

PEDOMAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN



**UNIVERSITAS BHAYANGKARA
SURABAYA**



YAYASAN BRATA BHAKTI DAERAH JAWA TIMUR
UNIVERSITAS BHAYANGKARA

Kampus : Jl. A. Yani 114 Surabaya Telp. 031 - 8285602
Fax. 031 - 8285601

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : Skep/26/VII/2020/UBHARA

Tentang

**Buku Pedoman Pembinaan dan Pengembangan
Kegiatan Kemahasiswaan
Universitas Bhayangkara Surabaya**

REKTOR UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA

- Menimbang : 1. bahwa Universitas Bhayangkara Surabaya adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi dengan tujuan menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau professional yang dapat menerapkan, mengembangkan, menyebarkan dan memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian serta mengupayakan dan memperkaya kebudayaan nasional.
2. bahwa sebagai penyelenggara Pendidikan Tinggi, Universitas Bhayangkara Surabaya merupakan wadah atau organisasi bagi sivitas akademiknya yang dalam melaksanakan aktivitasnya terlihat sepenuhnya pada peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pendidikan Tinggi maupun peraturan dan/atau ketentuan yang ditetapkan oleh Pimpinan Universitas Bhayangkara Surabaya serta Yayasan Brata Bhakti Daerah Jawa Timur.
3. bahwa yang dimaksud dengan Pimpinan Perguruan Tinggi berdasarkan Pasal 1 angka 8 Peraturan pemerintah Nomor : 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi adalah Rektor untuk Universitas/Institut, Ketua untuk Sekolah Tinggi dan Direktur untuk Politeknik/Akademi.
4. bahwa berdasarkan Pasal 37 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor : 60 Tahun 1999, Rektor memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi serta hubungan dengan lingkungannya.

5. bahwa berdasarkan Pasal 109 dan 110 Peraturan Pemerintah Nomor : 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi, dalam pelaksanaannya ketentuan mengenai Hak dan Kewajiban mahasiswa diatur oleh Pimpinan Perguruan Tinggi.
6. bahwa untuk menciptakan suasana belajar, mengajar dan kehidupan kampus yang sehat, harmonis, rasional, obyektif, tertib, teratur, aman, lancar dan berkeadaban, dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Bhayangkara Surabaya.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistim Pendidikan Nasional.
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Penjelasan.
 3. Peraturan pemerintah Nomor : 60 Tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi.
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
 5. Keputusan Mendikbud Nomor : 155/U/1998 tanggal 30 Juni 1998 tentang Pedoman Umum Ormawa di Perguruan Tinggi.

Memperhatikan : saran dan pertimbangan pimpinan dan staf bidang kemahasiswaan Universitas Bhayangkara Surabaya.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Keputusan Rektor Ubhara Surabaya tentang Buku Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Kegiatan Kemahasiswaan Ubhara Surabaya sebagaimana di normatikan pada lampiran Keputusan ini.
 2. Keputusan ini berlaku mengikat sesuai substansi (materi muatan) yang diaturnya.
 3. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini akan diatur lebih lanjut sesuai urgensinya dengan Keputusan tersendiri.
 4. Apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya
pada tanggal : 13 Juli 2020



Rektor.

Drs. EDY PRAWOTO, S.H., M.Hum.

Tembusan Yth :

1. Ketua Pembina YBBDJ
2. Ketua Pengurus YBBDJ.
3. Para Warek di lingk. Ubhara Surabaya.
4. Para Dekan di lingk. Ubhara Surabaya.
5. Para Ka. Biro di lingk. Ubhara Surabaya.
6. Kepala Lembaga di Lingk.Ubhaara Surabaya
7. Kepala UPT di Lingk.Ubhara Surabaya
8. Arsip.

DAFTAR ISI

Cover.....	1
Surat Keputusan Rektor	3
Daftar Isi	6
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 . Dasar Pemikiran	9
1.2 . Pengertian Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan	10
1.3 . Tujuan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan	10
1.4 . Azas dan Landasan	10
1.5 . Arah Pembinaan dan Pengembangan	11
1.6 . Permasalahan.....	11
1.7 . Sasaran Pembinaan dan Pengembangan	12
BAB II KODE ETIK DAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN	
2.1 Kode Etik Mahasiswa	13
2.2 Kegiatan Mahasiswa	14
BAB III KEBIJAKSANAAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN	
3.1 Prinsip Pengembangan Kemahasiswaan	17
3.2 Program Pengembangan	17
3.3 Program Pembelajaran (Mentoring).....	20
BAB IV LEMBAGA KEMAHASISWAAN	
4.1 Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Universitas	25
4.2 Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Fakultas	25
4.3 Fungsi dan Tugas Pokok Keanggotaan dan Pengurus Organisasi Kemahasiswaan	25
4.4 Pembiayaan	31
4.5 Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa	31
4.6 Penyelenggaraan Kegiatan Rutin	31
BAB V TATA CARA PEMILIHAN KETUA DAN PEMBENTUKAN PENGURUS ORGANISASI KEMAHASISWAAN	
5.1. Tata Cara Pemilihan Ketua dan Pembentukan Pengurus MPM :	33
5.2. Tata Cara Pemilihan Pengurus BEM UBHARA Surabaya	33
5.3. Tata Cara Pemilihan Ketua dan Pembentukan Pengurus UKM.	34
5.4. Tata Cara Pemilihan Anggota dan Pembentukan Pengurus DPMF	34
5.5. Tata Cara Pemilihan Ketua dan Pengurus BEM Fakultas	35
5.6. Tata Cara Pemilihan Ketua dan Pembentukan Pengurus Himaprodi	36

BAB VI TATA TERTIB DISIPLIN PENDIDIKAN	
6.1 Ketentuan Umum	38
6.2 Hak Mahasiswa	38
6.3 Penjabaran Pelaksanaan Hak Mahasiswa	39
6.4 Kewajiban Mahasiswa	43
6.5 Penjabaran Pelaksanaan Kewajiban Mahasiswa	43
6.6 Tata Tertib	46
6.7 Sanksi Disiplin Pendidikan	48
6.8 Pejabat Yang Berwenang Menjatuhkan Sanksi Disiplin Pendidikan	50
6.9 Pejabat Yang Berwenang Memutuskan Memberi Penghargaan Kepada Mahasiswa Yang Berprestasi/Berjasa	50

BAB VII P E N U T U P

Lampiran

1. Tata Krama Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya	51
2. Surat Keputusan Nomor : Skep/29/VIII/2016/UB tentang pemberian Reward	60
3. K E P U T U S A N Nomor : Kep/083/XII/2007/Ubhara Surabaya Tentang Peraturan Tata Tertib Penggunaan Gedung UKM	63
4. SOP Biro Kemahasiswaan dan Alumni	67
5. SOP Kegiatan Mahasiswa	77
6. Prosedur Pengajuan Beasiswa	82
7. Surat Keputusan Nomor : Skep/026/IV/2018/UBHARA Tentang Kode Etik Mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya	88

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran

1. Penyelenggara Pendidikan Tinggi oleh Universitas Bhayangkara Surabaya bertujuan untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan, menyebarluaskan dan atau memperkaya khasanah IPTEKS serta mengupayakan penggunaan untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.
2. Peserta didik Universitas Bhayangkara Surabaya adalah anggota masyarakat dan atau seseorang yang diterima, terdaftar dan aktif studi sebagai mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya pada tahun akademik sedang berjalan sesuai ketentuan, prosedur dan persyaratan yang berlaku di Universitas Bhayangkara Surabaya.
3. Setiap mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya mempunyai hak dan kewajiban sebagaimana ditentukan Pasal 109 dan Pasal 110 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi serta aturan pelaksanaannya yang ditentukan oleh Pimpinan Universitas Bhayangkara Surabaya.
4. Setiap kegiatan mahasiswa yang bersifat kurikuler dan ekstrakurikuler baik secara individu, kelompok maupun organisasi kemahasiswaan terikat sepenuhnya pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan peraturan/ketentuan yang ditetapkan oleh unsur pimpinan yang berwenang di lingkungan Universitas Bhayangkara Surabaya.
5. Mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya selain berkedudukan sebagai unsur Civitas Akademika, juga berkedudukan sebagai anggota masyarakat dan atau warga negara yang keberadaan, sikap, perilaku dan perbuatannya terikat pada kaidah moral, etika, agama, sosial dan norma hukum yang berlaku.
6. Dalam kedudukannya sebagai mahasiswa, anggota masyarakat, generasi muda dan atau warga negara, setiap mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya berpotensi mengembangkan jati dirinya untuk menjadi ilmuwan, profesional, pemimpin masyarakat, maupun pemimpin bangsa.
7. Oleh karena itu, pembinaan dan pengembangan kegiatan mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan perlu diatur sebaik-baiknya agar tujuan pendidikan di Universitas Bhayangkara Surabaya dapat diselenggarakan secara tertib, terukur, aman, tentram, berdaya guna, berhasil guna dan berperadaban.

1.2 Pengertian Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan

Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan adalah suatu usaha yang dilakukan dengan penuh kesadaran, terencana, teratur, terarah, berkelanjutan dan bertanggung jawab untuk mengembangkan sikap, watak, perilaku, dan kepribadian mahasiswa yang tidak saja diharapkan memiliki kompetensi keilmuan dan profesional, tetapi juga mencintai almamater, tanah air, bangsa dan negaranya.

1.3 Tujuan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan

Program Pembinaan dan Pengembangan bidang kemahasiswaan bertujuan untuk lebih meningkatkan kemampuan penalaran, sikap, watak, perilaku, minat, bakat, kegemaran, serta kesejahteraan mahasiswa dan terciptanya suasana kehidupan kampus yang tertib, dinamis, tenang, aman dan nyaman bagi segenap Civitas Akademika Universitas Bhayangkara Surabaya dalam melaksanakan hak dan kewajibannya.

1.4 Azas dan Landasan

1. Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Universitas Bhayangkara Surabaya berdasarkan Pancasila dan berlandaskan Undang-Undang Dasar 1945 yang operasionalisasinya berpedoman pada :
 - a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 - b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Penjelasan.
 - c. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
 - d. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaran Pendidikan Tinggi.
 - e. Surat Keputusan MENDIKBUD Nomor 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi.
 - f. Statuta Universitas Bhayangkara Surabaya.
 - g. Arah Kebijakan Ketua Pembina Yayasan Brata Bhakti Daerah Jawa Timur
 - h. Peraturan atau Ketentuan Pimpinan Universitas Bhayangkara Surabaya.
2. Program Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Universitas Bhayangkara Surabaya dilaksanakan dengan prinsip dan sikap dasar sebagai berikut :
 - a. Mendidik mahasiswa agar mampu bersikap mandiri dan memiliki penalaran yang sehat, obyektif, rasional dan bertanggung jawab.
 - b. Mengamankan, mengamalkan dan melestarikan Pancasila sebagai Dasar Negara dan Falsafah Bangsa, sebagaimana termaktub dalam pembukaan UUD 1945.
 - c. Berbasis pada Peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pendidikan Tinggi.

d. Menetapkan Wawasan Kebangsaan dan Wawasan Almamater.

1.5 Arah Pembinaan dan Pengembangan

1. Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan diarahkan untuk menciptakan keadaan yang kondusif bagi mahasiswa agar proses belajar mengajar, pengembangan potensi dan penyaluran bakat, minat, serta kegemarannya berlangsung secara baik dan benar. Untuk itu koordinasi dan mekanisme kegiatan pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan perlu ditata secara serasi, selaras dan seimbang dengan kondisi obyektif dan tujuan pendidikan di Universitas Bhayangkara Surabaya.
2. Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan dilakukan secara simultan dengan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas serta mendorong mahasiswa agar memiliki kemampuan mengembangkan jati dirinya sebagai calon sarjana, anggota masyarakat dan warga negara untuk bersama-sama dengan anggota Civitas Akademika lainnya berpartisipasi aktif dalam proses pelaksanaan pembangunan nasional.
3. Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan juga diarahkan sebagai suatu usaha yang dilakukan secara sadar, terencana, terarah dan bertanggung jawab guna meningkatkan pengetahuan, keterampilan sikap dan kepribadian mahasiswa, sejalan dengan proses interaksi kehidupan bermasyarakat, khususnya di lingkungan kampus sehingga proses pendidikan dapat berkembang melalui kegiatan kurikuler maupun ekstrakurikuler.
4. Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan yang kondusif dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip :
 - a. Keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Terencana, terprogram, terarah dan berkesinambungan.
 - c. Serasi, selaras dan seimbang dalam mengembangkan bakat, minat, inisiatif, kreatifitas dan kegemaran mahasiswa dengan sumber daya pendukung yang tersedia.
 - d. Mandiri, efektif dan efisien dalam merencanakan program, kegiatan dan pelaksanaannya untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan.
 - e. Terbuka, jujur, toleran dan menghargai hak-hak serta pendapat orang lain didalam maupun diluar kampus Universitas Bhayangkara Surabaya.
 - f. Konsekuen dan konsisten antara ucapan dengan perbuatan dan atau perilaku kehidupan sehari-hari.

1.6 Permasalahan

Masalah yang dihadapi dalam pembinaan dan pengembangan mahasiswa adalah sebagai berikut :

1. Menciptakan keadaan yang kondusif memerlukan keterampilan atau seni tersendiri yang tentunya segera terlaksana dengan cepat, karena tingkat

persepsi, penalaran, bakat, minat dan kesejahteraan mahasiswa beraneka ragam.

2. Keadaan yang kondusif erat kaitannya dengan seluruh komponen pembinaan dan pengembangan yaitu tenaga pembina, pembimbing, materi, metode, fasilitas, program, kegiatan, tujuan, sasaran, kelembagaan dan pelaksanaannya melalui pendekatan sistem.
3. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan memerlukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi yang baik pada seluruh unsur pimpinan dan unit kerja di Universitas Bhayangkara Surabaya.

1.7 Sasaran Pembinaan dan Pengembangan

Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan diselenggarakan terpadu dan menyeluruh dalam kesatuan sistem pendidikan di Universitas Bhayangkara Surabaya dengan sasaran pokok :

1. Jiwa Pancasila

Untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa sebagai Warga Negara Indonesia yang berjiwa Pancasila, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mengutamakan keadilan sosial.

2. Sikap Ilmiah

Untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa sebagai insan akademik, yang memiliki kemampuan analisis dan mengutarakan pendapat (penalaran) secara tajam, jujur, terbuka, tekun, disiplin, obyektif, bebas dan bertanggung jawab.

3. Sikap Keahlian

Untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa guna mencapai prestasi akademik yang lebih tinggi, meningkatkan kemahiran sesuai minat ilmu, bakat, kemampuan serta etika profesi sebagai masyarakat luas.

4. Kepemimpinan

Untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa guna mengamalkan dan mengabdikan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya bagi kemajuan negara, nusa, bangsa dan atau masyarakat luas.

5. Ketahanan Nasional

Untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa guna memiliki ketahanan mental dan jiwa dinamik, sehingga sanggup mengembangkan diri untuk mengatasi hambatan yang datang dari dalam maupun dari luar dirinya sendiri.

BAB II

KODE ETIK DAN KEGIATAN MAHASISWA UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA

2.1 Kode Etik Mahasiswa

1. Kode Etik Mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya adalah ketentuan yang mengatur tentang etika dan perilaku mahasiswa di lingkungan kampus Universitas Bhayangkara Surabaya serta hubungan antar segenap warga kampus sesuai kedudukan, hak dan kewajibannya masing-masing untuk mewujudkan peran sertanya menciptakan suasana kehidupan kampus yang harmonis, tertib, aman dan dinamis dalam pengertian :
 - a. **Harmonis**

Kehidupan yang sesuai dan seimbang antara segenap warga kampus dan pimpinan di tingkat Universitas, Fakultas serta Jurusan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dengan mengadakan interaksi baik melalui sikap saling hormat menghormati serta saling asih, asah dan asuh.
 - b. **Tertib**

Segenap warga kampus senantiasa mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas Bhayangkara Surabaya khususnya melaksanakannya dengan disiplin yang kuat dan penuh rasa tanggung jawab sesuai dengan prosedur yang lazim berlaku.
 - c. **Aman**

Seluruh unsur Civitas Akademika dengan tenang dan terlindungi dalam menjalankan perannya masing-masing tanpa suatu hambatan.
 - d. **Dinamis**

Keaktifan segenap warga kampus dalam mengembangkan kreasi dan prestasi yang meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan sebagai kebanggaan Almamater serta tanggap terhadap kehidupan diluar kampus maupun kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tuntunan perkembangan jaman.
2. Kode Etik Mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya mengacu pada :
 - a. Norma-norma peraturan perundang-undangan yang berlaku dibidang akademik, ketentuan dan atau peraturan yang dikeluarkan oleh Rektor maupun unsur pimpinan lainnya di Universitas Bhayangkara Surabaya yang berfungsi :
 - 1) Untuk memelihara tata tertib kehidupan kampus dan atau mencegah terganggunya suasana kehidupan kampus maupun rusaknya citra Universitas Bhayangkara Surabaya.
 - 2) Sebagai Pedoman pola pikir, pola sikap dan pola tindak, dalam melakukan aktivitas atau kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler

dilingkungan Universitas Bhayangkara Surabaya berdasarkan asas Tri Krama :

- a) Krama Pertama : Taqwa, Tekun dan Terampil
 - b) Krama Kedua : Asah, Asih dan Asuh
 - c) Krama Ketiga : Satria, Setia dan Sportif
- b. Setiap pelanggaran dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan hukum yang berlaku umum di Indonesia dan ketentuan atau peraturan yang ditetapkan oleh Pimpinan Universitas Bhayangkara Surabaya.
- c. Ketentuan lebih lanjut tentang Kode Etik Mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya dituangkan dalam Surat Keputusan Rektor.

2.2 Kegiatan Mahasiswa

2.2.1 Kegiatan Kurikuler dan Ekstrakurikuler

1. Kegiatan kemahasiswaan di Universitas Bhayangkara Surabaya dapat dibedakan atas kegiatan Kurikuler dan Ekstrakurikuler yang tumbuh dan berkembang di Universitas Bhayangkara Surabaya.
2. Kegiatan kurikuler : Adalah kegiatan akademik yang meliputi kuliah, seminar, diskusi, responsi, bimbingan penelitian, praktikum, tugas mandiri, belajar mandiri, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (Kuliah Kerja Nyata, Kuliah Kerja Lapangan dan sebagainya).
3. Kegiatan Ekstrakurikuler : Adalah kegiatan kemahasiswaan yang meliputi penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial bagi masyarakat.
4. Kegiatan Kemahasiswaan bersifat kurikuler dilaksanakan sepenuhnya oleh manajemen Universitas Bhayangkara Surabaya sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
5. Kegiatan Kemahasiswaan bersifat ekstrakurikuler diselenggarakan oleh organisasi kemahasiswaan yang ada ditingkat Fakultas dan Universitas serta berada dibawah naungan pembinaan Universitas.
6. Penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan bersifat ekstrakurikuler dilaksanakan sesuai program kerja yang telah ada atau disusun untuk itu dengan tujuan untuk meningkatkan Wawasan Kebangsaan, Kemampuan, Keahlian dan Kemandirian dalam bentuk :
 - a. Penalaran dan Keilmuan.
 - b. Minat dan Bakat
 - c. Kesejahteraan Mahasiswa
 - d. Peningkatan Kualitas Mahasiswa
 - e. Pengabdian Kepada Masyarakat.
7. Kegiatan Kemahasiswaan wajib memperhatikan bobot keseimbangan antara penalaran dan keilmuan, minat bakat, kesejahteraan dan peningkatan kualitas mahasiswa serta pengabdian pada masyarakat dengan sumber daya pendukung yang tersedia dan mekanisme yang berlaku.

2.2.2 Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan Kemahasiswaan

1. Tata cara kegiatan kemahasiswaan yang bersifat kurikuler maupun ekstrakurikuler diatur oleh pimpinan Fakultas dan Universitas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Sarana dan prasarana di kampus Universitas Bhayangkara Surabaya adalah perangkat pendidikan yang pemanfaatannya diatur oleh Pimpinan Universitas Bhayangkara Surabaya yang berwenang dan ditunjuk untuk itu.
3. Setiap individu, lembaga dan organisasi dilingkungan Universitas Bhayangkara Surabaya tidak dibenarkan menggunakan sarana dan prasarana Universitas Bhayangkara Surabaya untuk melakukan kegiatan tanpa izin Pimpinan Universitas Bhayangkara Surabaya yang berwenang untuk itu.
4. Izin penggunaan sarana dan prasarana kampus bagi kegiatan organisasi kemahasiswaan bersifat ekstrakurikuler di tingkat Fakultas diajukan secara tertulis kepada Dekan Fakultas dengan mengetahui Kepala Biro Kemahasiswaan dan Alumni (Ka.BKA) dan Wakil Rektor III Universitas Bhayangkara Surabaya.
5. Izin penggunaan sarana dan prasarana kampus bagi kegiatan organisasi kemahasiswaan bersifat ekstrakurikuler di tingkat Universitas diajukan secara tertulis kepada Wakil Rektor II melalui Kepala Biro Administrasi Umum (Ka.BAU) dengan mengetahui Kepala Biro Kemahasiswaan dan Alumni (Ka.BKA) dan Wakil Rektor III Universitas Bhayangkara Surabaya.
6. Ketua Pelaksana Kegiatan Kemahasiswaan Wajib memelihara sarana dan prasarana milik Universitas Bhayangkara Surabaya yang digunakan untuk kegiatan kemahasiswaan, serta bertanggung jawab atas kerusakan yang terjadi sesuai ketentuan yang berlaku.

2.2.3 Mahasiswa Yang Meninggal Dunia.

Bagi mahasiswa yang meninggal dunia ketika melaksanakan kegiatan kemahasiswaan bersifat kurikuler maupun ekstrakurikuler :

1. Dekan Fakultas Wajib menyampaikan laporan kepada Rektor dengan tembusan kepada Wakil Rektor III dan Kepala Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA) untuk diproses sebagaimana mestinya.
2. Semua berkas yang menyangkut administrasi akademik (transkrip nilai) dari mahasiswa yang meninggal dunia akan diarsipkan dan atau diserahkan kepada keluarga.
3. Mendapat santunan sesuai kebijakan Rektor Universitas Bhayangkara Surabaya.
4. Mahasiswa yang meninggal masih dalam tanggungan asuransi, maka akan mendapatkan haknya dengan mengajukan klaim melalui Fakultas

masing-masing ditujukan kepada Biro Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Bhayangkara Surabaya untuk diteruskan ke pihak Asuransi.

BAB III

KEBIJAKSANAAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN

3.1 Prinsip Pengembangan Kemahasiswaan

3.1.1 Prinsip Pengembangan Mahasiswa sebagai Insan Kampus

1. Memberikan prioritas pada pembentukan integritas pribadi, rasa kebersamaan dan keterampilan dengan memperhatikan minat bakat dan kemampuan mahasiswa.
2. Memperhatikan norma-norma peraturan yang berlaku sesuai kedudukan, wewenang, tugas, fungsi, hak dan kewajiban masing-masing.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan yang selaras dengan minat, bakat, kegemaran, kemampuan, motivasi, inisiatif dan kreativitas untuk berprestasi lebih baik, berpegang teguh pada tujuan pendidikan dan peraturan yang berlaku, serta memperhatikan keadaan lingkungan sosial.
4. Keterbukaan, dimana setiap kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan dalam kampus merupakan kegiatan yang bersifat terbuka, bebas dan bertanggung jawab bagi setiap unsur yang terlibat di dalamnya.
5. Mengembangkan fungsi pendidikan, dimana unsur pembina (pendidik) dan yang dibina (mahasiswa) mempunyai hubungan sebagai mitra (partner) yang secara bersama-sama menjalankan perannya sesuai dengan Hak, Kewajiban dan Tanggung Jawab masing-masing.

3.1.2 Prinsip Pengembangan Mahasiswa sebagai Insan Individu.

1. Pengembangan fisik, minat dan bakat.
2. Pengembangan pengetahuan, kemampuan bernalar dan keterampilan.
3. Pembinaan sikap dan kepribadian.

3.1.3 Prinsip Pengembangan Mahasiswa sebagai Makhluk Sosial.

Pengembangan mahasiswa sebagai makhluk sosial mencakup segi sosial, budaya, keagamaan, ekonomi, ideologi, ketahanan nasional, kepemimpinan dan kesejahteraan.

