

# PEDOMAN



Pelaksanaan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan  
Dalam Rangka Pembinaan Kegiatan Kemahasiswaan  
Perguruan Tinggi Tahun 2022

## LLDIKTI 5



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi  
**Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah V**  
Jalan Tentara Pelajar No. 13 Yogyakarta

## KATA PENGANTAR

Organisasi kemahasiswaan merupakan sarana bagi para mahasiswa untuk menuangkan aspirasi, inovasi dan kreativitas mereka. Keberadaan Organisasi kemahasiswaan memiliki peran yang sangat penting bagi mahasiswa dalam berkomunikasi, berinovasi, bekerjasama secara sistematis, terencana dan terkendali untuk mencapai suatu tujuan.

Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah V Daerah Istimewa Yogyakarta di tahun 2022 bermaksud memberikan dukungan dana kepada Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi yang melekat pada kampus dengan berbagai bentuknya dan memiliki kedudukan resmi di lingkungan Perguruan Tinggi, dapat berupa Badan Legislatif Mahasiswa, Badan Eksekutif Mahasiswa, Senat Mahasiswa, Himpunan Mahasiswa Jurusan.

Penerbitan Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan ini diharapkan dapat memudahkan mahasiswa atau unit kegiatan mahasiswa untuk menyusun proposal sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan sekaligus sebagai pedoman bagi Perguruan Tinggi dan LLDIKTI Wilayah V Yogyakarta untuk melakukan evaluasi pemberian dukungan dana.

Walaupun dilaksanakan di tengah *pandemi Covid 19*, kami berharap semangat dan kreativitas mahasiswa untuk menciptakan kegiatan yang bermanfaat dapat terus tumbuh dan berkembang.

Kami mengucapkan terima kasih dan memberikan penghargaan kepada semua pihak yang terlibat sehingga pedoman ini dapat diwujudkan dan semoga dukungan dana ini dapat memberi manfaat sesuai dengan yang diharapkan.

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
I. PENDAHULUAN .....	1
A. LATAR BELAKANG .....	1
B. DASAR HUKUM .....	2
C. PENGERTIAN .....	2
D. TUJUAN .....	3
II. PELAKSANAAN KEGIATAN .....	4
A. KRITERIA .....	4
B. MEKANISME .....	4
C. DUKUNGAN DANA .....	5
D. SASARAN .....	5
E. PERIODE PENERIMAAN PROPOSAL .....	5
F. PELAPORAN .....	6
III. PENUTUP .....	7
Lampiran 1. Format Halaman Judul Proposal .....	8
Lampiran 2. Halaman Pengesahan Proposal .....	9
Lampiran 3. Sistematika Proposal .....	10
Lampiran 4. Format Penilaian Substansi (untuk tim penilai).....	11
Lampiran 5. Format Halaman Judul Laporan .....	12
Lampiran 6. Halaman Pengesahan Laporan .....	13
Format Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan .....	14

## I. PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa setiap peserta didik pada satuan pendidikan berhak mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pada pasal 77 menyebutkan bahwa mahasiswa dapat membentuk Organisasi Kemahasiswaan dan paling sedikit memiliki fungsi untuk mewadahi kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan bakat, minat dan potensi mahasiswa; mengembangkan kreativitas, kepekaan, daya kritis, keberanian dan kepemimpinan serta rasa kebangsaan; memenuhi kepentingan dan kesejahteraan mahasiswa dan mengembangkan tanggung jawab sosial melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Mahasiswa berhak mendapatkan layanan pendidikan yang sesuai dengan bakat, minat, potensi dan kemampuannya. Untuk itu, mahasiswa yang merupakan generasi pemimpin bangsa perlu dibekali dengan kemampuan sesuai dengan minat dan bakat serta potensinya agar mampu bersaing dalam era global.

Mahasiswa diharapkan tidak hanya menguasai bidang ilmu yang ditekuni (*hard-skill*), tetapi juga menguasai bidang lain yang dapat menunjang keberhasilan mereka di masa depan (*soft-skill*). Dengan demikian mahasiswa atau lulusan dapat memiliki karakter unggul dan berprestasi sesuai yang diharapkan. Untuk mendukung harapan tersebut, LLDIKTI Wilayah V Daerah Istimewa Yogyakarta memberikan dukungan dana untuk pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan oleh Organisasi Kemahasiswaan yang aktif di masing-masing Perguruan Tinggi.

