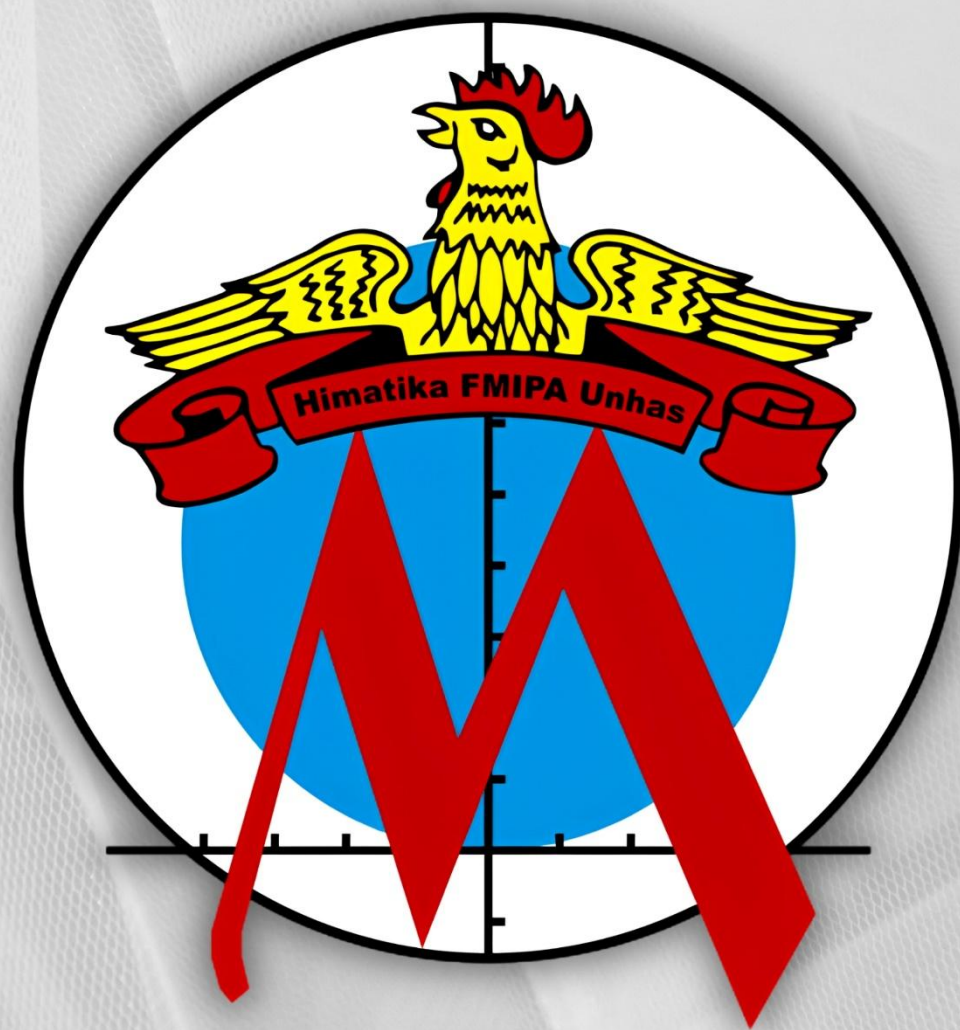


BUKU KONSTITUSI

HIMATIKA FMIPA UNHAS



**DEWAN HIMATIKA FMIPA UNHAS
PERIODE 2025-2026**



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan cinta dan kasihnya sehingga kita dapat membuat buku konstitusi ini.

Buku ini dibuat bertujuan untuk memberikan informasi tentang konstitusi di Himatika FMIPA Unhas agar seluruh anggota Himatika FMIPA Unhas mengetahui dan mengerti konstitusi yang berlaku. Buku ini berjudul "***Buku Konstitusi Himatika FMIPA Unhas***" yang berisikan hasil-hasil Musyawarah Anggota XLIII Himatika FMIPA Unhas, Format Pengaderan, dan Pedoman Administrasi Baku.

Buku ini disusun menggunakan kaidah Bahasa Indonesia yang berlaku. Tidak dapat dipungkiri bahwa terdapat kesalahan-kesalahan yang terjadi dalam penulisannya. Oleh karena itu, kami berharap adanya koreksi dan pembaharuan yang membangun dari pembaca agar buku ini bisa lebih baik lagi.

Demikianlah semoga buku ini dapat bermanfaat bagi Himatika FMIPA Unhas. Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan petunjuknya dikegiatan kita berikutnya. Sekian dan terimakasih.

Queen Of Science

Bravo Himatika

Makassar, 14 Mei 2026

Dewan Himatika FMIPA Unhas

Periode 2025-2026

Muhammad Mirza Ukail

Ketua



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA (AD/ART).....	1
ANGGARAN DASAR.....	1
ANGGARAN RUMAH TANGGA	5
TAFSIR ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA	14
GARIS-GARIS BESAR HALUAN ORGANISASI.....	22
BAB I PENDAHULUAN	22
BAB II ARAH KEBIJAKSANAAN DASAR.....	23
BAB III POLA UMUM JANGKA PANJANG	24
BAB IV POLA UMUM JANGKA PENDEK	25
BAB V MEKANISME KERJA ORGANISASI	28
BAB VI PENUTUP	29
FORMAT PENGADERAN HIMATIKA FMIPA UNHAS	30
PEDOMAN ADMINISTRASI BAKU HIMATIKA FMIPA UNHAS	38
REKOMENDASI MUSYAWARAH ANGGOTA XLIII HIMATIKA FMIPA UNHAS	51
SUSUNAN PENGURUS DEWAN HIMATIKA FMIPA UNHAS PERIODE 2025-2026....	52
SUSUNAN PENGURUS BE HIMATIKA FMIPA UNHAS PERIODE 2025-2026.....	53



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA (AD/ART)

ANGGARAN DASAR
HIMPUNAN MAHASISWA MATEMATIKA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS HASANUDDIN

BAB I

NAMA, KEDUDUKAN, DAN WAKTU

Pasal 1

Nama

Organisasi ini bernama Himpunan Mahasiswa Matematika Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Hasanuddin disingkat Himatika FMIPA Unhas.

Pasal 2

Kedudukan

Himatika FMIPA Unhas berkedudukan di Departemen Matematika FMIPA Unhas.

Pasal 3

Waktu

Himatika FMIPA Unhas resmi berdiri di Ujung Pandang pada tanggal 11 April 1983 hingga waktu yang tidak ditentukan.

BAB II

ASAS, LANDASAN, DAN SIFAT

Pasal 4

Asas

Himatika FMIPA Unhas berasaskan kekeluargaan.

Pasal 5

Landasan

Himatika FMIPA Unhas berlandaskan pada Tri Darma Perguruan Tinggi.

Pasal 6

Sifat

Himatika FMIPA Unhas bersifat organisasi kader.

BAB III

TUJUAN, USAHA, DAN STATUS

Pasal 7

Tujuan

1. Mempererat *silaturahmi* antara anggota Himatika FMIPA Unhas pada khususnya dan sivitas akademika pada umumnya.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

2. Terjalannya *silaturahmi* antar mahasiswa matematika.
3. Terbentuknya insan yang profesional, pengabdian, dan bertanggung jawab sesuai dengan disiplin ilmu.
4. Terbentuknya manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Pasal 8

Usaha

1. Membentuk kepribadian anggota menjadi ilmuwan yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Membina kemampuan anggota ke arah profesionalisme.
3. Mengadakan hubungan dengan organisasi kemahasiswaan, organisasi non kemahasiswaan, dan instansi yang dianggap perlu.
4. Menciptakan suasana dialogis antar segenap sivitas akademika Departemen Matematika FMIPA Unhas.
5. Menanamkan dan membina rasa cinta kepada almamater.
6. Mewadahi peningkatan kemampuan anggota Himatika FMIPA Unhas khususnya dalam bidang ilmu matematika.
7. Mengupayakan usaha-usaha lain yang tidak bertentangan dengan asas, landasan, dan tujuan Himatika FMIPA Unhas.

Pasal 9

Status

Himatika FMIPA Unhas bagian integral dari KM FMIPA Unhas.

BAB IV

KEANGGOTAAN

Pasal 10

1. Anggota Himatika FMIPA Unhas adalah mahasiswa program sarjana Departemen Matematika FMIPA Unhas yang melulusi prosesi penerimaan tingkat lembaga kemahasiswaan fakultas dan Himatika FMIPA Unhas.
2. Hak dan kewajiban anggota diatur dalam Anggaran Rumah Tangga Himatika FMIPA Unhas.

BAB V

STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 11

1. Kekuasaan tertinggi berada di tangan anggota Himatika FMIPA Unhas dan dilaksanakan sepenuhnya pada Musyawarah Tertinggi.
2. Lembaga legislatif Himatika FMIPA Unhas disebut Dewan Himatika FMIPA Unhas.
3. Lembaga eksekutif Himatika FMIPA Unhas disebut Badan Eksekutif Himatika FMIPA Unhas disingkat BE Himatika FMIPA Unhas.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

4. Segala sesuatu yang menyangkut struktur organisasi akan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga Himatika FMIPA Unhas.

BAB VI

MUSYAWARAH TERTINGGI

Pasal 12

1. Musyawarah Tertinggi terdiri dari:
 - a. Musyawarah Anggota
 - b. Musyawarah Luar Biasa
2. Musyawarah Tertinggi diadakan minimal sekali dalam satu periode kepengurusan.
3. Musyawarah Tertinggi terbuka bagi semua anggota Himatika FMIPA Unhas.
4. Tata cara, kekuasaan, dan wewenang Musyawarah Tertinggi diatur dalam Anggaran Rumah Tangga Himatika FMIPA Unhas.

BAB VII

ASET

Pasal 13

Aset Himatika FMIPA Unhas diperoleh dari:

1. Inventaris Himatika FMIPA Unhas.
2. Iuran anggota.
3. Pos anggaran kemahasiswaan FMIPA Unhas.
4. Sumbangan-sumbangan suka rela yang tidak mengikat.
5. Usaha yang sah, halal, dan tidak bertentangan dengan hukum yang berlaku.

BAB VIII

SANKSI ORGANISASI

Pasal 14

1. Setiap anggota Himatika FMIPA unhas dapat dikenakan sanksi apabila melanggar AD\ART serta peraturan lainnya yang berlaku dalam Himatika FMIPA Unhas.
2. Sanksi Organisasi diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga Himatika FMIPA Unhas.

BAB IX

PEMBUBARAN ORGANISASI

Pasal 15

1. Pembubaran Himatika FMIPA Unhas hanya dapat dilakukan dalam Musyawarah Tertinggi.
2. Segala sesuatu yang menyangkut pembubaran organisasi diatur dalam Anggaran Rumah Tangga Himatika FMIPA Unhas.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

BAB X

PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 16

1. Perubahan AD/ART Himatika FMIPA Unhas hanya dapat dilakukan dalam Musyawarah Tertinggi.
2. Segala sesuatu yang menyangkut perubahan AD/ART diatur dalam Anggaran Rumah Tangga Himatika FMIPA Unhas.

BAB XI

ATURAN PERALIHAN

Pasal 17

Dengan ditetapkannya AD/ART Himatika FMIPA Unhas ini maka segala macam AD/ART Himatika FMIPA Unhas sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

BAB XII

PENUTUP

Pasal 18

Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Dasar Himatika FMIPA Unhas ini dimuat dalam Anggaran Rumah Tangga Himatika FMIPA Unhas.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

ANGGARAN RUMAH TANGGA
HIMPUNAN MAHASISWA MATEMATIKA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS HASANUDDIN

BAB I

SASARAN ORGANISASI

Pasal 1

Sasaran Organisasi adalah anggota dan alumni Himatika FMIPA Unhas.

BAB II

KEANGGOTAAN

Pasal 2

Tata Cara Penerimaan Anggota Baru

1. Tata cara penerimaan anggota baru diatur dalam format pengaderan Himatika FMIPA Unhas.
2. Anggota baru ditetapkan oleh surat keputusan Dewan Himatika FMIPA Unhas.

Pasal 3

Hak dan Kewajiban

1. Hak Anggota
 - a. Mendapat perlakuan yang sama dalam organisasi.
 - b. Mempunyai hak membela diri sebelum sanksi organisasi dijatuhkan.
 - c. Mempunyai hak suara dan hak bicara.
2. Kewajiban Anggota
 - a. Menaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta ketentuan-ketentuan lain organisasi yang diputuskan dalam Musyawarah Tertinggi Himatika FMIPA Unhas.
 - b. Melunasi iuran anggota.
 - c. Berpartisipasi aktif dalam setiap kegiatan Himatika FMIPA Unhas.
 - d. Melaksanakan keputusan rapat yang didasarkan pada keputusan Musyawarah Tertinggi Himatika FMIPA Unhas.
 - e. Menjaga nama baik Himatika FMIPA Unhas.

