



LLDikti8  
Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi  
Widyajay VIII



DIKTISA INTEK  
BERDAMPAK



# PEDOMAN KEMAHASISWAAN

Universitas PGRI Mahadewa Indonesia



2024



**UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA**  
Alamat: Jalan Seroja, Tonja, Denpasar. Telp. 081 138 88814  
Laman: [www.mahadewa.ac.id](http://www.mahadewa.ac.id)  
Pos-el: [info@mahadewa.ac.id](mailto:info@mahadewa.ac.id)

---

---

**KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA  
NOMOR: 2034/UPMI/XII/2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN BUKU PEDOMAN KEMAHASISWAAN  
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA**

REKTOR UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA,  
Menimbang:

- a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola kemahasiswaan yang terarah, terpadu, profesional, dan sesuai dengan visi-misi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, diperlukan suatu pedoman yang menjadi dasar pelaksanaan seluruh kegiatan kemahasiswaan;
- b. bahwa Buku Pedoman Kemahasiswaan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia telah disusun sebagai acuan resmi bagi penyelenggaraan layanan kemahasiswaan di tingkat universitas, fakultas, program studi, serta organisasi mahasiswa;
- c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum, pedoman tersebut perlu ditetapkan melalui Keputusan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Permendikbud Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi;
5. Permenristekdikti Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, SKPI, dan Tata Cara Penulisan Gelar;
6. Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia;
7. Peraturan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas.

Memperhatikan:

Hasil rapat pimpinan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia tanggal 21 Nopember 2024 mengenai pengesahan Buku Pedoman Kemahasiswaan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU: Menetapkan **Buku Pedoman Kemahasiswaan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia** sebagai acuan resmi dalam penyelenggaraan seluruh kegiatan kemahasiswaan di lingkungan universitas.

KEDUA: Buku Pedoman sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU menjadi pedoman bagi seluruh unsur pelaksana kemahasiswaan, meliputi:

1. Wakil Rektor III;
2. Biro Kemahasiswaan;
3. Fakultas dan Program Studi;
4. Organisasi Mahasiswa (ORMAWA);
5. Seluruh mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

KETIGA: Seluruh kegiatan kemahasiswaan wajib mengacu pada pedoman ini, termasuk tetapi tidak terbatas pada:

1. organisasi kemahasiswaan;
2. pengembangan minat dan bakat;
3. penalaran dan keilmuan;
4. kewirausahaan;
5. beasiswa;
6. kompetisi dan prestasi;
7. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI);
8. etika akademik, etika organisasi, dan integritas mahasiswa.

KEEMPAT: Pedoman ini bersifat dinamis dan dapat ditinjau kembali sesuai perkembangan regulasi nasional, kebijakan universitas, dan kebutuhan kemahasiswaan.

KELIMA: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Denpasar

Pada tanggal: 2 Desember 2024

REKTOR  
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA



Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H.,M.Hum  
NIP. 196210251991021001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, Pedoman Kemahasiswaan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia ini dapat disusun dengan baik. Pedoman ini disiapkan sebagai acuan resmi dalam penyelenggaraan berbagai aspek layanan kemahasiswaan, mulai dari pengembangan minat dan bakat, prestasi, organisasi kemahasiswaan, beasiswa, hingga penyusunan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) serta penerapan etika akademik dan integritas mahasiswa.

Pedoman ini disusun untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan kemahasiswaan berjalan secara terarah, terstandar, dan selaras dengan visi-misi universitas dalam menghasilkan lulusan yang unggul, berkarakter, profesional, serta memiliki daya saing global. Selain itu, pedoman ini menjadi instrumen penting dalam menciptakan lingkungan kampus yang kondusif, inklusif, dan berbasis nilai-nilai demokratis, tanggung jawab, kolaborasi, serta integritas.

Kami menyadari bahwa dinamika dunia pendidikan tinggi dan kebutuhan mahasiswa selalu berkembang dari waktu ke waktu. Oleh karena itu, pedoman ini dirancang secara komprehensif namun tetap adaptif, sehingga di masa mendatang dapat diperbarui sesuai perkembangan regulasi nasional, kebutuhan institusi, maupun tantangan global.

Terimakasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini: pimpinan universitas, fakultas, program studi, Biro Kemahasiswaan, pembina ORMAWA, serta seluruh civitas akademika yang telah memberikan masukan konstruktif. Semoga pedoman ini dapat menjadi rujukan yang bermanfaat bagi seluruh mahasiswa dalam menjalani proses akademik, berorganisasi, serta mengembangkan diri selama menjadi bagian dari Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

Akhir kata, kami berharap Pedoman Kemahasiswaan ini dapat digunakan secara optimal, dipahami secara menyeluruh, dan diimplementasikan dengan penuh tanggung jawab demi meningkatkan mutu layanan mahasiswa serta kualitas lulusan universitas.

Denpasar, 2 Desember 2024

Wakil Rektor III

Universitas PGRI Mahadewa Indonesia



Dr. I Wayan Sumandya, S.Pd., M.Pd.

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	1
<b>DAFTAR ISI</b> .....	2
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	4
1. LANDASAN FILOSOFIS .....	4
2. LANDASAN YURIDIS .....	5
3. Visi–Misi Layanan Kemahasiswaan .....	7
4. Tujuan Pedoman.....	8
5. Ruang Lingkup .....	9
<b>BAB II STRUKTUR LAYANAN KEMAHASISWAAN</b> .....	10
1. Kedudukan Bidang Kemahasiswaan .....	10
2. Peran Wakil Rektor III.....	10
3. Peran Biro, Fakultas, dan Kaprodi .....	11
4. Peran Pembina ORMAWA .....	11
5. Hubungan Kerja Antar Unit.....	12
<b>BAB III ORGANISASI KEMAHASISWAAN (ORMAWA)</b> .....	13
1. Prinsip dan Filosofi ORMAWA .....	13
2. Jenis ORMAWA di UPMI.....	13
3. Struktur ORMAWA UPMI .....	14
4. Tugas dan Fungsi.....	14
5. Masa Jabatan dan Mekanisme Pengangkatan .....	16
6. Mekanisme Penyusunan Program Kerja .....	16
7. Mekanisme Pengajuan Kegiatan .....	16
8. Pengawasan dan Evaluasi .....	17
9. Sanksi dan Apresiasi .....	17
<b>BAB IV LAYANAN PRESTASI DAN PENGEMBANGAN MAHASISWA</b> .....	19
1. Minat dan Bakat .....	19
2. Penalaran dan Keilmuan .....	19

3. Kewirausahaan.....	20
4. Pemeringkatan Prestasi.....	20
5. Keikutsertaan Kompetisi.....	21
6. Dokumentasi Prestasi .....	22
<b>BAB V LAYANAN KESEJAHTERAAN MAHASISWA (BEASISWA) .....</b>	<b>23</b>
1. Prinsip Pengelolaan Beasiswa.....	23
2. Jenis-Jenis Beasiswa .....	23
5. Mekanisme Pendaftaran.....	25
6. Mekanisme Verifikasi.....	25
7. Mekanisme Seleksi dan Penetapan .....	25
8. Hak dan Kewajiban Penerima Beasiswa.....	26
9. Pembinaan, Evaluasi, dan Pencabutan.....	26
1. Dasar Hukum.....	27
2. Pengertian SKPI .....	27
3. Struktur Data SKPI.....	27
4. Mekanisme Pengajuan SKPI .....	29
5. Validasi dan Pengesahan SKPI.....	29
6. Kredit Keaktifan Mahasiswa .....	29
7. Skema Perhitungan Poin SKPI .....	30
8. Bukti Penguat Keaktifan.....	31
<b>BAB VII KODE ETIK MAHASISWA.....</b>	<b>32</b>
<b>BAB VIII PENUTUP .....</b>	<b>35</b>

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1. LANDASAN FILOSOFIS**

Landasan filosofis Pedoman Kemahasiswaan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dibangun atas keyakinan bahwa pendidikan tinggi adalah proses pembentukan manusia seutuhnya, bukan hanya transfer pengetahuan. Filosofi ini menempatkan mahasiswa sebagai subjek utama dalam pengembangan ilmu, karakter, kompetensi, dan kepribadian yang bermartabat.

Filosofi UPMI berpijak pada beberapa asas utama:

#### **a. Tri Hita Karana sebagai Dasar Keharmonisan**

Sebagaimana tercermin dalam visi Universitas, Tri Hita Karana mencerminkan tiga pilar keharmonisan:

1. Parhyangan – membangun karakter luhur dan spiritualitas mahasiswa.
2. Pawongan – menciptakan relasi sosial harmonis, membangun kepemimpinan, empati, dan tanggung jawab.
3. Palemahan – mendorong mahasiswa menjadi insan yang peduli lingkungan dan keberlanjutan.

Dalam konteks kemahasiswaan, filosofi ini menegaskan bahwa setiap program harus memfasilitasi:

- pertumbuhan karakter dan moral,
- kemampuan berkolaborasi sosial,
- kepekaan terhadap lingkungan dan budaya lokal.

#### **b. Pendidikan sebagai Upaya Mencerdaskan dan Memanusiakan**

UPMI memandang mahasiswa bukan hanya pencari ijazah, tetapi calon intelektual yang akan menjadi:

- pemimpin,
- pendidik,
- inovator,
- penggerak perubahan sosial.

Setiap layanan kemahasiswaan beasiswa, ORMAWA, minat bakat, dan SKPI dirancang untuk mengembangkan potensi terbaik mahasiswa baik secara akademik maupun non-akademik.

