

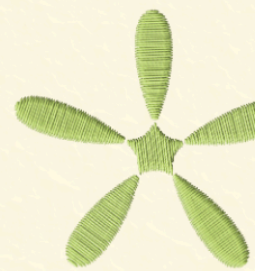
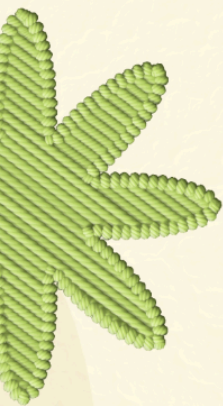


ARUNA CITA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

SENIORA

Seni dan Olahraga





DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
PENDAHULUAN	3
BAB I:	
DEPARTEMEN SENI DAN OLAHRAGA BEM KM FK UNAIR	4
A. Kewajiban Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR.....	4
B. Hak Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR.....	4
C. Pemenuhan Kewajiban.....	5
a. PJ Pengembangan Paguyuban.....	5
b. Manajer.....	5
BAB II	
KOMUNITAS	6
I. Definisi.....	6
II. Alur Pembentukan Komunitas.....	6
III. Anggota Komunitas.....	6
IV. Anggota Aktif Komunitas.....	6
V. Ketua Komunitas.....	6
VI. Klasifikasi Komunitas.....	6
a. Komunitas Tipe A.....	6
b. Komunitas Tipe B.....	6
VII. Alur Promosi Komunitas.....	7
VIII. Pengawasan Komunitas.....	7
IX. Kewajiban Komunitas.....	7
X. Hak Komunitas.....	8
BAB III	
PAGUYUBAN	9
I. Definisi.....	9
II. Syarat Paguyuban.....	9
III. Alur Pembentukan Paguyuban.....	9
IV. Anggota Paguyuban.....	9
V. Anggota Aktif Paguyuban.....	9
VI. Pengurus Paguyuban.....	10
VII. Pengawasan Paguyuban.....	10
VIII. Kewajiban Paguyuban.....	10
IX. Hak Paguyuban.....	11
X. Pergantian Kepengurusan Paguyuban.....	11
XI. Pelanggaran Paguyuban.....	12
XII. Pembubaran Paguyuban.....	13
XIII. Banding.....	13





BAB IV

RAPAT KERJA PAGUYUBAN DAN KOMUNITAS..... 14

I. Definisi Rapat Kerja Paguyuban dan Komunitas..... 14

II. Paguyuban Development Forum..... 14

 A. Ketentuan Paguyuban Development Forum..... 14

 B. Paguyuban Development Forum Awal Tahun..... 14

 C. Paguyuban Development Forum Perihal Magang..... 14

 D. Paguyuban Development Forum Akhir Tahun..... 15

III. Forum..... 15

 A. Ketentuan Forum Paguyuban dan Komunitas..... 15

 B. Forum Peresmian Paguyuban..... 15

 C. Forum Luar Biasa Paguyuban..... 16

 D. Mekanisme Forum..... 16

BAB V

PENDELEGASIAN LOMBA SENI DAN OLAHRAGA..... 18

I. Latar Belakang..... 18

II. Tujuan..... 18

III. Ketentuan Umum..... 19

IV. Delegasi Paguyuban..... 19

 A. Definisi..... 19

 B. Alur Pendelegasian..... 19

V. Delegasi Non-Paguyuban/Komunitas..... 20

 A. Definisi..... 20

 B. Alur Pendelegasian..... 20

VI. Anggaran..... 21

VII. Hak dan Kewajiban Delegasi..... 21

 A. Hak..... 22

 B. Kewajiban..... 22

LEMBAR PENGESAHAN..... 23





PENDAHULUAN

Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK Unair merupakan departemen yang berperan sebagai wadah pengembangan minat dan bakat non-akademik KM FK UNAIR, khususnya dalam bidang seni dan olahraga. Untuk mewujudkan lingkungan yang inklusif dalam pengembangan minat dan bakat KM FK UNAIR, Departemen Seni dan Olahraga akan memenuhi tujuannya melalui Komunitas dan juga Paguyuban. Komunitas merupakan segala perkumpulan KM FK UNAIR yang memiliki fokus pada satu bidang seni dan olahraga, sedangkan paguyuban merupakan komunitas yang telah diresmikan oleh BEM KM FK UNAIR melalui Forum Peresmian Paguyuban dan Komunitas. Pengawasan terhadap paguyuban dan komunitas dilaksanakan oleh Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR.

Dalam menjalankan aktivitasnya, paguyuban dan komunitas memiliki kepengurusannya masing-masing. Segala aktivitas yang dilakukan oleh paguyuban ataupun komunitas harus selaras dengan tujuan dari Departemen Seni dan Olahraga, untuk memastikan keselarasan tersebut berlangsung, paguyuban dan komunitas wajib memenuhi segala standar dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Departemen Seni dan Olahraga. Segala standar yang mengatur aktivitas dari paguyuban dan komunitas tercantum dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) Paguyuban dan Komunitas.

Standar Operasional Prosedur Paguyuban dan Komunitas wajib dijadikan acuan oleh paguyuban dan komunitas di FK UNAIR dalam menjalankan aktivitasnya. Untuk memastikan segala ketentuan yang tercantum dalam SOP terlaksana dengan baik, Departemen Seni dan Olahraga bertanggung jawab dalam melakukan pengawasan kepada paguyuban dan komunitas. SOP Paguyuban dan Komunitas diresmikan pada awal masa jabatan Kabinet BEM KM FK UNAIR dan berlaku hingga akhir masa jabatan Kabinet BEM KM FK UNAIR yang sedang menjabat pada saat SOP diresmikan.





BAB I:

DEPARTEMEN SENI DAN OLAHRAGA BEM KM FK UNAIR

A. Kewajiban Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR

1. Membantu komunitas dalam proses pembentukan menjadi paguyuban baru.
2. Membantu proses administrasi dan keuangan paguyuban.
3. Mengajukan anggaran paguyuban ke RKAT.
4. Mendelegasikan salah seorang anggota departemen untuk menjadi manajer paguyuban serta PJ Pengembangan Paguyuban yang meregulasi segala aktivitas dari paguyuban dan komunitas.
5. Melakukan tindak lanjut terhadap kegiatan dan kondisi paguyuban dan komunitas minimal 3 (tiga) bulan sekali dengan cara memberikan template laporan aktivitas paguyuban yang akan diisi oleh paguyuban untuk dilaporkan setiap 3 (tiga) bulan melalui manajer paguyuban dan komunitas.
6. Mengadakan pertemuan dengan paguyuban dan komunitas minimal 3 (tiga) kali dalam setahun kepengurusan dengan perwakilan paguyuban dan komunitas dalam Paguyuban Development Forum.
7. Mengadakan acara pengenalan dan promosi paguyuban dan komunitas melalui Telenovela.
8. Menjadi pihak ke 3 (tiga) dalam menyelesaikan permasalahan dalam paguyuban dan komunitas.
9. Menyediakan sumber daya yang memadai, baik dari segi dana, fasilitas, maupun perlengkapan, guna mendukung proses persiapan delegasi yang maksimal.
10. Memberikan arahan dan panduan terkait persiapan lomba, serta memastikan delegasi memahami peraturan dan prosedur yang berlaku dalam lomba tersebut.
11. Memantau secara berkala proses persiapan lomba yang dilakukan oleh delegasi, serta memberikan evaluasi untuk memastikan bahwa semua persiapan berjalan sesuai dengan rencana.