Pasal 4

Berakhirnya Status Keanggotaan

1. Berakhirnya status keanggotaan adalah hilangnya hak dan kewajiban yang dimiliki sebagai anggota Himatika FMIPA Unhas baik sementara maupun tetap.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

2. Berakhirnya keanggotaan dapat terjadi apabila :
 - a. Meninggal dunia
 - b. Mengundurkan diri
 - c. Dipecat
 - d. Diskorsing
 - e. Drop Out
 - f. Telah menyelesaikan masa studinya
3. Tindakan pengunduran diri anggota
 - a. Anggota memiliki hak untuk mengundurkan diri dari status keanggotaannya. Pengunduran diri dapat dilakukan pada Musyawarah Tertinggi Himatika FMIPA Unhas atau dengan menyampaikan surat pengunduran diri kepada Dewan Himatika FMIPA Unhas.
 - b. Atas surat pernyataan pengunduran diri tersebut forum Musyawarah Tertinggi Himatika FMIPA Unhas atau Dewan Himatika FMIPA Unhas melakukan sidang untuk menanyakan alasan atas tindakan pengunduran diri dari anggota yang bersangkutan.
 - c. Berdasarkan alasan yang diberikan oleh anggota yang bersangkutan maka forum Musyawarah Tertinggi Himatika FMIPA Unhas atau Dewan Himatika FMIPA Unhas berhak menolak atau menerima surat pernyataan pengunduran diri anggota yang bersangkutan kemudian ditembuskan kepada Maperwa FMIPA Unhas dan disampaikan kepada seluruh anggota Himatika FMIPA Unhas.
4. Tindakan pencabutan status keanggotaan
 - a. Tindakan pencabutan status keanggotaan disebabkan adanya tindakan yang bertentangan dengan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Himatika FMIPA Unhas atau melakukan tindakan yang merugikan dan mencemarkan nama baik Himatika FMIPA Unhas.
 - b. Tindakan pencabutan status keanggotaan dapat berupa:
 - i. Pencabutan status keanggotaan sementara (skorsing)
 - ii. Pencabutan status keanggotaan tetap (dipecat)
 - c. Pencabutan status keanggotaan sementara (skorsing):
 - i. Musyawarah Tertinggi Himatika FMIPA Unhas atau Sidang Luar Biasa Dewan Himatika FMIPA Unhas dapat menetapkan skorsing melalui surat ketetapan.
 - ii. Lama skorsing ditetapkan oleh Musyawarah Tertinggi Himatika FMIPA Unhas atau Sidang Luar Biasa Dewan Himatika FMIPA Unhas.
 - iii. Musyawarah Tertinggi Himatika FMIPA Unhas atau Sidang Luar Biasa Dewan Himatika FMIPA Unhas dapat mempersingkat atau mencabut masa berlakunya skorsing.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

- d. Pencabutan status keanggotaan tetap (dipecat):
- i. Tindakan pencabutan status keanggotaan tetap dilakukan berdasarkan pertimbangan Musyawarah Tertinggi atau Sidang Luar Biasa Dewan Himatika FMIPA Unhas.
 - ii. Pencabutan status keanggotaan tetap melalui sidang Musyawarah Tertinggi Himatika FMIPA Unhas atau Sidang Luar Biasa Dewan Himatika FMIPA Unhas dilakukan setelah sebelumnya melakukan pemberitahuan kepada anggota yang bersangkutan dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Dewan Himatika FMIPA Unhas.
- e. Anggota yang terkena tindakan pencabutan status keanggotaan dapat menyampaikan keberatan atau mengajukan permohonan tertulis kepada Dewan Himatika FMIPA Unhas untuk meninjau kembali tindakan tersebut.

BAB III

MUSYAWARAH TERTINGGI

Pasal 5

Musyawarah Tertinggi adalah forum pengambilan keputusan tertinggi yang dihadiri oleh anggota Himatika FMIPA Unhas.

Pasal 6

Musyawarah Anggota

Musyawarah Anggota diadakan sekali dalam satu masa periode kepengurusan.

Pasal 7

Musyawarah Luar Biasa

1. Musyawarah Luar Biasa dilakukan dengan persetujuan sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ dari jumlah anggota biasa Himatika FMIPA Unhas dengan memberitahukan hal-hal yang akan dibicarakan.
2. Jika Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas tidak dapat menjalankan tugasnya maka Musyawarah Luar Biasa dapat diadakan tanpa persetujuan $\frac{2}{3}$ anggota biasa Himatika FMIPA Unhas.

Pasal 8

Kekuasaan dan Wewenang

1. Mengesahkan laporan Aktivitas Ketua Dewan Himatika FMIPA Unhas.
2. Mengesahkan laporan pertanggungjawaban Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas.
3. Menetapkan AD/ART, GBHO, dan Rekomendasi Musyawarah Tertinggi Himatika FMIPA Unhas.
4. Menetapkan kriteria dan mekanisme pemilihan anggota Dewan Himatika FMIPA Unhas.
5. Menetapkan kriteria dan mekanisme pemilihan Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

6. Mencabut status keanggotaan sementara atau status keanggotaan tetap.
7. Membubarkan Himatika FMIPA Unhas.
8. Menetapkan hal-hal yang dianggap perlu.

BAB IV

DEWAN Himatika FMIPA Unhas

Pasal 9

Tugas dan Wewenang

1. Mengawasi jalannya mekanisme pelaksanaan amanah Musyawarah Tertinggi Himatika FMIPA Unhas.
2. Memberi saran, pendapat, nasehat, dan teguran kepada BE Himatika FMIPA Unhas.
3. Melakukan sidang laporan pertanggungjawaban Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas percaturwulan atau sewaktu-waktu bila diperlukan.
4. Mengusulkan untuk mengadakan Musyawarah Luar Biasa dengan persetujuan minimal $\frac{2}{3}$ anggota biasa Himatika FMIPA Unhas.
5. Mengadakan dan mempersiapkan materi Musyawarah Tertinggi Himatika FMIPA Unhas.
6. Menyusun dan menetapkan aturan-aturan lain yang belum diatur dalam konstitusi selama tidak bertentangan dengan AD/ART Himatika FMIPA Unhas.
7. Mengusulkan anggota Himatika FMIPA Unhas untuk duduk sebagai pengurus Maperwa FMIPA Unhas.
8. Melakukan kajian dan mengadakan tafsir konstitusi minimal sekali dalam satu periode kepengurusan.
9. Sebagai pelaksana kegiatan Himatika FMIPA Unhas bila terjadi kekosongan di BE Himatika FMIPA Unhas.
10. Memaparkan pandangan umum dan Laporan Aktivitas Ketua Dewan Himatika FMIPA Unhas di hadapan Musyawarah tertinggi.

Pasal 10

Keanggotaan

1. Jumlah Anggota Dewan Himatika FMIPA Unhas sebanyak 7 orang.
2. Anggota Dewan Himatika FMIPA Unhas adalah anggota biasa yang dipilih langsung dalam Musyawarah Tertinggi Himatika FMIPA Unhas.
3. Ketua Dewan Himatika FMIPA Unhas adalah salah satu anggota Dewan Himatika FMIPA Unhas yang terpilih.
4. Dalam hal Ketua Dewan Himatika FMIPA Unhas tidak dapat menjalankan tugasnya maka salah satu anggota Dewan Himatika FMIPA Unhas diangkat menjadi Ketua Dewan Himatika FMIPA Unhas melalui sidang dewan.
5. Anggota Dewan Himatika FMIPA Unhas dapat diberhentikan dan diganti dalam sidang-sidang dewan Himatika FMIPA Unhas.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

Pasal 11

Syarat Keanggotaan

Syarat keanggotaan Dewan Himatika FMIPA Unhas diatur pada kriteria dan mekanisme pemilihan anggota Dewan Himatika FMIPA Unhas dalam Musyawarah Tertinggi.

Pasal

12 Dana

Dana Dewan Himatika FMIPA Unhas adalah 10% dari iuran anggota.

Pasal 13

Sidang-Sidang

1. Sidang-sidang Dewan Himatika FMIPA Unhas terdiri dari:
 - a. Sidang Umum
 - b. Sidang Istimewa
 - c. Sidang Luar Biasa
 - d. Sidang Khusus
2. Sidang Umum Dewan Himatika FMIPA Unhas merupakan sidang tertinggi dalam Dewan Himatika FMIPA Unhas yang diadakan minimal satu kali dalam satu periode kepengurusan untuk merumuskan AD/ART dan GBHO.
3. Sidang Istimewa Dewan Himatika FMIPA Unhas diselenggarakan untuk menetapkan calon Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas atau pemberhentian/penggantian anggota Dewan Himatika FMIPA Unhas.
4. Sidang Luar Biasa Dewan Himatika FMIPA Unhas diadakan untuk hal-hal yang sangat penting dan mendesak.
5. Sidang Khusus Dewan Himatika FMIPA Unhas diadakan untuk mengevaluasi laporan pertanggungjawaban Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas percaturwulan.
6. Sidang Dewan Himatika FMIPA Unhas dinyatakan sah jika dihadiri sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ jumlah anggota Dewan Himatika FMIPA Unhas.

BAB V

BE Himatika FMIPA Unhas

Pasal 14

1. Struktur BE Himatika FMIPA Unhas terdiri dari Ketua umum, Sekretaris, Bendahara, dan Staf.
2. Masa jabatan BE Himatika FMIPA Unhas adalah satu periode kepengurusan.

Pasal 15

Tugas dan Kewajiban

1. Menaati hal-hal yang termuat dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta melaksanakan keputusan-keputusan Musyawarah tertinggi Himatika FMIPA Unhas.
2. Menjalankan dan melaksanakan Garis-Garis Besar Haluan Organisasi (GBHO).



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

3. Melaksanakan program kerja yang telah disusun bersama dalam Rapat Kerja BE Himatika FMIPA Unhas.
4. Melaksanakan Rekomendasi Musyawarah Tertinggi Himatika FMIPA Unhas.

BAB VI

Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas

Pasal 16

Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas adalah pemimpin tertinggi Lembaga Eksekutif.

Pasal 17

Hak dan Kewajiban

1. Mengoordinir pelaksanaan tugas-tugas stafnya.
2. Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas berhak mengatur, mengadakan kerja sama dan perjanjian dengan lembaga lain demi kepentingan organisasi dan anggota Himatika FMIPA Unhas.
3. Memberikan laporan pertanggungjawaban di hadapan Musyawarah Tertinggi dan sidang Khusus Dewan Himatika FMIPA Unhas.

Pasal 18

Kriteria Calon Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas

Kriteria calon Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas diatur pada kriteria dan mekanisme pemilihan Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas dalam Musyawarah Tertinggi.

Pasal 19

Pengunduran Diri Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas

1. Pengunduran Diri Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas dapat dilakukan dengan menyampaikan surat pengunduran diri kepada Dewan Himatika FMIPA Unhas.
2. Atas pernyataan pengunduran diri tersebut, Dewan Himatika FMIPA Unhas mengadakan sidang dalam upaya pembatalan dan menanyakan alasan atas tindakan pengunduran diri tersebut.
3. Jika Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas tidak membatalkan surat pernyataan pengunduran dirinya maka Dewan Himatika FMIPA Unhas mengadakan Musyawarah Luar Biasa yang salah satu agendanya adalah laporan pertanggungjawaban Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas sekaligus mengeluarkan surat keputusan pemberhentian Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

BAB VII

ATRIBUT KEANGGOTAAN

Pasal 20

Lambang

1. Lambang Himatika FMIPA Unhas mengacu pada lambang Universitas Hasanuddin sebagai berikut:



2. Dasar berbentuk lingkaran dua buah, lingkaran luar berwarna putih dan lingkaran dalam berwarna biru, berarti kesatuan suara dan kebulatan tekad.
3. Gambar ayam mengacu pada logo Unhas yang pitanya bertuliskan Himatika FMIPA Unhas melambangkan Himpunan Mahasiswa Matematika FMIPA Unhas yang berkedudukan di Universitas Hasanuddin.
4. Di sebelah bawah pita terdapat huruf M yang diambil dari huruf awal kata “Matematika” dan bila dilihat dari samping akan berbentuk seperti tanda sigma yang berarti penjumlahan atau penggabungan/penyatuan warga Himatika FMIPA Unhas.
5. Di bagian dasar terdapat koordinat Cartesius yang melambangkan hubungan vertikal kepada Tuhan Yang Maha Esa dan hubungan horizontal antar sesama manusia.
6. Warna-warna:
 - a. Warna putih dari lingkaran dasar luar berarti kesucian.
 - b. Warna biru dari lingkaran dasar dalam berarti kedalaman dan keluasan ilmu.
 - c. Warna merah pada huruf M mengacu pada warna khas Unhas yang berarti semangat dan cinta tanah air.

