



PEDOMAN BAKU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAWASAN ORGANISASI
KEMAHASISWAAN
FAKULTAS SYARIAH

SENAT MAHASISWA FAKULTAS SYARIAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2023

BAB I

PENDAHULUAN

SEMA sebagai lembaga normatif atau legislatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan mahasiswa PTKI, yang memiliki fungsi menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, dan memiliki peran legislasi sebagai subsistem kelembagaan non-struktural di tingkat PTKI. Sistem kerjanya adalah “kolektif-kolegial”.

SEMA-F sebagai organisasi normatif di tingkat fakultas menampung dan menyalurkan aspirasi dalam bentuk peran-peran legislasi yang merupakan subsistem kelembagaan non-struktural di tingkat fakultas.¹ Senat Mahasiswa Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Antasari (selanjutnya disebut SEMA FASYA UIN Antasari Banjarmasin) adalah lembaga legislatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan mahasiswa Fakultas Syariah UIN Antasari Banjarmasin.²

Untuk menjalankan tugas dan tujuan SEMA FASYA berlandaskan SK Dirjen Pendis Nomor 4961 Tahun 2016, AD/ART KBM FASYA, dan AD/ART SEMA FASYA sebagai perumus norma-norma dan aturan-aturan dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan yang tidak bertentangan dengan aturan yang lebih tinggi. Maka diperlukannya sebuah pedoman berkegiatan/pengawasan dan legislasi dari/sebagai produk hukum Komisi I yang selanjutnya disebut sebagai *Standar Operasional Prosedur* (SOP) Pengawasan.

Pengertian

Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan dokumen yang berisi langkah-langkah/sistematika kerja dalam sebuah organisasi. Berdasarkan hal tersebut, maka tim penyusun mengambil pengertian bahwa *Standar Operational Prosedur* (SOP) Pengawasan adalah serangkaian instruksi tertulis yang ditetapkan dan diberlakukan oleh Senat Mahasiswa Fakultas Syariah berisi langkah-langkah/sistematika kerja dalam sebuah organisasi pada jangka waktu satu periode kepengurusan agar terjalankannya fungsi legislatif dari Senat Mahasiswa Fakultas Syariah.

¹ Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 4961 Tahun 2016.

² Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga Senat Mahasiswa Fakultas Syariah.

BAB II

ASAS DAN TUJUAN

Maka mekanisme pengawasan ini disusun berdasarkan GBHK KBM FASYA BAB II Bagian D tentang Haluan Dasar Kegiatan Kemahasiswaan, yaitu:

1. Akreditasi.
2. Akademis.
3. Minat dan Bakat.
4. Sosial.
5. Moral UIN Antasari.

Fungsi

Fungsi dari ditetapkannya *Standar Operasional Prosedur* (SOP) Pengawasan ini adalah:

1. Sebagai pedoman baku untuk melakukan pengawasan kepada Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) dan penerapan peran Senat Mahasiswa Fakultas Syariah.
2. Sebagai bentuk produk hukum yang dikeluarkan oleh Senat Mahasiswa dalam fungsi pengawasan kepada Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa).
3. Sebagai mekanisme untuk melakukan sosialisasi peraturan yang efektif dalam kebijakan dan hasil organisasi.

Tujuan

Tujuan dari ditetapkannya *Standar Operasional Prosedur* (SOP) Pengawasan ini adalah:

1. Untuk mempermudah melakukan pengawasan terhadap setiap Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) di Fakultas Syariah.
2. Untuk mengawasi kinerja dan kepanitiaan yang dilaksanakan oleh DEMA, HMJ/P, dan UKM di Lingkungan Fakultas Syariah.
3. Untuk menghindari miskomunikasi, konflik, dan permasalahan dalam pelaksanaan tugas organisasi.