#### **c. Pendidikan Inklusif, Berkeadilan, dan Berkelanjutan**

Filosofi ini tercermin dalam kebijakan:

- beasiswa untuk mahasiswa kurang mampu dan berprestasi,
- akses kegiatan kemahasiswaan yang non-diskriminatif,
- dorongan pemerataan kesempatan belajar.

UPMI meyakini pendidikan yang inklusif dan berkeadilan mampu membangun masyarakat yang lebih kuat dan berdaya saing.

#### d. Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM)

Sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional, UPMI berpegang pada prinsip MBKM:

- otonomi mahasiswa untuk mengembangkan diri,
- pembelajaran berbasis proyek dan pengalaman,
- pengakuan kegiatan kemahasiswaan dalam SKPI.

#### e. Kemandirian dan Kepemimpinan Mahasiswa

Organisasi kemahasiswaan dilandasi prinsip:

- dari mahasiswa,
- oleh mahasiswa,
- untuk mahasiswa.

Filosofi ini bertujuan membentuk lulusan yang:

- mandiri,
- kritis,
- bertanggung jawab,
- memiliki jiwa kepemimpinan dan integritas.

## 2. LANDASAN YURIDIS

Pedoman Kemahasiswaan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, statuta universitas, serta regulasi internal lainnya yang mengatur penyelenggaraan layanan kemahasiswaan, beasiswa, organisasi mahasiswa, dan penerbitan SKPI. Landasan yuridis tersebut meliputi:

### A. Peraturan Perundang-Undangan Nasional

#### 1. Undang-Undang

- UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional  
Menjadi dasar penyelenggaraan pendidikan nasional yang berorientasi pada pencerdasan kehidupan bangsa.
- UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi  
Mengatur Tri Dharma Perguruan Tinggi, layanan kemahasiswaan, organisasi mahasiswa, serta hak dan kewajiban mahasiswa.

## 2. Peraturan Pemerintah

- PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

Mewajibkan perguruan tinggi menyediakan layanan kemahasiswaan yang berkualitas, termasuk layanan beasiswa dan pembinaan organisasi mahasiswa.

## 3. Peraturan Menteri

Pedoman ini juga berlandaskan pada berbagai Permen terkait:

- Permendikbud Nomor 155/U/1998  
Tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi.
- Permendikbud Nomor 81 Tahun 2014  
Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.
- Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015  
Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).
- Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016  
Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).
- Permenristekdikti Nomor 59 Tahun 2018  
Tentang Ijazah, SKPI, dan tata cara penulisan gelar.
- Permendikbud Nomor 10 Tahun 2020  
Tentang Program Indonesia Pintar (dasar hukum KIP Kuliah).

## B. Kebijakan Internal Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

### 1. Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

Mengatur:

- kedudukan lembaga,
- penyelenggaraan kemahasiswaan,
- penjaminan mutu kemahasiswaan,
- identitas dan kewajiban mahasiswa.

### 2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UPMI

SPMI menetapkan standar:

- layanan beasiswa,

- layanan kemahasiswaan,
- standar kegiatan ORMAWA,
- standar kompetensi lulusan (Berdasarkan dokumen SPMI UPMI yang dipublikasikan BPM).

### 3. SK Rektor Terkait Kemahasiswaan

Termasuk:

- SK Pedoman Pengelolaan ORMAWA
- SK Pedoman Beasiswa
- SK Penetapan Penerima Beasiswa
- SK Pengesahan SKPI
- SK Pembinaan Kegiatan Mahasiswa

### 4. Peraturan Yayasan Perguruan

Terkait mekanisme pemberian:

- Beasiswa Yayasan
- Beasiswa prestasi dan kesejahteraan mahasiswa

### 3. Visi–Misi Layanan Kemahasiswaan

Visi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran yang Bermutu Berbasis Teknologi Informasi Sesuai Perkembangan Zaman berlandaskan *Tri Hita Karana*.
2. Mengembangkan Penelitian Inovatif Berbasis IPTEKS Sesuai Kebutuhan Masyarakat Berlandaskan *Tri Hita Karana*.
3. Melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat Berbasis Budaya dan Lingkungan berlandaskan *Tri Hita Karana*.
4. Menjalani Kerja Sama dengan Pemerintah, Perguruan Tinggi, dan Instansi Lainnya untuk Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi berlandaskan *Tri Hita Karana*.
5. Meningkatkan Kualitas Manajemen dan Tata Kelola Kelembagaan Berlandaskan *Tri Hita Karana*.

Tujuan

1. Menghasilkan Lulusan yang Unggul dan Memiliki Daya Saing Tinggi di Masyarakat Berlandaskan *Tri Hita Karana*.

2. Menghasilkan Penelitian yang Inovatif Berbasis IPTEKS Sesuai Kebutuhan Masyarakat Berlandaskan *Tri Hita Karana*.
3. Menghasilkan Karya Pengabdian kepada Masyarakat Berbasis Budaya dan Lingkungan Berlandaskan *Tri Hita Karana*.
4. Terjalannya Kerja Sama dengan Pemerintah, Perguruan Tinggi, dan Instansi Lainnya untuk Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi Berlandaskan *Tri Hita Karana*.
5. Terwujudnya Kualitas Manajemen dan Tata Kelola Kelembagaan Berlandaskan *Tri Hita Karana*.

Maka, visi–misi layanan kemahasiswaan dijabarkan sebagai berikut:

- Visi Layanan Kemahasiswaan: Mewujudkan mahasiswa dan lulusan UPMI yang unggul secara akademik dan karakter, kompetitif secara global, dan berintegritas serta mampu berkontribusi positif pada masyarakat melalui penerapan nilai-nilai *Tri Hita Karana*.
- Misi Layanan Kemahasiswaan:
  1. Menyelenggarakan layanan kemahasiswaan berkualitas, inovatif, dan relevan dengan perkembangan zaman termasuk beasiswa, organisasi, pengembangan minat & bakat, dan SKPI.
  2. Mendorong partisipasi mahasiswa dalam penelitian, kegiatan pengabdian, dan kegiatan sosial/komunitas, sesuai kebutuhan masyarakat.
  3. Memfasilitasi pembentukan karakter dan kepedulian sosial mahasiswa melalui organisasi mahasiswa, kegiatan kemahasiswaan, dan aktivitas lingkungan/budaya.
  4. Menjalin kerjasama internal dan eksternal (lembaga pendidikan, instansi pemerintah, dunia usaha, organisasi masyarakat) untuk mendukung kemahasiswaan dan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Visi–misi ini memastikan layanan kemahasiswaan bukan sekadar administratif atau pendukung akademik, tetapi bagian integral dari pencetakan SDM unggul, bermoral, dan berdampak bagi masyarakat.

#### 4. Tujuan Pedoman

Pedoman Kemahasiswaan ini disusun dengan tujuan:

1. Memberikan acuan resmi dan jelas bagi seluruh civitas akademika (mahasiswa, dosen, staff, unit kemahasiswaan) dalam penyelenggaraan layanan kemahasiswaan secara konsisten, transparan, dan akuntabel.
2. Mewujudkan keseragaman implementasi layanan di seluruh fakultas dan program studi sehingga setiap mahasiswa mendapatkan hak dan layanan yang sama: akses beasiswa, pembinaan organisasi, pencatatan SKPI, pengembangan prestasi, dsb.
3. Menjamin bahwa layanan kemahasiswaan mendukung visi dan misi universitas: menghasilkan lulusan yang unggul, kompetitif, dan memiliki integritas, serta menghasilkan kontribusi nyata bagi masyarakat.

4. Membantu pengembangan mahasiswa secara holistik — tidak hanya akademik, tetapi juga karakter, kompetensi non-akademik, kepedulian sosial, dan kemampuan berkolaborasi.
5. Menjadi dasar evaluasi dan pengendalian mutu layanan kemahasiswaan — untuk memastikan setiap kebijakan, prosedur, dan pelaksanaan kegiatan sesuai standar, adil, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dengan tujuan ini, pedoman diharapkan menjadi fondasi bagi tata kelola kemahasiswaan yang modern, berintegritas, dan mampu menghasilkan lulusan serta alumni berkualitas tinggi.

## 5. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Kemahasiswaan UPMI meliputi setiap aspek layanan, pengelolaan, dan aktivitas kemahasiswaan, antara lain:

- Pengelolaan dan pemberian beasiswa kepada mahasiswa (berbagai jenis: prestasi, prestasi akademik, beasiswa internal, dsb).
- Pengelolaan organisasi mahasiswa (ORMAWA), termasuk pendirian, struktur, pembinaan, mekanisme kerja, pemilihan atau pengangkatan pengurus, serta pengawasan dan evaluasi.
- Layanan dan prosedur penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), termasuk pengajuan, validasi, pencatatan keaktifan dan prestasi mahasiswa.
- Program pengembangan mahasiswa — seperti minat & bakat, kompetisi akademik, non-akademik, kewirausahaan, kegiatan sosial, budaya, dan pengabdian masyarakat.
- Mekanisme dokumentasi prestasi dan aktivitas mahasiswa serta pelaporan kepada unit kemahasiswaan/universitas.
- Kerjasama internal dan eksternal yang terkait kemahasiswaan — misalnya kerjasama dengan lembaga lain untuk program beasiswa, magang, pengabdian, atau kegiatan sosial.
- Evaluasi, monitoring, dan penjaminan mutu layanan kemahasiswaan agar sesuai standar universitas (sejalan dengan kebijakan internal kualitas).

Ruang lingkup ini memastikan pedoman mencakup seluruh aspek yang relevan dengan kehidupan mahasiswa baik akademik, non-akademik, administratif, maupun pengembangan karakter dan profesionalisme.

