

2020

# KEBIJAKAN KEMAHASISWAAN FAKULTAS TEKNIK 2020-2025



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA**

No. Dok 00300/05

Status Dokumen	:	<input type="checkbox"/> Master	<input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	:		
Tanggal Terbit	:		
Jumlah Halaman	:		

<b>Dibuat Oleh :</b>		<b>Diperiksa Oleh:</b>	
			
Nama	Drs. Ansar Adil M.Si	Nama	Immawan Wahyudi Asbara S.P., M.M
Jabatan	Dekan Fakultas Teknik	Jabatan	Kepala BPM
Tanggal		Tanggal	

<b>Disetujui Oleh :</b>	
	
Nama	Drs. Jumasse Basra M.Si
Jabatan	Rektor
Tanggal	

*Isi Dokumen ini sepenuhnya merupakan rahasia Universitas Muhammadiyah Bulukumba (UMB) dan tidak boleh diperbanyak, baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba*



**MAJELIS DIKTI LITBANG PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA  
FAKULTAS TEKNIK**

Alamat : Jl. Ir Soekarno No. 17 Bulukumba (Kampus 1)  
Jl Poros Bulukumba- Bantaeng KM.9 Kelurahan Marioremu Kab. Bulukumba (Kampus 2)  
Email : unmuhlk@gmail.com. Website: www.umbulukumba.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN  
NO : 006/THK/KEP/III.3/AU/F/2020**

**TENTANG  
KEBIJAKAN KEMAHASISWAAN FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA  
TAHUN 2020**

**DEKAN FAKULTAS TEKNIK**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Universitas Muhammadiyah Bulukumba akan dilaksanakan perumusan dan penyusunan Kebijakan Kemahasiswaan Fakultas Teknik Tahun 2020 -2025  
b. Bahwa sehubungan dengan butir a tersebut di atas maka perlu di bentuk Tim Perumus melalui Keputusan Dekan
- Mengingat : 1 UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional  
2 UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi  
3 PP No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan  
4 UU No. 7 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan  
5 Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah NO.02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah  
6 Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba  
7 Kebijakan Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Bulukumba

Dengan memohon Hidayah Allah SWT

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
Pertama : Pedoman Kebijakan Kemahasiswaan Fakultas Teknik ini adalah naskah akademik yang memuat kebijakan – kebijakan dalam penetapan pengelolaan Kemahasiswaan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Bulukumba  
Kedua : Dokumen Pedoman yang termuat dalam keputusan ini menjadi acuan dan tolak ukur yang dapat dipedomani dalam pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan kegiatan Universitas Muhammadiyah Bulukumba  
Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak Tanggal ditetapkan sampai dengan diadakannya perubahan atau dicabut kembali keputusan ini

Ditetapkan di : Bulukumba  
Pada tanggal : 19 Sy'ban 1442  
13 April 2020 M



**DEKAN,**  
**FT Drs. Ansar Adil, M.Si**  
**NBM. 1073011**



**FAKULTAS  
TEKNIK**

**Kode Dokumen**

**Revisi**

**Tanggal Berlaku**

**Hal**

**KEBIJAKAN KEMAHASISWAAN  
Fakultas Teknik UMB**

**Tim Penyusun**

<b>Penanggung Jawab</b>	<b>:</b>	<b>Drs. Ansar Adil M.Si</b>
<b>Ketua Tim</b>	<b>:</b>	<b>AR. Fuad Hasanuddin S.T., M.Si</b>
<b>Sekretaris</b>	<b>:</b>	<b>Despry Nur Annisa Achmad S.T., M.Si</b>
<b>Anggota</b>	<b>:</b>	<b>Harry Hardian Sakti S.T., M.S.P</b>

## **KATA PENGANTAR**

Kebijakan Kemahasiswaan disusun untuk menjadi acuan penerapan sistem pengelolaan Kemahasiswaan di Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Bulukumba. Kebijakan ini dijabarkan berdasarkan kebijakan Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Bulukumba tahun 2019-2024, Undang-undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dan Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Renstra Fakultas Teknik Tahun 2020-2025. Selanjutnya kebijakan ini menjadi dasar penyusunan Standar Kemahasiswaan, Pengelolaan di tingkat fakultas, dan sebagai acuan penyusunan dokumen Kemahasiswaan di tingkat fakultas dan program studi. Agar dapat diterima dan dapat dilaksanakan oleh segenap civitas akademika, maka kebijakan Kemahasiswaan ini disusun dengan mempertimbangkan aspek moral, etika, dan budaya yang mewarnai nilai-nilai jati diri Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

Kebijakan Kemahasiswaan akan dikembangkan secara berkesinambungan untuk panduan langkah-langkah Pengelolaan Kemahasiswaan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Bulukumba selanjutnya.

