk meningkatkan potensi sumber daya organisasi.
- c. Mengusahakan dalam Menciptakan lingkungan harmonis di lingkungan UKRI.

7. Bidang Luar Negeri

- a. Menjaga dan memperluas hubungan BEM UKRI dengan Lembaga BEM regional maupun nasional.

- b. Menjalankan fungsi external dalam bentuk hubunga kerja sama dengan pihak luar.
- 8. Bidang Seni dan Olahraga
 - a. Bertugas untuk mewadahi dan menggali potensi untuk selanjutnya menjadi sarana penyaluran Minat serta Bakat Mahasiswa di bidang seni dan olahraga.
 - b. menjadi layanan penyalur kreativitas mahasiswa dalam hal seni dan Olahraga
- 9. Bidang Pendidikan
 - a. Mengontrol fasilitas pendidikan baik ruang kuliah maupun di luar ruang kuliah.
 - b. Melakukan Upaya guna memberikan pemahaman yang bersifat edukatif.
 - c. Dalam pelaksanaan hal tersebut mentri pendidikan tetap bersinergi dengan seluruh elemen demi terciptanya sebuah sistem pendidikan yang bermutu.
- 10. Bidang Sosial
 - a Merumuskan dan menciptakan suatu kondisi yang nyaman dalam lingkungan kampus UKRI.
 - b. Melakukan identifikasi dan Merespon terhadap berbagai persoalan-persoalan Masyarakat dan Mahasiswa yang berkembang.
- 11. Bidang Media dan Informasi
 - a. Mengelola seluruh akun media sosial BEM
 - b. Bertanggung jawab untuk membuat dan mempublikasikan berita, informasi yang berkaitan dengan aktivitas BEM.
 - c. Mendokumentasikan seluruh kegiatan BEM.
 - d. Memastikan berita, informasi, dan pesan terkomunikasikan dengan baik.

BAB IX

TATA KERJA PENGURUS DPM

Pasal 16

- 1. Tata kerja Pengurus DPM disusun berdasarkan :
 - a. AD/ART, GBHO dan PO KEMA UKRI, berdasarkan keputusan MUBES.
 - b. Rapat Kerja pengurus DPM.
- 2. Tugas dan tata kerja pengurus DPM dilaksanakan dengan profesionalisme, kekeluargaan dan keterbukaan.

BAB X
TUGAS POKOK DAN SUSUNAN KEPENGURUSAN DPM

Pasal 17
TUGAS POKOK DPM

1. Sebagai Lembaga Legislatif di lingkungan Mahasiswa UKRI.
2. Melaksanakan fungsi aspirasi, legislasi, pengawasan, dan yudikatif.
3. Memberikan saran dan pokok-pokok pikiran serta teguran terhadap proses dan kinerja BEM, HMJ, dan UKM dalam melaksanakan program kerjanya.
4. Mengawasi kebijakan-kebijakan yang dikeluarkan oleh UKRI dan kinerja BEM.

Pasal 18
SUSUNAN PENGURUS DPM

1. Ketua Umum.
2. Sekretaris Umum.
3. Bendahara UMUM
4. Komisi 1 (Legislasi)
5. Komisi 2 (Pengawasan BEM, HMJ, dan UKM)
6. Komisi 3 (Koordinasi Himpunan dan UKM)
7. Komisi 4 (Eksternal dan Media Informasi)

BAB XI
PEMBAGIAN TUGAS DAN WEWENANG DPM

Pasal 19

1. Ketua Umum :
 - a. Penanggung jawab DPM.
 - b. Melakukan koordinasi dan konsolidasi intern maupun ekstern yang berkaitan dengan tugas dan fungsi DPM.
 - c. Dapat mendelegasikan wewenangnya kepada seluruh anggota DPM sesuai dengan pembagian tugas yang ada.
 - d. Dalam masalah tertentu dapat mengambil kebijaksanaan sebagai alternatif terakhir.

- e. Selalu berkoordinasi serta konsolidasi dengan BEM dan WR III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni UKRI.
2. Sekretaris :
- a. Pengganti ketua jika berhalangan dengan disertai tugas dan wewenang yang sama.
 - b. Mengkoordinasikan masing-masing komisi dalam melaksanakan tugas-tugas serta program kerja yang disusun.
 - c. Melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dalam bidang administrasi, kesekretariatan, dan internal DPM dan bertanggung jawab kepada Ketua DPM.
 - d. Menyusun dan melaksanakan rapat harian DPM.
3. Bendahara UMUM
- a. Pemegang kebijaksanaan UMUM dalam masalah pengelolaan keuangan
 - b. Mengatur dan mengelola bukti transaksi
 - c. Menyusun laporan, rencana anggaran dan pembukuan
 - d. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pengadaan kebutuhan barang organisasi
 - e. Melaporkan segala pengelolaan keuangan selama satu bulan sekali kepada DPM
4. Komisi Legislasi :
- a. Menjaga profesionalisme kerja agar tidak terjadi tumpang tindih tugas dan wewenang lembaga kemahasiswaan.
 - b. Mengisi kekosongan yang terjadi dan tidak bisa dituntaskan terhadap hal-hal yang berkaitan dengan KEMA UKRI yang tidak diatur didalam AD/ART, GBHO atau PO KEMA UKRI.
 - c. Melakukan pengawasan terhadap setiap kebijakan yang di keluarkan oleh UKRI.
5. Komisi Pengawasan BEM, HMJ, dan UKM :
- a. Melakukan pengawasan terhadap setiap kebijakan dan kegiatan yang dilakukan oleh BEM, HMJ, dan UKM.
 - b. Mengumpulkan laporan kegiatan BEM setiap 3 bulan sekali.
 - c. Menerima laporan pertanggungjawaban kegiatan HMJ dan UKM.
6. Komisi Koodinasi HMJ dan UKM :
- f. Melakukan koordinasi rutin dengan Himpunan dan UKM.
 - g. Mengakomodir setiap aspirasi dari Himpunan dan UKM.
 - h. Menghadiri setiap kegiatan yang diadakan oleh Himpunan dan UKM apabila diundang.
7. Komisi Eksternal dan Media Informasi :

- a. Melakukan koordinasi dengan *Stakeholder* DPM di eksternal kampus Universitas Kebangsaan Republik Indonesia.
- b. Menjaga keanggotaan DPM Universitas Kebangsaan Republik Indonesia di Forum Lembaga Legislatif Mahasiswa Indonesia (FL2MI).
- c. Mengelola, menerima dan memberikan Informasi melalui Media Sosial.

BAB XII

PERUBAHAN PERATURAN ORGANISASI

Pasal 20

Peraturan Organisasi ini hanya dapat diubah oleh MUBES dan MUSLUB KEMA UKRI.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN DAN TAMBAHAN

Pasal 21

Segala peraturan yang akan dibentuk dalam aturan ini dapat diatur lebih lanjut oleh KEMA UKRI.

BAB XIV
PENUTUP
Pasal 22

Ketentuan – ketentuan dalam Peraturan Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Ruang Kelas 6.13, Gedung PT. INTI
Pada Tanggal : 28 Desember 2025
Pukul : 21.32 WIB

Presidium III



Aberdeen Garibaldy

NPM: 20241130019

Presidium I



Nisa Dwi Rahma Allih

NPM: 20241610005

Presidium II



Tri Ambarwati M.K

NPM: 20241610045

Mengetahui,

Suhaeri S., Sos.M.Ikom

Wkl. Rektor III / Kemahasiswaan