## **BAB II STRUKTUR LAYANAN KEMAHASISWAAN**

### **1. Kedudukan Bidang Kemahasiswaan**

Bidang Kemahasiswaan merupakan unit strategis di bawah koordinasi Wakil Rektor III yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan seluruh layanan kemahasiswaan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Bidang ini memiliki fungsi pembinaan, pengembangan, pengendalian, fasilitasi, dan monitoring seluruh aktivitas kemahasiswaan baik akademik maupun non-akademik.

Kedudukan Bidang Kemahasiswaan memastikan bahwa semua layanan mahasiswa berlangsung selaras dengan visi-misi universitas, regulasi perundang-undangan, dan standar mutu internal (SPMI). Adapun kedudukan bidang kemahasiswaan:

1. Berada langsung di bawah koordinasi Wakil Rektor III.
2. Menjadi pusat pengelolaan layanan kemahasiswaan tingkat universitas.
3. Mengelola layanan beasiswa, ORMAWA, pembinaan prestasi, SKPI, dan kegiatan minat–bakat.
4. Membina dan mengkoordinasikan semua unit kemahasiswaan di fakultas dan program studi.
5. Mengembangkan kebijakan, pedoman, dan SOP pelayanan kemahasiswaan.
6. Melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kemahasiswaan.
7. Menjadi penghubung antara universitas dan lembaga eksternal terkait kemahasiswaan.

### **2. Peran Wakil Rektor III**

Wakil Rektor III berperan sebagai pimpinan utama dalam bidang kemahasiswaan yang bertanggung jawab menyusun kebijakan, strategi, serta arah pengembangan seluruh kegiatan kemahasiswaan. WR III memastikan bahwa setiap layanan berjalan efektif, inklusif, akuntabel, serta mendukung pencapaian visi universitas. WR III menjadi pengambil keputusan tertinggi dalam pengesahan kegiatan, pengangkatan pembina, pengesahan organisasi, bantuan pendanaan, dan pengelolaan beasiswa. Adapun tugas Wakil Rektor III

1. Menetapkan kebijakan dan arahan strategis layanan kemahasiswaan tingkat universitas.
2. Mengawasi implementasi layanan beasiswa, ORMAWA, SKPI, dan kegiatan kemahasiswaan lainnya.
3. Menyetujui dan menandatangani SK pembina ORMAWA, SK penetapan beasiswa, serta SK kegiatan mahasiswa.
4. Menjadi pengambil keputusan tertinggi dalam penanganan masalah kemahasiswaan.
5. Melakukan koordinasi dengan Rektor, Wakil Rektor lain, Dekan, dan lembaga eksternal.
6. Mengawasi kegiatan akademik penunjang mahasiswa seperti seminar, lomba, kompetisi, dan pengembangan minat–bakat.
7. Menjamin layanan kemahasiswaan sesuai SN-Dikti dan SPMI.

### 3. Peran Biro, Fakultas, dan Kaprodi

#### a. Peran Biro Kemahasiswaan

Biro Kemahasiswaan bertugas sebagai pelaksana teknis operasional di tingkat universitas dalam mengelola administrasi dan pelayanan kemahasiswaan. Adapun tugas Biro Kemahasiswaan:

1. Mengelola administrasi beasiswa, ORMAWA, kegiatan mahasiswa, dan SKPI.
2. Menyiapkan dokumen, laporan, dan rekapan data kemahasiswaan tingkat universitas.
3. Melakukan verifikasi awal dokumen beasiswa dan kegiatan mahasiswa.
4. Memberikan informasi layanan kemahasiswaan kepada mahasiswa.
5. Mendukung WR III dalam pelaksanaan kegiatan universitas.

#### b. Peran Fakultas

Fakultas menjadi pelaksana layanan kemahasiswaan di tingkat fakultas sekaligus penghubung antara WR III dan program studi. Dekan bertanggung jawab atas kegiatan kemahasiswaan lingkup fakultas, pembinaan ORMAWA fakultas, dan sinkronisasi kegiatan belajar dengan kegiatan minat-bakat dan SKPI. Adapun tugas dan peran Fakultas:

1. Mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan di tingkat fakultas.
2. Mengawasi Organisasi Mahasiswa Fakultas (Senat Fakultas, HMPS di bawahnya).
3. Menyetujui proposal kegiatan tingkat fakultas sebelum diajukan ke WR III.
4. Mengawasi penggunaan anggaran fakultas untuk kegiatan mahasiswa.
5. Memfasilitasi pembinaan karakter dan prestasi mahasiswa di tingkat fakultas.
6. Memvalidasi prestasi mahasiswa dan aktivitas yang layak masuk SKPI.

#### c. Peran Kaprodi

Ketua Program Studi bertanggung jawab langsung terhadap pembinaan akademik mahasiswa dan mendukung integrasi kegiatan kemahasiswaan dengan capaian pembelajaran (CPL), khususnya kegiatan yang tercatat dalam SKPI. Adapun peran kaprodi adalah

1. Mengawasi kegiatan HMPS (Himpunan Mahasiswa Program Studi).
2. Mengkoordinasikan pembina kegiatan mahasiswa di tingkat prodi.
3. Memberikan rekomendasi akademik untuk kegiatan mahasiswa.
4. Menyelaraskan kegiatan mahasiswa dengan profil lulusan dan CPL Prodi.

### 4. Peran Pembina ORMAWA

Pembina ORMAWA adalah dosen yang ditugaskan melalui SK WR III untuk mendampingi organisasi mahasiswa dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan. Pembina bertanggung jawab menjaga

tata kelola organisasi agar berjalan sesuai pedoman, etika akademik, dan aturan universitas. Adapun peran Pembina Ormawa:

1. Mendampingi penyusunan program kerja dan rencana kegiatan organisasi.
2. Memberikan persetujuan awal terhadap proposal kegiatan ORMAWA.
3. Mengawasi pelaksanaan kegiatan agar sesuai aturan dan etika kampus.
4. Membina karakter kepemimpinan, manajemen organisasi, dan kedisiplinan mahasiswa.
5. Menjadi penghubung antara pengurus ORMAWA dengan fakultas atau WR III.
6. Menilai dan memverifikasi laporan pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan.
7. Memastikan setiap aktivitas ORMAWA mendukung visi universitas dan SKPI.

#### 5. Hubungan Kerja Antar Unit

Hubungan kerja antar unit dalam layanan kemahasiswaan bersifat koordinatif, kolaboratif, dan hierarkis. Semua unit WR III, Biro Kemahasiswaan, Fakultas, Kaprodi, dan Pembina ORMAWA melaksanakan tugas berdasarkan fungsi masing-masing namun tetap terintegrasi dalam satu sistem layanan kemahasiswaan universitas. Adapun beberapa poin utama yang dilaksanakan adalah

1. WR III sebagai pusat kebijakan, penetapan, pengesahan, dan pengawasan.
2. Biro Kemahasiswaan sebagai pelaksana teknis dan administrasi layanan.
3. Fakultas sebagai pengelola kegiatan di tingkat fakultas dan pengawas ORMAWA fakultas.
4. Kaprodi sebagai penanggung jawab akademik dan penghubung dengan HMPS.
5. Pembina ORMAWA sebagai pendamping operasional organisasi mahasiswa.
6. Setiap proposal kegiatan mengikuti alur: HMPS/ORMAWA → Pembina → Fakultas → Biro Kemahasiswaan → WR III.
7. Pengelolaan beasiswa terkoordinasi antara: Mahasiswa → Kaprodi → Biro → WR III → Rektor/Yayasan.
8. Pengelolaan SKPI mengikuti alur: Mahasiswa → Kaprodi → Fakultas → Biro → WR III.
9. Setiap unit wajib berkoordinasi untuk kelancaran kegiatan dan validitas data kemahasiswaan.
10. Semua unit berada dalam satu sistem penjaminan mutu kemahasiswaan yang terintegrasi.

## **BAB III ORGANISASI KEMAHASISWAAN (ORMAWA)**

### 1. Prinsip dan Filosofi ORMAWA

Organisasi Mahasiswa (ORMAWA) di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dibangun atas filosofi pendidikan karakter, kepemimpinan, partisipasi, dan pelayanan. ORMAWA menjadi sarana mahasiswa untuk mengembangkan potensi diri, kemampuan manajerial, kepekaan sosial, dan kapasitas intelektual sesuai nilai Tri Hita Karana dan visi universitas.

Prinsip-Prinsip Utama:

1. Otonomi Mahasiswa – ORMAWA dikelola oleh mahasiswa secara mandiri, demokratis, dan bertanggung jawab.
2. Partisipatif – Melibatkan seluas-luasnya mahasiswa dalam kegiatan akademik maupun non-akademik.
3. Akuntabilitas – Mengutamakan keterbukaan, pertanggungjawaban, dan tata kelola yang baik (good governance).
4. Tata Nilai Akademik – Menjunjung etika, integritas, anti-plagiasi, anti kekerasan, dan anti perundungan.
5. Tata Nilai Tri Hita Karana – Mewujudkan harmoni dengan Tuhan, manusia, dan lingkungan dalam setiap kegiatan.
6. Inklusivitas – Tidak diskriminatif berdasarkan agama, suku, gender, dan latar belakang lain.
7. Relevansi – Kegiatan ORMAWA harus mendukung pengembangan kompetensi dan SKPI mahasiswa.

### 2. Jenis ORMAWA di UPMI

ORMAWA UPMI terdiri atas organisasi tingkat universitas, fakultas, dan program studi, serta unit kegiatan berbasis minat–bakat dan pertahanan.