3.2 Program Pengembangan

Program pengembangan dibagi atas empat golongan, yaitu pengembangan penalaran, minat dan bakat, kesejahteraan dan pengabdian kepada masyarakat.

a. Program Penalaran.

1. Program penalaran bertujuan untuk menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan cara sebagai berikut :
 - a. Menyelenggarakan temu ilmiah di berbagai bidang ilmu yang berkaitan dengan pemecahan masalah keilmuan, kemasyarakatan dan pembangunan.

- b. Menunjang latihan menggunakan kemampuan ilmiah dan keterampilan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian.
 - c. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai penerapan kemampuan akademik dan keterampilan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2. Kegiatan yang dilakukan dalam pengembangan penalaran meliputi :
- a. Lomba Karya Inovatif Produktif (LKIP), ialah penemuan baru dan uji coba yang berdaya guna untuk mengembangkan apresiasi dan penalaran mahasiswa dibidang ilmu/profesi. Kegiatan inovatif produktif merupakan kegiatan yang dapat menunjang pengembangan sikap keahlian atau profesional mahasiswa.
 - b. Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKTI) dan Lomba Karya Tulis Populer (LKTP) : Adalah suatu kegiatan lomba penulisan antar mahasiswa dengan bahasa yang dipahami.
 - c. Penerbitan Jurnal Ilmiah Mahasiswa : Adalah penerbitan yang berfungsi sebagai wadah informasi tentang isu ilmiah yang ditulis dan diorganisasikan sesuai dengan ilmu atau profesi tertentu.
 - d. Pameran Ilmiah: Adalah pameran berupa karya ilmiah dan karya seni yang dilaksanakan oleh mahasiswa, berfungsi menyebarkan hasil karya mereka kepada masyarakat atau terbatas di kalangan sendiri.
 - e. Latihan : Adalah kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan atau keterampilan mahasiswa dalam penulisan dan penelitian ilmiah, agar mereka dapat mandiri, berorientasi dapat membaca cepat dan dapat membina hubungan baik antar pribadi di dalam kampus.
 - f. Forum Diskusi Ilmiah: Adalah kegiatan akademik yang mengharuskan mahasiswa untuk berprestasi dalam menyajikan makalah dan mendiskusikan isinya dibawah bimbingan staf pengajar.
 - g. Seminar Akademik : Adalah pertemuan ilmiah yang dilaksanakan oleh mahasiswa atau tenaga pengajar untuk membahas topik-topik tertentu.
 - h. Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM) : Adalah sebuah program penulisan karya inovasi mahasiswa yang meliputi 7 program yaitu :
 - 1) PKM-K (Program Kreativisas Mahasiswa Kewirausahaan)
 - 2) PKM-P (Program Kreativisas Mahasiswa Penelitian)
 - 3) PKM-M (Program Kreativitas Mahasiswa Pengabdian Kepada Masyarakat)
 - 4) PKM-AI (Program Kreativitas Mahasiswa Artikel Ilmiah)
 - 5) PKM-GT (Program Kreativitas Mahasiswa Gagasan Tertulis)
 - 6) PKM-T (Program Kreativitas Mahasiswa Teknologi)
 - 7) PKM-KT (Program Kreativitas Mahasiswa Karya Tulis)

b. Pengembangan Minat dan Bakat

Pengembangan minat dan bakat mahasiswa adalah kegiatan yang mengarahkan mahasiswa untuk dapat membina diri sehingga bersama-

sama dengan anggota Civitas Akademika lainnya dapat ikut berperan dalam pembangunan. Kegiatan tersebut meliputi :

1. Kegiatan Seni dan Budaya, meliputi :
 - a. Seni Musik (Band)
 - b. Seni Suara (Paduan Suara)
 - c. Seni Tari
2. Kegiatan Olahraga dan Bela Diri, meliputi :
 - a. Sepak Bola
 - b. Bola Basket
 - c. Bulu Tangkis
 - d. Karate
 - e. Silat
 - f. Bola Voli
3. Kegiatan Kemahasiswaan Pecinta Alam (MAPARA)
4. Kegiatan Kerohanian, meliputi :
 - a. Mahasiswa Islam
 - b. Mahasiswa Kristen dan Katolik
5. Kegiatan Resimen Mahasiswa (MENWA)
6. Kegiatan Drug-Free Community
7. Kegiatan Penalaran
8. Kegiatan Kesehatan KSR PMII
9. Kegiatan Koperasi Mahasiswa

c. Pengembangan Kesejahteraan

Pengembangan kesejahteraan mahasiswa berkaitan dengan pemikiran dan pemecahan masalah yang dihadapi mahasiswa dalam rangka menciptakan suasana kampus yang kondusif. Kegiatan pengembangan kesejahteraan meliputi :

1. Koperasi Mahasiswa.
2. Bimbingan dan Konseling
3. Tempat Ibadah dan Pembinaan Mental Spiritual.
4. Pelayanan Bank.
5. Beasiswa :
 - a. Beasiswa Prestasi Intra dan Ekstrakurikuler
 - b. Beasiswa Pengembangan Prestasi Akademik (PPA)
 - c. Beasiswa Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM)
 - d. Beasiswa Yayasan Kepolisian Brata Bhakti Pusat
 - e. Beasiswa Bidikmisi / Kartu Indonesia Pintar Kuliah.

d. Pengembangan Pengabdian Kepada Masyarakat

Kegiatan pengembangan dan pengabdian kepada masyarakat meliputi :

1. Bhakti Sosial
2. Kegiatan-kegiatan kreatif
3. Kegiatan-kegiatan penyuluhan

4. Donor Darah
5. Kuliah Kerja Nyata (KKN)
6. Campus Social Responsibility (CSR)

3.3 Program Pembelajaran (Mentoring)

Program pembelajaran (Mentoring) dibagi atas delapan bagian yaitu Sistem Mentor, Syarat menjadi Mentor, Pola Penjurangan Calon Mentor, Pengangkatan Mentor, Tugas-tugas Mentor, Pemberhentian dan Sistem Pembinaan Mentor.

1. Sistem Mentor :

- a. Yang dimaksud istilah MENTOR disini adalah seseorang mahasiswa yang tingkatannya lebih tinggi dan mempunyai kemampuan/keterampilan tertentu yang berdasarkan Surat Keputusan (Skep) Dekan Fakultas diberi tugas memimpin atau memberi nasehat secara bijaksana kepada sekelompok mahasiswa yang tingkatannya lebih rendah di Fakultas/Jurusannya.
- b. Yang dimaksud sistem mentor disini ialah suatu sistem pembinaan secara berjenjang yang melibatkan sekelompok mahasiswa tingkat tertentu (semester 3/4 5/6, 7/8) sebagai Mentor Muda (MD), Mentor Madya (MM) dan Mentor Utama (MU) untuk memberikan pembinaan/nasehat secara bijaksana kepada sekelompok mahasiswa yang tingkatannya lebih rendah secara terus menerus sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Untuk sementara sistem mentor baru diberlakukan untuk mahasiswa semester I (mahasiswa baru), untuk mahasiswa semester III, V dan VII akan dilaksanakan kemudian menunggu hasil pengkajian dan pengembangan sistem Mentor ini.

2. Struktur Mentor

- a. Melalui penetapan perbandingan MU : MM : MD = 1 : 3 : 9 dan penetapan jumlah MB dalam satu kelompok = 10 orang atau 15 orang dan sebagainya.
- b. Dari penetapan atau rumusan tersebut (a) maka dapat dihitung banyaknya mentor sebagai berikut :

Misal Jumlah MB = 1000 Orang

$$\text{Maka MD} = \frac{1000}{10} = 100 \text{ Orang}$$

$$\text{MM} = \frac{100}{3} = 33 \text{ Orang}$$

$$\text{MU} = \frac{33}{3} = 11 \text{ Orang}$$

Jumlah mentor seluruhnya = 144 Orang

3. Syarat menjadi mentor:

- a. Memiliki sikap kepribadian dan mental yang baik atau taat beribadah.

- b. Mempunyai kemampuan intelegensia yang baik (IPK) untuk jurusan Sosial minimal 2,75 dan Eksakta minimal 2,50.
 - c. Mempunyai kemampuan fisik yang baik.
 - d. Mampu berkomunikasi dengan baik pada Civitas Akademika
 - e. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif
 - f. Mempunyai jiwa kepemimpinan.
4. Pola penjarangan calon mentor
 - a. Melalui pengamatan yang cermat dan terus menerus oleh para Ketua Program Studi dan Ketua Himaprodi
 - b. Melalui koordinasi dengan para Dosen atau pihak-pihak yang terkait.
 5. Pengangkatan Mentor
 - a. Diusulkan oleh para Ketua Program Studi (KPS)
 - b. Dekan menerbitkan surat keputusan setelah melalui rapat Fakultas.
 6. Tugas-Tugas Mentor
 - a. Memimpin atau memberikan pembinaan, pengarahan nasehat secara bijaksana kepada sekelompok mahasiswa tertentu dibidang akademik dan non akademik.
 - b. Mangadakan koordinasi dengan Dosen, Kaprodi, Dekan dan Pengurus ORMAWA yang terkait secara periodik/terus menerus.
 - c. Membuat ANEV hasil pelaksanaan tugas secara periodik, tiap bulan, tiap tiga bulan, tiap enam bulan dan tiap dua belas bulan.
 - d. Melaporkan secara berjenjang perkembangan situasi kelompok mahasiswa yang dipimpin atau dibinanya selama kurun waktu tertentu.
 7. Pemberhentian Mentor.
 - a. Mentor dapat diberhentikan berdasarkan Surat Keputusan (SKEP) Dekan Fakultas setelah melalui rapat Fakultas.
 - b. Mentor dapat diberhentikan, karena :
 - 1) Yang bersangkutan mengundurkan diri.
 - 2) Menderita sakit berkepanjangan sehingga mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas sebagai mentor.
 - 3) Yang bersangkutan meninggal dunia.
 - 4) Atas pertimbangan tertentu, oleh Dekan dan Para Dosen.
 8. Sistem Pembinaan Mentor
 - a. Pembinaan Mentor dilakukan oleh Dekan Fakultas melalui Ketua Program Studi yang didelegasikan melalui Dosen Wali, dilaksanakan secara periodik paling sedikit Tiga Bulan Sekali (Tri Wulan).
 - b. Kemampuan dan Efektifitas peran serta fungsi mentor akan diadakan evaluasi secara periodik oleh Dosen Wali dan akan dikoordinasikan dengan Ketua Program Studi dan atau Dekan Fakultas.

3.3 Program Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM)

1. Pengertian LKMM

Latihan ketrampilan manajemen mahasiswa (LKMM) adalah pendidikan formal ekstrakurikuler dalam bentuk pendidikan dan latihan dengan

dilengkapi seperangkat kurikulum, materi, proses dan kegiatan. Perlengkapan/fasilitas, nara sumber dan pemandu serta proses evaluasi dan penghargaan, sebagai suatu usaha mewujudkan pengembangan kemahasiswaan yang memberikan ketrampilan dibidang manajemen dan keorganisasian. Dengan ketrampilan tersebut diharapkan mahasiswa tidak hanya menjadi pemimpin yang baik, namun juga memiliki kemampuan teknis yang sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman.

Pengembangan kemahasiswaan adalah usaha pendidikan yang dilakukan secara sadar, terencana, teratur, terarah dan bertanggungjawab yang meliputi:

- a. Pengembangan kemampuan intelektual, keseimbangan emosi, dan penghayatan spiritual mahasiswa agar menjadi warga negara yang bertanggung jawab serta berkontribusi pada daya saing bangsa.
- b. Pengembangan mahasiswa sebagai kekuatan moral dalam mewujudkan masyarakat madani (civil society) yang demokrasi, berkeadilan dan berbasis pada partisipasi publik.
- c. Pengembangan dan aktualisasi diri mahasiswa, baik menyangkut aspek jasmani maupun rohani.

2. Dasar Pelaksanaan LKMM

- a. Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Surat Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 485/E2/TU/2020 tentang Panduan Latihan Ketrampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM).

3. Tujuan LKMM

a. Tujuan Umum

Memberikan bekal kepada mahasiswa berupa wawasan, sikap dan ketrampilan untuk memberdayakan organisasi kemahasiswaan agar menjadi lebih efektif, inovatif dan produktif dengan berlandaskan prinsip-prinsip dan kaidah manajerial yaitu mahasiswa yang memiliki kemampuan manajerial sepadan dengan tanggung jawabnya, mahasiswa yang memiliki tanggung jawab dan sikap mandiri, mengembangkan sifat positif yang berorientasi pada pencapaian

prestasi terbaik dan memiliki kemampuan berfikir ilmiah dalam praktek kegiatan organisasi.

b. Tujuan Khusus

i) LKMM Pra Dasar

- 1) Mahasiswa memperoleh bekal ketrampilan dasar dalam berkomunikasi
- 2) Mahasiswa mampu mengenal potensi diri
- 3) Mahasiswa mampu mengembangkan sifat kritis
- 4) Mahasiswa dapat memposisikan diri secara efektif dalam organisasi kemahasiswaan.

ii) LKMM Tingkat Dasar

- 1) Mahasiswa mampu merumuskan gagasan awal dalam bentuk visi dan misi dengan pertimbangan potensi dan kelemahan yang ada.
- 2) Mahasiswa memahami konsep dan prinsip dasar organisasi dan kepemimpinan.
- 3) Mahasiswa mampu menyusun usulan kegiatan, program kerja tahunan / bulanan dan penjabarannya.
- 4) Mahasiswa memahami dan menguasai administrasi kesekretariatan dan keuangan.
- 5) Mahasiswa mampu mengambil keputusan secara tepat dan mengolah konflik.

iii) LKMM Tingkat Menengah

- 1) Mahasiswa memiliki wawasan tentang kondisi lingkungan yang mempengaruhi eksistensi organisasi.
- 2) Mahasiswa mampu menjabarkan tujuan umum organisasi dalam program kerja yang realistis.
- 3) Mahasiswa mampu berdiskusi dengan sikap ramah.
- 4) Mahasiswa mampu menganalisis kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan organisasi untuk merealisasikan program kerja.
- 5) Mahasiswa mampu dan menyelesaikan masalah yang dihadapi organisasi.
- 6) Mahasiswa mampu menjaga dan mengkoordinasi kerja kelompok untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

iv) LKMM Tingkat Lanjut / Pelatihan kepemimpinan kader bangsa

- 1) Mahasiswa memahami konsep nasionalisme dan globalisasi
- 2) Mahasiswa memahami konsep wawasan demokrasi, humanitas dan Hak Azasi Manusia.
- 3) Mahasiswa memahami dan menguasai berbagai upaya peningkatan kesejahteraan.
- 4) Mahasiswa memiliki ketrampilan melakukan analisis situasi dan diagnosis situasi.

- 5) Mahasiswa mampu melakukan analisis wacana dan teknik sosialisasi wacana.

4. Tahapan LKMM

- a. LKMM Pra Dasar (LKMM-PD)
 - i) Wajib diikuti oleh mahasiswa baru
 - ii) Dilaksanakan oleh universitas melalui bidang kemahasiswaan
 - iii) Pelaksanaan bersamaan dengan PPKMB
 - iv) Bagi mahasiswa yang belum mengikuti LKMM pada PPKMB tahun yang bersangkutan diwajibkan ikut pada PPKMB tahun berikutnya.
- b. LKMM Tingkat Dasar (LKMM-TD)
 - i) Wajib diikuti seluruh mahasiswa
 - ii) Dilaksanakan oleh Fakultas atau program studi
 - iii) Peserta adalah mahasiswa paling rendah semester 2
 - iv) Peserta LKMM-TD harus sudah menempuh LKMM-PD.
 - v) Bagi mahasiswa yang belum mengikuti LKMM-TD dapat mengikuti pada periode berikutnya.
- c. LKMM Tingkat menengah (LKMM-TM)
 - i) Bersifat program pilihan dengan peserta terbatas
 - ii) Dilaksanakan oleh Universitas/Fakultas/kerjasama/mengikuti ke institusi lain.
 - iii) Peserta LKMM-TM harus sudah menempuh LKMM-TD
- d. LKMM Tingkat Lanjut (LKMM-TL)
 - i) Bersifat program pilihan dengan peserta terbatas dan terpilih.
 - ii) Diselenggarakan oleh Universitas / mengirimkan penyelenggara / institusi lain.

5. Kurikulum LKMM

Kurikulum pelaksanaan LKMM mengacu pada panduan LKMM dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No : 485/E2/TU/2020 tanggal 17 April 2020.

BAB IV

LEMBAGA KEMAHASISWAAN

Pengembangan kemahasiswaan dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan yang dibentuk dan berada di lingkungan Universitas Bhayangkara Surabaya (intra universitas) sebagai sarana, wadah dan forum pengembangan diri mahasiswa dan merupakan kelengkapan organisasi Universitas bersifat non struktural. Organisasi kemahasiswaan terdiri atas organisasi kemahasiswaan tingkat Universitas dan organisasi kemahasiswaan tingkat Fakultas.

4.1 Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Universitas

Organisasi Kemahasiswaan tingkat Universitas terdiri dari :

1. Majelis Permusyawaratan Mahasiswa (MPM)
2. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
3. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

4.2 Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Fakultas

Organisasi kemahasiswaan tingkat Fakultas terdiri dari :

1. Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (DPMF)
2. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEMF)
3. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HIMA PRODI)

4.3 Fungsi dan Tugas Pokok Keanggotaan dan Pengurus Organisasi Kemahasiswaan.

4.3.1 Majelis Permusyawaratan Mahasiswa (MPM) Universitas Bhayangkara Surabaya.

1. MPM UBHARA Surabaya dipilih secara langsung melalui mekanisme Sidang Paripurna, berfungsi sebagai sarana, wadah dan forum perwakilan mahasiswa tingkat Universitas serta menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan.
2. Dalam menjalankan fungsinya MPM Universitas Bhayangkara Surabaya mempunyai tugas pokok :
 - a. Menyelenggarakan Pemilihan Umum Raya (Pemilu Raya) guna memilih Presiden dan Wakil Presiden BEM UBHARA Surabaya.
 - b. Melantik Presiden dan Wakil Presiden dalam Sidang Umum MPM.
 - c. Mengawasi Pengurus Harian BEM UBHARA Surabaya dalam melaksanakan AD/ART Organisasi Mahasiswa.
 - d. Meminta pertanggungjawaban BEM dalam bentuk Progress Report tiap 4 (empat) bulan sekali selama masa/periode kepengurusan.
 - e. Mengeluarkan memorandum 1 dan 2 bila dinilai BEM melakukan kesalahan (melanggar AD/ART).
 - f. Menyelenggarakan kongres istimewa.
 - g. Mengadakan Rapat Koordinatif dan Konsultatif dengan BEM.

3. Anggota MPM UBHARA Surabaya adalah mahasiswa UBHARA Surabaya yang terdaftar dan masih aktif, yang terdiri dari 2 (dua) orang perwakilan tiap jurusan (Hima) dan DPM masing-masing Fakultas.
4. Pengurus MPM UBHARA Surabaya terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Komisi Kerja, Komisi Keuangan, Komisi Anev dan Komisi Tata Laksana Organisasi.
5. Syarat-syarat untuk dapat dipilih menjadi pengurus MPM adalah sebagai berikut :
 - a. Mahasiswa UBHARA Surabaya yang terdaftar dan masih aktif dibidang akademik yang pada saat diadakan pemilihan telah duduk di semester IV s/d VI.
 - b. Mempunyai Indeks Prestasi Akademik (IPK) sekurang-kurangnya 2,8 untuk FH, FISIP dan FE serta 2,5 untuk FT.
6. Masa bakti kepengurusan MPM UBHARA Surabaya adalah maksimal 1 (satu) tahun dan khusus Ketua tidak dapat dipilih kembali.
7. Pengurus MPM UBHARA Surabaya dikukuhkan oleh Rektor UBHARA Surabaya dengan Surat Keputusan.
8. Tata Kerja Pengurus MPM UBHARA Surabaya ditetapkan oleh Rapat Pengurus.
9. Dalam melaksanakan kegiatan kemahasiswaan, pengurus MPM bertanggung jawab kepada Rektor UBHARA Surabaya melalui Warek III dan diadministrasikan di Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA).

4.3.2 Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Universitas Bhayangkara Surabaya.

1. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya berfungsi sebagai sarana, wadah dan forum :
 - a. Untuk menyusun/membuat kebijakan kebijakan Ormawa ditingkat Universitas.
 - b. Untuk menyampaikan aspirasi mahasiswa kepada pihak Lembaga dan Yayasan.
 - c. Untuk menyusun program kerja (proja) BEM Universitas.
2. Dalam menjalankan fungsinya BEM Universitas Bhayangkara Surabaya mempunyai tugas pokok :
 - a. Melaksanakan proja yang ditetapkan dalam Rapat Kerja (Raker) BEM UBHARA Surabaya.
 - b. Melaksanakan AD/ART dan Keputusan yang diambil bersama MPM.
 - c. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan dalam bentuk Progress Report tiap 4 (empat) bulan sekali untuk disampaikan kepada MPM dan Rektor UBHARA Surabaya melalui Wakil Rektor III setelah diadministrasi di BKA.
 - d. Menghadiri undangan MPM untuk rapat.
 - e. Membuat kebijakan kemahasiswaan ditingkat Universitas sebagai pelaksana AD/ART dan Keputusan serta Ketetapan Konggres.

3. Anggota BEM Universitas Bhayangkara Surabaya adalah semua mahasiswa UBHARA Surabaya yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik.
4. Pengurus BEM UBHARA Surabaya terdiri dari Presiden dan Wakil Presiden terpilih yang dibantu oleh jajaran kabinetnya yang dipilih dan disahkan secara prerogatif untuk menentukan nama-nama yang duduk dalam struktur tersebut diatas dengan menimbang serta memperhatikan rekomendasi dari Fakultas dan UKM.
5. Syarat-syarat untuk dapat dipilih menjadi pengurus BEM adalah sebagai berikut :
 - a. Mahasiswa UBHARA Surabaya yang terdaftar dan masih aktif dibidang akademik yang pada saat diadakan pemilihan telah duduk di semester IV s/d VI.
 - b. Mempunyai Indeks Prestasi Akademik (IPK) sekurang-kurangnya 2,8 untuk FH, FISIP dan FE serta 2,5 untuk FT.
6. Masa bhakti Pengurus BEM UBHARA Surabaya adalah maksimal 1 (satu) tahun dan khusus Presiden tidak dapat dipilih kembali.
7. Pengurus BEM UBHARA Surabaya dikukuhkan oleh Rektor UBHARA Surabaya dengan Surat Keputusan.
8. Tatakerja Pengurus BEM UBHARA Surabaya ditetapkan oleh Rapat Pengurus.
9. Dalam melaksanakan kegiatan kemahasiswaan yang bersifat penalaran dan pengabdian kepada masyarakat, Pengurus BEM UBHARA Surabaya bertanggung jawab kepada Rektor UBHARA Surabaya melalui Wakil Rektor III dan diadministrasikan di Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA).

4.3.3 Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

1. Dalam menjalankan fungsinya, Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Universitas Bhayangkara Surabaya mempunyai tugas pokok:
 - a. Menyusun AD/ART UKM melalui koordinasi, konsultasi dan administrasi dengan BKA.
 - b. Merencanakan program kegiatan dengan arahan/kordinasi BKA
 - c. Melaksanakan program kegiatan sesuai rencana yang telah disusun.
 - d. Mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan.
 - e. Mengembangkan program kegiatan yang memberikan manfaat besar bagi kemajuan UKM Universitas Bhayangkara Surabaya.
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan dalam bentuk Progress Report tiap 4 (empat) bulan sekali kepada Rektor UBHARA Surabaya melalui BEM Universitas dan Wakil Rektor III serta diadministrasikan di Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA) .
2. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan sebagaimana dimaksud huruf a. hanya dapat dilakukan diluar jam-jam perkuliahan/jam kantor dan harus sudah berakhir pada pukul 22.00 WIB.

