



KETETAPAN

MAJELIS PERMUSYAWARATAN MAHASISWA

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA

NOMOR 002/TAP/MPM-UPN "VETERAN" JAKARTA/V/2019

TENTANG

MEKANISME PENGAWASAN

BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MAJELIS PERMUSYAWARATAN MAHASISWA UPN "VETERAN" JAKARTA

Menimbang:

- a. bahwa lembaga kemahasiswaan Badan Eksekutif Mahasiswa UPN "Veteran" Jakarta memiliki fungsi sebagai pelaksana kegiatan mahasiswa pada tingkat universitas terutama dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat;
- b. bahwa lembaga kemahasiswaan Badan Eksekutif Mahasiswa UPN "Veteran" Jakarta bertugas untuk membuat program kegiatan demi kelanjutan dan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Eksekutif Mahasiswa UPN "Veteran" Jakarta;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu membentuk Ketetapan tentang Garis-Garis Besar Program Kegiatan Organisasi Badan Eksekutif Mahasiswa UPN "Veteran" Jakarta;

Mengingat

- : a. Pasal 10 Ayat 1 Peraturan Rektor No. 16 Tahun 2018
- b. Pasal 9 Ayat 3 Undang-Undang Dasar Keluarga Mahasiswa UPN "Veteran" Jakarta

c. Pasal 19 Ayat 4 Undang-Undang Dasar Keluarga Mahasiswa UPN “Veteran” Jakarta

Menetapkan :KETETAPAN MAJELIS PERMUSYAWARATAN MAHASISWA UPN “VETERAN” JAKARTA TENTANG MEKANISME PENGAWASAN TERHADAP BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA UPN “VETERAN” JAKARTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- 1) Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta selanjutnya disebut UPN “Veteran” Jakarta.
- 2) Majelis Permusyawaratan Mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta untuk selanjutnya disebut MPM UPN “Veteran” Jakarta merupakan Lembaga Legislatif Mahasiswa tingkat Universitas yang berwenang melakukan koordinasi dan pengawasan terhadap Lembaga Eksekutif Mahasiswa tingkat universitas.
- 3) Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta selanjutnya disebut BEM UPN “Veteran” Jakarta merupakan Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas yang mengkoordinasikan Badan Eksekutif tingkat Fakultas yang kemudian diawasi oleh MPM UPN “Veteran” Jakarta dalam melaksanakan program kegiatan.
- 4) Mekanisme Pengawasan yang selanjutnya disebut Mekwas merupakan landasan pengawasan yang telah disepakati oleh MPM UPN “Veteran” Jakarta dan BEM UPN “Veteran” Jakarta yang disahkan dalam Rapat Kerja Bersama.
- 5) Peraturan Badan Eksekutif Mahasiswa yang selanjutnya disebut Peraturan BEM adalah landasan operasional berisikan peraturan/kebijakan yang dibuat oleh BEM UPN “Veteran” Jakarta yang telah disetujui atau disepakati oleh Lembaga Legislatif Mahasiswa dan disahkan oleh ketua BEM itu sendiri saat Sidang bersama MPM UPN “Veteran” Jakarta.
- 6) Program kegiatan adalah daftar rencana kegiatan selama satu masa kepengurusan BEM UPN “Veteran” Jakarta, yang merepresentasikan hak Mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta dengan berisikan nama, bentuk, tujuan, latar belakang, sasaran, parameter keberhasilan, waktu dan tempat, anggaran, dan penanggung jawab kegiatan.
- 7) Pengurus Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta yang selanjutnya disebut Pengurus BEM UPN “Veteran” Jakarta adalah pengurus Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta selama satu periode dengan melampirkan KEP Rektor UPN “Veteran” Jakarta kepada MPM UPN “Veteran” Jakarta.
- 8) Garis Besar Program Kegiatan Organisasi yang selanjutnya disebut GBPKO adalah peraturan yang berisi sedikitnya maksud, landasan, asas, tujuan, aspek, pedoman pelaksanaan serta substansial lainnya yang merupakan pedoman yang harus dilaksanakan untuk memberikan dasar-dasar secara umum, landasan strategi, teknik dan sasaran secara terpadu dan berkesinambungan bagi BEM UPN “Veteran” Jakarta selama satu periode guna pencapaian

tujuan yang mengacu pada UUD KEMA UPN “Veteran” Jakarta sebagai rumusan kebijakan sistematis yang dilaksanakan secara menyeluruh, terpadu, terencana dan berkesinambungan.