Jenis-Jenis ORMAWA:

1. BEM Universitas (Badan Eksekutif Mahasiswa)
  - Eksekutif mahasiswa tertinggi tingkat universitas.
  - Memimpin gerakan mahasiswa dan koordinasi antar-UKM/BEM Fakultas.
2. DPM Universitas (Dewan Perwakilan Mahasiswa)
  - Legislatif mahasiswa.
  - Membuat peraturan, pengawasan, serta menilai kinerja BEM.
3. Senat Mahasiswa Fakultas
  - Lembaga legislatif di tingkat fakultas.

- Mengawasi BEM Fakultas dan memberikan pertimbangan akademik.
- 4. HMPS (Himpunan Mahasiswa Program Studi)
  - Organisasi mahasiswa berbasis prodi.
  - Meningkatkan kegiatan akademik, ilmiah, dan minat profesi.
- 5. UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa) Berbasis minat dan bakat seperti:
  - olahraga, seni, budaya, kewirausahaan, riset, kerohanian, lingkungan, dsb.
- 6. MENWA (Resimen Mahasiswa)
  - Satuan semi-militer mahasiswa.
  - Membangun kedisiplinan, bela negara, dan ketahanan fisik.

### 3. Struktur ORMAWA UPMI

Struktur ORMAWA UPMI bersifat hierarkis koordinatif, mulai dari tingkat universitas hingga program studi.

Struktur Umum:

1. Tingkat Universitas
  - BEM Universitas
  - DPM Universitas
  - UKM Universitas
  - MENWA
2. Tingkat Fakultas
  - BEM Fakultas
  - Senat Mahasiswa Fakultas
  - UKM Fakultas
3. Tingkat Program Studi
  - HMPS
  - UKM Program Studi

### 4. Tugas dan Fungsi

#### A. Wakil Rektor III

1. Menyusun, menetapkan, dan mengawasi kebijakan ORMAWA.
2. Menandatangani SK pembina, SK pengurus, dan SK kegiatan mahasiswa.

3. Mengarahkan kegiatan ORMAWA agar relevan dengan visi universitas.
4. Mengawasi evaluasi kegiatan dan laporan akhir.
5. Menyelesaikan sengketa, pelanggaran, dan masalah organisasi.

#### B. Dekan

1. Mengawasi kegiatan kemahasiswaan di tingkat fakultas.
2. Menyetujui proposal kegiatan fakultas sebelum naik ke WR III.
3. Mengkoordinasikan pembina UKM/ORMAWA tingkat fakultas.
4. Membantu monitoring kegiatan BEM Fakultas dan Senat Fakultas.

#### C. Kaprodi

1. Membina HMPS dan kegiatan kemahasiswaan tingkat prodi.
2. Memberikan rekomendasi akademik kegiatan dan prestasi.
3. Melakukan validasi kegiatan untuk SKPI mahasiswa.
4. Memantau kegiatan ilmiah dan profesi mahasiswa.

#### D. BEM Universitas

1. Menjalankan fungsi eksekutif mahasiswa tingkat universitas.
2. Mengkoordinasikan BEM Fakultas dan UKM.
3. Menyusun program kerja dan agenda besar kemahasiswaan.
4. Menjadi representasi resmi mahasiswa terhadap pimpinan universitas.

#### E. DPM Universitas

1. Melakukan fungsi legislasi mahasiswa.
2. Membuat peraturan organisasi kemahasiswaan.
3. Melakukan pengawasan terhadap kinerja BEM.
4. Mengelola mekanisme pertanggungjawaban organisasi.

#### F. UKM

1. Mengembangkan minat dan bakat mahasiswa.
2. Mengadakan program pembinaan rutin sesuai bidang masing-masing.
3. Mengikuti kompetisi, lomba, dan pertunjukan tingkat internal/eksternal.
4. Menyusun kegiatan yang berkontribusi pada SKPI mahasiswa.

## G. HMPS

1. Mengembangkan kegiatan akademik, keilmuan, dan profesi mahasiswa prodi.
2. Mengadakan kegiatan seperti seminar, FGD, lomba, kunjungan industri.
3. Mendukung pengembangan prestasi mahasiswa tingkat program studi.
4. Menjadi jembatan komunikasi antara prodi dan mahasiswa.

### 5. Masa Jabatan dan Mekanisme Pengangkatan

#### Masa Jabatan:

1. Masa jabatan pengurus ORMAWA adalah 1 tahun kepengurusan.
2. Dapat dipilih kembali maksimal 2 periode, kecuali aturan khusus pada UKM/MENWA.

#### Mekanisme Pengangkatan:

1. Tingkat universitas dilakukan melalui Pemilu Raya Mahasiswa atau sistem lain yang ditetapkan WR III.
2. Tingkat fakultas dilakukan melalui pemilihan fakultas atau musyawarah fakultas.
3. HMPS dipilih melalui musyawarah besar (Mubes) tingkat prodi.
4. Pembina ORMAWA diangkat berdasarkan SK WR III.
5. Pengurus wajib memenuhi syarat:
  - o aktif kuliah,
  - o tidak sedang menjalani sanksi,
  - o memiliki IPK minimum (d disesuaikan fakultas/UPMI),
  - o berkelakuan baik dan berintegritas.

### 6. Mekanisme Penyusunan Program Kerja

1. ORMAWA mengadakan rapat kerja (Raker) setelah pelantikan.
2. Setiap bidang menyusun usulan program berdasarkan visi, misi, dan kebutuhan mahasiswa.
3. Program kerja disusun tahunan dan disertai indikator keberhasilan.
4. Draf program kerja diserahkan ke Pembina untuk koreksi.
5. Pembina mengesahkan program kerja di tingkat pembina fakultas atau WR III.
6. Program kerja final diajukan ke WR III dan disahkan melalui notulensi resmi.

### 7. Mekanisme Pengajuan Kegiatan

1. ORMAWA menyusun proposal kegiatan sesuai format universitas.

2. Proposal terlebih dahulu ditandatangani Pembina.
3. Proposal diteruskan ke Fakultas untuk rekomendasi (bagi kegiatan fakultas/UKM).
4. Proposal diserahkan ke Biro Kemahasiswaan.
5. Biro melakukan verifikasi administrasi.
6. Proposal disampaikan kepada WR III untuk persetujuan akhir.
7. Setelah kegiatan, ORMAWA wajib menyusun LPJ dan mengumpulkan dokumentasi.

#### 8. Pengawasan dan Evaluasi

1. Pembina melakukan pengawasan langsung terhadap kegiatan ORMAWA.
2. Biro Kemahasiswaan memantau administrasi kegiatan dan laporan.
3. WR III melakukan evaluasi tahunan kegiatan ORMAWA.
4. Evaluasi meliputi:
  - o kepatuhan terhadap pedoman,
  - o transparansi dana,
  - o kualitas kegiatan,
  - o kedisiplinan dan integritas pengurus.
5. Evaluasi dapat berupa audit dokumen dan wawancara kinerja.

#### 9. Sanksi dan Apresiasi

##### A. Sanksi

Jenis sanksi bagi ORMAWA/pengurus:

1. Teguran Lisan – untuk pelanggaran ringan.
2. Teguran Tertulis – jika mengulangi pelanggaran.
3. Pembekuan Kegiatan – bagi organisasi yang tidak tertib administrasi.
4. Pencabutan SK Pengurus – bagi pengurus yang melanggar etika/aturan berat.
5. Pencabutan Bantuan Dana – jika kegiatan tidak sesuai proposal.
6. Pembubaran Organisasi – jika terjadi pelanggaran berat berulang.
7. Sanksi khusus (mis. MENWA atau UKM tertentu) dapat mengikuti aturan tambahan.

##### B. Apresiasi

Universitas memberikan apresiasi kepada ORMAWA dan mahasiswa yang berprestasi:

1. Penghargaan Organisasi Terbaik Tahunan.

2. Penghargaan Pengurus Berprestasi.
3. Bantuan Dana Tambahan untuk ORMAWA berprestasi.
4. Rekomendasi SKPI yang meningkatkan nilai kompetensi mahasiswa.
5. Piagam Penghargaan dan Sertifikat Kepengurusan.

## **BAB IV LAYANAN PRESTASI DAN PENGEMBANGAN MAHASISWA**

Pengembangan prestasi mahasiswa di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia merupakan bagian integral dari layanan kemahasiswaan yang dirancang untuk membentuk mahasiswa yang unggul, kompetitif, kreatif, serta berkarakter. Layanan ini meliputi pengembangan minat dan bakat, penalaran dan keilmuan, kewirausahaan, pemeringkatan prestasi, keikutsertaan kompetisi, serta dokumentasi prestasi. Seluruh aspek ini saling berkaitan dan menjadi dasar pembinaan mahasiswa dalam mencapai profil lulusan yang inovatif, mandiri, dan adaptif terhadap perkembangan zaman.

### **1. Minat dan Bakat**

Layanan minat dan bakat ditujukan untuk memberikan ruang seluas-luasnya bagi mahasiswa dalam mengembangkan potensi diri di bidang non-akademik. Universitas memfasilitasi berbagai Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) seperti seni, olahraga, budaya, kerohanian, lingkungan, jurnalistik, dan bidang kreatif lainnya. Pembinaan minat dan bakat bertujuan membentuk mahasiswa yang percaya diri, berkarakter, dan mampu mengekspresikan kemampuan personal secara positif. Kegiatan minat dan bakat juga menjadi wahana membangun soft skills seperti kerjasama, disiplin, komunikasi, serta kepemimpinan. Mahasiswa didorong untuk aktif berpartisipasi dalam latihan rutin, lomba, pertunjukan, serta kegiatan internal maupun eksternal lainnya sebagai media aktualisasi diri.