Dekan Fakultas Teknik

**Drs. Ansar Adil. M.Si**  
NBM. 1073011

## **KATA PENGANTAR**

*Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Senandung rasa syukur senantiasa tercurah atas keagungan Ilahi Robbi yang telah melimpahkan rahmat dan kekuatan, kesabaran, serta keikhlasan sehingga Buku Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas Teknik (FT) Universitas Muhammadiyah Bulukumba dapat terselesaikan. Buku Pedoman kemahasiswaan ini merupakan pedoman yang disusun oleh Tim di bawah koordinasi Wakil Rektor III Universitas Muhammadiyah Bulukumba dan AIK yang bertugas sesuai dengan SK Rektor Pada Tahun 2020.

Buku ini terdiri atas empat bagian, yang berisikan hal umum tentang kemahasiswaan dalam lingkup Fakultas Teknik (FT) Universitas Muhammadiyah Bulukumba. Di bagian pertama memuat peraturan Organisasi Kemahasiswaan dalam lingkup Fakultas, bagian kedua memuat tentang pedoman layanan kemahasiswaan, pada bagian ketiga memuat pedoman kegiatan kemahasiswaan yang disertakan petunjuk Pelaksanaan Masa Ta'aruf dan keakraban (MASTAKA) dan dilengkapi dengan lampiran. Pada bagian keempat memuat pedoman pembinaan dan Pengkaderan Mahasiswa di tingkat Fakultas Teknik (FT).

Disadari, Pedoman Yang disusun oleh tim ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu masukan pemikiran dari berbagai pihak sangat kami harapkan demi penyempurnaan Pedoman ini di masa yang akan datang. ucapan terimakasih diucapkan kepada tim penyusun buku pedoman yang telah membuat dan merampungkan buku ini. Semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi kita semua..Aamiin.

Nasrunminallah Wa Fathun Qorib

*Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarokatuh.*

Dekan  
FT. UM BULUKUMBA

Drs. Ansar Adil., M.Si

## DAFTAR ISI

Halaman Sampul .....	i
Lembar Pengesahan .....	ii
Surat Keputusan .....	iii
Kata Pengantar .....	iv
Daftar Isi .....	v

### A. PEDOMAN PERATURAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN

<b>BAB I Ketentuan Umum.....</b>	<b>1</b>
Pasal (1) Pengertian.....	1
Pasal (2) Maksud.....	4
Pasal (3) Tujuan.....	4
<b>BAB II Kedudukan, Prinsip Dan Fungsi Organisasi</b>	
<b>Kemahasiswaan.....</b>	<b>5</b>
Pasal (4) Kedudukan.....	5
Pasal (5) Prinsip.....	5
Pasal (6) Fungsi.....	5
Pasal(7) Anggaran Dasar Dan Anggaran Rumah Tangga Organisasi Mahasiswa.....	5
<b>BAB III Kedudukan, Pola Hubungan, Persyaratan Umum Pengurus Masa Pemilu</b>	
<b>Raya.....</b>	<b>7</b>
Pasal (8) Kedudukan.....	7
Pasal (9) Pola Hubungan.....	7
Pasal (10) Persyaratan Umum Pengurus.....	8
Pasal (11) Masa Pemilu Raya.....	9
<b>BAB IV Pembina, Pendamping dan</b>	
<b>Pelatih.....</b>	<b>9</b>
Pasal (12) Persyaratan Pembina Dan Pendamping.....	9
Pasal (13) Tugas Pokok dan Fungsi.....	9
Pasal (14) Persyaratan Pelatih.....	10
<b>BAB V Dewan Perwakilan Mahasiswa.....</b>	<b>11</b>
Pasal (15)Kedudukan.....	11
Pasal (16)Prosedur PembentukanDan Pengesahan.....	11
Pasal (17) Struktur.....	12
Pasal (18) Tugas Pokok DPM-UMB dan DPM-F.....	12