- 9) Daftar Program Kegiatan yang selanjutnya disebut DPK adalah daftar yang berisi rencana program kegiatan BEM UPN “Veteran” Jakarta yang merupakan aspirasi pengurus BEM UPN “Veteran” Jakarta. selama satu periode yang harus direalisasikan dan dilaporkan kepada MPM UPN “Veteran” Jakarta.
- 10) Undang-Undang Dasar Keluarga Mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta yang selanjutnya disebut UUD KEMA UPN “Veteran” Jakarta adalah Landasan Konstitusional ORMAWA dan UKM UPN “Veteran” Jakarta.
- 11) Rapat Kerja Bersama MPM UPN “Veteran” Jakarta dengan BEM UPN “Veteran” Jakarta yang selanjutnya disebut RKB adalah rapat kerja bersama antara MPM UPN “Veteran” Jakarta dengan BEM UPN “Veteran” Jakarta serta dihadiri oleh delegasi ORMAWA dan UKM UPN “Veteran Jakarta.
- 12) Rancangan Anggaran Pendapatan & Belanja Organisasi yang selanjutnya disebut RAPBO adalah rancangan anggaran pendapatan & belanja organisasi mahasiswa yang akan dibahas/diuji oleh rektorat yang merupakan rancangan anggaran pendapatan dan belanja organisasi mahasiswa selama satu periode kepengurusan, yang selanjutnya disetujui/disepakati oleh rektorat menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Organisasi yang selanjutnya disebut APBO.
- 13) Rapat Akbar adalah rapat yang diadakan oleh BEM UPN “Veteran” Jakarta yang diikuti oleh panitia kegiatan.
- 14) Rapat Koordinasi adalah rapat yang diadakan oleh MPM dan BEM UPN “Veteran” Jakarta yang diikuti oleh Komisi 2 MPM UPN “Veteran” Jakarta, Badan Pengurus Harian BEM UPN “Veteran” Jakarta dan pihak yang berkepentingan.
- 15) Rapat Evaluasi adalah rapat yang diadakan oleh BEM UPN “Veteran” Jakarta yang diikuti oleh panitia kegiatan setelah acara terlaksana.

BAB II

PROGRAM KEGIATAN BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA

Pasal 2

- 1) Program Kegiatan dibedakan atas:
 - a. **Event** adalah kegiatan yang dilaksanakan sekali dalam satu periode kepengurusan dan membutuhkan proposal, Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan dan rilis kegiatan.
 - b. **Kontinu** adalah kegiatan yang dilaksanakan secara berkesinambungan/berkelanjutan/terus menerus yang pelaksanaannya membutuhkan Rancangan Kegiatan, Laporan Kegiatan dan rilis kegiatan.
 - c. **Berkala** adalah serangkaian kegiatan yang berulang-ulang/berkelanjutan pada waktu tertentu dan beraturan (periodik; menurut periode tertentu; muncul atau terjadi dalam selang waktu yang tetap) yang pelaksanaannya membutuhkan Rancangan Kegiatan, Laporan Kegiatan dan Rilis Kegiatan.

- d. **Insidental** adalah kegiatan yang tidak direncanakan tapi dibutuhkan selama kepengurusan yang pelaksanaannya membutuhkan Surat Pemberitahuan, Laporan Kegiatan dan rilis kegiatan.
- 2) BEM UPN “Veteran” Jakarta dapat menambahkan program kegiatan pada DPK yang sudah diberikan kepada MPM UPN “Veteran” Jakarta di awal periode.
- 3) Program Kegiatan insidental yang harus dilaporkan kepada MPM UPN “Veteran” Jakarta akan dibahas dalam Monitoring Evaluasi, Musyawarah atau pertimbangan tidak langsung.

BAB III

MEKANISME PENGAWASAN DAN PENILAIAN

Bagian Kesatu

Pengawasan Program kegiatan Maupun Kegiatan Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta

Pasal 3

- 1) Dalam menjalankan fungsi pengawasannya, MPM UPN “Veteran” Jakarta wajib mengutus anggotanya untuk mengawasi dan memberikan penilaian terhadap kegiatan yang dilaksanakan oleh BEM UPN “Veteran” Jakarta dengan membawa:
 - a. Surat tugas dan/atau *ID Card* MPMUPN “Veteran” Jakarta;
 - b. Berita acara pengawasan
 - c. Angket Proker
- 2) Selain menjalankan fungsi pengawasan, MPM UPN “Veteran” Jakarta berhak memberikan masukan kepada BEM UPN “Veteran” Jakarta secara lisan maupun tertulis atau melalui rapat komisi yang dapat dilakukan oleh tiap-tiap direktorat sesuai dengan deskripsi kerja masing-masing.
- 3) MPM UPN “Veteran” Jakarta mengadakan monitoring dan evaluasi berkala bertujuan untuk mengetahui perkembangan kegiatan dari program kegiatan BEM UPN “Veteran” Jakarta.
- 4) Penjelasan dari BEM UPN “Veteran” Jakarta yang dimaksud dalam ayat 3 minimal meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Isu dan agenda yang dibawa
 - b. Bentuk penyikapan yang dilakukan
- 5) Penjelasan dilakukan oleh pengurus BEM UPN “Veteran” Jakarta sesuai urutan prioritas, berikut:
 - a. Ketua BEM UPN “Veteran” Jakarta, jika berhalangan dapat digantikan oleh Wakil Ketua BEM UPN “Veteran” Jakarta
 - b. Kepala biro dan menteri
 - c. Direktur Jenderal
 - d. Ketua pelaksana / *Project Officer* kegiatan
- 6) Monitoring dan evaluasi berkala melibatkan bidang di BEM UPN “Veteran” Jakarta dan penanggung jawab pengawasan.