Poin-Poin Penting yang Harus Dilaksanakan:

1. Membentuk dan mengaktifkan UKM sesuai minat mahasiswa (seni, olahraga, budaya, kerohanian, dsb).
2. Menyediakan jadwal latihan rutin untuk pengembangan bakat.
3. Melakukan pembinaan berkala oleh pelatih/pembina UKM.
4. Mengidentifikasi mahasiswa berbakat untuk diikuti ke kompetisi.
5. Menyelenggarakan event internal seperti festival seni, pertandingan olahraga, atau showcase UKM.
6. Memberikan penguatan karakter seperti disiplin, teamwork, dan leadership.
7. Melakukan pendataan keaktifan mahasiswa setiap semester.
8. Menyusun program kerja UKM yang mendukung SKPI dan prestasi.

### **2. Penalaran dan Keilmuan**

Pengembangan penalaran dan keilmuan menjadi pilar penting dalam meningkatkan kualitas akademik mahasiswa. Layanan ini mencakup kegiatan seperti seminar, lokakarya, diskusi ilmiah, penulisan karya tulis ilmiah, penelitian mahasiswa, serta publikasi ilmiah. Universitas memfasilitasi pembinaan melalui HMPS, BEM, dan UKM bidang ilmiah untuk menumbuhkan budaya akademik yang kritis, inovatif, dan berorientasi pada pemecahan masalah. Kegiatan penalaran bertujuan meningkatkan kemampuan berpikir analitis, sintesis, serta kreativitas mahasiswa dalam menghasilkan gagasan ilmiah. Selain itu, kegiatan ini juga mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan memberi kontribusi terhadap penyusunan SKPI mahasiswa.

Poin-Poin Penting yang Harus Dilaksanakan:

1. Menyelenggarakan kegiatan ilmiah (seminar, FGD, workshop, kuliah umum).
2. Mengadakan pembinaan karya ilmiah bagi mahasiswa (KTI, esai, artikel ilmiah).
3. Membentuk komunitas ilmiah di HMPS atau UKM Riset.
4. Mengkoordinasikan pengiriman mahasiswa dalam lomba-lomba ilmiah.
5. Memfasilitasi akses literatur, jurnal, dan sumber belajar lainnya.
6. Membantu mahasiswa menyusun publikasi ilmiah dan prosiding seminar.
7. Mendorong kegiatan penelitian mahasiswa berbasis prodi.
8. Menghubungkan kegiatan penalaran dengan CPL dan kebutuhan SKPI.

### 3. Kewirausahaan

Bidang kewirausahaan mendorong mahasiswa untuk memiliki jiwa mandiri, kreatif, dan inovatif dalam menciptakan peluang usaha. Universitas menyelenggarakan pelatihan, inkubasi bisnis, workshop, kompetisi kewirausahaan, serta pendampingan usaha melalui unit khusus seperti UKM kewirausahaan atau lembaga inkubator bisnis kampus. Layanan ini bertujuan membentuk mahasiswa yang mampu membaca peluang pasar, mengembangkan ide bisnis, menyusun model usaha, serta membangun jejaring profesional. Program kewirausahaan tidak hanya mendukung ekonomi mahasiswa, tetapi juga mendukung peningkatan daya saing lulusan dalam dunia kerja maupun dunia usaha.

Poin-Poin Penting yang Harus Dilaksanakan:

1. Mengadakan pelatihan dan workshop kewirausahaan rutin.
2. Membentuk UKM atau komunitas kewirausahaan di tingkat universitas/fakultas.
3. Menyediakan bimbingan maupun mentoring usaha dengan praktisi bisnis.
4. Mengembangkan program inkubasi startup mahasiswa.
5. Menyelenggarakan expo atau bazaar usaha mahasiswa.
6. Membantu mahasiswa mengurus izin usaha mikro atau legalitas awal.
7. Mengadakan lomba business plan, pitching, dan kompetisi inovasi usaha.
8. Menyediakan pendanaan awal (seed funding) bagi usaha mahasiswa yang lolos seleksi.

### 4. Pemingkatan Prestasi

Universitas melakukan pemingkatan prestasi mahasiswa secara berkala sebagai bentuk pengakuan atas capaian akademik dan non-akademik. Pemingkatan dilakukan berdasarkan indikator seperti prestasi lomba, keaktifan organisasi, kontribusi kegiatan, publikasi ilmiah, dan rekam jejak SKPI. Pemingkatan ini bertujuan memberikan motivasi bagi mahasiswa untuk terus meningkatkan kualitas diri serta menjadi dasar dalam pemberian penghargaan mahasiswa berprestasi di tingkat fakultas maupun universitas.

#### Poin-Poin Penting yang Harus Dilaksanakan:

1. Menyusun indikator pemeringkatan prestasi:
  - prestasi lomba,
  - publikasi ilmiah,
  - kontribusi organisasi,
  - kegiatan sosial,
  - SKPI,
  - indeks prestasi kumulatif.
2. Mengumpulkan data prestasi mahasiswa secara berkala.
3. Melakukan verifikasi prestasi berdasarkan bukti sah (piagam, dokumen).
4. Memberikan bobot nilai pada setiap jenis prestasi.
5. Mengumumkan daftar mahasiswa berprestasi per semester atau setiap akhir tahun.
6. Memberikan penghargaan resmi bagi mahasiswa terbaik.
7. Menyerahkan data pemeringkatan ke sistem SKPI dan data universitas.
8. Menggunakan pemeringkatan sebagai dasar nominasi mahasiswa berprestasi Tingkat LLDIKTI.

#### 5. Keikutsertaan Kompetisi

Universitas mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi dalam kompetisi tingkat lokal, nasional, maupun internasional. Layanan ini mencakup pendampingan, pembinaan, serta dukungan administrasi dan fasilitas agar mahasiswa dapat mengikuti lomba di bidang akademik, seni, olahraga, dan kewirausahaan. Keikutsertaan kompetisi menjadi media untuk menguji kemampuan mahasiswa, mengembangkan jejaring, serta meningkatkan reputasi institusi pada tingkat regional dan nasional. Selain itu, prestasi kompetisi dicatat sebagai bagian dari portofolio mahasiswa dan berkontribusi pada SKPI.

#### Poin-Poin Penting yang Harus Dilaksanakan:

1. Mengidentifikasi kompetisi relevan bagi mahasiswa (ilmiah, seni, olahraga, bisnis).
2. Menyeleksi mahasiswa yang berhak mengikuti kompetisi.
3. Melakukan pelatihan, coaching, dan pembinaan pra-lomba.
4. Menyusun proposal kegiatan kompetisi untuk diajukan ke WR III.
5. Menyediakan fasilitas berupa transport, akomodasi, dan pendamping jika disetujui.
6. Mengelola administrasi pendaftaran dan dokumen lomba.
7. Mencatat hasil kompetisi dan memverifikasi bukti prestasi.

8. Menyampaikan laporan hasil kompetisi kepada fakultas dan WR III.

## 6. Dokumentasi Prestasi

Setiap prestasi mahasiswa wajib didokumentasikan secara sistematis melalui sistem administrasi kemahasiswaan universitas. Dokumentasi mencakup data prestasi, bukti piagam, foto kegiatan, laporan kegiatan, serta validasi dari pembina atau Kaprodi. Dokumentasi prestasi berfungsi sebagai dasar penerbitan SKPI, penilaian pemeringkatan prestasi, pemberian beasiswa, serta evaluasi kualitas kegiatan mahasiswa. Mekanisme dokumentasi ini memastikan bahwa setiap prestasi mahasiswa tercatat dengan akurat, terverifikasi, dan terintegrasi dalam basis data universitas.

Poin-Poin Penting yang Harus Dilaksanakan:

1. Mengumpulkan bukti prestasi:
  - sertifikat/piagam,
  - foto kegiatan,
  - surat tugas,
  - laporan kegiatan.
2. Melakukan validasi prestasi oleh Pembina, Kaprodi, atau Dekan.
3. Menginput prestasi ke dalam sistem administrasi kemahasiswaan.
4. Menyimpan arsip digital dan fisik prestasi mahasiswa.
5. Menyusun rekap prestasi mahasiswa per semester.
6. Menyerahkan data prestasi untuk keperluan SKPI.
7. Memberikan rekomendasi prestasi bagi kebutuhan beasiswa.
8. Melaporkan dokumentasi prestasi dalam evaluasi akhir tahun kemahasiswaan.

## **BAB V LAYANAN KESEJAHTERAAN MAHASISWA (BEASISWA)**

### **1. Prinsip Pengelolaan Beasiswa**

Pengelolaan beasiswa di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI) dilakukan berdasarkan prinsip transparansi, akuntabilitas, keadilan, prioritas kebutuhan, dan efektivitas. Setiap proses penetapan beasiswa dilakukan dengan memperhatikan kondisi mahasiswa, capaian prestasi, dan ketentuan persyaratan yang ditetapkan oleh universitas atau lembaga pemberi beasiswa. Beasiswa bertujuan untuk meningkatkan akses pendidikan, mendukung pengembangan potensi mahasiswa, mengapresiasi prestasi, serta membantu pemerataan kesempatan studi. Pengelolaan beasiswa dilakukan dengan prinsip:

1. **Transparansi** – seluruh proses diumumkan secara terbuka.
2. **Akuntabilitas** – setiap tahapan dapat dipertanggungjawabkan.
3. **Keadilan** – beasiswa diberikan berdasarkan merit dan kebutuhan.
4. **Objektivitas** – penilaian berdasarkan dokumen dan indikator terukur.
5. **Efektivitas** – tepat sasaran dan berdampak pada keberlangsungan studi.
6. **Ketertelusuran** – dokumentasi dan arsip lengkap pada setiap tahap.