3. Pengurus UKM UBHARA Surabaya adalah mahasiswa UBHARA Surabaya yang terdaftar sah dan masih aktif dalam kegiatan akademik di UBHARA Surabaya dan memenuhi persyaratan UKM tersebut.
4. Pengurus UKM dijabat oleh anggota resmi UKM yang bersangkutan yang dipilih oleh anggota tersebut dalam dalam rapat pemilihan.
5. Pengurus UKM Universitas Bhayangkara Surabaya terdiri dari :
 - a. Ketua Umum
 - b. Sekretaris
 - c. Bendahara
 - d. Anggota lainnya yang terdiri dari seksi-seksi.
6. Masa bhakti kepengurusan UKM adalah maksimal 1 (satu) tahun dan khusus Ketua Umum tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan masa bhakti berikutnya.
7. Pengurus UKM dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Pembina UKM dan Pelatih UKM bagi yang memerlukan.
8. Pembina UKM adalah dosen dan karyawan tetap UBHARA Surabaya yang diusulkan oleh Wakil Rektor III kepada Rektor, sedangkan Pelatih UKM dapat berasal dari UBHARA atau luar UBHARA Surabaya.
9. Pengurus UKM UBHARA Surabaya disahkan oleh Rektor UBHARA Surabaya melalui BEM Universitas dan Wakil Rektor III dan diadministrasikan di Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA).
10. Jenis kegiatan UKM dipilih dan ditetapkan oleh Warek III atas usul Pengurus BEM Universitas.
11. Dalam melaksanakan kegiatannya ketua UKM bertanggung jawab kepada Presiden BEM Universitas, selanjutnya Presiden BEM bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor III yaitu dalam bentuk Progress Report tiap 4 (empat) bulan sekali.
12. Dalam mempersiapkan wakil-wakil mahasiswa untuk mengikuti kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi lain, Pengurus UKM dapat diminta mahasiswa yang bukan anggota resmi UKM melalui BEM Fakultas.
13. Unit Kegiatan Mahasiswa UBHARA Surabaya meliputi :
 - a. UKM Sepak Bola
 - b. UKM Bola Basket
 - c. UKM Bulu Tangkis
 - d. UKM Karate
 - e. UKM Silat
 - f. UKM Kerohanian Mahasiswa Islam
 - g. UKM Kerohanian Mahasiswa Kristen dan Katholik.
 - h. UKM Musik
 - i. UKM Paduan Suara
 - j. UKM Tari
 - k. UKM Mahasiswa Pecinta Alam
 - l. UKM Resimen Mahasiswa

- m. UKM Penalaran
- n. UKM Drug Free Community
- o. UKM Bola Voli
- p. UKM KSR PMII
- q. UKM Koperasi

4.3.4 Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (DPMF)

1. Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (DPMF) berfungsi sebagai perwakilan mahasiswa ditingkat Fakultas untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa melalui penetapan Garis-Garis Besar Program Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (GBP BEM).
2. Dalam menjalankan fungsinya DPMF mempunyai tugas pokok menetapkan garis-garis besar program dan pelaksanaan program DPMF serta memberikan pendapat, usul dan saran kepada Pimpinan Fakultas.
3. Anggota DPMF UBHARA Surabaya adalah mahasiswa UBHARA Surabaya yang terdaftar dan masih aktif ditingkat fakultas yang bersangkutan, yang terdiri dari perwakilan masing-masing kelas yang dipilih oleh para mahasiswa Fakultas tersebut dalam rapat pemilihan.
4. Pengurus DPMF terdiri dari :
 - a. Ketua
 - b. Wakil Ketua
 - c. Sekretaris
 - d. Anggota sebanyak 3 orang yang dipilih ditingkat Fakultas tersebut dan ditetapkan oleh Konggres Fakultas yang bersangkutan.
5. Pengurus DPMF disahkan oleh pimpinan Fakultas (Dekan) yang bersangkutan dengan Surat Keputusan Dekan.
6. Tata kerja pengurus DPMF ditetapkan oleh Rapat Pengurus DPMF yang bersangkutan.
7. Masa bhakti pengurus DPMF adalah maksimal 1 (satu) tahun dan khusus Ketua tidak dapat dipilih kembali.
8. Pengurus DPMF bertanggung jawab kepada Dekan Fakultas melalui Ketua Program Studi, yaitu dalam bentuk Proggress Report tentang hasil kegiatan BEM Fakultas tiap 4 (empat) bulan sekali.

4.3.5 BEM Fakultas Universitas Bhayangkara Surabaya

1. BEM Fakultas berfungsi sebagai wahana untuk merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler ditingkat Fakultas dengan perdoman pada program pengembangan kemahasiswaan yang telah ditentukan dalam program kerja Universitas.
2. Dalam menjalankan fungsinya, BEM Fakultas mempunyai tugas pokok yang bersifat penalaran dan keilmuan sesuai garis-garis besar program yang telah ditetapkan oleh DPMF, serta memberikan pendapat, usul dan saran kepada Dekan Fakultas, terutama yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi dalam pencapaian tujuan BEM Fakultas. Disamping

- itu juga melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan BEM Fakultas kepada DPMF dalam bentuk Progress Report tiap 4 (empat) bulan sekali kepada DPMF serta membuat LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban) pada akhir periode kepengurusan
3. Anggota BEM Fakultas adalah seluruh mahasiswa Fakultas yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik ditingkat Fakultas yang bersangkutan.
 4. Pengurus BEM Fakultas terdiri atas :
 - a. Gubernur.
 - b. Wakil Gubernur
 - c. Sekretaris
 - d. Bendahara
 - e. Anggota yang dipilih ditingkat Fakultas tersebut dan ditetapkan oleh Kongres Fakultas yang bersangkutan.
 5. Masa bhakti Pengurus BEM Fakultas adalah maksimal 1 (satu) tahun dan khusus Gubernur tidak dapat dipilih kembali.
 6. Pengurus BEM Fakultas dikukuhkan oleh Dekan Fakultas dengan Surat Keputusan.
 7. Tata kerja Pengurus BEM Fakultas ditetapkan oleh Rapat Pengurus BEM yang bersangkutan. Dalam melaksanakan kegiatan kemahasiswaan, Pengurus BEM Fakultas bertanggungjawab kepada Dekan Fakultas yang bersangkutan melalui Ketua Program Studi.

4.3.6 Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMAPRODI)

1. Himpunan Mahasiswa Program Studi (Himaprodi) berfungsi sebagai kegiatan ekstrakurikuler yang bersifat penalaran keilmuan serta kegiatan pengembangan profesi sesuai program studi atau jurusan.
2. Dalam menjalankan fungsinya Himaprodi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler yang bersifat penalaran dan keilmuan serta kegiatan pengembangan yang bersifat kurikuler dengan berpedoman pada program BEM Fakultas.
3. Anggota Himaprodi adalah seluruh mahasiswa jurusan yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik ditingkat Fakultas sesuai dengan prodi/jurusannya.
4. Kepengurusan HMJ terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara dan anggota pengurus disesuaikan dengan kebutuhan setiap jurusan.
5. Masa bhakti Pengurus Himaprodi adalah 1 (satu) tahun dan Ketua tidak dapat dipilih kembali dalam kepengurusan masa bhakti berikutnya.
6. Pengurus HMJ disahkan oleh dan bertanggungjawab kepada Ketua Jurusan yang bersangkutan dengan Surat Keputusan.
7. Tata Kerja Pengurus HMJ ditetapkan oleh Rapat Pengurus HMJ.

4.4 Pembiayaan

1. Pembiayaan pengembangan kemahasiswaan dan biaya keperluan organisasi kemahasiswaan diperoleh dari subsidi anggaran SPP (Proja) dan Non SPP dan atau dari usaha lain atas izin Pimpinan Universitas.
2. Pengelolaan dan tanggung jawab penggunaan biaya sebagaimana dimaksud diatas dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Bhayangkara Surabaya.

4.5 Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa

Pelayanan kesejahteraan mahasiswa sebagai upaya untuk mendukung kelancaran kegiatan pendidikan, dilaksanakan Universitas dalam bentuk :

4.5.1 Bimbingan dan Konseling.

1. Bimbingan dan konseling adalah pelayanan kesejahteraan untuk membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah yang dihadapi, antara lain meliputi usaha :
 - a. Membantu mahasiswa untuk dapat menyesuaikan diri dengan kehidupan kampus agar mahasiswa dapat mencapai prestasi akademik secara optimal.
 - b. Membantu mahasiswa untuk dapat menyelesaikan masalah-masalah pribadi yang dihadapinya, guna menunjang kelancaran studi mahasiswa.
 - c. Membantu mahasiswa dalam memilih bidang keahlian yang sesuai dengan minat dan kemampuan dirinya.
2. Pelayanan bimbingan dan konseling dilakukan oleh tenaga ahli yang ditentukan oleh Rektor atas permintaan mahasiswa yang bersangkutan, Wakil Rektor III, Ketua Program Studi, Dosen Wali (Penasehat Akademik), Pembina Kemahasiswaan dan BEM Fakultas.
3. Pelaksanaan bimbingan dan konseling dapat dilakukan pada saat mahasiswa melakukan perwalian oleh Dosen Wali. Apabila belum bisa menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi, maka dapat dilakukan oleh Ketua Progam Studi, Wakil Rektor III, BEM Fakultas dan Tenaga Ahli yang ditunjuk untuk itu oleh Rektor.

4.6 Penyelenggaraan Kegiatan Rutin

Penyelenggaraan kegiatan-kegiatan kemahasiswaan yang bersifat rutin khusus ditetapkan sebagai berikut :

1. Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)
 - a. Kegiatan dalam rangka Program Pengenalan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PPKMB) untuk tingkat Universitas dilaksanakan melalui kepanitiaan yang diatur dengan Surat Perintah Rektor.
 - b. Kegiatan dalam rangka PPKMB untuk tingkat Fakultas dilaksanakan melalui kepanitiaan yang diatur dengan Surat Keputusan Dekan atas persetujuan Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.

2. Kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional dan Keagamaan
 - a. Peringatan hari besar nasional dilaksanakan terpusat dilingkungan Universitas dan diatur dengan ketetapan Pimpinan Universitas.
 - b. Peringatan hari besar keagamaan dilaksanakan terpusat di tingkat Universitas dan koordinasi pelaksanaannya oleh unit kegiatan mahasiswa yang berkaitan dengan itu.
3. Kegiatan Lain

Kegiatan lain diluar kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan oleh unit-unit kerja dilingkungan Universitas dan dalam pelaksanaannya mengikutsertakan mahasiswa, harus dikoordinasikan dengan bidang kemahasiswaan dan dengan BEM Universitas untuk tingkat Universitas atau BEM Fakultas untuk tingkat Fakultas.

BAB V

TATA CARA PEMILIHAN KETUA DAN PEMBENTUKAN PENGURUS ORGANISASI KEMAHASISWAAN

5.1. Tata Cara Pemilihan Ketua dan Pembentukan Pengurus MPM :

1. Anggota MPM sebanyak 30 orang mahasiswa yang terdiri dari unsur:
 - a. Perwakilan Prodi /Jurusan (Hima) : $2 \times 9 = 18$
 - b. DPM : $3 \times 4 = 12$
2. Ketua dan Pengurus MPM dipilih secara langsung melalui mekanisme Sidang Paripurna MPM UBHARA Surabaya.
 - a. Ketua : 1 orang
 - b. Wakil Ketua : 1 orang
 - c. Sekretaris : 1 orang
 - d. Komisi-komisi : 4 orang
3. Pengesahan Ketua dan Pengurus MPM diatur dan ditetapkan dalam Sidang Pleno MPM.
4. Pengukuhan Ketua dan Pengurus MPM UBHARA Surabaya dilakukan oleh Rektor UBHARA Surabaya dengan Surat Keputusan.
5. Anggota MPM UBHARA Surabaya disahkan secara administratif oleh sidang Umum MPM.
6. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya MPM Ubahra Surabaya bertanggungjawab kepada Rektor UBHARA Surabaya melalui Wakil Rektor III dan diadministrasikan di Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA)

5.2. Tata Cara Pemilihan Pengurus BEM UBHARA Surabaya

1. Anggota BEM UBHARA Surabaya adalah mahasiswa UBHARA Surabaya yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik ditingkat Universitas (mengacu BEM Pasal 10 (5) ART LKM).
2. Presiden dan Wakil Presiden BEM UBHARA Surabaya dipilih melalui mekanisme Pemilu Raya Mahasiswa.
3. Apabila pelaksanaan pemilu raya tidak memenuhi ketentuan dan tata cara yang berlaku, maka Pimpinan Universitas dapat menetapkan Presiden dan Pengurus BEM baru untuk masa bhakti yang berjalan.
4. Pengurus BEM Universitas terdiri dari Presiden dan Wakil Presiden terpilih dibantu oleh jajaran kabinetnya yang dipilih dan disahkan secara prerogatif melalui konsultasi, koordinasi dan rekomendasi dari bidang kemahasiswaan.
5. Pengukuhan terhadap Pengurus BEM UBHARA Surabaya dilakukan oleh Rektor UBHARA Surabaya dengan Surat Keputusan.
6. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya BEM UBHARA Surabaya bertanggung jawab kepada Rektor UBHARA Surabaya melalui Wakil Rektor III dengan pengendalian dan pengawasan Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA).

5.3. Tata Cara Pemilihan Ketua dan Pembentukan Pengurus UKM.

1. Ketua dan atau Pengurus UKM lama membentuk Panitia Pemilihan.
2. Panitia Pemilihan mengumumkan kepada anggota UKM baru melalui kongres.
3. Delegasi kongres harus mendapatkan rekomendasi Dekan Fakultas.
4. Panitia pemilihan membuka pendaftaran calon Ketua UKM.
5. Calon ketua UKM Baru dipersyaratkan memiliki IPK Minimum 2,5 untuk Fakultas Teknik dan 2,8 untuk Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
6. Panitia Pemilihan menyeleksi persyaratan calon Ketua UKM sesuai ketentuan yang ditetapkan dan mengajukan daftar calon tersebut kepada Rektor melalui Wakil Rektor III untuk mendapat persetujuan.
7. Panitia Pemilihan menyelenggarakan pemilihan calon Ketua UKM.
8. Hasil rapat pemilihan calon ketua UKM baru dituangkan dalam berita acara (notulen) Rapat Pemilihan dan lampiran daftar hadir (absen) anggota yang hadir.
9. Calon Ketua terpilih menyusun Kepengurusan UKM Baru.
10. Panitia Pemilihan mengajukan calon Ketua dan rencana Susunan Pengurus UKM baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor III.
11. Rektor mengukuhkan dan mengesahkan Ketua dan Susunan Pengurus serta Anggota UKM dengan Surat Keputusan Rektor.
12. Penyelenggaraan Pemilihan Ketua dan Pengurus UKM tidak boleh lebih dari 2 (dua) minggu setelah berakhir masa bhakti kepengurusan sebelumnya.
13. Apabila pelaksanaan pemilihan Ketua dan Pengurus UKM tidak memenuhi ketentuan dan tata cara yang berlaku, maka Pimpinan Universitas dapat menetapkan Ketua dan Pengurus UKM baru untuk masa bhakti yang berjalan.

5.4. Tata Cara Pemilihan Anggota dan Pembentukan Pengurus DPMF

1. Anggota DPMF adalah mahasiswa UBHARA Surabaya yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik ditingkat Fakultas yang bersangkutan.
2. Pengurus DPMF terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Komisi-komisi serta anggota-anggota lain yang dipilih ditingkat Fakultas melalui mekanisme Kongres Fakultas yang bersangkutan sebagai berikut :
 - a. Ketua dan atau Pengurus DPMF lama membentuk Panitia Pemilihan.
 - b. Panitia Pemilihan membuka pendaftaran calon anggota DPMF baru.
 - c. Anggota DPMF harus mewakili mahasiswa Semester I sampai dengan Semester VII.
 - d. Panitia Pemilihan menyeleksi semua persyaratan calon anggota DPMF sesuai ketentuan yang telah ditetapkan dan mengajukan daftar calon tersebut kepada Dekan Fakultas melalui Ketua Program Studi untuk mendapat persetujuan.

- e. Panitia Pemilihan menyelenggarakan pemilihan calon Ketua DPMF.
- f. Hasil rapat pemilihan calon Ketua DPMF tersebut dituangkan dalam Berita Acara Rapat Pemilihan dan dilampiri daftar hadir (absen) anggota yang hadir.
- g. Calon Ketua DPMF terpilih mengadakan sidang untuk memilih / menentukan susunan calon anggota Pengurus DPMF yang baru.
- h. Panitia Pemilihan mengajukan calon Ketua, Rencana Susunan Pengurus dan Anggota DPMF baru tersebut kepada Dekan Fakultas melalui Ketua Program Studi.
- i. Dekan Fakultas mengukuhkan Ketua dan Susunan Pengurus DPMF baru dengan Surat Keputusan Dekan.
- j. Penyelenggaraan Pemilihan Ketua dan Pengurus DPMF tidak boleh lebih dari 2 (dua) minggu setelah masa bhakti kepengurusan sebelumnya berakhir.
- k. Apabila pelaksanaan pemilihan Ketua dan Pengurus DPMF tidak memenuhi ketentuan dan tata cara yang berlaku, maka Pimpinan Fakultas dapat menetapkan Ketua dan Pengurus DPMF baru untuk masa bhakti yang berjalan.

5.5. Tata Cara Pemilihan Ketua dan Pengurus BEM Fakultas

1. Anggota BEM Fakultas adalah mahasiswa UBHARA Surabaya yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik ditingkat Fakultas yang bersangkutan
2. BEM Fakultas dipimpin oleh seorang Gubernur Mahasiswa
3. Pengurus BEM Fakultas terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Anggota yang disesuaikan dengan ketentuan ditingkat Fakultas yang dipilih dan ditetapkan melalui mekanisme Konggres/Pemilu Raya Fakultas yang bersangkutan sebagai berikut :
 - a. Gubernur dan atau Pengurus BEM Fakultas lama membentuk Panitia Pemilihan.
 - b. Panitia Pemilihan mengumumkan kepada mahasiswa Fakultas mengenai rencana penyelenggaraan pemilihan Ketua BEM Fakultas baru atau Pemilu Raya Fakultas.
 - c. Calon Ketua BEM Fakultas mendaftarkan diri kepada Panitia Pemilihan dengan menyertakan rencana Program Kerjanya.
 - d. Panitia Pemilihan menyeleksi semua persyaratan calon ketua BEM Fakultas kemudian mengajukan daftar nama-nama calon tersebut beserta rencana program kerjanya kepada Dekan Fakultas melalui Ketua Program Studi untuk mendapatkan persetujuan.
 - e. Calon yang disetujui Dekan Fakultas memperkenalkan diri dan mempresentasikan rencana program kerjanya kepada para mahasiswa dalam suatu sidang yang diselenggarakan oleh Panitia Pemilihan Ketua BEM baru.

- f. Mahasiswa (Peserta Pemilu Raya Fakultas) melakukan pemilihan calon Ketua BEM Fakultas yang bersangkutan.
- g. Hasil rapat Pemilu Raya calon ketua BEM Fakultas baru dituangkan dalam Berita Acara Rapat Pemilihan dan dilampiri dan dilampiri dengan daftar hadir (absen) anggota yang hadir.
- h. Calon Ketua terpilih menyusun rencana susunan pengurus BEM Fakultas untuk diajukan kepada Dekan Fakultas melalui Ketua Program Studi.
- i. Panitia Pemilihan mengajukan daftar nama Ketua BEM Fakultas terpilih dan rencana Susunan Pengurus BEM Fakultas baru kepada Dekan Fakultas melalui Ketua Program Studi untuk dimintakan pengukuhan.
- j. Dekan Fakultas mengukuhkan Ketua dan Pengurus BEM Fakultas yang baru.
- k. Penyelenggaraan Pemilihan Ketua dan Pengurus BEM Fakultas tidak boleh lebih dari 2 (dua) minggu setelah masa bhakti kepengurusan sebelumnya berakhir.
- l. Apabila pelaksanaan pemilihan Ketua dan Pengurus BEM Fakultas tidak memenuhi ketentuan dan tata cara yang berlaku, maka Pimpinan Fakultas dapat menetapkan Ketua dan Pengurus baru untuk masa bhakti yang berjalan.

5.6. Tata Cara Pemilihan Ketua dan Pembentukan Pengurus Himaprodi

1. Anggota Himaprodi UBHARA Surabaya adalah mahasiswa UBHARA Surabaya yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik ditingkat Fakultas sesuai dengan jurusannya.
2. Pengurus Himaprodi terdiri dari seorang Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Anggota Pengurus lainnya sesuai kebutuhan disetiap jurusan dipilih dan ditetapkan melalui mekanisme Konferensi Fakultas sebagai berikut :
 - a. Ketua dan atau Pengurus Himaprodi lama membentuk Panitia Pemilihan.
 - b. Panitia Pemilihan mengumumkan kepada mahasiswa mengenai rencana penyelenggaraan pemilihan Ketua Himaprodi baru.
 - c. Calon ketua Himaprodi mendaftarkan diri kepada Panitia Pemilihan dengan menyertakan rencana program kerjanya.
 - d. Panitia Pemilihan menyeleksi persyaratan calon Ketua Himaprodi kemudian mengajukan daftar nama calon Ketua beserta rencana program kerjanya kepada Ketua Program Studi untuk mendapatkan persetujuan.
 - e. Calon Ketua Himaprodi yang disetujui Ketua Jurusan memperkenalkan diri dan mempresentasikan rencana program kerjanya kepada mahasiswa jurusan yang bersangkutan dalam acara Sidang Pemilihan yang digelar oleh Jurusan.

- f. Mahasiswa peserta Sidang melakukan Pemilihan Calon Ketua Himaprodi yang baru.
- g. Hasil Sidang atau Rapat Pemilihan dan dilampiri dengan daftar hadir (absen) anggota yang hadir dalam Sidang/Rapat.
- h. Calon Ketua Himaprodi terpilih menyusun rencana Pengurus Himaprodi baru untuk diajukan kepada Ketua Jurusan.
- i. Panitia Pemilihan mengajukan nama calon Ketua Himaprodi terpilih dan rencana susunan pengurus Himaprodi baru kepada Ketua Program Studi untuk dimintakan pengesahannya.
- j. Ketua Jurusan mengesahkan Ketua dan Pengurus Himaprodi yang baru dengan Surat Keputusan.
- k. Penyelenggaraan Pemilihan Ketua dan Pengurus Himaprodi tidak boleh lebih dari 2 (dua) minggu setelah masa bhakti kepengurusan sebelumnya berakhir.
- l. Apabila pelaksanaan Pemilihan Ketua dan Pengurus Himaprodi tidak memenuhi ketentuan dan tata cara yang berlaku maka Pimpinan Fakultas dapat menetapkan Ketua dan Pengurus Himaprodi baru masa bhakti yang berjalan.

BAB VI

TATA TERTIB DISIPLIN PENDIDIKAN

Bahwa untuk menciptakan suasana kehidupan kampus yang mendukung terselenggaranya kegiatan belajar mengajar secara terarah, sesuai sasaran dan tujuan pendidikan, perlu adanya kesadaran dan tanggung jawab mahasiswa selaku subyek terdidik dalam kegiatan pendidikan untuk memelihara ketertiban dan disiplin pendidikan.

Oleh karena itu, dalam rangka menumbuhkan, memelihara dan menjaga ketertiban dan disiplin mahasiswa dilingkungan kampus Universitas Bhayangkara Surabaya ditetapkan Tata Tertib Disiplin Pendidikan Mahasiswa.

6.1 Ketentuan Umum.

1. Tata Tertib disiplin pendidikan bagi mahasiswa adalah peraturan yang mengatur hak dan kewajiban serta sanksi mahasiswa dalam mengikuti kegiatan pendidikan bersifat kurikuler maupun ekstrakurikuler di Universitas Bhayangkara Surabaya.
2. Yang dimaksud dengan pelanggaran tata tertib disiplin pendidikan adalah setiap ucapan, tulisan, perbuatan dan perilaku yang melanggar tata tertib disiplin pendidikan bagi mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya.
3. Yang dimaksud dengan sanksi disiplin pendidikan adalah tindakan yang dikenakan kepada mahasiswa yang melanggar tata tertib disiplin pendidikan mahasiswa oleh pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi disiplin pendidikan di lingkungan Universitas Bhayangkara.
4. Yang dimaksud dengan pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi disiplin pendidikan adalah pejabat di lingkungan Universitas Bhayangkara Surabaya yang diberikan wewenang menjatuhkan/memberikan sanksi disiplin pendidikan kepada mahasiswa.
5. Yang dimaksud dengan mahasiswa adalah mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya yaitu mereka yang terdaftar resmi sebagai mahasiswa dalam tahun akademik yang berjalan.