- 7) Monitoring dan evaluasi berkala dilaksanakan minimal 1 (satu) bulan sekali.
- 8) Monitoring dan evaluasi berkala dilakukan dengan sepengetahuan dan persetujuan Komisi Pengawasan MPM UPN “Veteran” Jakarta.
- 9) Hasil dari monitoring dan evaluasi berkala dapat digunakan untuk menilai kinerja BEM UPN “Veteran” Jakarta.
- 10) Monitoring dan evaluasi berkala bersifat tertutup kecuali ditentukan lain.
- 11) Hasil dari monitoring dan evaluasi berkala dapat dipublikasikan kepada seluruh mahasiswa UPN “Veteran” Jakarta melalui media cetak / elektronik yang dapat diakses.
- 12) Setiap program kegiatan maupun kegiatan yang dilakukan oleh BEM UPN “Veteran” Jakarta wajib diawasi oleh MPM UPN “Veteran” Jakarta.

Bagian Kedua
Penilaian Program Kegiatan Badan Eksekutif Mahasiswa
Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta

Pasal 4

- 1) Program kegiatan BEM UPN “Veteran” Jakarta dinilai berdasarkan bentuk penilaian kualitatif dan kuantitatif.
- 2) Bentuk penilaian kualitatif dan kuantitatif komisi pengawasan mengacu pada **format instrumen penilaian program kegiatan** Badan Eksekutif Mahasiswa di MPM UPN “Veteran” Jakarta.
- 3) Penilaian kualitatif dan kuantitatif meliputi penilaian program kegiatan *event*, berkala, dan kontinu.
- 4) Penilaian program kegiatan insidental dinilai secara kuantitatif.
- 5) Penilaian kuantitatif dinilai berdasarkan 2 kriteria yaitu administrasi (perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi) beserta keuangan.
- 6) Penilaian kualitatif dinilai berdasarkan angket yang dibuat oleh MPM UPN “Veteran” Jakarta sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur) Angket yang berlaku.
- 7) Penilaian keuangan akan dijelaskan secara jelas pada mekanisme penilaian keuangan dalam peraturan ini.

Bagian Ketiga

Indikator Keberhasilan Program kegiatan

Badan Eksekutif Mahasiswa

Pasal 5

- 1) Penilaian kegiatan BEM UPN “Veteran” Jakarta yang dilakukan oleh MPM UPN “Veteran” Jakarta dan seluruh mahasiswa UPN “Veteran” Jakarta yang bukan termasuk pengurus BEM UPN “Veteran” Jakarta
- 2) Penilaian yang dilakukan oleh mahasiswa UPN “Veteran” Jakarta difasilitasi oleh MPM UPN “Veteran” Jakarta.

- 3) Penilaian kegiatan BEM UPN “Veteran” Jakarta dilakukan oleh MPM “Veteran” Jakarta difasilitasi oleh Komisi Pengawasan.
- 4) Keberhasilan program kegiatan BEM UPN “Veteran” Jakarta dinilai dari dua aspek, yaitu kualitatif dan kuantitatif dengan rincian:
 - a. Kuantitatif, terdiri atas administrasi dengan bobot 60% dan keuangan dengan bobot 40%.
 - b. Kualitatif berdasarkan hasil angket kegiatan.
- 5) Indikator untuk aspek kuantitatif disesuaikan dengan jenis program kegiatan.

Bagian Keempat

Penilaian Kuantitatif Program kegiatan

Event

Pasal 6

Program kegiatan maupun kegiatan *Event* Badan Eksekutif Mahasiswa UPN “Veteran” Jakarta dinilai berdasarkan kriteria sebagai berikut:

1) Perencanaan:

- a. Pemberitahuan Rapat Koordinasi antara Ketua/Wakil Ketua/Penangung Jawab Kementerian dengan Komisi Pengawas yang bersangkutan dari setiap *event* selambat-lambatnya 2 hari kerja sebelum rapat koordinasi proker.
- b. Pemberitahuan Rapat Akbar dari setiap *event* selambat-lambatnya 3 hari kerja sebelum Rapat Perdana.
- c. Kehadiran panitia saat rapat akbar dibuktikan dengan memberikan presensi dan notulensi hasil rapat.
- d. Proposal Kegiatan selambat-lambatnya 10 hari kerja sebelum kegiatan *event* tersebut dilaksanakan.
- e. Kesesuaian proposal dengan SOP Administrasi BEM UPN “Veteran” Jakarta yang telah ditetapkan.
- f. Publikasi menjelang acara di akun-akun resmi BEM UPN “Veteran” Jakarta harus mengikutsertakan dengan catatan hanya ditandai ke seluruh akun-akun resmi BEM Fakultas UPN “Veteran” Jakarta selambat-lambatnya 5 hari kerja.
- g. Pemberitahuan kegiatan dari setiap *event* selambat-lambatnya 3 hari kerja sebelum program kegiatan/kegiatan *event* tersebut dilaksanakan.

