

**PEDOMAN
KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI
2016**

**PEDOMAN
KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**



Kode Dokumen	:	
Revisi	:	
Tanggal	:	26 Januari 2015
Diajukan oleh	:	Wakil Rektor III -  Dr. Remy Sukmawani, S.P., M.P.
Dikendalikan oleh	:	Ketua LPM  Asep M. Ramdan, S.E., M.M.
Disetujui oleh	:	Rektor  Dr. Sakti Adamsyah, M.Pd.



**KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI**
Nomor : 265/KEP/L.O/H/2016

TENTANG :
PENGESEHAN BUKU
PEDOMAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Rektor Universitas Muhammadiyah Sukabumi setelah :

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan dan alumni yang sejalan dengan visi, misi dan tujuan perguruan tinggi maka dipandang perlu mengesahkan Buku Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni sebagai acuan pembentukan dan pengesahan organisasi kemahasiswaan, Pembinaan dan mekanisme layanan, serta monitoring dan evaluasi terhadap komponen-komponen penunjang kegiatan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi;
b. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut pada point a di atas, maka perlu ditetapkan dengan keputusan Rektor.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/L3/D/2012 tanggal 12 Sya'ban 1433 H/02 Juli 2012 M tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/L.O/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
4. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 131/KEP/L.O/D/2015 tanggal 3 Dzulqo'dah 1436 H/18 Agustus 2015 M tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Sukabumi Masa Jabatan 2015-2019,
5. Surat Keputusan Rektor UMMI Nomor : 918/KEP/L.O/C/2015 tanggal 24 Agustus 2015 M/9 Dzulqo'dah 1436 H tentang Pengesahan Buku Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Sukabumi Tahun 2015,
6. Surat Keputusan Rektor UMMI Nomor : 055/KEP/L.O/C/2011 tanggal 2 Februari 2011 M/28 Shafar 1432 H tentang Etika Akademik Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
- Memperhatikan** : Hasil keputusan rapat Senat Akademik Universitas Muhammadiyah Sukabumi pada tanggal 26 Januari 2016 yang membahas dan mengesahkan Buku Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
- MEMUTUSKAN
- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI TENTANG PEMBERLAKUAN BUKU PEDOMAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI**
- Pertama** : Dengan berlakunya Buku Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Muhammadiyah Sukabumi, maka ketentuan dan prosedur yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku;
- Kedua** : keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sukabumi
Pada Tanggal : 21 Jumadil Awal 1437 H
14 Maret 2016 M
Rektor

Dr. Sakri Ahimsyah, M.Pd

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh

Alhamdulillahirobbilalamin, Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI) telah selesai disusun. Buku Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni ini merupakan pedoman yang disusun oleh Tim di bawah koordinasi langsung Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan & Kerjasama yang bekerja berdasarkan Surat Tugas Rektor Universitas Muhammadiyah Sukabumi Nomor. 1163/TGS/I.0/E/2015 tanggal 2 Muharam 1437 H bertepatan pada 15 Oktober 2015.

Buku ini terdiri dari 4 bagian, yang memuat hal-hal umum tentang Kemahasiswaan dan Alumni di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi. Bagian pertama memuat tentang Peraturan Organisasi Kemahasiswaan, bagian kedua memuat tentang pedoman layanan Kemahasiswaan, pada bagian ketiga memuat tentang Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan yang disertakan dengan petunjuk pelaksanaan Masa Ta'aruf dan Keakraban (MASTAKA) dilengkapi lampiran, dan pada bagian keempat memuat tentang Pedoman Pembinaan dan Perkaderan Mahasiswa.

Kami menyadari pedoman ini masih banyak kekurangan dan kelemahannya, untuk itu masukan pemikiran dari semua pihak sangat kami harapkan, agar di masa yang akan datang Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni ini lebih baik. Kepada para anggota tim yang telah bekerja keras menyusun buku ini diucapkan terima kasih. Semoga buku ini besar manfaatnya untuk kita semua.

Nasrumminallah Wa Fathun Qoriib.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh

Rektor,

Dr. Sakti Alamsyah, M.Pd

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
<u>A. PERATURAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN</u>	
BAB I Ketentuan Umum.....	1
Pasal (1) Pengertian.....	1
Pasal (2) Maksud.....	4
Pasal (3) Tujuan	4
BAB II Kedudukan, Prinsip Dan Fungsi Organisasi	
Kemahasiswaan	5
Pasal (4) Kedudukan	5
Pasal (5) Prinsip	5
Pasal (6) Fungsi.....	5
Pasal (7) Anggaran Dasar Dan Anggaran Rumah Tangga	
Organisasi Mahasiswa.....	6
BAB III Kedudukan, Pola Hubungan, Persyaratan Umum	
Pengurus Masa Pemilu Raya	7
Pasal (8) Kedudukan	7
Pasal (9) Pola Hubungan	7
Pasal (10) Persyaratan Umum Pengurus.....	8
Pasal (11) Masa Pemilu Raya	8
BAB IV Pembina, Pendamping dan Pelatih	9
Pasal (12) Persyaratan Pembina Dan Pendamping.....	9
Pasal (13) Tugas Pokok dan Fungsi	9
Pasal (14) Persyaratan Pelatih	10
BAB V Dewan Perwakilan Mahasiswa	11
Pasal (15) Kedudukan	11
Pasal (16) Prosedur Pembentukan Dan Pengesahan	11
Pasal (17) Struktur.....	12
Pasal (18) Tugas Pokok DPM-UMMI Dan DPM-F.....	12
Pasal (19) Fungsi DPM	13
Pasal (20) Masa Bakti, Pemberhentian dan	
Penggantian.....	14
BAB VI Badan Eksekutif Mahasiswa	15
Pasal (21) Kedudukan	15

Pasal (22) Prosedur Pembentukan Dan Pengesahan	15
Pasal (23) Struktur.....	16
Pasal (24) Tugas BEM.....	17
Pasal (25) Fungsi BEM.....	17
Pasal (26) Masa Bakti, Pemberhentian dan Penggantian.....	18
BAB VII Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)	19
Pasal (27) Kedudukan	19
Pasal (28) Prosedur Pembentukan, Pengesahan dan Masa Bakti.....	19
Pasal (29) Bidang Kegiatan UKM.....	20
Pasal (30) Stuktur	21
BAB VIII Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMA)	22
Pasal (31) Kedudukan.....	22
Pasal (32) Prosedur Pembentukan Dan Pengesahan.....	22
Pasal (33) Stuktur	23
Pasal (34) Tugas HIMA.....	23
Pasal (35) Fungsi HIMA.....	24
Pasal (36) Masa Bakti, Pemberhentian dan Penggantian.....	24
BAB IX Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (Imm), Hizbul Wathan Dan Tapak Suci	26
Pasal (37) Kedudukan	26
Pasal (38) Pembinaan dan Penyelenggaraan	26
BAB X IKATAN KELUARGA ALUMNI (IKA)	28
Pasal (39) kedudukan.....	28
Pasal (40) Prosedur Pembentukan dan Pengesahan	28
Pasal (41) Struktur.....	29
Pasal (42) Tugas dan Fungsi IKA.....	29
Pasal (43) Masa Bakti, Pemberhentian dan pengantian....	30
Pasal (44) Bidang Kegiatan IKA.....	30
BAB XI KETENTUAN PERALIHAN	31
Pasal (45)	31

B. PEDOMAN LAYANAN KEMAHASISWAAN

BAB I. Pendahuluan	32
1.1. Latar Belakang.....	32
1.2. Tujuan.....	33
1.3. Ruang Lingkup	33
BAB II. Landasan Hukum	34
BAB III. Layanan Bidang Pendidikan	35
3.1. Pengembangan Nalar dan Keilmuan Mahasiswa	35
3.2. Pengembangan Minat dan Bakat Mahasiswa	37
3.3. Kesejahteraan Mahasiswa	39
BAB IV. Layanan Bidang Penelitian	43
4.1. Riset	43
4.2. Publikasi	45
BAB V. Layanan Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat.	47
BAB VI. Layanan Bidang Al-Islam Dan Kemuhammadiyah	49
6.1. Pembinaan AIK.....	49
6.2. Pengkaderan Kemuhammadiyah	50
BAB VII. TRACER STUDY	52
7.1. Istilah.....	52
7.2. Metode Tracer Study	52
7.3. Mekanisme Tracer Study.....	53
7.4. Proses Tracer Study.....	53
BAB VIII. Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Layanan Kemahasiswa	55
8.1. Tujuan Monitoring dan Evaluasi Layanan Kemahasiswaan.....	55
8.2. Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi Layanan Mahasiswa.....	55
8.3. Hakikat Monitoring Pelaksanaan Layanan Mahasiswa.....	55
8.4. Kerangka Monitoring & Evaluasi (Monev)	56
8.5. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	56

C. PEDOMAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

BAB 1 Pendahuluan	57
1.1. Landasan Hukum	57
1.2. Maksud dan Tujuan.....	57
1.3. Sasaran	58
1.4. Standar Kegiatan	58
1.5. Sistem Penjaminan Mutu (SPM) Kegiatan Kemahasiswaan UMMI	59
BAB 2 Sistem Pengelolaan Kegiatan Kemahasiswaan	61
2.1. Ketentuan Umum.	61
2.2. Prosedur dan Mekanisme Umum Usulan Program Kegiatan Kemahasiswaan di UMMI	62
2.3. Program Kegiatan Kemahasiswaan di UMMI	63
a. Bidang Penalaran/Keahlian/Profesi	63
b. Kewirausahaan	64
c. Bidang Minat, Bakat dan/atau Keorganisasian	64
d. Kapasitas Organisasi	64
e. Pembinaan dan Perkaderan	64
f. Forum Ilmiah.....	64
2.4. Kegiatan Publikasi	65
BAB 3 Kerjasama	66
3.1. Jenis Kerjasama.....	66
3.2. Lingkup Kerjasama	66
3.3. Sifat Kerjasama	67
3.4. Prosedur Kerjasama	67
BAB 4 Dana Kegiatan	69
4.1. Jenis Pendanaan	69
4.2. Ketentuan Pembiayaan.....	69
a. Kegiatan yang Dibiayai oleh Internal.....	69
b. Kegiatan yang Dibiayai oleh Eksternal.....	70
c. Kegiatan yang Dibiayai secara Mandiri	70
BAB 5 Penghargaan Dan Sanksi	71
5.1. Ketentuan Umum	71
5.2. Jenis Penghargaan	72
5.3. Sanksi	72
BAB 6 Penutup	75

D. PEDOMAN PEMBINAAN DAN PENGKADERAN

BAB I Pendahuluan	76
1.1. Landasan Hukum	76
1.2. Maksud dan Tujuan.....	76
1.3. Sasaran	77
1.4. Standar Capaian Kegiatan	78
1.5. Sistem Penjaminan Mutu (SPM) Kegiatan Pembinaan dan Pengkaderan Kemahasiswaan UMMI	79
BAB II Sistem Pengelolaan Kegiatan Pembinaan dan Pengkaderan Mahasiswa	80
2.1. Ketentuan Umum.	80
2.2. Prosedur dan Mekanisme Umum Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengkaderan Mahasiswa di UMMI	81
2.3. Prosedur dan Mekanisme Umum Pendanaan Kegiatan	82
2.4. Prosedur dan Mekanisme Umum Monitoring dan Evaluasi	83
2.5. Penghargaan dan Sanksi.....	83
2.6. Waktu dan Tempat Pelaksanaan	84
2.7. Ketentuan Lainnya	84
BAB III Pedoman Kegiatan Pembinaan Dan Pengkaderan Mahasiswa	85
3.1. Masa Ta'aruf Dan Keakraban (Mastaka).....	85
3.2. Masa Pengkaderan Himpunan (MPH)	89
3.3. Masa Bimbingan (MABIM).....	92
3.4. Masa Orientasi Kepengurusan DPM, BEM, HIMA.....	95
3.5. DAD-IMM Komisariat UMMI	99
BAB IV Pelaporan	102
4.1. Sistem Pelaporan Kegiatan	102
4.2. Sanksi	102
Penutup	103
Daftar Pustaka	104
Lampiran	106
Tim Penyusun	106
Pedoman Mastaka	107

PEDOMAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 PENGERTIAN

1. Rektor adalah pemimpin dan penanggung jawab utama terselenggaranya kegiatan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
2. Dekan adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi tingkat Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi
3. Ketua Program Studi adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi Program Studi di fakultas yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
4. Bagian Administrasi Kemahasiswaan adalah bagian yang memberikan pembinaan Administrasi kemahasiswaan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi
5. Organisasi Mahasiswa yang selanjutnya disingkat ORMAWA adalah **organisasi** yang beranggotakan mahasiswa untuk mewadahi bakat, minat dan potensi mahasiswa yang dilaksanakan di dalam kegiatan ko dan ekstra kurikuler.
6. Keluarga Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang selanjutnya disingkat KM-UMMI adalah wadah bagi seluruh aktivitas mahasiswa yang diakui yang berfungsi menampung dan mengikat seluruh aktivitas mahasiswa

Universitas Muhammadiyah Sukabumi.

7. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah selanjutnya disebut IMM. adalah Organisasi Mahasiswa yang merupakan organisasi otonom dari Persyarikatan Muhammadiyah yang pembentukan dan pembinaannya diatur tersendiri sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IMM
8. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah tingkat Universitas yang selanjutnya disingkat IMM-UMMI adalah sekretariat dari ortom yang selanjutnya disebut Koordinator Komisariat sedangkan tingkat fakultas disebut Komisariat yang memiliki ketentuan tersendiri yang berkedudukan ditingkat Fakultas.
9. Pemilu Raya mahasiswa adalah proses yang terkait dengan pencalonan dan pemilihan pimpinan organisasi mahasiswa dilingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi
10. Dewan Perwakilan Mahasiswa yang selanjutnya disingkat DPM adalah lembaga tinggi dalam Keluarga Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang memiliki kekuasaan legislatif.
11. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas yang selanjutnya di singkat BEM adalah oraganisasi kemahasiswaan yang melaksanakan Fungsi Eksekutif di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
12. Unit Kegiatan Mahasiswa selanjutnya disingkat UKM adalah wadah kegiatan mahasiswa untuk mengembangkan minat, bakat, kegemaran dan kreativitas serta kerohanian mahasiswa di tingkat Universitas.

13. Tapak Suci adalah unit aktifitas mahasiswa yang merupakan organisasi otonom dari Persyarikatan Muhammadiyah yang pembentukan dan pembinaannya diatur tersendiri sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Tapak Suci.
14. Hizbul Wathan adalah Salah satu organisasi otonom (ortom) di lingkungan Persyarikatan Muhammadiyah yang pembentukan dan pembinaannya diatur tersendiri sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga sendiri
15. Himpunan Mahasiswa yang selanjutnya disebut HIMA adalah Organisasi Mahasiswa di Tingkat Program Studi
16. Hubungan instruktif adalah hubungan yang dikarenakan satu pihak memiliki kedudukan lebih tinggi dibanding dengan pihak yang lainnya.
17. Hubungan koordinatif adalah hubungan yang dikarenakan satu pihak memiliki kedudukan yang sama dengan pihak yang lainnya
18. Pembina adalah tenaga pendidik atau tenaga kependidikan yang diangkat diberhentikan oleh Rektor yang membina dan mengarahkan kegiatan UKM.
19. Pelatih adalah orang yang memiliki kemampuan khusus secara profesional dibidang tertentu diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas pengajuan pembina UKM
20. Pendamping/pembimbing adalah tim yang terdiri atas tenaga pendidik atau tenaga kependidikan yang ditugaskan rektor atau Dekan yang membina dan mengarahkan kegiatan kemahasiswaan.

21. Mahasiswa adalah mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang terdaftar aktif dalam tahun yang sedang berjalan

Pasal 2 MAKSUD

Peraturan tentang Organisasi Mahasiswa ini ditetapkan sebagai pedoman bagi Organisasi Mahasiswa di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi dalam menjalankan, mengelola organisasi, dan koordinasi dengan Organisasi Mahasiswa lainnya dalam rangka untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan Universitas melalui pengembangan *soft skill* dan *life skill* dalam membentuk dan mewujudkan Mahasiswa yang Unggul dan Islami.

Pasal 3 TUJUAN

Sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam membentuk Ormawa dan pedoman bagi Ormawa dalam menyelenggarakan kegiatannya agar dapat mendukung pencapaian visi dan misi Universitas.

BAB II
KEDUDUKAN, PRINSIP DAN FUNGSI ORGANISASI
KEMAHASISWAAN

Pasal 4
KEDUDUKAN

- (1) Pada Tingkat Universitas ditetapkan Organisasi Mahasiswa (ORMAWA) Universitas.
- (2) Kedudukan Organisasi Mahasiswa Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kelengkapan non-struktural pada organisasi Universitas.

Pasal 5
PRINSIP

- (1) Organisasi Mahasiswa Universitas diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh, dan untuk mahasiswa.
- (2) Penyelenggaraan kegiatan Organisasi Mahasiswa berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Organisasi Mahasiswa.

Pasal 6
FUNGSI

Organisasi Mahasiswa Universitas mempunyai fungsi sebagai :

- a. Perwakilan mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan organisasi mahasiswa;
- b. Pengembangan potensi jati diri, minat, bakat dan kegemaran, serta

softskills dan jiwa kewirausahaan mahasiswa sebagai insan akademik, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna bagi bangsa dan negara di masa depan;

- c. Pengembangan dan pelatihan keterampilan organisasi, manajemen dan kepemimpinan mahasiswa;
- d. Wadah pembinaan dan pengembangan kader bangsa dan kader persyarikatan yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan umat; dan
- e. Wadah riset dan pengabdian mahasiswa dalam upaya memelihara dan mengembangkan ilmu, teknologi dan seni yang dilandasi oleh Al-Islam dan Kemuhammadiyah, norma akademik, etika moral dan wawasan kebangsaan.

Pasal 7

ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA ORGANISASI MAHASISWA

- (1) AD dan ART ORMAWA beserta penjelasannya yang disusun melalui musyawarah dengan memuat norma, kaidah, ketentuan, dan aturan organisasi yang harus ditaati dan dilaksanakan oleh semua anggota.
- (2) AD dan ART sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak bertentangan dengan AD dan ART atau Statuta Universitas.
- (3) Perubahan AD dan ART hanya dapat dilakukan melalui Musyawarah.

BAB III
KEDUDUKAN, POLA HUBUNGAN, PERSYARATAN
UMUM PENGURUS MASA PEMILU RAYA

Pasal 8
KEDUDUKAN

- 1) Organisasi Mahasiswa (ORMAWA) dibentuk pada tingkat universitas, fakultas, dan program studi.
- 2) Organisasi Mahasiswa (ORMAWA) sebagai lembaga legislatif mahasiswa adalah Dewan Perwakilan Mahasiswa Universitas.
- 3) Organisasi Mahasiswa (ORMAWA) sebagai lembaga eksekutif mahasiswa adalah Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas.
- 4) Unit Kegiatan Mahasiswa, selanjutnya disebut UKM adalah organisasi pelaksana kegiatan kemahasiswaan di tingkat Universitas.
- 5) Pada tingkat fakultas dibentuk Dewan Perwakilan Mahasiswa, Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas
- 6) Pada tingkat Program Studi dibentuk Himpunan Mahasiswa Program Studi.

PASAL 9
POLA HUBUNGAN

1. Organisasi Mahasiswa di tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi mempunyai hubungan yang bersifat instruktif dan koordinatif.
2. Antar Organisasi Mahasiswa di tingkat Universitas memiliki hubungan yang bersifat koordinatif.

3. Organisasi Mahasiswa di tingkat Fakultas memiliki hubungan yang bersifat koordinatif.

Pasal 10 **PERSYARATAN UMUM PENGURUS**

Persyaratan umum menjadi pengurus Organisasi Mahasiswa di lingkungan UMMI adalah sebagai berikut :

- 1) Beriman dan bertaqwa kepada Allah Subhanahu Wata'ala
- 2) Memahami Dasar Perjuangan Muhammadiyah
- 3) Sudah mengikuti MASTAKA yang diselenggarakan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
- 4) Tidak pernah melakukan tindak pidana kejahatan, dan pelanggaran kode etik mahasiswa
- 5) Tercatat aktif sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sukabumi
- 6) Serendah-rendahnya duduk di semester III dan setinggi-tingginya semester VII
- 7) Memiliki IPK minimal 2.75
- 8) Bebas Narkoba
- 9) Berkomitmen secara tertulis untuk menjadi pengurus

Pasal 11 **MASA PEMILU RAYA**

Masa pemilu raya mahasiswa dimulai bulan Maret dan berakhir dibulan Juni untuk seluruh Organisasi Mahasiswa dilingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi.

BAB IV PEMBINA, PENDAMPING DAN PELATIH

Pasal 12 PERSYARATAN PEMBINA DAN PENDAMPING

Persyaratan Pembina adalah sebagai berikut :

1. Beriman dan bertaqwa kepada Allah Subhanahu Wata'ala serta memahami dasar perjuangan Muhammadiyah.
2. Tercatat sebagai pegawai tetap di Universitas Muhammadiyah Sukabumi
3. Memiliki pemahaman yang baik mengenai Organisasi Mahasiswa
4. Memiliki Kompetensi sesuai dengan bidang organisasi yang akan dibinanya

Pasal 13 TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pembina dan Pendamping Organisasi Mahasiswa bertugas :

1. Membimbing dan mengarahkan kegiatan dan aktivitas ekstra kurikuler;
2. Membimbing kegiatan/aktivitas organisasi yang bersifat administratif dan organisatoris;
3. Membimbing dan mengarahkan pola pengkaderan dalam organisasi yang dibimbingnya
4. Membimbing dan mengarahkan kegiatan Organisasi Mahasiswa agar mampu mencapai prestasi terbaik dalam

bidang penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, kesejahteraan, serta bakti sosial;

5. Menselaraskan kegiatan mahasiswa dengan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah.

Pasal 14 **Persyaratan Pelatih**

1. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa serta memahami dasar perjuangan Muhammadiyah
2. Profesional dibidangnya yang dibuktikan dengan sertifikat kepelatihan
3. Bertanggungjawab serta berkomitmen dalam melaksanakan tugas.