B. Hak Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR

1. Menolak segala pengajuan dalam bentuk apapun apabila tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum pada SOP ataupun dengan kesepakatan yang telah disepakati pada segala forum yang terkait Paguyuban dan Komunitas.
2. Mendapatkan laporan aktivitas paguyuban yang berisikan keterangan terkait segala aktivitas yang dilakukan dalam kurun waktu tiga bulan yang mencakup: jumlah latihan atau kegiatan beserta absensi anggota, kompetisi atau undangan yang telah diikuti, prestasi yang diraih, laporan keuangan beserta bukti pengeluarannya, hambatan, serta evaluasi kepada Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR melalui manajer yang dilengkapi dengan dokumentasi sebagai bukti.
3. Mengawasi pelaksanaan lomba oleh delegasi yang terpilih, baik dari segi persiapan hingga pelaksanaan, untuk memastikan kelancaran dan kesesuaian dengan tujuan departemen.
4. Menerima atau menolak anggaran yang diajukan oleh delegasi.
5. Memberikan konsekuensi pada Paguyuban atau Komunitas yang telah melanggar SOP.





C. Pemenuhan Kewajiban

a. PJ Pengembangan Paguyuban

PJ Pengembangan Paguyuban adalah tim dari Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR yang bertanggung jawab dalam pemberdayaan paguyuban dan komunitas pada lingkup FK UNAIR. Tim PJ Pengembangan Paguyuban terdiri dari PJ Quality Check, PJ Delegasi, dan PJ Magang Paguyuban. PJ Pengembangan Paguyuban bertanggung jawab dalam merancang sebuah Standar Operasional Prosedur (SOP), supervisi realisasi SOP, melakukan pengawasan langsung kepada beberapa komunitas, dan melakukan pengawasan tidak langsung kepada paguyuban melalui manajer. PJ Pengembangan Paguyuban juga memiliki tanggung jawab untuk menginisiasi serta menjalankan Rapat Kerja Paguyuban dan Komunitas.

b. Manajer

Dalam menjalankan tanggung jawabnya, Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR mendelegasikan satu orang manajer untuk setiap paguyuban yang telah diresmikan melalui Forum Peresmian Paguyuban. Manajer merupakan seorang perwakilan dari Departemen Seni dan Olahraga yang bertugas untuk membantu keperluan paguyuban. Manajer akan memegang peran penting dalam memastikan segala aktivitas yang dijalankan oleh paguyuban berjalan sesuai dengan standar pada SOP. Manajer didelegasikan oleh Departemen Seni dan Olahraga dengan tujuan untuk:

1. Membantu paguyuban atau komunitas dalam merencanakan kegiatan, pengurusan absensi, dan mendokumentasi kegiatan.
2. Mendampingi paguyuban atau komunitas dalam hal administrasi sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Departemen Seni dan Olahraga.
3. Memfasilitasi paguyuban atau komunitas dalam pengadaan fasilitas atau sarana/prasarana, pemenuhan kebutuhan administrasi, dan dalam pengurusan delegasi.
4. Mengawasi dan mengarahkan paguyuban agar tetap memenuhi tanggung jawabnya sesuai dengan yang tercantum pada SOP.

Untuk memenuhi tujuan tersebut, manajer memiliki dua fungsi dalam menjalankan tanggung jawabnya. Fungsi tersebut antara lain:

a. Fungsi Pengawasan

Dalam menjalankan fungsi pengawasan, manajer berkewajiban untuk memberikan supervisi agar pelaksanaan aktivitas paguyuban atau komunitas sesuai dengan SOP. Untuk memenuhi hal tersebut, manajer berhak untuk melakukan intervensi dalam bentuk pengingat kepada paguyuban apabila terjadi penyimpangan, agar tidak terjadi pelanggaran.

b. Fungsi Asistensi

Dalam menjalankan fungsi asistensi, manajer berkewajiban untuk memberikan bantuan kepada paguyuban dalam menjalankan aktivitasnya. Manajer bertanggung jawab untuk membantu paguyuban dalam merancang sebuah kegiatan, mengajukan delegasi, mengarahkan paguyuban dalam pemenuhan administrasi, serta menjadi pendamping dalam segala forum yang menyangkut paguyuban ataupun komunitas.





BAB II KOMUNITAS

I. Definisi

Komunitas merupakan segala perkumpulan atau kelompok KM FK UNAIR dengan minat yang sama pada bidang seni dan/atau olahraga tertentu yang mengadakan suatu aktivitas untuk memenuhi tujuan bersama. Komunitas memiliki fokus dalam pengembangan anggota melalui kegiatan yang dilaksanakan secara berkala sesuai dengan kebutuhan masing-masing komunitas.

II. Alur Pembentukan Komunitas

1. Terdapat kesamaan keinginan, tujuan, ataupun harapan beberapa orang dalam konteks pemenuhan minat dan bakat KM FK UNAIR.
2. Membentuk sebuah komunitas dengan tujuan memberikan wadah minat KM dengan kegiatan yang belum tertuang pada komunitas dan paguyuban yang sudah ada.
3. Membentuk sebuah media penghubung (berupa *group chat* atau sejenisnya) bagi setiap anggota komunitas sebagai sarana komunikasi.
4. Melaksanakan aktivitas pengembangan minat bakat terkait bidang seni atau olahraga yang dibawahahi.

III. Anggota Komunitas

Anggota komunitas adalah mahasiswa aktif Fakultas Kedokteran Universitas Airlangga yang terdaftar di dalam daftar anggota komunitas terkait.

IV. Anggota Aktif Komunitas

Anggota aktif komunitas adalah anggota komunitas yang telah mengikuti minimal 3 (tiga) acara berbeda yang diselenggarakan oleh komunitas terkait pada kepengurusan yang sedang dijalankan. Anggota aktif dapat termasuk PI-BPH dari komunitas. Jumlah kewajiban acara yang diikuti dapat disesuaikan dengan kondisi komunitas dengan supervisi dari PJ Pengembangan Paguyuban.

V. Ketua Komunitas

1. Ketua komunitas bertanggung jawab dalam memimpin komunitas untuk mengakomodasikan dan/atau mengoordinasikan segala bentuk aktivitas komunitas.
2. Ketua komunitas bertanggung jawab dalam membina anggota komunitas dalam pemenuhan tujuan komunitas.

VI. Klasifikasi Komunitas

Secara keseluruhan, komunitas yang berbasis pada lingkup FK UNAIR terbagi menjadi dua, yaitu **Komunitas Tipe A** dan **Komunitas Tipe B**.

a. Komunitas Tipe A

Komunitas Tipe A adalah komunitas yang menjalankan aktivitasnya tanpa dibawahahi oleh Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR. Semua komunitas yang baru terbentuk akan berstatus sebagai Komunitas tipe A.

b. Komunitas Tipe B

Komunitas Tipe B adalah Komunitas Tipe A yang sedang dalam masa transisi untuk menjadi sebuah paguyuban. Sebuah komunitas akan berstatus Komunitas Tipe B apabila





telah mengajukan surat pernyataan serta sedang mengikuti alur promosi komunitas.