6.2 Hak Mahasiswa

Berdasarkan Pasal 109 Peraturan Pemerintah Nomor : 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi, mahasiswa mempunyai hak :

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
2. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, kegemaran dan kemampuan.
3. Memanfaatkan fasilitas perguruan tinggi dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar.
4. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya.

5. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya.
6. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
7. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Memanfaatkan sumber daya perguruan tinggi melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan minat dan tata kehidupan bermasyarakat.
9. Pindah keperguruan tinggi lain atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki dan bilamana daya tampung perguruan tinggi atau program studi yang bersangkutan memungkinkan.
10. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa perguruan tinggi yang bersangkutan.
11. Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.
12. Hak mendapat perlindungan
13. Hak membela diri

6.3 Penjabaran Pelaksanaan Hak Mahasiswa

1. Hak Kebebasan Akademik

Penggunaan hak kebebasan akademik termasuk kebebasan mimbar akademik senantiasa mengacu pada Pasal 17,18,19 dan 20 PP No.60 Tahun 1999 beserta penjelasannya dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku, yaitu :

- a. Setiap mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya senantiasa mengedepankan pemikiran dan atau konsep-konsep proses belajar mengajar dan pengembangan IPTEKS secara bertanggung jawab dan mandiri sesuai kaidah-kaidah keilmuan, norma agama, moral, etika dan susila yang berlaku.
- b. Dalam melaksanakan kebebasan akademik setiap mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya harus bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan akibatnya sesuai norma dan kaidah keilmuan serta ketentuan hukum yang berlaku.
- c. Dalam melaksanakan kebebasan akademik setiap mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya menggunakan sumber daya Universitas yang diizinkan oleh Pimpinan Universitas sesuai tujuannya dan atau tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan pribadi, kelompok, ataupun golongan atau kerugian kepentingan anggota civitas akademika lainnya, serta kepentingan strategis Universitas Bhayangkara Surabaya dan atau Yayasan Brata Bhakti Daerah Jawa Timur (YBBDJ) sebagai badan penyelenggara.
- d. Pelaksanaan hak kebebasan akademik oleh mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya dapat dilakukan melalui: Kegiatan proses

- belajar mengajar di ruangan kuliah, kegiatan seminar ilmiah, simposium, diskusi ilmiah, dialog interaktif, sarasehan, loka karya, forum mahasiswa dan bentuk-bentuk kegiatan ilmiah lainnya, didalam kampus maupun diluar kampus Universitas Bhayangkara Surabaya.
- e. Pelaksanaan hak kebebasan akademik senantiasa diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan diri setiap mahasiswa di lingkungan Universitas Bhayangkara Surabaya.
- 2. Penggunaan hak memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, kegemaran dan kemampuan:**
- a. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan pengajaran sebaik-baiknya, layanan bidang akademik sesuai dengan minat, kegemaran kemampuannya serasi, selaras dan seimbang dengan pelaksanaan kewajibannya.
 - b. Setiap mahasiswa berhak mengikuti seluruh kegiatan akademik pada fakultas dan jurusan yang dimasukinya dengan ketentuan memenuhi persyaratan yang ditetapkan, sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku dan ditetapkan oleh unsur Pimpinan Fakultas maupun unsur Pimpinan Universitas.
 - c. Setiap mahasiswa berhak mengikuti seluruh kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh organisasi-organisasi kemahasiswaan lingkungan Universitas, dengan ketentuan memenuhi persyaratan yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku yang ditetapkan oleh Pimpinan Universitas.
 - d. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan administrasi, sesuai dengan kebutuhannya.
 - e. Setiap mahasiswa yang memerlukan pelayanan administrasi harus mengajukan langsung kepada pejabat yang berwenang dan bagian yang bertugas untuk itu dengan mengikuti tata cara atau peraturan yang berlaku.
- 3. Penggunaan hak memanfaatkan fasilitas Universitas Bhayangkara Surabaya dalam rangka kelancaran proses belajar :**
- a. Setiap mahasiswa berhak menggunakan dan atau memanfaatkan semua fasilitas yang dimiliki Universitas Bhayangkara Surabaya, sesuai dengan keperluan yang dibutuhkannya.
 - b. Setiap mahasiswa yang memerlukan penggunaan fasilitas milik Universitas harus mengajukan permintaan langsung kepada pejabat yang berwenang pada bagian yang bertugas untuk itu dengan mengikuti tata cara atau peraturan yang berlaku di Universitas Bhayangkara Surabaya.
- 4. Hak mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya :**
- a. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam

penyelesaian studinya berdasarkan ketentuan dan atau persyaratan yang ditetapkan oleh Pimpinan Fakultas dan atau Pimpinan Universitas.

- b. Dalam melaksanakan haknya tersebut mahasiswa berkewajiban memenuhi segala bentuk arahan, petunjuk dan atau bimbingan yang disampaikan dosen pembimbing sebagaimana mestinya.

5. Hak memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya.

Setiap mahasiswa berhak mendapatkan layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya dalam bentuk informasi, kalender akademik, jadwal perkuliahan, dosen pengajar, dosen pembimbing akademik (PA)/dosen wali, dosen pembimbing skripsi/tugas akhir, jadwal ujian, pengumuman nilai ujian, jadwal her-registrasi, formulir pendaftaran, KRS (Kartu Rencana Studi), KHS (Kartu Hasil Studi) dan informasi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

6. Hak menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku:

Setiap mahasiswa berhak menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan apabila seluruh persyaratan yang ditetapkan untuk itu telah dipenuhi.

7. Hak memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku :

Setiap mahasiswa berhak memperoleh layanan kesejahteraan sesuai kondisi keuangan, prosedur, persyaratan dan kriteria yang berlaku di Universitas Bhayangkara Surabaya.

8. Hak memanfaatkan sumber daya perguruan tinggi melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat:

Setiap mahasiswa melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan berhak mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat berdasarkan mekanisme yang ditentukan untuk itu.

9. Hak pindah keperguruan tinggi lain atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki dan bilamana daya tampung perguruan tinggi atau program yang bersangkutan memungkinkan :

- a. Dilaksanakan atas dasar permintaan mahasiswa bersangkutan melalui prosedur yang berlaku ditingkat Fakultas dan Universitas Bhayangkara Surabaya.
- b. Berdasarkan hasil penilaian dan atau evaluasi Dekan Fakultas bagi mahasiswa bersangkutan :
 1. Ternyata memiliki IPK dibawah standar minimal yang ditentukan peraturan akademik.

2. Melalaikan kewajiban-kewajibannya yang menurut pertimbangan Dekan Fakultas sedemikian beratnya.
3. Melanggar ketentuan administratif dan akademik yang berlaku menurut pertimbangan Dekan Fakultas sedemikian beratnya.
4. Melanggar disiplin pendidikan yang menurut pertimbangan Dekan Fakultas sedemikian beratnya.
5. Atas dasar butir 1) sampai dengan 4) dianjurkan agar meneruskan studinya keperguruan tinggi lain.

10.Hak ikut serta dalam organisasi kemahasiswaan Universitas Bhayangkara Surabaya:

Dilaksanakan sesuai persyaratan dan dinamika kehidupan organisasi kemahasiswaan yang secara nyata eksis, tumbuh dan berkembang di lingkungan Universitas Bhayangkara Surabaya serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

11.Hak memperoleh pelayanan khusus bilamana mahasiswa menyandang cacat :

Dilaksanakan sesuai kriteria cacat jasmaniah dan kemampuan keuangan Universitas yang diprogramkan untuk itu oleh Rektor atas persetujuan Ketua Yayasan Brata Bhakti Daerah Jawa Timur (YBBDJ).

12.Hak mendapatkan perlindungan :

- a. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan perlindungan dari gangguan atas ancaman siapapun pada saat mengikuti kegiatan pendidikan dan berada di lingkungan kampus atau pada saat mengikuti kegiatan lain yang diselenggarakan oleh Universitas.
- b. Setiap mahasiswa yang memerlukan perlindungan harus mengajukan permintaan langsung kepada pejabat yang berwenang dengan melaporkan permasalahan yang dihadapinya secara jujur dan mengikuti tata cara yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

13.Hak membela diri :

- a. Setiap mahasiswa berhak melakukan pembelaan diri atau mengajukan keberatan atas sanksi disiplin pendidikan yang dijatuhkan kepadanya kepada pejabat yang menjatuhkan/mengenaikan sanksi di lingkungan Universitas Bhayangkara Surabaya.
- b. Segala bentuk keberatan dan atau pembelaan diri mahasiswa wajib disampaikan secara tertulis oleh mahasiswa bersangkutan kepada pejabat yang menjatuhkan sanksi disertai alasan-alasan yang kuat paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak diterima Keputusan Pengenaan sanksi oleh mahasiswa bersangkutan.
- c. Keputusan terhadap penerimaan atau penolakan atas keberatan dan atau pembelaan mahasiswa yang bersangkutan dapat dituangkan dalam penetapan tertulis oleh Pejabat berwenang di lingkungan Universitas Bhayangkara Surabaya paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya surat keberatan dari mahasiswa.

- d. Dalam hal surat keberatan dan atau pembelaan diri mahasiswa bersangkutan diterima, maka akan dilakukan pemulihan terhadap hak-hak dan kewajiban mahasiswa sebagaimana mestinya.
- e. Dalam hal surat keberatan dan atau pembelaan diri mahasiswa bersangkutan ditolak, maka keputusan penolakan tersebut sudah berlaku final dan atau tidak dimungkinkan melakukan pengajuan keberatan kembali.

6.4 Kewajiban Mahasiswa

Berdasarkan Pasal 110 Peraturan Pemerintah Nomor : 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi, mahasiswa mempunyai kewajiban :

1. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada perguruan tinggi yang bersangkutan.
2. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan perguruan tinggi yang bersangkutan.
3. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian
5. Menjaga kewibawaan dan nama baik perguruan tinggi yang bersangkutan
6. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.

6.5 Penjabaran Pelaksanaan Kewajiban Mahasiswa.

6.5.1 Kewajiban mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di Universitas Bhayangkara Surabaya, meliputi :

1. Kewajiban bekerjasama dengan seluruh civitas akademika.

- a. Setiap mahasiswa wajib membina hubungan baik dan melakukan kerjasama dengan pimpinan Universitas, Dosen, Karyawan, Alumni dan dengan sesama mahasiswa.
- b. Setiap mahasiswa wajib bertenggang rasa dalam melaksanakan kegiatan didalam kampus dengan mempertimbangkan kepentingan warga kampus yang lainnya dan juga lingkungan sekitar kampus.

2. Kewajiban berlaku jujur dan disiplin dalam mengikuti kegiatan pendidikan.

- a. Mengikuti kuliah dan asistensi sesuai dengan jadwal waktu dan ketentuan yang ditetapkan.
- b. Menandatangani daftar hadir untuk diri sendiri dan dilarang menandatangani daftar hadir untuk orang lain.
- c. Menjaga ketertiban dan kebersihan kelas serta kelancaran belajar.
- d. Mematuhi larangan tidak merokok, makan dan minum di dalam ruangan kuliah.
- e. Duduk ditempatnya, tidak diperkenankan berpindah-pindah tempat duduk/berjalan-jalan dalam ruangan disaat perkuliahan berlangsung.

- f. Meminta izin kepada dosen pengajar apabila hendak keluar ruangan pada saat berlangsung kegiatan belajar.
 - g. Berlaku jujur dalam membuat karya tulis dan atau tugas-tugas akademik lainnya, serta dilarang meniru, menjiplak dan atau menagkui hasil pekerjaan orang lain sebagai hasil pekerjaannya.
 - h. Pada saat ujian dilarang menyontek dan membuka buku/catatan lainnya, kecuali jika ada aturan yang memperbolehkan membuka buku/catatan.
- 3. Kewajiban sopan dalam berpakaian dan bertingkah laku.**
- a. Setiap mahasiswa wajib menggunakan pakaian yang sopan, rapi dan bersih pada saat mengikuti kegiatan akademik dan selama berada dilingkungan kampus.
 - b. Setiap mahasiswa wajib mengenakan sepatu dan dilarang memakai sandal/sepatu sandal pada saat mengikuti kegiatan akademik dan selama berada dilingkungan kampus.
 - c. Wajib membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) pada saat mengikuti kegiatan akademik dan memakai jaket alamamater pada saat kunjungan kerja dan atau kegiatan lain yang ditentukan Universitas.
 - d. Setiap mahasiswa wajib sopan dalam bertutur kata dan bertingkah laku dalam pergaulan sehari-hari dikampus dan diluar kampus.
- 4. Kewajiban disiplin dalam melaksanakan tugas-tugas dari Universitas Bhayangkara Surabaya.**
- a. Setiap mahasiswa wajib melaksanakan tugas yang diberikan atau dipercayakan oleh Universitas kepadanya dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab, baik mengenai tugas akademik maupun tugas-tugas lain dalam kegiatan kemahasiswaan.
 - b. Setiap mahasiswa wajib memberikan laporan tertulis atas pelaksanaan tugas yang telah diselesaikan kepada Pimpinan Universitas atau pejabat yang menugaskan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- 5. Kewajiban menjunjung tinggi, menjaga dan memelihara nama baik Universitas Bhayangkara Surabaya:**
- a. Setiap mahasiswa wajib mempergunakan dengan baik dan benar nama lambang jaket dan segala bentuk tanda Universitas.
 - b. Setiap mahasiswa wajib meminta izin kepada Pimpinan Universitas dalam hal akan menggunakan nama, lambang, jaket dan segala bentuk nama Universitas untuk kepentingan kegiatan lain diluar kegiatan akademik atau kegiatan kemahasiswaan yang telah ditetapkan dan dilarang menyalahgunakannya.
 - c. Setiap mahasiswa wajib menghindari segala bentuk perbuatan yang dapat menimbulkan pertikaian/permusuhan/keributan/perkelahian selama berada didalam kampus dan dilingkungan sekitar kampus.
 - d. Setiap mahasiswa wajib menghindari segala bentuk perbuatan yang dapat mencemarkan nama baik Universitas.

6. Kewajiban membuat dan mengajukan Rencana Kegiatan Kemahasiswaan:

- a. Setiap rencana kegiatan mahasiswa wajib dibuat secara tertulis dan diajukan kepada Rektor untuk mendapat persetujuan/keputusan Rektor melalui Wakil Rektor III serta disampaikan tembusannya kepada Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA)
- b. Pengajuan Rencana Kegiatan disampaikan 1 (satu) bulan sebelum kegiatan dimaksud dilaksanakan.
- c. Rencana kegiatan harus menyebutkan :
 - 1) Alasan diadakan kegiatan.
 - 2) Tempat dan waktu kegiatan.
 - 3) Penanggungjawab.
 - 4) Perkiraan dukungan biaya yang diperlukan.

7. Kewajiban ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan dikampus Universitas Bhayangkara Surabaya:

- a. Setiap mahasiswa wajib menjaga dan memelihara ketertiban, keamanan dan kebersihan lingkungan kampus.
- b. Setiap mahasiswa wajib ikut memelihara sarana dan prasarana milik Universitas atau fasilitas lain yang penggunaan dan pengawasan berada dalam tanggung jawab Universitas, serta dilarang mengotori/mencoret-coret, merusak, memakai atau meminjamkan tanpa izin pejabat yang berwenang serta menyalahgunakan pemakaiannya.
- c. Setiap mahasiswa wajib mematuhi semua ketentuan yang telah ditetapkan Universitas dalam hal penggunaan ruangan, peralatan kendaraan dan pengaturan parkir kendaraan.

8. Kewajiban ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- a. Setiap mahasiswa wajib membayar biaya penyelenggaraan pendidikan (SPP dan Non SPP) secara tepat waktu dan dengan jumlah yang cukup sesuai peraturan/ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas Bhayangkara Surabaya.
- b. Pembebasan biaya studi hanya diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi persyaratan untuk itu melalui prosedur dan persyaratan yang ditentukan oleh pimpinan Universitas Bhayangkara Surabaya.

9. Kewajiban menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian.

Setiap mahasiswa berkewajiban menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian dalam bentuk dilarang minijiplak dan atau membajak Hak Kekayaan atas intelektual (HAKI) di bidang IPTKES.

10. Kewajiban menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas Bhayangkara Surabaya.

Setiap mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya berkewajiban menjaga kewibawaan, harkat, martabat dan nama baik Universitas Bhayangkara Surabaya didalam maupun diluar kampus Universitas Bhayangkara Surabaya ketika melakukan kegiatan kurikuler maupun ekstrakurikuler yang mengatasnamakan Universitas Bhayangkara Surabaya dan atau memakai segala wujud lambang, simbol, atribut, sarana, prasarana dan fasilitas Universitas Bhayangkara Surabaya.

11. Kewajiban menjunjung tinggi kebudayaan nasional.

Setiap mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya berkewajiban menjunjung tinggi kebudayaan nasional, kapan dan dimana ia berada sebagai wujud jati dirinya, sebagai civitas akademika Universitas Bhayangkara Surabaya, anggota masyarakat dan warga negara Indonesia.

6.6 Tata Tertib

6.6.1 Tata Tertib Perkuliahan

Selama berlangsung perkuliahan setiap mahasiswa wajib mentaati tata tertib sebagai berikut :

1. Mahasiswa yang berhak mengikuti perkuliahan di Universitas Bhayangkara Surabaya adalah mahasiswa yang telah melakukan her-registrasi ulang untuk tahun akademik yang bersangkutan dan telah mengisi formulir Kartu Rencana Studi (KRS) untuk semester yang bersangkutan.
2. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi (Her-Registrasi) pada awal semester gasal dinyatakan tidak terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya pada semester yang bersangkutan dan tidak diperkenankan melakukan kegiatan akademik serta kemahasiswaan pada semester tersebut.
3. Mahasiswa yang terlambat melaksanakan registrasi administrasi (Her-Registrasi) dapat mengajukan permohonan terminal kepada Rektor, selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah batas akhir registrasi administrasi.
4. Setiap mahasiswa yang mengikuti perkuliahan wajib hadir tepat pada waktu yang telah ditetapkan minimal 5 menit sebelum perkuliahan dimulai bagi yang terlambat wajib meminta izin kepada dosen mata kuliah yang bersangkutan.
5. Sebelum perkuliahan dimulai, mahasiswa dianjurkan membantu kelancaran perkuliahan misalnya dengan menyediakan spidol, penghapus, membersihkan white board dan lainnya yang dianggap perlu.
6. Apabila pada waktunya Dosen belum hadir, mahasiswa dapat menunggu dengan tertib selama-lamanya 30 (tiga puluh) menit. Jika lebih dari 30 menit Dosen baru datang, maka mahasiswa dapat memilih alternatif :
 - a. Mahasiswa membubarkan diri secara tertib.
 - b. Mahasiswa berunding dengan Dosen untuk melanjutkan perkuliahan.

7. Setiap mahasiswa wajib menyerahkan Kartu Hadir Kuliah (KHK) yang telah ditandatangani sebagai tanda bahwa mahasiswa mengikuti kuliah pada waktu itu.
8. Setiap mahasiswa wajib menandatangani Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD) atas namanya sendiri. Pembubuhan tanda tangan atau paraf untuk mahasiswa lain tidak dibenarkan.
9. Setiap mahasiswa wajib berpakaian sopan, rapi dan tidak dibenarkan memakai sandal serta tidak memakai perhiasan yang menyolok.
10. Selama perkuliahan berlangsung mahasiswa :
 - a. Wajib memelihara kebersihan dan ketertiban dalam ruangan.
 - b. Tidak diperkenankan bercakap-cakap atau melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat mengganggu ketertiban perkuliahan.
 - c. Tidak diperkenankan merokok, makan minum dalam ruangan kuliah.
 - d. Tidak diperkenankan berpindah-pindah tempat duduk dan atau berjalan-jalan dalam ruangan kuliah.
 - e. Tidak diperkenankan meninggalkan atau keluar ruangan tanpa izin dosen.

6.6.2. Tata Tertib Ujian

Selama berlangsung Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) tertulis, setiap mahasiswa wajib mentaati tata tertib sebagai berikut :

1. Mahasiswa yang berhak menjadi peserta ujian adalah yang namanya tercantum pada Daftar Peserta Ujian yang diterbitkan oleh Panitia Ujian Fakultas yang bersangkutan.
2. Peserta Ujian masuk dengan tertib kedalam ruangan ujian 5 (lima) menit sebelum ujian dilaksanakan, serta menempati tempat duduk sesuai dengan nomor urut daftar hadir. Peserta ujian yang terlambat lebih dari 15 (lima belas) menit setelah ujian dimulai tidak diperkenankan mengikuti ujian.
3. Peserta ujian diwajibkan memakai pakaian seragam putih (atas) dan hitam (bawah) serta bersepatu.
4. Peserta ujian tidak diperkenankan memakai jaket, rompi, sweater dan sejenisnya selama ujian berlangsung.
5. Buku, catatan, diktat, tas dan perlengkapan lainnya disimpan didepan ruangan ujian kecuali alat tulis dan peralatan lain yang ditetapkan oleh penunjuk mengerjakan soal ujian yang sedang diujikan.
6. Peserta ujian tidak diperkenankan saling meminjam alat tulis dengan peserta lainnya.
7. Peserta ujian tidak diperkenankan bekerjasama dengan peserta lainnya selama ujian berlangsung.
8. Sanksi terhadap pelanggaran tata tertib ini menyebabkan peserta gugur keikutsertaan ujiannya.

9. Hal-hal lain yang belum diatur dalam ketentuan ini akan ditetapkan kemudian.

6.6.3 Tata Tertib di Kampus.

1. Bersikap sopan baik terhadap pimpinan, dosen/asisten, karyawan maupun terhadap sesama mahasiswa serta menempatkan diri dengan baik dalam suasana kekeluargaan almamater.
2. Berpakaian sopan dan dilarang memakai sandal, sepatu sandal, selop baik dalam mengikuti kegiatan kurikuler maupun ekstrakurikuler.
3. Dilarang menempelkan poster atau pengumuman ditembok dinding atau pintu jendela ruang kuliah atau perkantoran, pasanglah pada papan yang tersedia seizin BKA.
4. Mahasiswa yang membawa kendaraan ke dalam kampus harus menempatkan kendaraannya secara tertib dan teratur pada tempat parkir yang tersedia.
5. Menjaga dari kerusakan dan memelihara kebersihan gedung halaman dan lingkungan kampus serta alat-alat perlengkapan lainnya milik Universitas Bhayangkara Surabaya.
6. Seorang mahasiswa yang karena kelalaiannya atau kesalahan sendiri telah menyebabkan kerusakan atau kehilangan terhadap barang atau alat milik Universitas atau Fakultas, diwajibkan mengganti kerugian sebagaimana mestinya.
7. Kegiatan kemahasiswaan yang memerlukan waktu sebelum jam 06.00 dan atau diatas jam 22.00 harus menunjukkan rekomendasi dari Wakil Rektor III dan atau Dekan Fakultas.
8. Selama berada dikampus, setiap mahasiswa dilarang untuk:
 - a. Melakukan hal-hal yang mengganggu kegiatan belajar dan atau bekerja di kampus.
 - b. Melakukan intimidasi sesama warga civitas akademika.
 - c. Membawa senjata api, senjata tajam dan sejenisnya.
 - d. Melakukan perbuatan yang dapat melanggar hukum dan atau perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Melakukan perbuatan yang dapat mencemarkan nama baik Universitas.
 - f. Melakukan pelanggaran norma susila, norma sosial, norma agama dan norma hukum seperti perkelahian, penganiayaan, pemerasan, pencurian, perjudian, bermabuk-mabukan dan sebagainya, baik didalam maupun diluar kampus, khususnya terhadap sesama anggota civitas akademika Universitas Bhayangkara Surabaya.

6.7 Sanksi Disiplin Pendidikan

6.7.1 Pelanggaran Disiplin Pendidikan.

1. Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan yang melanggar ketentuan yang tercantum pada butir 5 tentang penjabaran kewajiban menjaga

- kewibawaan dan nama baik Ubahara Surabaya dan butir 6 serta butir 8 tentang larangan selama berada di kampus.
2. Setiap mahasiswa yang melakukan Pelanggaran Disiplin Pendidikan dikenakan Sanksi Disiplin Pendidikan oleh Pejabat yang berwenang menjatuhkan Sanksi Disiplin Pendidikan tersebut.