BAB V
DEWAN PERWAKILAN MAHASISWA

Pasal 15
KEDUDUKAN

- 1) Dewan Perwakilan Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang selanjutnya disingkat DPM-UMMI berkedudukan di tingkat Universitas.
- 2) Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas yang selanjutnya disingkat DPM-F berkedudukan di tingkat Fakultas.

Pasal 16
PROSEDUR PEMBENTUKAN DAN PENGESAHAN

- 1) Keanggotaan DPM-UMMI merupakan perwakilan dari masing-masing fakultas yang diusulkan dari masing-masing HIMA melalui DPM-F.
- 2) Tata cara dan mekanisme pemilihan anggota DPM-UMMI dan DPM-F sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam AD/ART.
- 3) Jumlah keanggotaan DPM-UMMI dan DPM-F agar efektif dan efisien memperhatikan prinsip proporsional yang dipilih secara langsung.
- 4) Anggota DPM sekurang-kurangnya pernah menjadi Ketua atau Anggota BEM-F untuk DPM-UMMI dan atau Ketua atau anggota HIMA untuk DPM-F.

- 5) Anggota DPM-UMMI dan DPM-F yang terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengadakan sidang umum untuk memilih Ketua.
- 6) Ketua terpilih dapat anggota menyusun struktur kepengurusan DPM-UMMI dan DPM-F paling lama 14 (empat belas) hari setelah sidang.

Pasal 17 **STRUKTUR**

Kepengurusan DPM sekurang-kurangnya terdiri dari :

1. Ketua
2. Sekretaris
3. Bendahara
4. Komisi-komisi :
 - Legislasi
 - Hukum
 - Kelembagaan
 - Kaderisasi

Pasal 18 **TUGAS POKOK DPM-UMMI dan DPM-F**

DPM mempunyai Tugas Pokok :

- 1) Melaksanakan Kongres keluarga Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
- 2) Meminta pertanggungjawaban ketua BEM baik tingkat fakultas maupun tingkat Universitas melalui mekanisme kongres keluarga Mahasiswa.

- 3) Memberikan rekomendasi secara tertulis kepada Rektor terkait dengan penyelenggaraan Universitas khususnya berkenaan dengan pelayanan kepada mahasiswa.
- 4) Memberikan rekomendasi tertulis kepada BEM baik tingkat Universitas maupun Tingkat Fakultas.
- 5) Bertugas memberikan Laporan Purna Tugas kepada DPM periode berikutnya melalui kongres DPM.
- 6) Melakukan sinergisasi Organisasi Mahasiswa di tingkat universitas dan lembaga legislatif di tingkat fakultas.
- 7) Mengadvokasi aspirasi Organisasi Mahasiswa di tingkat universitas dan fakultas.

Pasal 19 FUNGSI DPM

DPM-UMMI mempunyai fungsi :

1. Pengawasan terhadap Organisasi Mahasiswa yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
2. Legislasi yaitu melaksanakan pembuatan aturan untuk Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).
3. Kelembagaan, yaitu menata sistem organisasi kemahasiswaan yang ada di tingkat universitas dan fakultas
4. Keanggotaan yaitu membenahi sistem pembinaan dan kaderisasi Organisasi Mahasiswa di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi

Pasal 20
MASA BAKTI, PEMBERHENTIAN DAN
PENGGANTIAN

- 1) Masa bakti DPM satu tahun dan untuk jabatan ketua tidak dapat diperpanjang dan dipilih lagi untuk periode berikutnya.
- 2) Pengurus DPM diberhentikan karena :
 - a. Masa bakti sudah habis, atau
 - b. Atas kemauan sendiri, atau
 - c. Meninggal dunia, atau
 - d. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku di UMMI, atau
 - e. Melanggar etika akademik, atau
 - f. Melakukan tindak pidana, atau
 - g. Merusak nama baik Persyarikatan Muhammadiyah
- 3) Rektor atau Dekan memberhentikan pengurus DPM dengan Surat Keputusan.
- 4) Dalam keadaan tertentu untuk kepentingan organisasi Mahasiswa, Ketua DPM dapat melakukan penggantian pengurus antar waktu.

BAB VI
BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA

Pasal 21
KEDUDUKAN

1. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang selanjutnya disingkat BEM-UMMI berkedudukan di tingkat Universitas
2. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas yang selanjutnya disingkat BEM-F berkedudukan di tingkat Fakultas

Pasal 22
PROSEDUR PEMBENTUKAN DAN PENGESAHAN

- 1) Prosedur pembentukan BEM dapat dilakukan tahapan-tahapan :
 - a. pencalonan
 - b. Pemilihan
 - c. Penyusunan
 - d. Penetapan
 - e. Pengesahan
- 2) Mekanisme dan prosedur sebagaimana dalam ketentuan (1) huruf a, b, c, dan d di atas diatur oleh DPM.
- 3) Ketua BEM-UMMI maupun BEM-F dipilih langsung melalui Pemilu Raya Mahasiswa, pembentukan pengurus BEM di tingkat Universitas dan Fakultas dilakukan oleh Ketua BEM terpilih.
- 4) Pembentukan pengurus sebagaimana dimaksud dalam ayat

- (1), (2), dan (3) dilaksanakan maksimal 14 hari setelah pemilu raya berakhir.
- 5) Mekanisme, susunan serta jumlah pengurus diatur dalam AD/ART.
 - 6) Pengurus BEM-UMMI disahkan dan dilantik oleh Rektor dan Dekan mengesahkan Pengurus BEM-F.

Pasal 23
STRUKTUR

- 1) Kepengurusan BEM Universitas sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - a. Presiden
 - b. Wakil Presiden
 - c. Sekretaris jenderal (sekjen)
 - d. Bendahara
 - e. Kementerian-kementerian
- 2) Kepengurusan BEM Fakultas sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - a. Gubernur
 - b. Wakil Gubernur
 - c. Sekretaris
 - d. Bendahara
 - e. Bidang-bidang

Pasal 24
TUGAS BEM

BEM memiliki tugas sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan Amanat yang di tetapkan oleh DPM masing-masing tingkatan.
- 2) Menyusun dan melaksanakan program kerja yang telah ditetapkan melalui mekanisme rapat kerja.
- 3) BEM bertanggung jawab kepada DPM untuk semua tingkatan.
- 4) BEM membuat dan meyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada DPM melalui mekanisme kongres Keluarga mahasiswa, selanjutnya diteruskan kepada Rektor dan Dekan.

Pasal 25
FUNGSI BEM

BEM memiliki fungsi sebagai berikut :

- 1) Fungsi Aspiratif, yaitu sebagai penampung dan penyalur aspirasi mahasiswa di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
- 2) Fungsi Advokasi, yaitu sebagai organisasi yang memperjuangkan hak-hak mahasiswa serta penghapusan diskriminasi terhadap mahasiswa.
- 3) Fungsi Koordinatif, yaitu sebagai wadah komunikasi dan koordinasi berbagai kepentingan UKM maupun HIMA, serta sebagai jembatan aspirasi mahasiswa dengan Rektorat.
- 4) Fungsi Katalisator, Inisiator dan Fasilitator untuk

kepentingan seluruh Mahasiswa di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi.

- 5) Fungsi Pengkaderan, yaitu sebagai wadah pengkaderan Persyarikatan Muhammadiyah dan bangsa.

Pasal 26
MASA BAKTI, PEMBERHENTIAN DAN
PENGGANTIAN

- 1) Masa bakti Kepengurusan BEM yaitu satu tahun dan untuk jabatan ketua dapat mencalonkan dan dipilih kembali untuk periode berikutnya.
- 2) Pengurus BEM diberhentikan karena :
 - a. Masa bakti sudah habis, atau
 - b. Atas kemauan sendiri, atau
 - c. Meninggal dunia, atau
 - d. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku di UMMI, atau
 - e. Melanggar etika akademik, atau
 - f. Melakukan tindak pidana, atau
 - g. Merusak nama baik Persyarikatan Muhammadiyah
 - h. Tidak mampu menjalankan tugasnya berturut-turut selama 6 bulan (1 semester)
 - i. Rektor atau Dekan memberhentikan pengurus BEM dengan Surat Keputusan atas pertimbangan DPM.
 - j. Dalam keadaan tertentu, untuk kepentingan organisasi mahasiswa, Presiden/gubernur BEM dapat melakukan penggantian pengurus antar waktu

BAB VII
UNIT KEGIATAN MAHASISWA (UKM)

Pasal 27
KEDUDUKAN

Unit Kegiatan Mahasiswa yang selanjutnya disingkat (UKM) berkedudukan di tingkat Universitas

Pasal 28
PROSEDUR PEMBENTUKAN, PENGESAHAN DAN MASA BAKTI

- 1) Pengajuan Pembentukan UKM disampaikan ke Bagian Administrasi Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
- 2) Jumlah anggota UKM saat pengusulan sekurang-kurangnya berjumlah 10 orang.
- 3) Pembentukan UKM disahkan dengan Keputusan Rektor maksimal 2 bulan selama masa verifikasi.
- 4) Pengurus UKM diangkat dan diberhentikan dengan Surat Keputusan Rektor.
- 5) Penyelenggaraan UKM didasarkan pada AD/ART UKM yang bersangkutan.
- 6) Masa bakti pengurus UKM adalah satu tahun dan dapat diperpanjang melalui mekanisme yang diatur dalam AD/ART

Pasal 29
BIDANG KEGIATAN UKM

Bidang kegiatan UKM meliputi :

- 1) Bidang Penalaran berkonsentrasi pada pengembangan cara berpikir yang sistematis, komprehensif, dan tepat. Realisasi bidang penalaran diantaranya dengan melakukan penelitian, mengikuti Lomba Inovasi dan Teknologi Mahasiswa (LITM), Lomba Karya Tulis Mahasiswa (LKTM), Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), jurnalistik, dan bahasa.
- 2) Bidang Olahraga berkonsentrasi pada peningkatan mutu pembinaan minat dan kegemaran mahasiswa dalam bidang olahraga. Tujuannya, agar dapat mengembangkan kemampuan berorganisasi, kepemimpinan, kesehatan jiwa dan kesegaran jasmani, sportivitas, kedisiplinan, dan pencapaian prestasi dalam berbagai cabang olahraga.
- 3) Bidang Seni berkonsentrasi pada peningkatan mutu pembinaan dalam dunia seni dan menyalurkan minat dan kegemaran mahasiswa di bidang seni, memotivasi aspirasi, kreativitas, dan kecintaan terhadap seni budaya bangsa dan berbagai budaya bangsa lain.
- 4) Bidang Kesejahteraan/Khusus berkonsentrasi pada peningkatan mutu pembinaan kesejahteraan mahasiswa yang meliputi dua kegiatan
 - pembinaan kesejahteraan mahasiswa melalui layanan beasiswa, layanan pemeriksaan kesehatan, asuransi, bursa

kerja khusus, kerohanian, bimbingan dan konseling, dan koperasi

- pembinaan kewirausahaan bertujuan untuk menumbuh kembangkan jiwa kewirausahaan.

Pasal 30 **Stuktur**

Unit Kegiatan Kemahasiswaan sekurang-kurangnya terdiri dari :

1. Ketua
2. Wakil Ketua
3. Sekretaris
4. Bendahara
5. Bidang Pelengkap lainnya

BAB VIII
HIMPUNAN MAHASISWA PROGRAM STUDI (HIMA)

Pasal 31
KEDUDUKAN

Himpunan Mahasiswa berkedudukan di tingkat Program Studi yang melakukan kegiatan kemahasiswaan sesuai bidang keilmuan Program Studi.

Pasal 32
PROSEDUR PEMBENTUKAN DAN PENGESAHAN

- 1) Prosedur pembentukan HIMA dapat dilakukan tahapan-tahapan :
 - a. Pencalonan
 - b. Pemilihan.
 - c. Penyusunan
 - d. Penetapan
 - e. Pengesahan.
- 2) Mekanisme dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, b, c, dan d di atas diatur oleh DPM-F.
- 3) Ketua HIMA dipilih langsung melalui Pemilu Raya Mahasiswa di tingkat Program Studi.
- 4) Pembentukan pengurus dilakukan Ketua HIMA terpilih.
- 5) Pembentukan pengurus sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dilaksanakan maksimal 14 hari setelah pemilu raya tingkat Program Studi berakhir.
- 6) Mekanisme, susunan serta jumlah pengurus diatur dalam

AD/ART.

- 7) Pengurus HIMA disahkan dan dilantik oleh Dekan melalui SK Dekan.

Pasal 33 **Stuktur**

Kepengurusan HIMA sekurang-kurangnya terdiri dari :

1. Ketua
2. Wakil Ketua
3. Sekretaris
4. Bendahara
5. Bidang-bidang lainnya

Pasal 34 **TUGAS HIMA**

Himpunan Mahasiswa memiliki tugas sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan amanat yang di tetapkan oleh DPM Fakultas.
- 2) Menyusun dan melaksanakan Program Kerja yang sesuai dengan bidang keilmuan, ditetapkan dalam Rapat kerja Himpunan.
- 3) Mengkoordinasikan seluruh kegiatan HIMA kepada BEM-Fultas.
- 4) HIMA bertanggung jawab kepada DPM Fakultas.
- 5) HIMA membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada DPM Fakultas melalui mekanisme kongres Keluarga mahasiswa, selanjutnya diteruskan kepada ketua program Studi dan Dekan

Pasal 35
FUNGSI HIMA

Himpunan Mahasiswa memiliki fungsi sebagai berikut :

- 1) Fungsi Aspiratif, yaitu sebagai penampung dan penyalur aspirasi mahasiswa di lingkungan program studi.
- 2) Fungsi Advokasi, yaitu sebagai organisasi yang memperjuangkan hak-hak mahasiswa serta penghapusan diskriminasi terhadap mahasiswa di lingkungan program studi.
- 3) Fungsi Koordinatif, yaitu sebagai wadah komunikasi dan koordinasi berbagai kepentingan HIMA, serta sebagai jembatan aspirasi mahasiswa dengan program studi dan fakultas.
- 4) Fungsi Katalisator, Inisiator dan Fasilitator untuk kepentingan seluruh Mahasiswa di lingkungan program studi.
- 5) Fungsi Pengkaderan, yaitu sebagai wadah pengkaderan Persyarikatan Muhammadiyah dan bangsa

Pasal 36
MASA BAKTI, PEMBERHENTIAN DAN
PENGGANTIAN

- 1) Masa bakti Kepengurusan HIMA satu tahun, jabatan ketua tidak dapat diperpanjang dan dipilih lagi untuk periode berikutnya.
- 2) Pengurus HIMA diberhentikan karena :
 - a. Masa bakti sudah habis, atau
 - b. Atas kemauan sendiri, atau

- c. Meninggal dunia, atau
- d. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku di UMMI, atau
- e. Melanggar etika akademik, atau
- f. Melakukan tindak pidana, atau
- g. Merusak nama baik Persyarikatan Muhammadiyah
- h. Tidak mampu menjalankan tugasnya berturut-turut selama 6 bulan (1 semester).
- i. Dekan memberhentikan pengurus HIMA dengan Surat Keputusan.
- j. Dalam keadaan tertentu untuk kepentingan organisasi kemahasiswaan, HIMA dapat melakukan penggantian pengurus antar waktu.

BAB IX
IKATAN MAHASISWA MUHAMMADIYAH (IMM),
HIZBUL WATHAN DAN TAPAK SUCI

Pasal 37
KEDUDUKAN

- 1) IMM, Hizbul Wathan dan Tapak Suci adalah organisasi otonom dalam persyarikatan Muhammadiyah dan keberadaannya di Universitas Muhammadiyah Sukabumi memiliki hubungan fungsional koordinatif dan aspiratif dalam bidang kaderisasi ke-Islaman dan Kemuhammadiyah, Kepanduan dan Bela Diri.
- 2) Di tingkat Universitas, IMM memiliki kedudukan Koordinator Komisariat yang selanjutnya disingkat KORKOM dan bertanggung Jawab kepada Rektor, sedangkan di tingkat Fakultas disebut Komisariat dan bertanggungjawab kepada Dekan.
- 3) Hizbul Wathan hanya berada di tingkat Universitas yang selanjutnya disebut *Qobillah Barchoya Mansur*.
- 4) Tapak Suci Putra Muhammadiyah hanya berada di tingkat universitas.

Pasal 38
PEMBINAAN DAN PENYELENGGARAAN

- 1) Rektor adalah pembina IMM, Hizbul Wathan dan Tapak Suci di tingkat Universitas.
- 2) Dekan adalah Pembina Komisariat IMM
- 3) Hal lain yang menyangkut penyelenggaraan organisasi IMM,

Hizbul Wathan dan Tapak Suci di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi berpedoman pada AD/ART masing-masing Ortom.

BAB X
IKATAN KELUARGA ALUMNI (IKA)

PASAL 39
KEDUDUKAN

- 1) Ikatan Keluarga Alumni Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang selanjutnya disingkat IKA-UMMI berkedudukan di tingkat Universitas.
- 2) Ikatan Keluarga Alumni Program Studi bisa diadakan ataupun tidak disesuaikan dengan kebutuhan Program Studi yang berkedudukan di Program Studi.

Pasal 40
PROSEDUR PEMBENTUKAN DAN PENGESAHAN

- 1) Prosedur pembentukan IKA dapat dilakukan tahapan-tahapan sebagai berikut :
 - a. Pencalonan
 - b. Pemilihan
 - c. Penyusunan
 - d. Penetapan
 - e. Pengesahan
- 2) Mekanisme dan prosedur sebagaimana dalam ketentuan (1) huruf a, b, c, dan d di atas diatur oleh AD/ART.
- 3) Ketua IKA-UMMI maupun IKA - Prodi dipilih langsung melalui Musyawarah IKA, pembentukan pengurus IKA di tingkat Universitas dan Prodi dilakukan oleh Ketua IKA terpilih.
- 4) Pembentukan pengurus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2), dan (3) dilaksanakan maksimal 14 hari setelah Musyawarah IKA berakhir.
- 5) Mekanisme, susunan serta jumlah pengurus diatur dalam AD/ART.
- 6) Pengurus IKA-UMMI disahkan dan dilantik oleh Rektor dan Dekan mengesahkan Pengurus IKA-Prodi.

Pasal 41
STRUKTUR

Keperguruan IKA Universitas sekurang-kurangnya terdiri dari :

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Sekretaris
- d. Bendahara
- e. Anggota

Pasal 42
TUGAS dan FUNGSI IKA

IKA memiliki tugas dan Fungsi sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan amanat yang di tetapkan oleh Wakil Rektor III atau Dekan.
- 2) Menyusun dan melaksanakan Program Kerja yang telah ditetapkan melalui mekanisme Rapat Kerja.
- 3) IKA bertanggung jawab kepada Wakil Rektor III atau Dekan untuk semua tingkatan.
- 4) IKA membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Anggota IKA melalui mekanisme Musyawarah IKA, selanjutnya diteruskan kepada Rektor melalui Wakil Rektor III atau Dekan.
- 5) Penghubung antara Universitas / Prodi dengan Alumni
- 6) Mendukung pelaksanaan kegiatan Penghimpunan Dana atau sumbangan dana dari alumni untuk Universitas.
- 7) Koordinator keikutsertaan alumni dalam kegiatan – kegiatan di kampus
- 8) Mendorong dan mengupayakan keterlibatan alumni dalam berbagai kegiatan di Universitas/Prodi dan masyarakat
- 9) Mendukung berbagai kegiatan IKA-UMMI dan IKA-Prodi dengan memfasilitasi atau menghadiri kegiatan yang dilaksanakan alumni
- 10) Mensosialisasikan kegiatan *Tracer Study*

Pasal 43
MASA BAKTI, PEMBERHENTIAN DAN
PENGGANTIAN

- 1) Masa bakti Kepengurusan IKA yaitu dua tahun dan untuk jabatan ketua dapat mencalonkan dan dipilih kembali untuk periode berikutnya.
- 2) Pengurus IKA diberhentikan karena :
 - a. Masa bakti sudah habis, atau
 - b. Atas kemauan sendiri, atau
 - c. Meninggal dunia, atau
 - d. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku di UMMI, atau
 - e. Melakukan tindak pidana, atau
 - f. Merusak nama baik Persyarikatan Muhammadiyah
 - g. Tidak mampu menjalankan tugasnya berturut-turut selama 6 bulan (1 semester)
 - h. Rektor atau Dekan memberhentikan pengurus IKA dengan Surat Keputusan.
 - i. Dalam keadaan tertentu, untuk kepentingan organisasi mahasiswa, Ketua IKA dapat melakukan penggantian pengurus antar waktu.