## **B. DASAR HUKUM**

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi;
5. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
6. Pedoman Program Bantuan Dana Kegiatan Kemahasiswaan (Ko dan Ektra Kurikuler) Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Ditjen Dikti, Kemdikbud Tahun 2019.

## **C. PENGERTIAN**

1. Organisasi kemahasiswaan intra perguruan tinggi adalah lembaga kemahasiswaan yang didirikan dan diselenggarakan oleh satu perguruan tinggi sesuai statuta dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan.
2. Organisasi kemahasiswaan antar perguruan tinggi adalah himpunan atau gabungan beberapa organisasi kemahasiswaan intra perguruan tinggi yang berkedudukan di salah satu perguruan tinggi anggota dan disetujui oleh pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan.
3. Kegiatan kemahasiswaan yang dapat memperoleh dukungan dana adalah kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Intra dan Antar Perguruan Tinggi (ko/ekstra kurikuler) yang bertaraf Provinsi, Wilayah, Nasional atau Internasional.
4. Dukungan dana yang dimaksud adalah tambahan atau subsidi dana yang diberikan untuk membiayai kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa yang diselenggarakan oleh organisasi kemahasiswaan dengan sasaran mahasiswa antar perguruan tinggi yang bertaraf provinsi, wilayah, nasional atau internasional.
5. Dukungan dana dapat juga diberikan kepada perseorangan yang mewakili Organisasi Kemahasiswaan.

## **D. TUJUAN**

Membina, memberdayakan dan meningkatkan kualitas maupun kuantitas Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) pada Perguruan Tinggi di lingkungan LLDIKTI Wilayah V Yogyakarta.

## **II. PELAKSANAAN KEGIATAN**

### **A. KRITERIA**

Kriteria penerima Dana Pelaksanaan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan yaitu:

1. Organisasi Kemahasiswaan yang melaksanakan kegiatan dengan sasaran mahasiswa antar perguruan tinggi se-provinsi, nasional, maupun Internasional;
2. Organisasi Kemahasiswaan yang mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi / lembaga lain baik di tingkat provinsi, wilayah, nasional, maupun internasional, dengan bukti resmi dari penyelenggara;
3. Perseorangan yang merupakan perwakilan organisasi kemahasiswaan yang mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh Lembaga/Asosiasi/Ikatan/Himpunan dengan menyertakan mahasiswa dari perguruan tinggi lain.

### **B. MEKANISME**

1. Pelaksanaan Kegiatan diutamakan berbentuk *virtual/daring* (selama masa pandemi *Covid-19*);
2. Kegiatan yang dilaksanakan luring harus memperhatikan protokol kesehatan yang ketat;
3. Pengajuan dukungan dana disampaikan melalui proposal yang disusun sesuai dengan format (terlampir);
4. Proposal yang sudah disusun sesuai format kemudian diunggah melalui tautan <http://ringkas.kemdikbud.go.id/ormawalldikti52022> beserta surat pengantar dari Wakil Rektor/ Wakil Ketua/ Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan;
5. Proposal harus sudah diunggah paling lambat 20 (dua puluh) hari sebelum tanggal pelaksanaan kegiatan;
6. Proposal yang disetujui pendanaannya ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala LLDIKTI Wilayah V;

7. Perguruan Tinggi dari Organisasi Kemahasiswaan yang disetujui pendanaannya akan mendapatkan informasi secara tertulis dalam bentuk surat resmi dari LLDIKTI Wilayah V terkait persetujuan dukungan dana dan disampaikan melalui contact person narahubung organisasi kemahasiswaan pengusul;
8. Organisasi Kemahasiswaan yang disetujui pendanaannya wajib melengkapi persyaratan administrasi keuangan yang digunakan untuk penyaluran dana sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
9. Persyaratan administrasi keuangan yang sudah lengkap akan diproses oleh Bagian Keuangan LLDIKTI Wilayah V ke KPPN (Kemenkeu);
10. Dana pelaksanaan kegiatan Organisasi Kemahasiswaan disalurkan oleh KPPN (Kemenkeu) ke rekening Perguruan Tinggi pengusul;
11. Organisasi kemahasiswaan yang mendapatkan dukungan dana, wajib membuat dan menyerahkan laporan pelaksanaan kegiatan maksimal 30 (tiga puluh) hari setelah pelaksanaan kegiatan akhir. (Persyaratan dan ketentuan tersebut dapat dilihat dalam lampiran)

## C. DUKUNGAN DANA

Dukungan dana yang diberikan sebesar maksimal Rp.3.000.000,00 (tiga juta rupiah) tiap proposal. Tidak diperkenankan untuk honorarium atau sejenisnya.