Pasal (19) Fungsi DPM.....	13
Pasal (20) Masa Bakti, Pemberhentian dan Penggantian.....	14
<b>BAB VI Badan Eksekutif Mahasiswa.....</b>	<b>15</b>
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
<b>BAB VII IKATAN MAHASISWA JURUSAN (IMJ).....</b>	<b>22</b>
Pasal (31) Kedudukan.....	22
Pasal (32) Prosedur Pembentukan Dan Pengesahan.....	22
Pasal (33) Stuktur.....	23
Pasal (34) Tugas IMJ.....	23
Pasal (35) Fungsi IMJ.....	24
Pasal (36) Masa Bakti, Pemberhentian dan Penggantian.....	24
<b>BAB IX Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM), Hizbul Wathan Dan Tapak Suci.....</b>	<b>26</b>
Pasal (37) Kedudukan.....	26
Pasal (38) Pembinaan dan Penyelenggaraan.....	26
<b>BAB X IKATAN KELUARGA ALUMNI (IKA).....</b>	<b>28</b>
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 pergantian.....	30
Pasal (44) Bidang Kegiatan IKA.....	30
<b>BAB XI KETENTUAN PERALIHAN.....</b>	<b>31</b>
<b>B. PEDOMAN LAYANAN KEMAHASISWAAN</b>	
<b>BAB I. Pendahuluan .....</b>	<b>32</b>
1.1. Latar Belakang .....	32
1.2. Tujuan .....	33
1.3. Ruang Lingkup .....	33
<b>BAB II. Landasan Hukum .....</b>	<b>34</b>
<b>BAB III. Layanan Bidang Pendidikan .....</b>	<b>35</b>
3.1. Pengembangan Nalar dan Keilmuan Mahasiswa.....	35
3.2. Pengembangan Minat dan Bakat Mahasiswa.....	37

3.3. Kesejahteraan Mahasiswa.....	39
<b>BAB IV. Layanan Bidang Penelitian .....</b>	<b>43</b>
4.1. Riset .....	43
4.2. Publikasi .....	45
BAB V. Layanan Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat.....	47
<b>BAB VI. Layanan Bidang Al-Islam Dan Kemuhammadiyah.....</b>	<b>49</b>
6.1. Pembinaan AIK .....	49
6.2. Pengkaderan Kemuhammadiyah .....	50
<b>BAB VII. TRACER STUDY.....</b>	<b>52</b>
7.1. Istilah .....	52
7.2. Metode Tracer Study .....	52
7.3. Mekanisme Tracer Study.....	53
7.4. Proses Tracer Study.....	53
<b>BAB VIII. Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Layanan Kemahasiswaan .....</b>	<b>55</b>
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

<b>BAB 1 Pendahuluan .....</b>	<b>57</b>
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 UMB .....	59
<b>BAB 2 Sistem Pengelolaan Kegiatan Kemahasiswaan .....</b>	<b>61</b>
2.1. Ketentuan Umum. ....	61
2.2. Prosedur dan Mekanisme Umum Usulan Program Kegiatan Kemahasiswaan.....	62
2.3. Program Kegiatan Kemahasiswaan di Fakultas .....	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
<b>BAB 3 Kerjasama .....</b>	<b>66</b>
3.1. Jenis Kerjasama .....	66

3.2.	Lingkup Kerjasama .....	66
3.3.	Sifat Kerjasama .....	67
3.4.	Prosedur Kerjasama .....	67
<b>BAB 4</b>	<b>Dana Kegiatan .....</b>	<b>69</b>
4.1.	Jenis Pendanaan .....	69
4.2.	Ketentuan Pembiayaan .....	69
4.3.	a. Kegiatan yang Dibiayai oleh Internal .....	69
	b. Kegiatan yang Dibiayai oleh Eksternal .....	70
	c. Kegiatan yang Dibiayai secara Mandiri .....	70
<b>BAB 5</b>	<b>Penghargaan Dan Sanksi .....</b>	<b>71</b>
5.1.	Ketentuan Umum .....	71
5.2.	Jenis Penghargaan .....	72
5.3.	Sanksi .....	72
<b>BAB 6</b>	<b>Penutup .....</b>	<b>75</b>