PASAL 44
BIDANG KEGIATAN IKA

Bidang kegiatan IKA meliputi :

1. Bidang akademik Partisipasi alumni dalam Sumbangan Fasilitas, keterlibatan kegiatan, pengembangan jejaring.
2. Bidang Non-Akademik Partisipasi alumni dalam Sumbangan dana, Iuran Fasilitas, Keterlibatan kegiatan, pengembangan jejaring.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

PASAL 45

- 1) Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini diatur dalam peraturan tersendiri.
- 2) Segala peraturan kemahasiswaan yang telah ada dan tidak bertentangan dengan pedoman ini masih tetap berlaku
- 3) Pedoman ini akan ditinjau kembali jika terdapat kekeliruan dan mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

B. PEDOMAN LAYANAN KEMAHASISWAAN

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Mahasiswa adalah peserta didik yang resmi terdaftar dan berhak belajar serta mengikuti kegiatan lain dalam rangka mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran di UMMI. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti seluruh kegiatan akademik dan berhak mendapatkan layanan akademik maupun non akademik dalam lingkup UMMI. Selama masa pendidikannya mahasiswa mempunyai hak untuk: (a) menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut ilmu dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan etika yang berlaku di UMMI; (b) memperoleh pengalaman belajar dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan; (c) memanfaatkan fasilitas dan layanan dalam mendukung kelancaran proses belajar; (d) mendapat bimbingan dan pembinaan dalam rangka penyelesaian studinya; (e) mendapat beasiswa bagi mereka yang berprestasi dan atau berasal dari keluarga yang kurang mampu jika memenuhi persyaratan yang berlaku; (f) memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan studinya; dan (g) mengikuti kegiatan organisasi mahasiswa.

Berkaitan dengan hak-hak tersebut, perlu diatur dan dibuat pedomannya agar apa yang menjadi hak mahasiswa ini dapat tersedia dengan baik sesuai dengan yang seharusnya. Karena pelayanan yang baik dan terpadu yang ditunjang oleh sistem administrasi yang rapi, alur birokrasi yang ramah, informatif, pelayanan yang mudah serta cepat bagi mahasiswa akan membantu meningkatnya pencitraan terhadap institusi. Oleh karenanya sistem dan pedoman terkait layanan kemahasiswaan harus jelas. Berdasarkan hal itulah pedoman khusus terkait layanan kemahasiswaan ini disusun.

1.2. Tujuan

Pedoman ini disusun dengan tujuan untuk:

1. Menjamin hak-hak dan kepentingan mahasiswa terimplementasi secara baik.
2. Mengagregasi dan mengkomunikasikan antara kepentingan Universitas, mahasiswa dan alumni maupun mitra kerja.

1.3. Ruang Lingkup

Isi dari pedoman ini bukan hanya berisi tentang pedoman layanan kemahasiswaan tetapi juga dilengkapi dengan pedoman monitoring dan evaluasinya.

BAB II. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional
2. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas PP Nomor 17 Tahun 2010.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 42 Tahun 2007 tentang Sertifikasi Dosen dan Jabatan.
6. Keputusan menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Hasil Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
7. SK Rektor tentang Manual Mutu UMMI NO 166/KEP/I.O/A/2013
8. SK Rektor tentang Standar Mutu Fakultas NO 167/KEP/I.O/A/2013
9. SK Rektor tentang Standar Mutu Program Studi NO 168/KEP/I.O/C/2013

BAB III. LAYANAN BIDANG PENDIDIKAN

Pengertian pendidikan dalam layanan kemahasiswaan ini adalah dalam rangka meneruskan pengetahuan atau dengan kata lain dalam rangka *transfer of knowledge* ilmu pengetahuan di perguruan tinggi. Mahasiswa sebagai kaum intelektual bangsa berkewajiban meningkatkan mutu diri secara khusus agar mutu bangsa pun meningkat pada umumnya dengan ilmu yang mereka pelajari selama menjalankan pendidikan di kampus sesuai dengan bidang keilmuan tertentu. Mahasiswa dan pendidikan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan sehingga ketika mahasiswa melakukan segala kegiatan dalam hidupnya, semua harus didasari oleh pertimbangan rasional, bukan dengan adu otot. Itulah yang disebut kedewasaan mahasiswa. Seluruh mahasiswa UMMI harus mampu mengembangkan kemampuan akademik sesuai dengan bidang studinya masing-masing. Layanan bidang pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa selain dalam bentuk perkuliahan yang sudah terstruktur, juga dalam bentuk pengembangan nalar dan keilmuan mahasiswa serta pengembangan minat dan bakat mahasiswa.

3.1. Pengembangan Nalar dan Keilmuan Mahasiswa

a. Deskripsi

Nalar secara bahasa berarti fikiran, daya intelektualitas atau pemahaman, sedangkan ilmu merangkum sekumpulan pengetahuan berdasarkan teori-teori yang disepakati dan dapat secara sistematis diuji dengan seperangkat metode yang diakui dalam bidang ilmu tertentu. Ilmu terbentuk karena manusia berusaha berfikir lebih jauh mengenai pengetahuan yang dimilikinya.

Penalaran merupakan kegiatan yang mencakup kegiatan pembinaan dan pengembangan untuk membentuk tenaga ahli akademik dan profesional yang cendekiawan dan melakukan analisis yang tajam, jujur, terbuka, cermat, tekun, disiplin, objektif dan bertanggung jawab. Di dalam lingkungan masyarakat akademik daya nalar mahasiswa dikembangkan agar mampu menelaah gejala-gejala

masyarakat dan teknologi menurut cara yang lazim digunakan dalam disiplin ilmu yang dituntutnya. Untuk mencapai hal tersebut lembaga pendidikan tinggi harus senantiasa mendukung proses pengembangan daya nalar mahasiswa di lingkungannya.

Salah satu cara mengembangkan iklim dan budaya ilmiah yang mengembangkan daya nalar di kalangan mahasiswa adalah penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler keilmuan dan keahlian khusus bagi mahasiswa.

b. Tujuan

Layanan pengembangan nalar dan keilmuan mahasiswa bertujuan untuk:

1. Mengembangkan kegiatan bidang penalaran kepada mahasiswa;
2. Memotivasi, memfasilitasi dan mengembangkan kegiatan penalaran mahasiswa;
3. Membangun atmosfir akademik dengan kegiatan-kegiatan yang mendukung daya kreatif dan daya nalar mahasiswa;
4. Menanamkan sikap ilmiah mahasiswa dengan menumbuhkan sifat ingin tahu dan kegemaran studi, meningkatkan daya analisis, membangun kejujuran dan tanggungjawab ilmiah; dan
5. Menanamkan sikap profesional mahasiswa dengan menegakkan sikap yang menjunjung etika karya, menumbuhkan hasrat untuk senantiasa menghasilkan karya.

c. Jenis Layanan

Layanan yang diberikan berupa fasilitasi kegiatan baik yang dilaksanakan sendiri oleh institusi maupun dengan mengirimkan perwakilan mahasiswa untuk mengikuti kegiatan-kegiatan tersebut di luar kampus. Jenis-jenis kegiatan bidang penalaran antara lain meliputi:

1. Penelitian institusional;
2. Seminar akademik/pertemuan ilmiah;
3. Karya inovatif produktif;
4. Karya tulis;

5. Penerbitan;
6. Layanan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan *soft skill* mahasiswa.

3.2. Pengembangan Minat dan Bakat Mahasiswa

a. Deskripsi

Berdasarkan psikologi perkembangan, mahasiswa program sarjana dan diploma III pada umumnya berusia antara 19 sampai 24 tahun, tergolong insan usia dewasa muda yang masih berada pada tingkat pertumbuhan baik fisik maupun jiwanya. Oleh karena itu bentuk minat dan kegemaran mahasiswa sangat beragam, tercermin dari banyaknya unit kegiatan mahasiswa di lembaga-lembaga pendidikan tinggi.

Pembinaan yang baik di bidang minat dan kegemaran mahasiswa, umpamanya dalam olahraga, kesenian, penulisan, dan sebagainya akan menunjang pertumbuhan rohaniah dan jasmaniah mahasiswa.

b. Tujuan

Layanan pengembangan minat dan bakat mahasiswa bertujuan untuk:

1. Mengaktualisasikan minat dan kegemaran serta mengembangkan bakat untuk menunjang pertumbuhan rohaniah dan jasmaniah mahasiswa;
2. Memberi wadah untuk pengembangan dan menyalurkan minat, bakat, dan potensi mahasiswa di lingkungan UMMI;
3. Memberi fasilitas-fasilitas berupa: legalitas, organisasi, sekretariat, bimbingan oleh dosen dan atau pelatih (bila diperlukan);
4. Memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti berbagai perlombaan yang berkaitan dengan bidang keminatannya yang mengacu pada kegiatan kemahasiswaan;
5. Mendata prestasi mahasiswa sebagai keunggulan program studi/fakultas/universitas;

6. Mendata mahasiswa-mahasiswa berprestasi untuk diajukan memperoleh penghargaan berupa dana pembinaan atau beasiswa.

c. Jenis Layanan

1. Organisasi Mahasiswa

Pembentukan organisasi kemahasiswaan ini dimaksudkan sebagai wadah bagi mahasiswa untuk belajar bersosialisasi dalam organisasi dan diharapkan mahasiswa dapat memiliki kemampuan *leadership* yang dapat mereka terapkan di dalam maupun di luar lingkungan kampus. UMMI memberikan kebebasan bagi mahasiswa untuk bergabung dalam organisasi kemahasiswaan. Organisasi kemahasiswaan yang ada di UMMI diantaranya:

- Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM)
- Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM)
- Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
- Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
- Himpunan Mahasiswa (HIMA) di tingkat program studi,
- Hizbul Wathan
- Tapak Suci
- Koperasi Mahasiswa

2. Seni dan Olahraga

UMMI memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi mahasiswa untuk mengembangkan bakat kesenian dan olahraga mereka. Untuk memfasilitasinya, UMMI menyediakan fasilitas bidang seni, mulai dari organisasi hingga sarana dan prasarananya.

Beberapa UKM kesenian yang ada di lingkungan UMMI adalah sebagai berikut:

- Paduan Suara Mahasiswa
- Karawitan
- Seni Rupa

Sedangkan beberapa UKM olahraga diantaranya adalah:

- Basket
- BuluTangkis

- Tenis Meja
- Sepak bola
- Bola Voli

3. Penggiat Alam

Kecintaan dan kepedulian mahasiswa terhadap alam difasilitasi dengan adanya UKM Mapalu (Mahasiswa Penggiat Alam UMMI). Layanan yang diberikan selain berupa wadah kegiatan juga meliputi pembinaan, sarana dan prasarananya.

4. Pers Kampus

Mahasiswa yang bernaung di UKM Pers kampus diberi kebebasan untuk mengembangkan dirinya di bidang jurnalisme. Pers kampus mahasiswa berusaha untuk memberikan wadah bagi latihan keterampilan penulisan ilmiah secara profesional yang sekaligus menjadi media informasi masyarakat ilmiah.

5. Kegiatan Ilmiah Kampus

Minat Mahasiswa untuk meningkatkan keterampilan baik dalam bahasa maupun ilmu pengetahuan dan teknologi diberikan kesempatan seluas-luasnya sesuai dengan kebebasan akademik. Sebagai contoh dapat dalam bentuk *English Club*, *Science Club*, dan lain-lain.

3.3. Kesejahteraan Mahasiswa

a. Deskripsi

Kesejahteraan adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial individu. Berdasarkan hal itu maka individu yang dimaksud di sini adalah mahasiswa. Harapannya dengan terpenuhinya kesejahteraan ini, mahasiswa menjadi mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya. Sehingga tidak ada mahasiswa yang mengalami hambatan pelaksanaan fungsi sosial.

b. Tujuan

Layanan kesejahteraan mahasiswa bertujuan untuk:

1. Menjamin semua mahasiswa mendapat informasi yang sama terkait layanan kesejahteraan mahasiswa;
2. Memberikan solusi untuk permasalahan mahasiswa di bidang akademik, finansial dan emosional;
3. Memfasilitasi kegiatan yang menunjang prestasi akademik;
4. Memfasilitasi mahasiswa dalam pelayanan bimbingan bidang akademik dan non-akademik;
5. Menjadi jembatan penghubung/fasilitator antara mahasiswa dan Institusi/Universitas dalam menyelesaikan masalah kesejahteraan mahasiswa.

c. Jenis Layanan

1. Bimbingan dan Konseling

Layanan Bimbingan Konseling ini mencakup bidang akademik dan non-akademik yang dapat dilaksanakan secara individual maupun kelompok. Pemberian pelayanan bimbingan konseling ini dilaksanakan oleh konselor-konselor yang sudah dipilih oleh pihak universitas yang tergabung dalam Pusat Informasi dan Konseling Mahasiswa (PIKM), di samping itu pemberian pelayanan bimbingan konseling ini dapat dilaksanakan langsung oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA).

Layanan bidang akademik meliputi:

- Tata cara perencanaan studi atau kontrak kuliah dari awal semester hingga mahasiswa lulus
 - Tata cara mengikuti perkuliahan
 - Bimbingan masalah-masalah dalam kegiatan pembelajaran
 - Bimbingan karir berkaitan dengan pengamalan ilmu yang telah diperoleh mahasiswa selama perkuliahan
- Sedangkan untuk non-akademik, pelayanan non-akademik mencakup:
- Bimbingan masalah pribadi dan keluarga
 - Bimbingan masalah lingkungan sosial

- Bimbingan akhlak, etika, moral atau budi pekerti, dan lain-lain.

2. Beasiswa

Beasiswa merupakan pemberian bantuan keuangan yang diberikan kepada mahasiswa untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang ditempuh. Seluruh mahasiswa UMMI diberikan kebebasan untuk dapat mengakses informasi dan memperoleh beasiswa sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku. Layanan beasiswa bagi mahasiswa UMMI dilaksanakan mulai dari pencarian dan pemberian informasi, seleksi, pengusulan dan pendataan calon penerima beasiswa, sampai penyaluran/pemberian beasiswa tersebut. Untuk jenis beasiswa yang dapat diakses oleh mahasiswa UMMI, berasal dari luar dan dalam kampus, yaitu:

- 1) Dirjen DIKTI (Kopertiswilayah IV)
 - PPA (Peningkatan Prestasi Akademik)
 - PPE (Peningkatan Prestasi Ekstrakurikuler)
 - BBM (Bantuan Belajar Mahasiswa)
- 2) Pemerintah Jawa Barat
- 3) UMMI
 - Kader Muhammadiyah
 - Beasiswa Prestasi
 - AIK
 - Beasiswa tugas Akhir
- 4) Perusahaan Swasta

3. Kesehatan

Kesehatan merupakan faktor yang sangat penting bagi setiap orang dalam menjalani kehidupannya. Bagi mahasiswa sendiri, faktor kesehatan dapat mempengaruhi kualitas pembelajaran bahkan dapat menghambat lama studi mahasiswa. Layanan kesehatan yang disediakan berupa asuransi dan fasilitas klinik kesehatan. Asuransi yang diberikan berupa asuransi kecelakaan sedangkan fasilitas klinik dapat dimanfaatkan untuk pemeriksaan kesehatan. Institusi juga

menyediakan fasilitas apotik di lingkungan kampus yang mudah diakses oleh mahasiswa.

4. Koperasi Mahasiswa

Koperasi Mahasiswa yang sering juga dipanggil KOPMA adalah koperasi yang pada umumnya yaitu pengurus-pengurus, badan pengawas dan anggotanya adalah mahasiswa. Tergantung kesepakatan seluruh anggota koperasinya bagaimana dan siapa mahasiswanya, yang terpenting koperasi tersebut terkait dengan mahasiswa. Pengurus koperasi atau KOPMA adalah para anggota koperasi yang telah ditunjuk dan disepakati oleh seluruh anggota koperasi dalam menjalankan kegiatan perkoperasian (hal-hal kegiatan yang terkait dengan koperasi seperti dagang, bisnis, pendidikan anggota dan lain-lain). Pengurus koperasi merupakan anggota yang dipilih dan diangkat melalui rapat anggota tahunan. Para pengurus harus dapat menjalankan kegiatan perkoperasian dan memegang amanah yang telah diberikan. Koperasi mahasiswa (KOPMA) mempunyai peran penting bagi mahasiswa, baik bagi anggota maupun non anggota. Layanan yang diberikan meliputi:

- Kesempatan untuk menjadi anggota dan pengurus.
- Mempermudah mahasiswa mendapatkan barang-barang yang diperlukan selama berada di lingkungan kampus karena barang yang mereka butuhkan telah tersedia dikoperasi.
- Kesempatan untuk belajar berwirausaha.
- Kesempatan belajar tentang bagaimana cara berorganisasi, prosedur pencatatan akuntansi dan manajemen keuangan, manajemen usaha, administrasi, manajerial, komunikasi, bekerjasama dengan orang lain, dan masih banyak hal lain yang dapat dipelajari di koperasi.

BAB IV. LAYANAN BIDANG PENELITIAN

Penelitian merupakan bagian dari catur dharma PTM di samping pengajaran, pengabdian masyarakat dan Al-Islam dan Kemuhammadiyah yang merupakan hal-hal yang tidak dapat dipisahkan dan tentunya harus terlaksana di lingkungan UMMI. Pelaksanaan Catur Darma PTM ini bukan sekedar tanggungjawab pimpinan atau rektor dan jajarannya, tetapi juga merupakan tanggungjawab seluruh sivitas akademika UMMI, termasuk mahasiswa. Pelayanan Mahasiswa di bidang penelitian berperan dalam merencanakan dan melaksanakan riset dan publikasi penelitian sebagai evaluasi dan pengembangan Pelayanan Mahasiswa.

Kegiatan penelitian di UMMI diarahkan kepada inovasi dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS), pengembangan institusi dan penyelesaian berbagai masalah di masyarakat serta dilaksanakannya kerjasama dengan instansi baik pemerintah, swasta maupun kalangan usaha.

4.1. Riset

a. Deskripsi

Riset atau penelitian sering dideskripsikan sebagai suatu proses investigasi yang dilakukan dengan aktif, tekun, dan sistematis, yang bertujuan untuk menemukan, menginterpretasikan, dan merevisi fakta-fakta. Penyelidikan intelektual ini menghasilkan suatu pengetahuan yang lebih mendalam mengenai suatu peristiwa, tingkah laku, teori, dan hukum, serta membuka peluang bagi penerapan praktis dari pengetahuan tersebut. Di lingkungan perguruan tinggi, mahasiswa dapat dilibatkan dalam kegiatan penelitian dosen dan di dalam pelaksanaannya mahasiswa juga dapat membuat perencanaan dan melakukan penelitiannya sesuai dengan ide mahasiswa itu sendiri. Dalam pelaksanaan riset/penelitian ini,

mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dari dosen yang ditunjuk oleh Lembaga Penelitian.

b. Tujuan

Tujuan dari program layanan bidang riset/penelitian mahasiswa di UMMI yaitu:

1. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian melalui sosialisasi dan pelatihan metode penelitian, metode ilmiah, dan teknologi informasi;
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengakses berbagai peluang penelitian dari dalam maupun luar UMMI;
3. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menciptakan peluang dan mengembangkan penelitian untuk diaplikasikan di lingkungan sekitarnya;
4. Menghasilkan mahasiswa dan lulusan UMMI yang berkualitas tidak hanya di bidang akademik, tetapi juga di bidang penelitian.

c. Jenis Layanan

Beberapa jenis pelaksanaan pelayanan dalam bidang riset/penelitian antara lain:

1. Pelatihan dan workshop metode penelitian dengan mendatangkan pakar peneliti pada berbagai bidang keilmuan secara berkala;
2. Menetapkan dan mensosialisasikan standarisasi pemenuhan kegiatan penelitian yang menjadi rujukan dan pedoman kegiatan penelitian bagi mahasiswa;
3. Memberikan bimbingan yang berkelanjutan sampai tercapainya luaran penelitian yang berkualitas sesuai dengan harapan UMMI;
4. Memfasilitasi sarana prasarana, rekomendasi dan pembiayaan sesuai dengan kondisi dan kemampuan lembaga;
5. Melaksanakan koordinasi dan monitoring terhadap kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa;

6. Melakukan magang penelitian atau studi banding dengan Perguruan Tinggi yang lebih maju;
7. Penyebaran, pemanfaatan dan penerapan hasil penelitian di dalam dan luar lingkungan UMMI.

4.2. Publikasi

a. Deskripsi

Setelah melaksanakan penelitian, hasil kegiatan penelitian tersebut harus didiseminasikan dalam bentuk publikasi. Publikasi ini dapat dilaksanakan dengan bimbingan Dosen. Publikasi diarahkan untuk memperkaya bahan pengkajian, sehingga dapat dijadikan rujukan oleh siapa saja untuk kepentingan pengembangan keilmuan. Publikasi bentuknya beragam, dapat dalam bentuk presentasi dalam suatu seminar, penulisan jurnal, buku, pameran poster dan lain-lain.

b. Tujuan

Tujuan dari pelayanan dalam bidang publikasi riset/penelitian yaitu:

1. Meningkatkan motivasi mahasiswa untuk menghasilkan produk penelitian yang berkualitas dan bermanfaat sehingga dapat dikenal oleh masyarakat ilmiah dan masyarakat umum;
2. Memperbanyak jumlah jurnal ilmiah yang berkala regional maupun nasional yang dapat meningkatkan akreditasi program studi dan universitas;
3. Mempromosikan sumberdaya dan kepakaran mahasiswa melalui media cetak dan elektronik agar mudah diakses oleh masyarakat pengguna;
4. Menjadi ajang promosi UMMI agar dikenal oleh masyarakat luas.

c. Jenis Layanan

Beberapa program dalam pelaksanaan pelayanan dalam bidang publikasi riset/penelitian antara lain:

1. Melakukan publikasi ilmiah terhadap produk kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam bentuk artikel ilmiah atau jurnal.
2. Peningkatan kualitas hasil publikasi, berbentuk informasi, review, pengunggahan jurnal ilmiah yang dapat ditelusuri secara *online*, dan pengembangan jurnal ilmiah menuju jurnal nasional terakreditasi DIKTI.
3. Melaporkan bukti publikasi tersebut kepada LPPM untuk direkam di SIM-LITABMAS.
4. Menyediakan wadah dan menyelenggarakan forum pertemuan ilmiah untuk memfasilitas kebutuhan publikasi internal untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dengan beberapa jenis kegiatan yaitu: diskusi, seminar, lokakarya, workshop, pelatihan dan lain-lain.