2) Pelaksanaan:

- a. Kesesuaian waktu atau tempat dengan proposal dan memberikan pemberitahuan selambat-lambatnya 2 hari kerja sebelum proker event tersebut dilaksanakan jika terdapat perubahan.
- b. Kesesuaian materi dan pembicara dengan petunjuk pelaksanaan yang diberikan selambat-lambatnya 3 hari kerja sebelum proker event tersebut dilaksanakan.
- c. Peserta (minimal 80% dari target yang ditentukan dengan minimal ada perwakilan dari tiap fakultas)
- d. Jumlah panitia yang hadir saat acara (minimal 80%)
- e. Rilis Kegiatan melalui media elektronik maksimal 10 hari kerja setelah kegiatan

3) Evaluasi Kegiatan:

- a. Pemberitahuan rapat evaluasi diberikan selambat-lambatnya 3 hari kerja sebelum rapat evaluasi dilaksanakan.

- b. Waktu penyerahan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) maksimal 20 hari kerja sesudah program kegiatan / kegiatan event tersebut dilaksanakan.
- c. Kesesuaian LPJ dengan SOP Administrasi BEM UPN “Veteran” Jakarta yang telah ditetapkan.

Bagian Kelima
Penilaian Kuantitatif Program kegiatan
Kontinu

Pasal 7

Program kegiatan maupun kegiatan **kontinu** Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta dinilai berdasarkan kriteria sebagai berikut:

(1) Perencanaan:

Perdana

- a. Pemberitahuan Rapat Koordinasi antara Ketua/Wakil Ketua/Penanggungjawab Kementerian / Biro dengan Komisi Pengawasan yang bersangkutan dari setiap proker kontinu selambat-lambatnya 2 hari kerja sebelum rapat koordinasi proker.
- b. Pemberitahuan Rapat Akbar program kegiatan kontinu selambat-lambatnya 3 hari kerja sebelum rapat.
- c. Kehadiran panitia perwakilan setiap seksi saat rapat dengan memberikan presensi dan notulensi hasil rapat.
- d. Rancangan Kegiatan selambat-lambatnya 5 hari kerja sebelum proker kontinu (perdana) tersebut dilaksanakan.
- e. Kesesuaian rancangan kegiatan dengan SOP Administrasi BEM UPN “Veteran” Jakarta yang telah ditetapkan.
- f. Publikasi acara di akun-akun resmi BEM UPN “Veteran” Jakarta harus mengikutsertakan dengan catatan hanya di tandai ke seluruh akun-akun resmi BEM Fakultas UPN “Veteran” Jakarta selambat-lambatnya 3 hari kerja.
- g. Pemberitahuan kegiatan dari setiap proker kontinu selambat-lambatnya 3 hari kerja sebelum proker kontinu tersebut dilaksanakan.

Selanjutnya

- a. Kehadiran panitia perwakilan setiap seksi saat rapat dengan memberikan presensi dan notulensi hasil rapat.
- b. Rancangan Kegiatan selambat-lambatnya 5 hari kerja sebelum proker kontinu tersebut dilaksanakan.
- c. Kesesuaian Rencana Kegiatan dengan SOP Administrasi BEM UPN “Veteran” Jakarta yang telah ditetapkan.
- d. Publikasi acara di akun-akun resmi BEM UPN “Veteran” Jakarta harus mengikutsertakan dengan catatan hanya di tandai ke seluruh akun-akun resmi BEM Fakultas UPN “Veteran” Jakarta selambat-lambatnya 3 hari kerja.
- e. Pemberitahuan kegiatan dari setiap program kegiatan kontinu selambat-lambatnya 3 hari kerja sebelum program kegiatan kontinu tersebut dilaksanakan.

(2) Pelaksanaan:

Perdana dan selanjutnya

- a. Kesesuaian waktu dan tempat dengan Rencana Kegiatan dan memberikan pemberitahuan selambat-lambatnya 1 hari kerja sebelum program kegiatan kontinu tersebut dilaksanakan jika terdapat perubahan.
- b. Kesesuaian materi dan pembicara dengan petunjuk pelaksanaan yang diberikan selambat-lambatnya 2 hari kerja sebelum program kegiatan kontinu tersebut dilaksanakan.
- c. Peserta (**minimal 80%**) dari target.
- d. Jumlah panitia yang hadir saat acara (**minimal 80%**)
- e. Rilis kegiatan melalui media elektronik maksimal 10 hari kerja setelah kegiatan.