VII. Alur Promosi Komunitas

1. Komunitas memenuhi syarat untuk mengikuti alur promosi komunitas, yang mencakup:
 - a. Memiliki minimal 5 anggota aktif.
 - b. Memiliki badan kepengurusan, minimal satu orang ketua komunitas.
 - c. Bersedia dan menyanggupi ketentuan yang tercantum pada surat pernyataan.
2. Mengajukan sebuah surat pernyataan yang telah disediakan kepada Departemen Seni dan Olahraga melalui PJ Pengembangan Paguyuban.
3. Keputusan peresmian Komunitas Tipe B diambil dalam Forum Peresmian Paguyuban dan Komunitas.
4. Komunitas Tipe B yang telah diresmikan dalam Forum Peresmian Paguyuban dan Komunitas wajib melaporkan rencana kerjanya selama 6 (enam) bulan paling telat 1 (satu) minggu setelah peresmian. Rencana kerja diserahkan kepada Departemen Seni dan Olahraga melalui PJ Pengembangan Paguyuban dengan format yang sudah ditentukan.
5. Komunitas Tipe B yang telah diresmikan dan telah mengirimkan rencana kerjanya akan memasuki **Masa Percobaan** yang minimal berlangsung selama 6 (enam) bulan.
6. Kinerja komunitas dalam memenuhi rencana kerja serta ketentuan yang tercantum pada surat pernyataan pada masa percobaan akan menjadi pertimbangan Departemen Seni dan Olahraga dalam pengambilan keputusan promosi komunitas untuk menjadi sebuah paguyuban.
7. Keperluan komunitas untuk mengikuti alur promosi komunitas terlampir pada tautan berikut:
Template Surat Pernyataan: <https://bit.ly/SuratPernyataanKomunitas>
Template Rencana Kerja: <https://bit.ly/TemplatePDF2026>

VIII. Pengawasan Komunitas

Pengawasan komunitas oleh Departemen Seni dan Olahraga dilakukan terbatas hanya kepada Komunitas Tipe B. Pengawasan kepada komunitas dilaksanakan oleh PJ Pengembangan Paguyuban.

IX. Kewajiban Komunitas

Kewajiban komunitas hanya berlaku pada Komunitas Tipe B yang sedang dalam masa percobaan. Kewajiban tersebut antara lain:

1. Mengikuti segala ketentuan yang telah ditetapkan pada SOP Paguyuban dan Komunitas.
2. Menjalankan kegiatan komunitas sesuai rencana kerja yang telah diserahkan dan disetujui setelah diresmikannya komunitas untuk menjadi Komunitas Tipe B.
3. Memberikan laporan aktivitas paguyuban yang berisi rincian kegiatan yang dilaksanakan beserta absensi anggota, kompetisi yang telah diikuti (apabila ada), prestasi (apabila ada), *progress*, hambatan, serta evaluasi dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kepada Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR melalui PJ Pengembangan Paguyuban tiap 3 bulan maksimal 10 (sepuluh) hari setelah bulan ketiga berakhir sesuai kegiatan yang dijalankan dengan dilengkapi dokumentasi sebagai bukti. Pelaporan aktivitas paguyuban juga dapat dilaksanakan secara lisan (*online meeting* atau tatap muka) apabila terdapat sesuatu yang perlu dibahas. Namun, pada kasus tersebut paguyuban tetap perlu menyerahkan laporan dalam bentuk tertulis sesuai ketentuan yang ada dengan format yang dapat diakses pada tautan berikut.

Template Laporan Aktivitas Paguyuban: <https://bit.ly/TemplateLaporanPaguyubanFK2026>





4. Mengikuti kegiatan perlombaan, penampilan, pendelegasian, ataupun pengembangan wawasan untuk KM dengan target sesuai kesepakatan antara ketua komunitas dan Departemen Seni dan Olahraga pada setelah terbentuknya kesepakatan pada Forum Peresmian Paguyuban dan Komunitas.
5. Mengirimkan minimal 2 bukti delegasi kepada PJ Pengembangan Paguyuban selama masa percobaan atau sebelum masa percobaan.

X. Hak Komunitas

Hak komunitas berlaku bagi seluruh komunitas, baik Komunitas Tipe A maupun Komunitas Tipe

B. Hak komunitas terdiri atas:

1. Diperkenalkan pada acara Demo Seni dan Olahraga atau acara lain yang sejenis.
2. Memperoleh bantuan *exposure* dari Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR dalam bentuk publikasi aktivitas.
3. Diresmikan menjadi paguyuban jika telah memenuhi syarat pembentukan paguyuban serta disetujui oleh Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR.





BAB III PAGUYUBAN

I. Definisi

Paguyuban adalah komunitas yang telah memenuhi syarat-syarat yang diberikan oleh Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR dan telah disahkan untuk menjadi sebuah paguyuban.

II. Syarat Paguyuban

Dalam menjalankan aktivitasnya, paguyuban wajib memenuhi persyaratan yang terdiri dari:

1. Memiliki anggota paguyuban aktif setidaknya 10 KM FK UNAIR.
2. Memiliki struktur organisasi (organogram) yang jelas:
 - a. Ketua
 - b. Wakil ketua
 - c. Sekretaris dan bendahara, atau Sekretaris sekaligus bendahara
3. Menerima manajer yang telah ditentukan oleh Departemen Seni dan Olahraga.
4. Mengajukan *Grand Design* kepengurusan 1 (satu) tahun ke depan dan melapor kepada Kepala Departemen Seni dan Olahraga dan Manajer Paguyuban.
5. Memenuhi SOP Paguyuban Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR

III. Alur Pembentukan Paguyuban

1. Membentuk sebuah Komunitas Tipe B yang telah melalui masa percobaan selama minimal satu tahun masa jabatan.
2. Mengikuti alur promosi komunitas serta memenuhi ketentuan tercantum pada surat pernyataan dan SOP.
3. Memenuhi segala rencana kerja dan kewajiban komunitas selama masa percobaan.
4. Melampirkan bukti-bukti kegiatan beserta anggota yang mengikuti dalam bentuk absensi dan foto seluruh anggota aktif komunitas.
5. Menyerahkan rencana kerja paguyuban selama setahun kepengurusan kepada Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR.
6. Paguyuban diresmikan dalam Forum Peresmian Paguyuban dan Komunitas.

IV. Anggota Paguyuban

Anggota paguyuban adalah mahasiswa aktif Fakultas Kedokteran Universitas Airlangga yang telah melakukan pendaftaran untuk menjadi anggota paguyuban dan telah terdata pada database anggota paguyuban.

V. Anggota Aktif Paguyuban

1. Anggota aktif paguyuban adalah anggota paguyuban yang telah mengikuti minimal 3 (tiga) kegiatan berbeda yang diselenggarakan oleh paguyuban terkait pada kepengurusan yang sedang dijalankan. Anggota aktif dapat termasuk PI-BPH dari paguyuban. Jumlah kewajiban acara yang diikuti dapat disesuaikan dengan kondisi paguyuban dengan supervisi dari PJ Pengembangan Paguyuban.
2. Pendataan keaktifan anggota paguyuban dinilai melalui absensi anggota selama berkegiatan yang dicatat oleh manajer paguyuban.
3. Ketua paguyuban yang dibantu dengan manajer paguyuban akan mencatat absensi serta





administrasi setiap kegiatan pada data keanggotaan paguyuban.

VI. Pengurus Paguyuban

1. Ketua Paguyuban

- Ketua paguyuban bertanggung jawab dalam memimpin pergerakan paguyuban untuk mengakomodasikan dan/atau mengoordinasikan segala bentuk aktivitas paguyuban.
- Ketua paguyuban bertanggung jawab untuk memberikan laporan kegiatan dan keuangan kepada Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR yang dibantu oleh manajer paguyuban melalui PJ Pengembangan Paguyuban setidaknya sekali setiap 1 (satu) bulan.

2. Wakil Ketua Paguyuban

Wakil ketua paguyuban adalah anggota paguyuban yang bertugas untuk membantu ataupun menggantikan ketua paguyuban dalam menjalankan tanggung jawabnya.

3. Sekretaris dan Bendahara Paguyuban

Sekretaris dan bendahara paguyuban adalah anggota paguyuban yang bertanggung jawab untuk membantu ketua paguyuban dalam hal administrasi dan keuangan paguyuban.

VII. Pengawasan Paguyuban

Pengawasan kepada paguyuban akan dilaksanakan oleh PJ Pengembangan Paguyuban melalui manajer paguyuban.