Pasal 21

Bendera

Bendera Himatika FMIPA Unhas berwarna dasar hitam dengan perbandingan ukuran 3:2 serta lambang Himatika FMIPA Unhas di tengah.

Pasal 22

Pakaian Dinas Harian

1. Pakaian Dinas Harian BE Himatika FMIPA Unhas berwarna merah marun.
2. Logo Unhas diletakkan di lengan atas sebelah kanan dan logo Himatika FMIPA Unhas di lengan atas sebelah kiri.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

Pasal 23

Mars

Mars Himatika FMIPA Unhas adalah Mars Himatika ciptaan Zulkhaersyam mahasiswa jurusan matematika angkatan 1998 diciptakan pada tahun 2000, dengan lirik sebagai berikut:

Bulatkan tekad padukan semangat
Berjuang bersama himpunan kita
Wujudkan asa kembangkan cita
Hadapi tantangan pantang menyerah
 Dengan ikhlas tanpa pamrih
 Setia mengabdikan tak kenal lelah
 Bina ilmu bina persaudaraan
 Jadilah ilmuan sejati
Emban tugas mulia
Tuk menopang pembangunan
Dengan semangat Hasanuddin
Mari bangun nusa bangsa
 Berjuang selalu tuk nama Himatika
 Himpunan Mahasiswa Matematika Unhas
 Pancangkan panjimu
 Di setiap langkahmu
Satukan langkah satukan arah
Di bawah naungan himpunan kita
 Emban tugas mulia
 Tuk menopang pembangunan
 Dengan semangat Hasanuddin
 Mari bangun nusa bangsa
Berjuang selalu tuk nama Himatika
Himpunan Mahasiswa Matematika Unhas
 Pancangkan panjimu
 di setiap langkahmu
 Pancangkan panjimu
 di setiap langkahmu

BAB VIII

SANKSI ORGANISASI

Pasal 24

Jenis-Jenis Sanksi

Sanksi dapat berupa peringatan, skorsing, atau pemecatan.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

Pasal 25

Pemberian Sanksi

1. Sanksi peringatan berupa surat peringatan oleh Dewan Himatika FMIPA Unhas setelah diputuskan melalui sidang luar biasa Dewan.
2. Sanksi skorsing dan pemecatan diberikan melalui mekanisme pencabutan status keanggotaan.

BAB IX

PEMBUBARAN ORGANISASI

Pasal 26

1. Pembubaran Himatika FMIPA Unhas hanya dapat dilakukan pada Musyawarah Tertinggi Himatika FMIPA Unhas dengan dihadiri dan disepakati sekurang-kurangnya $2/3$ anggota.
2. Aset Himatika FMIPA Unhas setelah dibubarkan harus diserahkan kepada Departemen Matematika FMIPA Unhas.

BAB X

PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 27

1. Perubahan dilakukan jika ada yang dianggap perlu.
2. Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Himatika FMIPA Unhas dianggap sah jika disepakati sekurang-kurangnya $2/3$ peserta Musyawarah Tertinggi yang hadir.

BAB XI

PENUTUP

Pasal 28

Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga Himatika FMIPA Unhas ini akan diatur dalam aturan tersendiri yang tidak bertentangan dengan AD/ART Himatika FMIPA Unhas.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

TAFSIR ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA
HIMPUNAN MAHASISWA MATEMATIKA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS HASSANUDDIN

A. TAFSIR ANGGARAN DASAR

BAB I

NAMA, KEDUDUKAN, DAN WAKTU

Pasal 1

Nama

Sesuai dengan status anggota yang berhimpun di dalam organisasi ini yang merupakan mahasiswa Departemen Matematika FMIPA Unhas program sarjana.

Pasal 2

Kedudukan

Kedudukan yang dimaksud adalah tempat organisasi melaksanakan pekerjaannya dan sebagai pengakuan bahwa Himatika FMIPA Unhas merupakan organisasi pada tingkat Departemen.

Pasal 3

Waktu

Tanggal 11 April 1983 merupakan awal mula berdirinya Himatika FMIPA Unhas yang bertempat di Kota Ujung Pandang. Kota Ujung Pandang sejak tahun 1999 berganti nama menjadi Kota Makassar.

BAB II

ASAS, LANDASAN, DAN SIFAT

Pasal 4

Asas

Asas adalah dasar berpikir dalam menjalankan proses organisasi. Asas kekeluargaan menjunjung tinggi nilai kepedulian, persatuan, kebersamaan, musyawarah mufakat, dan gotong royong.

Pasal 5

Landasan

Landasan adalah dasar dalam melakukan suatu Tindakan. Tridarma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat. Organisasi mahasiswa menyokong landasan kampus dengan menjunjung tinggi disiplin ilmu sesuai amanat UUD 1945 sebagai upaya mencerdaskan kehidupan bangsa.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

Pasal 6

Sifat

Bersifat organisasi kader artinya Himatika FMIPA Unhas dijalankan oleh kader Himatika FMIPA Unhas itu sendiri sekaligus sebagai wadah pembelajaran serta transformasi pengetahuan secara bertahap kepada seluruh anggota.

BAB III

TUJUAN, USAHA, DAN STATUS

Pasal 7

Tujuan

1. Mempunyai keyakinan pada satu zat yang tunggal yang dibuktikan dengan perbuatan melakukan segala perintah-Nya dan menjauhi seluruh larangan-Nya.
2. Sivitas akademika yang dimaksud adalah dosen dan mahasiswa terkhusus pada anggota Himatika.
3. Mahasiswa matematika pada perguruan tinggi lain.
4. Anggota Himatika FMIPA Unhas diharapkan mampu menerapkan bidang ilmunya dengan nilai-nilai yang sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat.

Pasal 8

Usaha

1. Sebagai bentuk perwujudan dari tujuan pertama.
2. Profesionalisme memperhatikan mutu dan kualitas sebagai matematikawan.
3. Dalam mencapai tujuannya Himatika FMIPA Unhas perlu untuk melakukan hubungan dengan organisasi lain tanpa menyalahi aturan.
4. Suasana dialogis yaitu keadaan yang bersifat terbuka dan komunikatif.
5. Rasa cinta menyangkut integritas dan loyalitas pada Universitas Hasanuddin secara umum dan Himatika FMIPA Unhas secara khusus.
6. Menyediakan ruang-ruang diskusi, bimbingan, ataupun pelatihan dalam peningkatan kemampuan anggota di bidang matematika.
7. Jelas.

Pasal 9

Status

Bagian integral yang dimaksud adalah hubungan yang setara dan saling melengkapi tanpa menafikan independensi Himatika FMIPA Unhas.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

BAB IV

KEANGGOTAAN

Pasal 10

1. Prosesi penerimaan pada lembaga kemahasiswaan tingkat fakultas yang dimaksud adalah Program Reformasi Pola Sikap dan Pola Pikir (Progresip) di KM FMIPA Unhas. dan Tata cara keanggotaan selanjutnya dijabarkan dalam Anggaran Rumah Tangga.
2. Jelas.

BAB V

STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 11

1. Kekuasaan tertinggi berada di tangan anggota Himatika FMIPA Unhas merupakan perwujudan penyelenggaraan organisasi kemahasiswaan berdasarkan prinsip dari, oleh, dan untuk mahasiswa dengan menjunjung tinggi nilai demokrasi. Pelaksanaan kekuasaan dalam musyawarah tertinggi merupakan perwujudan kekeluargaan, menjunjung kesetaraan dan kebebasan anggota dalam berpendapat dan menentukan jalannya organisasi, dimana segala putusan atau ketetapan sebagai hasil musyawarah tertinggi selalu bersumber dari hasil mufakat.
2. Selanjutnya akan dijabarkan di Anggaran Rumah Tangga.
3. Selanjutnya akan dijabarkan di Anggaran Rumah Tangga.

BAB VI

MUSYAWARAH TERTINGGI

Pasal 12

1. Jelas.
2. Satu periode kepengurusan yaitu dari dilantiknya Badan Eksekutif hingga demisioner.
3. Terbuka bagi semua anggota artinya seluruh anggota bisa berpartisipasi dalam musyawarah tertinggi.
4. Jelas.

BAB VII

ASET

Pasal 13

1. Inventaris merupakan barang milik organisasi yang dipakai dalam menunjang kerja-kerja organisasi.
2. Jumlah Iuran Anggota selanjutnya diatur dalam mekanisme tersendiri.
3. Pos anggaran kemahasiswaan yang diperoleh dari Universitas.
4. Yang tidak mengikat maksudnya tidak menyalahi independensi Lembaga.
5. Yang sah yaitu sesuai dengan prosedur yang berlaku, halal yaitu sesuai dengan norma agama yang berlaku.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

BAB VIII

SANKSI ORGANISASI

Pasal 14

1. Peraturan lainnya yang dimaksud adalah segala peraturan yang dibuat dan di sepakati serta tidak di atur dalam dan tidak bertentangan dengan AD/ART.
2. Jelas.

BAB IX

PEMBUBARAN ORGANISASI

Pasal 15

Poin 1 dan 2 jelas.

BAB X

PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 16

Poin 1 dan 2 jelas.

BAB XI

ATURAN PERALIHAN

Pasal 17

AD/ART yang berlaku adalah AD/ART yang terakhir ditetapkan agar tidak terjadi tumpang tindih mengenai aturan yang berlaku.

BAB XII

PENUTUP

Pasal 18

Jelas.

B. TAFSIR ANGGARAN RUMAH TANGGA

BAB I

SASARAN ORGANISASI

Pasal 1

Sasaran merupakan objek yang dikenai tujuan. Segala tujuan, aturan yang berlaku di Himatika FMIPA Unhas merujuk pada sasaran yaitu Anggota Himatika FMIPA Unhas.

BAB II

KEANGGOTAAN

Pasal 2

Tata Cara Keanggotaan Baru

1. Format pengaderan Himatika FMIPA Unhas merupakan format yang mengatur tentang pola pengaderan secara rinci sebagai upaya untuk menjaga eksistensi organisasi.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

2. Anggota baru yang telah melulusi prosesi penerimaan anggota baru kemudian dikukuhkan dan ditetapkan oleh Dewan Himatika FMIPA Unhas.

Pasal 3

Hak dan Kewajiban

1. Hak Anggota
 - a. Perlakuan yang sama dalam organisasi yang dimaksud adalah tidak melihat perbedaan latar belakang suku, agama, ras, dan antar golongan (SARA).
 - b. Hak membela diri merupakan asas praduga tak bersalah.
 - c. Hak suara dan hak bicara merupakan prinsip demokrasi. Hak suara adalah hak untuk dipilih dan memilih, sedangkan hak bicara merupakan hak untuk mengemukakan pendapat.
2. Kewajiban Anggota
Poin (a), (b), (c), (d), dan (e) jelas.

Pasal 4

Berakhirnya Status Keanggotaan

Poin 1, 2, 3, dan 4 jelas.

BAB III

MUSYAWARAH TERTINGGI

Pasal 5

Jelas.

Pasal 6

Musyawarah Anggota

Satu masa periode kepengurusan yang dimaksud adalah dari dilantiknya Badan Eksekutif Himatika FMIPA Unhas hingga demisioner.

Pasal 7

Musyawarah Luar Biasa

1. Dalam memberitahukan hal-hal yang akan dibicarakan dilakukan dalam forum tudang sipulung yang merupakan forum bersama untuk membicarakan dan merundingkan dalam memecahkan suatu masalah untuk mencapai hasil kesepakatan melalui musyawarah mufakat sebelum membuka forum musyawarah luar biasa.
2. Jelas.

Pasal 8

Kekuasaan dan Wewenang

Poin 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, dan 8 jelas.



BAB IV

DEWAN Himatika FMIPA Unhas

Pasal 9

Tugas dan Wewenang

1. Jelas.
2. Fungsi Dewan Himatika FMIPA Unhas sebagai Lembaga Legislatif dalam hal mengawasi BE Himatika FMIPA Unhas.
3. Jelas.
4. Jelas.
5. Jelas.
6. Salah satu fungsi Dewan Himatika FMIPA Unhas sebagai Lembaga Legislatif.
7. Anggota yang diutus untuk duduk sebagai pengurus Maperwa FMIPA Unhas merupakan anggota yang menjadi perwakilan organisasi pada lembaga legislatif KM FMIPA Unhas yang membawa aspirasi dari Himatika FMIPA Unhas.
8. Jelas.
9. Kekosongan di BE Himatika FMIPA Unhas terjadi apabila BE Himatika FMIPA Unhas telah demisioner dan BE Himatika FMIPA Unhas yang baru belum dilantik.
10. Pandangan umum Ketua Dewan Himatika FMIPA Unhas merupakan pandangan mengenai kinerja BE Himatika FMIPA Unhas dalam menjalankan tugasnya selama satu periode kepengurusan dan laporan aktivitas yang dimaksud adalah laporan resmi mengenai pelaksanaan kegiatan, penggunaan anggaran, serta tugas tertentu yang harus dipertanggungjawabkan kepada anggota.