6.7.2 Sanksi Disiplin Pendidikan.

1. Peringatan atau Teguran

- a. Skorsing percobaan dapat dikenakan kepada mahasiswa apabila :
 - 1) Telah diberi peringatan atau teguran tertulis tiga kali berturut-turut dalam jangka waktu tertentu, tetapi masih melakukan pelanggaran.
 - 2) Melakukan pelanggaran disiplin pendidikan yang dinilai oleh pejabat yang berwenang patut dikenakan skorsing percobaan.
- b. Mahasiswa yang dikenakan skorsing percobaan, selama masa skorsing percobaan berlangsung masih diperkenankan mengikuti seluruh kegiatan akademik dan kemahasiswaan dengan ketentuan :
 - 1) Selama masa skorsing percobaan, mahasiswa yang bersangkutan berusaha memperbaiki diri dengan benar-benar menunjukkan perbaikan sikap dan tingkah lakunya.
 - 2) Apabila selama masa skorsing percobaan ternyata mahasiswa yang bersangkutan melakukan pelanggaran disiplin, langsung dikenakan skorsing dan atau dikeluarkan.
 - 3) Lamanya masa skorsing percobaan ditetapkan dengan surat keputusan.

2. Skorsing

- a. Skorsing dapat dikenakan kepada mahasiswa, apabila :
 - 5) Dalam masa skorsing percobaan, mahasiswa yang bersangkutan melakukan lagi pelanggaran disiplin pendidikan.
 - 6) Melakukan pelanggaran disiplin pendidikan yang dinilai oleh pejabat yang berwenang patut dikenakan skorsing.
- b. Mahasiswa yang dikenakan skorsing, selama masa skorsing tidak diperkenankan mengikuti seluruh kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
- c. Selama masa skorsing, mahasiswa yang bersangkutan tetap harus menunaikan/memenuhi semua kewajiban administrasi akademika dan keuangan.
- d. Lamanya masa skorsing ditetapkan oleh surat keputusan.
- e. Setelah selesai masa skorsing, mahasiswa yang bersangkutan dapat mengikuti kembali kegiatan akademik dan kemahasiswaan, setelah terlebih dahulu mendaftarkan diri kembali pada biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA) serta mendapat izin tertulis dari Dekan Fakultas yang bersangkutan.

3. Dikeluarkan

- a. Mahasiswa dapat dikeluarkan dari Universitas Bhayangkara Surabaya apabila :
 - 1) Dalam masa skorsing percobaan dan atau masa skorsing melakukan lagi pelanggaran disiplin pendidikan yang dinilai oleh pejabat yang berwenang dapat mengganggu kegiatan pendidikan.
 - 2) Melakukan pelanggaran disiplin pendidikan yang dinilai oleh Pejabat yang berwenang untuk itu, baik dari segi moral, etika dan ketentuan yang berlaku maupun demi kepentingan Universitas Bhayangkara Surabaya sebagai institusi pendidikan dan tata kehidupan civitas akademika yang lebih baik, sepatutnya dan selayaknya.
- b. Mahasiswa yang dikenakan sanksi disiplin pendidikan: Dikeluarkan dari Universitas Bhayangkara Surabaya, kehilangan hak dan kewajibannya untuk menjadi mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya.

6.8 Pejabat Yang Berwenang Menjatuhkan Sanksi Disiplin Pendidikan.

Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi disiplin pendidikan dan jenis sanksi disiplin pendidikan yang menjadi kewenangannya adalah:

1. Rektor, untuk semua jenis sanksi disiplin pendidikan.
2. Dekan, untuk jenis sanksi disiplin pendidikan : peringatan, skorsing sementara (percobaan) dan skorsing.
3. Dosen, untuk jenis sanksi pendidikan berupa peringatan dan tindakan yang terkait langsung dengan kegiatan perkuliahan.

6.9 Pejabat Yang Berwenang Memutuskan Memberi Penghargaan Kepada Mahasiswa Yang Berprestasi/Berjasa.

Pejabat yang berwenang memutuskan memberi penghargaan dan jenis penghargaan yang menjadi wewenangnya adalah :

1. Ketua Pengurus YBBDJ, untuk semua jenis prestasi/jasa tingkat Regional, tingkat Nasional dan tingkat Internasional.
2. Rektor UBHARA Surabaya, untuk semua jenis prestasi tingkat Universitas Bhayangkara.

BAB VII

P E N U T U P

1. Keputusan Rektor tentang Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Kegiatan Kemahasiswaan ini berlaku meningkat sesuai substansi (materi muatan) yang diatur.
2. Hal-hal yang tidak sesuai atau bertentangan dengan materi muatan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
3. Apabila terdapat kekeliruan didalam penetapan ini, akan dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya.

TATA KRAMA KEHIDUPAN KAMPUS BAGI MAHASISWA UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA

BAB I

PASAL 1

Ketentuan Umum

1. Tata krama kehidupan kampus merupakan hakekat penuntun hidup bermasyarakat bagi civitas kampus demi tercapainya kehidupan yang rukun dan harmonis dimana seluruh pihak dituntut untuk menaati, menghayati dan mengamalkan segala norma yang berlaku.
2. Tata krama kehidupan kampus bagi mahasiswa adalah ketentuan yang mengatur tentang hubungan antara mahasiswa dengan lingkungan kampus dalam hal adat, kebiasaan, norma, dan aturan sopan santun yang perlu diikuti dalam pergaulan kehidupan kampus sehari-hari oleh mahasiswa, terkait dengan hak dan kewajibannya sebagai mahasiswa.
3. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada program studi tertentu yang mempunyai hak dan memenuhi kewajibannya sesuai peraturan / ketentuan yang berlaku
4. Hak mahasiswa adalah sesuatu kewenangan yang dimiliki mahasiswa terkait dengan fungsi dan perannya sebagai warga Universitas Bhayangkara Surabaya.
5. Kewajiban mahasiswa adalah sesuatu yang harus dilakukan oleh mahasiswa yang terkait dengan fungsi dan perannya sebagai warga Universitas Bhayangkara Surabaya.
6. Larangan adalah segala perbuatan yang tidak boleh dilakukan oleh mahasiswa.
7. Tata krama adalah adat, kebiasaan, norma, dan aturan sopan santun yang perlu diikuti dalam pergaulan kehidupan kampus sehari-hari.
8. Pelanggaran adalah perbuatan yang tidak sesuai dengan ketentuan dan norma yang berlaku.
9. Sanksi adalah hukuman yang bersifat akademik dan atau administratif yang dijatuhkan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran.
10. Universitas Bhayangkara Surabaya yang selanjutnya disebut UBHARA adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh yayasan Brata Bhakti Daerah Jawa Timur
11. Rektor adalah pemimpin pimpinan Universitas Bhayangkara Surabaya selaku penanggung jawab utama penyelenggaraan dan pengelolaan universitas.
12. Dekan adalah pemimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pembina tenaga kependidikan, mahasiswa, dan tenaga administrasi fakultas dan bertanggung jawab kepada rektor.

13. Direktur PPS adalah pemimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pembina tenaga kependidikan, mahasiswa, dan tenaga administrasi setingkat dekan dan bertanggungjawab kepada rektor.
14. Ketua jurusan adalah pimpinan unsur pelaksana akademik dalam suatu fakultas.
15. Dosen adalah tenaga pendidik pada universitas yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar

BAB II

Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Pasal 2

Hak Mahasiswa

Setiap mahasiswa mempunyai hak:

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
2. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan;
3. Memanfaatkan fasilitas dalam rangka kelancaran proses belajar;
4. Mendapat bimbingan akademik dari dosen dalam penyelesaian studinya;
5. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya;
6. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan/ ketentuan yang berlaku ;
7. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan/ ketentuan yang berlaku;
8. Memanfaatkan sumber daya yang dimiliki UBHARA sesuai ketentuan yang berlaku;
9. Pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki bilamana daya tampung perguruan tinggi atau program yang bersangkutan memungkinkan;
10. Mengikuti kegiatan organisasi mahasiswa UBHARA;
11. Memperoleh pelayanan kegiatan organisasi mahasiswa UBHARA;
12. Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat dan disesuaikan dengan kemampuan universitas;
13. Memperoleh penghargaan atas prestasi yang diperoleh sesuai peraturan/ketentuan yang berlaku.

Pasal 3

Kewajiban Mahasiswa

Setiap mahasiswa mempunyai kewajiban:

1. mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di lingkungan UBHARA;
2. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan
3. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
4. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian, dan menjaga kewibawaan dan nama baik UBHARA;
5. menggunakan bahasa yang santun dalam berkomunikasi;
6. menjunjung tinggi kebudayaan nasional.

BAB III

Larangan

Pasal 4

Setiap mahasiswa dilarang:

1. melakukan tindakan yang bertentangan dengan peraturan/ perundangan atau norma yang berlaku di lingkungan UBHARA;
2. menyalahgunakan nama lembaga dan segala bentuk tanda/atribut UBHARA untuk kepentingan diri sendiri atau orang lain atau kelompok tertentu;
3. memalsukan atau menyalahgunakan karya ilmiah, surat, kuitansi, nilai, tanda tangan dan rekomendasi dari pejabat, dosen, karyawan UBHARA untuk kepentingan dan keuntungan pribadi, orang lain atau kelompok;
4. menghambat atau mengganggu berlangsungnya kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
5. memasuki, mencoba memasuki, atau mempergunakan secara tidak sah bangunan atau sarana lain milik/dibawah otoritas dan pengawasan UBHARA;
6. menyimpan, memiliki, atau menggunakan, menyewakan peralatan, barang milik UBHARA secara tidak sah;
7. menolak, meninggalkan, atau menyerahkan kembali ruangan, bangunan, sarana atau bentukfasilitas lain milik/dibawah pengawasan UBHARayang tidak lagi menjadi hak atau kewenangannya;
8. melakukan pencurian, mengotori, dan merusak ruangan, bangunan, peralatan dan sarana milik/di bawah otoritas dan pengawasan UBHARA, dan atau orang lain,
9. menimbulkan atau mencoba menimbulkan ketidaktertiban dan perpecahan di kampus UBHARA;

10. menggunakan sarana dan dana yang dimiliki atau di bawah otoritas dan pengawasan UBHARA secara tidak bertanggungjawab;
11. bertingkah laku melanggar norma susila, penghinaan, pencemaran nama baik UBHARA, atau peraturan yang berlaku;
12. membawa, menyimpan, mendistribusikan, mengkonsumsi, memperdagangkan minuman keras atau obat-obatan terlarang baik di dalam maupun di luar kampus;
13. melakukan kegiatan perjudian dalam bentuk apapun di lingkungan UBHARA;
14. melakukan pemaksaan baik langsung atau tidak langsung untuk menghalangi, mengganggu, atau menggagalkan kegiatan kekinisan para sivitas akademika dan tamu UBHARA atau jalan masuk/keluar daerah yang dikelola UBHARA;
15. melakukan tindakan mengancam, memeras, atau menjerat pejabat, dosen, karyawan dan mahasiswa sehingga mengganggu keselamatan orang lain;
16. membawa, menyimpan, atau menggunakan senjata tajam, senjata api, benda atau barang yang patut disadari atau diketahui dapat membahayakan diri sendiri dan atau orang lain;
17. melakukan perkelahian di lingkungan Universitas Bhayangkara Surabaya.

BAB IV

Pasal 5

Tata Krama Menyampaikan Pendapat

Tata krama menyampaikan pendapat diatur sebagai berikut:

1. warga mahasiswa yang akan menyampaikan pendapat di depan UBHARA dalam lingkungan kampus wajib memberitahu rektor;
2. mahasiswa yang menyampaikan pendapat / aspirasi berhak memperoleh respon, perlindungan hukum UBHARA dan jaminan keamanan;
3. mahasiswa yang menyampaikan pendapat wajib mentaati peraturan/ ketentuan yang berlaku;
4. bentuk penyampaian pendapat dilakukan melalui dialog dengan nuansa akademik yang dilengkapi dengan pendapat tertulis;
5. bentuk penyampaian pendapat lain dapat dimungkinkan dengan tetap memprioritaskan dialog;
6. prosedur penyampaian pendapat:
 - a. rencana penyampaian pendapat disampaikan secara tertulis kepada pejabat terkait yang berisi maksud dan tujuan, topik/permasalahan yang akan disampaikan, penanggung jawab pelaksanaan, lama waktu yang diperlukan, dan pejabat terkait yang diperlukan;
 - b. rencana penyampaian pendapat diajukan minimal 2 hari sebelum penyampaian pendapat dilakukan.

Pasal 6

Tata Krama Pergaulan

Tata krama pergaulan mahasiswa adalah:

1. mengembangkan semangat kekeluargaan dan saling menghormati dengan tidak membedakan latar belakang sosial ekonomi, luku, agama, ras dan golongan;
2. mengembangkan kepekaan sosial, kesetiakawanan dan solidaritas antar sesama;
3. mengembangkan sikap sopan santun dalam berperilaku dan berpikir;
4. menerapkan sopan santun dalam berkonsultasi, bertegur sapa, dan berkomunikasi dengan pejabat, dosen, dan karyawan;
5. menampilkan sikap hormat dan menghargai pejabat, dosen dan karyawan dengan menghindarkan berbicara/bersenda gurau secara berlebihan di depan ruang kuliah, ruang kantor sehingga mengganggu aktivitas perkuliahan dan kegiatan kedinasan lainnya.

Pasal 7

Tata Krama Berkomunikasi

Tata krama berkomunikasi meliputi:

1. Tata krama mahasiswa terhadap pimpinan jurusan, fakultas dan universitas.
 - a. mengenal pimpinan jurusan, fakultas dan universitas;
 - b. memperhatikan dan mempelajari penjelasan-penjelasan yang diterima dari pimpinan jurusan, fakultas dan universitas;
 - c. melaksanakan tugas-tugas yang diterima dari pimpinan jurusan, fakultas dan universitas;
 - d. menggunakan bahasa yang santun.
2. Tata krama mahasiswa terhadap dosen meliputi:
 - a. Mengenal dosen dilingkungannya;
 - b. bersikap hormat kepada setiap dosen;
 - c. pertemuan konsultasi dengan dosen sebaiknya sesuai perjanjian;
 - d. menjunjung tinggi kejujuran akademik.
3. Tata krama mahasiswa terhadap pegawai administrasi
 - a. mengenal pegawai administrasi sesuai dengan bidang dan tanggung jawabnya;
 - b. pada waktu memerlukan layanan mahasiswa perlu mempertimbangkan waktu dan memberitahukan identitas secara jelas;
 - c. memberikan informasi secara jelas dan singkat tentang maksud menemui pegawai administrasi;
 - d. menunjukkan sikap dan perilaku sopan.
4. Tata krama antar mahasiswa meliputi:
 - a. bersikap saling menghargai dan bersopan santun dalam pergaulan;
 - b. saling membantu dan tidak saling merugikan;

- c. tidak merasa diri lebih pintar dari mahasiswa lain;
- d. saling mengingatkan apabila ada teman yang berbuat kesalahan.

Pasal 8 **Tata Krama Berpenampilan**

Tata krama berpenampilan adalah:

1. mengenakan pakaian bersih, rapi, sopan, serasi dan tidak berlebihan yang sesuai dengan tempat, waktu dan situasi;
2. pada kegiatan upacara/kegiatan khusus diharuskan mengikuti ketentuan pakaian beserta kelengkapan yang berlaku.

Pasal 9 **Tata Krama Berorganisasi**

Tata krama berorganisasi dilakukan sebagai berikut:

1. organisasi atau lembaga kemahasiswaan yang dapat diikuti adalah yang sesuai dengan pedoman ormawa UBHARA;
2. melaksanakan aktivitas dan program kemahasiswaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. memelihara hubungan baik antar organisasi kemahasiswaan di dalam maupun diluar kampus;
4. menempati sekretariat ormawa sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.

Pasal 10 **Tata Krama Terhadap Lingkungan**

Tata krama terhadap lingkungan diatur sebagai berikut:

1. ikut serta memelihara fasilitas dan lingkungan kampus;
2. ikut menjaga keamanan, kebersihan alat-alat, perabot kelas/ruang kuliah, serta mengaturnya kembali;
3. menjaga agar barang-barang milik UBHARA tetap baik dan tahan lama;
4. ikut menjaga kebersihan tempat ibadah dan tidak digunakan untuk tidur atau tiduran;
5. tidak memarkir kendaraan di luar ketentuan yang berlaku.

Pasal 11 **Sanksi**

Setiap pelanggaran terhadap tata krama kehidupan kampus ini dikenai sanksi sebagai berikut:

1. Jenis sanksi
Jenis sanksi dengan urutan mulai paling ringan hingga paling berat sebagai berikut:

- a. teguran lesan.
 - b. teguran tertulis berupa peringatan untuk tidak mengulangi pelanggaran.
 - c. dikenakan skorsing tidak boleh mengikuti kuliah selama satu semester.
 - d. dikenakan skorsing tidak boleh mengikuti kuliah selama satu tahun.
 - e. dicabut haknya sebagai mahasiswa UBHARA.
 - f. penahanan ijazah.
 - g. penundaan kelulusan.
 - h. pembatalan kelulusan.
2. pihak yang berwenang menjatuhkan sanksi meliputi:
- a. Dosen untuk jenis teguran lesan;
 - b. Ketua Jurusan untuk jenis teguran tertulis berupa peringatan untuk tidak mengulangi pelanggaran;
 - c. Dekan sebagai pimpinan fakultas untuk skorsing tidak boleh mengikuti kuliah selama satu semester atau dua semester berturut-turut;
 - d. Direktur Pasca Sarjana sebagai pimpinan Pasca Sarjana untuk skorsing tidak boleh mengikuti kuliah selama satu semester atau dua semester berturut-turut;
 - e. Rektor sebagai pimpinan universitas terhadap sanksi pencabutan haknya sebagai mahasiswa UBHARA, penahanan ijazah, dan pembatalan kelulusan.
3. Prosedur penjatuhan sanksi dilakukan sebagai berikut:
- a. sanksi berupa teguran lesan dapat langsung disampaikan oleh pihak terkait tanpa melalui proses persidangan dan tanpa pembuatan berita acara pemeriksaan;
 - b. setiap sanksi selain teguran lesan dibuat berita acara pemeriksaan oleh pihak yang berwenang menjatuhkan sanksi dan dilanjutkan dengan proses persidangan;
 - c. proses persidangan diikuti pejabat struktural terkait, mahasiswa yang melakukan pelanggaran dan saksi bila diperlukan;
 - d. sebelum diberikan sanksi dalam bentuk keputusan tetap, kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran diberi kesempatan untuk melakukan pembelaan;
 - e. setelah mendengar pembelaan, pejabat terkait memutuskan sanksi bagi pelanggar dalam bentuk keputusan tetap.
 - f. Keputusan tetap berisi:
 - 1) identitas lengkap mahasiswa yang melakukan pelanggaran;
 - 2) pertimbangan/konsideran secara lengkap mengenai fakta dan alat bukti;
 - 3) pasal-pasal yang dilanggar;
 - 4) isi keputusan;
 - 5) hari, tanggal, nama dan tanda tangan pihak yang menjatuhkan sanksi.

Pasal 12

Ketentuan Penutup

Keputusan yang berisi tata tertib ini berlaku sejak ditetapkan dan akan diadakan perubahan seperlunya bila terdapat kesalahan atau karena penyesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



YAYASAN BRATA BHAKTI DAERAH JAWA TIMUR
UNIVERSITAS BHAYANGKARA

Kampus : Jl. A. Yani 114 Surabaya Telp. 031 - 8285602
Fax. 031 - 8285601

SURAT – KEPUTUSAN

Nomor : Skep/29/VIII/2016/UB

Tentang

**Pemberian Reward bagi Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa)
Yang Berprestasi di Bidang Kerohanian, Kesenian,
Keolahragaan, Sain dan Teknologi serta Kebudayaan
Universitas Bhayangkara Surabaya**

REKTOR UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA

- Menimbang : 1. bahwa dalam rangka menciptakan semangat rasa memiliki, mempromosikan Universitas Bhayangkara Surabaya di setiap kegiatan yang diikuti oleh setiap Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), pembinaan dan peningkatan prestasi mahasiswa di bidang kerohanian, kesenian, keolahragaan, sain dan teknologi serta kebudayaan di lingkungan organisasi kemahasiswaan Universitas Bhayangkara Surabaya maka dipandang perlu mengeluarkan Surat Keputusan Pemberian Reward in.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah nomor : 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Nasional;
3. Surat Keputusan Mendikbud Nomor : 155 tahun 1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi;
4. Keputusan Rektor UBHARA Nomor : Skep/054/VIII/2006/Ubhara tertanggal 16 Agustus 2006 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Kegiatan Kemahasiswaan.

Memperhatikan : saran dan pertimbangan dari Kepala Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA) beserta staf Universitas Bhayangkara Surabaya

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. besarnya reward yang diberikan kepada organisasi kemahasiswaan (ormawa) yang berprestasi di bidang kerohanian, kesenian, keolahragaan, sains dan teknologi serta kebudayaan di lingkungan organisasi kemahasiswaan Universitas Bhayangkara Surabaya sebagai berikut :

a. Kejuaraan Nasional (Kejurnas) :

1) Beregu / Team

- a) Juara I sebesar Rp.2.000.000,- (Dua Juta Rupiah)
- b) Juara II sebesar Rp.1.500.000,- (Satu Juta Lima Ratus Ribuan Rupiah)
- c) Juara III sebesar Rp.1.000.000,- (Satu Juta Rupiah)

2) Perorangan

- a) Juara I sebesar Rp.1.000.000,- (Satu Juta Rupiah).
- b) Juara II sebesar Rp.750.000,- (Tujuh Ratus Lima Puluh Ribuan Rupiah)
- c) Juara III sebesar Rp. 500.000,- (Lima Ratus Ribuan Rupiah)

b. Kejuaraan Daerah (Kejurda) :

1) Beregu / Team

- a) Juara I sebesar Rp.1.500.000,- (Satu Juta Lima Ratus Ribuan Rupiah)
- b) Juara II sebesar Rp.1.000.000,- (Satu Juta Rupiah)
- c) Juara III sebesar Rp.500.000,- (Lima Ratus Ribuan Rupiah)

2) Perorangan

- a) Juara I sebesar Rp.750.000,- (Tujuh Ratus Lima Puluh Ribuan Rupiah)
- c) Juara II sebesar Rp.500.000,- (Lima Ratus Ribuan Rupiah)
- d) Juara III sebesar Rp.250.000,- (Dua Ratus Lima Puluh Ribuan Rupiah)

2. pengajuan dan pemberian reward dilaksanakan oleh Biro yang menangani Bidang Kemahasiswaan Universitas Bhayangkara Surabaya;
3. apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan dalam pembuatan Surat keputusan ini maka akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.
4. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Surabaya

Pada tanggal : 15 Agustus 2016

Rektor



Drs. EDY PRAWOTO, S.H., M.Hum.

Tembusan :

1. Ketua Pengurus YBBDJ
2. Para Warek di Lingk. Ubhara Surabaya
3. Para Dekan di Lingk. Ubhara Surabaya
4. Para Ka.Biro di Lingk.Ubhara Surabaya
5. Pembina dan Ketua UKM di Lingk.Ubhara Surabaya
6. Presiden BEM Ubhara Surabaya
7. Para Gubernur BEM Fakultas di Lingk. Ubhara Surabaya
8. Arsip.



