

**ANGGARAN DASAR
MAHASISWA PECINTA ALAM TEKNOLOGI INDUSTRI
(MAHAPATI) UNISSULA SEMARANG**

**BAB I
NAMA DAN KEDUDUKAN**

Pasal 1

1. Organisasi ini bernama Mahasiswa Pecinta Alam Teknologi Industri yang disingkat dengan MAHAPATI yang dibentuk dan didirikan pada tanggal 17 Oktober 2003
2. MAHAPATI berkedudukan di Fakultas Teknologi Industri Unissula Semarang.

**BAB II
SIFAT , BENTUK DAN STATUS**

Pasal 2

Organisasi MAHAPATI bersifat :

1. Intra kampus, dimaksudkan agar memposisikan diri sebagai Organisasi Mahasiswa yang menampung dan menyalurkan minat dan bakat mahasiswa dilingkungan kampus Unissula Semarang.
2. Kekeluargaan, dimaksudkan agar organisasi MAHAPATI menumbuhkan rasa persaudaraan antar sesama anggota, mahasiswa dan masyarakat pada umumnya.
3. Profesional, dimaksudkan agar organisasi MAHAPATI lebih menitik beratkan pada kualitas manajemen organisasi, komunikasi dan pengabdian mahasiswa.

Pasal 3

Organisasi MAHAPATI adalah organisasi yang peduli terhadap kelestarian alam.

Pasal 4

Organisasi MAHAPATI berstatus lembaga semi otonom di Fakultas Teknologi Industri Unissula Semarang.

BAB III ASAS DAN TUJUAN

Pasal 5

Organisasi MAHAPATI berasaskan Pancasila, dimaksudkan agar organisasi ini bekerja dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan nilai – nilai yang terkandung dalam Pancasila.

Organisasi MAHAPATI bertujuan :

1. Membentuk Mahasiswa Teknologi Industri yang sadar akan pentingnya kelestarian alam
2. Menerapkan konsep teknologi yang ramah lingkungan
3. Membina, memdidik dan menyalurkan aktifitas secara terorganisasi.
4. Menumbuhkan rasa kesetiakawanan dan persaudaraan sesama anggota, mahasiswa dan masyarakat pada umumnya
5. Membantu usaha pemerintah dalam menjaga kelestarian lingkungan
6. Memunculkan rasa percaya diri dan dedikasi yang tinggi pada organisasi

BAB IV LAMBANG, BENDERA, DAN SERAGAM

Pasal 6

Lambang organisasi MAHAPATI adalah roda bergerigi, arah mata angin, gunung, sayap, kayu, api dan laut

Pasal 7

Bendera Kebesaran MAHAPATI berukuran 3: 2 dengan warna dasar kuning

Pasal 8

Seragam MAHAPATI berbentuk Flanel dan berwarna Biru Tua dengan atribut lambang MAHAPATI di lengan sebelah kiri, Bendera merah putih di lengan sebelah kanan dan nama serta nomor registrasi di dada sebelah kanan.

BAB V
KEANGGOTAAN DAN KEPENGURUSAN

Keanggotaan dan kepengurusan MAHAPATI diatur lebih lanjut dalam anggaran rumah tangga.

BAB VI
PERMUSYAWARATAN

1. Musyawarah Umum Anggota
2. Rapat Bulanan
3. Rapat Divisi

BAB VII
KEUANGAN

Pasal 10

Sumber dana organisasi ini diperoleh dari anggaran universitas, fakultas dan sumber dana atau usaha lain yang halal dan tidak mengikat.

BAB VIII
TAMBAHAN

Penjelasan lebih lanjut tentang anggaran dasar akan dirumuskan dalam anggaran rumah tangga.

BAB IX
PENUTUP

1. Setiap anggota organisasi MAHAPATI dianggap telah mengetahui isi anggaran dasar ini
2. Anggaran dasar ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai waktu yang tidak ditentukan.