VIII. Kewajiban Paguyuban

- Menerima 1 (satu) orang perwakilan dari Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR sebagai manajer.
- Menjalankan kegiatan paguyuban sesuai rencana kegiatan yang telah dipaparkan saat Paguyuban Development Forum Awal Tahun atau Forum Peresmian Paguyuban.
- Memberikan laporan aktivitas paguyuban yang berisi jumlah latihan atau kegiatan 3 (tiga) bulan sebelumnya beserta absensi anggota, prestasi, kompetisi yang telah diikuti (apabila ada), *progress*, laporan keuangan beserta bukti pengeluarannya, hambatan, serta evaluasi kepada Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR melalui manajer paguyuban tiap 3 (tiga) bulannya maksimal 10 (sepuluh) hari setelah bulan sebelumnya berakhir sesuai kegiatan yang dijalankan dengan dilengkapi dokumentasi sebagai bukti. Laporan aktivitas paguyuban juga dapat dilakukan secara lisan (online meeting atau tatap muka) apabila terdapat sesuatu yang perlu dibahas. Namun, pada kasus tersebut paguyuban tetap perlu menyerahkan laporan dalam bentuk tertulis sesuai ketentuan yang ada dengan format yang dapat diakses pada tautan berikut.
- Template Laporan Aktivitas Paguyuban: <https://bit.ly/TemplateLaporanPaguyubanFK2026>
- Mengirimkan 1 (satu) orang perwakilan untuk mengikuti rapat kerja dengan Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR yang diadakan setidaknya 3 (tiga) kali dalam satu tahun kepengurusan dalam Paguyuban Development Forum.
- Mengikuti Demo Seni dan Olahraga serta menjalankan Magang Paguyuban sesuai ketentuan yang telah disepakati dengan Departemen Seni dan Olahraga setiap tahunnya sebagai bentuk pengenalan paguyuban kepada mahasiswa baru
- Melakukan kegiatan perlombaan, penampilan, pendelegasian, ataupun pengembangan wawasan untuk KM dengan target minimal sesuai kesepakatan antara ketua paguyuban dan Departemen Seni dan Olahraga pada Rapat Koordinasi Paguyuban dan Komunitas Awal Tahun.





IX. Hak Paguyuban

1. Menerima bantuan dana dari BEM dengan mengajukan anggaran kepada Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR.
2. Diperkenalkan pada acara Telenovela atau acara sejenis lainnya yang akan diselenggarakan oleh Departemen Seni dan Olahraga.
3. Difasilitasi oleh Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR dalam urusan keuangan, administrasi, dan publikasi.
4. Mendapatkan bantuan dalam pen delegasian anggotanya untuk mengikuti kegiatan seperti lomba, penampilan, atau pelatihan yang dapat berupa bantuan pendampingan ataupun bantuan dana.

X. Pergantian Kepengurusan Paguyuban

1. Pergantian pada Akhir Masa Jabatan

Pergantian kepengurusan paguyuban wajib dilaksanakan satu tahun sekali dan dilakukan ketika akhir masa jabatan. Masa jabatan pengurus paguyuban berjalan bersama masa jabatan BEM KM FK UNAIR. Pada akhir masa jabatan, akan dilaksanakan regenerasi seluruh komunitas dan paguyuban yang difasilitasi oleh Departemen Seni dan Olahraga melalui Paguyuban Development Forum Akhir Tahun. Transisi menuju masa jabatan baru ditandai dengan pengesahan pengurus paguyuban dan komunitas yang baru pada Paguyuban Development Forum Akhir Tahun (berlaku setelah setahun SOP diresmikan).

2. Pergantian pada Pertengahan Masa Jabatan

Pergantian kepengurusan dapat dilakukan pada pertengahan masa jabatan apabila terdapat kondisi yang memaksa paguyuban untuk melakukan pergantian kepengurusan, dengan syarat minimal salah 1 (satu) dari 3 (tiga) poin kriteria penggantian kepengurusan paguyuban terpenuhi. Jika telah memenuhi salah satu syarat, paguyuban yang bersangkutan dapat mengajukan pergantian dan akan memasuki alur penggantian ketua paguyuban di tengah kepengurusan. Syarat tersebut antara lain:

- a. Keputusan internal dari paguyuban yang bersangkutan.
 - b. Ketua paguyuban yang bersangkutan mengajukan surat pengunduran diri pada Ketua Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR.
 - c. Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR melalui PJ Pengembangan Paguyuban mendapatkan laporan bahwa ketua paguyuban yang bersangkutan tidak melaksanakan tanggung jawab.
- ❖ Alur Pergantian Kepengurusan pada Pertengahan Masa Jabatan
- a. Paguyuban memenuhi kriteria penggantian ketua paguyuban.
 - b. Berita sampai ke Departemen Seni dan Olahraga melalui PJ Pengembangan Paguyuban.
 - c. Diadakan Forum Luar Biasa Paguyuban.
 - d. Batas antara pemberhentian ketua lama hingga pengajuan nama ketua baru adalah 7 (tujuh) hari setelah ketua paguyuban yang lama diberhentikan. Apabila tidak terpenuhi, paguyuban akan dianggap melakukan pelanggaran dan akan diberikan Surat Peringatan.
 - e. Pemilihan kepengurusan baru dilaksanakan berdasarkan mekanisme internal paguyuban dan pengangkatan dilakukan berdasarkan surat keputusan BEM KM FK UNAIR.
 - f. Pada kondisi ini, pengurus yang baru akan menggantikan pengurus yang lama pada masa jabatan yang sama. Pada akhir masa jabatan, paguyuban ataupun komunitas





yang bersangkutan tetap perlu melakukan pergantian kepengurusan pada akhir masa jabatan melalui Paguyuban Development Forum Akhir Tahun.

XI. Pelanggaran Paguyuban

A. Definisi Pelanggaran Paguyuban

1. Pelanggaran Paguyuban adalah segala bentuk perbuatan oleh pihak paguyuban yang tidak sesuai dengan kewajiban masing-masing paguyuban yang tertera pada Sub-Bab VII.
2. Pelanggaran Paguyuban yang dilakukan oleh pihak paguyuban akan ditindaklanjuti dengan pemberian sanksi setelah mendapat laporan dari Manajer Paguyuban.

B. Tingkatan Pelanggaran Paguyuban

1. Paguyuban akan mendapatkan Surat Peringatan Satu (SP 1) apabila melakukan salah satu atau lebih pelanggaran sebagai berikut:
 - a. Tidak melaksanakan latihan, kegiatan atau delegasi tanpa alasan yang jelas sesuai dengan ketetapan yang telah disepakati oleh pihak paguyuban dan Departemen Seni dan Olahraga pada Paguyuban Development Forum Awal Tahun.
 - b. Tidak mengirimkan perwakilan untuk menghadiri Paguyuban Development Forum Awal Tahun, Perihal Magang, dan Akhir Tahun dengan BEM KM FK UNAIR.
 - c. Tidak mengikuti acara Demo Seni dan Olahraga dan/atau Magang Paguyuban.
 - d. Tidak memberikan laporan mengenai jumlah latihan atau kegiatan satu bulan sebelumnya beserta absensi anggota, prestasi, kompetisi yang telah diikuti (apabila ada), laporan keuangan beserta bukti pengeluarannya, hambatan, serta evaluasi kepada Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR melalui Manajer Paguyuban setiap 3 (tiga) bulan sesuai kegiatan yang telah dijalankan sebelum *deadline* yang ditentukan.
2. Paguyuban akan mendapatkan Surat Peringatan 2 (SP 2) dan mendapat sanksi apabila melakukan pelanggaran yang disebutkan pada ayat 1 setelah diberikan SP 1.
3. Paguyuban yang masih melakukan pelanggaran yang disebutkan pada ayat 1 setelah diberikan SP 2 akan mendapat Surat Peringatan Tiga (SP 3) dan memasuki alur pembubaran paguyuban.
4. Sanksi pada paguyuban berupa pemotongan dana operasional pada kepengurusan yang sama.
5. Pemberian peringatan (SP 1 dan SP 2) dilakukan secara tertulis oleh Kepala Departemen Seni dan Olahraga dengan sepengetahuan Ketua BEM KM FK UNAIR.
6. Pemotongan anggaran yang diberikan kepada paguyuban setelah mendapat SP 1 adalah sebesar 10% (sepuluh) dari anggaran yang telah ditetapkan, berlaku bagi semua paguyuban.
7. Pemotongan anggaran yang diberikan kepada paguyuban setelah mendapat SP 2 adalah sebesar 20% (dua puluh) dari anggaran yang telah ditetapkan, berlaku bagi semua paguyuban.
8. Pencabutan hak paguyuban disahkan di bawah Forum Luar Biasa Paguyuban.