BAB V. LAYANAN BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

5.1. Deskripsi

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) diarahkan kepada kreasi dan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan di berbagai bidang dengan melakukan komersialisasi hasil penelitian; memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung; melakukan kegiatan yang mampu mengentaskan masyarakat tersisih pada semua strata, yaitu masyarakat yang tersisih secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya; dan melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia dan kelestarian sumberdaya alam.

5.2. Tujuan

Tujuan dari program pelayanan Pengabdian kepada Masyarakat antara lain:

1. Menjalin kerjasama dengan mitra pengguna dengan pemerintah, industri dan masyarakat;
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengakses berbagai peluang memperoleh dana hibah dari dalam maupun luar UMMI;
3. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menciptakan peluang dan pengembangan PkM di lingkungan sekitarnya;
4. Meningkatkan kompetensi mahasiswa untuk menghasilkan produk PkM yang berkualitas dan bermanfaat bagi lingkungan di sekitarnya;
5. Menghasilkan mahasiswa dan lulusan UMMI yang berkualitas tidak hanya di bidang akademik, tetapi juga bermanfaat bagi lingkungan di sekitarnya yang diwujudkan dengan pelaksanaan program PkM.

5.3. Jenis Layanan

Beberapa program dalam pelaksanaan pelayanan dalam bidang Pengabdian kepada Masyarakat antara lain:

1. Memberikan pelatihan mengenai pentingnya PkM dan bagaimana cara melakukan PkM.
2. Memfasilitasi kegiatan dari awal sampai akhir dalam bentuk: sarana prasarana, rekomendasi dan pembiayaan sesuai dengan kondisi dan kemampuan universitas.
3. Menetapkan dan mensosialisasikan standarisasi pemenuhan kegiatan PkM bagi mahasiswa di lingkungan UMMI.
4. Memberi bimbingan berupa koordinasi dan monitoring terhadap kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa.
5. Melakukan publikasi ilmiah terhadap hasil pelaksanaan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa dalam bentuk artikel ilmiah atau jurnal.
6. Melakukan magang PkM atau studi banding dengan Perguruan Tinggi yang lebih maju.
7. Pemanfaatan dan penerapan hasil pelaksanaan PkM bagi kesejahteraan dan kemajuan masyarakat.
8. Pengembangan budaya kewirausahaan agar hasil PkM mahasiswa lebih dapat dirasakan manfaatnya bagi masyarakat luas.

BAB VI. LAYANAN BIDANG AL-ISLAM & KEMUHAMMADIYAHAN

Sebagai Perguruan Tinggi Muhammadiyah, UMMI mengemban tugas catur dharma, dimana dharma yang keempatnya adalah pengembangan atmosfir dan spirit ke-Islaman/kemuhammadiyahahan atau dikenal sebagai Al-Islam dan Kemuhammadiyahahan (AIK). Konsep pengembangan AIK ini didasari oleh kesadaran yang utuh atas posisi manusia di muka bumi, yaitu sebagai hamba Allah dan sebagai khalifah atas segenap makhluk. Kesadaran atas posisi manusia sebagai hamba Allah memberikan kekuatan spiritual dalam menghasilkan karya-karya dan akhlak terbaik untuk dipersembahkan hanya untuk memperoleh ridha-Nya. Kesadaran atas posisi manusia sebagai khalifah meniscayakan penguasaan pemahaman atas sifat berbagai ciptaan Allah, yang pada gilirannya terurai di dalam berbagai realitas, seperti: realitas fisik, realitas sosial, dan realitas pikiran disamping juga adanya keinginan untuk melahirkan sarjana yang Islami yang dapat mengabdikan ilmunya sekaligus melakukan dakwah “Amar ma’ruf nahi munkar” di tengah-tengah masyarakat.

6.1. Pembinaan AIK

a. Deskripsi

Komitmen UMMI untuk mengembangkan Al-Islam dan Kemuhammadiyahahan sangat tinggi. Hal ini dibuktikan dengan diluncurkannya beberapa kegiatan dan kebijakan yang mendukung ke arah pelaksanaan dharma ke empat di Perguruan Tinggi Muhammadiyah ini. Pengembangan AIK di UMMI hingga tidak hanya terlihat nyata dalam mata kuliah AIK yang menjadi salah satu pembeda dengan perguruan tinggi lainnya. Menyadari bahwa pengembangan AIK tidaklah cukup hanya dengan mengandalkan melalui penerapan kurikulum saja, UMMI berupaya mengembangkan program yang lebih luas lagi.

b. Tujuan

Layanan pembinaan Al-Islam dan Kemuhammadiyah ini bertujuan untuk:

- Melaksanakan pola pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan kemuhammadiyah secara berkesinambungan;
- Membangun spirit keislaman dan kemuhammadiyah dalam setiap aktivitas.

c. Jenis Layanan

Jenis layanan dalam pembinaan AIK meliputi mentoring BTQ (Baca Tulis Quran), asistensi, hapalan qur'an, pembiasaan hidup sesuai tuntunan pola hidup islami warga Muhammadiyah dan lain-lain. Pembinaan dilakukan di bawah binaan dosen-dosen Al-Islam dan Kemuhammadiyah yang berada di bawah koordinasi Pusat Studi AIK. Layanan pembinaan AIK juga difasilitasi di tingkat fakultas dan program studi.

6.2. Pengkaderan Kemuhammadiyah

a. Deskripsi

Pengkaderan adalah suatu proses pembentukan karakter seseorang agar sepaham dengan ideologi atau agar orang tersebut mengerti aturan-aturan yang ada dalam satu organisasi sehingga orang tersebut dapat dengan mudah menyesuaikan diri dengan lingkungan barunya tersebut.

b. Tujuan

Layanan Pengkaderan Kemuhammadiyah ini bertujuan untuk:

1. Internalisasi ideologi;
2. Orientasi visi dan misi;
3. Pengembangan wawasan minat dan bakat;
4. Aplikasi nilai/etik;
5. Proses akhlakul kharimah.

c. Jenis Layanan

Layanan yang difasilitasi dalam bidang pengkaderan ini diantaranya adalah dalam kegiatan dan administrasi yang berkenaan dengan pengkaderan seperti dalam penerimaan mahasiswa baru atau pengkaderan secara khusus yang sesuai dengan ketentuan dalam persyarikatan Muhammadiyah.

BAB VII. TRACER STUDY

7.1. Istilah

1. *Tracer Study*

Tracer Study adalah penelusuran alumni untuk menggali informasi terkait alumni melalui kuisioner yang telah disusun oleh kampus

2. Kuisioner

Kuisioner adalah formulir isian yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang sudah disusun sedemikian rupa untuk suatu tujuan tertentu.

3. Alumni

Alumni adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikannya sesuai dengan jenjang kuliahnya dibuktikan dengan telah menerima Ijazah.

7.2. Metode *Tracer Study*

Metode Pengumpulan Data Cara pengumpulan data adalah sebagai berikut:

1. Wawancara Alumni secara Langsung

Wawancara secara langsung mendatangi atau mensurvey alumni ke tempat kerjanya atau kerumahnya.

2. Melalui Bagian Adminstras/Fakultas/Prodi,

Kuisioner disimpan di bagian administrasi kemahasiswaan dan program studi karena alumni akan melakukan beberapa urusan yang memungkinkan alumni mendapatkan kuisioner penelusuran

3. Melalui Email

Kuisioner bisa dikirim melalui surat elektronik apabila alumni yang memiliki email

4. Melalui Telepon,

Wawancara melalui telepon apabila alumni mendapatkan pekerjaan yang jangkauannya jauh

5. Melalui WEB UMMI

Alumni bisa mengisi kuisisioner penelusuran alumni bisa menggunakan portal *Tracer Study* yang ada di *website* UMMI

6. Waktu pelaksanaan *Tracer Study* mulai dari Satu tahun lulusan, hingga lima tahun pasca lulusan. Beberapa waktu tersebut menjadi fokus evaluasi, seperti pada waktu 1 tahun pasca lulusan, fokus pada pertanyaan terhadap masa transisi dunia pendidikan dan dunia kerja, waktu satu tahun berfokus pada proses transisi pekerjaan pertama kali, waktu tiga tahun berfokus pada karir awal sebagai intropeksi, dan lima tahun berfokus pada jenjang karir

7.3. Mekanisme *Tracer Study*

Mekanisme pelaksanaan *sTracer Study* meliputi

1. Penentuan Kuisisioner dan Penentuan alumni,
2. Penyebaran Instrumen
3. Pengumpulan data; dan
4. Analisis dan pelaporan.

7.4. Proses *Tracer Study*

Proses *Tracer Study* dilakukan melalui berbagai kegiatan, diantaranya :

1. Penentuan kuisisioner dilakukan dengan mengidentifikasi tujuan survey, menentukan lulusan yang akan menjadi responden dan menentukan strategi dalam penelusuran lulusan, penentuan konsep teknis untuk pelaksanaan survey, merumuskan item pertanyaan-pertanyaan , membuat kuesioner, melakukan *pre test* kuesiner, mencetak kuesioner dan pencarian data alumni yang akan di survey
2. Penyebaran kuesioner dilakukan oleh staf administrasi Fakultas, Prodi, Ikatan alumni, *email*, *website* dan telepon.
3. Tahap pengumpulan data dilakukan melalu staf administrasi kemahasiswaan, prodi, IKA dan *website* yang selanjutnya diserahkan ke petugas input data bagian administrasi

kemahasiswaan UMMI.

4. Tahap analisis dan pelaporan tahap analisis dilakukan setelah kuesioner terkumpul secara keseluruhan atau memenuhi standar dari pengumpulan data, dengan kegiatan sebagai berikut :
 1. Melakukan *entry* data dan *editing*
 2. Analisis data
 3. Persiapan laporan
 4. Melakukan *workshop* dengan mahasiswa, lulusan, dan pengguna lulusan tentang Pedoman Pelaksanaan *Tracer Study* Universitas Muhammadiyah Sukabumi

BAB VIII. MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN LAYANAN KEMAHASISWAAN

8.1. Tujuan Monitoring dan Evaluasi Layanan Kemahasiswaan

1. Menyediakan informasi yang relevan pada layanan kemahasiswaan yang akan membantu pembuatan keputusan manajemen yang efektif dan merencanakan berbagai tindakan yang diperlukan;
2. Mengetahui bahwa layanan kemahasiswaan yang dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan;
3. Memberikan masukan terhadap pengambilan keputusan berkaitan dengan perlu atau tidaknya inovasi dan revisi dalam hal layanan kemahasiswaan.

8.2 Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi Layanan Mahasiswa

1. Proses pelaksanaan layanan.
2. Hasil yang dicapai.

8.2. Hakikat Monitoring Pelaksanaan Layanan Mahasiswa

Monitoring pelaksanaan layanan mahasiswa adalah kegiatan monitoring yang menyertakan proses pengumpulan, penganalisisan, pencatatan, pelaporan dan penggunaan informasi manajemen tentang pelaksanaan layanan kemahasiswaan. Fokus kegiatan monitoring ada pada proses layanan dan hasil yang dicapai dari adanya layanan.

Kegiatan monitoring berkaitan dengan penilaian terhadap pelaksanaan layanan dan pengidentifikasian tindakan untuk memperbaiki kekurangan dalam layanan kemahasiswaan.

8.3. Kerangka Monitoring & Evaluasi (Monev)

Kerangka kegiatan monev adalah untuk menyediakan sebuah basis konseptual dan metodologi bagi pelaksanaan pemantauan/monitoring sewaktu pelaksanaan kegiatan layanan kemahasiswaan dan untuk menjelaskan instrumen tertentu yang akan digunakan untuk memfasilitasi pengumpulan informasi dan pelaporan. Kerangka kegiatan monev mengacu pada standar yang telah ditetapkan.

8.4. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi layanan kemahasiswaan dilakukan oleh gugus mutu dan Lembaga Penjaminan Mutu. Pelaksanaan monitoring hendaknya dilaksanakan pada tengah semester dan akhir semester. Berdasarkan temuan pada hasil monitoring dilakukan evaluasi dan tindak lanjut dalam rangka perbaikan layanan kualitas kemahasiswaan. Hasil monev dilaporkan kepada Fakultas atau universitas melalui Wakil Rektor III sebagai bahan informasi dan masukan terhadap pengambilan keputusan berkaitan dengan perlu atau tidaknya inovasi dan revisi dalam kegiatan layanan kemahasiswaan.

1. PEDOMAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Landasan Hukum

Seluruh pedoman yang disusun dalam buku ini merupakan uraian pelaksanaan teknis yang berlandaskan kepada:

1. Undang-undang No. 12 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
2. Undang-undang No.20 Tahun 2005 tentang kewajiban perguruan tinggi melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
3. Undang-undang No.12 tahun 2012 pasal 45 bahwa perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa
4. Visi-Misi Universitas Muhammadiyah Sukabumi 2012
5. Statuta Universitas Muhammadiyah Sukabumi 2012
6. SOTK Universitas Muhammadiyah Sukabumi 2012
7. Rencana Strategi Universitas Muhammadiyah Sukabumi 2012

1.2 Maksud dan Tujuan

Mahasiswa sebagai sivitas akademika memiliki kewajiban untuk melaksanakan catur darma yang meliputi; akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan Al-Islam dan Kemuhammadiyah. UMMI sesuai visi misi nya harus memberikan arahan dan fasilitasi bagi mahasiswa dalam mengamalkan catur dharma tersebut.

Kegiatan kemahasiswa ini dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan keislaman. Secara khusus dalam bentuk kegiatan yang bertujuan mendukung mahasiswa dalam melakukan pengembangan prestasi, minat dan bakat, peningkatan nalar, kompetensi dan kemampuan berkompetisi.

UMMI harus mendukung kegiatan kemahasiswaan ini dengan menyediakan arahan, pedoman, fasilitas, sarana prasarana dan pendanaan untuk menciptakan suasana akademik kampus yang sehat dan kondusif dalam mendorong mahasiswa yang berkualitas dalam kompetensi, kompetisi dan prestasi.

UMMI melalui bagian kemahasiswaan perlu menerbitkan pedoman kegiatan kemahasiswaan untuk sivitas akademika dalam kemudahan manajemen dan pelaksanaan prosedur yang dapat dipahami dengan jelas dan transparan. Sivitas akademik UMMI yang berkualitas akan menjadi asset penting dalam upaya mempromosikan keberadaan UMMI secara luas.

1.3 Sasaran

Pedoman ini secara garis besar menjelaskan pokok-pokok kegiatan. Sivitas akademika yang menjadi sasaran utama dalam menjalankan pedoman ini adalah **mahasiswa**. Dalam pelaksanaan kegiatan tertentu mahasiswa dan dosen dapat berkolaborasi sesuai dengan kapasitas dan peranan masing-masing.

1.4 Standar Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan UMMI merujuk kepada standar umum DIKTI yang berlaku untuk seluruh perguruan tinggi dan yang ditetapkan oleh Majelis Dikti-PTM. Tujuannya agar kegiatan kemahasiswaan memiliki arah pencapaian tertentu. Kegiatan kemahasiswaan UMMI diharapkan dapat mengelola seluruh kegiatan yang memenuhi standar sebagai berikut:

1. Standar arah, yaitu kegiatan kemahasiswaan yang mengacu kepada Rencana Strategis UMMI yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi dan peran dalam pembangunan masyarakat;
2. Standar proses, yaitu kegiatan kemahasiswaan yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu kegiatan yang berkelanjutan, berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
3. Standar hasil, yaitu hasil kegiatan sesuai indikator capaian, didokumentasikan dan dilaporkan melalui suatu forum serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika;
4. Standar kompetensi, yaitu kegiatan harus menunjukkan capaian kompetensi dan sesuai dengan bidangnya;
5. Standar pendanaan, yaitu pendanaan kegiatan diberikan melalui mekanisme hibah, stimulan, kompetisi, dan mekanisme lain yang didasarkan pada akuntabilitas program;
6. Standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan kemahasiswaan didukung oleh sarana dan prasarana yang dimiliki oleh UMMI dan dari pihak lain dalam bentuk kerjasama yang diatur tersendiri.
7. Standar *outcome*, yaitu kegiatan kemahasiswaan harus berdampak positif pada peningkatan kualitas mahasiswa dan alumni dalam bidang prestasi, kompetensi dan kompetisi.

1.5 Sistem Penjaminan Mutu (SPM) Kegiatan Kemahasiswaan UMMI

Bagian kemahasiswaan bertugas mengelola manajemen kegiatan mahasiswa dan alumni. Kegiatan kemahasiswaan ini mensyaratkan adanya implementasi Sistem Penjaminan Mutu Kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi. Mutu yang dimaksud mengarah kepada pemenuhan standar dan pencapaian *outcome* kegiatan.

Bagian kemahasiswaan mengelola banyak hal memerlukan bantuan dalam manajemen kegiatan. Dikti telah membantu

perguruan tinggi untuk menata manajemen pengelolaan kegiatan kemahasiswaan yang baik dengan memberlakukan SIMLITABMAS. Proses pengajuan dan seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, dan pelaporan hasil dapat dikelola dengan baik sehingga transparansi, efisiensi dan akuntabilitas dapat dijamin. Oleh karena itu semua sistem manajemen internal maupun eksternal di bagian kemahasiswaan UMMI menggunakan prosedur yang sama untuk kemudahan monitoring.

Semua panduan dan prosedur pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan di UMMI yang berhubungan dengan Dikti harus menggunakan panduan Dikti. Sedangkan kegiatan yang tidak berhubungan dengan Dikti mengacu kepada pedoman kegiatan kemahasiswaan ini. Hal ini merupakan upaya bagian kemahasiswaan untuk memiliki daya saing di tingkat nasional dan kemudian global.

BAB 2

SISTEM PENGELOLAAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

2.1 Ketentuan Umum

Kegiatan kemahasiswaan meliputi pelaksanaan catur darma oleh mahasiswa. Sesuai dengan visi-misi UMMI dan renstra, maka ditetapkan dalam kegiatan kemahasiswaan berikut ini:

1. Mahasiswa, yang dimaksud adalah mahasiswa UMMI aktif dan terdaftar di salah satu program studi, memiliki Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) ;
2. Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA), organisasi kemahasiswaan internal yang sah diikuti oleh mahasiswa. Terdiri dari; BEM, DPM, HIMA, IMM, UKM dan lain-lain;
3. IKA-UMMI, organisasi yang mewadahi kegiatan alumni UMMI
4. Seluruh ORMAWA harus memiliki pengesahan organisasi dari Rektor UMMI atau sesuai tingkatan kedudukan organisasinya;
5. Wakil Rektor III Bagian kemahasiswaan melakukan pengelolaan manajemen layanan kegiatan kemahasiswaan, termasuk memberlakukan sistem monitoring dan evaluasi;
6. Wakil Rektor III Bagian kemahasiswaan melakukan pemberian sanksi bagi kegiatan kemahasiswaan yang melakukan pelanggaran etika dan aturan;
7. Wakil Rektor III Bagian kemahasiswaan wajib melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku di UMMI;
8. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana kegiatan mengacu kepada aturan umum yang berlaku.

2.2 Prosedur dan Mekanisme Umum Usulan Program Kegiatan Kemahasiswaan di UMMI

1. Usulan disampaikan kepada bagian kemahasiswaan sesuai dengan waktu yang ditentukan bila terdapat jadwal yang mengikat atau telah terprogram secara rutin;
2. Usulan disampaikan kepada bagian kemahasiswaan setiap saat sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan mahasiswa, alumni atau pihak eksternal;
3. Bagian kemahasiswaan dapat meminta *board of reviewer* untuk melakukan peninjauan dan penilaian terhadap proposal yang masuk ke bagian kemahasiswaan;
4. Hasil dari *board of reviewer* segera disampaikan secara tertulis kepada pengusul untuk dilakukan perbaikan atau penyesuaian jika diperlukan;
5. Proposal kembali masuk ke bagian kemahasiswaan dan dilakukan prosedur peninjauan dan penilaian kembali sampai dinilai layak;
6. Bagian kemahasiswaan melakukan pencatatan dan pengesahan pada proposal kepada wakil rektor;
7. Proposal dikirim ke pemberi hibah internal/eksternal;
8. Keputusan pembiayaan hibah diumumkan;
9. Dilakukan penandatanganan kontrak/Surat Penugasan Kegiatan (SPK);
10. Dilakukan bimbingan teknis untuk pelaporan kegiatan dan keuangan kepada penerima hibah/stimulan;
11. Dilakukan monitoring dan evaluasi secara bertahap selama kegiatan berlangsung sampai selesai;
12. Pengumpulan pelaporan hasil kegiatan dan keuangan melalui bagian kemahasiswaan;
13. Wakil Rektor III Bagian kemahasiswaan memeriksa kelengkapan dan pemenuhan *outcome* yang diminta;
14. Wakil Rektor III Bagian kemahasiswaan mencatat hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dan memberikan pengesahan;

15. Wakil Rektor III Bagian kemahasiswaan membuat surat pengantar, berita acara dan pernyataan tentang pelaksanaan kegiatan kepada pemberi hibah;
16. Wakil Rektor III Bagian kemahasiswaan menyusun hasil monitoring dan evaluasi, melakukan penilaian terhadap kegiatan, melakukan evaluasi internal dan memberikan umpan balik untuk pelaksana hibah secara tertulis.