#### **D. PEDOMAN PEMBINAAN DAN PENGKADERAN**

<b>BAB I</b>	<b>Pendahuluan .....</b>	<b>76</b>
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 UMB.....	79
<b>BAB II</b>	<b>Sistem Pengelolaan Kegiatan Pembinaan dan Pengkaderan Mahasiswa .....</b>	<b>80</b>
2.1.	Ketentuan Umum. ....	80
2.2.	Prosedur dan Mekanisme Umum Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengkaderan Mahasiswa di UMB .....	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
<b>BAB III</b>	<b>Pedoman Kegiatan Pembinaan Dan Pengkaderan Mahasiswa.....</b>	<b>85</b>
3.1.	Masa Ta'aruf Dan Keakraban (Mastaka) .....	85
3.2.	Masa Pengkaderan Ikatan (MPI) .....	89
3.3.	Masa Bimbingan (MABIM) .....	92
3.4.	Masa Orientasi Kepengurusan DPM, BEM, IMJ .....	95
3.5.	DAD-IMM Komisariat UMB .....	99
<b>BAB IV</b>	<b>Pelaporan .....</b>	<b>102</b>
4.1.	Sistem Pelaporan Kegiatan .....	102

4.2. Sanksi .....	102
<b>BAB V Penutup .....</b>	<b>103</b>
Daftar Pustaka .....	104

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Mahasiswa sebagai salah satu komponen civitas akademika Universitas Muhammadiyah Bulukumba. UM Bulukumba memiliki karakteristik yang heterogen, kedudukan dan fungsinya yang sangat strategis perlu dibina dan dikembangkan. Mereka sebagai Sumber Daya Manusia (SDM) yang cukup potensial perlu ditingkatkan daya kreativitasnya agar kelak menjadi lulusan yang sesuai dengan tujuan dan visi misi yang diselenggarakan pendidikan di UM Bulukumba dan tujuan Pendidikan Nasional. Untuk mencapai tujuan tersebut tentunya memerlukan strategi-strategi yang dilakukan oleh bidang kemahasiswaan, yang meliputi suasana kampus yang kondusif dalam bentuk kegiatan kurikuler, ko-kurikuler dan ekstrakurikuler yang utuh.

Tujuan utama pelayanan akademik baik dalam bentuk kurikuler maupun ko-kurikuler adalah mengantarkan mahasiswa mencapai tingkat kesarjanaan, sedangkan pembinaan dan pengembangan mahasiswa dalam bentuk ekstrakurikuler guna mematangkan kepribadian mahasiswa sesuai dengan potensi yang dimiliki dan untuk melahirkan lulusan yang sesuai dengan cita-cita Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

Agar pembinaan mahasiswa dapat berjalan secara baik, perlu disusun Buku Pembinaan Mahasiswa yang dapat dijadikan acuan dasar bagi penentuan kebijaksanaan, perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan.

### 1.2 Dasar

Pola pengembangan kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Bulukumba disusun atas dasar:

1. Pancasila UUD 1945
2. UU RI No. II Tahun 1989 tentang sistem pendidikan nasional.
3. UU Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
4. SK Mendikbud Nomor: 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi.
5. Pola pengembangan kemahasiswaan, di rektorat kemahasiswaan ditjen Dikti Depdikbud 1995.

6. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/ B/ 2012 tentangPTM.
7. Ketentuan majelis DIKTI PP Muh no 178/KET/I.3/ D/ 2012 tentang penjabaran pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/ B/ 2012 tentangPTM.
8. Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba2019.
9. Program kerja rektor bidang kemahasiswaan tahun2019-2021

### **1.3 Visi, Misi, dan Tujuan Pembinaan kemahasiswaan**

#### ***Visi:***

Menjadikan pola pembinaan kemahasiswaan yang sesuai dengan visi Universitas Muhammadiyah Bulukumba yang menciptakan enterpreneur Muslim tingkat nasional yang berakhlakul Karimah.

#### ***Misi:***

1. Menyelenggarakan pembinaan kemahasiswaan melalui catur darma pendidikan tinggi Muhammadiyah; pendidikan, penelitian, pengabdian dan Al-Islam Kemuhammadiyah (AIK).
2. Menyelenggarakan pembinaan kemahasiswaan yang mengembangkan jiwa kewirausahaan(enterpreneurship) yang Berakhlakul karimah.