XII. Pembubaran Paguyuban

A. Kriteria Pembubaran Paguyuban

Pembubaran akan dilaksanakan dengan menggunakan surat keputusan Ketua Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR. Jika terdapat paguyuban yang memenuhi setidaknya salah 1 (satu) dari 5 (lima) poin pelanggaran yang termasuk kriteria pembubaran paguyuban di bawah ini maka paguyuban yang bersangkutan akan memasuki alur pembubaran paguyuban.

1. Paguyuban mendapatkan Surat Peringatan 3.
2. Paguyuban memiliki anggota aktif kurang dari 5 (lima) orang.
3. Paguyuban tidak mengikuti kegiatan lomba, penampilan, pendelegasian, atau pengembangan wawasan apapun selama satu tahun tanpa alasan yang jelas.

B. Alur Pembubaran Paguyuban

1. Paguyuban melakukan pelanggaran yang tercantum dalam kriteria pembubaran paguyuban hingga mendapatkan Surat Peringatan 3.
2. Berita sampai ke Departemen Seni dan Olahraga melalui Manajer Paguyuban.
3. Pemberian surat peringatan BEM KM FK UNAIR kepada paguyuban terkait.
4. Paguyuban dapat mengajukan Banding untuk menarik surat peringatan.
5. Apabila paguyuban mengajukan banding dan banding tersebut diterima, maka Surat Peringatan 3 akan dicabut. Namun, apabila banding ditolak, maka paguyuban akan memasuki masa percobaan.
6. Apabila paguyuban tidak mengajukan banding maka akan diadakan Forum Luar Biasa Paguyuban untuk membubarkan paguyuban.
7. Apabila masa percobaan tidak diindahkan, Forum Luar Biasa Paguyuban akan diadakan.

XIII. Banding

1. Paguyuban berhak untuk mengajukan banding atas pelanggaran yang dikenakan pada paguyuban atau komunitas.
2. Banding diajukan untuk mempertimbangkan kembali keputusan yang ada pada Surat Peringatan.
3. Banding terkait Surat Peringatan 3 akan ditindaklanjuti di dalam Forum Luar Biasa Paguyuban.





BAB IV

RAPAT KERJA PAGUYUBAN DAN KOMUNITAS

I. Definisi Rapat Kerja Paguyuban dan Komunitas

Rapat Kerja Paguyuban dan Komunitas adalah rapat koordinasi yang dilakukan antara pihak Departemen Seni dan Olahraga dengan pihak Paguyuban dan/atau Komunitas untuk membahas perihal terkait kepentingan minat dan bakat KM FK UNAIR. Rapat Kerja Paguyuban dan Komunitas dihadiri oleh ketua dan/atau yang mewakili dari paguyuban dan/atau komunitas terkait, serta perwakilan dari Departemen Seni dan Olahraga.

II. Paguyuban Development Forum

A. Ketentuan Paguyuban Development Forum

1. Paguyuban Development Forum adalah sarana pertemuan bagi seluruh paguyuban, beberapa komunitas yang berkepentingan, serta Departemen Seni dan Olahraga.
2. Paguyuban Development Forum dihadiri oleh perwakilan paguyuban, manajer terkait, perwakilan komunitas (jika ada), dan Departemen Seni dan Olahraga.
3. Paguyuban Development Forum terdiri atas 3 (tiga) jenis, yang mencakup Paguyuban Development Forum Awal Tahun, Paguyuban Development Forum Perihal Magang, dan Paguyuban Development Forum Akhir Tahun.
4. Perwakilan yang tidak memberikan suara dianggap *abstain* terhadap hasil keputusan forum.
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai Paguyuban Development Forum akan disesuaikan dengan kebutuhan.

B. Paguyuban Development Forum Awal Tahun

1. Paguyuban Development Forum Awal Tahun adalah rapat kerja yang dihadiri oleh Ketua atau Wakil Ketua BEM, perwakilan Departemen Seni dan Olahraga, manajer terkait, ketua paguyuban dan/atau perwakilan paguyuban terkait dan ketua komunitas dan/atau perwakilan komunitas terkait, yang dilaksanakan dengan tujuan untuk membahas rencana kerja paguyuban dan komunitas.
2. Paguyuban Development Forum Awal Tahun diadakan untuk membahas perihal:
 - a. Proyeksi kegiatan paguyuban dan komunitas 1 tahun kepengurusan ke depan.
 - b. Rancangan anggaran paguyuban dan komunitas.
 - c. Peresmian SOP Paguyuban dan Komunitas.

C. Paguyuban Development Forum Perihal Magang

1. Paguyuban Development Forum Perihal Magang adalah rapat kerja yang dihadiri oleh Ketua atau Wakil Ketua BEM, perwakilan Departemen Seni dan Olahraga, manajer terkait, ketua paguyuban dan/atau perwakilan paguyuban terkait dan ketua komunitas dan/atau perwakilan komunitas terkait, yang dilaksanakan untuk membahas perihal Magang Paguyuban.
2. Paguyuban Development Forum Perihal Magang diadakan untuk membahas perihal:
 - a. Pengusulan rencana kegiatan magang paguyuban dari Departemen Seni dan Olahraga.





- b. Pengembangan dan timbal balik dari rencana yang diajukan oleh Departemen Seni dan Olahraga.
- c. Pemaparan rencana Telenovela dari Departemen Seni dan Olahraga.

D. Paguyuban Development Forum Akhir Tahun

1. Paguyuban Development Forum Akhir Tahun adalah rapat kerja yang dihadiri oleh Ketua atau Wakil Ketua BEM, perwakilan Departemen Seni dan Olahraga, manajer terkait, ketua paguyuban dan/atau perwakilan paguyuban terkait dan ketua komunitas dan/atau perwakilan komunitas terkait, yang dilaksanakan sebagai bentuk evaluasi dari apa yang telah dilaksanakan. Selain itu, Paguyuban Development Forum ini juga dilaksanakan sebagai penanda bahwa masa jabatan kepengurusan paguyuban dan komunitas telah berakhir.
2. Paguyuban Development Forum Akhir Tahun diadakan untuk membahas perihal:
 - a. Evaluasi kegiatan paguyuban dan komunitas 1 (satu) tahun kepengurusan.
 - b. Pergantian kepengurusan paguyuban.
 - c. Permasalahan yang perlu dibahas dengan paguyuban dan/atau komunitas lainnya (jika ada).

III. Forum

A. Ketentuan Forum Paguyuban dan Komunitas

1. Forum Paguyuban dan Komunitas adalah sarana bagi Departemen Seni dan Olahraga dengan paguyuban dan/atau komunitas untuk berdiskusi atau menindaklanjuti terkait suatu perihal.
2. Forum Koordinasi Paguyuban dan Komunitas dihadiri oleh perwakilan paguyuban dan/atau komunitas yang berkepentingan, manager terkait, dan Departemen Seni dan Olahraga.
3. Rapat Koordinasi Paguyuban dan Komunitas dilaksanakan ketika ada perihal mendesak selama masa kepengurusan.
4. Forum terbagi ke dalam 2 (dua) jenis, yaitu Forum Peresmian Paguyuban dan Forum Luar Biasa Paguyuban.
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai forum akan disesuaikan dengan kebutuhan.