BAB III

KETENTUAN UMUM PROSEDUR PENGAWASAN

Pelaksanaan Kegiatan

Pengawasan dalam pelaksanaan kegiatan Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) di lingkungan Fakultas Syariah dilakukan oleh Senat Mahasiswa Fakultas Syariah dalam hal ini adalah **Komisi II Keorganisasian dan *Budgeting***, dan bertanggung jawab terhadap pengawasan kegiatan program kerja dari persiapan sampai akhir kegiatan. Adapun alur pengawasan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

1. Sidang Paripurna merupakan sidang yang dihadiri oleh Senat Mahasiswa Fakultas Syariah (SEMA FASYA), Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Syariah (DEMA FASYA), Himpunan Mahasiswa Jurusan/Program Studi (HMJ/P) dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di lingkungan Fakultas Syariah untuk melakukan sosialisasi peraturan dan sebelum menerbitkan produk hukum.
2. Senat Mahasiswa Fakultas Syariah (SEMA FASYA) wajib memberikan rekapitulasi absen dan notula hasil berita acara sidang paripurna yang ditanggungjawab oleh sekretaris komisi.
3. Kunjungan Kerja (Kunker) dilaksanakan oleh Senat Mahasiswa Fakultas Syariah (SEMA FASYA) oleh **Komisi II Keorganisasian dan *Budgeting*** setiap 3 (tiga) bulan sekali terkait *Reporting, Monitoring*, dan Evaluasi (REMONEV) dari Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Syariah (DEMA FASYA), dan Himpunan Mahasiswa Jurusan/Program Studi (HMJ/P), dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di lingkungan Fakultas Syariah.

BAB IV

MEKANISME PENGAWASAN

Pengawasan Prakegiatan

Bentuk pengawasan pra kegiatan adalah:

1. Setiap Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) di lingkungan Fakultas Syariah mengirimkan surat pemberitahuan kegiatan kepada Senat Mahasiswa Fakultas Syariah (SEMA FASYA).
2. Senat Mahasiswa Fakultas Syariah (SEMA FASYA) akan meminta berita acara berupa *progress report* kegiatan untuk mengawasi perihal jalannya acara (*Rincian Terlampir*).

Mekanisme surat pemberitahuan adalah sebagai berikut:

1. Surat pemberitahuan dikirimkan oleh ormawa terkait program kerja unggulan atau yang melibatkan eksternal kepengurusan.
2. Setiap organisasi kemahasiswaan mengadakan kegiatan sebagaimana dimaksud bagian kesatu, maka wajib mengirimkan surat pemberitahuan kepada SEMA FS.
3. Surat pemberitahuan dikirimkan selambat-lambatnya H-7 pelaksanaan kegiatan.
4. Surat pemberitahuan perubahan waktu kegiatan dikirimkan selambat-lambatnya H-3 sebelum rencana pelaksanaan awal.
5. Surat pemberitahuan pembatalan kegiatan dikirimkan selambat-lambatnya H-1 pelaksanaan kegiatan.

Pengawasan Saat Kegiatan

Bentuk pengawasan saat kegiatan berlangsung adalah:

1. Senat Mahasiswa Fakultas Syariah (SEMA FASYA) mengirimkan delegasi untuk melakukan pengawasan.
2. Setiap delegasi yang melakukan pengawasan wajib mengenakan Pakaian Dinas Harian (PDH) atau menyesuaikan dengan kegiatan yang diawasi dan membawa surat tugas dari Ketua Umum Senat Mahasiswa Fakultas Syariah (SEMA FASYA).
3. Sifat pengawasan tidak boleh mengganggu jalannya kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) yang bersangkutan.

Pengawasan Pascakegiatan

Bentuk pengawasan pasca kegiatan adalah:

1. Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) yang telah melaksanakan kegiatannya, menyelesaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan maksimal 14 hari setelah pelaksanaan kegiatan tersebut.