Pasal 10

Keanggotaan

1. Jumlah Anggota Dewan Himatika FMIPA Unhas diatur dalam musyawarah tertinggi sesuai dengan kondisi dan kebutuhan organisasi.

Poin 2, 3, 4 dan 5 jelas.

Pasal 11

Syarat Keanggotaan

Jelas.

Pasal 12

Dana

Jelas.

Pasal 13

Sidang-Sidang

Poin 1, 2, 3, 4, 5, dan 6 jelas.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

BAB V

BE Himatika FMIPA Unhas

Pasal 14

1. Staf yang dimaksud adalah BE Himatika FMIPA Unhas di luar dari Sekretaris Umum dan Bendahara Umum.
2. Satu periode kepengurusan yang dimaksud adalah sejak dilantik hingga demisioner.

Pasal 15

Tugas dan Kewajiban

Poin 1, 2, 3, dan 4 jelas.

BAB VI

Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas

Pasal 16

Jelas.

Pasal 17

Hak dan Kewajiban

Poin 1, 2, dan 3 jelas.

Pasal 18

Kriteria Calon Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas

Jelas.

Pasal 19

Pengunduran Diri Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas

Poin 1, 2, dan 3 jelas.

BAB VII

ATRIBUT KEANGGOTAAN

Pasal 20

Lambang

1. Lingkaran hitam bukan bagian dari logo, hanya sebagai penjelas.

Poin 2, 3, 4, 5, dan 6 jelas.

Pasal 21

Bendera

Jelas.

Pasal 22

Pakaian Dinas Harian

Poin 1 dan 2 jelas.

Pasal 23

Mars

Nada Mars Himatika FMIPA Unhas merujuk pada bit.ly/MarsHimatikaFMIPAUnhas



**Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin**

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

**BAB VIII
SANKSI ORGANISASI**

Pasal 24

Jenis-Jenis Sanksi

Poin 1 dan 2 jelas.

Pasal 25

Pemberian Sanksi

Poin 1 dan 2 jelas.

**BAB IX
PEMBUBARAN ORGANISASI**

Pasal 26

Poin 1 dan 2 jelas.

**BAB X
PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA**

Pasal 27

1. Rancangan perubahan dibuat dan disampaikan oleh Dewan Himatika FMIPA Unhas.
2. Jelas.

**BAB XII
PENUTUP**

Pasal 28

Jelas.



GARIS-GARIS BESAR HALUAN ORGANISASI
HIMPUNAN MAHASISWA MATEMATIKA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN
ALAM UNIVERSITAS HASANUDDIN

BAB I
PENDAHULUAN

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di Indonesia semakin pesat, membutuhkan pemikiran-pemikiran yang mendorong keberhasilan pembangunan sesuai dengan cita-cita luhur bangsa Indonesia untuk mewujudkan masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

Didasari bahwa pendidikan tinggi merupakan proses untuk menghasilkan sarjana yang bukan saja memiliki ilmu pengetahuan dan keahlian dalam bidangnya melainkan juga dituntut dari dirinya motivasi dan dedikasi untuk menjawab tantangan yang ada dalam masyarakat dan harus dapat menempatkan dirinya sebagai kelompok pengambil inisiatif, oleh karena itu harus ada keseimbangan pendidikan formal dan pendidikan non formal yang dapat memperluas wawasan pemikiran dan kemampuan dalam menjawab persoalan yang terjadi dalam masyarakat.

Lembaga kemahasiswaan yang berfungsi untuk menampung, menyalurkan, dan mengadvokasi serta mengembangkan aspirasi dari mahasiswa merupakan konsepsi sebagai jawaban atas tantangan di masyarakat.

Pengembangan kemahasiswaan tidak terlepas dari keterkaitan beberapa komponen yang terdiri atas tenaga pembimbing, materi, metode, fasilitas, sasaran program, dan kelembagaan serta pelaksanaannya disesuaikan dengan kondisi kemahasiswaan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Hasanuddin, khususnya anggota Himpunan Mahasiswa Matematika Fakultas Ilmu dan Pengetahuan Alam Universitas Hasanuddin yang mengacu pada Tridharma Perguruan Tinggi.

Sebagai mahasiswa yang terlibat langsung pada kebijaksanaan sistem pendidikan tinggi, dituntut untuk bertanggung jawab mencari jalan keluar yang baik guna mengembangkan sistem pendidikan tinggi yang berkaitan dengan ruang lingkup Himpunan Mahasiswa Matematika Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Hasanuddin.

Untuk mewujudkan hal-hal diatas, maka perlu suatu penjabaran lebih lanjut yang tertuang dalam suatu Garis-Garis Besar Haluan Organisasi Himpunan Mahasiswa Matematika Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Hasanuddin yang merupakan landasan, pola pijak, dan kebijaksanaan yang harus dilaksanakan oleh Himpunan Mahasiswa Matematika Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Hasanuddin.



A. PENGERTIAN

1. Garis-Garis Besar Haluan Organisasi Himpunan Mahasiswa Matematika Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Hasanuddin (GBHO Himatika FMIPA Unhas) adalah suatu haluan secara garis besar yang merupakan kebijaksanaan pada Himatika FMIPA Unhas yang ditetapkan dalam Musyawarah Tertinggi Himatika FMIPA Unhas.
2. GBHO Himatika FMIPA Unhas merupakan implementasi dari Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Himatika FMIPA Unhas sebagai rangkaian program dan kebijaksanaan yang dilaksanakan secara menyeluruh, terarah, terpadu, dan berkesinambungan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. GBHO Himatika FMIPA Unhas dimaksud untuk memberikan arah dan sasaran yang akan ditempuh oleh organisasi Himatika FMIPA Unhas dalam rangka membina insan Indonesia seutuhnya.
2. GBHO Himatika FMIPA Unhas dimaksud untuk mewujudkan tercapainya tujuan akan keserasian, kesinambungan, dan pendewasaan kepribadian mahasiswa dalam aspek dan manifestasi yang menunjang program akademis serta pembentukan mental yang sesuai dengan kebutuhan pembangunan.

C. LANDASAN

GBHO Himatika FMIPA Unhas berlandaskan pada Tridharma Perguruan Tinggi dan disusun berdasarkan AD/ART Himatika FMIPA Unhas.

BAB II

ARAH KEBIJAKSANAAN DASAR

A. Kerangka Dasar Pengembangan Kegiatan Kemahasiswaan

- Perguruan tinggi sebagai lembaga pendidikan dalam suasana kebebasan akademik yang bertanggung jawab menghasilkan karya ilmiah dan insan-insan yang berpendidikan tinggi sesuai dengan disiplin ilmunya.
- Upaya Pengembangan bidang kemahasiswaan diarahkan untuk menunjang tercapainya tujuan Pendidikan Nasional yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 yaitu meningkatkan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, meningkatkan kecerdasan, keterampilan serta mempertebal semangat kebangsaan Nasional.
- Mahasiswa sebagai generasi muda penerus cita-cita bangsa harus bertanggung jawab atas perjuangan bangsa dan menampilkan ciri khas kepribadian bangsa Indonesia secara wajar.



B. Strategi Pengembangan Kegiatan Kemahasiswaan

Pengembangan kemahasiswaan dimaksudkan sebagai usaha sadar, sistematis dan terencana untuk mengembangkan kepribadian mahasiswa berdasarkan potensi, bakat, dan minat yang diarahkan untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.

Dari pokok pemikiran di atas, maka dirumuskan strategi pengembangan kemahasiswaan Departemen Matematika FMIPA Unhas sebagai berikut:

- Terlaksananya pengembangan kemahasiswaan oleh semua unsur fakultas khususnya mahasiswa dan staf pengajar.
- Terlaksananya pengembangan kemahasiswaan secara terpadu antara kegiatan ekstrakurikuler dengan intrakurikuler dalam lingkungan departemen Matematika FMIPA Unhas pada khususnya maupun FMIPA Unhas pada umumnya.
- Tersedianya waktu, sarana dan prasarana yang diperlukan bagi pengembangan kemahasiswaan.

BAB III

POLA UMUM JANGKA PANJANG

Untuk memberikan arah bagi program yang berkesinambungan, maka perlu suatu pola umum yang bertolak pada orientasi pengembangan anggota Himatika FMIPA Unhas yang secara bertahap dilaksanakan dari periode ke periode secara terencana dan terpadu.

A. PENYUSUNAN RENCANA KERJA

Penyusunan rencana kerja mempunyai sasaran untuk memungkinkan target operasional dari sasaran dan tujuan yang dapat menunjang perkembangan jangka panjang.

Program ini diperlukan terutama untuk merealisasikan kemampuan operasional agar garis pedoman yang telah disusun dapat dilaksanakan secara efektif. Untuk mewujudkan hal tersebut maka pengembangan organisasi diarahkan pada suatu tingkat kemampuan terutama dalam sistem terencana dan pengembangan dalam lingkungan Himatika FMIPA Unhas.

B. PROGRAM JANGKA PANJANG

Program jangka panjang merupakan acuan dasar dan bersifat umum bagi perumusan kegiatan-kegiatan dan pelaksanaannya secara berkesinambungan dari periode ke periode yang dilaksanakan oleh Himatika FMIPA Unhas program ini berorientasi pada pengembangan anggota di tingkat Departemen Matematika FMIPA Unhas.

Program jangka panjang ini dimaksudkan untuk memberikan landasan yang mantap, agar pengarahan dan pengembangan pendidikan dapat lebih mudah dilaksanakan.

C. PRIORITAS PROGRAM

Perputaran masa merupakan indikator yang pasti dalam perubahan pendekatan kita untuk mencapai tujuan yang diinginkan karena kita semua dituntut untuk menganalisa dan



menentukan corak bangsa di masa mendatang, oleh karena itu kita harus berpikir secara analitis dalam menentukan jenis program yang mencakup berbagai aspek kehidupan khususnya terhadap masa depan bangsa secara umum.

Oleh karena itu untuk memilih dan menentukan alternatif yang akurat, maka sebaiknya kita meninjau kondisi-kondisi :

- Apakah telah ada konsepsi pemberian kehidupan kemahasiswaan yang dapat dilaksanakan dan dikembangkan secara global.
- Apakah pemberian secara struktural menjamin percepatan dalam proses pengaderan.
- Apakah kita dapat membentuk generasi penerus yang lebih baik untuk menjamin keberadaan kehidupan berlembaga dan berbangsa.

BAB IV

POLA UMUM JANGKA PENDEK

A. PENDAHULUAN

Pola Umum jangka pendek merupakan bagian dari pola umum jangka panjang untuk jangka waktu satu periode kepengurusan. Pola umum jangka pendek ini merupakan pedoman bagi Badan Eksekutif (BE) Himatika FMIPA Unhas dalam perumusan program kerja kepengurusan yang secara rinci akan dibahas dalam rapat kerja.

B. FUNGSI DAN KEDUDUKAN

1. Pedoman penyusunan dan pelaksanaan program kerja Himatika FMIPA Unhas.
2. Pedoman bagi BE Himatika FMIPA Unhas dalam menetapkan langkah-langkah kebijakan organisasi.
3. Sebagai instrumen dalam mengontrol jalannya kepengurusan Himatika FMIPA Unhas.
4. Pedoman dalam mengevaluasi BE Himatika FMIPA Unhas di akhir periode kepengurusan.
5. Pedoman yang menjadi bahan kinerja pada periode kepengurusan selanjutnya.

C. PROGRAM JANGKA PENDEK

Bertolak dari pertimbangan strategi yang telah disebutkan maka disusun program jangka pendek. Pengembangan Himatika FMIPA Unhas yang diperinci atas tujuan dan jenis-jenis kegiatan. Program-program tersebut meliputi :

- I. Program pengembangan kemampuan individu dalam berpikir dan berkreasi serta pengembangan budi pekerti.

Tujuan:

Daya penalaran individu mahasiswa dalam melahirkan gagasan-gagasan kreatif terhadap suatu masalah serta mampu berorganisasi, memimpin dan dipimpin serta berbudi pekerti luhur.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

Kegiatan:

1. Melaksanakan diskusi, seminar, dan simposium yang bersifat ilmiah.
2. Memotivasi anggota menyelenggarakan/mengikuti riset institusional mahasiswa.
3. Memotivasi anggota menyelenggarakan kursus/latihan penelitian dan penulisan ilmiah.
4. Memotivasi anggota menyelenggarakan kegiatan peningkatan apresiasi keagamaan dan peningkatan budi pekerti.
5. Membimbing dan memotivasi anggota menyelenggarakan latihan kepemimpinan.
6. Memotivasi anggota untuk mengikuti pendidikan, pelatihan, dan penembangan keprofesian.