#### ***Tujuan Umum***

Secara umum pembinaan kemahasiswaan ditujukan untuk membentuk akademisi muslim yang berakhlak mulia, cakap, percaya pada diri sendiri dan berguna bagi masyarakat dan agama sesuai dengan tujuan Muhammadiyah.

#### ***Tujuan Khusus:***

1. Terbinanya kepribadian mahasiswa yang berjiwa islami danbermuhammadiyah.
2. Terbinanya jiwa Enterpreneur Pada Mahasiswa agar menjadi Lulusan yang kreatif
3. Terbinanya suasana kehidupan kemahasiswaan yang harmonis dan kondusif bagi pengembangan nilai moralitas, intelektualitas, entrepreneurship, keislaman dankemuhammadiyah.

Terbinanya generasi penerus yang sanggup melanjutkan misi dan gerakan PersyarikatanMuhammadiyah

## **A. PEDOMAN PERATURAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

#### **PENGERTIAN**

1. Dekan adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi tingkat Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba
2. Ketua Program Studi adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi Program Studi di fakultas yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba.
3. Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas yang selanjutnya disingkat DPM-Fakultas merupakan organisasi mahasiswa tertinggi di tingkat fakultas yang menjadi wadah bagi pergerakan mahasiswa untuk pengembangan *soft skill* dan penyalur aspirasi mahasiswa.
4. Organisasi Mahasiswa yang selanjutnya disingkat ORMAWA adalah organisasi yang beranggotakan mahasiswa untuk mewadahi bakat, minat dan potensi mahasiswa yang dilaksanakan di dalam kegiatan ekstra kurikuler.
5. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Komisariat Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan merupakan Organisasi Mahasiswa yang wajib ada di di tiap Fakultas, tidak terkecuali pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Bulukumba.
6. Unit Kegiatan Mahasiswa selanjutnya disingkat UKM adalah wadah kegiatan mahasiswa untuk mengembangkan minat, bakat, kegemaran dan kreativitas serta akhlak mahasiswa di tingkat Universitas.
7. 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
8. Hizbul Wathan merupakan Unit kegiatan adalah Salah satu organisasi otonom (ortom) di lingkungan Persyarikatan Muhammadiyah yang pembentukan dan

pembinaannya diatur tersendiri sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga sendiri.

9. Ikatan Mahasiswa Jurusan yang selanjutnya disebut IMJ adalah Organisasi Mahasiswa di Tingkat Program Studi
10. Pembina mahasiswa adalah tenaga pendidik atau tenaga kependidikan yang diajukan oleh wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan AIK kepada Rektor, untuk diangkat dan diberhentikan oleh Rektor yang bertugas membina dan mengarahkan kegiatan UKM di Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

## **Pasal 2**

### **MAKSUD**

Peraturan tentang Organisasi Mahasiswa ini ditetapkan sebagai pedoman bagi Organisasi Mahasiswa di tingkat Fakultas Teknik lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba dalam menjalankan dan mengelola organisasi, serta koordinasi dengan Organisasi Mahasiswa lainnya yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba dalam rangka untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan Universitas, melalui pengembangan *soft skill* dan *life skill* dalam membentuk dan mewujudkan Mahasiswa yang “Unggul dan Berakhlakulkarimah.

## **Pasal 3**

### **TUJUAN**

Sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam membentuk Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) dalam lingkup Fakultas Teknik dan pedoman dalam menyelenggarakan kegiatannya agar dapat mendukung pencapaian visi dan misi Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN, PRINSIP DAN FUNGSI ORGANISASI KEMAHASISWAAN**  
**FAKULTAS**

**Pasal 4**  
**KEDUDUKAN**

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

**Pasal 5**

**PRINSIP**

- (1) Organisasi Mahasiswa Fakultas 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 fakultas mempunyai fungsi sebagai :

- a. Perwakilan mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan organisasi mahasiswa di tingkat fakultas;
- 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, kader umat dan kader persyarikatan yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan umat.

- 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 TINGKAT FAKULTAS**

- (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 dan Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas, dan Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Komisariat.
- 6) Pada tingkat Program Studi dibentuk Ikatan Mahasiswa Jurusan (IMJ).