B. Forum Peresmian Paguyuban

1. Forum Peresmian Paguyuban merupakan sebuah sarana pertemuan yang diselenggarakan sebagai tindak lanjut dari proses pengajuan pembentukan paguyuban. Kegiatan ini dihadiri oleh perwakilan dari Departemen Seni dan Olahraga serta para ketua komunitas. Adapun komunitas yang mengikuti peresmian ini adalah komunitas tipe B.
2. Forum Peresmian Paguyuban diadakan untuk membahas perihal:
 - a. Proyeksi rencana kerja paguyuban selama masa kepengurusan.
 - b. Timbal balik dari Departemen Seni dan Olahraga terkait rencana kerja.
 - c. Pengambilan keputusan terkait peresmian paguyuban dan/atau komunitas.





C. Forum Luar Biasa Paguyuban

1. Forum Luar Biasa Paguyuban adalah rapat koordinasi yang dihadiri oleh perwakilan Departemen Seni dan Olahraga, manajer terkait, ketua paguyuban dan/atau perwakilan paguyuban dan/atau komunitas terkait.
2. Forum Luar Biasa Paguyuban diadakan untuk membahas perihal:
 - a. Penggantian ketua paguyuban di tengah kepengurusan.
 - b. Pembahasan banding Surat Peringatan 3.
 - c. Keputusan pembubaran paguyuban.
1. Forum Luar Biasa Paguyuban dilakukan dengan cara musyawarah mufakat.
2. Keputusan Forum Luar Biasa Paguyuban tidak dapat diganggu gugat.
3. Keputusan Forum Luar Biasa Paguyuban dituliskan dalam Surat Keputusan BEM KM FK UNAIR.

D. Mekanisme Forum

1. Mekanisme Forum Peresmian Paguyuban
 - Forum wajib dihadiri oleh setidaknya Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR, ketua komunitas tipe B, dan 3 anggota aktif komunitas.
 - Tempat dan waktu pelaksanaan forum ditentukan sesuai kesepakatan semua pihak.
 - Agenda forum terdiri dari pemaparan hasil masa percobaan oleh Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR, pemaparan rencana kegiatan setelah diresmikan oleh calon paguyuban, sesi diskusi, dan pengambilan keputusan.
 - Komunitas akan resmi menjadi paguyuban setelah Surat Keputusan BEM KM FK UNAIR rilis.
2. Mekanisme Forum Luar Biasa Paguyuban
 - a. Perihal Penggantian Ketua di Tengah Kepengurusan
 - Forum wajib dihadiri oleh setidaknya Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR, BPH paguyuban terkait, 3 anggota aktif paguyuban, dan kandidat ketua baru paguyuban.
 - Tempat dan waktu pelaksanaan forum ditentukan sesuai kesepakatan semua pihak.
 - Agenda forum terdiri dari pemaparan dasar pergantian ketua paguyuban oleh pihak yang mengajukan, penjelasan narasi ketua lama paguyuban, pengajuan kandidat baru paguyuban, musyawarah antara peserta forum, serta pengambilan keputusan.
 - Apabila pergantian kepengurusan disetujui, paguyuban dapat meresmikan ketua paguyuban yang baru dengan mekanisme internal paguyuban.
 - b. Perihal Banding Surat Peringatan 3
 - Forum wajib dihadiri oleh setidaknya Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR, BPH paguyuban terkait, dan 3 anggota aktif paguyuban.
 - Tempat dan waktu pelaksanaan forum ditentukan sesuai kesepakatan semua pihak.
 - Agenda forum terdiri dari penjelasan dasar pemberian Surat Peringatan, penyampaian pembelaan dari paguyuban penerima peringatan, sesi diskusi, dan pengambilan keputusan.





- Terdapat 2 (dua) kemungkinan hasil dari Forum Luar Biasa Paguyuban Perihal Banding Surat Peringatan 3, yaitu: banding diterima dan banding ditolak.
 - Apabila banding diterima, paguyuban akan dikenakan masa percobaan selama satu bulan. Sebaliknya, apabila banding ditolak, forum akan dialihkan ke agenda pembubaran paguyuban.
- c. Perihal Pembubaran Paguyuban
- Forum wajib dihadiri oleh setidaknya Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR, BPH paguyuban terkait, dan 3 anggota aktif paguyuban.
 - Tempat dan waktu pelaksanaan forum ditentukan sesuai kesepakatan semua pihak.
 - Agenda forum terdiri dari penyampaian alasan dan dasar pembubaran paguyuban dan pengambilan keputusan.
 - Pada Forum Luar Biasa Perihal Pembubaran Paguyuban, hanya terdapat 1 (satu) kemungkinan hasil, yaitu paguyuban dibubarkan.
 - Paguyuban akan resmi dibubarkan setelah Surat Keputusan BEM KM FK UNAIR rilis.





BAB V

PENDELEGASIAN LOMBA SENI DAN OLAHRAGA

I. Latar Belakang

Kegiatan lomba seni dan olahraga merupakan bagian penting dalam pengembangan minat dan bakat mahasiswa di berbagai tingkat kompetisi. Untuk memastikan pendelegasian peserta berjalan secara efektif dan terstruktur, diperlukan suatu Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mengatur mekanisme seleksi, pembinaan, administrasi, serta evaluasi secara sistematis. Tanpa adanya SOP yang jelas, berbagai permasalahan sering muncul, seperti ketidakteraturan dalam proses seleksi akibat ketiadaan kriteria yang baku, kurangnya koordinasi antara panitia, peserta, dan pembina, kendala administratif dalam pengurusan izin serta *reimbursement* dana, serta minimnya monitoring dan evaluasi terhadap kinerja delegasi.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, SOP ini disusun dengan beberapa langkah strategis. Pertama, mekanisme seleksi yang jelas harus diterapkan dengan kriteria objektif dan transparan agar delegasi yang terpilih memiliki kompetensi yang sesuai. Kedua, peningkatan koordinasi antara panitia, peserta, dan pihak terkait perlu dilakukan melalui pertemuan berkala serta pemanfaatan media komunikasi resmi. Ketiga, penyederhanaan prosedur administratif harus diterapkan agar pengurusan izin, pencairan dana, dan dokumentasi delegasi dapat berjalan lebih efisien. Terakhir, monitoring dan evaluasi berkala harus dilakukan untuk memastikan peningkatan kualitas pendelegasian serta perbaikan sistem di masa mendatang.

Dengan adanya SOP ini, diharapkan pendelegasian lomba seni dan olahraga dapat berjalan lebih sistematis, transparan, dan profesional. Selain itu, SOP ini bertujuan untuk memastikan proses seleksi yang objektif, meningkatkan koordinasi antar pihak terkait, menyederhanakan aspek administratif, serta meningkatkan kualitas dan prestasi delegasi dalam berbagai kompetisi. Melalui standar yang terstruktur, diharapkan institusi dapat memberikan dukungan yang optimal bagi peserta, sehingga mereka dapat berkontribusi secara maksimal dalam membawa nama baik institusi di ajang kompetisi seni dan olahraga.