(3) Evaluasi Kegiatan:

- a. Pemberitahuan Rapat Evaluasi selambat-lambatnya 3 hari kerja sebelum rapat evaluasi dilaksanakan.
- b. Waktu penyerahan Laporan Kegiatan (LK) maksimal 10 hari kerja sesudah proker kontinu tersebut dilaksanakan (setiap pelaksanaan proker kontinu harus membuat LK)
- c. Validasi lampiran dalam LK.
- d. Kesesuaian LK dengan SOP Administrasi BEM UPN “Veteran” Jakarta yang telah ditetapkan.
- e. Rilis kegiatan melalui media elektronik maksimal 10 hari kerja setelah kegiatan.

Bagian Keenam
Penilaian Kuantitatif Program kegiatan
Berkala

Pasal 8

Program kegiatan maupun kegiatan Berkala Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta dinilai berdasarkan kriteria sebagai berikut:

(1) Perencanaan:

Perdana

- a. Pemberitahuan Rapat Koordinasi antara Ketua/Wakil Ketua/ Penanggung Jawab Biro/Kementerian dengan Komisi Pengawasan yang bersangkutan dari setiap kegiatan berkala selambat-lambatnya 1 hari kerja sebelum rapat koordinasi program kegiatan.
- b. Kehadiran panitia perwakilan setiap seksi saat rapat dengan memberikan notulensi.
- c. Rancangan Kegiatan selambat-lambatnya 10 hari kerja sebelum proker berkala (perdana) tersebut dilaksanakan.
- d. Kesesuaian rancangan kegiatan dengan **SOP Administrasi BEM UPN “Veteran” Jakarta** yang telah ditetapkan.
- e. Publikasi acara di akun-akun resmi BEM UPN “Veteran” Jakarta harus mengikutsertakan dengan catatan hanya di tandai ke seluruh akun-akun resmi BEM Fakultas selambat-lambatnya 3 hari kerja.
- f. Pemberitahuan kegiatan dari setiap kegiatan berkala selambat-lambatnya 1 hari kerja sebelum program kegiatan berkala tersebut dilaksanakan.

(2) Pelaksanaan:

Perdana dan selanjutnya

- a. Kesesuaian tempat dengan Rencana Kegiatan dan memberikan pemberitahuan selambat-lambatnya 1 hari kerja sebelum proker berkala tersebut dilaksanakan jika terdapat perubahan.
- b. Kesesuaian materi dan pembicara dengan petunjuk pelaksanaan yang diberikan selambat-lambatnya 2 hari kerja sebelum proker/kegiatan berkala tersebut dilaksanakan.

- c. Peserta (**minimal 80%**) dari target.
- d. Jumlah panitia yang hadir saat acara (**minimal 65%**)

(3) Evaluasi Kegiatan:

- a. Pemberitahuan Rapat Evaluasi selambat-lambatnya 3 hari kerja sebelum rapat evaluasi dilaksanakan.
- b. Waktu penyerahan Laporan Kegiatan (LK) maksimal 10 hari kerja sesudah proker berkala terakhir dilaksanakan.
- c. Validasi lampiran dalam LK.
- d. Kesesuaian LK dengan **SOP Administrasi BEM UPN “Veteran” Jakarta** yang telah ditetapkan.
- e. Rilis kegiatan melalui media elektronik maksimal 10 hari kerja setelah kegiatan.

Bagian Ketujuh
Penilaian Kuantitatif Program kegiatan
Insidental

Pasal 9

Program kegiatan maupun kegiatan insidental Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta dinilai berdasarkan kriteria sebagai berikut:

(1) Perencanaan:

- a. Publikasi acara di akun-akun resmi BEM UPN “Veteran” Jakarta harus mengikutsertakan seluruh akun-akun resmi BEM Fakultas selambat-lambatnya 1 hari kerja.
- b. Pemberitahuan kegiatan dari setiap kegiatan insidental selambat-lambatnya 1 hari kerja sebelum proker/kegiatan insidental tersebut dilaksanakan **dengan mencantumkan target peserta** (kecuali untuk kegiatan berupa aksi massa).
- c. Untuk kegiatan berupa aksi massa memberikan pernyataan sikap, pemberitahuan diberikan selambat-lambatnya 1 hari kerja dengan melampirkan hasil kajian.
- d. Pemberitahuan kegiatan berupa aksi massa selambat-lambatnya diberikan sebelum keberangkatan.

(2) Pelaksanaan:

- a. Kesesuaian tempat dan waktu dengan pemberitahuan yang diberikan selambat-lambatnya 1 hari kerja sebelum proker/kegiatan insidental tersebut dilaksanakan.
- b. Kesesuaian materi dan pembicara dengan petunjuk pelaksanaan yang diberikan selambat-lambatnya 1 hari kerja sebelum proker/kegiatan insidental tersebut dilaksanakan.
- c. Peserta (**minimal 75%**) dari target untuk kegiatan non aksi massa.
- d. Jumlah panitia yang hadir (minimal 80%) untuk kegiatan non aksi massa.