2.3 Program Kegiatan Kemahasiswaan di UMMI

Seluruh program kegiatan mahasiswa melingkupi pengembangan prestasi, minat dan bakat, kompetensi, kompetensi dan perkaderan mahasiswa dalam rangka pelaksanaan catur dharma perguruan tinggi Muhammadiyah.

1. Bidang Penalaran/Keahlian/Profesi

Program kegiatan yang meliputi peningkatan kemampuan profesional mahasiswa, kompetensi dan daya saing, antara lain:

- a. Debat Bahasa Inggris
- b. ON MIPA-PT
- c. Program Belajar Bekerja Terpadu/Co-Op
- d. Kontes Robot Indonesia
- e. Kontes Robot Cerdas Indonesia (KRCI) Regional
- f. Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNas)
- g. Kompetisi Jembatan Indonesia (KJI)
- h. Kontes Bangunan Gedung (KBG)
- i. Pagelaran Mahasiswa Nasional di Bidang TIK (geMasTIK)
- j. Kontes Roket Indonesia (Korindo)
- k. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)
 - 1) PKM-Penelitian
 - 2) PKM-Teknologi
 - 3) PKM-Kewirausahaan
 - 4) PKM-Pengabdian kepada Masyarakat
 - 5) PKM-Artikel Ilmiah
 - 6) PKM-Gagasan Tertulis

- l. Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (MAWAPRES)
- m. Program kerjasama LSBO
- n. Pemberdayaan Masyarakat/Bakti Sosial/Pengentasan Kemiskinan

2. Kewirausahaan

- a. Program Mahasiswa Wirausaha (PMW)
- b. Program Hibah Bina Desa
- c. Program Belajar Bekerja Terpadu Co-Op
- d. Program kerjasama dengan MPM

3. Bidang Minat, Bakat dan/atau Keorganisasian

- a. Badan Pembina Olahraga Mahasiswa (Bapomi)
- b. Dana Bantuan Untuk Kegiatan Mahasiswa
- c. Pekan Seni Mahasiswa Nasional (Peksiminas)
- d. Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNas)
- e. Pekan Olahraga Mahasiswa ASEAN (Asean University Games)
- f. Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) Tingkat Nasional

4. Kapasitas Organisasi

- a. Program Bantuan Dana UKM
- b. Pelatihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa

5. Pembinaan dan Perkaderan

- a. Mastaka Universitas
- b. Mastaka Fakultas
- c. Masa Pengkaderan Himpunan (MPH)
- d. Masa Bimbingan (MABIM)
- e. Kegiatan khas milik Himpunan Mahasiswa
- f. Masa orientasi kepengurusan BEM, HIMA, DPM
- g. DAD-IMM Komisariat UMMI

6. Forum Ilmiah

- a. Diskusi kelompok/diskusi panel/temu ilmiah
- b. Seminar/konferensi/workshop
- c. Kerjasama
- d. Bentuk lainnya yang relevan

Untuk kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) seluruh ketentuan dan prosedur pengajuan proposal sampai pada pelaporan sepenuhnya harus merujuk kepada Panduan Pelaksanaan PKM yang diterbitkan oleh Dikti setiap tahunnya secara otomatis.

Untuk penelitian dengan pemberi hibah penelitian yang bukan berasal dari Dikti misalnya dari lembaga lain yang menjadi donatur pemberi hibah dan internal UMMI memiliki prosedur dan mekanisme sendiri, maka seluruh ketentuan mengikuti apa yang menjadi persyaratan pemberi hibah penelitian tersebut.

2.4 Kegiatan Publikasi

Kegiatan publikasi yang dimaksud dalam pedoman ini adalah publikasi yang terkait dengan kegiatan mahasiswa dan kegiatan yang dikelola oleh mahasiswa di semua tingkatan (HIMA, UKM, BEM, dll). Kegiatan publikasi harus bertujuan untuk menyampaikan informasi, menyalurkan aspirasi dan kritik dalam koridor tulisan ilmiah, baik di lingkungan UMMI ataupun diluar lingkungan UMMI.

Beberapa ketentuan terkait kegiatan publikasi adalah sebagai berikut:

1. Organisasi yang mengelola kegiatan publikasi harus legal dan diakui bentuknya oleh UMMI.
2. Ruang publikasi diatur oleh Wakil Rektor III bagian kemahasiswaan agar tertib.
3. Seluruh kegiatan publikasi di lingkungan UMMI terikat dengan kode etik akademik, sedangkan di luar lingkungan UMMI mentaati kode etik pers.
4. Wakil Rektor III melalui bagian kemahasiswaan dan unit kerja lain terkait publikasi dapat memfasilitasi kegiatan tersebut untuk mendorong promosi dan informasi yang benar mengenai UMMI.
5. Segala yang menyangkut keorganisasian pengelola berlaku sama dengan organisasi kemahasiswaan lainnya
6. Publikasi dan HKI menjadi tanggung jawab UMMI dalam fasilitasi dan pengawasannya.

BAB 3

KERJASAMA

Kegiatan kemahasiswaan berupaya memfasilitas minat, bakat dan profesi yang ingin ditingkatkan oleh mahasiswa untuk mencapai kompetensi dan daya saing mahasiswa dan alumni yang berkualitas. Kegiatan kemahasiswaan dalam pelaksanaannya akan memerlukan kerjasama dengan pihak internal maupun eksternal. Kegiatan mahasiswa dapat bekerjasama di tingkat lokal, regional, nasional, dan internasional.

3.1 Jenis Kerjasama

Kerjasama yang dimaksud adalah kerjasama program. Kerjasama ini dapat dilakukan oleh kegiatan kemahasiswaan internal, di antaranya dengan fakultas, program studi, laboratorium, pusat studi, BEM, HIMA, UKM yang terkait dengan seluruh program kegiatan yang dilakukan. Kerjasama dengan pihak eksternal misalnya dengan alumni, perusahaan, LSM, swasta, Forum Komunikasi, perguruan tinggi lain, termasuk dengan masyarakat luas.

ORMAWA yang melakukan kerjasama dengan pihak eksternal harus mendapatkan rekomendasi dari bagian kemahasiswaan/wakil rektor secara tertulis. ORMAWA harus menempuh prosedur usulan sampai pelaporan yang telah ditetapkan. Inisiatif kerjasama dapat bersifat *top down* maupun *bottom up*.

3.2 Lingkup Kerjasama

Lingkup kerjasama kegiatan kemahasiswaan dengan pihak eksternal maupun internal adalah:

1. **Program kegiatan.** Kerjasama pengembangan program kegiatan ORMAWA yang ingin mengimplementasikan catur dharma secara menyeluruh dan berkualitas.
2. **Sumberdaya manusia.** Kerjasama untuk kebutuhan SDM yang dapat dikoordinasikan dengan bagian kemahasiswaan melalui

penugasan dari wakil rektor/bagian kemahasiswaan untuk keperluan dukungan kerjasama program dan dengan pihak lain di luar hal yang rutin.

3. **Sarana dan prasarana.** UMMI yang memiliki sarana prasarana untuk mendukung kegiatan dapat menerapkan sistem kerjasama.
4. **Pendampingan dan fasilitas lainnya.** Bila diperlukan oleh ORMAWA.

3.3 Sifat Kerjasama

1. **Kerjasama penuh.** Untuk kegiatan memerlukan keterlibatan peran ORMAWA/mahasiswa/alumni/bagian kemahasiswaan sepanjang kegiatan kerjasama dilakukan, awal sampai akhir. Disertai dengan hak dan kewajiban yang mengikat.
2. **Kerjasama tertentu.** Untuk kegiatan yang memerlukan keterlibatan peran ORMAWA pada segmen tertentu dalam kerjasama tersebut, namun bagian kemahasiswaan tetap memiliki kewenangan untuk melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan kerjasama.
3. **Kerjasama yang diikat oleh perjanjian atau kontrak** yang mengikat secara multi tahun, mono tahun atau insidental.

3.4 Prosedur Kerjasama

Prosedur kerjasama yang dilakukan ORMAWA dengan pihak internal dan eksternal sebagai berikut:

1. Inisiator kerjasama menyampaikan usulan secara tertulis kepada wakil rektor/bagian kemahasiswaan;
2. Jika kerjasama ini harus menempuh pengusulan khusus maka ditempuh proses pengusulan seperti proposal kegiatan;
3. Jika tidak perlu maka perlu dibuat dalam bentuk kontrak kegiatan/Surat Penugasan Kegiatan (SPK) secara jelas;
4. Menyusun kerangka kerja program yang akan dilaksanakan;

5. Masing-masing pihak melakukan tugas dan kewajibannya;
6. Bagian kemahasiswaan melakukan monitoring dan evaluasi berkala sesuai prosedur;
7. Bagian kemahasiswaan meminta laporan akhir untuk kegiatan dan keuangan untuk direkam.

BAB 4

DANA KEGIATAN

4.1 Jenis Pendanaan

Pendanaan kegiatan kemahasiswaan dan alumni berasal dari pendanaan internal UMMI dan pendanaan eksternal dari pihak pemberi hibah seperti DIKTI, Pemerintah, Industri, LSM dan lain-lain atau hasil kerjasama dengan pihak lain yang memiliki kepentingan bersama melakukan kegiatan tersebut.

Pihak internal yang wajib memberikan pendanaan adalah institusi UMMI melalui Wakil Rektor III bagian kemahasiswaan yang bersifat stimulan. Fakultas dan program studi dapat menyediakan dana kemahasiswaan yang tercermin dari program kerja dan rumusan usulan RAPB unit kerja untuk butir anggaran kegiatan kemahasiswaan dan alumni yang diusulkan secara rutin pada rapat anggaran UMMI.

Pendanaan lainnya adalah pendanaan dari sumber-sumber lain yang diusahakan sendiri oleh ORMAWA sepanjang tidak mengikat atau melanggar aturan kegiatan kemahasiswaan yang telah ditetapkan.

4.2 Ketentuan Pembiayaan

1. Kegiatan yang dibiayai oleh internal.

Pendanaan yang disediakan oleh fakultas dan program studi ketentuannya diatur oleh masing-masing unit kerja. Sedangkan pendanaan yang dilakukan oleh kegiatan kemahasiswaan diatur sebagai berikut:

- a. Pendanaan untuk kegiatan dari Dikti sesuai dengan program pembelajaran mahasiswa (belmawa) dan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM). Besaran dana ditentukan oleh DIKTI sesuai prosedur yang ditetapkan
- b. Pendanaan kegiatan kemahasiswaan sebagai kewajiban UMMI dalam skim kegiatan yang telah diuraikan pada BAB II. Sistem

pendanaan menggunakan prosedur usulan dan laporan keuangan yang berlaku di UMMI.

- c. Besaran dana alokasi untuk pembiayaan kegiatan internal sepenuhnya ditetapkan oleh wakil rektor/bagian kemahasiswaan melalui *desk* evaluasi internal untuk mengukur kelayakan serta dampak yang sesuai dengan visi-misi UMMI. Termasuk ketersediaan dana dalam aturan APB UMMI.

2. Kegiatan yang dibiayai oleh eksternal

Pendanaan kegiatan dari eksternal, misalnya yang bersumber Pemerintah, LSM, swasta, kerjasama dengan perguruan tinggi lain, kerjasama dengan persyarikatan, dan pihak-pihak lain. Semua ketentuan pendanaan mengacu kepada aturan dan ketentuan yang berlaku dan disepakati oleh para pihak dan tertuang dalam kontrak atau SPK-nya.

Pendanaan kegiatan dari eksternal biasa memberlakukan tata cara pembayaran pendanaan terdiri dari satu tahap atau dua tahap dengan aturan perbandingan alokasi pencairan pendanaan yang berbeda-beda, misalnya 70 : 30 atau 50 : 50 per tahapan.

3. Kegiatan yang dibiayai secara mandiri

Pendanaan kegiatan lainnya adalah pendanaan secara mandiri oleh ORMAWA. Biasanya karena nilai kegiatan yang kecil atau kepentingan ORMAWA memiliki kerjasama dengan pihak lain. Maka besaran dana kegiatan tetap harus dicantumkan pada lembar pengesahan dalam pelaporan kegiatan. Sebaiknya membuat pula rincian pengelolaan keuangan kegiatannya sebagai kelengkapan laporan yang tidak terpisahkan.

BAB 5

PENGHARGAAN DAN SANKSI

5.1 Ketentuan Umum

UMMI memiliki hak dan kewajiban memberikan penghargaan atas prestasi yang ditunjukkan oleh organisasi kemahasiswaan dan alumni yang berhubungan dengan kegiatan kemahasiswaan, termasuk penetapan bentuk penghargaan yang diberikan. UMMI memiliki hak dan kewajiban memberikan sanksi atas pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh organisasi kemahasiswaan dan unit kerja yang berhubungan dengan kegiatan kemahasiswaan, termasuk penetapan bentuk sanksi yang diberikan.

Penetapan penghargaan dan sanksi berdasarkan penilaian kinerja dan ketaatan organisasi kemahasiswaan terhadap prosedur yang telah ditetapkan. UMMI memberikan penilaian terhadap kinerja organisasi kemahasiswaan untuk diusulkan memperoleh penghargaan melalui *desk* evaluasi internal yang dilakukan oleh komisi terkait.

Komisi penilai ditugaskan oleh Rektor/Wakil Rektor melalui usulan bagian kemahasiswaan untuk memberikan rekomendasi untuk memberikan penghargaan dan sanksi yang dimaksud kepada Rektor/Wakil Rektor. Bagian kemahasiswaan meneruskan rekomendasi tersebut kepada Rektor/Wakil rektor untuk penetapannya. Khusus pelanggaran terhadap prosedur dan pelaksanaan teknis, wakil rektor dapat melakukan keputusan pemberian sanksi secara langsung setelah menerima masukan dari bagian kemahasiswaan.

5.2 Jenis Penghargaan

Penghargaan yang dimaksud terkait beberapa kategori dengan maksud untuk memberikan stimulan peningkatan kinerja organisasi kemahasiswaan dalam bentuk kegiatan kemahasiswaan.

Jenis penghargaan, jumlah penghargaan, bentuk penghargaan, besaran nilai, dan waktu pemberian penghargaan merupakan wewenang rektor/wakil rektor dalam menentukannya. Karena terkait dengan anggaran yang dimiliki oleh UMMI.

Pemberian penghargaan mengacu kepada kategori yang digunakan secara umum yang berlaku dalam kegiatan kemahasiswaan. Kategori yang dimaksud adalah:

1. **Aktif**; memiliki perangkat organisasi lengkap, menjalankan program kerja terbaik
2. **Prestasi**; individu maupun organisasi kemahasiswaan yang membawa nama UMMI berprestasi di tingkat nasional dan internasional.

Jika dibutuhkan bagian kemahasiswaan dapat menambahkan kategori lainnya seperti ORMAWA terbaik dalam hal kerjasama dan pemberdayaan masyarakat atau sebutan lainnya.

5.3 Sanksi

Pelanggaran dalam kegiatan kemahasiswaan memiliki aturan khusus terkait masalah moral dan etika telah diatur dalam etika akademik UMMI. Sedangkan rektor/wakil rektor setelah menerima masukan dari bagian kemahasiswaan berwenang menetapkan sanksi terhadap mahasiswa, alumni dan ORMAWA terkait pelaksanaan

teknis dan pelanggaran terhadap prosedur yang telah ditetapkan.

Sanksi yang ditetapkan oleh bagian kemahasiswaan terkait langsung dengan pelanggaran terhadap kontrak kerja atau aturan dalam berkegiatan antara ORMAWA, mahasiswa, alumni dengan kegiatan sivitas akademika lainnya, antara lain:

1. ORMAWA, mahasiswa, alumni yang tidak mentaati prosedur yang telah ditetapkan, maka akan diberikan teguran secara lisan dengan ketentuan langsung untuk diperbaiki atau tidak diulangi. Jika tetap ada pelanggaran akan diberikan peringatan secara tertulis untuk segera diperbaiki atau tidak diulangi. Jika sudah melebihi 3 kali peringatan tertulis maka layanan terhadapnya akan dihentikan atau dibatalkan, termasuk menolak pengajuan proposal yang bersangkutan.
2. ORMAWA, mahasiswa, alumni yang telah kemudian tidak menunaikan tugas dan kewajibannya karena:
 - (1) Alasan yang dapat diterima dengan baik, misalnya sakit, atau halangan sejenisnya, maka kontrak akan dibatalkan dan dialihkan kepada pihak lain yang bersedia atau diperbaiki sesuai prosedur.
 - (2) Alasan yang tidak dapat diterima atau tanpa alasan, maka akan diberikan peringatan secara tertulis. Jika tidak ada perbaikan atau itikad baik untuk melakukan kewajibannya maka harus mengembalikan dana yang telah diterimanya dengan menyertakan bukti-bukti pengembalian yang sah kepada bagian kemahasiswaan/keuangan.

3. Pelanggaran terhadap poin 2, maka bagian kemahasiswaan dapat menetapkan sanksi dengan ditundanya pembayaran, pengembalian dana, dan atau penilaian daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (*Performance Appraisal*) yang direkomendasikan kepada rektor/wakil rektor.
4. Pengembalian dana untuk kegiatan kemahasiswaan dilakukan jika laporan akhir belum diterima sampai batas waktu dalam jadwal, bahkan sampai batas akhir toleransi yang ditetapkan maka dana yang telah diberikan harus dikembalikan sepenuhnya.
5. Pelanggaran pada kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan *sponsorship* akan berdampak pada penilaian daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (*Performance Appraisal*) sebagai pegawai UMMI dan kewajiban hukum sesuai klausul kontrak yang telah disepakati dengan pihak *sponsorship*.

BAB 6

PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini berikut kebijakan-kebijakan yang diperlukan secara khusus akan ditetapkan oleh kegiatan mahasiswa dengan persetujuan Rektor dengan memperhatikan saran-saran semua pihak yang berkepentingan.

D. PEDOMAN PEMBINAAN DAN PERKADERAN

BAB I PENDAHULUAN

1.2 Landasan Hukum

Seluruh pedoman yang disusun dalam buku ini merupakan uraian pelaksanaan teknis yang berlandaskan kepada:

1. Undang-undang No. 12 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan tinggi
2. Undang-undang No.20 Tahun 2005 tentang kewajiban perguruan tinggi melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
3. Undang-undang No.12 tahun 2012 pasal 45 bahwa perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa
4. Visi-Misi Universitas Muhammadiyah Sukabumi 2012
5. Statuta Universitas Muhammadiyah Sukabumi 2012
6. SOTK Universitas Muhammadiyah Sukabumi 2012
7. Rencana Strategi Universitas Muhammadiyah Sukabumi 2012
8. Peraturan Organisasi Kemahasiswaan 2015
9. Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan 2015

1.2 Maksud dan Tujuan

Mahasiswa sebagai sivitas akademika memiliki kewajiban untuk melaksanakan catur darma yang meliputi bidang akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam dan Kemuhammadiyahan. UMMI sesuai visi-misi nya harus memberikan

arahan dan memfasilitasi bagi mahasiswa dalam mengamalkan catur darma tersebut.

Salah satu kegiatan kemahasiswaan adalah kegiatan pembinaan dan pengkaderan. Secara khusus dalam bentuk kegiatan yang bertujuan untuk membina dan menghasilkan kader organisasi kemahasiswaan dan memiliki kompetensi dalam bidang kepemimpinan dan keorganisasian.

UMMI mendukung kegiatan kemahasiswaan ini dengan menyediakan arahan, pedoman, fasilitas, sarana prasarana dan stimulan pendanaan untuk menciptakan dukungan pelaksanaan proses pengkaderan kepemimpinan dan keorganisasian yang sehat dan kondusif dalam mendorong mahasiswa yang berkualitas dalam profesionalisme/kepakaran (kompetensi), memiliki daya saing (kompetisi) dan berprestasi.

UMMI melalui Bagian Administrasi Kemahasiswaan perlu menerbitkan Pedoman Kegiatan Pembinaan dan Pengkaderan mahasiswa untuk sivitas akademika dalam kemudahan manajemen dan pelaksanaan prosedur yang dapat dipahami dengan jelas dan transparan. Sivitas akademik UMMI yang berkualitas akan menjadi asset penting dalam upaya mempromosikan keberadaan UMMI secara luas.

1.3 Sasaran

Pedoman ini secara garis besar menjelaskan pokok-pokok kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa. Sivitas akademika yang menjadi sasaran utama dalam menjalankan pedoman ini adalah **mahasiswa**. Sedangkan pelaksanaannya berada dalam koordinasi bagian administrasi kemahasiswaan, fakultas dan program studi. Dalam pelaksanaan kegiatan tertentu mahasiswa, alumni dan dosen dapat berkolaborasi sesuai dengan kapasitas dan peranan masing-masing.