## D. SASARAN

Proposal yang akan mendapatkan dukungan dana pada tahun 2022 sejumlah 40 judul atau melihat perkembangan ajuan dana proposal.

## E. PERIODE PENERIMAAN PROPOSAL

Periode penerimaan proposal mulai bulan Februari sampai dengan 31 Oktober 2022.

Pelaksaaan kegiatan maksimal 20 November 2022.

## F. PELAPORAN

1. Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan disampaikan paling lambat dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah kegiatan dilaksanakan. Organisasi kemahasiswaan mengirimkan :
  - a. ***Hardcopy***, Satu eksemplar laporan menggunakan format terlampir, dan disampaikan kepada Penyelia Pengelolaan Mutu Internal (d.h. Akademik dan Kemahasiswaan) LLDIKTI Wilayah V Jalan Tentara Pelajar Nomor 13 Yogyakarta
  - b. ***Softcopy*** format file PDF diunggah melalui tautan :  
<http://ringkas.kemdikbud.go.id/lpjormawalldikti5202>
2. Organisasi Kemahasiswaan yang belum menyampaikan laporan melebihi batas waktu tanpa konfirmasi/pemberitahuan kepada LLDIKTI Wilayah V akan mendapatkan teguran secara tertulis dan disampaikan kepada Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang Kemahasiswaan pengusul;
3. Organisasi Kemahasiswaan yang tidak menyampaikan laporan kegiatan, tidak akan diberikan dukungan dana pada usulan berikutnya.

### **III. PENUTUP**

Kami sampaikan terimakasih dan penghargaan setinggi-tingginya atas kesediaan semua pihak yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran dalam penyusunan pedoman ini dan harapan kami semoga kegiatan ini dapat berjalan dengan lancar dan tidak mengalami hambatan sesuatu apapun sampai di akhir pelaksanaan.

Semoga semuanya dapat berpartisipasi aktif dalam seluruh rangkaian pelaksanaan sehingga sasaran kegiatan dapat tercapai sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Tiada kata yang patut diungkapkan kecuali rasa syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkah, rahmat, dan karunia-Nya sehingga kita dapat menjalankan tugas yang mulia ini dengan baik tanpa halangan berarti.

## **Lampiran 1. Format Halaman Judul Proposal.**

**PROPOSAL  
JUDUL KEGIATAN**

Logo Perguruan Tinggi

Nama Organisasi Kemahasiswaan  
Nama Perguruan Tinggi  
Tahun

## Lampiran 2. Halaman Pengesahan Proposal.

### PENGESAHAN PROPOSAL

1. Judul Kegiatan : .....
2. Nama Organisasi : .....
3. **Ketua Tim Pengusul**  
Nama : .....  
Jenis Kelamin : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Perguruan Tinggi (PT) : .....  
Alamat PT : .....  
Jabatan dlm Organisasi : .....  
Nomor WA : .....  
Alamat *email* : .....  
Jumlah anggota Tim : .... orang
4. Waktu Pelaksanaan : .....
5. Pelaksanaan : Daring / Luring / Blended
6. Biaya Keseluruhan : .....
- Biaya yang Diajukan : .....

Mengetahui,  
(Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Ketua Tim Pengusul,  
Direktur Bidang Kemahasiswaan)

Ttd Basah, Nama Terang,  
Stempel PT

## **Lampiran 3. Sistematika Proposal.**

**HALAMAN JUDUL**  
**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL**  
**KATA PENGANTAR**  
**DAFTAR ISI**

### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan
- C. Hasil yang diharapkan

### **BAB II DESKRIPSI KEGIATAN**

Uraian rencana kegiatan kemahasiswaan yang akan dilaksanakan, sasaran, peserta, tempat dan waktu.

### **BAB III RENCANA PEMBIAYAAN**

Uraian rencana pendanaan per komponen dan jenis belanjanya (bahan habis pakai, biaya perjalanan/transportasi, akomodasi/konsumsi, dan lain-lain).

Tidak diperkenankan untuk honorarium atau sejenisnya.