II. Program pengembangan dan pemantapan lembaga kemahasiswaan.

Tujuan:

Pengembangan dan pemantapan lembaga kemahasiswaan dari segi idealisme, organisasi, dan manajemen serta kepemimpinan.

Kegiatan:

1. Mengadakan *Upgrading* kepengurusan.
2. Mengusahakan segala bentuk fasilitas yang ada hubungannya dengan pengembangan lembaga kemahasiswaan.
3. Mewujudkan dan memantapkan mekanisme dan tata kerja antar lembaga kemahasiswaan dalam lingkup Keluarga Mahasiswa Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Hasanuddin (KM FMIPA Unhas).
4. Mengadakan rapat-rapat konsolidasi dengan himpunan mahasiswa departemen yang lain dalam lingkup KM FMIPA Unhas dalam rangka mewujudkan kehidupan lingkungan departemen yang kondusif.
5. Senantiasa mengkritisi kebijakan yang diambil pimpinan departemen Matematika FMIPA Unhas.

III. Program pengembangan minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa.

Tujuan:

Berkembangnya minat, bakat dan peningkatan kesejahteraan mahasiswa serta terselenggaranya bimbingan dan penyuluhan bagi mahasiswa.

Kegiatan:

1. Menyelenggarakan atau mendorong mahasiswa melaksanakan pendidikan dan latihan dalam berbagai bidang.
2. Menyediakan dan memanfaatkan sarana dan prasarana yang menunjang aktivitas dan kesejahteraan anggota.
3. Membimbing dan mendorong anggota dalam mencari dana secara resmi dan halal.
4. Mendorong dan mengusahakan kepada anggota untuk memperoleh beasiswa bagi yang memenuhi syarat.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

5. Memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada anggota untuk membantu kelancaran studinya melalui jasa penasehat akademik atau badan-badan lain.

6. Mengusahakan terlaksananya masa perkenalan antara calon anggota dan anggota.

IV. Program pengembangan pengabdian kepada masyarakat.

Tujuan:

Kegiatan pengabdian pada masyarakat dalam rangka turut membantu menyelesaikan masalah dalam masyarakat.

Kegiatan:

1. Meningkatkan partisipasi secara optimal dan terorganisir dalam rangka pengabdian pada masyarakat.

2. Memotivasi anggota dalam usaha untuk membantu masyarakat yang mengalami kesulitan.

V. Program pengembangan kerjasama antar lembaga terkait.

Tujuan:

Terselenggaranya kerja sama yang harmonis antar lembaga terkait.

Kegiatan:

Membimbing dan memotivasi anggota untuk mengikuti atau menyelenggarakan kegiatan bersama dengan lembaga terkait.

VI. Program pengembangan hubungan dengan alumni

Tujuan:

Mempererat hubungan dan komunikasi antara alumni dengan civitas akademika Departemen Matematika FMIPA Unhas khususnya dengan anggota Himatika FMIPA Unhas

Kegiatan:

1. Mewadahi pertemuan berkala antara alumni dengan civitas akademika Departemen Matematika FMIPA Unhas, khususnya dengan anggota, misalnya acara reuni alumni.

2. Memelihara hubungan dan komunikasi yang baik secara intensif dengan alumni dan menyediakan media komunikasi yang menunjang hal tersebut.

3. Memotivasi alumni untuk memberikan pemikiran dan sumbangan material dengan ikhlas.

D. PETUNJUK PENJABARAN PROGRAM KERJA

Agar penjabaran dari pola umum jangka pendek untuk program Himatika FMIPA Unhas bersifat operasional, maka akan diadakan penjabaran lebih lanjut dan lebih rinci dalam Rapat Kerja Himatika FMIPA Unhas.

Sebagai pedoman dalam pembahasan materi-materi rapat kerja, maka perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :



1. Pola pengembangan kemahasiswaan FMIPA Unhas.
2. AD/ART Himatika FMIPA Unhas.

E. EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM

Untuk menjaga intensitas dan kesinambungan pola umum ini, maka perlu adanya koordinasi yang dilaksanakan secara simultan untuk membantu pelaksanaan kebijaksanaan yang ada.

Upaya evaluasi ini akan dilaksanakan peraturwulan dengan melibatkan pihak-pihak yang berkompeten, dengan mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan program yang dituangkan dalam bentuk tertulis.

BAB V

MEKANISME KERJA ORGANISASI

A. Mekanisme

1. Pengurus BE Himatika FMIPA Unhas merupakan pelaksana kegiatan Himatika FMIPA Unhas.
2. BE Himatika FMIPA Unhas dipimpin oleh seorang Ketua Umum yang secara fungsional bertanggung jawab kepada anggota Himatika FMIPA Unhas yang ditetapkan melalui Musyawarah Tertinggi.
3. Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh stafnya.
4. Susunan BE Himatika FMIPA Unhas terdiri :
 - a. Ketua Umum
 - b. Sekretaris Umum
 - c. Bendahara Umum
 - d. Staf Eksekutif yang berfungsi sebagai *Ex officio*

B. Tata Kerja Organisasi

Dalam menjalankan kegiatan Himatika FMIPA Unhas ditetapkan data kerja sebagai berikut berikut :

1. Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas berkewajiban melaksanakan :
 - a. AD/ART Himatika FMIPA Unhas.
 - b. GBHO Himatika FMIPA Unhas.
 - c. Ketetapan-ketetapan Musyawarah Tertinggi.
 - d. Ketetapan-ketetapan Dewan Himatika FMIPA Unhas selama tidak bertentangan dengan ketetapan-ketetapan Musyawarah Tertinggi.
2. Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas merupakan penanggung jawab tertinggi terhadap kebijakan Himatika FMIPA Unhas.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

3. Dalam menetapkan kebijakan, Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas didampingi oleh staf BE Himatika FMIPA Unhas.
4. Sekretaris Umum:
 - a. Membantu Ketua Umum BE dalam hal administrasi tentang kebijaksanaan program kerja Himatika FMIPA Unhas.
 - b. Dapat bertindak sebagai juru bicara Himatika FMIPA Unhas setelah mendapat persetujuan dari Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas.
 - c. Dalam menjalankan tugasnya senantiasa mengadakan koordinasi dengan Ketua Umum atau staf eksekutif BE Himatika FMIPA Unhas.
5. Bendahara Umum:
 - a. Membantu Ketua Umum dalam hal keuangan BE Himatika FMIPA Unhas.
 - b. Dalam menjalankan tugasnya senantiasa mengadakan koordinasi dengan Ketua Umum atau staf eksekutif BE Himatika FMIPA Unhas.
6. Pendelegasian Wewenang
Jika Ketua Umum berhalangan, maka tugas dan wewenang serta fungsi Ketua Umum dapat dipercayakan kepada staf ketua atau yang ditunjuk untuk itu.
7. Staf ketua dibantu oleh staf sekretaris yang merupakan penanggung jawab pelaksanaan program kerja sesuai dengan kerjanya (akan ditentukan oleh Ketua Umum) dan bertanggung jawab kepada Ketua Umum.
8. Badan Legislatif dalam hal-hal tertentu dapat membantu BE Himatika FMIPA Unhas.

BAB VI
PENUTUP

GBHO Himatika FMIPA Unhas ini disusun dan dirumuskan semaksimal mungkin demi terselenggaranya kepengurusan lembaga kemahasiswaan di Departemen Matematika FMIPA Unhas yang sesuai dengan aspirasi anggota. GBHO Himatika FMIPA Unhas disusun sebagai suatu usaha sadar demi terciptanya iklim kehidupan kampus yang harmonis dan dinamis. Usaha ini akan berhasil secara optimal apabila para pengelola lembaga kemahasiswaan juga sadar melaksanakan seoptimal mungkin. Semoga GBHO Himatika FMIPA Unhas senantiasa mendapat rahmat dan petunjuk dari Tuhan Yang Maha Esa. Amin.



FORMAT PENGADERAN
HIMATIKA FMIPA UNHAS

I. PENDAHULUAN

Kaderisasi merupakan hal yang sangat penting pada setiap eksistensi organisasi, baik organisasi ekstra maupun intra kampus, sebab para leluhur-leluhur kaderisasi nantinya akan menjadi tumpuan harapan bagi kelanjutan roda organisasi.

Begitu pula organisasi kemahasiswaan intra kampus tentunya tidak terlepas dari persoalan kaderisasi para anggota, termasuk calon anggota. Bagaimanapun pola pengaderan itu diterapkan pada suatu organisasi, yang jelas bahwa esensi kaderisasinya diharapkan dapat memberikan orientasi secara tuntas kepada para anggota termasuk calon anggota tentang keberadaan organisasi kemahasiswaan dan tujuan adanya organisasi tersebut. Tentunya yang menjadi tujuan utama dari kaderisasi itu ialah terciptanya kader-kader yang penuh rasa tanggung jawab dari hati nurani yang mampu mengemban amanah yang dipercayakan kepadanya.

Sebagaimana wacana diatas, maka Himatika FMIPA Unhas memandang perlu untuk merumuskan suatu pola pengaderan yang sesuai tuntunan zaman dengan tetap memperhatikan nilai-nilai positifnya sekaligus merupakan gambaran bahwa Himatika FMIPA Unhas merupakan organisasi kemahasiswaan intra kampus yang sarat dengan pola pikir dan pola sikap yang dinamis yang akan dituangkan dalam format pengaderan.

II. RUANG LINGKUP

Pola pengaderan ditetapkan berdasarkan pada lima dimensi Himatika FMIPA Unhas yang mengacu pada AD/ART dan GBHO, yaitu :

- Dimensi *Ketuhanan*
- Dimensi *Keorganisasian*
- Dimensi *Kemahasiswaan*
- Dimensi *Kehimatikaan*
- Dimensi *Keilmuan*

Kelima dimensi tersebut diatas dianggap sudah ideal dalam mengimplementasikan nilai-nilai kaderisasi pada tingkat organisasi Himatika FMIPA Unhas.

III. KADERISASI

Sistem kaderisasi pada tingkat Himatika FMIPA Unhas yang diterapkan ada dua sifat, yaitu:

1. Bersifat *Formal*
2. Bersifat *Informal*



A. Kaderisasi Formal

Mengingat bahwa Himatika FMIPA Unhas merupakan organisasi kemahasiswaan yang terlegitimasi pada tingkat Departemen Matematika FMIPA Unhas, maka perlu adanya sistem kaderisasi formal yang terstruktur, terarah dan tepat sasaran.

Hierarki kaderisasi formal Himatika FMIPA Unhas, yaitu:

1. Penerimaan Anggota Baru

Proses penerimaan anggota baru Himatika FMIPA Unhas disusun berdasarkan:

- a) Anggaran Dasar Himatika FMIPA Unhas Bab IV Pasal 10 tentang keanggotaan.
- b) Anggaran Rumah Tangga Himatika FMIPA Unhas Bab II Pasal 2 Tentang Tata Cara keanggotaan.

Prosesi Penerimaan anggota baru tingkat Himatika FMIPA Unhas:

a. Bina Akrab

Bina Akrab merupakan proses interaksi antara civitas akademika Departemen Matematika FMIPA Unhas pada khususnya dan dengan masyarakat luar kampus pada umumnya sebagai salah satu perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

➤ Tujuan

- 1) ntuk membangun hubungan silaturahmi civitas Departemen Matematika dan civitas FMIPA Unhas pada khususnya dan dengan masyarakat luar kampus pada umumnya.
- 2) Membangun sikap kebersamaan, kedisiplinan, kemandirian, etika dan moral serta kepekaan sosial.

➤ Peserta

- 1) Mahasiswa baru Departemen Matematika FMIPA Unhas
- 2) Mahasiswa lama Departemen Matematika FMIPA Unhas yang belum melulusi proses penerimaan anggota baru
- 3) Anggota Himatika FMIPA Unhas
- 4) Dosen dan staf Departemen Matematika FMIPA UNHAS
- 5) Undangan

➤ Muatan Materi

- 1) Kebersamaan
- 2) Kedisiplinan
- 3) Kemandirian
- 4) Etika dan Moral
- 5) Kepekaan sosial



- Bentuk
 - 1) Diskusi
 - 2) Games
 - 3) Bakti Sosial

b. Pelatihan Manajemen Mahasiswa Tingkat Dasar

Pelatihan Manajemen Mahasiswa Tingkat Dasar (PMMTD) merupakan tahap awal pengenalan akademik dan organisasi kemahasiswaan pada tingkat Departemen Matematika FMIPA Unhas serta tahap pelatihan dengan wujud pelatihan Manajemen Tingkat yang berorientasi pada disiplin ilmu dan Kehimatikaan.