1.4 Standar Capaian Kegiatan

Pelaksanaan pembinaan dan pengkaderan kemahasiswaan UMMI merujuk kepada peraturan organisasi mahasiswa dan pedoman kegiatan kemahasiswaan yang berlaku di UMMI. Tujuannya agar kegiatan pembinaan dan pengkaderan memiliki arah dan tujuan pencapaian yang jelas. Kegiatan pembinaan dan pengkaderan kemahasiswaan UMMI diharapkan dapat mengelola seluruh kegiatan yang memenuhi standar sebagai berikut:

1. **Standar arah**, yaitu kegiatan pembinaan dan pengkaderan kemahasiswaan yang mengacu kepada Rencana Strategis UMMI yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi dan peran dalam pembangunan masyarakat.
2. **Standar proses**, yaitu kegiatan pembinaan dan pengkaderan kemahasiswaan yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu kegiatan yang berkelanjutan,
3. **Standar hasil**, yaitu hasil kegiatan pembinaan dan pengkaderan sesuai indikator capaian, didokumentasikan dan dilaporkan melalui suatu forum serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika;
4. **Standar kompetensi**, yaitu kegiatan pembinaan dan pengkaderan harus menunjukkan capaian kompetensi dan sesuai dengan bidangnya;
5. **Standar pendanaan**, yaitu pendanaan kegiatan pembinaan dan pengkaderan diberikan melalui mekanisme stimulan, kompetisi, dan mekanisme lain yang didasarkan pada akuntabilitas manfaat program;
6. **Standar sarana dan prasarana**, yaitu kegiatan pembinaan dan pengkaderan kemahasiswaan didukung oleh sarana dan prasarana yang dimiliki oleh UMMI dan dari pihak lain dalam bentuk kerjasama yang diatur tersendiri.

7. **Standar outcome**, yaitu kegiatan pembinaan dan pengkaderan kemahasiswaan harus berdampak positif pada peningkatan kualitas kepemimpinan dan keorganisasian mahasiswa dalam bidang; prestasi, kompetensi dan kompetisi.

1.5 Sistem Penjaminan Mutu (SPM) Kegiatan Pembinaan dan Pengkaderan Kemahasiswaan UMMI

Bagian Administrasi Kemahasiswaan berkoordinasi dengan fakultas dan program studi mengelola manajemen kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa. Kegiatan pembinaan dan pengkaderan kemahasiswaan ini mensyaratkan adanya implementasi Sistem Penjaminan Mutu Kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi. Mutu yang dimaksud mengarah kepada pemenuhan standar dan pencapaian *outcome* kegiatan.

Bagian Administrasi Kemahasiswaan mengelola banyak hal memerlukan bantuan dalam manajemen kegiatan pembinaan dan pengkaderan dari fakultas dan program studi. Oleh karena itu semua sistem manajemen internal maupun eksternal di Bagian Administrasi Kemahasiswaan UMMI menggunakan prosedur yang sama untuk kemudahan monitoring pelaksanaan pembinaan dan pengkaderan.

Semua panduan dan prosedur pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengkaderan kemahasiswaan di UMMI berhubungan dengan manual mutu standar mutu dan SOP yang ditetapkan untuk Bagian Administrasi Kemahasiswaan, fakultas dan program studi. Hal ini merupakan upaya Bagian Administrasi Kemahasiswaan untuk memiliki kader kampus dan persyarikatan yang memiliki daya saing di tingkat nasional dan kemudian global.

BAB II

SISTEM PENGELOLAAN KEGIATAN PEMBINAAN DAN PENGKADERAN MAHASISWA

2.1 Ketentuan Umum

Kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa meliputi pelaksanaan catur dharma oleh mahasiswa. Sesuai dengan visi-misi UMMI dan renstra, maka ditetapkan dalam kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa berikut ini:

1. Mahasiswa, yang dimaksud adalah mahasiswa UMMI aktif dan terdaftar di salah satu program studi, memiliki Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
2. Organisasi Kemahasiswaan (ORMAvb WA), organisasi kemahasiswaan internal yang sah diikuti oleh mahasiswa. Terdiri dari; BEM, DPM, HIMA, IMM, dan UKM.
3. Organisasi Otonom (ORTOM), organisasi mandiri dan memiliki AD/ART sendiri di lingkungan persyarikatan Muhammadiyah.
4. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah atau IMM merupakan organisasi otonom Muhammadiyah yang resmi berada di lingkungan PTM.
5. Koordinasi Komisariat, organisasi IMM yang berkedudukan pada tingkat universitas/sekolah tinggi/akademi
6. Komisariat, organisasi IMM yang berkedudukan pada tingkat fakultas.
7. Fakultas, Unit kerja yang bertindak sebagai miniatur universitas yang mengkoordinasi kegiatan catur darma yang dilaksanakan sivitas akademika pada beberapa program studi dibawah koordinasinya.
8. Program stud., Unit kerja pelaksana kegiatan kegiatan catur darma dan mengelola pelaksanaan catur darma sivitas akademika dalam lingkungan program studinya.

9. Bagian Administrasi Kemahasiswaan, fakultas, dan program studi sesuai lingkup peranan masing-masing melakukan pengelolaan manajemen layanan kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa, termasuk memberlakukan sistem monitoring dan evaluasi.
10. Bagian Administrasi Kemahasiswaan fakultas dan program studi melakukan pemberian sanksi bagi penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika dan aturan.
11. Bagian Administrasi Kemahasiswaan, fakultas, dan program studi wajib melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan pembinaan dan pengkaderan dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku di UMMI.
12. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana kegiatan mengacu kepada aturan umum yang berlaku.

2.2 Prosedur dan Mekanisme Umum Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengkaderan Mahasiswa di UMMI

1. Kegiatan pembinaan dan pengkaderan disusun dalam bentuk program kerja oleh bagian administrasi kemahasiswaan, fakultas dan program studi sesuai dengan tingkatannya dengan menggunakan pedoman dan standar kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa yang telah ditentukan.
2. Kegiatan pembinaan dan pengkaderan disusun dalam bentuk program kerja dengan waktu yang ditentukan sesuai jadwal yang mengikat atau telah terprogram secara rutin di semua tingkatan.
3. Pendanaan kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan seluruh sumber pendanaan; mahasiswa, panitia, Bagian Administrasi Kemahasiswaan, fakultas dan program studi, atau sumber lain yang diperkenankan syarat nya.

4. Program pembinaan dan pengkaderan direncanakan dan disusun secara *top down* dan *bottom up* sesuai kapasitas dan peranannya.
5. Wakil rektor/Bagian Administrasi Kemahasiswaan perlu melakukan rapat koordinasi dengan melibatkan semua pihak terkait untuk pelaksanaan program ini secara berkala; fakultas, program studi, dan ORMAWA
6. Wakil Rektor/Bagian Administrasi Kemahasiswaan/fakultas melakukan monitoring dan evaluasi, melakukan penilaian terhadap kegiatan, melakukan evaluasi internal dan memberikan umpan balik untuk pengarah program dan pelaksana kegiatan secara tertulis.

2.3 Prosedur dan Mekanisme Umum Pendanaan Kegiatan

Pendanaan untuk Kegiatan Pembinaan dan Pengkaderan Mahasiswa di lingkungan internal UMMI berasal dari ; universitas, fakultas dan program studi, masing-masing melalui penyediaan anggaran pembinaan dan kegiatan kemahasiswaan tahunan.

Universitas, fakultas dan program studi wajib memiliki program kerja pembinaan mahasiswa di lingkungan masing-masing yang berdampak munculnya mata anggaran tersebut pada usulan RAB UMMI setiap tahun. Demikian pula halnya ORMAWA dan Ortom yang menyusun program kerja akan memunculkan kegiatan yang kebutuhan anggaran untuk melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengkaderan ini. Usulan tersebut harus disampaikan melalui Wakil Rektor III, fakultas dan program studi untuk dapat diusulkan dalam rapat anggaran tahunan UMMI.

Sumber pendanaan untuk Kegiatan Pembinaan dan Pengkaderan Mahasiswa di lingkungan eksternal UMMI berasal dari ; dana program kerja ORMAWA dan Ortom, iuran panitia, iuran peserta, hibah/bantuan, sponsorship dan atau sumber lain yang halal dan tidak mengikat.

Semua pihak mengikuti prosedur dan mekanisme umum pengajuan mata anggaran kegiatan dengan merujuk aturan pengajuan

mata anggaran dan pencairan dana yang berlaku di UMMI yang diterbitkan oleh Wakil Rektor II bagian keuangan.

2.4 Prosedur dan Mekanisme Umum Monitoring dan Evaluasi

Prosedur umum monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa dilakukan oleh unsur yang bertugas melakukan monitoring dan evaluasi, proses monitoring direkam secara tertulis, hasil monitoring disampaikan kepada semua pihak yang berkepentingan baik pengawas maupun pelaksana.

Mekanisme monitoring dan evaluasi dilakukan secara bertahap mulai dari review usulan program, pelaksanaan kegiatan dan pelaporan akhir kegiatan.

Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengkaderan harus mendapatkan monitoring dan evaluasi agar kegiatan tersebut sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan, adapun unsur pelaksana monitoring adalah:

1. Unsur Penanggung Jawab Program
2. Unsur Pengarah Program
3. Unsur Penjaminan Mutu

2.5 Penghargaan dan Sanksi

Penghargaan diberikan kepada pelaksana kegiatan yang mengikuti prosedur, mekanisme, taat administrasi, disiplin dan kreatif inovatif dalam program maupun pelaksanaannya. Bentuk penghargaan disesuaikan dengan kondisi dan kemampuan, dapat berbentuk verbal/non verbal, peningkatan layanan, material atau bentuk lain yang relevan.

Sanksi diberikan kepada semua pelaksana yang terlibat bila melanggar peraturan dalam pelaksanaan kegiatan. Sanksi yang dikenakan harus bersifat menyadarkan kesalahan, pendewasaan tanpa kekerasan fisik maupun verbal. Sedangkan sanksi mengenai penggunaan dana diatur pada bagian pembahasan tentang dana.

2.6 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kegiatan pembinaan dan pengkaderan dilaksanakan selama maksimal tiga hari dua malam di lingkungan UMMI. Bila dilaksanakan di luar lingkungan UMMI maka penanggung jawab wajib melakukan pendampingan selama kegiatan berlangsung.

Tempat pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengkaderan harus mendapatkan izin dari program studi/fakultas/bagian administrasi kemahasiswaan. Sedangkan untuk kegiatan IMM disesuaikan dengan pedoman pengkaderan yang berlaku di ortom.

2.7 Ketentuan Lainnya

1. Kriteria tempat penyelenggaraan

Kriteria tempat penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengkaderan baik lingkungan internal dan eksternal harus memperhatikan syarat-syarat ; mudah dijangkau, akses mudah, cukup terbuka, aman, nyaman, terdapat sarana ibadah, toilet yang memadai, dekat atau mudah menjangkau fasilitas darurat seperti security/polisi dan layanan kesehatan (IGD rumah sakit).

2. Kriteria penugasan dalam kegiatan

Selama kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa diperkenankan memberikan penugasan kepada peserta dengan syarat ketat ; terdapat manfaat yang sesuai dengan tujuan program secara jelas dan terukur, tidak memberatkan secara finansial kepada peserta, mengukur kemampuan peserta dari aspek waktu, tenaga dan pikiran yang masuk akal dan tidak bersifat perpeloncoan.

Tidak diperkenankan melakukan praktek-praktek kegiatan yang tidak manusiawi, pelecehan, dan diskriminatif untuk semua pihak dalam bentuk apapun (termasuk atribut yang dikenakan).

3. Teknik Penyampaian Materi

Materi yang disampaikan dapat menggunakan teknik yang sesuai dengan kebutuhan, diantaranya; ceramah dan tanya jawab, bermain peran (*role play*), diskusi pleno, curah pendapat/*sharing*, *Ice breaker*, terdapat alat bantu atau media yang memadai, dan lain-lain.

BAB III
PEDOMAN KEGIATAN
PEMBINAAN DAN PENGKADERAN MAHASISWA

3.1 MASA TA'ARUF DAN KEAKRABAN (MASTAKA)

3.1.1 Pendahuluan

1. Dasar Pemikiran

Mahasiswa baru yang masuk ke UMMI memerlukan penyambutan dan pengenalan terhadap kampus sebagai rumah baru bagi mereka. Maka mahasiswa perlu berta'aruf dan akrab terhadap segala hal yang berkaitan dengan kampus UMMI.

Prinsip penyambutan terhadap mahasiswa baru harus disertai rasa syukur, suka cita, akrab dan berupaya membuat mahasiswa baru betah menjalankan pendidikan di UMMI. Prinsip keakraban adalah untuk membuat anggota keluarga besar UMMI yang baru cepat beradaptasi dengan suasana kampus dan antara sivitas akademika. Mahasiswa baru harus segera menyesuaikan suasana akademik yang akan diakrabinya sampai menyelesaikan studi.

Maka perlu diadakan suatu kegiatan khusus untuk pengenalan dan mengakrabkan mahasiswa baru yang disebut Masa Ta'aruf dan Keakraban (MASTAKA).

2. Istilah

- MASTAKA adalah masa ta'aruf dan keakraban yang menjadi kegiatan penyambutan mahasiswa baru secara formal di lingkungan UMMI
- Penyelenggara adalah unsur pimpinan universitas, fakultas, program studi, dan pimpinan lembaga kemahasiswaan, serta dosen dan mahasiswa yang ditunjuk untuk menjadi penanggung jawab dan pelaksana kegiatan yang akan dilakukan.
- Peserta adalah mahasiswa baru Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang telah terdaftar pada tahun ajaran yang sedang berjalan.

3. Maksud dan Tujuan MASTAKA

MASTAKA wajib dilaksanakan oleh universitas dan fakultas. Kegiatan itu dinamakan MASTAKA Universitas dan MASTAKA Fakultas. MASTAKA memiliki prinsip, arah, konsep, struktur serta tata cara pelaksanaan.

Tujuan MASTAKA adalah pelaksanaan masa orientasi pengenalan kampus UMMI bagi mahasiswa baru sesuai ruang lingkup pengenalannya.

3.1.2 Pelaksanaan MASTAKA

1. Penanggung Jawab MASTAKA

Penanggung jawab pelaksanaan adalah Rektor, sedangkan pengarah program MASTAKA adalah Wakil Rektor/Dekan Fakultas yang bertindak mendampingi pelaksanaan terhadap panitia pelaksana dan peserta.

2. Pelaksana Kegiatan MASTAKA

Pelaksana kegiatan MASTAKA adalah panitia yang dibentuk melalui SK Rektor/Dekan di tingkat fakultas dengan melibatkan ORMAWA.

3. Sasaran Kegiatan MASTAKA

Sasaran pelaksanaan kegiatan MASTAKA adalah panitia dalam rangka meningkatkan kemampuan mengelola kegiatan. Mahasiswa baru yang menjalankan semua program pelaksanaan MASTAKA.

4. Persyaratan Kepanitiaan

Panitia yang ditunjuk oleh Rektor harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

a. Dosen

- 1) Dosen tetap atau staf yang memiliki integritas tinggi diutamakan memiliki jejak rekam dalam melakukan pembinaan terhadap kegiatan mahasiswa
- 2) Memiliki integritas dan komitmen pada pelaksanaan catur darma dan taat terhadap etika akademik UMMI
- 3) Mampu bekerjasama dalam tim

b. Mahasiswa

- 1) Mahasiswa aktif (tidak sedang cuti atau dalam kondisi kena sanksi akademik) pada program studi yang bersangkutan
- 2) Anggota BEM, HIMA dan UKM.
- 3) Telah mengikuti program pengkaderan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi (MASTAKA, MPH, MABIM atau DAD).
- 4) Memiliki integritas dan komitmen pada pelaksanaan catur darma dan taat terhadap etika akademik UMMI, mampu bekerjasama dalam tim

5. Struktur Kepanitiaan

Struktur kepanitiaan dibentuk sesuai kebutuhan dalam pelaksanaan program, diusahakan menggunakan struktur yang efisien. Contoh struktur kepanitiaan pelaksanaan MASTAKA yang dapat digunakan :

MASTAKA Fakultas

- Penanggung jawab : Dekan Fakultas
- Pengarah program : Ketua Program Studi
- SC : Ketua Himpunan
- Panitia OC
- Ketua Pelaksana : Mahasiswa
- Sekretaris : Mahasiswa
- Bendahara : Mahasiswa
- Divisi – Divisi : (sesuaikan dengan kebutuhan)

6. Materi Pokok Kegiatan

Materi pokok kegiatan untuk kegiatan MASTAKA diatur secara detail dalam buku petunjuk pelaksanaan kegiatan MASTAKA.

No	Materi Pokok	Uraian
01	Al-Islam dan Kemuhammadiyah	<ul style="list-style-type: none">▪ Implementasi AIK dapat dilakukan melalui sholat wajib tepat waktu dan berjamaah, kegiatan BTQ/Kultum.▪ Menampilkan akhlakul karimah dalam sikap dan perilaku pribadi serta dalam

No	Materi Pokok	Uraian
		bergaul sehat dan Islami. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengenalan mengenai wawasan keislaman dan Muhammadiyah sebagai ideologi dan gerakan pencerahan dan berkemajuan.
02	Pengenalan Catur Dharma	Aspek catur darma ; pendidikan dan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan implementasi AIK serta etika akademik
03	Pengenalan Struktur Organisasi di Lingkungan UMMI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pimpinan: BPH, Rektor, Wakil Rektor, Senat Akademik, Lembaga, Fakultas ▪ Penunjang: Biro, Bagian-bagian, Pusat Studi, UPT dan Laboratorium ▪ Pelaksana: Program studi ▪ Pemahaman tentang tupoksi masing-masing.
04	Pengenalan suasana dan lingkungan kampus	ORMAWA, ORTOM, UKM, Kegiatan kampus internal dan eksternal.
05	Sistem layanan kampus dan kemahasiswaan	Layanan akademik, non akademik, kesehatan, dan lain-lain

7. Monitoring dan Evaluasi

Pelaksanaan MASTAKA wajib mendapatkan monitoring dan evaluasi agar kegiatan tersebut sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan, adapun unsur pelaksana adalah :

1. Rektor/Wakil Rektor/Dekan Fakultas
2. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) Universitas/Fakultas
3. Lembaga Penjaminan Mutu/Gugus Mutu

3.2 MASA PENGKADERAN HIMPUNAN (MPH)

3.2.1 Pendahuluan

1. Dasar Pemikiran

Pengkaderan perlu dilaksanakan secara terencana, terorganisasi, dan terpadu untuk mencapai tujuan menghasilkan kader ORMAWA dan persyarikatan yang intelek, berjiwa kepemimpinan, organisatoris serta berkualitas.

Himpunan mahasiswa merupakan unit paling dasar dan wadah yang paling ideal untuk melakukan pengkaderan intensif. Khususnya membangun persepsi terhadap visi-misi kampus UMMI untuk kemajuan terkait kompetensi akademik dan non akademik di bidang yang sama.

Perlu adanya persamaan konsep program, aturan pelaksanaan, struktur dan tata cara pelaksanaan pengkaderan di tingkat HIMA.

2. Istilah

- Masa Pengkaderan Himpunan (MPH) adalah pola umum yang mengatur proses usaha kaderisasi di lingkungan Himpunan Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sukabumi (HIMA UMMI).
- Pedoman umum pengkaderan adalah untuk memberikan gambaran umum yang menyeluruh mengenai prinsip-prinsip dan arah yang mengandung konsep dan tata cara pelaksanaan pengkaderan sehingga dapat mencapai tujuan pengkaderan di tingkat HIMA.

3. Tujuan

MPH wajib dilaksanakan oleh seluruh himpunan di lingkungan UMMI. MPH memiliki prinsip, arah, konsep, struktur serta tata cara pelaksanaan.

Tujuan MPH adalah untuk memberikan pelatihan mendasar mengenai pemahaman ideologi keislaman yang menjadi ruh seluruh kegiatan, dasar-dasar kepemimpinan, dasar-dasar keorganisasian, pengenalan HIMA, pengenalan program studi dan sivitas akademiknya.

3.2.2 Pelaksanaan Masa Pengkaderan Himpunan (MPH)

1. Penanggung Jawab MPH

Penanggung jawab pelaksanaan MPH adalah Dekan dan Ketua Program Studi. Program studi berkewajiban mendampingi pelaksanaan terhadap panitia pelaksana dan peserta.

2. Pelaksana Kegiatan MPH

Pelaksana kegiatan MPH adalah panitia yang dibentuk oleh HIMA masing-masing dengan persetujuan Ketua Program Studi.

3. Sasaran Kegiatan MPH

Sasaran pelaksanaan kegiatan MPH adalah panitia dalam rangka meningkatkan kemampuan mengelola kegiatan. Mahasiswa yang menjalankan semua program pelaksanaan MPH, khususnya mahasiswa baru yang diperkenalkan dengan HIMA dan program studinya.