(3) Evaluasi Kegiatan:

- a. Pemberitahuan Rapat Evaluasi selambat-lambatnya 1 hari kerja sebelum rapat evaluasi dilaksanakan untuk kegiatan non aksi massa.
- b. Waktu penyerahan Laporan Kegiatan maksimal 15 hari kerja sesudah proker/kegiatan insidental tersebut dilaksanakan.
- c. Laporan Kegiatan (LK) untuk proker insidental non-aksi massa berisi: Nama kegiatan, deskripsi kegiatan, kelebihan dan kekurangan, saran dan laporan keuangan.
- d. Validasi lampiran dalam LK.
- e. Kesesuaian LK dengan **SOP Administrasi BEM UPN “Veteran” Jakarta** yang telah ditetapkan.
- f. Rilis kegiatan melalui media elektronik maksimal 10 hari kerja setelah kegiatan.

Bagian Kedelapan
Penilaian Keuangan Badan Eksekutif Mahasiswa
Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta

Pasal 10

- (1) Ketepatan penggunaan APBO
Setiap dana yang telah dianggarkan dalam APBO harus dilaporkan sesuai dengan realisasi penggunaan dan sumber dananya.
- (2) Ketepatan Waktu
 - a. Menyerahkan Laporan Arus Pagu BEM UPN “Veteran” Jakarta setiap 3 bulan sekali, selambat-lambatnya diserahkan pada 5 hari kerja di bulan berikutnya.
 - b. Laporan Keuangan proker diserahkan bersama dengan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) atau Laporan Kegiatan (LK).
 - c. Laporan Arus Pagu BEM UPN “Veteran” Jakarta akhir tahun diserahkan selambat-lambatnya 10 hari kerja sebelum Sidang Umum.
 - d. Perbaikan laporan keuangan diserahkan selambat-lambatnya 5 hari kerja setelah laporan pertama dikembalikan.
- (3) Kelengkapan Administratif
 - a. Setiap Transaksi harus disertai dengan bukti pembayaran dan apabila tidak ada, maka dianggap tidak sah.
 - b. Setiap bukti pembayaran harus dilengkapi dengan tanggal, nama terang, tanda tangan dan/atau stempel dari pihak yang mengeluarkan bukti pembayaran.
- (4) Laporan Keuangan Berkala dan akhir tahun terdiri dari:
 - a. Arus Kas BEM UPN “Veteran” Jakarta.
 - b. Bukti Pembayaran.

Bagian Kesembilan

Indikator Penilaian Keberhasilan Kepengurusan Badan Eksekutif Mahasiswa
Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta

Pasal 11

- (1) 80% Program kegiatan BEM UPN “Veteran” Jakarta terlaksana dengan tingkat keberhasilan Kuantitatif tiap program kegiatan $\geq 75\%$
- (2) 80% Program kegiatan BEM UPN “Veteran” Jakarta yang melibatkan mahasiswa UPN “Veteran” Jakarta (non pengurus) mendapatkan hasil memuaskan sebesar $\geq 80\%$ dari angket kegiatan.
- (3) 85% pengurus BEM UPN “Veteran” Jakarta aktif dengan indikasi hadir dalam rapat internal biro atau kementerian minimal 80% dalam kepengurusan BEM UPN “Veteran” Jakarta.
- (4) 90% proker *event* BEM UPN “Veteran” Jakarta yang melibatkan mahasiswa UPN “Veteran” Jakarta (non pengurus), harus melibatkan mahasiswa pada tiap fakultas.
- (5) Laporan Keuangan BEM UPN “Veteran” Jakarta diterima dengan tingkat keberhasilan $\geq 95\%$ selambat-lambatnya 10 hari kerja pukul 16.00 WIB sebelum MBM UPN “Veteran” Jakarta.
- (6) LPJ akhir kepengurusan diserahkan selambat-lambatnya 10 hari kerja pukul 16.00 WIB sebelum MBM UPN “Veteran” Jakarta.

Parameter Penilaian Keberhasilan Kepengurusan Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta

Pasal 12

Penilaian Keberhasilan Badan Eksekutif Mahasiswa UPN “Veteran” Jakarta ditentukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Jika 5-6 parameter terpenuhi maka BEM UPN “Veteran” Jakarta mendapat nilai A.
- (2) Jika 4 parameter terpenuhi maka BEM UPN “Veteran” Jakarta mendapat nilai B.
- (3) Jika 3 parameter terpenuhi maka BEM UPN “Veteran” Jakarta mendapat nilai C.
- (4) Jika 2 parameter terpenuhi maka BEM UPN “Veteran” Jakarta mendapat nilai D.
- (5) Jika 0-1 parameter terpenuhi maka BEM UPN “Veteran” Jakarta mendapat nilai E.

BAB IV SURAT-SURAT

Bagian Kesatu Surat Teguran

Pasal 13

- (1) Surat Teguran diberikan apabila Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta melanggar Mekanisme Pengawasan, UUD KEMA UPN “Veteran” Jakarta dan Peraturan-Peraturan ORMAWA lainnya.
- (2) Apabila dalam waktu 2 hari kerja Surat Teguran Pertama tidak diindahkan, maka akan dikeluarkan Surat Teguran Kedua.