- Tujuan
 - 1) Memberikan bekal tentang dasar keorganisasian
 - 2) Memberikan bekal tentang dasar kehimatikaan
 - 3) Memberikan pemahaman tentang pentingnya sikap kritis dalam berorganisasi
 - 4) Penguatan anggota baru Himatika FMIPA Unhas
- Peserta

Mahasiswa Departemen Matematika FMIPA Unhas yang telah melulusi Bina Akrab dan belum melulusi proses ini.
- Muatan Materi
 - 1) Keorganisasian dan kemahasiswaan : Dasar-dasar organisasi, definisi dan peran mahasiswa
 - 2) Kehimatikaan : orientasi organisasi Himatika, kesekretariatan, kebidharaan, kepanitiaan
 - 3) Keilmuan : Kerangka Berpikir Ilmiah, Pengantar Filsafat
 - 4) Suplemen : Metode Persidangan, retorika dan keprotokoleran, serta Materi yang dianggap perlu
- Metode
 - 1) Ceramah
 - 2) Diskusi
 - 3) Simulasi

2. Pengembangan Kualitas Kader

a. Pelatihan Manajemen Mahasiswa Tingkat Lanjut

Pelatihan Manajemen Mahasiswa Tingkat Lanjut (PMMTL) merupakan tahap pengaderan formal Himatika FMIPA Unhas yang mengarah pada proses pengembangan diri mahasiswa.



- Tujuan
 - 1) Memberikan pengetahuan tentang pengelolaan organisasi
 - 2) Meningkatkan keterampilan manajerial
 - 3) Memberikan pengetahuan tentang kepemimpinan
 - 4) Mengembangkan potensi diri dalam upaya melahirkan dan mempersiapkan kepemimpinan masa depan
- Peserta

Anggota Himatika FMIPA Unhas yang telah melulusi PMMTD
- Muatan Materi
 - 1) Keorganisasian : Kepemimpinan dan manajemen organisasi, dinamika berlembaga
 - 2) Kemahasiswaan : Pergerakan mahasiswa, dan materi lain yang dianggap perlu
 - 3) Suplemen : Filsafat Dasar, Berpikir sistem, psikologi komunikasi, Filsafat Matematika dan materi lain yang dianggap perlu
- Metode
 - 1) Ceramah
 - 2) Diskusi
 - 3) Simulasi

b. Up Grading

Up Grading Kepengurusan merupakan tahap pengaderan untuk persiapan kepengurusan BE Himatika FMIPA Unhas.

c. Pemandatan

Pemandatan merupakan tahap pelimpahan wewenang dan penugasan sebagai wujud aktualisasi diri seorang kader dalam mengemban tugas dengan sungguh-sungguh dan penuh rasa tanggung jawab.

d. Pelatihan-pelatihan lain

Pelatihan-pelatihan merupakan pengaderan formal sebagai penguatan kualitas kader. Sasarannya seluruh anggota Himatika FMIPA Unhas.

B. Kaderisasi Informal

Mahasiswa dijuluki sebagai masyarakat intelektual, maka moralitas dan etika yang baik merupakan komponen paling utama yang harus dimiliki ketika berinteraksi dengan masyarakat terutama dalam kehidupan sehari-hari pada saat bersosialisasi sesama anggota Himatika FMIPA Unhas.

Sikap saling menghormati dan menghargai antar sesama anggota merupakan wujud kepekaan berorganisasi yang sangat dijunjung tinggi oleh organisasi kemahasiswaan khususnya Himatika FMIPA Unhas.



Hal tersebut di atas merupakan bagian dari proses kaderisasi yang diterapkan oleh Organisasi Himatika FMIPA Unhas dan tercakup dalam konsep kaderisasi informal.

Bentuk-bentuk kaderisasi informal:

- Follow Up adalah kegiatan yang bertujuan menguatkan karakter kader serta sebagai bentuk pengayaan dengan materi-materi pelatihan kaderisasi formal.
- Piket Mahasiswa baru adalah kegiatan yang bertujuan memperkenalkan dinamika dalam organisasi Himatika FMIPA Unhas secara mendalam.
- Bersosialisasi adalah bentuk interaksi sesama kader Himatika FMIPA Unhas secara khusus dan kader KMF secara umum dalam kehidupan sehari-hari.
- Pengawasan merupakan proses pendampingan kader dalam menjaga nilai organisasi serta mendorong keberlanjutan perkembangan kader, baik secara kolektif maupun individual.

IV. SKEMA ALUR PENGADERAN

A. Mahasiswa Baru

Pada jenjang ini, anggota Himatika FMIPA Unhas difokuskan pada penguatan kapasitas keilmuan, internalisasi nilai organisasi, serta adaptasi terhadap kultur dan dinamika organisasi Himatika FMIPA Unhas.

B. Kepanitiaan

Kepanitiaan merupakan jenjang yang berfokus pada pengimplementasian hasil pembekalan melalui keterlibatan langsung dalam praktik keorganisasian. Kepanitiaan ini terdiri atas *Steering Commite (SC)* dan *Organizing Commite (OC)*.

C. Kepengurusan

Kepengurusan merupakan jenjang yang difokuskan pada pengembangan kapasitas lanjut dari anggota Himatika FMIPA Unhas dan sebagai bentuk implementasi kompetensi kader melalui pengelolaan serta pengembangan arah gerak organisasi. Kepengurusan terdiri dari Legislatif dan Eksekutif.

D. Pemateri

Pemateri merupakan bentuk aktualisasi kader dalam proses transformasi wawasan dan pengetahuan kepada anggota Himatika FMIPA Unhas melalui kegiatan kaderisasi formal.

Skema alur pengaderan Himatika FMIPA Unhas dapat dilihat pada *Lampiran 1*.



V. PENUTUP

Demikian format pengaderan ini disusun dengan memperhatikan nilai-nilai kaderisasi yang telah diterapkan.

Kami sadar akan keterbatasan uraiannya, namun itulah yang kami anggap terbaik untuk dijadikan pedoman dalam penerapan sistem kaderisasi guna memunculkan generasi baru yang menjunjung tinggi nilai sebuah tanggung jawab.

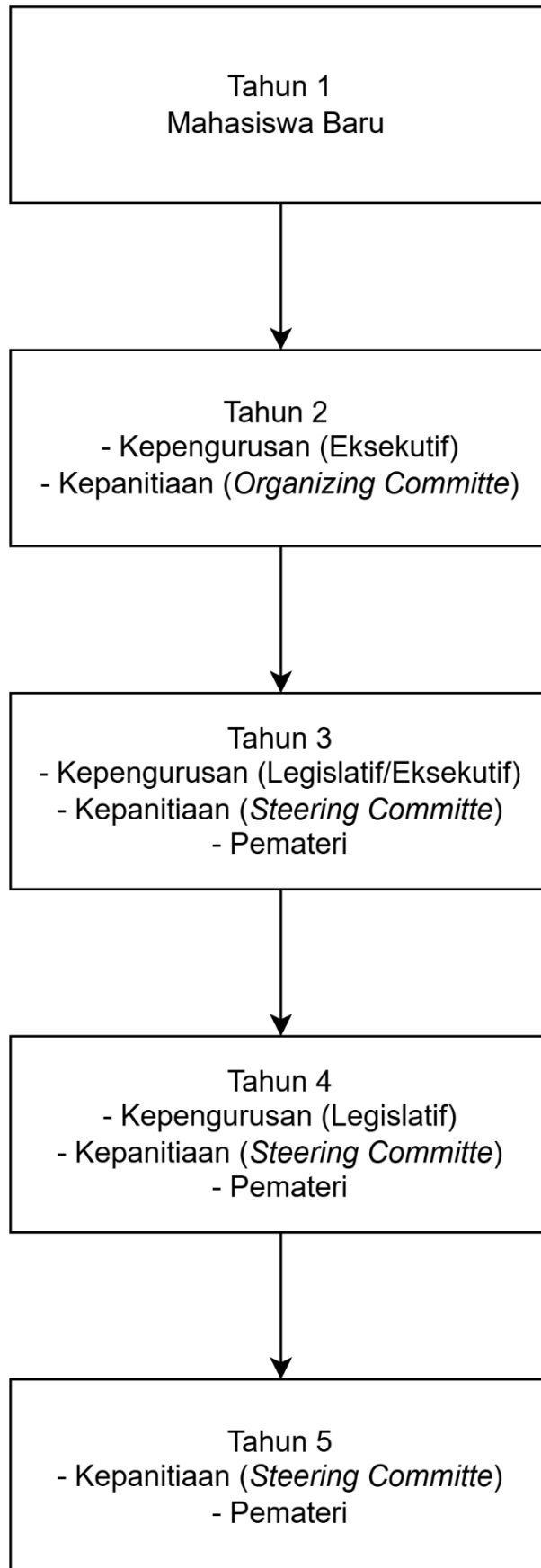
Tercapainya tujuan sebuah organisasi sangat ditentukan kader-kadernya yang unggul, semangat dalam menjalankan tugas dan memelihara jalinan kerjasama dengan kekompakan dan kebersamaan di bawah naungan organisasi tercinta, Himatika FMIPA Unhas.

Semoga Allah SWT meridhoi segala aktifitas keseharian kita, Aamiin.



Lampiran 1

Skema Alur Pengaderan
Himatika FMIPA Unhas





Lampiran 2

TIM PENKAKAJI
FORMAT PENGADERAN

MIKRAN HIDAYAT (2023)

EMHA ISMAULIDIN (2020)

FEBRIAN PUTRA PRATAMA LILIHATA (2021)

ADRIAN HIDAYAT (2022)

MABRUK ABDUL MUHAIMIN ALKATIRI (2022)

AYU MAGFIRA (2023)

FIRDA ANUGRAH NASYWAAH (2023)

ANDI SULTHAN BASO LOLO (2024)

IVAN RAMADHAN (2024)

M. CHAERUL RASKHA PERDANA (2024)



PEDOMAN ADMINISTRASI BAKU
HIMPUNAN MAHASISWA MATEMATIKA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAUAN ALAM
UNIVERSITAS HASANUDDIN

PENDAHULUAN

Himatika FMIPA Unhas merupakan lembaga kemahasiswaan yang berkedudukan di Departemen Matematika FMIPA Unhas. Himatika FMIPA Unhas dibentuk sebagai wadah untuk menampung, menyalurkan, dan mengadvokasi serta mengembangkan aspirasi dari mahasiswa.

Dalam mewujudkan tujuan Himatika FMIPA Unhas tersebut dibutuhkan pedoman untuk memudahkan kinerja-kinerja lembaga yang tetap mengacu pada Konstitusi berupa Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Garis Besar Haluan Organisasi dan Format Pengaderan Himatika FMIPA Unhas.

Selain konstitusi tersebut dibutuhkan pedoman baru yang mampu menjelaskan secara detail atau khusus mengenai pengadministrasian dan persuratan sehingga dipandang perlu lahirnya pedoman administrasi baku yang akan menjadi acuan dalam memudahkan aktivitas pengorganisasian di lingkup Himatika FMIPA Unhas.

BAB I

KETENTUAN UMUM

A. Pengertian

Pedoman Administrasi Baku Himatika FMIPA Unhas adalah Pedoman yang mengatur dan menjelaskan segala hal yang terkait dengan proses pengadministrasian di Himatika FMIPA Unhas.

B. Tujuan

Pedoman Administrasi Baku Himatika FMIPA Unhas bertujuan untuk menunjang proses aktivitas organisasi secara terstruktur dan terorganisir.

C. Landasan

Pedoman Administrasi Baku Himatika FMIPA Unhas disusun berdasarkan Rekomendasi Musyawarah Anggota XLIII Himatika FMIPA Unhas dan kebutuhan organisasi.

BAB II

ADMINISTRASI ORGANISASI

A. Persuratan

1. Klasifikasi Surat

- a. Lembaga Eksekutif



Surat yang dibuat atas nama BE Himatika FMIPA Unhas dan ditandatangani oleh Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas dan Sekretaris Umum BE Himatika FMIPA Unhas dengan tujuan sebagai alat komunikasi secara tertulis kepada internal Himatika FMIPA Unhas maupun eksternal Himatika FMIPA Unhas untuk menunjang kelancaran aktivitas organisasi.

b. Lembaga Legislatif

Surat yang dibuat atas nama Dewan Himatika FMIPA Unhas dan ditandatangani oleh Ketua Dewan Himatika FMIPA Unhas dengan tujuan sebagai alat komunikasi secara tertulis kepada internal Himatika FMIPA Unhas maupun eksternal Himatika FMIPA Unhas untuk menunjang kelancaran aktivitas organisasi.

c. Kepanitiaan

Surat yang dibuat oleh Sekretaris Panitia yang telah dimandat oleh Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas dalam acara/kegiatan kepanitiaan yang bersangkutan.