II. Tujuan

Pembuatan SOP Pendelegasian Seni dan Olahraga memiliki beberapa tujuan utama, yaitu:

1. Menciptakan prosedur yang sistematis, terstruktur, dan mudah diikuti dalam pemilihan, pembinaan, serta pengelolaan delegasi lomba seni dan olahraga.
2. Menetapkan kriteria yang jelas dan adil dalam proses seleksi peserta sehingga pendelegasian dilakukan secara profesional dan tidak berpihak;
 - a. Merupakan civitas akademika Fakultas Kedokteran Universitas Airlangga.
 - b. Berkomitmen untuk membawa nama baik Fakultas Kedokteran Universitas Airlangga dalam kompetisi yang diikuti.
 - c. Mampu bekerja sama dalam *team* dan memiliki tingkat sportivitas yang tinggi.
3. Memastikan komunikasi yang baik antara panitia, delegasi, pembina, dan Departemen Seni dan Olahraga agar persiapan lomba berjalan lancar dan terkoordinasi.
4. Mengatur tata kelola administrasi, termasuk pengurusan izin, pencairan dana, serta dokumentasi delegasi agar lebih efisien dan tepat waktu.
5. Memberikan pendampingan dan pembinaan yang optimal kepada delegasi agar dapat berkompetisi dengan maksimal dan membawa prestasi bagi institusi.
6. Menetapkan sistem evaluasi yang berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas pendelegasian serta memperbaiki kekurangan dalam proses sebelumnya.





III. Ketentuan Umum

Delegasi lomba seni dan olahraga diwajibkan untuk menjalankan alur pendelegasian sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh BEM KM FK UNAIR. Bagi delegasi lomba Seni dan Olahraga yang berasal dari suatu Paguyuban, diwajibkan untuk berkoordinasi dengan Manajer Paguyuban terkait dalam setiap tahap pendelegasian. Sementara itu, bagi delegasi lomba Seni dan Olahraga yang berasal dari Non-Paguyuban atau Komunitas, diwajibkan untuk berkoordinasi dengan Penanggung Jawab Pendelegasian Seni dan Olahraga. Koordinasi yang baik antara delegasi dan pihak yang bertanggung jawab sangat penting untuk memastikan kelancaran dalam proses pendelegasian, persiapan, dan pelaksanaan lomba.

IV. Delegasi Paguyuban

A. Definisi

Delegasi Paguyuban adalah proses penugasan dari suatu Paguyuban kepada individu atau kelompok yang ditunjuk untuk mewakili Paguyuban dalam suatu lomba. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi anggota Paguyuban untuk menunjukkan kemampuan dan prestasi di luar lingkungan kampus, sekaligus menjaga nama baik Paguyuban. Melalui delegasi ini, Paguyuban dapat memperkuat eksistensinya, memfasilitasi pengembangan bakat anggotanya, serta mempererat hubungan internal dan eksternal antar Paguyuban. Proses delegasi mencakup tahap persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi hasil kegiatan atau lomba yang dilaksanakan.

B. Alur Pendelegasian

1. Berkoordinasi dengan manajer terkait lomba yang akan diikuti.
2. Manajer menghubungi PJ Pendelegasian untuk memperoleh informasi mengenai persyaratan lomba.
3. **Delegasi dan Manajer** menyusun proposal dengan menggunakan template yang dapat diunduh melalui [link](#) berikut
[PROPOSAL KEGIATAN PENDELEGASIAN LOMBA.docx](#)
4. **Delegasi dan Manajer** menyusun lembar Kemahasiswaan dengan template yang dapat diunduh melalui link berikut: [LEMBAR KONSULTASI KEMAHASISWAAN.docx](#)
5. Mengirimkan proposal (format .docx) dan lembar Kemahasiswaan (format .pdf) ke PJ Pendelegasian Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR (ID Line: sheinymeisella2627) untuk pengecekan dokumen.
6. Membawa print-out lembar Kemahasiswaan yang telah diisi lengkap untuk konsultasi ke Kemahasiswaan oleh **PJ Delegasi dan Sekretaris** Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR.
7. Meminta rekomendasi Dosen Pembimbing Seni dan Olahraga untuk disertakan dalam proposal pendelegasian lomba oleh **Manajer**.
8. Proposal wajib melampirkan surat pernyataan bermaterai yang telah dibubuhi materai dan tanda tangan basah oleh **ketua paguyuban** pada tautan berikut:
[Surat Pernyataan Bermeterai.docx](#)
9. Pelaksanaan tag tanggal dilakukan oleh **Manajer** melalui tautan berikut:
[STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TAG TANGGAL KM FK UNAIR](#)





10. **Manajer** mengunggah proposal yang telah sesuai ketentuan beserta lembar Kemahasiswaan yang telah ditandatangani (di-scan semua) ke link berikut: bit.ly/UPLOADPROPOSALFKUNAIR2026 dan **wajib melakukan konfirmasi ke CP proposal BEM.** (@618ljxb / <https://lin.ee/ud425Q>)
11. Tunggu sampai **SIK terbit** dari Kemahasiswaan yang akan dikabari oleh OA LINE BEM.
12. Setelah proposal ditandatangani oleh Ketua BEM, ketua paguyuban beserta manager diharuskan menghubungi dosen pembimbing untuk memperoleh tanda tangan.
13. Apabila proposal terlambat diunggah atau tidak dikumpulkan sesuai batas waktu **H-14** dari tanggal pelaksanaan kegiatan, serta apabila terdapat ketidaksesuaian dalam pengumpulan proposal, maka akan dikenakan denda sebesar **Rp5.000,00 per hari**.
14. Menyusun LPJ sesuai dengan template yang dapat diunduh melalui link berikut: [LPJ PENDELEGASIAN LOMBA.docx](#)
15. Delegasi mengirimkan LPJ ke link berikut ini: bit.ly/UPLOADLPJFKUNAIR2026
16. Apabila LPJ terlambat diunggah melebihi batas waktu **H+7** setelah kegiatan berakhir, maka akan dikenakan denda sebesar **Rp15.000,00 per hari**. Apabila terjadi revisi, LPJ wajib dikumpulkan kembali paling lambat **H+7** sejak dikirimkan oleh Biro Administrasi, dan keterlambatan pengumpulan revisi akan dikenakan denda sebesar **Rp10.000,00 per hari**.

V. Delegasi Non-Paguyuban/Komunitas

A. Definisi

Delegasi Non-Paguyuban/Komunitas merupakan proses penunjukan individu atau kelompok dari luar organisasi Paguyuban untuk mewakili BEM KM FK UNAIR dalam lomba seni dan olahraga. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang tergabung dalam komunitas atau kelompok non-formal untuk berpartisipasi dan berprestasi dalam berbagai ajang kompetisi. Melalui delegasi ini, diharapkan dapat memperluas jangkauan partisipasi mahasiswa di luar Paguyuban, serta memberikan wadah untuk mengekspresikan bakat dan kemampuan mereka dalam bidang seni dan olahraga. Selain itu, delegasi Non-Paguyuban/Komunitas juga berfungsi untuk mempererat hubungan antar komunitas serta membangun semangat kolaborasi dan persaingan sehat antar mahasiswa.

B. Alur Pendelegasian

1. Menghubungi PJ Pendelegasian Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR (ID Line: sheinymeisella2627) untuk memperoleh informasi mengenai persyaratan lomba.
2. **Delegasi** menyusun proposal dengan menggunakan template yang dapat diunduh melalui link berikut: [PROPOSAL KEGIATAN PENDELEGASIAN LOMBA.docx](#)
3. **Delegasi** menyusun lembar Kemahasiswaan dengan template yang dapat diunduh melalui link berikut: [LEMBAR KONSULTASI KEMAHASISWAAN.docx](#)
4. Mengirimkan proposal (format .docx) dan lembar Kemahasiswaan (format .pdf) ke PJ Pendelegasian Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR (ID Line: sheinymeisella2627) untuk pengecekan dokumen.
5. Membawa print-out lembar Kemahasiswaan yang telah diisi lengkap untuk konsultasi ke Kemahasiswaan kepada **PJ Pendelegasian Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR**.