Bagian Kedua Surat Peringatan

Pasal 14

- (1) Apabila dalam waktu 2 hari kerja Surat Teguran Kedua tidak diindahkan MPM UPN “Veteran” Jakarta berhak mengeluarkan Surat Peringatan kepada BEM UPN “Veteran” Jakarta.
- (2) Surat Peringatan sifatnya berlanjut walaupun kesalahannya berbeda.
- (3) Apabila dalam waktu 2 hari kerja Surat Peringatan Pertama tidak diindahkan, maka akan dikeluarkan Surat Peringatan Kedua.
- (4) Apabila BEM UPN “Veteran” Jakarta telah dua kali mendapat Surat Peringatan, maka MPM UPN “Veteran” Jakarta berhak mengeluarkan mosi tidak percaya.
- (5) Apabila ayat (4) tidak diindahkan maka MPM UPN “Veteran” Jakarta dapat mengadakan Musyawarah Besar Mahasiswa Luar Biasa.

Bagian Ketiga Pengiriman Utusan

Pasal 15

- (1) Setiap mengirim utusan, BEM UPN “Veteran” Jakarta berkoordinasi dengan MPM UPN “Veteran” Jakarta sebelum utusan tersebut berangkat.
- (2) BEM UPN “Veteran” Jakarta diwajibkan memberikan pemberitahuan minimal 1 hari kerja sebelum utusan tersebut berangkat.
- (3) Utusan diwajibkan menyerahkan laporan perjalanan dan rilis kegiatan selambatnya 5 hari kerja terhitung setelah kegiatan selesai.

- (4) Format laporan perjalanan diatur dengan SOP Administrasi BEM UPN “Veteran” Jakarta.
- (5) Jika ayat 2 dan 3 tidak dipenuhi sebanyak 3 kali, maka BEM UPN “Veteran” Jakarta akan mendapatkan surat teguran.

Bagian Keempat
PROPOSAL dan RK
Badan Eksekutif Mahasiswa
Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta

Pasal 16

- (1) Setiap kegiatan yang menggunakan proposal, BEM UPN “Veteran” Jakarta wajib menyerahkan proposal tersebut kepada MPM UPN “Veteran” Jakarta dengan mencantumkan kolom tanda tangan Pimpinan MPM UPN “Veteran” Jakarta.
- (2) Untuk kegiatan yang tidak menggunakan proposal maka BEM UPN “Veteran” Jakarta wajib menyerahkan Rencana Kegiatan kepada MPM UPN “Veteran” Jakarta dengan mencantumkan kolom tanda tangan Pimpinan MPM UPN “Veteran” Jakarta.
- (3) Untuk setiap Proposal dan Rencana Kegiatan yang diserahkan dan telah dinyatakan valid maka BEM UPN “Veteran” Jakarta menerima tanda tangan dari Pimpinan MPM UPN “Veteran” Jakarta.

Bagian Kelima
LPJ dan LK
Badan Eksekutif Mahasiswa
Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta

Pasal 17

- (1) Setiap kegiatan yang menggunakan proposal, BEM UPN “Veteran” Jakarta wajib menyerahkan Laporan Pertanggungjawaban kepada MPM UPN “Veteran” Jakarta.
- (2) Untuk kegiatan yang tidak menggunakan proposal maka BEM UPN “Veteran” Jakarta wajib menyerahkan Laporan Kegiatan kepada MPM UPN “Veteran” Jakarta.

Bagian Keenam
LPJ Akhir Kepengurusan
Badan Eksekutif Mahasiswa
Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta

Pasal 18

Laporan Pertanggung Jawaban Tahunan Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta diterima oleh MPM UPN “Veteran” Jakarta selambat-lambatnya 10 hari kerja sebelum dilaksanakannya Musyawarah Besar Mahasiswa dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.

BAB V
PUBLIKASI PENILAIAN AKHIR KEPENGURUSAN
BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA

Pasal 19

Penilaian akhir BEM UPN “Veteran” Jakarta akan dipublikasikan ke 7 Fakultas dan disebarakan melalui media sosial BEM UPN “Veteran” Jakarta dan MPM UPN “Veteran” Jakarta.