YAYASAN BRATA BHAKTI DAERAH JAWA TIMUR
UNIVERSITAS BHAYANGKARA

Kampus : Jl. A. Yani 114 Surabaya Telp. 031 - 8285602
Fax. 031 - 8285601

KEPUTUSAN

Nomor : Kep/083/XII/2007/Ubhara Surabaya

Tentang

**PERATURAN TATA TERTIB PENGGUNAAN
GEDUNG UNIT KEGIATAN MAHASISWA (UKM)
UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA.**

REKTOR UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA

- Menimbang : Bahwa untuk menjamin ketertiban, keamanan dan kelancaran penggunaan gedung UKM oleh Organisasi Kemahasiswaan Ubhara Surabaya perlu ditetapkan ketentuan tata tertib penggunaan gedung UKM Ubhara Surabaya.
- Mengingat :
1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 2. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
 3. Keputusan Mendikbud Nomor : 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi.
 4. Statuta Ubhara Surabaya Tahun 2007.
 5. Surat Keputusan Rektor Ubhara Surabaya Nomor : Skep / 041 / VIII / 2007 Ubhara Surabaya tanggal 16 Agustus 2007 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Kegiatan Kemahasiswaan Ubhara Surabaya.
 6. Surat YBBDJ Nomor : B/26/II/2005/YBBDJ, tanggal 4 Pebruari 2005, tentang Penggunaan Gedung Baru UKM Ubhara Surabaya.
- Memperhatikan : Hasil Rapat Koordinasi PR. III, Ka. BAK, Ka BAU, Ka. Satpam, MPM, BEM Universitas dan Ka. UKM tanggal 11 Desember 2007.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : Peraturan tata tertib penggunaan gedung UKM Ubhara Surabaya.

B A B I U M U M

Pasal 1

Dalam Peraturan Tata Tertib ini yang dimaksud dengan :

1. Gedung UKM adalah suatu gedung/bangunan permanen di lingkungan kampus Ubhara Surabaya yang diperuntukkan bagi penunjang kelancaran aktivitas kesekretariatan/koordinasi organisasi kemahasiswaan yang ada (Ormawa).
2. Peraturan Tata Tertib adalah suatu peraturan khusus tentang ketentuan dan cara penggunaan gedung UKM oleh Organisasi Kemahasiswaan Ubhara Surabaya yang telah ditentukan, yang berisi kewajiban, larangan dan sanksi (bagi si pelanggar peraturan ini), demi terciptanya suasana belajar mengajar dan kehidupan kampus yang sehat, harmonis, tertib, aman dan beradab.
3. Mahasiswa Ubhara Surabaya adalah seseorang yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Universitas Bhayangkara Surabaya yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Mahasiswa yang masih berlaku.
4. Pelanggaran terhadap peraturan tata tertib ini adalah merupakan pelanggaran disiplin pendidikan sebagaimana yang diatur dalam Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Kegiatan Kemahasiswaan Ubhara Surabaya (Surat Keputusan Rektor Ubhara Surabaya Nomor : Skep/041/VII/2007/Ubhara Surabaya tanggal 16 Agustus 2007).

Pasal 2

Peraturan Tata Tertib ini merupakan pedoman bagi setiap orang dan organisasi yang menggunakan gedung UKM Ubhara Surabaya dalam merealisasikan program kegiatannya.

B A B II KEWAJIBAN

Pasal 3

Setiap orang atau organisasi yang menggunakan gedung UKM wajib :

1. Mentaati dan memedomani semua peraturan yang berlaku di lingkungan Ubhara Surabaya termasuk Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Kegiatan Kemahasiswaan Ubhara Surabaya.
2. Menjunjung tinggi dan menjaga nama baik Almamater/Ubhara Surabaya.
3. Menjaga dan memelihara keamanan, ketertiban dan kebersihan gedung UKM berikut isi dan lingkungan sekitarnya.
4. Selama berada di lingkungan gedung UKM, mampu bersikap dan berpenampilan sopan, rapi serta mampu menciptakan suasana kekeluargaan antar sesama pengguna gedung UKM.

5. Menggunakan ruangan / Gedung UKM dan alat perlengkapan yang ada di dalamnya sesuai waktu yang ditentukan yaitu mulai pukul 07.00 s/d 22.00 WIB.
6. Penggunaan gedung UKM diluar jam tersebut (pasal 3e) wajib memperoleh izin dari Petugas Satpam yang bertugas.
7. Segera melaporkan kepada Satuan Pengamanan (Satpam) atau unit kerja terkait apabila terjadi hal-hal bukan karena kesalahan / kelalaian yang bersangkutan seperti alat-alat / barang-barang rusak, hilang dan lain-lain.
8. Mengganti / memperbaiki barang-barang yang rusak / hilang akibat kesalahan / kelalaian yang bersangkutan.
9. Selesai digunakan ruangan gedung UKM harus dalam keadaan dikunci dan kuncinya disimpan di Satuan Pengamanan (Satpam).

B A B I V **L A R A N G A N**

Pasal 4

Setiap orang atau organisasi pengguna gedung UKM dilarang :

1. Menggunakan gedung UKM Ubhara Surabaya sebagai tempat tidur, perjudian dan perbuatan lain yang melanggar hukum.
2. Membawa, menyimpan, memiliki, memproduksi, mengedarkan, memperdagangkan, meminum / mengkonsumsi minuman keras, obat-obatan terlarang (NARKOBA/NAPZA).
3. Melakukan perbuatan, kegiatan, tindakan mengeluarkan kata-kata kotor dan atau mengganggu, meresahkan pengguna Gedung Ormawa lainnya.
4. Melakukan perbuatan, kegiatan, tindakan dan perbuatan-perbuatan lain yang mengarah ke PORNOGRAFI, PORNOAKSI dan perbuatan sebagaimana layaknya hubungan suami-istri.
5. Membawa senjata api, senjata tajam kecuali petugas Satuan Pengamanan (Satpam) dan anggota Menwa yang sedang bertugas.
6. Melakukan kegiatan-kegiatan/tindakan-tindakan kriminal.
7. Membawa dan atau menggunakan barang/alat pribadi yang tidak berhubungan dengan kegiatan ekstra kurikuler didalam lingkungan gedung UKM/Kampus Ubhara Surabaya

B A B I V **S A N K S I**

Pasal 5

Pelanggaran terhadap peraturan tata tertib ini diancam dengan sanksi disiplin pendidikan sebagaimana yang tercantum dalam Buku Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Kegiatan Kemahasiswaan yang berupa :

1. Peringatan atau teguran tertulis.

2. Skorsing percobaan.
3. Skorsing.
4. Dikeluarkan dari Ubhara Surabaya.

B A B V
P E N U T U P
Pasal 6

1. Keputusan Rektor tentang Peraturan Tata Tertib Penggunaan Gedung UKM Ubhara Surabaya ini berlaku mengikat sesuai substansi yang diaturnya.
2. Peraturan Tata Tertib ini diawasi dan dikendalikan oleh SATPAM Ubhara Surabaya
3. Peraturan tata tertib ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Surabaya
Pada tanggal : 28 Desember 2007

Rektor,



Drs. SUHARTO,SH.,M.Hum

Tembusan Kepada Yth :

1. Kapolda Jatim selaku Ketua Pembina YBBDJ.
2. Ketua Pengurus YBBDJ.
3. Para Purek Ubhara Surabaya.
4. Ka. BPM Ubhara Surabaya
5. Para Dekan Fakultas dan Dir.Pasca Ubhara Surabaya.
6. Para Ka. Biro di lingk. Ubhara Surabaya.
7. Para Ka. Lembaga di ingk. Ubhara Surabaya.
8. Ka. Satpam Ubhara Surabaya.
9. Ketua MPM Ubhara Surabaya.
10. Pres. BEM Ubhara Surabaya.
11. Para Gubernur BEM Ubhara Surabaya.
12. Para Ketua UKM di lingk. Ubhara Surabaya

SOP

BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI



**UNIVERSITAS BHAYANGKARA
SURABAYA**

STANDAR KEGIATAN KEMAHASISWAAN

A. **Ketentuan Pokok Kegiatan Kemahasiswaan**

Ketentuan pokok kegiatan kemahasiswaan diatur seperti tersebut di bawah.

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

B. **Ketentuan Umum mengenai Administrasi**

Dalam melaksanakan kegiatan organisasi kemahasiswaan di lingkungan Universitas Bhayangkara Surabaya, diatur sistem administrasi seperti tersebut di bawah.

1. **Administrasi Kesekretariatan**

a. **Prosedur Pengajuan Surat Permohonan dan Poposal**

Penyelenggaraan Kegiatan

- 1) Pengurus/panitia mengajukan surat penyelenggaraan kegiatan kepada Wakil Rektor II yang ditandatangani oleh Ketua Panitia setelah diperiksa dan disetujui oleh Kepala Bagian Kemahasiswaan (untuk selanjutnya disingkat Kabag Kemahasiswaan) ditandatangani oleh Kepala Biro Kemahasiswaan (Ka. BKA) dan Wakil Rektor III. Contoh surat lihat lampiran.
- 2) 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.

- 3) Dalam surat permohonan penyelenggaraan kegiatan harus mencantumkan nama kegiatan, biaya yang dibutuhkan dan waktu penyelenggaraan kegiatan.
- 4) Wakil Rektor III menyetujui/tidak menyetujui penyelenggaraan kegiatan setelah mengadakan dialog dengan panitia/pengurus kegiatan, meneruskan surat dan proposal kepada Wakil Rektor II, dan melaporkan kegiatan kepada Rektor Universitas Bhayangkara Surabaya.
- 5) Panitia/Pengurus melaksanakan kegiatan, atau membatalkan kegiatan jika tidak mendapat persetujuan dari Rektor Universitas Bhayangkara Surabaya. Informasi persetujuan/pembatalan penyelenggaraan kegiatan disampaikan kepada panitia pada 3 hari kerja setelah pengajuan surat permohonan dan proposal kegiatan. Alur pengajuan surat permohonan dan proposal lihat lampiran

b. Prosedur Pengambilan Biaya Penyelenggaraan Kegiatan

- 1) Wakil Rektor II mendisposisikan proposal biaya penyelenggaraan kegiatan kepada Kepala Bagian Keuangan (BIKU) setelah mempertimbangkan kondisi keuangan dan masukan dari Wakil Rektor III.
- 2) Kepala BIKU menginformasikan pengambilan biaya penyelenggaraan kegiatan kepada Kasubag Kemahasiswaan.
- 3) Kasubag Kemahasiswaan menginformasikan pencairan biaya penyelenggaraan kegiatan kepada Panitia/Pengurus.
- 4) Panitia/Pengurus mengambil biaya penyelenggaraan kegiatan di BIKU.
- 5) Panitia/Pengurus menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan biaya yang disetujui oleh Rektor Universitas Bhayangkara Surabaya.
- 6) Panitia/Pengurus membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan biaya kepada Wakil Rektor II dan Wakil Rektor III. Alur pengambilan biaya penyelenggaraan kegiatan lihat lampiran.

c. Prosedur Pengajuan Permohonan Izin Menginap di Kampus

- 1) Pengurus/panitia mengajukan permohonan izin menginap kepada Wakil Rektor III dengan diketahui oleh Kepala Biro Kemahasiswaan.
- 2) Wakil Rektor III memutuskan pemberian izin panitia/pengurus setelah mendengarkan kebutuhan menginap panitia/pengurus, berkoordinasi dengan Wakil Rektor II, Kepala BAU serta melaporkan kepada Rektor Universitas Bhayangkara Surabaya.

- 3) Wakil Rektor III mendisposisikan surat permohonan izin kepada Kepala Biro Kemahasiswaan untuk dibuatkan surat permohonan izin kepada Kepala Satuan Pengaman (Satpam) tembusan kepada Rektor (sebagai laporan), Kepala BAU.
- 4) Kepala Satpam memantau kegiatan saat mahasiswa menginap di kampus dan melaporkan hasil pemantauan kepada Rektor Universitas Bhayangkara Surabaya

d. Prosedur Pengajuan Permohonan Penggunaan Fasilitas

- 1) Panitia/Pengurus mengajukan surat permohonan penggunaan fasilitas berupa ruang, peralatan, atau fasilitas lainnya kepada Kepala Biro Administrasi Umum mengetahui Wakil Rektor III dengan diketahui Kepala Biro Kemahasiswaan.
- 2) Wakil Rektor III memutuskan fasilitas kampus yang dapat digunakan setelah mendengarkan kebutuhan penggunaan fasilitas dari panitia/pengurus dan berkoordinasi dengan Wakil Rektor II serta Kepala BAU.
- 3) Wakil Rektor III mendisposisikan surat permohonan panita/pengurus untuk ditindak-lanjuti oleh Kepala BAU.
- 4) Panitia/pengurus membuat surat permohonan penggunaan fasilitas di Universitas Bhayangkara sesuai dengan ketersediaan fasilitas yang disetujui.
- 5) Panitia/Pengurus berkoordinasi dengan Kepala BAU dan Kepala Biro Kemahasiswaan mengenai pelaksanaan penggunaan fasilitas.
- 6) Panitia/pengurus merapikan dan mengembalikan fasilitas yang telah digunakan kepada BAU.

e. Prosedur Pengajuan Penyelenggaraan Kegiatan di Luar Kampus

- 1) Panitia/Pengurus mengajukan surat permohonan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus kepada Wakil Rektor III berdasarkan persetujuan Kepala Biro Kemahasiswaan dan diketahui oleh Kepala Bagian Kemahasiswaan dan atau Dekan Fakultas.
- 2) Wakil Rektor III mengadakan dialog dengan Panitia/Pengurus mengenai tujuan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus dan melaporkan permohonan tersebut kepada Rektor.
- 3) Ketua menyetujui/tidak menyetujui penyelenggaraan kegiatan di luar kampus setelah mendapat masukan dari Wakil Rektor III.

- 4) Rektor mendisposisikan surat permohonan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus kepada Wakil Rektor III untuk dibuatkan surat administrasi yang dibutuhkan jika kegiatan tersebut disetujui.
- 5) Panitia/Pengurus mengambil surat yang dibutuhkan di Biro Kemahasiswaan.
- 6) Panitia/Pengurus melaporkan hasil penyelenggaraan kegiatan kepada Rektor dan Wakil Rektor III.

2.Proposal

a. Persyaratan Pengajuan Proposal

- 1) Tidak mempunyai tunggakan penyerahan laporan pertanggung jawaban kegiatan dan keuangan pada kegiatan sebelumnya.
- 2) Mendapat persetujuan dari Kepala Biro Kemahasiswaan dan diketahui oleh Kepala Bagian Kemahasiswaan dan mengetahui Wakil Rektor III.
- 3) Menyertakan surat pengantar pengajuan proposal yang berisi maksud pengajuan proposal dan ditandatangani oleh Ketua Panitia Pelaksana kepada Wakil Rektor II. Yang diketahui oleh Kepala Biro Kemahasiswaan dan Wakil Rektor II
- 4) Diserahkan paling lambat 7 hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan melalui Biro Administrasi Umum. Dan Proposal yang diajukan kurang dari 7 hari kerja tidak akan diproses.

b. Format Proposal Kegiatan

- 1) Halaman Sampul Muka (lihat contoh pada lampiran) dilapisi plastik transparan.
- 2) Halaman Isi Menggunakan Kop Surat Organisasi Kemahasiswaan yang bersangkutan atau Kepanitiaan yang ditunjuk dengan ketentuan:
 - a) Ukuran kertas A4 (21x29.7)
 - b) Bentuk huruf Arial dengan spasi 1.5, font 11 atau huruf Times New Roman, font 12.
 - c) Mencantumkan alamat organisasi kemahasiswaan, nomor telepon dan kontak perorangan/Telepon Genggam/*E-mail*.
 - d) Membubuhkan stempel organisasi kemahasiswaan atau penanggung jawab.
- 3) Jilid Proposal
Proposal dijilid dengan sampul belakang warna menyesuaikan biru untuk BEM U, Gubernur, untuk MPM warna Kuning dan untuk

UKM warna Merah.

4) Sistematika penyusunan proposal lihat contoh pada lampiran.

c. Sponsor Kegiatan

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

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

3. Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan

a. Prosedur Penyerahan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan

- 1) Kegiatan yang sudah dilaksanakan harus dilaporkan secara tertulis kepada Wakil Rektor III, paling lambat 15 hari kerja setelah terselenggaranya kegiatan.
- 2) Organisasi kemahasiswaan yang telah selesai menyelenggarakan kegiatan, tetapi belum menyampaikan Laporan Pertanggungjawabannya, tidak diperkenankan mengajukan proposal baru.
- 3) Laporan Pertanggungjawaban harus dijilid rapi dan disertai foto copy rangkap 2.
- 4) Laporan pertanggungjawaban diserahkan kepada Kabag Kemahasiswaan untuk dievaluasi dan diparaf (disahkan), ditandatangani Kepala Biro Kemahasiswaan, Wakil Rektor III dan selanjutnya diserahkan ke Wakil Rektor II.

b. Format Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan dan Keuangan

Format Laporan Pertanggungjawaban kegiatan dan keuangan (lihat contoh pada lampiran)

C. Ketentuan mengenai Pelaksanaan Kegiatan

1. Tempat

- a. Setiap kegiatan harus dilaksanakan di kampus Universitas Bhayangkara Surabaya kecuali jika fasilitas yang dimiliki Universitas Bhayangkara

Surabaya tidak memungkinkan, atau karena alasan-alasan khusus yang dapat dipertanggungjawabkan.

- b. Kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan di luar kampus harus mendapat persetujuan khusus dari Rektor Universitas Bhayangkara Surabaya.
- c. Setiap tempat di dalam kampus Universitas Bhayangkara Surabaya yang akan digunakan sebagai tempat pelaksanaan kegiatan harus mendapat izin dari pimpinan.
- d. Setiap tempat yang telah digunakan untuk berkegiatan harus dibersihkan kembali.

2. Waktu

- a. Setiap kegiatan dilaksanakan maksimal 3 (tiga) hari dan diselenggarakan antara pukul 08.00 WIB dan 21.00 WIB Kegiatan yang diselenggarakan di luar ketentuan tersebut harus mendapat persetujuan khusus dari Rektor Universitas Bhayangkara Surabaya.
- b. Tidak diperbolehkan mengadakan kegiatan 7 (tujuh) hari sebelum dan selama Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester³.
- c. Tidak diperbolehkan mengadakan kegiatan pada saat pengurus organisasi kemahasiswaan dalam kondisi *demisioner*.
- d. Ketua Panitia harus memberikan konfirmasi dan koordinasi dengan Kepala BKA, Kepala BAU, dan Kepala Satpam selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan kegiatan.
- 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.
- 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.

3. 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 Kepala BAU. Bila tanpa didampingi, kerusakan atau kehilangan peralatan menjadi tanggung jawab peminjam untuk memperbaiki/menggantinya.
- 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 lapangan parkir Universitas Bhayangkara Surabaya.
- 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.
- g. Jika diperlukan persiapan ruang sebelum hari pelaksanaan kegiatan, panitia kegiatan dapat mengajukan surat
- h. permohonan izin persiapan kepada Wakil Rektor III dengan diketahui oleh Kepala BKA selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelumnya.
- i. Untuk kegiatan yang bersifat komersil atau kerja sama dengan pihak di luar kampus, harap Panitia mengikuti ketentuan yang diatur dalam SK Rektor Universitas Bhayangkara.
- j. Panitia bertanggung jawab atas kebersihan, kerapian, dan ketertiban tempat kegiatan.

D. ALUR KEGIATAN KEMAHASISWAAN

Dalam melaksanakan kegiatan kemahasiswaan, alur yang harus dilakukan oleh setiap organisasi kemahasiswaan di Universitas Bhayangkara Surabaya adalah seperti tersebut di bawah.

1. Pemilihan Raya Ketua Organisasi

Pemilihan Raya (Pemira) untuk setiap organisasi kemahasiswaan (BEM, UKM dan HMJ) diselenggarakan pada akhir program kerja. Pengurus yang sedang berjalan menunjuk panitia khusus untuk menyelenggarakan Pemira. Aturan dan tata laksana Pemira Universitas Bhayangkara Surabaya melalui musyawarah besar/umum BEM.

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 harus mengapatkan persetujuan oleh Pimpinan Universitas Bhayangkara Surabaya,

3. Rencana Anggaran

Rencana Anggaran adalah estimasi biaya penyelenggaraan kegiatan setiap program kerja yang dibuat oleh Pengurus Organisasi Kemahasiswaan terpilih. Rencana anggaran ini diajukan melalui Kepala Biro Kemahasiswaan untuk disetujui dan diserahkan kepada panitia rencana anggaran. Tahapan penyetujuan dan pengesahan rencana anggaran organisasi kemahasiswaan masing-masing dilakukan setelah pelaksanaan rapat kerja panitia anggaran lembaga.

Rancangan Kerja dan Anggaran Kegiatan mahasiswa untuk satu periode kepengurusan setiap Organisasi Kemahasiswaan diajukan kepada panitia anggaran dan pengesahan anggaran dilakukan oleh ketua pengurus yayasan, serta dibukukan dalam bentuk hard copy yang berisi daftar program yang akan dibantu pembiayaannya oleh lembaga selama satu tahun anggaran.

4. Realisasi Anggaran

Pengajuan proposal diajukan kepada Wakil Rektor II melalui mengetahui Kepala Bagian Kemahasiswaan, ditandatangani oleh Kepala Biro Kemahasiswaan dan Wakil Rektor III. Pengajuan proposal sekurang-kurangnya satu bulan sebelum pelaksanaan kegiatan.

Pencairan anggaran biaya kegiatan sesuai dengan program kerja dilakukan secara bertahap. Dana awal untuk kegiatan operasional Organisasi Kemahasiswaan diberikan sebanyak 70% dari anggaran yang disetujui, dan sebanyak 30% dari anggaran yang disetujui diberikan pada saat pelaporan penyelenggaraan kegiatan.

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 copy rangkap 3*. 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 oleh Universitas Bhayangkara Surabaya ditunjukkan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh Bagian Kemahasiswaan dengan ditandatangani oleh Rektor Universitas Bhayangkara Surabaya.

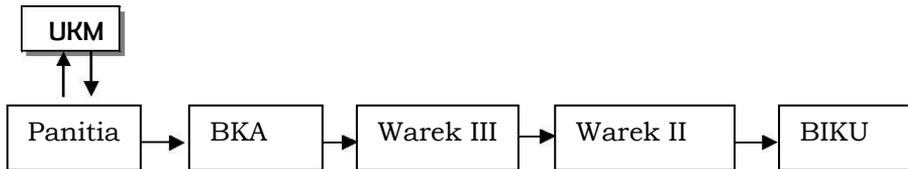
Penghargaan terhadap panitia dan peserta kegiatan yang diselenggarakan oleh setiap Organisasi Kemahasiswaan diberikan oleh Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA). Pemberian sertifikat dilakukan dan disesuaikan masing-masing Unit Kegiatan Mahasiswa setelah pelaksanaan kegiatan.

BOGA

SOP KEGIATAN KEMAHASISWAAN

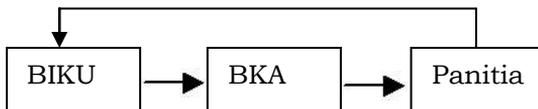
1. Prosedur Pengajuan Proposal Kegiatan

Panitia pelaksana kegiatan mengajukan proposal kegiatan kepada Wakil Rektor II melalui Biro Kemahasiswaan untuk mendapatkan rekomendasi. Biro Kemahasiswaan merekomendasi dan menandatangani proposal kegiatan, lalu diserahkan kembali kepada panitia. Selanjutnya panitia membawa surat rekomendasi dan proposal ke Biro Administrasi Umum (BAU) untuk diajukan ke Wakil Rektor II. untuk dibuatkan persetujuan dana kegiatan. Proposal yang sudah disetujui Wakil Rektor II diteruskan kepada Biro Keuangan (BIKU) untuk pemrosesan pencairan dana yang disetujui .



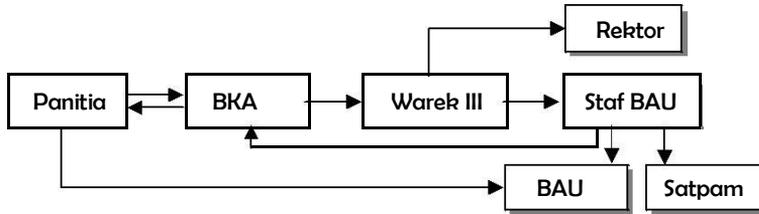
2. Prosedur Pengambilan Biaya Penyelenggaraan Kegiatan

BIKU memberi informasi dan memberikan form pengambilan dana kepada BKA untuk disampaikan kepada Panitia. BKA menginformasikan pencairan dana dan memberikan form pengambilan dana kepada Panitia. Panitia mengambil dana di BIKU.