2. Anatomi Surat

a. Kertas Surat

Kertas surat yang digunakan adalah kertas surat yang berwarna putih. Kertas warna lain dipergunakan sebagai pendukung, seperti proposal, skema, pembatas dan lain sebagainya, dipilih ukuran F4 (215mm x 330mm).

b. Margin dan *Font* Surat

- Margin normal atau disesuaikan
- Jenis *Font Times New Roman*
- Ukuran Font 10 - 12
- Spasi 1 - 1,5

c. Kop Surat

Kop surat berfungsi untuk memberikan informasi kepada penerima surat tentang nama, alamat dan keterangan lain yang berkaitan dengan instansi/badan pengirim surat.

1) Kelembagaan

a) *Header*

- Lambang, posisi berada di sebelah kiri pada kop surat
- Nama Lembaga, ditulis dengan huruf kapital menggunakan *Font Times New Roman* dengan ukuran 16
- Alamat, menggunakan *Font Times New Roman* dengan ukuran 9
- Garis, menggunakan *Style Thick Thing 4,5*



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

Contoh:



b) Footer

- Garis
- Tulisan “*Queen Of Science*” menggunakan jenis *Font Courier New* dengan ukuran 36

Contoh:



2) Kepanitiaan

Desain KOP Surat kepanitiaan sesuai ketentuan pada KOP Surat Kelembagaan, dengan penempatan Lambang Himatika FMIPA Unhas disebelah kiri dan Lambang Kepanitiaan di sebelah kanan, Jenis Kepanitiaan dan Nama Kegiatan ditulis di atas Nama Organisasi pada KOP Surat Kelembagaan.

Contoh:



d. Nomor Surat

Nomor surat adalah susunan nomor urut penulisan, kode surat, tanggal, bulan serta tahun pembuatan surat. penulisan nomor surat berguna untuk:

- Memudahkan dalam pengarsipan surat
- Memudahkan dalam pencarian surat
- Mengetahui banyaknya surat yang keluar
- Bahan rujukan dalam surat menyurat tahapan berikutnya



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan nomor surat:

- Penulisan kata Nomor tidak boleh disingkat No. dengan tujuan lebih memperjelas.
- Huruf awal kata Nomor harus ditulis dengan huruf kapital
- Pada akhir baris tidak dibubuhkan tanda titik (.)

Untuk penomoran surat diatur secara khusus berdasarkan klasifikasi surat:

1) Kelembagaan

a) Lembaga Eksekutif

nnn/Z/JJ-mmm/BE Himatika FMIPA Unhas/Bulan/Tahun

Contoh: 001/A/SM-001/BE Himatika FMIPA Unhas/II/2023

b) Lembaga Legislatif

nnn/Z/JJ-mmm/Dewan Himatika FMIPA Unhas/Bulan/Tahun

Contoh: 001/A/SK-001/Dewan Himatika FMIPA Unhas/II/2023

2) Kepanitiaan

a) Panitia Pelaksana

nnn/Z/JJ-mmm/PP>Nama Kegiatan/BE Himatika FMIPA
Unhas/Bulan/Tahun

Contoh: 001/B/Und-001/PP-BINA AKRAB 2021/BE Himatika FMIPA
Unhas/II/2023

b) *Team Work*

nnn/Z/JJ-mmm/TW-Kegiatan/BE Himatika FMIPA
Unhas/Bulan/Tahun

Contoh: 001/B/Und-002/TW-RAKER/BE Himatika FMIPA
Unhas/II/2023

Keterangan:

nnn : Nomor urut surat yang terdiri atas tiga digit angka. Perubahan nomor surat terjadi apabila kode surat atau perihal surat berbeda.

Z : Kode Surat, yang merupakan lingkup tujuan

- A : Untuk internal lembaga (Eksekutif dan Legislatif)
- B : Untuk eksternal lembaga (Eksekutif dan Legislatif) dalam lingkup lembaga Universitas Hasanuddin.
- C : Untuk eksternal lembaga (Eksekutif dan Legislatif) di luar lingkup lembaga Universitas Hasanuddin.
- D : Untuk individu

JJ : Kode jenis surat

mmm : Urutan jenis surat yang terdiri atas tiga digit. Perubahan nomor jenis surat terjadi apabila kode surat atau perihal surat berbeda.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

PP : Panitia Pelaksana

TW : *Team Work*

e. Kode Jenis Surat

Jenis Surat	Kode Surat	Keterangan
Surat Keputusan	SK	Pejabat Sementara
Surat Mandat	SM	Pelimpahan Wewenang
Surat Peminjaman	SPM	Alat
Surat Pemberitahuan	SPB	Hasil Raker
Surat Permohonan	SPer	Izin, Bantuan dana, Pengadaan barang
Surat Keterangan	SKet	Aktif Organisasi
Surat Rekomendasi	SRek	Beasiswa
Surat Pendelegasian	SPD	Pengutusan anggota
Surat Peringatan	SP	Kelalaian dalam menjalankan amanah dan tanggung jawab
Surat Undangan	Und	Menghadiri Acara, Pemateri

f. Lampiran

Terletak di sebelah kiri atas bawah nomor surat. Lampiran di tulisan “Lampiran” diikuti dengan tanda titik dua sebagai pemisah. Selanjutnya disebutkan kuantitas dan isi pokok (sesuatu) yang dilampirkan. Isi pokok (sesuatu) yang dilampirkan seperti Lembar, Berkas, Bundle, Rangkap, dsb.

Contoh Penulisan:

Lampiran : 1 (satu) Rangkap Proposal

g. Perihal

Terletak di sebelah kiri atas di bawah lampiran. Perihal ditulis “Hal” diikuti dengan tanda titik dua sebagai pemisah. Selanjutnya disebutkan isi pokok surat.

Contoh Penulisan:

Hal : **Undangan Menghadiri Acara**

h. Alamat yang dituju

Alamat surat berguna sebagai petunjuk langsung pihak yang harus menerima surat. Pada umumnya, ada dua macam alamat yang ditulis, yaitu alamat luar (sampul) dan alamat dalam. Alamat pada sampul surat berfungsi sebagai petunjuk dalam menyampaikan surat kepada orang yang berhak menerimanya.



Hal-hal yang harus diperhatikan dalam penulisan alamat luar adalah sebagai berikut:

- Alamat pada sampul surat terdiri atas: kata kepada Yth, nama jabatan, unit kerja, dan alamat lengkap.
- Di depan nama jabatan dan atau gelar pada sampul surat tidak dicantumkan kata sapaan seperti bapak, ibu, saudara/saudari.
- Penulisan alamat didahului kata kepada atau yang terhormat.
- Kelompok kata yang terhormat disingkat Yth, dengan huruf awal singkatan ditulis dengan menggunakan huruf kapital.
- Sapaan Bapak, Ibu, Kanda dan sejenisnya dapat digunakan apabila surat tersebut ditujukan kepada nama perseorangan. Huruf awal kata sapaan itu harus menggunakan huruf kapital.
- Pencantuman gelar akademik dan kata sapaan, keduanya berfungsi sebagai penghormatan. Karena itu, dalam mencantumkan nya hendaklah dipilih salah satu saja.
- Akhir kalimat surat tidak menggunakan tanda titik.

Contoh:

Kepada Yth.

Ketua Umum BEM FMIPA Unhas

di-

Tempat

i. Salam Pembuka

Salam pembuka ditulis dengan tanda penghormatan penulis terhadap pihak yang dituju. Selain itu, salam pembuka ditulis untuk menandakan surat yang sopan. Ada berbagai macam salam pembuka, antara lain:

- Dengan hormat,
- Saudara yang terhormat,
- Bapak Iwan yang terhormat,
- Ibu Susi yang terhormat,
- Assalamualaikum Wr. Wb.

j. Alinea Pembuka

Alinea pembuka berfungsi sebagai pengantar isi surat untuk mengajak pembaca surat menyesuaikan perhatiannya kepada pokok surat sebenarnya.

Contoh:

Teriring salam dan doa semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayahnya atas segala aktivitas keseharian kita, Aamiin.



k. Isi Surat

Hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan isi surat:

- Tetapkan terlebih dahulu maksud surat, yaitu tentang apa yang akan diberitahukan, dinyatakan, dikemukakan, diminta dan sebagainya kepada penerima surat.
- Rumusan isinya harus menarik, tidak membosankan, tetapi tetap hormat dan sopan.
- Susun ke dalam beberapa paragraf dan setiap paragraf mewakili satu gagasan utama.
- Hindarkan pemakaian akronim dan singkatan yang belum lazim, terutama singkatan yang diciptakan sendiri.
- Perhatikan bentuk surat dan penulisan bagian-bagiannya, terutama untuk surat resmi.
- Perhatikan penulisan ejaan dalam kalimat surat.

Contoh:

- Berdasarkan surat Saudara Nomor :.....mengenai, maka dengan ini kami mengutus 59 (lima puluh sembilan) orang anggota Himatika FMIPA Unhas dengan rincian laki-laki 16 orang dan perempuan 43 orang sebagaimana namanya terlampir dalam surat ini untuk dimandatkan menjadi panitia pelaksana pada kegiatan tersebut.
- Berdasarkan hasil, kami melampirkan Badan Eksekutif Himatika FMIPA Unhas periode 2022-2023.
- Sehubungan dengan diadakannya kegiatan yang Insya Allah dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal	: Sabtu, 20 Februari 2023
Pukul	: 08.00 WITA – Selesai
Tempat	: Koridor Himatika FMIPA Unhas

Maka kami selaku panitia pelaksana memohon kebijaksanaan Saudara agar kiranya berkenan **Meminjamkan Alat** (daftar alat terlampir) demi kesuksesan dan kelancaran kegiatan ini.

l. Alinea Penutup

Berfungsi untuk menunjukkan rasa hormat setelah penulis surat berkomunikasi dengan pembaca surat.

Contoh:

Demikianlah surat ini kami buat, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.



- m. Salam Penutup Contoh:
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.
- n. Tempat dan waktu surat dikeluarkan (Terletak pada sisi kanan surat)
- o. Tanda Tangan (Jabatan tertinggi berada di sisi kiri diikuti dengan nama dan jabatan)
- p. Stempel (Stempel adalah suatu cap atau tera yang menandakan penguatan legalitas. Stempel dibubuhkan pada tanda tangan jabatan terendah)
- q. Tembusan (Tembusan adalah salinan surat yang disampaikan kepada lembaga yang secara fungsional masih terkait)

B. Pengarsipan

1. Inventaris

Inventaris adalah daftar yang memuat barang milik organisasi yang dipakai dalam melaksanakan kerja-kerja organisasi. Penulisan label barang inventaris mengikuti aturan sebagai berikut:

- Lambang Himatika berada pada sisi kiri label
- Dimulai dengan kode huruf kapital, jika ada sub kategori maka kode huruf awal diikuti huruf kecil
- Nomor barang berjumlah tiga digit
- Tulisan "Inventaris Himatika FMIPA Unhas"

Kode Inventaris:

Kode Inventaris merupakan informasi yang disusun berdesakan kode barang, nomor urut inventaris, dan tahun inventarisasi.

Nama Barang	Kode Barang
Album	A
Buku Akademik	B
Buku Umum	C
Al-Qur'an	D
Skripsi	E
Arsip Surat	F
Elektronik	G
Non Elektronik	H

2. Surat

Surat adalah suatu kertas yang bertuliskan pesan atau penyampaian informasi.

Pengarsipan surat menggunakan format sebagai berikut:



- a. Surat Masuk
 - Nomor
 - Tanggal Masuk
 - Tanggal Surat
 - Nomor Surat
 - Perihal
 - Keterangan
 - Pengirim
- b. Surat Keluar
 - Nomor
 - Nomor Surat
 - Tanggal
 - Perihal
 - Tujuan Surat

C. Keuangan

Administrasi keuangan merupakan bagian penting dalam pengelolaan organisasi yang bertujuan menjaga transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi penggunaan dana di lingkup Himatika FMIPA Unhas.

1. Sumber Dana

Dana organisasi merupakan aset organisasi yang sumbernya diatur dalam Anggaran Dasar Himatika FMIPA Unhas.

2. Standar Operasional Prosedur Penggunaan Dana

- a. Permohonan Permintaan Dana

Permintaan dana diajukan oleh penanggung jawab kegiatan atau bidang/divisi kepada Bendahara Lembaga atau kepanitiaan (sesuai skala penggunaan dana).
- b. Persetujuan Penggunaan Dana
 - Permintaan akan diverifikasi oleh bendahara dan disetujui oleh Pimpinan Lembaga atau kepanitiaan (sesuai skala penggunaan dana).
 - Dana akan diberikan setelah disetujui oleh Pimpinan Lembaga atau kepanitiaan.
- c. Pemberian Dana

Apabila disetujui, bendahara akan menyerahkan dana sesuai kebutuhan baik secara tunai maupun non tunai.
- d. Penggunaan Dana
 - Setiap penggunaan dana harus disertai bukti transaksi yang sah berupa nota/faktur, kwitansi, atau bukti transfer (jika non-tunai).