### **2. Jenis-Jenis Beasiswa**

#### **A. Beasiswa Yayasan**

Beasiswa yang diberikan oleh Yayasan IKIP PGRI Bali (atau Yayasan UPMI) kepada mahasiswa yang memenuhi kriteria tertentu seperti prestasi akademik, kondisi sosial ekonomi, atau kontribusi bagi universitas. Hal yang diutamakan dalam pemberian beasiswa:

1. Mengurangi biaya kuliah mahasiswa.
2. Diprioritaskan bagi mahasiswa aktif dan berkelakuan baik.
3. Besaran beasiswa ditetapkan Yayasan.

#### **B. Beasiswa Prestasi**

Beasiswa bagi mahasiswa berprestasi akademik maupun non akademik, seperti juara lomba, publikasi ilmiah, atau kontribusi bidang seni olahraga. Adapun hal yang perlu diperhatikan dalam pemberian beasiswa:

1. Didukung bukti prestasi sah (piagam, sertifikat).
2. Tingkat prestasi minimal tingkat kabupaten/kota.
3. Penilaian berdasarkan poin prestasi.

#### **C. Beasiswa Anak Guru/Dosen/Tendik**

Beasiswa untuk mahasiswa yang orang tuanya bekerja sebagai guru, dosen, atau tenaga kependidikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia:

1. Dibuktikan dengan SK pengangkatan orang tua.

2. Berlaku untuk guru/dosen/tendik negeri maupun swasta.
3. Besaran potongan sesuai ketentuan universitas.

#### D. Beasiswa Alumni SMA/SMK PGRI

Beasiswa khusus bagi lulusan sekolah PGRI untuk meningkatkan sinergi lembaga. Adapun yang perlu diperhatikan dalam pemberian beasiswa:

1. Mahasiswa harus menunjukkan ijazah asal sekolah.
2. Diberikan pada semester awal atau sesuai ketentuan.

#### E. Beasiswa SKSS (Subsidi Khusus Solidaritas Sosial)

Beasiswa bagi mahasiswa yang mengalami kendala finansial serius seperti yatim, kesehatan keluarga, atau kondisi sosial tertentu. Adapun yang perlu diperhatikan dalam pemberian beasiswa:

1. Diprioritaskan bagi mahasiswa kurang mampu.
2. Wajib melampirkan surat keterangan tidak mampu.
3. Penetapan melalui survei lapangan/berkas.

#### F. Beasiswa KIP Kuliah

Beasiswa dari pemerintah melalui kementerian dan LLDIKTI. Adapun yang perlu diperhatikan dalam pemberian beasiswa:

1. Mengacu pada juknis nasional KIP-K.
2. Termasuk pembiayaan UKT dan uang saku.
3. Mahasiswa wajib mempertahankan IPK minimum 3,0.

#### G. Beasiswa S2

Beasiswa bagi dosen muda atau alumni unggul untuk melanjutkan studi. Adapun yang perlu diperhatikan dalam pemberian beasiswa:

1. Hanya untuk prodi terakreditasi dan kampus terpilih.
2. Ada ikatan dinas atau perjanjian kerja tertentu.

#### 3. Persyaratan Umum Beasiswa

1. Mahasiswa aktif UPMI pada semester berjalan.
2. Tidak sedang menjalani sanksi akademik maupun non-akademik.
3. Memiliki IPK sesuai ketentuan minimal (umumnya  $\geq 3.00$ ).
4. Mengumpulkan dokumen lengkap (KTM, KHS, KRS, KTP, KK).
5. Berkelakuan baik dan memiliki rekam jejak organisasi yang positif.

6. Tidak sedang menerima beasiswa lain kecuali diperbolehkan.

#### 4. Persyaratan Khusus Tiap Beasiswa

1. Beasiswa Yayasan – surat rekomendasi fakultas, bukti kegiatan kampus.
2. Beasiswa Prestasi – lampiran sertifikat juara, portofolio, publikasi ilmiah.
3. Beasiswa Anak Guru/Dosen/Tendik – fotokopi SK orang tua dan surat tugas aktif.
4. Beasiswa Alumni PGRI – bukti ijazah sekolah PGRI.
5. Beasiswa SKSS – surat keterangan tidak mampu, foto rumah, laporan kondisi keluarga.
6. Beasiswa KIP Kuliah – terdaftar DTKS/Surat tidak mampu + verifikasi sistem KIP.
7. Beasiswa S2 – proposal studi lanjut, LoA (jika sudah ada), riwayat akademik.

#### 5. Mekanisme Pendaftaran

1. Universitas mengumumkan pembukaan beasiswa melalui website dan media resmi.
2. Mahasiswa melakukan pendaftaran melalui formulir online atau menyerahkan berkas ke Biro Kemahasiswaan.
3. Mahasiswa mengunggah/menyerahkan dokumen persyaratan lengkap.
4. Batas waktu pendaftaran ditetapkan oleh universitas atau Yayasan.
5. Mahasiswa wajib memastikan semua data valid dan benar.

#### 6. Mekanisme Verifikasi

1. Biro Kemahasiswaan memeriksa kelengkapan dokumen administrasi.
2. Data IPK dan status mahasiswa diverifikasi melalui sistem akademik (SIKAD).
3. Untuk beasiswa SKSS dilakukan survei/validasi kondisi sosial.
4. Pembina/kaprodi memvalidasi prestasi atau riwayat organisasi.
5. Berkas yang tidak lengkap dinyatakan gugur.

#### 7. Mekanisme Seleksi dan Penetapan

1. Tim seleksi universitas/Yayasan menilai kelayakan berdasarkan indikator.
2. Penilaian mencakup komponen akademik, non-akademik, dan sosial-ekonomi.
3. Hasil seleksi dibahas dalam rapat resmi tim seleksi.
4. WR III menetapkan penerima melalui rekomendasi ke Rektor/Yayasan.
5. SK penetapan dikeluarkan oleh Rektor atau Yayasan sesuai jenis beasiswa.
6. Pengumuman disampaikan melalui kanal resmi universitas.

## 8. Hak dan Kewajiban Penerima Beasiswa

### Hak Penerima Beasiswa

1. Mendapatkan keringanan UKT atau bantuan dana sesuai jenis beasiswa.
2. Mendapatkan pendampingan akademik dan pembinaan khusus.
3. Mendapatkan sertifikat atau pengakuan prestasi.
4. Berhak mengikuti evaluasi atau perpindahan beasiswa jika memenuhi syarat.

### Kewajiban Penerima Beasiswa

1. Menjaga IPK minimal sesuai ketentuan.
2. Berperilaku baik dan menjaga nama baik universitas.
3. Mengikuti kegiatan pembinaan beasiswa.
4. Melaporkan perkembangan akademik setiap semester.
5. Mengembalikan beasiswa jika terbukti memberikan data palsu.

## 9. Pembinaan, Evaluasi, dan Pencabutan

### A. Pembinaan

1. Dilakukan oleh Biro Kemahasiswaan dan Pembina Beasiswa.
2. Berupa kegiatan motivasi, akademik, dan pengembangan karakter.

### B. Evaluasi

1. Dilakukan setiap semester berdasarkan IPK, kehadiran kuliah, dan kedisiplinan.
2. Penerima beasiswa wajib menyerahkan laporan perkembangan.
3. Evaluasi menentukan kelanjutan atau penghentian beasiswa.

### C. Pencabutan Beasiswa

Beasiswa dapat dicabut apabila:

1. IPK turun di bawah standar.
2. Mahasiswa terlibat pelanggaran etik, kriminal, atau akademik.
3. Terjadi pemalsuan data atau dokumen.
4. Mahasiswa tidak aktif atau mengundurkan diri.
5. Melanggar kewajiban sebagai penerima beasiswa.

Mekanisme pemberian beasiswa di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dituangkan dalam panduan khusus.

## **BAB VI LAYANAN SKPI (SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH)**

### 1. Dasar Hukum

Pelaksanaan SKPI di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mengacu pada ketentuan nasional dan kebijakan internal perguruan tinggi. Dasar hukum tersebut meliputi:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi  
Mengatur standar nasional pendidikan tinggi dan kompetensi lulusan.
2. Permendikbud Nomor 81 Tahun 2014  
Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi.
3. Permenristekdikti Nomor 59 Tahun 2018  
Tentang Ijazah, SKPI, dan Tata Cara Penulisan Gelar, yang menjadi acuan utama SKPI di seluruh perguruan tinggi.
4. SN-Dikti (Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015)  
Mengatur capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan standar kompetensi.
5. Statuta UPMI  
Menetapkan kewenangan universitas dalam mengeluarkan ijazah dan dokumen pendamping.
6. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UPMI  
Mengatur prosedur akademik, kemahasiswaan, dan kompetensi lulusan, termasuk pengadministrasian SKPI.

### 2. Pengertian SKPI

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai pelengkap ijazah, berisi informasi komprehensif mengenai:

- identitas pemegang ijazah,
- kualifikasi akademik,
- capaian pembelajaran lulusan (CPL),
- aktivitas, kompetensi, dan prestasi non-akademik,
- rekognisi kegiatan mahasiswa selama studi.

SKPI bertujuan memberikan gambaran kompetensi lulusan kepada dunia kerja, industri, lembaga pendidikan, atau institusi profesional untuk meningkatkan daya saing lulusan baik di tingkat nasional maupun internasional.