6. Meminta rekomendasi Dosen Pembimbing Seni dan Olahraga untuk disertakan dalam proposal pendelegasian lomba oleh **PJ Pendelegasian Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR**.
7. Proposal wajib melampirkan surat pernyataan bermaterai yang telah dibubuhi materai dan tanda tangan basah oleh PJ Pendelegasian Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR pada tautan berikut: [W Surat Pernyataan Bermeterai.docx](#)
8. Pelaksanaan tag tanggal dilakukan oleh PJ Delegasi Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR melalui tautan berikut: [STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TAG TANGGAL KM FK UNAIR](#)
9. **PJ Pendelegasian Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR** mengunggah proposal yang telah sesuai ketentuan beserta lembar Kemahasiswaan yang telah ditandatangani (di-scan semua) ke link berikut: bit.ly/UPLOADPROPOSALFKUNAIR2026 dan **wajib melakukan konfirmasi ke CP proposal BEM.** (@618ljjxb / <https://lin.ee/ud425Q>)
10. Tunggu sampai **SIK terbit** dari Kemahasiswaan yang akan dikabari oleh OA LINE BEM.
11. Setelah proposal ditandatangani oleh Ketua BEM, **PJ Pendelegasian Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR** diharuskan menghubungi dosen pembimbing untuk memperoleh tanda tangan.
12. Apabila proposal terlambat diunggah atau tidak dikumpulkan sesuai batas waktu **H-14** dari tanggal pelaksanaan kegiatan, serta apabila terdapat ketidaksesuaian dalam pengumpulan proposal, maka akan dikenakan denda sebesar **Rp5.000,00 per hari**.
13. **Delegasi** menyusun LPJ sesuai dengan template yang dapat diunduh melalui link berikut: [W LPJ PENDELEGASIAN LOMBA.docx](#)
14. Delegasi mengirimkan LPJ ke link berikut ini: bit.ly/UPLOADLPJFKUNAIR2026
15. Apabila LPJ terlambat diunggah melebihi batas waktu **H+7** setelah kegiatan berakhir, maka akan dikenakan denda sebesar **Rp15.000,00 per hari**. Apabila terjadi revisi, LPJ wajib dikumpulkan kembali paling lambat **H+7** sejak dikirimkan oleh Biro Administrasi, dan keterlambatan pengumpulan revisi akan dikenakan denda sebesar **Rp10.000,00 per hari**.

VI. Anggaran

1. Setiap Paguyuban diberikan hak untuk menerima reimbursement biaya pendaftaran pendelegasian, di mana reimbursement diberikan sebesar **100% dari biaya pendaftaran**, baik Paguyuban tersebut meraih prestasi maupun tidak dalam perlombaan yang diikuti.
2. Paguyuban dapat mengajukan biaya operasional, akomodasi, serta kebutuhan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan pendelegasian. Namun demikian, keputusan terkait persetujuan, penyesuaian nominal, maupun pemberian *reimbursement* atas pengajuan tersebut sepenuhnya menjadi **kewenangan Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR**.
3. Dalam melakukan pertimbangan, Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR akan memperhatikan beberapa aspek sebagai berikut:
 - a. Target serta indikator keberhasilan dari masing-masing delegasi.
 - b. Skala perlombaan (tingkat fakultas, universitas, nasional, maupun internasional).
 - c. Kebutuhan akomodasi yang disesuaikan dengan jarak dan lokasi perlombaan.
 - d. Efisiensi dan rasionalitas penggunaan anggaran, berdasarkan urgensi kebutuhan serta optimalisasi dana operasional yang dimiliki delegasi.





4. Sistem reimbursement mengharuskan penggunaan rekening Bank Mandiri dan menyertakan nota atau invoice sebagai bukti pengeluaran. Selain itu, delegasi juga diwajibkan untuk mengisi formulir yang tersedia pada link berikut: <https://bit.ly/UPLOADINVOICESENIORA2026>
5. Setelah mengisi formulir yang tersedia pada link, delegasi diwajibkan untuk **mengkonfirmasi** kepada **Manajer Paguyuban** atau **PJ Pendelegasian Seni dan Olahraga** (untuk Non-Paguyuban/Komunitas), guna memastikan pengajuan *reimbursement* diterima dan diproses sesuai dengan prosedur yang berlaku.
6. Setelah konfirmasi, Departemen Seni dan Olahraga akan memverifikasi pengajuan dan mengesahkan reimbursement berdasarkan hasil lomba dan dokumen yang diserahkan.
7. *Reimbursement* akan diproses sesuai dengan hasil verifikasi dan ketentuan yang ada.

VII. Hak dan Kewajiban Delegasi

A. Hak

1. Mewakili Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR dalam berbagai lomba yang diselenggarakan, baik di tingkat fakultas, universitas, maupun luar universitas.
2. Mendapatkan dukungan dari Departemen Seni dan Olahraga berupa dana, perlengkapan, pelatihan, atau fasilitas yang diperlukan dalam persiapan dan pelaksanaan lomba.
3. Mengelola dan menyusun strategi atau tim yang akan mengikuti lomba, termasuk memilih anggota tim, menentukan jadwal latihan, dan menyusun rencana persiapan lainnya.
4. Menyampaikan masukan terkait pelaksanaan lomba kepada Departemen Seni dan Olahraga, serta memberikan laporan mengenai perkembangan persiapan dan hasil lomba yang diikuti.
5. Mendapatkan perlakuan yang setara dengan delegasi lainnya dalam hal pemberian fasilitas, pelatihan, dan dukungan moral maupun materil.

B. Kewajiban

1. Mengikuti arahan dan instruksi yang diberikan oleh Departemen Seni dan Olahraga terkait persiapan dan pelaksanaan lomba.
2. Mengelola waktu secara efisien, agar persiapan lomba tidak mengganggu kegiatan akademik dan tanggung jawab lainnya sebagai mahasiswa.
3. Menjaga nama baik BEM KM FK UNAIR dan Departemen Seni dan Olahraga selama mengikuti lomba, baik dalam sikap, etika, maupun interaksi dengan pihak luar.
4. Memberikan laporan secara lengkap dan tepat waktu kepada Departemen Seni dan Olahraga mengenai hasil lomba yang diikuti, serta evaluasi terkait pengalaman dan proses yang dijalani dalam bentuk LPJ.
5. Berkomitmen penuh terhadap setiap lomba yang diikuti dalam rangka pendelegasian, termasuk mengikuti seluruh rangkaian kegiatan hingga selesai, guna menghindari terjadinya *walkout*. (Apabila delegasi melakukan *walkout*, dana delegasi wajib dikembalikan sepenuhnya ke Departemen Seni dan Olahraga).





LEMBAR PENGESAHAN

Ketua
BEM KM FK UNAIR

Airlangga Sholehen

Ketua Departemen
Seni dan Olahraga

M. Keenan Damar Athaya

PJ Pengembangan
Paguyuban dan Komunitas

Avicenna Hilmi Chesta Adabi

PJ Pengembangan
Paguyuban dan Komunitas

Muhammad Nadindra R. P.

PJ Pengembangan
Paguyuban dan Komunitas

Sheiny Meisella Ariyanto

Ketua Paguyuban
Basket

Muhammad Amin Ibadir R.

Ketua Paguyuban
Futsal

Nevin Fahmi Putra

Ketua Paguyuban
Badminton

Maulani Zafira

Ketua Paguyuban
Voli

Elok Riza A.

Ketua Paguyuband

Tristan Alzaki M. P.

Ketua Paguyuban
Medchoir

Alyssa Salsabila Putri H.



LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Paguyuban
Samanela

Sarah Deviana

Ketua Paguyuban Arcus

Reinhan Djunaedi

Ketua Paguyuban Duta

Alvina Serafina

Ketua Paguyuban Supporter

Abdullah Zulfan P.