### **PENUTUP**

### **LAMPIRAN**

1. Salinan SK Kepengurusan Organisasi Kemahasiswaan yang berlaku

## Lampiran 4. Format Penilaian Substansi (untuk tim penilai)

Organisasi : .....  
 Perguruan Tinggi : .....  
 Nomor HP : .....  
 Judul Kegiatan : .....  
 Waktu Pelaksanaan : .....

No	Komponen	Checklist
1	Surat Pengantar Permohonan Dukungan Dana yang ditandatangani minimal Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan	
2	Proposal disetujui minimal Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan (ttd lembar pengesahan)	
3	Kegiatan Relevan dengan Ormawa Pengusul	
4	Sasaran utama <b>Mahasiswa</b> . (Siswa / Masyarakat Umum hanya sebagai pelengkap).	
5	Lingkup Kegiatan Provinsi, Wilayah, Nasional atau Internasional.	
6	Melampirkan salinan SK Pengurus Ormawa yang berlaku	
7	Pengajuan dana dalam proposal tidak lebih dari Rp. 3.000.000	
8	Pengajuan selambat – lambatnya 20 hari sebelum pelaksanaan kegiatan	

No	Komponen yang dinilai (Bobot)	Bobot	Skor	Nilai *)
1	Pendahuluan	15		
2	Diskripsi Kegiatan	35		
3	Luas cakupan Kegiatan	30		
4	Anggaran	20		
	Total	100		

\*) Nilai antara 1-4

Rekomendasi : .....  
 Tanggal Penilaian : .....  
 Penilai : .....

## Lampiran 5. Format Halaman Judul Laporan

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
JUDUL KEGIATAN**

Logo Perguruan Tinggi

Nama Organisasi Kemahasiswaan  
Nama Perguruan Tinggi  
Tahun

## Lampiran 6. Halaman Pengesahan Laporan.

### PENGESAHAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

1. Judul Kegiatan : .....
2. Nama Organisasi : .....
3. **Ketua Tim Pengusul**  
Nama : .....  
Jenis Kelamin : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Perguruan Tinggi (PT) : .....  
Alamat PT : .....  
Jabatan dlm Organisasi : .....  
Nomor WA : .....  
Alamat *email* : .....  
Jumlah anggota Tim : .... orang
4. Waktu Pelaksanaan : .....
5. Pelaksanaan : Daring / Luring / Blended
6. Biaya Keseluruhan : .....
7. Realisasi Dana LLDIKTI : .....

Mengetahui,  
(Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil  
Direktur Bidang Kemahasiswaan)

Yogyakarta,  
Ketua Tim Pengusul,

Ttd Basah, Nama Terang,  
Stempel PT

# **FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

**HALAMAN**

**JUDUL**

**PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**HALAMAN PENGESAHAN**

## **BAB I : PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Nama dan Bentuk Kegiatan
- C. Maksud dan Tujuan
- D. dll

## **BAB II : PELAKSANAAN KEGIATAN**

- A. Mekanisme dan Realisasi Kegiatan
  - 1. Waktu, Jadwal dan Tempat Kegiatan
  - 2. Peserta
  - 3. Materi dan Nara Sumber
  - 4. Fasilitas Peserta
- B. Realisasi Anggaran Biaya
  - 1. Rincian pengeluaran yang menggunakan Sumber dana dari LLDIKTI Wilayah V
- C. .....(dan seterusnya)

**BAB III : EVALUASI DAN HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN**

- A. Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan
  - 1. Faktor Penghambat
  - 2. Faktor Pendukung
- B. Hasil Pelaksanaan Kegiatan
  - 1. .....
  - 2. .....
  - 3. .....(dan seterusnya)

**BAB IV : PENUTUP**

- A. Kesimpulan
- B. Saran/Rekomendasi

**DAFTAR LAMPIRAN :**

1. Salinan Daftar Hadir
2. Salinan Jadwal Acara
3. Salinan Materi/Modul/Bahan
4. Salinan Contoh Piagam Penghargaan/Sertifikat
5. Bukti-bukti Pengeluaran Keuangan
  - Nota Asli dan jika diakumulasikan sesuai dengan realisasi penggunaan dana
6. Foto Kegiatan
7. dll (yang mendukung kegiatan)

**Catatan :**

1. Laporan dibuat 1 Asli, serta 1 *File Soft Copy*
2. Sampul Warna Putih

## **NOTES :**