**Pasal 9**

**POLA HUBUNGAN**

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

**Pasal 10**

**PERSYARATAN PENGURUS**

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

- 1) Beriman dan bertaqwa kepada Allah Subhanahu Wata'ala
- 2) Memahami Dasar Perjuangan Muhammadiyah
- 3) Tidak pernah melakukan tindak pidana kejahatan, dan pelanggaran kode etik mahasiswa
- 4) Tercatat aktif sebagai mahasiswa pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Bulukumba.
- 5) Memiliki nilai IPK minimal 2.75
- 6) Bebas Narkoba
- 7) Berkomitmen secara tertulis untuk menjadi pengurus Organisasi Mahasiswa tingkat Fakultas Keguruan dan Ilmu pendidikan

Persyaratan khusus untuk menjadi pengurus Organisasi Mahasiswa tingkat Fakultas di lingkungan UMB adalah sebagai berikut :

1. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM-F) UMB
  - a. Telah Mengikuti MASTAKA dan Perkaderan darul Arqam dasar (DAD) IMM
  - b. Telah Mengikuti perkaderan darul Arqam Madya (DAM) IMM
  - c. Minimal Semester IV dan Maksimal Semester VI
2. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas (BEM-F) UMB
  - a. Telah Mengikuti MASTAKA dan Perkaderan darul Arqam dasar (DAD) IMM
  - b. Telah Mengikuti perkaderan darul Arqam Madya (DAM) IMM
  - c. Minimal Semester VI dan Maksimal Semester VI
3. Ikatan Mahasiswa Jurusan (IMJ)
  - a. Telah Mengikuti MASTAKA dan Perkaderan darul Arqam dasar (DAD) IMM
  - b. Minimal Semester II dan Maksimal Semester IV

**Pasal 11**  
**MASA PEMILU RAYA**

Masa pemilu raya mahasiswa dimulai bulan September dan berakhir di bulan Desember untuk seluruh Organisasi Mahasiswa di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

## **BAB IV**

### **PEMBINA, PENDAMPING DAN PELATIH**

#### **Pasal 12**

#### **PERSYARATAN PEMBINA, PENDAMPING DAN PELATIH**

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 Bulukumba
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 FAKULTAS**

**Pasal 15**  
**KEDUDUKAN**

Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas yang selanjutnya disingkat DPM-F berkedudukan di tingkat Fakultas.

**Pasal 16**  
**PROSEDUR PEMBENTUKAN DAN PENGESAHAN**

- 1) Keanggotaan DPM-UMB merupakan perwakilan dari masing-masing fakultas yang diusulkan dari masing-masing IMJ melalui DPM-F.
- 2) Tata cara dan mekanisme pemilihan anggota DPM-UMB dan DPM-F sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam AD/ART.
- 3) Jumlah keanggotaan DPM-UMB 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-UMB dan atau Ketua atau anggota IMJ untuk DPM-F.
- 5) Anggota DPM-UMB dan DPM-F yang terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengadakan sidang umum untuk memilih Ketua.
- 6) Ketua terpilih dan anggota menyusun struktur kepengurusan DPM-UMB 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-F**

DPM Fakultas mempunyai Tugas Pokok :

- 1) Melaksanakan Kongres keluarga Mahasiswa tingkat Fakultas di Universitas Muhammadiyah Bulukumba
- 2) Meminta pertanggung jawaban ketua BEM tingkat Fakultas melalui mekanisme kongres keluarga Mahasiswa tingkat Fakultas
- 3) Memberikan rekomendasi secara tertulis kepada Dekan terkait dengan penyelenggaraan Fakultas khususnya berkenaan dengan pelayanan kepada mahasiswa.
- 4) Memberikan rekomendasi tertulis kepada BEM Tingkat Fakultas.
- 5) Bertugas memberikan Laporan Purna Tugas kepada DPM-F periode berikutnya melalui kongres DPM-F

- 6) Melakukan sinergisasi Organisasi Mahasiswa di tingkat universitas dan lembaga legislatif di tingkat fakultas.
- 7) Mengadvokasi aspirasi Organisasi Mahasiswa di tingkat fakultas.

**Pasal 19**  
**FUNGSI DPM Fakultas**

DPM-F UMB mempunyai fungsi :

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

**Pasal 20**  
**MASA BAKTI, PEMBERHENTIAN DAN**  
**PENGGANTIAN**

- 1) Masa bakti DPM F satu tahun dan untuk jabatan ketua tidak dapat diperpanjang dan dipilih lagi untuk periode berikutnya.
- 2) Pengurus DPM Fakultas diberhentikan karena :
  - a. Masa bakti sudah habis
  - b. Atas kemauan sendiri
  - c. Meninggal dunia
  - d. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UMB
  - e. Melanggar etika akademik
  - f. Melakukan tindak pidana
  - g. Merusak nama baik Persyarikatan Muhammadiyah
- 3) Rektor atau Dekan memberhentikan pengurus DPM-F dengan Surat Keputusan.