3. Prosedur Permohonan Izin Menginap di Kampus

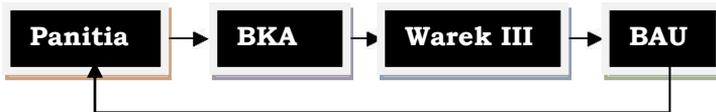
Panitia pelaksana kegiatan mengajukan surat izin untuk menginap berikut lampiran nama-nama mahasiswa yang menginap kepada Wakil Rektor III dengan diketahui oleh BKA. Wakil Rektor III meneruskan surat izin menginap kepada Kepala Biro Administrasi Umum melalui staf BAU untuk dibuatkan surat izin dan pemberitahuan menginap di lingkungan Universitas Bhayangkara Surabaya, dan melaporkan kegiatan kepada Ketua. Staf Biro Administrasi Umum meneruskan Surat izin dan pemberitahuan menginap kepada SATPAM, dan BKA untuk diteruskan kepada Panitia. Panitia berkoordinasi dengan BAU untuk menentukan lokasi menginap.



Cat: Permohonan ijin menginap paling lambat diajukan 5 hari kerja sebelum kegiatan dilaksanakan dan hanya diperbolehkan menginap di lingkungan Universitas Bhayangkara Surabaya.

4. Prosedur Permohonan Penggunaan Fasilitas Kampus

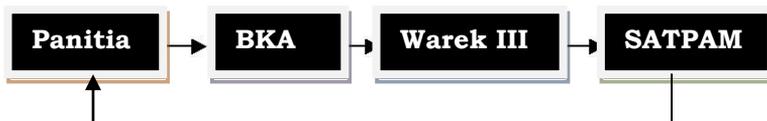
Panitia pelaksana kegiatan membuat surat permohonan penggunaan fasilitas dan atau peralatan kampus yang akan digunakan untuk kegiatan kepada Kepala Biro Administrasi Umum diketahui oleh Biro Kemahasiswaan dan Alumni. Warek III. Setelah mendapat persetujuan, panitia pelaksana kegiatan mengadakan koordinasi dengan Biro Administrasi Umum terkait dengan penggunaan fasilitas kampus dan pihak keamanan sebagai kontrol terhadap penggunaan fasilitas dan atau peralatan yang digunakan.



Cat: Permohonan penggunaan fasilitas dan peralatan kampus diajukan paling lambat 5 hari kerja sebelum kegiatan dilaksanakan.

5. Prosedur Penyelenggaraan Kegiatan di Luar Kampus

Panitia pelaksana kegiatan membuat surat permohonan ijin kegiatan sekaligus surat ijin jalan kepada Wakil Rektor III melalui Kepala Biro Kemahasiswaan dan Alumni untuk mendapatkan izin berkegiatan di luar lingkungan kampus. Setelah mendapatkan persetujuan dari Wakil Rektor III, Biro Kemahasiswaan dan Alumni membuat surat ijin jalan beserta nama-nama pengikut kegiatan dan diserahkan kepada panitia kegiatan dan satpam.



CONTOH SISTEMATIKA PROPOSAL

HALAMAN JUDUL

DAFTAR ISI

i. PENDAHULUAN

Penjelasan singkat tentang Latar Belakang, Tujuan dan Hasil kegiatan

ii. DESKRIPSI KEGIATAN

Paparan kegiatan kemahasiswaan sejenis yang telah dilaksanakan, rencana yang akan dilaksanakan, sasaran, peserta, tempat dan waktu susunan kepanitian, serta susunan acara.

iii. RENCANA PEMBIAYAAN

Uraian rencana pendanaan per komponen dan jenis belanjanya (bahan, transportasi, konsumsi, honorarium dari nara sumber (bila diperlukan) dan lain-lain)

HALAMAN PENGESAHAN

JUDUL PROPOSAL

**KOP/LOGO
UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA**

**Nama BEM/MPM/UKM/
TAHUN**

CONTOH FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN

Penjelasan tentang Latar Belakang, Tujuan Kegiatan, dan Hasil

II. PELAKSANAAN KEGIATAN

Penjelasan singkat tentang hal-hal yang berkaitan dengan waktu dan tempat pelaksanaan jadwal kegiatan strategi pelaksanaan komponen yang terlibat (Narasumber, peserta, dan panitia)

III. REALISASI

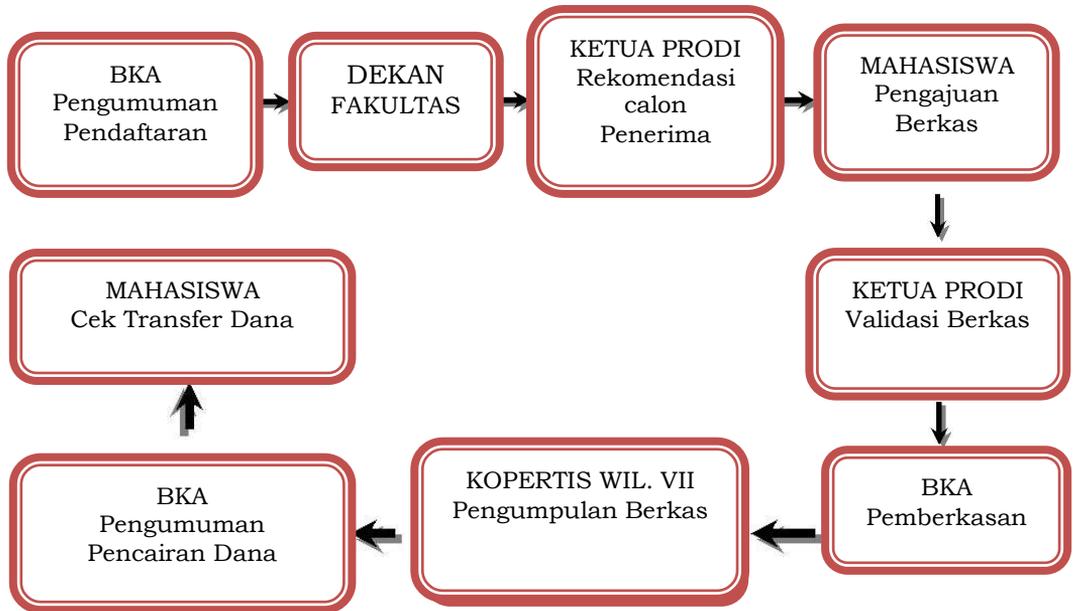
BIAYA

LAMPIRAN

Berisi tentang pernyataan dukungan/kehadiran pihak terkait/foto kegiatan, dll.⁵

PROSEDUR PENGAJUAN BEASISWA PPA & BBP-PPA

1. Prosedur Pengajuan Permohonan Beasiswa Peningkatan Akademik (PPA) dan Beasiswa Bantuan Biaya Pendidikan (BBP-PPA).



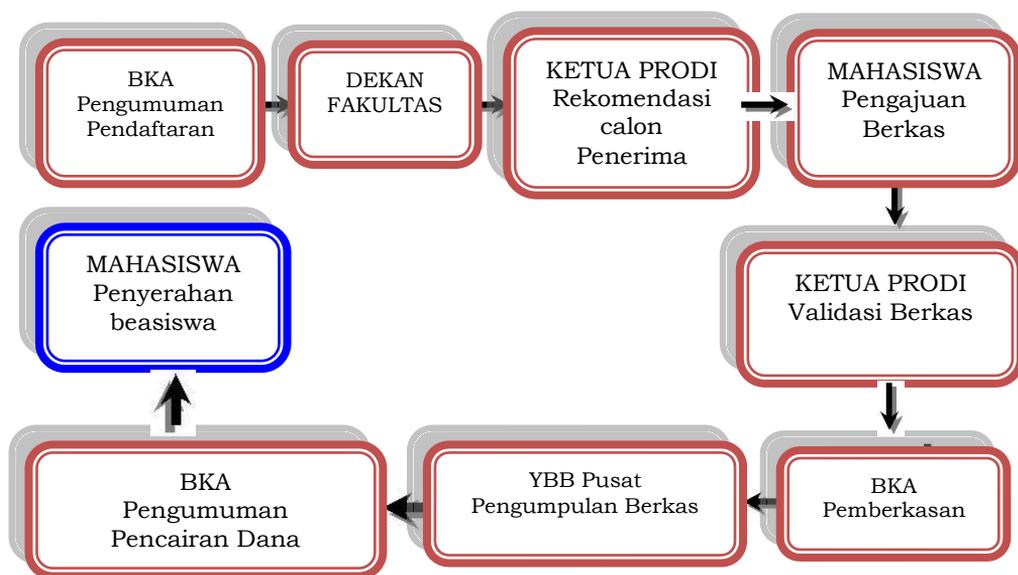
Keterangan :

- BAK mengumumkan pembukaan pendaftaran permohonan beasiswa BBP-PPA dan PPA dengan beberapa persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon pendaftar, di antaranya: tidak sedang menerima beasiswa dari instansi lain.
- BAK mengirim surat kepada masing-masing Dekan Fakultas yang berisi tentang kelengkapan persyaratan beasiswa yang harus dipenuhi.
- Masing-masing Dekan Fakultas menyerahkan sepenuhnya/merekomendasi kepada Ketua Prodi untuk mengumumkan/menyampaikan kepada mahasiswa tentang adanya beasiswa.
- Para mahasiswa menyiapkan kelengkapan berkas persyaratan beasiswa yang harus selanjutnya diserahkan/dikumpulkan ke Ketua Prodi.
- Ka. Prodi menyeleksi/mengadakan validasi dari semua mahasiswa yang mengajukan sebagai calon penerima beasiswa kemudian diserahkan ke BKA.
- BAK melakukan pemberkasan yang antara lain membuat surat keputusan (Skep)

bagi mahasiswa penerima beasiswa, entry data (selain dikirim langsung, pengiriman berkas juga melalui email), memilah-milah berkas persyaratan untuk dibundel rangkap 3 (tiga) dan lain-lain yang kemudian diserahkan atau dikirim langsung ke Kopertis Wilayah VII Jawa Timur.

- g. Kopertis Wilayah VII Jawa Timur menerima berkas persyaratan dan di koreksi kembali kelengkapan persyaratan beasiswa yang selanjutnya memproses untuk pencairan dana serta mengirim surat/email melalui BKA tentang pencairan dana.
- h. BKA menerima surat/email yang berisi tentang pengumuman pencairan dana beasiswa yang selanjut disampaikan ke mahasiswa via sms/telpon.
- i. Mahasiswa melakukan pengecekan langsung ke nomor rekening masing-masing (untuk mengetahui adanya transfer dana beasiswa) yang kemudian memberitahukan ke BKA sambil menyerahkan foto copy bukti adanya transfer, transkrip nilai, KTM dan menandatangani tanda terima beasiswa.

2. Prosedur Pengajuan Permohonan Beasiswa Keluarga Besar Polri



Keterangan :

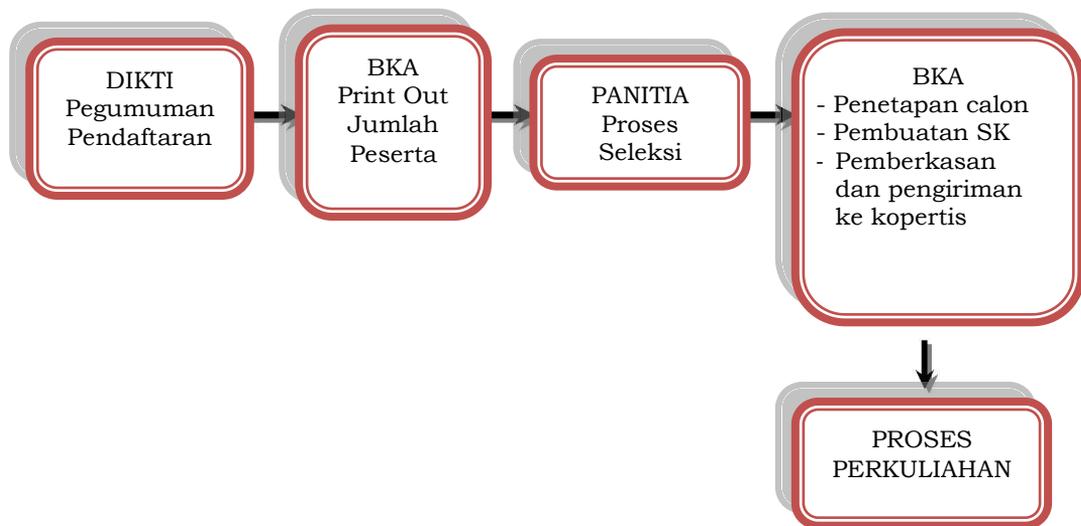
- a. BKA mengumumkan pembukaan pendaftaran permohonan beasiswa Keluarga besar Polri dengan beberapa persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon pendaftar, di antaranya: tidak sedang menerima beasiswa dari instansi lain.
- b. BKA mengirim surat kepada masing-masing Dekan Fakultas yang berisi tentang kelengkapan persyaratan beasiswa yang harus dipenuhi.
- c. Masing-masing Dekan Fakultas menyerahkan sepenuhnya/merekomendasi kepada

Ketua Prodi nya untuk mengumumkan/menyampaikan kepada mahasiswa tentang adanya beasiswa.

- d. Para mahasiswa menyiapkan kelengkapan berkas persyaratan beasiswa yang harus selanjutnya diserahkan/dikumpulkan ke Ketua Prodi.
- e. Ka. Prodi menyeleksi/mengadakan validasi dari semua mahasiswa yang mengajukan sebagai calon penerima beasiswa kemudian diserahkan ke BKA.
- f. BKA melakukan pemberkasan yang antara lain membuat surat keputusan (Skep) bagi mahasiswa penerima beasiswa, entry data (selain dikirim langsung, pengiriman berkas juga melalui email), memilah-milah berkas persyaratan untuk dibendel rangkap 3 (tiga) dan lain-lain yang kemudian dikirim ke YBB Pusat.
- g. YBB Pusat menerima berkas persyaratan dan di koreksi kembali kelengkapan persyaratan beasiswa yang selanjutnya memproses untuk pencairan dana serta mengirim surat/email melalui BKA tentang pencairan dana.
- h. BKA menerima surat/email yang berisi tentang pengumuman pencairan dana beasiswa yang selanjut disampaikan ke mahasiswa via sms/telpon.

Mahasiswa menerima secara langsung (tunai) dana beasiswa melalui acara prosesi pada waktu dies natalis YBB.

3. Prosedur Pengajuan Permohonan Beasiswa Bidik Misi

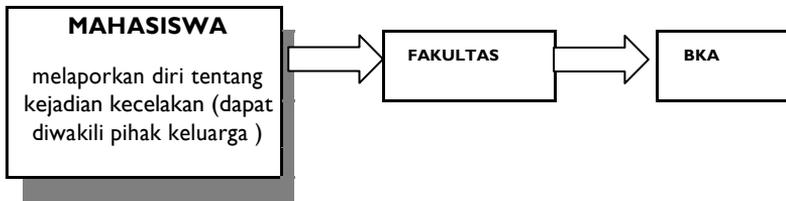


Keterangan :

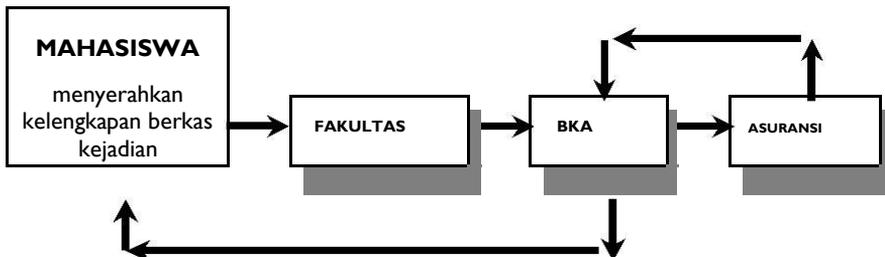
- a DIKTI melalui Kopertis mengumumkan pembukaan pendaftaran permohonan beasiswa Bidikmisi dengan beberapa persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon pendaftar dan jumlah mahasiswa calon penerima beasiswa Bidikmisi yang ditujukan Rektor masing-masing PTN/PTS (selanjutnya kewenangan seluruhnya di serahkan ke Kepala Biro Kemahasiswaan Alumni (BKA).
- b BKA mencetak jumlah peserta yang mendaftar sebagai calon penerima beasiswa Bidikmisi (pendaftaran beasiswa Bidikmisi melalui online), selanjutnya daftar nama-nama diserahkan Tim Panitia Seleksi.
- c Panitia Seleksi memanggil semua pendaftar untuk dilakukan beberapa tahap proses seleksi yang harus dilalui yang antara : Interview, meneliti berkas persyaratan, survey ke rumah pendaftar dan lain-lain kemudian di serahkan ke BKA.
- d BKA membuat surat keputusan untuk di tandatangani oleh Rektor tentang penetapan nama mahasiswa calon penerima beasiswa Bidikmisi, pengumpulan data, entry data, pengiriman lewat email dan pengiriman langsung ke Kopertis Wilayah VII.
- e Kopertis Wilayah VII menerima dan memeriksa ulang berkas kelengkapan yang sudah diserahkan.
- f Mahasiswa penerima beasiswa Bidikmisi secara langsung sudah bisa mengikuti proses perkuliahan sampai batas yang sudah ditetapkan.

4. Prosedur Pengajuan Klaim Asuransi Kecelakaan bagi Mahasiswa

a Laporan tentang kecelakaan, maksimal laporan 2 x 24 jam setelah kecelakaan.



b Penyerahan berkas diserahkan berkas setelah selesai rawat dokter/rawat inap atau rawat jalan/meninggal.



- 1). Mahasiswa atau yang mewakilinya melaporkan telah terjadi kecelakaan yang menyebabkan mahasiswa Universitas Bhayangkara mengalami luka-luka atau sakit yang harus dirawat inap, rawat jalan atau bahkan meninggal dunia ke Fakultas dan Kepala Biro Kemahasiswaan dan Alumni.
- 2). Pihak keluarga mahasiswa yang mengalami kecelakaan harus menyerahkan kwitansi asli atau foto copy yang telah disahkan oleh pihak rumah sakit dan foto copy kartu mahasiswa melalui Biro Kemahasiswaan dan Alumni.
- 3). BKA akan membuat laporan awal tentang kejadian kecelakaan kepada pihak asuransi.
- 4). Pihak Biro Kemahasiswaan dan Alumni akan memproses laporan kecelakaan baik sakit dirawat atau meninggal dunia bila berkas telah lengkap. Berkas yang harus dilampirkan sebagai berikut:
 - a) Bila mahasiswa mengalami sakit dan di rawat inap atau rawat jalan harus menyerahkan kwitansi asli/copy pembayaran perawatan yang telah disahkan dan di stempel asli pihak rumah sakit/dokter yang merawat mahasiswa tersebut.yang dilampirkan pula fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku kepada BKA.
 - b) Bila mahasiswa yang mengalami kecelakaan meninggal dunia pihak keluarga mahasiswa tersebut melampirkan surat kematian dari pihak rumah sakit,surat keterangan Tempat Kejadian Perkara (TKP) dari pihak kepolisian setempat dan foto copy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku kepada BKA.
- 5). Setelah berkas yang diserahkan lengkap Biro Kemahasiswaan akan membuat laporan akhir untuk diproses klaim asuransi.
- 6). Proses pengajuan klaim asuransi paling lama satu (1) bulan setelah diterima oleh Biro Kemahasiswaan dan Alumni dan selanjutnya berkas dilimpahkan ke pihak asuransi.
- 7). Nilai klaim asuransi disesuaikan dengan pihak asuransi.



SURAT KEPUTUSAN

Nomor : Skep/026/IV/2018/UBHARA

Tentang

**KODE ETIK MAHASISWA
UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA**

REKTOR UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA

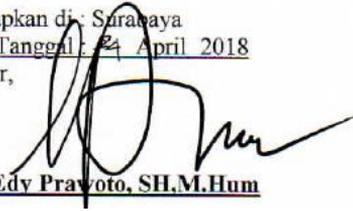
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan proses belajar mengajar dan pelaksanaan seluruh aktivitas kemahasiswaan yang transparan, responsif, dan dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku, diperlukan suatu standar perilaku sebagai dasar bersikap dan bertindak bagi mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya;
- b. bahwa segala kegiatan akademik dan non akademik akan dapat berjalan dengan baik dan lancar apabila terdapat komitmen dari seluruh civitas akademika, untuk bersikap dan bertindak sesuai dengan hak dan kewajibannya masing-masing, dalam rangka pencapaian visi, misi, dan tujuan Universitas Bhayangkara Surabaya;
- c. bahwa kegiatan kemahasiswaan adalah kegiatan yang sangat dinamis, dan begitu pula dengan perubahan dan perkembangan eksternal yang terjadi di luar lingkungan kampus, diperlukan pedoman tatanan perilaku bagi mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya ;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, b dan c di atas, perlu ditetapkan Peraturan Rektor Universitas Bhayangkara Surabaya tentang Kode Etik Mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya.
- Mengingat : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- d. Keputusan Rektor Universitas Bhayangkara Surabaya Nomor: 41/VIII/2017/Ubhara tanggal 11 Agustus 2017, tentang Pedoman Kemahasiswaan Universitas Bhayangkara Surabaya;

Memperhatikan: Hasil sosialisasi dan rapat koordinasi tim penyusun kode etik mahasiswa dengan pimpinan dan pengurus BEM tanggal 19 April 2018

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Menetapkan Peraturan Rektor Universitas Bhayangkara Surabaya Tentang Kode Etik Mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya.
 2. Kode Etik Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Diktum nomor 1 diberlakukan dan dipatuhi seluruh mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya.
 3. Keputusan ini diberlakukan sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan / kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Surabaya
Pada Tanggal: 24 April 2018
Rektor,


Drs. Edy Prawoto, SH.M.Hum

Tembusan :

1. Pembina Yayasan Brata Bhakti Daerah Jawa Timur
2. Ketua Pengurus Yayasan Brata Bhakti Daerah Jawa Timur

Lampiran Peraturan Rektor Universitas Bhayangkara Surabaya
Nomor :Skep/026/IV/2018/UBHARA
Tanggal : 24 April 2018
Tentang : Kode Etik Mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya

Pembukaan

Universitas Bhayangkara Surabaya selaku penyelenggara pendidikan tinggi wajib menciptakan suasana kehidupan kampus yang kondusif guna terselenggaranya kegiatan belajar mengajar secara terarah sesuai dengan sasaran dan tujuan pendidikan. Untuk dapat mencapai sasaran dan tujuan tersebut perlu adanya kesadaran dan tanggung jawab mahasiswa selaku peserta didik untuk memelihara ketertiban dan disiplin pendidikan.

Ketertiban dan disiplin mahasiswa dilakukan dengan menjalankan peraturan dan tata tertib yang berlaku di Universitas Bhayangkara Surabaya. Peraturan dan tata tertib mengatur hak dan kewajiban serta sanksi bagi mahasiswa dalam mengikuti kegiatan pendidikan akademik maupun non akademik.

Pelanggaran aturan dan tata tertib merupakan bagian dari pelanggaran etika. Untuk memberikan kepastian hukum tentang dan jenis-jenis pelanggaran kode etik oleh mahasiswa beserta sanksinya, maka diatur sebagaimana mestinya.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Kode Etik Mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabayadan selanjutnya disingkat dengan Kode Etik adalah pedoman tertulis yang merupakan standar perilaku bagi Mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya dalam berinteraksi dengan civitas akademika dalam lingkup kegiatan pembelajaran, ekstrakurikuler dan aktivitas lainnya serta interaksi dengan masyarakat pada umumnya.
2. Universitas adalah Universitas Bhayangkara Surabaya , disingkat UBHARA, sebuah institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Fakultas adalah semua fakultas yang ada di lingkungan UBHARA, sebagai unsur pelaksana akademik, penelitian dan pengabdian masyarakat.
4. Norma adalah aturan atau ketentuan yang mengikat dipakai sebagai panduan, tatanan dan pengendalian yang sesuai dan berterima.
5. Dosen adalah tenaga pendidik pada Universitas yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar.

6. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada salah satu program studi Universitas, termasuk di dalamnya mahasiswa tugas belajar dan mahasiswa asing.
7. Ujian adalah bentuk penilaian hasil belajar yang dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian akhir program studi, dan ujian skripsi.
8. Civitas Akademika adalah satuan yang terdiri dari dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan di Universitas.
9. Perkuliahan adalah proses pembelajaran yang terjadi dalam perencanaan dan penyajian materi belajarmengajar di Perguruan Tinggi serta evaluasi atas proses-proses itu beserta produk dan unsur yang terlibat.
10. Kegiatan Ekstrakurikuler adalah seperangkat kegiatan aktivitas di luar kurikulum guna meningkatkan kemampuan mahasiswa di bidang akademik dan profesionalitas yang dilandasi dengan akhlak yang mulia.
11. Etika Mahasiswa adalah nilai-nilai, azas-azas akhlak yang harus dipraktekkan dalam kehidupan sehari-hari oleh mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya berdasarkan norma-norma yang hidup dalam masyarakat.
12. Organisasi Kemahasiswaan adalah wadah pembinaan dan pengembangan bakat, minat, kepribadian, jati diri, serta kegiatan-kegiatan lain yang dilaksanakan dalam kerangka referensi pencapaian Visi dan Misi Universitas Bhayangkara Surabaya.

BAB II **MAKSUD DAN TUJUAN**

Pasal 2

1. Kode Etik disusun dengan maksud untuk memberikan pedoman bagi seluruh mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya dalam berperilaku yang baik untuk melaksanakan aktivitas di lingkungan Universitas Bhayangkara Surabaya dan di tengah masyarakat pada umumnya.
2. Tujuan yang ingin dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan Kode Etik adalah :
 - a. Sebagai komitmen bersama mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas Bhayangkara Surabaya;
 - b. Terbentuknya mahasiswa yang bertaqwa, berilmu dan berbudi luhur;
 - c. Menciptakan proses pendidikan yang tertib, teratur dalam iklim akademik yang kondusif; sertamembentuk mahasiswa yang berdisiplin, beretika, dan patuh pada norma hukum dan norma-norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.
 - d. Memberikan kepastian hukum dalam melaksanakan aktivitas kemahasiswaan terhadap pelanggaran peraturan dan norma-norma lainnya dilingkungan Universitas Bhayangkara Surabaya.

BAB III
MANFAAT
Pasal 3

Manfaat dari Kode Etik adalah:

1. Terciptanya iklim akademik dan non akademik yang kondusif yang memperlancar pencapaian visi, misi dan tujuan Universitas Bhayangkara Surabaya;
2. Meningkatkan kepuasan mahasiswa, staf pengajar dan tenaga pendukung lainnya serta stakeholder Universitas Bhayangkara Surabaya termasuk keluarga dari mahasiswa Universitas Bhayangkara;
3. Tersedianya sumberdayamanusia yang berkualitas dan memiliki kompetensi serta akhlak yang mulia.
4. Sebagai pedoman dalam memberikan rasa aman dan nyaman kepada mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan akademik dan non akademik.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA
Pasal 4

1. Setiap Mahasiswa wajib :
 - a. Menjunjung tinggi almamater.
 - b. Saling menghormati sesama mahasiswa dan bersikap sopan terhadap pimpinan, dosen, dan karyawan.
 - c. Mematuhi dan memahami pelaksanaan segala peraturan akademik yang berlaku, baik di tingkat Rektorat maupun Fakultas.
 - d. Memelihara hubungan sosial yang baik dalam kehidupan bermasyarakat di dalam dan/atau di luar kampus.
 - e. Memelihara sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan, ketertiban, dan keamanan kampus.
 - f. Mengikuti perkuliahan minimal 75% dari jumlah tutorial.
 - g. Menciptakan suasana perkuliahan yang kondusif.
 - h. Meningkatkan kemampuan akademik dan keterampilan yang mendukung pengembangan dan peningkatan kualitas lembaga dan atau individu mahasiswa.
 - i. Mencari informasi secara aktif tentang aktivitas akademik dan kegiatan-kegiatan kampus, baik secara lisan dan atau tulisan.
 - j. Berpakaian sopan (tidak diperkenankan memakai kaos oblong dan sandal), bersih dan rapi terutama pada saat kuliah, ujian, dan ketikaberurusan dengan Dekanat, Pimpinan di lingkungan kampus dan Rektorat Ubhara Surabaya.
2. Hak Mahasiswa
 - a. Hak Akademik :
 - (1) Memperoleh pendidikan, pengajaran, bimbingan, dan pengarahan dari pimpinan dan dosen terkait dengan bakat, minat, potensi, dan kemampuan

- dalam pengkajian dan pengembangan ilmu pengetahuan sesuai kaidah keilmuan, etika, susila, tata tertib, dan ketentuan lain yang berlaku;
- (2) Menggunakan dan mengembangkan kebebasan akademik secara bertanggungjawab guna mendalami ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan peraturan yang berlaku di Ubhara Surabaya;
 - (3) Memperoleh pelayanan di bidang akademik, administrasi, dan kemahasiswaan dengan baik.
 - (4) Memanfaatkan sarana dan prasarana Ubhara Surabaya dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar, kegiatan akademik, dan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - (5) Memperoleh penghargaan dari Ubhara Surabaya atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - (6) Menyampaikan aspirasi dan pendapat berupa usul, saran, kritik baik lisan dan/atau tulisan secara etis dan bertanggungjawab serta prosedural.
 - (7) Mengambil hak cuti maksimal 2 (dua) semester dengan tidak berturut-turut.
 - (8) Memperoleh penilaian secara objektif, cepat dan tepat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - (9) Mengikuti kegiatan-kegiatan akademik dan kemahasiswaan yang ada di lingkungan kampus.
 - (10) Memperoleh informasi akademik dan kemahasiswaan dengan cepat dan transparan, baik secara lisan dan atau tulisan melalui media cetak dan atau elektronik.

b. Hak Penggunaan Barang Inventaris

- (1) Setiap Organisasi Kemahasiswaan Ubhara Surabaya dapat mengajukan permohonan peminjaman barang inventaris milik Ubhara Surabaya.
- (2) Kegiatan yang dilakukan dalam penggunaan inventaris milik Ubhara Surabaya mempunyai hubungan dengan program organisasi yang menunjang pengembangan nalar, kepemimpinan, minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa
- (3) Organisasi Kemahasiswaan Ubhara Surabaya wajib mengajukan surat permohonan atau proposal kegiatan yang disahkan oleh pejabat yang terkait atau pembina organisasi kemahasiswaan yang bersangkutan.
- (4) Permohonan penggunaan inventaris akan dipenuhi selama dimungkinkan dan belum dipergunakan oleh organisasi lain.
- (5) Segala pembiayaan dan kerugian yang timbul akibat penggunaan inventaris Ubhara tersebut ditanggung oleh peminjam dan atau organisasi kemahasiswaan yang bersangkutan.

c. Hak Penggunaan Kantor Organisasi Kemahasiswaan

- (1) Setiap Organisasi Kemahasiswaan intra Ubhara Surabaya dapat menggunakan kantor atau sekretariat organisasi kemahasiswaan.
- (2) Kantor dibuka setiap hari mulai pukul 08.00 - 21.00 WIB
- (3) Penggunaan kantor atau sekretariat di luar ketentuan di atas (ayat 2) harus mendapat persetujuan tertulis dari Wakil Rektor III.

- (4) Menjaga keamanan, ketertiban, kebersihan, dan kerapian kantor.
- (5) Memelihara barang-barang inventaris dan ikut bertanggungjawab akan keutuhannya.
- (6) Kantor tidak boleh untuk tempat menginap, mencuci, memelihara hewan peliharaan dan menjemur pakaian.
- (7) Kantor tidak boleh digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang tidak berhubungan dengan program organisasi.

BAB V

STANDAR PERILAKU

Pasal 5

Standar perilaku yang baik mencerminkan ketinggian akhlak dan ketaatan terhadap norma-norma etik yang hidup dalam masyarakat, yang meliputi:

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sesuai agama dan kepercayaan yang dianut;
2. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni;
3. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
4. Menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas Bhayangkara Surabaya.;
5. Secara aktif ikut memelihara sarana dan prasarana Universitas Bhayangkara Surabaya serta menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus;
6. Menjaga integritas pribadi sebagai warga Universitas Bhayangkara Surabaya;
7. Mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di Fakultas dan Universitas Bhayangkara Surabaya;
8. Berpenampilan sopan dan rapi (tidak memakai sandal, kaos oblong, dan pakaian ketat dan terbuka);
9. Berperilaku ramah, menjaga sopan santun terhadap orang lain, dan menjaga pergaulan dengan lawan jenis sesuai dengan norma agama;
10. Tidak merokok di sembarang ruangan kecuali pada tempat yang telah disediakan;
11. Menghormati orang lain tanpa membedakan suku, agama, ras dan status sosial;
12. Taat kepada norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat;
13. Menghargai pendapat orang lain;
14. Bertanggungjawab dalam perbuatannya; dan
15. Menghindari perbuatanyang tidak bermanfaat dan/atau bertentangan dengan norma hukum atau norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.

Pasal 6

Standar perilaku dalam ruang kuliah dan/atau laboratorium adalah:

1. Hadir tepat waktu, atau sebelum dosen memasuki ruangan perkuliahan atau laboratorium;

2. Berpakaian rapi, bersih dan sopan dalam arti tidak menyimpang dari azas-azas kepatutan;
3. Menghormati mahasiswa lain dengan tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu perkuliahan, misalnya menggunakan handphone atau alat elektronik lainnya pada saat perkuliahan berlangsung, posisi duduk yang mengganggu mahasiswa lain, dan kegiatan lain yang mengganggu ketenangan mahasiswa lain;
4. Tidak merokok di ruangan kuliah, laboratorium atau ruang lain yang tidak pantas atau dilarang untuk melakukan tindakan tersebut;
5. Santun dalam mengeluarkan pendapat atau membantah pendapat;
6. Tidak mengeluarkan kata-kata yang tidak pantas atau menyakiti perasaan orang lain;
7. Jujur, tidak menandatangani absensi kehadiran mahasiswa lain yang diketahuinya tidak hadir dalam perkuliahan;
8. Menjaga inventaris ruang kuliah atau laboratorium;
9. Tidak melakukan tindakan yang dapat menimbulkan bahaya selama di laboratorium tanpa bimbingan dosen atau petugas laboratorium; dan
10. Tidak mengotori ruangan dan inventaris Universitas seperti membuang sampah sembarangan, mencoret meja, kursi dan dinding ruangan.

Pasal 7

Etika mahasiswa dalam pengerjaan tugas, laporan penelitian skripsi, tesis, disertasi adalah sebagai berikut:

1. Menyerahkan tugas/laporan tepat waktu;
2. Jujur dalam arti tidak melakukan plagiat atau mempergunakan tugas/laporan mahasiswa lain;
3. Berupaya mempengaruhi dosen agar yang bersangkutan tidak menyerahkan tugas/laporan dengan janji imbalan baik dalam bentuk dan nama apapun;
4. Mematuhi etika ilmiah dalam penulisan skripsi/tesis, misalnya mematuhi ketentuan dan tata cara penulisan, mengikuti bimbingan, tidak menjiplak karya orang lain (plagiat); dan
5. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi proses bimbingan tugas/laporan, skripsi/tesis.

Pasal 8

Etika dalam mengikuti ujian adalah sebagai berikut:

1. Mematuhi tata tertib ujian yang ditetapkan Universitas/ Fakultas;
2. Jujur dan beritikad baik, tidak melihat buku atau sumber lain yang tidak dibenarkan, kecuali untuk ujian yang secara tegas membenarkan hal demikian;
3. Tidak mengganggu mahasiswa lain yang sedang mengikuti ujian;
4. Tidak mencoret inventaris Universitas seperti meja, kursi, dinding dengan itikad yang tidak baik untuk keperluan memudahkan menjawab soal ujian;

5. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi proses dan hasil ujian; dan
6. Percaya pada kemampuan sendiri, dalam arti tidak menggunakan pengaruh orang lain untuk tujuan mempengaruhi proses dan hasil ujian.

Pasal 9

Dalam hubungan antara mahasiswa dengan dosen, berlaku etika sebagai berikut:

1. Menghormati semua dosen tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
2. Bersikap sopan santun terhadap semua dosen dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas baik secara langsung maupun melalui media sosial;
3. Menjaga nama baik dosen dan keluarganya;
4. Tidak menyebarkan 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 lingkungan Universitas;
5. Santun dalam mengemukakan pendapat atau mengungkapkan ketidaksepahaman pendapat tentang keilmuan yang disertai dengan argumentasi yang rasional;
6. Jujur terhadap dosen dalam segala aspek;
7. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi penilaian dosen;
8. Percaya pada kemampuan sendiri, dalam arti tidak menggunakan pengaruh orang lain untuk tujuan mempengaruhi penilaian dosen;
9. Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap dosen;
10. Bekerjasama dengan dosen dalam mencapai tujuan pembelajaran, termasuk menyiapkan diri sebelum berinteraksi dengan dosen di ruang perkuliahan;
11. Memelihara sopan santun pada saat mengajukan keberatan atas sikap dosen terhadap pimpinannya disertai dengan bukti yang cukup;
12. Menghindari sikap membenci dosen atau sikap tidak terpuji lainnya disebabkan nilai yang diberikan oleh dosen;
13. Mematuhi perintah dan petunjuk dosen sepanjang perintah dan petunjuk tersebut tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat; dan
14. Berani bertanggungjawabkan semua tindakannya terkait interaksi dengan dosen.

Pasal 10

Etika dalam hubungan antara sesama mahasiswa:

1. Menghormati semua mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;

2. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap semua mahasiswa dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas Bhayangkara Surabaya;
3. Bekerjasama dengan mahasiswa lain dalam menuntut ilmu pengetahuan;
4. Memiliki solidaritas yang kuat dan saling membantu untuk tujuan yang baik dan tidak bertentangan dengan norma hukum atau norma lainnya yang hidup di dalam masyarakat;
5. Berlaku adil terhadap sesama rekan mahasiswa;
6. Menghindari perkataan yang dapat menyakiti perasaan mahasiswa lain.
7. Tidak melakukan ancaman atau tindakan kekerasan terhadap sesama mahasiswa baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;
8. Saling menasehati untuk tujuan kebaikan;
9. Suka membantu mahasiswa lain yang kurang mampu dalam pelajaran maupun kurang mampu secara ekonomi;
10. Bersama-sama menjaga nama baik Universitas dan Fakultas dengan tidak melakukan tindakan tidak terpuji yang merusak citra baik Universitas dan Fakultas;
11. Menghormati perbedaan pendapat atau pandangan dengan mahasiswa lain;
12. Tidak mengganggu ketenangan mahasiswa lain yang sedang mengikuti proses pembelajaran; dan
13. Tidak mengajak atau mempengaruhi mahasiswa lain untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.

Pasal 11

Etika dalam hubungan antara mahasiswa dan tenaga kependidikan:

1. Menghormati semua tenaga kependidikan tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
2. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap semua tenaga kependidikan dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;
3. 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 lingkungan Universitas;
4. Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun tidak langsung dengan menggunakan orang lain terhadap tenaga kependidikan; dan
5. Tidak mengajak atau mempengaruhi tenaga kependidikan untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.

Pasal 12

Etika dalam hubungan antara mahasiswa dan masyarakat:

1. Melakukan perbuatan yang menjunjung tinggi citra baik Universitas di tengah masyarakat;
2. Suka menolong masyarakat sesuai ilmu pengetahuan yang dimiliki;

3. Menghindari perbuatan yang melanggar norma-norma yang hidup di tengah masyarakat, baik norma hukum, norma agama, norma kesopanan, dan norma kepatutan;
4. Mengajak masyarakat berbuat yang baik dan tidak mengajak pada perbuatan tidak terpuji;
5. Memberikan contoh perilaku yang baik di tengah masyarakat; dan
6. Melakukan perbuatan yang bermanfaat bagi masyarakat.

Pasal 13

Etika dalam bidang keolahragaan:

1. Menjunjung tinggi kejujuran dan sportifitas dalam setiap kegiatan keolahragaan;
2. Menjaga sopan santun dalam tutur kata dan perbuatan dalam setiap kegiatan keolahragaan;
3. Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkhis, merusak dan mengganggu ketertiban;
4. Bekerjasama dalam memperoleh prestasi dengan cara-cara yang terpuji
5. Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra baik Universitas;
6. Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dalam kegiatan keolahragaan seperti mengkonsumsi obat-obatan terlarang dan tindakan melawan hukum lainnya;
7. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada pihak-pihak pengambil Peraturan dalam setiap kegiatan keolahragaan;
8. Menghindari dari perbuatan yang bertujuan dengan sengaja merugikan atau mencelakai orang lain; dan
9. Mematuhi aturan-aturan yang diwajibkan dalam bidang keolahragaan.

Pasal 14

Etika dalam kegiatan seni:

1. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni;
2. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
3. Menjunjung tinggi nilai kejujuran dalam setiap kegiatan seni;
4. Tidak melakukan plagiat (menjiplak secara melawan hukum) hasil karya seni orang lain;
5. Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkhis, merusak dan mengganggu ketertiban;
6. Bekerjasama dalam menghasilkan prestasi dan karya seni yang baik dengan cara-cara yang terpuji dan tidak bertentangan dengan norma agama;
7. Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra baik Universitas;
8. Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma-norma lain yang hidup di tengah masyarakat;

9. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada pihak-pihak pengambil Peraturan dalam setiap kegiatan kesenian;
10. Bertanggungjawab terhadap karya seni yang dihasilkan;
11. Menghormati hasil karya orang lain; dan
12. Tidak melakukan tindakan yang dapat merendahkan harkat dan martabat diri dan orang lain.

Pasal 15

Etika dalam Kegiatan Keagamaan:

1. Menghormati agama orang lain;
2. Menghindari perbuatan yang dapat menghina agama dan kepercayaan orang lain;
3. Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkis, merusak dan mengganggu ketertiban;
4. Berupaya semaksimal mungkin untuk taat dan patuh terhadap nilai-nilai ajaran agama yang dianut;
5. Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra baik Universitas dalam kegiatan-kegiatan keagamaan;
6. Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma-norma lain yang hidup di tengah masyarakat, terutama yang terkait dengan masalah keagamaan;
7. Tidak melakukan tindakan yang memaksakan agama yang dianut kepada orang lain;
8. Tidak mengganggu atau menghalang-halangi kesempatan beribadah bagi orang lain sesuai ajaran agama yang dianut;
9. Berlaku adil terhadap semua orang tanpa membeda-bedakan agama yang dianut; dan
10. Mematuhi aturan-aturan Universitas dalam kegiatan keagamaan.

Pasal 16

Etika dalam kegiatan minat dan penalaran:

1. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni;
2. Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran;
3. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
4. Menjaga sopan santun dalam tutur kata dan perbuatan dalam setiap kegiatan;
5. Bekerjasama dalam memperoleh prestasi dengan cara-cara yang terpuji;
6. Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra baik Universitas;
7. Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkhis, merusak dan mengganggu ketertiban;
8. Menghargai pendapat dan pemikiran orang lain;
9. Suka menyebarkan ilmu pengetahuan dan kebenaran; dan
10. Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma-norma lain yang hidup di tengah masyarakat.

Pasal 17

Etika dalam kegiatan pengembangan keorganisasian:

1. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni;
2. Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran;
3. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
4. Menjaga sopan santun dalam tutur kata dan perbuatan dalam setiap kegiatan;
5. Mengutamakan kearifan dan kebijaksanaan dalam bertindak;
6. Menghargai perbedaan pendapat dan menyikapinya dengan arif dan bijaksana;
7. Bertanggungjawab terhadap semua Peraturan dan tindakan;
8. Peka terhadap masalah-masalah kemasyarakatan dan suka memberikan kontribusi dengan caracara yang baik;
9. Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra baik Universitas;
10. Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkhis, merusak dan mengganggu ketertiban; dan
11. Taat terhadap hukum, peraturan di lingkungan Universitas dan norma-norma lainnya hidup di tengah masyarakat.
12. Tidak menyalahgunakan nama Universitas untuk kepentingan pribadi maupun organisasi ekstra kampus.

Pasal 18

Etika dalam menyampaikan pendapat di luar proses pembelajaran:

1. Tertib, dalam arti tidak dilakukan dengan tindakan-tindakan anarkis;
2. Menjaga kesantunan dengan tidak mengucapkan kata-kata yang merendahkan martabat seseorang;
3. Tidak merusak barang-barang kepentingan pembelajaran atau kepentingan umum lainnya yang terdapat di lingkungan Universitas maupun di luar lingkungan Universitas;
4. Mematuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku, terutama untuk penyampaian pendapat di luar lingkungan Universitas;
5. Mempersiapkan argumentasi yang rasional yang mencerminkan citra diri seorang individu yang berpendidikan;
6. Didasarkan pada tujuan dan untuk kepentingan kebenaran;
7. Menjaga nama baik dan citra Universitas;
8. Menghindari kepentingan lain diluar kepentingan kebenaran;
9. Tidak melakukan paksaan atau ancaman kepada pihak lain selama melakukan penyampaian pendapat;
10. Tidak menimbulkan gangguan secara signifikan terhadap proses pembelajaran; dan
11. Berani bertanggungjawab terhadap kebenaran fakta dan pendapat yang disampaikan.

BAB VI **PENEGAKAN KODE ETIK**

Pasal 19

1. Kode etik harus disosialisasikan kepada segenap mahasiswa baru pada setiap tahun ajaran;
2. Sosialisasi dapat dilakukan melalui kegiatan Program Pembinaan Mahasiswa Baru, Program Pengenalan Kampus Mahasiswa Baru, melalui Website UBHARA, dan melalui media lainnya yang dianggap efektif; dan
3. Kewajiban sosialisasi Kode Etik ada pada setiap pimpinan fakultas.

Pasal 20

1. Setiap anggota civitas akademika memiliki kewajiban untuk melaporkan setiap pelanggaran Kode Etik;
2. Pimpinan Universitas dan Fakultas berkewajiban melindungi identitas pelapor pada ayat (1); dan
3. Setiap anggota civitas akademika berkewajiban untuk mencegah terjadinya pelanggaran Kode Etik oleh siapa pun di lingkungan Universitas.

BAB VII **SANKSI**

Pasal 21

1. Setiap pelanggaran terhadap Kode Etik mahasiswa yang berkaitan dengan akademik dan non akademik akan mendapatkan sanksi dari Dewan Etik;
2. Rektor dapat mempertimbangkan pemberian sanksi terhadap pelanggaran Kode Etik setelah memperoleh masukan dari para pihak yang mengetahui fakta pelanggaran Kode Etik.
3. Sanksi bagi pelanggar Kode Etik dapat berupa: teguran, peringatan keras, skorsing dalam jangka waktu tertentu; dan dikeluarkan dari Universitas.
4. Setiap pelanggar Kode Etik diberi hak untuk pembelaan diri, paling lambat empat belas hari setelah keputusan pelanggaran disampaikan kepada yang bersangkutan.
5. Pelanggar Kode Etik mendapat keputusan tertulis dari Dewan Etik.
6. Pembentukan Dewan Etik akan ditetapkan oleh Rektor.

BAB VIII **KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 22

Kode Etik ini diberlakukan sama sekali tidak untuk mengurangi hak-hak normatif mahasiswa, tetapi untuk lebih mengarahkan potensi mahasiswa kepada hal-hal yang lebih baik. Penyusunan Kode Etik pada dasarnya merupakan bagian dari serangkaian tindakan transformasi yang dinilai relevan dengan visi, misi dan tujuan Universitas Bhayangkara Surabaya.

Pasal 23

Kode Etik Mahasiswa ini diharapkan dapat menunjang terbentuknya iklim akademik dan non akademik yang kondusif yang berbasis pada etika atau akhlak yang baik dari mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya.

Pasal 24

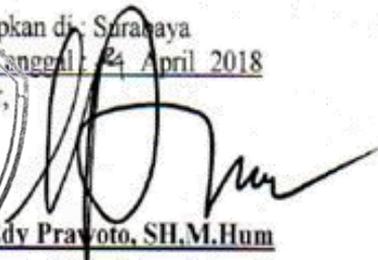
Seiring perjalanan waktu dan terjadinya perkembangan dalam perilaku mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya, maka Kode Etik Mahasiswa dapat disesuaikan. Untuk itu kepada seluruh mahasiswa diharapkan dapat memberikan masukan demi terbentuknya mahasiswa Universitas Bhayangkara Surabaya yang beretika dan berakhlak terpuji.

BAB IX **KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Surabaya
Pada tanggal: 24 April 2018



Drs. Edy Prayoto, SH, M.Hum