BAB VII KETENTUAN TAMBAHAN

Pasal 20

- (1) Apabila BEM UPN “Veteran” Jakarta telah memberikan pemberitahuan kepada MPM UPN “Veteran” Jakarta perihal suatu kegiatan, tetapi MPM UPN “Veteran” Jakarta tidak melakukan pengawasan maka kegiatan dianggap mendapatkan nilai penuh pada poin terkait.
- (2) Apabila BEM UPN “Veteran” Jakarta tidak memberikan Proposal / Rencana Kegiatan kepada MPM UPN “Veteran” Jakarta yang mengakibatkan MPM UPN “Veteran” Jakarta tidak dapat melakukan fungsi pengawasan maka kegiatan tersebut dianggap tidak berhasil.
- (3) Apabila BEM UPN “Veteran” Jakarta tidak melaksanakan Proker sesuai dengan ketentuan Rapat Kerja Bersama maka BEM UPN “Veteran” Jakarta wajib memberi surat pemberitahuan mengenai keterlambatan pelaksanaan proker tersebut ke MPM UPN “Veteran” Jakarta, dimana MPM UPN “Veteran” Jakarta memberikan toleransi waktu selama 1 bulan dari waktu pelaksanaan yang sudah ditentukan sebelumnya.
- (4) Hal-hal yang belum diatur akan disepakati bersama oleh MPM UPN “Veteran” Jakarta dan BEM UPN “Veteran” Jakarta sejauh tidak bertentangan dengan UUD KEMA UPN “Veteran” Jakarta dan peraturan perundang-undangan ORMAWA UPN “Veteran” Jakarta di bawahnya.
- (5) Apabila responden dari angket kegiatan yang disebar oleh MPM UPN “Veteran” Jakarta untuk penilaian kualitatif tidak memenuhi 50%+1 dari peserta kegiatan, maka BEM UPN “Veteran” Jakarta mendapat penilaian penuh.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

- 1) Mekanisme Pengawasan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan
- 2) Pada saat Mekanisme Pengawasan ini berlaku, program kegiatan yang telah berjalan sebelum Mekanisme Pengawasan berlaku penilaiannya ditetapkan sesuai kesepakatan

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

- (1) Hal-hal yang dianggap menyimpang dari UUD KEMA UPN “Veteran” Jakarta atau peraturan perundang-undangan ORMAWA UPN “Veteran” Jakarta akan dikoreksi dan direvisi seperlunya.
- (2) Mekwas ini disahkan dengan Peraturan/Ketetapan MPM UPN “Veteran” Jakarta ditandatangani oleh pimpinan BEM UPN “Veteran” Jakarta dan pimpinan MPM UPN “Veteran” Jakarta, lalu disepakati bersama dalam Rapat Kerja Bersama.

PENJELASAN ATAS MEKANISME PENGAWASAN

**MAJELIS PERMUSYAWARATAN MAHASISWA
TERHADAP
BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA
PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1
Sudah Jelas

Pasal 2
Sudah Jelas

Pasal 3
Sudah Jelas

Pasal 4
Sudah Jelas

Pasal 5
Sudah Jelas

Pasal 6
Sudah Jelas

Pasal 7

Ayat (1) Huruf a

Rapat Koordinasi adalah rapat yang diikuti oleh Kepala Biro dan Menteri bersama Ketua/Wakil Ketua/Penanggung Jawab yang dilaksanakan sebelum Proker tersebut dilaksanakan dengan mengundang komisi terkait.

Ayat (2) Huruf a

Dalam keadaan *Force Majeure* waktu pemberian SP diserahkan kepada komisi terkait.

Pasal 8

Ayat (1) Huruf a

Rapat koordinasi adalah rapat yang diikuti oleh Kepala Biro dan Menteri bersama Ketua/Wakil Ketua/Penanggung Jawab yang dilaksanakan sebelum proker tersebut dilaksanakan dengan mengundang komisi terkait.

Ayat (2) Huruf a

Dalam keadaan *Force Majeure* waktu pemberian SP diserahkan kepada komisi terkait.

Pasal 9

Ayat (1) Huruf a

Rapat Koordinasi adalah rapat yang diikuti oleh Kepala Biro dan Menteri bersama Ketua/Wakil Ketua/Penanggung Jawab Departemen yang dilaksanakan sebelum proker tersebut dilaksanakan dengan mengundang komisi terkait.

Pasal 11

Ayat (2) Huruf a

Dalam keadaan *Force Majoire* waktu pemberian SP diserahkan kepada komisi terkait.

Pasal 12

Sudah Jelas

Pasal 13

Ayat (3)

Pengurus BEM UPN “Veteran” Jakarta yang tidak hadir dengan perizinan tetap dinyatakan aktif

Ayat (6)

LPJ Akhir kepengurusan yang diberikan sudah bersih, tanpa revisi

Pasal 14

Sudah Jelas

Pasal 15

Sudah Jelas

Pasal 16

Sudah Jelas

Pasal 17

Sudah Jelas

Pasal 18

Sudah Jelas

Pasal 19

Sudah Jelas

Pasal 20

LPJ Akhir Kepengurusan diberikan yang sudah bersih, tanpa revisi

Pasal 21

Ayat 1 dan 2

Pelaksanaan sanksi di bawah pengawasan Ketua Umum MPM UPN “Veteran” Jakarta dalam periode kepengurusan yang sama

Pasal 22

Sudah Jelas

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 29 Mei 2019
Pukul 17. 25 WIB

**KETUA MAJELIS PERMUSYAWARATAN MAHASISWA
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA**

**RESTU MAULIDIYA
NIM. 1610412050**

**MENGETAHUI KETUA BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA**

**ASTATANTICA BELLY STANIO
NIM. 1610611152**