4. Persyaratan Kepanitiaan

Panitia yang ditunjuk oleh HIMA harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Mahasiswa aktif (tidak sedang cuti atau dalam kondisi kena sanksi akademik) pada program studi yang bersangkutan
- Aktif sebagai anggota HIMA
- Telah mengikuti program MASTAKA dan MPH sebelumnya
- Memiliki integritas dan komitmen pada pelaksanaan catur darma dan taat terhadap etika akademik UMMI
- Mampu bekerjasama dalam tim

5. Struktur Kepanitiaan

Struktur kepanitiaan dibentuk sesuai kebutuhan dalam pelaksanaan program, diusahakan menggunakan struktur yang efisien. Contoh struktur kepanitiaan pelaksanaan MPH yang dapat digunakan :

Penanggung jawab	: Dekan Fakultas
	: Ketua Program Studi
SC	: Dosen Pembina Kemahasiswaan;
	Ketua Himpunan Mahasiswa

Panitia OC

Ketua Pelaksana : Mahasiswa
 Sekretaris : Mahasiswa
 Bendahara : Mahasiswa
 Divisi – Divisi : (sesuaikan dengan kebutuhan)

6. Materi Pokok Kegiatan

Materi pokok kegiatan untuk kegiatan MPH diatur secara detail seperti dibawah ini.

No	Materi Pokok	Uraian
01	Al-Islam dan Kemuhammadiyahahan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementasi AIK dapat dilakukan melalui sholat wajib tepat waktu dan berjamaah, kegiatan BTQ/Kultum. ▪ Menampilkan akhlakul karimah dalam sikap dan perilaku pribadi serta dalam bergaul sehat dan Islami. ▪ Pengenalan mengenai wawasan keislaman dan Muhammadiyah sebagai ideologi dan gerakan pencerahan dan berkemajuan.
02	Dasar-dasar Pengkaderan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aspek sikap; semangat, motivasi, kesungguhan, keberanian, kesadaran, tanggung jawab ▪ Aspek mental; character building, berbudaya, beretika ▪ Aspek nalar dan intelektual; kecerdasan berfikir, ketajaman pengamatan, ketepatan analisa, kepekaan, kritis, dll
03	Dasar-dasar Keorganisasian	Pemahaman visi-misi, penyusunan program, problem solving, rencana kerja tindak lanjut, teknik sidang, diskusi, tata kelola administrasi, pengetahuan tentang HIMA, Program studi, pemberdayaan masyarakat, dan lain-lain.
04	Pembangunan Karakter	Wawasan kebangsaan, wawasan kerjasama/jejaring, kearifan lokal, dan

No	Materi Pokok	Uraian
		tantangan global.
05	<i>Skill Personal/</i> Profesional	<i>Public speaking</i> , retorika, orasi, menulis karya tulis ilmiah, menulis proposal kegiatan, dan lain-lain

3.3 MASA BIMBINGAN (MABIM)

3.3.1 Pendahuluan

1. Dasar Pemikiran

Mahasiswa baru di perguruan tinggi, memerlukan proses adaptasi dan penyesuaian diri. Perbedaan kultur di sekolah menengah dengan di perguruan tinggi tidak jarang menjadi penghambat dalam proses adaptasi ini. Untuk membantu mempercepat proses adaptasi mahasiswa baru, Program Studi melalui HIMA menjalankan masa bimbingan (MABIM) bagi mahasiswa baru tersebut.

MABIM merupakan serangkaian kegiatan penerimaan mahasiswa baru agar mampu mengenal dengan baik program studi dan kehidupan akademik serta organisasi di perguruan tinggi. Kegiatan MABIM ini harus memiliki aturan dan kurikulum yang jelas agar tujuannya tercapai dengan baik.

2. Istilah

- a. MABIM adalah masa bimbingan bagi mahasiswa baru merupakan rangkaian kegiatan penerimaan mahasiswa baru agar dapat mengenal lebih dalam program studi baik dari segi akademik, kekeluargaan, cita-cita dan rasa kebangsaan sesuai dengan esensi menjadi mahasiswa itu sendiri sehingga mahasiswa baru dapat beradaptasi dengan kampusnya.
- b. HIMA adalah himpunan mahasiswa sebagai organisasi mahasiswa unit kecil berkedudukan di program studi.
- c. Pedoman umum pembinaan dan pengkaderan adalah untuk memberikan gambaran umum yang menyeluruh mengenai prinsip-prinsip dan arah yang mengandung konsep dan tata cara pelaksanaan pengkaderan sehingga dapat mencapai tujuan pengkaderan semua tingkatan.

3. Tujuan

MABIM bertujuan membentuk mahasiswa yang berbudi baik, memahami dan mencintai sepenuhnya almamater, memiliki semangat juang yang tinggi sebagai akademisi, memiliki cita-cita untuk turut mengembangkan persyarikatan dan membangun bangsa yang lebih baik.

3.3.2 Pelaksanaan MABIM

1. Penanggung Jawab MABIM

Penanggung jawab pelaksanaan MABIM adalah Program Studi, sekaligus pengarah program MABIM yang bertindak mendampingi pelaksanaan terhadap panitia pelaksana dan peserta.

2. Pelaksana Kegiatan MABIM

Pelaksana kegiatan MABIM adalah panitia yang dibentuk oleh Program studi dengan melibatkan HIMA.

3. Sasaran Kegiatan MABIM

Sasaran pelaksanaan kegiatan MABIM adalah panitia dalam rangka meningkatkan kemampuan mengelola kegiatan. Mahasiswa baru yang menjalankan semua program pelaksanaan MABIM.

4. Persyaratan Kepanitiaan

Panitia yang dibentuk oleh program studi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Mahasiswa aktif (tidak sedang cuti atau dalam kondisi kena sanksi akademik) pada program studi yang bersangkutan
- b. Telah menjadi anggota HIMA
- c. Telah mengikuti program pengkaderan MPH.
- d. Memiliki integritas dan komitmen pada pelaksanaan catur darma dan taat terhadap etika akademik UMMI
- e. Mampu bekerjasama dalam tim

5. Struktur Kepanitiaan

Struktur kepanitiaan dibentuk sesuai kebutuhan dalam pelaksanaan program, diusahakan menggunakan struktur yang efisien. Contoh struktur kepanitiaan pelaksanaan MABIM yang dapat digunakan :

Penanggung jawab : Ketua Program Studi
 SC : Ketua Himpunan Mahasiswa
 Panitia OC
 Ketua Pelaksana : Mahasiswa
 Sekretaris : Mahasiswa
 Bendahara : Mahasiswa
 Divisi – Divisi : (sesuaikan dengan kebutuhan)

6. Materi Program

Materi program untuk kegiatan MPH diatur secara detail seperti berikut.

No	Materi Pokok	Uraian
01	Al-Islam dan Kemuhammadiyah	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementasi AIK dapat dilakukan melalui sholat wajib tepat waktu dan berjamaah, kegiatan BTQ/Kultum. ▪ Menampilkan akhlakul karimah dalam sikap dan perilaku pribadi serta dalam bergaul sehat dan Islami. ▪ Pengenalan mengenai wawasan keislaman dan Muhammadiyah sebagai ideologi dan gerakan pencerahan dan berkemajuan.
02	Pengenalan Akademik	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pendidikan dan Pembelajaran di Prodi ▪ Jenis layanan yang diselenggarakan prodi ▪ Sistem penjaminan mutu di prodi
03	Pengenalan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penelitian dan PkM mahasiswa terkait peningkatan skill/kompetensi ; PKM dikti, Lomba, PHBD, dll ▪ Etika akademik dalam upaya membangun suasana akademik di lingkungan prodi ▪ Publikasi dan kode etik publikasi ilmiah
04	Pengenalan Struktur Organisasi Program Studi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pimpinan; Ketua, Sekretaris, Kepala laboratorium ▪ Penunjang; Laboratorium, HIMA ▪ Pelaksana; Dosen, DPA

No	Materi Pokok	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penjelasan tentang tupoksi masing-masing.
05	Pengenalan suasana dan lingkungan kampus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ HIMA, ORTOM, Kegiatan kampus internal dan eksternal. ▪ Forum ilmiah

7. Monitoring dan Evaluasi

Pelaksanaan MABIM wajib mendapatkan monitoring dan evaluasi agar kegiatan tersebut sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan, adapun unsur pelaksana monitoring adalah:

1. Dekan
2. Gugus Mutu
3. Ketua Program Studi

3.4 MASA ORIENTASI KEPENGURUSAN DPM, BEM, HIMA.

3.4.1 Pendahuluan

1. Dasar Pemikiran

Pergantian kepengurusan ORMAWA yang masa tugasnya sangat singkat menjadi gambaran begitu dinamisnya kondisi ORMAWA selama ini. Hal ini berimbas kepada kondisi SDM pengurus ORMAWA. Khususnya kondisi pengurus DPM, BEM, dan HIMA yang terus berganti memerlukan adanya masa orientasi sebelum melaksanakan tugasnya. Masa tugas yang singkat memerlukan pengarahan maksimal mengenai segala hal yang berhubungan dengan DPM, BEM, dan HIMA.

Prinsip program masa orientasi kepengurusan ini untuk menyiapkan kader pengurus DPM, BEM, dan HIMA untuk mampu menyambung capaian dari pengurus sebelumnya ke arah target mendatang yang lebih berkemajuan. Maka perlu diadakan suatu kegiatan orientasi kepengurusan bagi DPM, BEM, dan HIMA yang terpilih untuk masa bakti yang baru.

2. Istilah

- a. Masa orientasi adalah masa pengenalan lingkungan, program dan arah tujuan untuk mencapai akhir yang diharapkan.
- b. DPM adalah Dewan Perwakilan Mahasiswa sebagai badan legeslatif yang mengawasi kinerja badan eksekutif mahasiswa.
- c. BEM adalah Badan Eksekutif Mahasiswa yang merupakan organisasi eksekutif kemahasiswaan yang ada di perguruan tinggi
- d. HIMA adalah himpunan mahasiswa sebagai organisasi mahasiswa unit kecil berkedudukan di program studi.
- e. Pedoman umum pengkaderan adalah untuk memberikan gambaran umum yang menyeluruh mengenai prinsip-prinsip dan arah yang mengandung konsep dan tata cara pelaksanaan pengkaderan sehingga dapat mencapai tujuan pengkaderan semua tingkatan.

3. Maksud dan Tujuan

Masa orientasi kepengurusan DPM, BEM, dan HIMA wajib dilaksanakan oleh universitas dan fakultas. Masa orientasi kepengurusan BEM, HIMA dan DPM memiliki prinsip, arah, konsep, struktur serta tata cara pelaksanaan. Tujuan Masa orientasi kepengurusan BEM, HIMA dan DPM adalah pengenalan pengurus kepada kondisi masing-masing ORMAWA agar cepat beradaptasi dan bekerja untuk kemajuan ORMAWA tersebut.

3.4.2 Pelaksanaan Masa Orientasi Kepengurusan DPM, BEM, dan HIMA

1. Penanggung Jawab Masa Orientasi Kepengurusan

Penanggung jawab pelaksanaan Rektor, sedangkan pengarah program Masa Orientasi Kepengurusan adalah Wakil Rektor/Dekan Fakultas yang bertindak mendampingi pelaksanaan terhadap panitia pelaksana dan peserta.

2. Pelaksana Kegiatan Masa Orientasi Kepengurusan

Pelaksana kegiatan masa orientasi kepengurusan adalah panitia yang dibentuk oleh wakil rektor/dekan/ketua program studi dan bagian administrasi kemahasiswaan di tingkat masing-masing.

3. Sasaran Kegiatan Masa Orientasi Kepengurusan

Sasaran pelaksanaan kegiatan masa orientasi kepengurusan adalah panitia dalam rangka meningkatkan kemampuan mengelola kegiatan. Mahasiswa baru yang menjalankan semua program pelaksanaan masa orientasi kepengurusan

4. Persyaratan Kepanitiaan

Panitia yang ditunjuk harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Personal yang memiliki kemampuan yang menyangkut *leadership*, keorganisasian, persyarikatan, manajemen dan jejaring.
- Diutamakan personal memahami mengenai dalam program pengkaderan dan kemahasiswaan sebelumnya.
- Memiliki integritas dan komitmen pada pelaksanaan catur darma dan taat terhadap etika akademik UMMI
- Mampu bekerja sama dalam tim
- Peserta yang mengikuti masa orientasi ini harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Mahasiswa aktif (tidak sedang cuti atau dalam kondisi kena sanksi akademik) pada program studi yang bersangkutan
 - b. Pengurus terpilih pada DPM, BEM, dan HIMA.

5. Struktur Kepanitiaan

Struktur kepanitiaan dibentuk sesuai kebutuhan dalam pelaksanaan program, diusahakan menggunakan struktur yang efisien. Contoh struktur kepanitiaan pelaksanaan masa orientasi kepengurusan yang dapat digunakan :

Penanggung jawab : Wakil Rektor
Pengarah program : Dekan dan Ketua Program Studi
SC : Bagian administrasi kemahasiswaan
Panitia OC

Ketua Pelaksana : Mahasiswa
 Sekretaris : Mahasiswa
 Bendahara : Mahasiswa
 Divisi – Divisi : (sesuaikan dengan kebutuhan)

6. Materi Pokok Kegiatan

Materi pokok kegiatan untuk kegiatan Masa Orientasi Kepengurusan BEM, DPM, HIMA, diatur secara detail seperti dibawah ini.

No	Materi Pokok	Uraian
01	Al-Islam dan Kemuhammadiyah	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementasi AIK dapat dilakukan melalui sholat wajib tepat waktu dan berjamaah, kegiatan BTQ/Kultum. ▪ Menampilkan akhlakul karimah dalam sikap dan perilaku pribadi serta dalam bergaul sehat dan Islami.
02	Visi dan Misi	Pengenalan visi dan misi, tujuan, capaian dan strategi setiap ORMAWA yang selaras dengan visi misi UMMI
03	Keorganisasian	Pengenalan Struktur Organisasi seluruh ORMAWA dan UMMI; tupoksi, hubungan antar organisasi
04	Pengenalan Catur Darma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aspek catur darma; pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, implementasi AIK. ▪ Capaian catur darma; prestasi, kompetensi, kompetisi bagi mahasiswa
05	Pengenalan hubungan organisasi dalam persyarikatan	Pengenalan mengenai wawasan keislaman dan Muhammadiyah sebagai ideologi dan gerakan pencerahan dan berkemajuan.

7. Monitoring dan Evaluasi

Pelaksanaan Masa Orientasi Kepengurusan wajib mendapatkan monitoring dan evaluasi agar kegiatan tersebut sesuai dengan

pedoman yang telah ditentukan, adapun unsur pelaksana monitoring adalah :

1. Rektor/Wakil Rektor/Dekan Fakultas/Ketua Program Studi
2. Unsur Penjaminan Mutu

3.5 DAD-IMM KOMISARIAT UMMI

3.5.1 Pendahuluan

1. Dasar Pemikiran

Seluruh mahasiswa yang berada di lingkungan UMMI merupakan kader potensial sebagai anggota dan pengurus Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM). IMM sebagai organisasi otonom (ortom) Persyarikatan Muhammadiyah yang memiliki tempat khusus di Kampus UMMI sesuai ketentuan hubungan IMM dan PTM. Hubungan tersebut pada Komisariat IMM untuk tingkat fakultas dan Koordinasi Komisariat (Korkom) untuk tingkat universitas. IMM memiliki struktur organisasi, perangkat dan kelengkapan organisasi tersendiri. Pembinaan IMM secara berjenjang oleh PP IMM, PC IMM, Koorkom sampai Komisariat.

Daarul Arqom Dasar (DAD) IMM merupakan suatu sistem pengkaderan yang menjadi ciri khas dan kewenangan dalam memproses pengkaderan anggota IMM. Maka perlu diperkenalkan suatu sistem pengkaderan IMM melalui kegiatan DAD IMM Korkom dan komisariat UMMI.

2. Istilah

- a. DAD adalah Daarul Arqom Dasar sebagai suatu sistem dalam jenjang pengkaderan di IMM
- b. Ikatan Muhammadiyah Muhammadiyah (IMM) merupakan organisasi otonom yang memiliki hubungan khusus dengan PTM dalam lingkup komisariat
- c. Komisariat adalah organisasi IMM untuk tingkat fakultas
- d. Koordinasi Komisariat (Korkom) adalah organisasi IMM untuk tingkat perguruan tinggi
- e. Pedoman umum pengkaderan adalah untuk memberikan gambaran umum yang menyeluruh mengenai prinsip-prinsip

dan arah yang mengandung konsep dan tata cara pelaksanaan pengkaderan sehingga dapat mencapai tujuan pengkaderan semua tingkatan.

3. Tujuan

DAD IMM di UMMI dilaksanakan ditingkat komisariat. DAD IMM komisariat UMMI wajib dilaksanakan oleh fakultas. DAD IMM komisariat UMMI memiliki prinsip, arah, konsep, struktur serta tata cara pelaksanaan yang mengacu pada Standar Pengkaderan IMM. Tujuan DAD IMM komisariat UMMI adalah untuk membentuk mahasiswa pelopor, pelangsup, penyempurna persyarikatan Muhammadiyah.

3.5.2 Pelaksanaan DAD IMM KORKOM DAN KOMISARIAT

1. Penanggung Jawab DAD IMM

Penanggung jawab pelaksanaan adalah Dekan, sedangkan pengarah program DAD adalah Pusat Studi AIK dan IMM Korkom UMMI yang bertindak mendampingi pelaksanaan terhadap panitia pelaksana dan peserta.

2. Pelaksana Kegiatan DAD IMM

Pelaksana kegiatan DAD IMM komisariat adalah panitia yang dibentuk oleh IMM Komisariat atas persetujuan Dekan, dikoordinasikan kepada bagian administrasi kemahasiswaan.

3. Sasaran Kegiatan DAD IMM

Sasaran pelaksanaan kegiatan DAD IMM Komisariat adalah panitia dalam rangka meningkatkan kemampuan mengelola kegiatan. Mahasiswa baru yang menjalani proses pengkaderan DAD IMM Komisariat.

4. Persyaratan Kepanitiaan

Panitia yang ditunjuk oleh IMM Komisariat harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Mahasiswa aktif (tidak sedang cuti atau dalam kondisi kena sanksi akademik) pada program studi yang bersangkutan
- Telah mengikuti DAD IMM sebelumnya.

- Memiliki integritas dan komitmen pada pelaksanaan catur darma, taat terhadap etika akademik UMMI, memahami keorganisasian dan ideologi gerakan persyarikatan
- Mampu bekerjasama dalam tim

Peserta yang mengikuti DAD IMM Korkom dan komisariat harus memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Sistem Pengkaderan IMM.

5. Struktur Kepanitiaan

Struktur kepanitiaan dibentuk sesuai kebutuhan dalam pelaksanaan program, diusahakan menggunakan struktur yang efisien. Bentuk panitia diserahkan sesuai dengan sistem pengkaderan IMM.

6. Materi Program

Materi program DAD IMM Komisariat diserahkan kepada IMM untuk merancang sesuai dengan SPI. Namun secara prinsip mampu meningkatkan kualitas SDM dan sinergis dengan visi-misi UMMI.

7. Monitoring dan Evaluasi

Pelaksanaan DAD IMM Komisariat wajib mendapatkan monitoring dan evaluasi agar kegiatan tersebut sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan, adapun unsur pelaksana monitoring adalah :

1. Rektor/Wakil Rektor
2. IMM Korkom
3. Lembaga Penjaminan Mutu / Gugus Mutu

BAB IV PELAPORAN

4.1 Sistem Pelaporan Kegiatan

Pelaporan dibuat secara sistematis mengikuti pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa di lingkungan UMMI. Kegiatan MASTAKA, MPH, MABIM dan DAD IMM Komisariat UMMI, **tanpa terkecuali**, yang memperoleh bantuan/stimulan dana bersumber dari anggaran UMMI dan mahasiswa UMMI, maka wajib membuat pelaporan.

Laporan yang dimaksud terdiri dari laporan pelaksanaan kegiatan, dokumentasi kegiatan dan laporan penggunaan anggaran secara lengkap. Pelaporan disampaikan maksimal 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan kegiatan berakhir.

Kegiatan pembinaan dan pengkaderan tingkat universitas wajib menyampaikan laporan kepada Rektor melalui wakil rektor dan bagian administrasi kemahasiswaan universitas. Kegiatan pembinaan dan pengkaderan tingkat fakultas wajib menyampaikan laporan kepada Dekan melalui wakil dekan dan kepala urusan administrasi akademik dan kemahasiswaan fakultas. Kegiatan pembinaan dan pengkaderan tingkat program studi wajib menyampaikan laporan kepada Dekan melalui ketua program studi dan kepala urusan administrasi akademik dan kemahasiswaan fakultas.

4.2 Sanksi

Kegiatan pembinaan dan pengkaderan yang telah diselenggarakan namun tidak membuat pelaporan maka akan dikenakan sanksi kepada penyelenggara berupa penghentian layanan administrasi terkait urusan tersebut sampai diselesaikannya pelaporan yang belum disampaikan.

BAB V

PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini berikut kebijakan-kebijakan yang diperlukan secara khusus, akan ditetapkan kemudian terkait perbaikan dan kelancaran kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa dengan persetujuan Rektor. Rektor menetapkan aturan yang dimaksud setelah memperhatikan saran-saran semua pihak yang berkepentingan.

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-undang No. 12 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan tinggi
2. Undang-undang No.20 Tahun 2005 tentang kewajiban perguruan tinggi melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
3. Undang-undang No.12 tahun 2012 pasal 45 bahwa perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa
4. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa
5. Visi-Misi Universitas Muhammadiyah Sukabumi 2012
6. Statuta Universitas Muhammadiyah Sukabumi 2012
7. SOTK Universitas Muhammadiyah Sukabumi 2012
8. Rencana Strategi Universitas Muhammadiyah Sukabumi 2012
9. Peraturan Organisasi Kemahasiswaan 2015
10. Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan 2015
11. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional
12. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
13. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pendidikan Tinggi.
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas PP Nomor 17 Tahun 2010.
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 42 Tahun 2007 tentang Sertifikasi Dosen dan Jabatan.