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

- Dana tidak boleh digunakan untuk keperluan pribadi atau transaksi yang tidak disetujui oleh Pimpinan Lembaga atau kepanitiaan.
- e. Sisa Dana
Jika terdapat sisa dana, maka harus dikembalikan ke kas lembaga disertai dengan bukti pengembalian.

3. Laporan Keuangan

Laporan Keuangan BE Himatika FMIPA Unhas disusun berdasarkan format berikut.

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo Cash	Saldo Rekening	Saldo Akhir	Penanggung Jawab
		Rp	Rp	Rp	Rp		

Adapun untuk Laporan Keuangan Dewan Himatika FMIPA Unhas atau kepanitiaan disusun berdasarkan format berikut.

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	Penanggung Jawab
		Rp	Rp	Rp	

Keterangan

- Tanggal : memuat tanggal terjadinya transaksi
- Keterangan : memuat tujuan penggunaan dana
- Debit : memuat pemasukan dana
- Kredit : memuat pengeluaran dana
- Saldo Cash : memuat jumlah dana tunai dalam kas BE Himatika FMIPA Unhas
- Saldo Rekening : memuat jumlah dana non tunai dalam kas BE Himatika FMIPA Unhas
- Saldo Akhir : memuat jumlah dana tunai dan non tunai dalam kas BE Himatika FMIPA Unhas
- Saldo : memuat jumlah dana dalam kas Dewan Himatika FMIPA Unhas Atau kepanitaan

D. Laporan

Setiap amanah yang diemban oleh Badan Legislatif, Badan Eksekutif dan Kepanitiaan di Himatika FMIPA Unhas harus dipertanggungjawabkan dengan menertibkan laporan dan wajib diarsipkan sesuai format pengarsipan yang berlaku. Agar laporan yang disampaikan memiliki keseragaman dan terorganisir maka perlu diterapkan standar format laporan tersebut antara lain:



1. Laporan Pertanggungjawaban Ketua Umum BE Himatika FMIPA Unhas

a. Kondisi Internal Organisasi

Kondisi Internal memuat kondisi internal BE Himatika FMIPA Unhas dan kondisi internal organisasi Himatika FMIPA Unhas.

b. Kondisi Eksternal Organisasi

Kondisi Eksternal memuat kondisi Eksternal Himatika di lingkup KM FMIPA Unhas, Lingkup Universitas Hasanuddin, dan Lingkup di luar Universitas Hasanuddin.

c. Rekomendasi Musyawarah Anggota yang ditujukan untuk Lembaga Eksekutif

d. Laporan Program Kerja

Setiap program kerja yang telah ditetapkan/disahkan di Rapat Kerja wajib dilaporkan sesuai dengan hasil pelaksanaannya, baik program kerja yang terlaksana maupun tidak terlaksana.

Adapun penulisan hasil pelaksanaan program kerja dalam laporan ini sebagai berikut:

- Program Kerja Terlaksana

Program kerja yang terlaksana dijelaskan dalam rincian sebagai berikut:

- Tujuan
- Sasaran
- Waktu Pelaksanaan
- Deskripsi adalah penjelasan singkat mengenai pelaksanaan kegiatan. Hal-hal yang dimuat dalam deskripsi seperti jumlah peserta, tempat dan waktu pelaksanaan, dan sebagainya.
- Kendala adalah hal-hal yang menghambat tujuan, sasaran, ataupun pelaksanaan kegiatan baik dari internal maupun dari eksternal.

- Program Kerja Tidak Terlaksana

Program kerja yang terlaksana dijelaskan dalam rincian sebagai berikut:

- Tujuan
- Sasaran
- Waktu Pelaksanaan
- Deskripsi adalah penjelasan singkat program kerja.
- Kendala adalah hal-hal yang menyebabkan tidak terlaksananya program kerja baik dari internal maupun dari eksternal.

e. Laporan Persuratan

- Laporan Surat Masuk

Penulisan laporan surat masuk paling sedikit memuat informasi dari format pengarsipan surat masuk.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

- Laporan Surat Keluar
Penulisan laporan surat keluar paling sedikit memuat informasi dari format pengarsipan surat keluar.
 - f. Laporan Inventaris
Penulisan laporan inventaris paling sedikit memuat informasi sebagai berikut:
 - Nomor
 - Kode Inventaris
 - Nama Barang
 - Status Inventaris
 - g. Laporan Keuangan
 - Tanggal
 - Keterangan
 - Debit
 - Kredit
 - Saldo Cash
 - Saldo Rekening
 - Saldo Akhir
 - Penanggung Jawab
 - h. Program Kerja Hasil Rapat Kerja
 - i. Penutup
 - j. Lampiran
- 2. Pandangan Umum dan Laporan Aktivitas Dewan Himatika FMIPA Unhas**
- a. Pandangan Umum
 - b. Rekomendasi Musyawarah Anggota yang ditujukan untuk Lembaga Legislatif
 - c. Laporan Aktivitas Dewan Himatika FMIPA Unhas
 - d. Penutup
 - e. Lampiran
- 3. Laporan Pertanggungjawaban Kepanitiaan**
- a. Kata pengantar
 - b. Pendahuluan, mencakup latar belakang, nama kegiatan, tujuan kegiatan, dan manfaat kegiatan.
 - c. Laporan Pelaksanaan Kegiatan, mencakup nama kegiatan, waktu kegiatan, pelaksana kegiatan, susunan acara, dan anggaran biaya.
 - d. Penutup
 - e. Lampiran



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

BAB III

PENUTUP

Pedoman Administrasi Baku Himatika FMIPA Unhas ini disusun dan dirumuskan demi terorganisirnya segala bentuk pengadministrasian dan ketertiban prosedural di lingkup Himatika FMIPA Unhas.



REKOMENDASI MUSYAWARAH ANGGOTA XLIII HIMATIKA FMIPA UNHAS

1. Merekomendasikan kepada formatur terpilih Badan Eksekutif Himatika FMIPA Unhas periode 2025-2026 untuk memasukkan nama-nama struktur kepengurusan kepada Dewan Himatika FMIPA Unhas periode 2025-2026 paling lambat 3×24 jam sejak ditutupnya Musyawarah Anggota XLIII Himatika FMIPA Unhas.
2. Merekomendasikan kepada Dewan Himatika FMIPA Unhas periode 2025-2026 untuk melaksanakan pelantikan pengurus Badan Eksekutif Himatika FMIPA Unhas periode 2025-2026 paling lambat 5×24 jam setelah pemasukan nama-nama struktur kepengurusan.
3. Merekomendasikan kepada Dewan Himatika FMIPA Unhas periode 2025-2026 untuk memberikan up-grading kepengurusan kepada Pengurus Badan Eksekutif Himatika FMIPA Unhas periode 2025-2026 paling lambat 3×24 jam setelah pelantikan.
4. Merekomendasikan kepada Dewan Himatika FMIPA Unhas periode 2025-2026 untuk mengkaji dan menerbitkan Pedoman Administrasi Baku sebelum Rapat Kerja (RAKER) dibuka.
5. Merekomendasikan kepada Ketua Umum Badan Eksekutif Himatika FMIPA Unhas periode 2025-2026 untuk membuka Rapat Kerja (RAKER) paling lambat 12×24 jam setelah up-grading terlaksana dan selesai paling lambat 7×24 jam setelah dibuka.
6. Merekomendasikan kepada Dewan Himatika FMIPA Unhas periode 2025-2026 untuk melaksanakan rapat koordinasi dengan Badan Eksekutif Himatika FMIPA Unhas periode 2025-2026 minimal satu kali sebulan setelah Rapat Kerja (RAKER) ditutup.
7. Merekomendasikan kepada Dewan Himatika FMIPA Unhas periode 2025-2026 untuk mengarsipkan seluruh hasil Musyawarah Anggota XLIII Himatika FMIPA Unhas selesai paling lambat 7×24 jam setelah Musyawarah Anggota XLIII Himatika FMIPA Unhas ditutup.
8. Merekomendasikan kepada Ketua Umum Badan Eksekutif Himatika FMIPA Unhas periode 2025-2026 untuk membentuk Tim Pengkaji Format Pengaderan paling lambat 12×24 jam setelah RAKER ditutup dan melaksanakan lokakarya.
9. Merekomendasikan kepada Dewan Himatika FMIPA Unhas periode 2025-2026 untuk menerbitkan Buku Konstitusi Himatika FMIPA Unhas.
10. Merekomendasikan kepada Dewan Himatika FMIPA Unhas periode 2025-2026 untuk membuka Musyawarah Anggota XLIV paling lambat pada bulan Mei 2026.



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

SUSUNAN PENGURUS DEWAN HIMATIKA FMIPA UNHAS PERIODE 2025-2026

KETUA : MUHAMMAD MIRZA UKAIL

ANGGOTA : A. AFIF ALHAQ

ANANDA SUCIAWALIAH

KHAIRUNNISA PUTRI IMRAN

MABRUK ABDUL MUHAIMIN ALKATIRI

NURUL IRAWAN NS

RENALDI HERDANA



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

SUSUNAN PENGURUS BE HIMATIKA FMIPA UNHAS PERIODE 2025-2026

Ketua Umum : Muhammad Rifky Kurniawan

Sekretaris Umum : Aqilah Mustamin

Bendahara Umum : Annisa Nurul Ramadhan

Divisi Pengaderan

Koordinator: Muhammad Ikhsan Saputra

Sekretaris: St. Hadijah

Anggota:

1. Ayu Magfira
2. Firda Anugrah Nasywaah
3. Mikran Hidayat
4. Muhammad Dirga Dian Nugraha
5. Novi Rezkiyah Azzahrah Ramadhani

Divisi Kerohanian Islam

Koordinator: Taufik Nur Muhammad

Sekretaris: Wahyu Rusman

Anggota:

1. Abel Eka Putra
2. Ahmad Nur Kahfi
3. Ilham Kurniawan
4. Mohamad Zaenal
5. Muhammad Nur Idharulhaq
6. Nur Afida
7. Nurfadillah Istiqamah
8. Nursafitri. M
9. Raudhatul Mufizah
10. Sahiba. S
11. Shani Ajwa Kirani

Divisi Kesekretariatan

Koordinator: Muh. Fahmi

Sekretaris: Feby Rastanti

Anggota:

1. Muhammad Zulfikar
2. Ainun Zhafira
3. Alya Fadhilah Noh
4. Andi Fauzan Alwan
Pananrangi
5. Attriana Cindy Florensus
6. Christian Theonardi
7. Fatiyyatur Rahmah
8. Fawnia Nasywa Zabrina
9. Geyrald Lenda
10. Nurul Fitriani Azzahra
11. Tiara Amelia
12. Wahdaniya Hasan
13. Zahra Salsabila

Divisi Akademik dan Kemahasiswaan

Koordinator: Feri Fadli

Sekretaris: Andi Akifah Usman

Anggota:

1. A. Tasdik Bijaksana
2. Alifsa Rezky Rahma Sabran
3. Athifah Nur Rahman MD
4. Atika Nur Afia
5. Dea Pramudita
6. Fara Rahmasari Fahirun
7. Fatima Sri Anggraini
8. Fitriani Nurhasanah
9. Kevin Ardhana
10. Ryzka Dyana Nabila
11. Suhesni Nabilah Febriani
12. Zaskia Hasad Gala



Dewan Himatika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Hasanuddin

Sekretariat: LFD. 110. Himatika FMIPA Unhas. Jln. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar 90245

Divisi Eksternal

Koordinator: Muh. Egy Ardiansyah H.

Sekretaris: Fadhilah Meisya Az Zahrah

Anggota:

1. Afni Nur Nahdiyah
2. Angga
3. Denada Sisdayanti
4. Hikmayanti
5. Muhammad Nur Adzan
6. Nabila Asma Indah
7. Nila Kusuma Wardani
8. Nur Wahida
9. Sofita Febriandani Khairunnisa
10. Syifa Farah Alifya
11. Tika Febriani
12. Yulistia Anggriani

Divisi Minat dan Bakat

Koordinator: Zainab Muchsinin

Sekretaris: Suci Eramdani Hasti

Anggota:

1. Ahmad Rafly Putra Hasrun
2. Alya Gemilang
3. Andi Nurmanda Kurniati Machmud
4. Dewi Paramitha
5. Fitriani Jaya
6. Frisilia Kiki
7. Jameswan Nur Tahir
8. Musdalifa
9. Musliati
10. Naila Puspita
11. Nayla Zahra Adelia
12. Nurasyia L
13. Nurul Wahdania
14. Putri Nur Azhreen
15. Salsa Nursabila