Ditetapkan di Semarang

Hari : Sabtu
Tanggal : 04 Juni 2011
Pukul : 11:42 PM

Presidium I

Presidium II

Presidium III

**ANGGARAN RUMAH TANGGA
MAHASISWA PECINTA ALAM TEKNOLOGI INDUSTRI
UNISSULA SEMARANG**

**BAB I
KEANGGOTAAN**

Pasal 1

Keanggotaan MAHAPATI terdiri dari :

1. Anggota Muda adalah anggota yang telah mengikuti Diksar
2. Anggota Tetap adalah anggota yang telah memenuhi persyaratan sebagai anggota tetap
3. Anggota Simpatisan adalah orang yang bukan anggota tetapi peranan dan sumbangsinya besar terhadap MAHAPATI
4. Anggota Istimewa adalah anggota MAHAPATI yang sudah tidak terikat lagi secara formal maupun structural dengan organisasi MAHAPATI
5. Anggota Kehormatan adalah anggota MAHAPATI yang sudah meninggal.

Pasal 2

SYARAT MENJADI ANGGOTA

Syarat menjadi anggota MAHAPATI yaitu :

1. Anggota Muda
 - a. Mahasiswa FTI UNISSULA SEMARANG
 - b. Lulus Pendidikan Dasar
2. Anggota Tetap
 - a. Anggota Muda
 - b. Lulus Pendidikan Lanjut
 - c. Pelantikan
3. Anggota Simpatisan
 - a. Mahasiswa dan Umum
 - b. Orang yang mempunyai peranan dan sumbangsih besar terhadap MAHAPATI

Pasal 3

HAK DAN KEWAJIBAN

Hak anggota tetap MAHAPATI yaitu :

1. Memilih dan dipilih menjadi pengurus sesuai dengan mekanisme yang ada
2. Mengeluarkan pendapat, saran dan usul
3. Menggunakan fasilitas organisasi dengan mekanisme yang telah ditentukan

Kewajiban anggota tetap MAHAPATI yaitu :

1. Menjaga dan menjunjung tinggi nama baik organisasi
2. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan organisasi dan mempunyai rasa tanggung jawab yang tinggi.
3. Mentaati segala ketentuan yang telah ditentukan atas nama organisasi

Hak dan Kewajiban Anggota Muda, Simpatisan, Istimewa sama dengan Anggota Tetap kecuali Hak untuk dipilih menjadi pengurus sesuai dengan mekanisme yang ada

Pasal 4

BERAKHIRNYA KEANGGOTAAN MAHAPATI

Berakhir dan hilangnya keanggotaan tetap :

1. Mengundurkan diri
2. Diberhentikan dari keanggotaan melalui MUSA

Pasal 5

SANGSI ANGGOTA DAN PENGURUS

Sangsi Anggota dan Pengurus :

1. Peringatan baik secara lisan maupun tertulis
2. Pencabutan hak atau skorsing
3. Diberhentikan dari keanggotaan

BAB II SUMPAH

Pasal 6

Sumpah Anggota MAHAPATI

“ Kami bersumpah akan selalu menjunjung tinggi nama baik MAHAPATI dalam keadaan dan situasi apapun serta kami siap melaksanakan tugas demi kejayaan dan kemajuan MAHAPATI ”

BAB III KEPENGURUSAN

Pasal 7

1. Pengurus harian adalah badan kepemimpinan tertinggi organisasi
2. Pengurus harian terdiri dari ketua umum, sekretaris dan bendahara
3. Dalam melaksanakan tugas pengurus harian dibantu oleh divisi – divisi yang ada
4. Masa jabatan pengurus harian adalah satu periode kepengurusan sejak tanggal pelantikan.