16. Keputusan menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Hasil Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
17. SK Rektor tentang Manual Mutu UMMI NO 166/KEP/I.O/A/2013
18. SK Rektor tentang Standar Mutu Fakultas NO 167/KEP/I.O/A/2013
19. SK Rektor tentang Standar Mutu Program Studi NO 168/KEP/I.O/C/2013
20. Undang-undang No. 12 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
21. Undang-undang No.20 Tahun 2005 tentang kewajiban perguruan tinggi melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
22. Undang-undang No.12 tahun 2012 pasal 45 bahwa perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa

Lampiran I

TIM PENYUSUN
Pedoman Pembinaan dan Pengkaderan
Universitas Muhammadiyah Sukabumi

1. **Dr. Reny Sukmawani, S.P., M.P. (Wakil Rektor III)**
2. **Yuni Sri Wahyuni, S.T., M.T. (Ketua LPPM)**
3. **Asep M. Ramdan, S.E., M.M. (Ketua LPM)**
4. **Suhendar, S.Pd. M.Pd. (Sekretaris LPM)**
5. **Tuah Nur, S.Sos., M.Si. (Gugus Mutu FIAH)**
6. **Arsyi, S.S., M.Pd (Gugus Mutu FKIP)**
7. **M. Rizki Zaenuddin, S.Pi (Kepala Bagian Kemahasiswaan)**

Lampiran II

**PETUNJUK PELAKSANAAN
MASA TA'ARUF DAN KEAKRABAN (MASTAKA)**



**BAGIAN KEMAHasiswaAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI**

A. Pendahuluan

Mahasiswa baru yang masuk ke Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI) memerlukan penyambutan dan pengenalan terhadap kampus sebagai rumah baru bagi mereka. Maka mahasiswa perlu berta'aruf dan membangun keakraban terhadap segala hal yang berkaitan dengan kampus UMMI.

Prinsip penyambutan terhadap mahasiswa baru harus disertai rasa syukur, suka cita, akrab dan berupaya membuat mahasiswa baru betah menjalankan pendidikan di UMMI. Prinsip keakraban adalah untuk membuat anggota keluarga besar UMMI yang baru cepat beradaptasi dengan suasana kampus serta sivitas akademika. Mahasiswa baru segera menyesuaikan suasana akademik yang akrab sampai menyelesaikan studi. Maka perlu diadakan suatu kegiatan khusus untuk pengenalan dan mengakrabkan mahasiswa baru yang disebut Masa Ta'aruf dan Keakraban (MASTAKA).

MASTAKA yang dilaksanakan setiap tahun menjadi pondasi yang kritis, karena tahap awal pembentukan kognitif, psikomotor, sikap dalam menghadapi masa depan yang semakin berat. MASTAKA harus disesuaikan dengan visi misi UMMI dan harus jauh dari kegiatan perpeloncoan. Dasar MASTAKA haruslah jelas, yang berfungsi mengenalkan, mengakrabkan, dan mendekatkan prinsip kehidupan nyata sebagai pondasi awal untuk membangun karakter tangguh mahasiswa secara Islami dan cendikia.

B. Dasar Pemikiran

Pelaksanaan kegiatan MASTAKA mengacu pada Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor: 38/DIKTI/Krp/2000 tentang Pengaturan Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru di Perguruan Tinggi, dan Nomor: 1016/E/T/2011, tanggal 15 Juli 2011 tentang Masa Orientasi Mahasiswa Baru, serta Panduan Umum Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan Nasional, Dirjen Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembinaan Akademik dan Kemahasiswaan. Selain itu, kegiatan

MASTAKA dilaksanakan dengan memperhatikan surat dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional Nomor: 1016/E/T/2011 tentang Masa Orientasi Mahasiswa Baru, serta untuk merespon berbagai perubahan dalam sistem penyelenggaraan pendidikan dan tatanan kehidupan bermasyarakat saat ini.

Kegiatan MASTAKA dapat dijadikan titik tolak pembinaan idealisme, menanamkan dan membina sikap cinta tanah air, kepedulian terhadap lingkungan dalam rangka menciptakan generasi yang berkarakter, arif, religius, inovatif, tangguh, berintegritas, dan mandiri. Kegiatan ini dapat dijadikan sebagai dukungan sivitas akademika perguruan tinggi untuk mendukung terciptanya atmosfir akademik yang kondusif. Pendidikan karakter memegang peranan yang sangat penting dalam pendidikan tinggi. Pendidikan karakter tercantum dalam UU No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang berbunyi “Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokrasi serta bertanggung jawab”.

Peran mahasiswa dalam menciptakan generasi berkarakter, sebagaimana tertuang dalam pasal 13, UU nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi:

1. Mahasiswa sebagai anggota sivitas akademik diposisikan sebagai insan dewasa yang memiliki kesadaran sendiri dalam mengembangkan potensi diri di perguruan tinggi untuk menjadi intelek, ilmuwan, praktisi, dan atau profesional
2. Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara aktif mengembangkan potensinya dengan melakukan pembelajaran pencarian kebenaran ilmiah dan atau penguasaan, pengembangan dan pengalaman suatu cabang ilmu pengetahuan dan atau

teknologi untuk menjadi ilmuwan, intelektual, praktisi dan atau profesional yang berbudaya.

3. Mahasiswa memiliki kebebasan akademik dengan mengutamakan penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab sesuai dengan budaya akademik.
4. Mahasiswa berhak mendapatkan layanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, potensi, dan kemampuannya.
5. Mahasiswa dapat menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak melebihi ketentuan batas waktu yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
6. Mahasiswa berkewajiban menjaga etika dan menaati norma Pendidikan Tinggi untuk menjamin terlaksananya Catur darma dan pengembangan budaya akademik.

C. Azas Penyelenggaraan

Azas penyelenggaraan penerimaan dan pembinaan mahasiswa baru adalah azas keterbukaan, azas demokratis, azas humanis, azas Al Islam dan Kemuhammadiyah.

1. *Azas Keterbukaan*, artinya semua kegiatan penerimaan dan pembinaan mahasiswa baru dilakukan secara terbuka, baik dalam hal pembiayaan, materi/substansi kegiatan, berbagai informasi waktu maupun tempat penyelenggaraan kegiatan.
2. *Azas Demokratis*, berarti semua kegiatan dilakukan dengan berdasarkan kesetaraan semua pihak dengan menghormati hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terlibat dalam MASTAKA
3. *Azas Humanis*, artinya kegiatan MASTAKA dilakukan berdasarkan kemanusiaan yang adil dan beradab serta memegang teguh prinsip-prinsip persaudaraan
4. *Azas Al-Islam dan Kemuhammadiyah* artinya semua kegiatan MASTAKA harus sesuai tuntunan Pedoman Hidup Islami Warga Muhammadiyah

D. Pengertian-Pengertian

Masa Ta'aruf dan keakraban (MASTAKA) adalah kegiatan penyambutan mahasiswa baru secara formal di lingkungan UMMI. MASTAKA merupakan kegiatan pengenalan terhadap lingkungan kampus antara lain Fakultas, Program Studi, Organisasi Kemahasiswaan dan Organisasi Otonom (ORTOM). Kegiatan pengenalan kehidupan ilmiah ini diselenggarakan dalam rangka kegiatan akademik dan kemahasiswaan, oleh pimpinan perguruan tinggi dan pimpinan lembaga kemahasiswaan di tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi.

Penyelenggara adalah unsur pimpinan universitas, fakultas, program studi, dan pimpinan lembaga kemahasiswaan, serta dosen dan mahasiswa yang ditunjuk untuk menjadi penanggung jawab dan pelaksana kegiatan yang akan dilakukan. *Peserta* adalah mahasiswa baru Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang telah terdaftar pada tahun ajaran yang sedang berjalan.

E. Maksud dan Tujuan

Kegiatan MASTAKA dimaksudkan sebagai sarana bagi mahasiswa baru untuk mengenal dan mengetahui semua proses pembelajaran, sumber-sumber belajar ilmiah, dan pembinaan kegiatan kemahasiswaan dalam rangka pengembangan potensi dirinya. Secara umum, kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pembekalan kepada mahasiswa baru agar mereka dapat beradaptasi dengan kehidupan kampus, khususnya sistem pembelajaran dan kemahasiswaan di Universitas Muhammadiyah Sukabumi.

Kegiatan ini bertujuan:

1. Mengembangkan wawasan mahasiswa baru tentang budaya akademik dan kemahasiswaan di dalam kampus.
2. Mengenalkan realitas budaya kehidupan ilmiah kampus dan kemahasiswaan secara utuh.
3. Mengenalkan Muhammadiyah secara bertahap melalui Organisasi Kemahasiswaan yang ada di Muhammadiyah yaitu Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah.

4. Mendorong dan memotivasi tentang perlunya peningkatan kompetensi bidang ilmu dan karakter mahasiswa baru.
5. Menjalin keakraban dan persahabatan antar sivitas akademika.

F. Manfaat Kegiatan

Mahasiswa memahami dan mendapatkan gambaran kehidupan serta arti pentingnya pendidikan tinggi dan peran pendidikan berkarakter bagi pembangunan bangsa serta mampu menerapkan nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyah dalam kehidupan sehari-hari sebagai bagian dari masyarakat Islami dan jati diri bangsa Indonesia.

G. Bentuk, Tempat dan Waktu

Kegiatan MASTAKA dilaksanakan dalam berbagai bentuk dan metode penyampaian materi pokok, seperti ; ceramah, latihan, diskusi, tugas mandiri, permainan, studi kasus, bermain peran dan simulasi serta bentuk lainnya yang relevan serta dikuasai oleh pemateri/narasumber. Kegiatan tersebut dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari dengan rincian sebagai berikut:

1. Hari pertama (Sabtu), pengumpulan mahasiswa baru untuk persiapan dan gladi bersih sidang terbuka Senat Akademik bagi mahasiswa baru dibawah koordinasi BEM Universitas.
2. Hari kedua (Senin), penerimaan mahasiswa baru dimulai dengan Sidang Terbuka Senat Akademik, kemudian dilanjutkan dengan materi tingkat universitas oleh pimpinan universitas, kemudian BEM Universitas.
3. Hari ketiga dan keempat (Selasa-Rabu), pelaksanaan pengenalan mahasiswa baru pada masing-masing Fakultas. Penerimaan dan pembinaan oleh pimpinan fakultas yang dipandu oleh BEM fakultas. Subtansi kegiatan pada dua hari ini termasuk pengenalan program studi masing-masing di lingkungan fakultas yang bersangkutan.
4. Hari kelima (Kamis), pelaksanaan penerimaan dan pembinaan oleh IMM atau disebut juga MASTA-IMM.

5. Hari keenam (Jum'at), pelaksanaan penerimaan dan pengenalan (open house) oleh Unit Kegiatan Mahasiswa Tingkat Universitas.
6. Hari ketujuh (Sabtu), pelaksanaan ramah tamah serta penampilan masing-masing kafilah mahasiswa baru. Kegiatan hari ketujuh merupakan hari terakhir rangkaian kegiatan MASTAKA.

H. Materi Pokok Kegiatan

Materi pokok yang disampaikan dalam kegiatan MASTAKA, sesuai dengan jenjang penyelenggaraan, yakni:

Tingkat Universitas				
No	Materi	Durasi Waktu	Nara-sumber	Rujukan
01	Sidang Terbuka Senat Akademik	120'	Senat Akademik	SOTK, SOP
02	Pengenalan Budaya dan Etika Akademik	90'	Rektor	Pedoman dan Etika Akademik
03	Wawasan Kebangsaan (kader bangsa, Agama dan Persyarikatan) Muhammadiyah)	90'	MPK, UMMI	Pedoman MPK, Pedoman Pembinaan dan Pengkaderan Kampus UMMI
04	Materi & Kegiatan	Tentatif	BEM / Panitia	Renstra, Proker, SOP
05	Pengenalan/ rekrutmen calon anggota Unit Kegiatan Mahasiswa	1 hari penuh	UKM Tingkat Universitas	Pedoman MASTAKA, Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan SOP
06	MASTA-IMM	1 Hari penuh	PC/ Korkom IMM/ Komisariat	AD/ART IMM PHIWM MKCHM

Tingkat Universitas				
No	Materi	Durasi Waktu	Nara-sumber	Rujukan
07	Pemetaan Kemampuan BTQ mahasiswa baru	Waktu menyesuaikan	Pusat Studi AIK	Buku Iqra, Ilmu Tajwid atau lainnya

Tingkat Fakultas				
No	Materi	Durasi Waktu	Nara-sumber	Rujukan
01	Pengenalan Organisasi Fakultas	90'	Dekan	Statuta, SOTK
02	Kegiatan Akademik, Kemahasiswaan di lingkungan fakultas	90'	Wakil Dekan	Pedoman Akdemik, Etika akademik
03	Sosialisasi administrasi dan layanan Fakultas	90'	Wakil Dekan	SOTK, pedoman akademik SPMI Fakultas
04	Pengenalan Prodi dan SDM Pengenalan Layanan Prodi	90'	Ka. Prodi Masing-masing	SOTK, pedoman akademik, SPMI Prodi
05	Sosialisasi dan pengisian KRS	120'	Ka.Ur. Adm.Akademik & Kemahasiswaan dan DPA	Pedoman Akademik
06	Pengenalan Wilayah Kampus	90'	Panitia dan peserta	
07	Materi dan kegiatan	Tentatif	Panitia	

Selama MASTAKA Universitas dan Fakultas, materi Al Islam dan Kemuhammadiyah diatur dalam bentuk implementasi kegiatan ibadah, disiplin, tata cara bergaul, berperilaku, komunikasi dan menunjukkan Akhlakul Karimah di semua tingkatan dan seluruh bentuk kegiatan.

I. Pembiayaan Kegiatan

Pembiayaan kegiatan MASTAKA berasal dari universitas, fakultas dan program studi, masing-masing melalui penyediaan anggaran pelaksanaan MASTAKA yang diusulkan setiap tahun dalam RAB UMMI.

Pembiayaan MASTAKA Universitas bersumber dari UMMI melalui anggaran Wakil Rektor III bidang kemahasiswaan, sponsorship, donatur, dan sumber lain yang diperkenankan dengan syarat halal dan tidak mempengaruhi pelaksanaan MASTAKA universitas.

Pembiayaan MASTAKA Fakultas bersumber dari Fakultas dan program studi melalui anggaran rutin tahunan untuk kegiatan MASTAKA, sponsorship, donatur, dan sumber lain yang diperkenankan dengan syarat halal dan tidak mempengaruhi pelaksanaan MASTAKA Fakultas dan program studi.

Pembiayaan MASTA-IMM bersumber dari Universitas melalui anggaran Wakil Rektor III bidang kemahasiswaan, Fakultas dan program studi melalui pos anggaran rutin masing-masing untuk kegiatan MASTA-IMM, Pimpinan Cabang IMM, Korkom IMM universitas, komisariat IMM Fakultas, sponsorship, donatur, dan sumber lain yang diperkenankan dengan syarat halal dan tidak mempengaruhi pelaksanaan MASTA-IMM.

Semua pihak mengikuti prosedur dan mekanisme umum pengajuan mata anggaran kegiatan dengan merujuk aturan pengajuan mata anggaran dan pencairan dana yang berlaku di UMMI yang diterbitkan oleh Wakil Rektor II bagian keuangan.

J. Organisasi Pelaksana

1. MASTAKA Universitas

Penanggung Jawab : Rektor
Koordinator Pengarah : Wakil Rektor III Bid.
Kemahasiswaan
Pengarah Program : Wakil Rektor I
Pengarah Program : Wakil Rektor II
Divisi dan anggota : Kabiro Universitas;
Kabag. Kemahasiswaan;
Kabag. Umum dan kepegawaian;
Kabag. Akademik;
Kabag. Keuangan,
BEM Universitas,
IMM Korkom UMMI;
UKM.

2. MASTAKA Fakultas

Penanggung Jawab : Dekan
Panitia Pengarah : Wakil Dekan
Ketua BEM Fakultas

IMM Komisariat Fakultas

Ketua Pelaksana : Mahasiswa
Wakil Ketua : Mahasiswa
Sekretaris : Mahasiswa
Bendahara : Mahasiswa
Divisi dan anggota : Mahasiswa

3. MASTA-IMM

Penanggung Jawab : Wakil Rektor III dan Dekan

Panitia Pengarah	: Wakil Dekan IMM Korkom Universitas IMM Komisariat Fakultas
Ketua Pelaksana	: Mahasiswa
Wakil Ketua	: Mahasiswa
Sekretaris	: Mahasiswa
Bendahara	: Mahasiswa
Divisi dan anggota	: Mahasiswa

K. Hak dan Kewajiban Peserta

Hak Peserta:

1. Peserta berhak memperoleh pelayanan dan bimbingan yang layak
2. Peserta berhak mendapatkan kegiatan pembinaan
3. Peserta berhak memperoleh materi secara utuh dari panitia pelaksana
4. Peserta berhak untuk bertanya dan mengeluarkan pendapat
5. Peserta berhak menolak kegiatan diluar dari jadwal yang telah ditetapkan panitia
6. Peserta berhak untuk memperoleh surat/sertifikat keterangan keikutsertaan dalam kegiatan MASTAKA

Kewajiban Peserta :

1. Peserta wajib untuk melengkapi prosedur administrasi
2. Peserta wajib mengikuti seluruh rangkaian kegiatan
3. Peserta wajib berpakaian rapi dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Mahasiswa Putra:
Sepatu Hitam, Celana Hitam, Baju Kemeja lengan panjang berwarna putih, dasi hitam, peci hitam dan rambut dicukur rapi dengan panjang maksimal 2 cm.
 - b. Mahasiswa putri:
Sepatu hitam, rok hitam tidak ketat, baju kemeja lengan

- panjang warna putih, menggunakan jilbab panjang menutupi dada berwarna hitam.
- c. Peserta wajib hadir di tempat kegiatan 15 menit sebelum kegiatan dimulai

L. Tata Tertib Pelaksanaan

1. Kegiatan MASTAKA dimulai dari pukul 06.00 dan selesai maksimum pukul 17.00
2. Siapapun tidak diperkenankan mengambil alih acara dari panitia.
3. Tidak diperkenankan adanya kegiatan MASTAKA, diluar dari jadwal yang telah ditentukan.
4. Pengumpulan dana dari mahasiswa baru hanya diperkenankan untuk kegiatan bakti sosial. Besaran dana disesuaikan dengan prinsip keikhlasan penyumbang.
5. Tidak diperkenankan menggunakan atribut/embel-embel/perengkapan yang tidak pantas dipergunakan dan tidak ada hubungannya dengan materi yang disampaikan.
6. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas dan Pimpinan Program Studi sesuai tingkatan kewenangannya berhak menghentikan kegiatan, apabila tidak berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan

M. Sanksi

Sanksi diberikan kepada panitia dan mahasiswa yang terbukti telah melanggar ketentuan teknis/prosedur/administratif diatas, maksimal sanksi mahasiswa dikenai skorsing selama maksimal 1 (satu) semester.

Sedangkan bentuk pelanggaran kriminal (kekerasan, penganiayaan dan pelecehan) dan masuk dalam ranah pidana akan diproses secara hukum. Selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan akan dikenakan sanksi maksimal berupa pemecatan dari status mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sukabumi.

N. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh tim yang ditetapkan rektor yang terdiri dari unsur pimpinan, dewan perwakilan mahasiswa, serta unsur penjaminan mutu.

1. Monitoring

Tujuan monitoring/pengawasan agar pelaksanaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, patuh terhadap prosedur dan kesesuaian prinsip pelaksanaan, serta implementasi etika akademik.

2. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk melihat keberhasilan pencapaian tujuan program sekaligus menganalisis kelemahan dan kendala yang terjadi pada penyelenggaraan kegiatan MASTAKA.

O. Pelaporan

Pelaksana teknis kegiatan MASTAKA wajib membuat pelaporan maksimal 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan kegiatan berakhir. Laporan terdiri dari laporan kegiatan, dokumentasi serta laporan penggunaan keuangan kegiatan. Laporan disampaikan kepada Rektor/Wakil Rektor/Dekan Fakultas sesuai tingkatan dan lingkup kewenangannya melalui bagian administrasi kemahasiswaan.

P. Penutup

Petunjuk pelaksanaan kegiatan Masa Ta'aruf dan Keakraban (MASTAKA) ini dibuat sebagai pedoman kegiatan penerimaan mahasiswa baru agar berjalan dengan baik sesuai dengan aturan. Petunjuk pelaksanaan teknis kegiatan selanjutnya dapat disusun oleh panitia masing-masing dengan mengacu kepada buku ini.

Seluruh kegiatan MASTAKA hanya berjalan pada masa 7 (tujuh) hari. Hari pertama merupakan pembukaan yang dimulai dengan kegiatan gladi bersih, sampai dengan hari ke tujuh dengan acara ramah tamah sebagai penutupan rangkaian acara MASTAKA.

Setelah penutupan di hari ketujuh, dengan adanya petunjuk pelaksanaan kegiatan MASTAKA ini, maka segala bentuk kegiatan

didalam lingkungan kampus maupun diluar lingkungan kampus, dengan melibatkan kepesertaan mahasiswa baru UMMI tidak diperkenankan lagi.