- 4) Dalam keadaan tertentu untuk kepentingan organisasi Mahasiswa, Ketua DPM-F dapat melakukan penggantian pengurus antar waktu.

**BAB VI**  
**BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA FAKULTAS (BEM-F)**

**PASAL 21**  
**KEDUDUKAN**

1. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas yang selanjutnya disingkat BEM-F berkedudukan di tingkat Fakultas

**PASAL 22**  
**PROSEDUR PEMBENTUKAN DAN PENGESAHAN**

- 1) Prosedur pembentukan BEM Fakultas 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-F.
- 3) Ketua BEM-UMB 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-UMB disahkan dan dilantik oleh Rektor dan Dekan mengesahkan Pengurus BEM-F.

**Pasal 23**  
**STRUKTUR**

- 1) Kepengurusan BEM Fakultas sekurang-kurangnya terdiri dari :

- a. Gubernur
- b. Wakil Gubernur
- c. Sekretaris
- d. Bendahara
- e. Bidang-bidang

**Pasal 24**  
**TUGAS BEM-Fakultas**

BEM Fakultas memiliki tugas sebagai berikut :

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

**Pasal 25**  
**FUNGSI BEM-Fakultas**

BEM-F memiliki fungsi sebagai berikut :

- 1) Fungsi Aspiratif, yaitu sebagai penampung dan penyalur aspirasi mahasiswa di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Bulukumba.
- 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 IMJ, serta sebagai jembatan aspirasi mahasiswa dengan Dekan dan Rektorat.
- 4) Fungsi Katalisator, Inisiator dan Fasilitator untuk kepentingan seluruh Mahasiswa di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Bulukumba
- 5) Fungsi Pengkaderan, yaitu sebagai wadah pengkaderan Persyarikatan Muhammadiyah dan bangsa.

**Pasal 26**  
**MASA BAKTI, PEMBERHENTIAN DAN**  
**PENGGANTIAN**

- 1) Masa bakti Kepengurusan BEM Fakultas yaitu satu tahun dan untuk jabatan ketua tidak dapat mencalonkan dan dipilih kembali untuk periode berikutnya.
- 2) Pengurus BEM Fakultas diberhentikan karena :
  - a. Masa bakti sudah habis
  - b. Atas kemauan sendiri
  - c. Meninggal dunia
  - d. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik UMB
  - e. Melanggar etika akademik
  - f. Melakukan tindak pidana
  - 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-F dengan Surat Keputusan atas pertimbangan DPM-F
  - j. Dalam keadaan tertentu, untuk kepentingan organisasi mahasiswa, Presiden/Gubernur BEM-F dapat melakukan penggantian pengurus antar waktu

**BAB VII**  
**IKATAN MAHASISWA JURUSAN (IMJ)**

**Pasal 27**

## **KEDUDUKAN**

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

### **Pasal 28 PROSEDUR PEMBENTUKAN DAN PENGESAHAN**

- 1) Prosedur pembentukan IMJ 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 IMJ dipilih langsung melalui Pemilu Raya Mahasiswa di tingkat Program Studi.
- 4) Pembentukan pengurus dilakukan Ketua IMJ 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 IMJ disahkan dan dilantik oleh Dekan melalui SK Dekan.

### **Pasal 29 STUKTUR**

Kepengurusan IMJ sekurang-kurangnya terdiri dari :

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

### **Pasal 30 TUGAS IMJ**

Ikatan Mahasiswa Jurusan 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 Ikatan Mahasiswa Jurusan.
- 3) Mengkoordinasikan seluruh kegiatan IMJ kepada BEM-Fakultas.
- 4) IMJ bertanggung jawab kepada DPM Fakultas.
- 5) IMJ membuat dan meyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada DPM Fakultas melalui mekanisme kongres Keluarga mahasiswa, selanjutnya diteruskan kepada ketua program Studi dan Dekan