BAB IV FORMASI PENGURUS

Pasal 8

Fomasi pengurus MAHAPATI terdiri dari :

1. Ketua Umum
2. Sekretaris Umum
3. Bendahara Umum
4. Koordinasi Divisi

TUGAS PENGURUS

Pasal 9

Tugas Pengurus :

1. Ketua umum bertugas :
 - a. Mewakili organisasi baik kedalam maupun keluar secara keseluruhan
 - b. Mengawasi dan mengkoordinasi divisi – divisi yang ada
 - c. Memimpin rapat dalam menentukan kebijakan
 - d. Sebagai mandataris organisasi bertanggung jawab penuh terhadap rapat umum
 - e. Memberi mandat dan meminta pertanggung jawaban kepada koordinasi divisi

2. Sekretaris umum bertugas :
 - a. Membantu ketua umum dalam hal – hal teknis administrasi
 - b. Mempertanggung jawabkan atas kelancaran administrasi
 - c. Mendokumenkan hasil – hasil kegiatan
 - d. Bila ketua umum berhalangan, sekretaris umum dapat menggantikan tugas- tugasnya

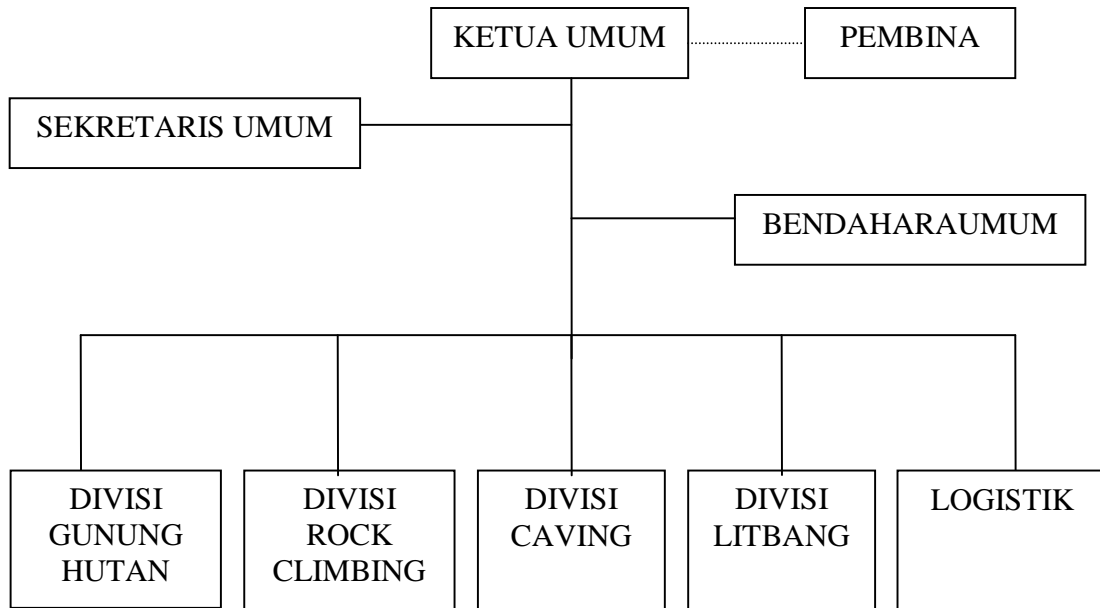
3. Bendahara umu bertugas :
 - a. Mempertanggung jawabkan tasa kelancaran dan ketertiban administrasi keuangan
 - b. Mencatat keluar masuknya uang dalam organisasi

4. Koordinator Divisi bertugas :
 - a. Memimpin dan membina dalam kegiatan dibidangnya masing – masing
 - b. Menyusun dan merencanakan kegiatan sesuai dengan bidangnya
 - c. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan yang dilaksanakan
 - d. Mempertanggung jawabkan kegiatan pada pengurus harian

STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 10

Perubahan stuktur pengurus di sahkan dan ditetapkan dalam MUSA



BAB V
PENUTUP

1. Setiap anggota organisasi dianggap telah mengetahui isi anggaran rumah tangga ini
2. Anggaran rumah tangga ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai waktu yang tidak ditentukan dan apabila ada perubahan ditinjau kembali dalam rapat

Ditetapkan di Semarang

Hari :
Tanggal :
Tempat :

Presidium I

Presidium II

Presidium III