### 3. Struktur Data SKPI

Struktur SKPI UPMI disusun berdasarkan format nasional dan mencakup:

1. Identitas Lulusan
  - Nama lengkap
  - NIM
  - Tempat dan tanggal lahir
2. Identitas Perguruan Tinggi
  - Nama universitas
  - Alamat, website, kode institusi
3. Informasi Program Studi
  - Nama prodi
  - Jenjang pendidikan
  - Akreditasi
4. Kualifikasi dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
  - Sikap
  - Pengetahuan
  - Keterampilan umum
  - Keterampilan khusus
5. Riwayat Kegiatan, Kompetensi, dan Prestasi Mahasiswa  
Meliputi kegiatan akademik dan non-akademik:
  - organisasi
  - lomba/kompetisi
  - publikasi
  - magang, KKN
  - pelatihan/sertifikasi
  - kegiatan sosial dan budaya
6. Informasi Tambahan
  - Catatan khusus atau pengakuan kompetensi tambahan.
7. Pengesahan
  - Validasi
  - Tanda tangan Dekan dan WR I/WR III

- Cap resmi universitas

#### 4. Mekanisme Pengajuan SKPI

1. Mahasiswa melakukan pengajuan SKPI melalui sistem yang ditetapkan universitas atau formulir pengajuan di Biro Kemahasiswaan.
2. Mengunggah seluruh dokumen pendukung kegiatan mahasiswa (prestasi, sertifikat, keaktifan).
3. Mengisi data kegiatan sepanjang masa studi.
4. Menyerahkan berkas ke Kaprodi untuk diverifikasi awal.
5. Mengikuti jadwal pengumpulan SKPI sesuai kalender akademik.
6. Menunggu proses verifikasi lanjutan sebelum melakukan pengecekan final data.

#### 5. Validasi dan Pengesahan SKPI

Proses validasi dilakukan secara berjenjang:

1. Validasi Program Studi

Kaprodi memeriksa kesesuaian data kegiatan mahasiswa dengan CPL prodi.

2. Validasi Fakultas

Dekan memeriksa kebenaran bukti kegiatan dan rekognisi prestasi.

3. Validasi Universitas

Biro Kemahasiswaan memeriksa kelengkapan dokumen dan kesesuaian dengan standar SKPI.

4. Pengesahan

SKPI ditandatangani oleh:

- Dekan,
- Wakil Rektor I atau Wakil Rektor III, kemudian diterbitkan secara resmi oleh universitas.

5. Setiap SKPI dilengkapi untuk memastikan keaslian dokumen.

#### 6. Kredit Keaktifan Mahasiswa

Kredit Keaktifan Mahasiswa (KKM) adalah poin atau satuan nilai yang diberikan atas aktivitas yang dilakukan mahasiswa selama masa studi. KKM digunakan untuk:

- menilai kualitas aktivitas mahasiswa,
- menentukan kelayakan prestasi pada SKPI,
- menghitung kontribusi mahasiswa pada kegiatan kampus.

KKM diberikan untuk kegiatan berikut:

1. Organisasi kemahasiswaan (BEM, HMPS, UKM, DPM).

2. Kompetisi akademik dan non-akademik.
3. Pengabdian masyarakat, KKN, kegiatan sosial.
4. Pelatihan/sertifikasi kompetensi.
5. Publikasi ilmiah dan konferensi.
6. Kegiatan seni, olahraga, budaya.
7. Magang, praktek kerja, atau proyek kolaborasi.

#### 7. Skema Perhitungan Poin SKPI

Poin SKPI dihitung berdasarkan kategori kegiatan dan tingkat capaiannya. Skema umum adalah:

##### A. Prestasi Akademik & Penalaran

1. Juara Internasional : 40–50 poin
2. Juara Nasional : 30–40 poin
3. Juara Regional : 20–30 poin
4. Publikasi Jurnal : 15–30 poin
5. Seminar Ilmiah : 10–20 poin

##### B. Prestasi Non-Akademik

1. Seni/Olahraga Internasional : 40–50 poin
2. Nasional : 30–40 poin
3. Regional : 20–30 poin

##### C. Organisasi

1. Ketua Organisasi : 25 poin
2. Wakil/ Sekretaris / Bendahara : 20 poin
3. Ketua Bidang : 15 poin
4. Anggota Aktif : 10 poin

##### D. Pelatihan dan Sertifikasi

1. Sertifikasi Nasional/Internasional : 20 poin
2. Workshop/Seminar Terakreditasi : 10–15 poin

##### E. Pengabdian kepada Masyarakat / Kegiatan Sosial

1. Ketua Kegiatan : 15 poin
2. Panitia : 10 poin

3. Peserta : 5 poin

Nilai total poin menjadi dasar pengisian bagian "Prestasi dan Aktivitas" dalam SKPI.

#### 8. Bukti Penguat Keaktifan

Untuk memastikan validitas SKPI, setiap kegiatan wajib dilengkapi bukti pendukung yang sah, seperti:

1. Sertifikat kegiatan (seminar, lomba, UKM, pelatihan).
2. Piagam penghargaan untuk prestasi akademik maupun non-akademik.
3. Surat Keputusan (SK) pengangkatan sebagai pengurus ORMAWA.
4. Surat tugas dari fakultas atau universitas.
5. Laporan kegiatan (proposal, LPJ, dokumentasi).
6. Foto kegiatan yang menunjukkan kehadiran mahasiswa.
7. Daftar hadir kegiatan.
8. Surat rekomendasi pembina, jika diperlukan.

Semua bukti harus valid, jelas, dan terverifikasi sebelum masuk ke SKPI.

Teknis pemberian SKPI di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dituang dalam panduan khusus.

## **BAB VII KODE ETIK MAHASISWA**

### **1. Etika Akademik**

Etika akademik merupakan seperangkat norma, nilai, dan prinsip moral yang mengatur perilaku civitas akademika dalam menjalankan proses pendidikan, penelitian, dan kegiatan ilmiah lainnya. Di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, etika akademik menjadi fondasi utama bagi terciptanya budaya akademik yang sehat, bermartabat, dan menjunjung tinggi integritas. Etika akademik mengatur bagaimana mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan bertindak secara profesional, menghormati kebenaran ilmiah, serta mematuhi aturan akademik yang berlaku.

Etika akademik dimulai dari kesadaran bahwa kegiatan belajar mengajar bukan sekadar proses memperoleh nilai atau kelulusan, tetapi merupakan proses mematangkan karakter ilmiah, membentuk daya pikir kritis, dan mengembangkan kemampuan intelektual secara bermoral. Mahasiswa diharapkan berperilaku jujur dalam setiap aktivitas akademik, termasuk dalam mengikuti perkuliahan, mengerjakan tugas, menyusun laporan, melakukan penelitian, dan menghadapi evaluasi pembelajaran. Kejujuran menjadi elemen fundamental yang tidak dapat ditawar karena menjadi dasar kepercayaan dan kredibilitas perguruan tinggi.

Selain kejujuran, etika akademik juga menekankan penghargaan terhadap hak cipta dan karya ilmiah orang lain. Mahasiswa wajib mencantumkan sumber referensi secara benar, menghindari plagiarisme dalam bentuk apa pun, serta tidak melakukan tindakan manipulasi data, fabrikasi, atau falsifikasi dalam tugas maupun penelitian. Pelanggaran terhadap etika ini tidak hanya merugikan diri sendiri tetapi juga merusak reputasi universitas.

Dalam konteks pembelajaran, etika akademik mencakup keteraturan dan kedisiplinan mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan. Mahasiswa dituntut hadir tepat waktu, berperilaku sopan di ruang kelas, menghormati dosen serta sesama mahasiswa, dan berpartisipasi aktif secara konstruktif. Sikap menghargai pendapat orang lain, tidak mendominasi diskusi, serta menunjukkan kesediaan belajar dari perbedaan merupakan bagian dari implementasi etika akademik.

Etika akademik juga berlaku dalam penggunaan fasilitas kampus. Mahasiswa wajib menjaga sarana dan prasarana, menggunakan laboratorium sesuai prosedur keselamatan, serta tidak melakukan tindakan yang dapat merusak, menyalahgunakan, atau merugikan aset universitas. Penggunaan teknologi informasi juga harus memperhatikan etika digital seperti larangan menyebarkan hoaks, ujaran kebencian, atau konten yang tidak relevan dengan kegiatan akademik.

Lebih jauh lagi, etika akademik mencakup tanggung jawab mahasiswa dalam bekerja sama. Kolaborasi dalam tugas kelompok harus dilakukan secara proporsional, di mana setiap anggota berkontribusi adil dan tidak mengandalkan kerja pihak lain sepenuhnya. Tindakan free-rider atau dominasi berlebihan dalam kerja kelompok merupakan pelanggaran etika yang harus dihindari.

Dengan demikian, etika akademik merupakan pedoman yang memastikan bahwa seluruh aktivitas akademik berlangsung dengan integritas, kejujuran, dan profesionalisme. Melalui penerapan etika akademik yang konsisten, Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berupaya menciptakan lulusan yang tidak hanya unggul secara intelektual tetapi juga berkarakter, dapat dipercaya, dan siap berkontribusi bagi masyarakat.

## 2. Etika Organisasi

Etika organisasi adalah seperangkat nilai, prinsip moral, norma sosial, dan tata laku yang mengatur perilaku anggota organisasi mahasiswa (ORMAWA) dalam menjalankan tugas, kewenangan, dan aktivitas organisasi. Etika ini menjadi landasan moral bagi mahasiswa untuk berorganisasi secara sehat, demokratis, transparan, dan bertanggung jawab. Di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, etika organisasi menjadi bagian penting dalam pembinaan kemahasiswaan karena organisasi merupakan wahana pembentukan karakter kepemimpinan, kedisiplinan, dan manajemen diri mahasiswa.