2. Senat Mahasiswa Fakultas Syariah (SEMA FASYA) meminta berita acara berupa pengawasan kegiatan (*Rincian Terlampir*).

BAB V

PELANGGARAN DAN SANKSI

Pelanggaran

Bentuk-bentuk pelanggaran:

1. Melakukan intervensi secara langsung ataupun tidak langsung pada saat prakegiatan, kegiatan berlangsung, atau pascakegiatan.
2. Mengganggu saat kegiatan berlangsung.
3. Menyalahgunakan tugas dan wewenang yang diberikan Ketua Umum.
4. Tidak menjalankan tugas dan tanggung jawab.
5. Tidak membawa surat tugas saat dalam pelaksanaan pengawasan Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa).
6. Dan ketentuan lainnya yang bukan wewenang Senat Mahasiswa Fakultas Syariah (SEMA FASYA).

Sanksi

Setiap anggota yang melakukan pelanggaran ketika melaksanakan tugas akan diberikan sanksi sesuai mekanisme yang sudah diatur dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Senat Mahasiswa Fakultas Syariah (SEMA FASYA).

BAB VI

PENUTUP

Demikian *Standar Operasional Prosedur* (SOP) Pengawasan Pelaksanaan Kegiatan ini dibuat untuk dipahami dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Tim penyusun mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam membantu menyusun *Standar Operasional Prosedur* (SOP) Pengawasan ini sehingga bisa disosialisasikan untuk mencapai musyawarah mufakat.

Semoga dengan adanya *Standar Operasional Prosedur* (SOP) Pengawasan ini dapat membantu untuk melaksanakan pengawasan kegiatan Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) di lingkungan Fakultas Syariah.

Hal-hal yang belum diatur dan dicantumkan akan diperbaiki pada kemudian hari dengan melakukan koordinasi kepada pihak-pihak terkait sebagaimana mestinya. *Standar Operasional Prosedur* (SOP) Pengawasan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dapat ditinjau kembali dengan melakukan koordinasi kepada pihak terkait.

Lampiran I

**FORMAT BERITA ACARA
PROGRESS REPORT**

NAMA ORGANISASI MAHASISWA (ORMAWA)		
1.	Nama Kegiatan	
2.	Tujuan Kegiatan	
3.	Waktu Kegiatan	
4.	Tempat Kegiatan	
5.	Gambaran Kegiatan	
6.	Sasaran Kegiatan	
7.	Harapan Hasil dari Kegiatan	

Lampiran II

**BERITA ACARA
PENGAWASAN KEGIATAN**

Puji syukur ke hadirat Allah Swt. atas limpahan rahmat, taufik, serta hidayah-Nya kepada kita semua. Selawat serta salam senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad Saw. beserta keluarga, sahabat, dan para pengikutnya hingga hari akhir.

Bahwa pada tanggal.....2023 pukul..... bertempat di.....Telah terlaksana program kerja dari..... yang dinaungi oleh Bidang/Departemen..... dengan ini kami ingin menyampaikan bahwa:

Nama :

Nim :

Jabatan :

Jurusan/Fakultas :

Telah melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sebagaimana mestinya. Demikian berita acara ini kami sampaikan semoga atas terlaksananya kegiatan tersebut dapat bermanfaat bagi kita semua.

Pada tanggal :

Pukul :

Ketua Pelaksana

Pengawas Kegiatan

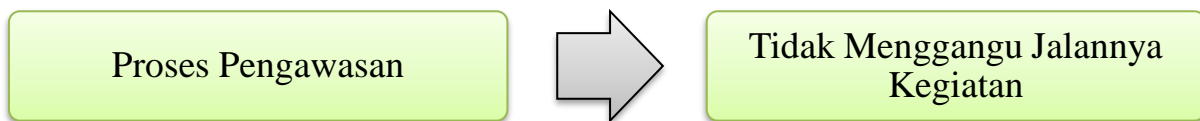
Lampiran III

BAGAN ALUR SOP PENGAWASAN

Prakegiatan



Saat kegiatan



Pascakegiatan