Dalam menjalankan organisasi, mahasiswa harus memahami bahwa struktur organisasi bukan sekadar formalitas tetapi merupakan mekanisme pembagian tugas dan tanggung jawab. Oleh karena itu, setiap pengurus dan anggota wajib mematuhi Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART), pedoman ormawa, dan ketentuan universitas. Pelanggaran terhadap aturan internal organisasi bukan hanya merusak stabilitas organisasi tetapi juga menunjukkan rendahnya etika dan profesionalisme anggota organisasi.

Etika organisasi mencakup sikap saling menghormati antaranggota. Setiap anggota ORMAWA harus menghargai perbedaan pendapat, tidak melakukan tindakan intimidasi, bullying, atau kekerasan verbal maupun fisik. Suasana organisasi harus menjadi ruang aman (safe space) di mana setiap mahasiswa dapat berpendapat, berkreasi, dan berkontribusi tanpa rasa takut atau tekanan. Kepemimpinan dalam organisasi harus mengutamakan teladan, komunikasi efektif, serta kemampuan memediasi konflik secara dewasa.

Dalam menjalankan kegiatan, etika organisasi menuntut transparansi dan akuntabilitas. Penyusunan program kerja harus melalui musyawarah, dokumentasi yang lengkap, serta pelaporan yang jelas terhadap penggunaan anggaran maupun capaian kegiatan. Manipulasi laporan, penggunaan dana untuk kepentingan pribadi, atau penggelapan anggaran merupakan pelanggaran etik berat yang dapat menyebabkan sanksi organisasi.

Hubungan antarorganisasi juga menjadi aspek penting dalam etika organisasi. BEM, DPM, HMPS, dan UKM harus menjalin kerja sama yang harmonis, tidak saling menjatuhkan, dan tidak terlibat dalam konflik kepentingan. Etika komunikasi dalam forum organisasi harus dijunjung tinggi, baik dalam rapat resmi maupun komunikasi informal. Perbedaan pandangan harus diselesaikan melalui dialog terbuka sesuai mekanisme organisasi.

Etika organisasi juga mencakup tanggung jawab sosial. Organisasi mahasiswa bukan hanya menjalankan kegiatan internal, tetapi juga memiliki peran dalam pengabdian masyarakat, pelestarian budaya, dan kontribusi terhadap lingkungan kampus. Mahasiswa harus memahami bahwa setiap tindakan organisasi akan mencerminkan nama baik universitas.

Selain itu, etika organisasi juga mengatur penggunaan media sosial organisasi. Pengurus wajib menjaga citra organisasi melalui konten yang informatif, tidak mengandung ujaran kebencian, tidak menyerang individu atau kelompok tertentu, dan tidak menyebarkan informasi tanpa verifikasi. Media sosial organisasi harus menjadi sarana edukasi dan promosi kegiatan, bukan ajang konflik atau provokasi.

Secara keseluruhan, etika organisasi memastikan bahwa kegiatan ORMAWA tidak hanya berjalan sesuai aturan, tetapi juga membentuk karakter mahasiswa yang bertanggung jawab, kolaboratif, dan berkomitmen pada nilai-nilai integritas. Melalui penerapan etika organisasi yang kuat, UPMI menciptakan lingkungan organisasi yang profesional, sehat, dan berdaya guna.

### 3. Integritas, Anti Plagiarisme, dan Tata Krama

Integritas adalah komitmen untuk bersikap jujur, konsisten, dan bertanggung jawab dalam setiap tindakan akademik maupun organisasi. Bagi mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, integritas bukan hanya nilai moral tetapi juga menjadi ciri penting lulusan yang mampu dipercaya oleh masyarakat dan dunia kerja. Integritas tercermin dalam keselarasan antara ucapan, tindakan, dan hasil kerja.

Dalam dunia akademik, salah satu bentuk integritas yang paling penting adalah penolakan mutlak terhadap praktik plagiarisme. Plagiarisme merupakan tindakan mengambil gagasan, data, atau karya orang lain tanpa memberikan atribusi yang benar. Bentuk-bentuk plagiarisme dapat berupa menyalin langsung tulisan orang lain, memparafrasekan tanpa mencantumkan sumber, menyadur karya ilmiah tanpa izin, hingga membeli atau menggunakan karya yang bukan hasil sendiri. Semua bentuk plagiarisme adalah pelanggaran serius yang dapat dikenai sanksi akademik mulai dari pembatalan nilai, skorsing, hingga dikeluarkan dari universitas.

Selain plagiarisme, integritas akademik juga meliputi larangan melakukan kecurangan saat ujian, manipulasi data penelitian, pemalsuan tanda tangan, dan pembohongan informasi dalam dokumen akademik. Mahasiswa dituntut untuk mengerjakan tugas secara mandiri, menghargai proses belajar, dan tidak mencari jalan pintas demi mendapatkan nilai tinggi. Dosen dan tenaga pendidik berperan penting dalam membina integritas melalui pembelajaran, contoh sikap, serta penegakan aturan.

Tata krama akademik dan sosial juga menjadi bagian utama dari integritas mahasiswa. Tata krama mencakup sikap sopan santun terhadap dosen, tenaga kependidikan, dan sesama mahasiswa. Dalam perkuliahan, mahasiswa harus menghargai proses pembelajaran dengan hadir tepat waktu, berpakaian rapi, tidak membuat kegaduhan, dan menggunakan perangkat teknologi secara bijak. Komunikasi, baik lisan maupun tulisan, harus dilakukan dengan bahasa yang santun dan profesional.

Dalam konteks interaksi sosial maupun organisasi, tata krama mencakup etika bermedia sosial. Mahasiswa harus berhati-hati dalam membagikan informasi, menghindari ujaran kebencian, fitnah, atau penyebaran berita palsu. Media sosial bukan sarana untuk menjelekkkan universitas, dosen, organisasi, atau individu tertentu. Pelanggaran etika digital dapat mencoreng reputasi pribadi sekaligus mencemarkan nama baik kampus.

Penerapan integritas, anti-plagiarisme, dan tata krama bertujuan menciptakan lingkungan akademik yang sehat dan bermartabat. Mahasiswa yang berintegritas akan mampu menyelesaikan studi dengan baik, menghasilkan karya ilmiah yang berkualitas, serta memiliki karakter yang dihargai oleh masyarakat. Integritas juga menjadi modal penting untuk memasuki dunia kerja, di mana perusahaan dan lembaga profesional sangat mengutamakan kejujuran, etos kerja, dan perilaku etis.

Universitas menegakkan budaya integritas melalui berbagai kebijakan, seperti penggunaan aplikasi pendeteksi plagiarisme, prosedur validasi karya ilmiah, penegakan disiplin akademik, serta pembinaan karakter melalui kegiatan organisasi dan kemahasiswaan. Dengan demikian, integritas bukan hanya kewajiban, tetapi juga menjadi nilai luhur yang wajib dijunjung tinggi oleh seluruh mahasiswa UPMI.

## **BAB VIII PENUTUP**

Pedoman Kemahasiswaan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia ini disusun sebagai rujukan resmi dalam penyelenggaraan seluruh layanan kemahasiswaan, mulai dari kegiatan organisasi, pengembangan prestasi, beasiswa, SKPI, hingga penerapan etika akademik dan integritas mahasiswa. Dokumen ini menjadi komitmen bersama antara universitas, fakultas, program studi, serta seluruh mahasiswa dalam membangun budaya akademik yang bermartabat, profesional, dan berdaya saing.

Pedoman ini diharapkan mampu memberikan arah dan standar dalam penyelenggaraan layanan kemahasiswaan yang selaras dengan visi–misi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, yaitu menghasilkan lulusan yang unggul, berkarakter, memiliki daya saing global, serta berkontribusi nyata bagi masyarakat. Melalui pedoman ini, seluruh unit kerja di lingkungan universitas diharapkan dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara terkoordinasi, terintegrasi, dan berorientasi pada kualitas layanan mahasiswa.

Dengan adanya pedoman ini, mahasiswa sebagai bagian dari civitas akademika memiliki acuan yang jelas dalam memahami hak, kewajiban, peluang, serta tanggung jawab selama mengikuti proses pendidikan di universitas. Mahasiswa diharapkan tidak hanya berkembang dalam aspek akademik, tetapi juga mampu menunjukkan karakter unggul melalui kegiatan organisasi, kompetisi, kepemimpinan, dan rekognisi prestasi yang kelak tercermin dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

Universitas meyakini bahwa implementasi pedoman ini memerlukan kerja sama seluruh pihak. Oleh karena itu, setiap fakultas, program studi, ORMAWA, pembina, serta Biro Kemahasiswaan wajib menjunjung tinggi prinsip profesionalitas, transparansi, akuntabilitas, dan integritas dalam menjalankan tata kelola kemahasiswaan. Pedoman ini juga bersifat dinamis, sehingga dapat diperbarui sesuai perkembangan kebijakan nasional, kebutuhan institusi, dan tantangan dunia pendidikan tinggi.

Akhirnya, melalui Pedoman Kemahasiswaan ini, Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas layanan, memperkuat karakter lulusan, serta menciptakan ekosistem kampus yang kondusif, inklusif, dan berorientasi pada keunggulan. Semoga pedoman ini memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi seluruh pemangku kepentingan, serta menjadi landasan kuat bagi pengembangan kemahasiswaan di masa mendatang.