### **Pasal 31 FUNGSI IMJ**

Ikatan Mahasiswa Jurusan 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 dilingkungan program studi.
- 3) Fungsi Koordinatif, yaitu sebagai wadah komunikasi dan koordinasi berbagai kepentingan IMJ, 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 32 MASA BAKTI, PEMBERHENTIAN DAN PENGANTIAN**

- 1) Masa bakti Kepengurusan IMJ satu tahun, jabatan ketua tidak dapat diperpanjang dan dipilih lagi untuk periode berikutnya.
- 2) Pengurus IMJ diberhentikan karena :

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

## **BAB VIII**

### **IKATAN MAHASISWA MUHAMMADIYAH (IMM), HIZBUL WATHAN DAN TAPAK SUCI**

#### **Pasal 33**

#### **KEDUDUKAN**

- 1) IMM Komisariat, Hizbul Wathan dan Tapak Suci adalah organisasi otonom dalam persyarikatan Muhammadiyah dan keberadaannya di tingkat Universitas dan di tingkat Fakultas Universitas Muhammadiyah Bulukumba 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 Jenderal Sudirman UMB dan Qobillah Nyai Walidah UMB*.
- 4) Tapak Suci Putra Muhammadiyah hanya berada di tingkat Universitas.

#### **Pasal 34**

## **PEMBINAAN DAN PENYELENGGARAAN**

- 1) Rektor adalah pembina IMM, Hizbul Wathan dan Tapak Suci di tingkat Universitas.
- 2) Wakil Rektor III\Bidang Kemahasiswaan dan AIK adalah pembina IMM, Hizbul Wathan dan Tapak Suci di tingkat Universitas
- 3) Dekan adalah Pembina Komisariat IMM
- 4) Hal lain yang menyangkut penyelenggaraan organisasi IMM, Hizbul Wathan dan Tapak Suci di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba berpedoman pada AD/ART masing-masing Ortom.

## **BAB IX IKATAN KELUARGA ALUMNI (IKA) PASAL 35 KEDUDUKAN**

- 1) Ikatan Keluarga Alumni UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA yang selanjutnya disingkat IKA-UMB berkedudukan di tingkat Universitas.
- 2) Ikatan Keluarga Alumni tingkat fakultas bisa diadakan ataupun tidak, disesuaikan dengan kebutuhan fakultas
- 3) Ikatan Keluarga Alumni Program Studi bisa diadakan ataupun tidak, disesuaikan dengan kebutuhan Program Studi yang berkedudukan di Program Studi.

### **Pasal 36**

#### **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-UMB, IKA–Fakultas dan IKA-Prodi dipilih langsung melalui Musyawarah IKA, pembentukan pengurus IKA di tingkat Universitas, Fakultas 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-UMB disahkan dan dilantik oleh Rektor dan Dekan mengesahkan Pengurus IKA-Fakultas dan IKA-Prodi.

### **Pasal 37**

#### **STRUKTUR**

Kepengurusan IKA Fakultas sekurang-kurangnya terdiri dari :

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

### **Pasal 38**

#### **TUGAS dan FUNGSI IKA**

IKA memiliki tugas dan Fungsi sebagai berikut :

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

### **Pasal 38**

## **MASA BAKTI, PEMBERHENTIAN DAN PENGANTIAN**

- 1) Masa bakti Kepengurusan IKA Fakultas yaitu dua tahun dan untuk jabatan ketua dapat mencalonkan dan dipilih kembali paling banyak dua kali berturut-turut
- 2) Pengurus IKA Fakultas diberhentikan karena :
  - a. Masa bakti sudah habis
  - b. Atas kemauan sendiri
  - c. Meninggal dunia
  - d. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Bulukumba
  - e. Melakukan tindak pidana
  - 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 39 BIDANG KEGIATAN IKA-Fakultas**

Bidang kegiatan IKA-Fakultas 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 XI KETENTUAN PERALIHAN**

### **PASAL 40**

- 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 di Universitas Muhammadiyah Bulukumba dan berhak belajar serta mengikuti kegiatan dalam rangka mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti seluruh kegiatan akademik dan berhak mendapatkan layanan akademik maupun non akademik dalam lingkup Universitas Muhammadiyah Bulukumba. 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 UMB; (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 UMB NO
8. SK Rektor tentang Standar Mutu Fakultas NO
9. SK Rektor tentang Standar Mutu Program Studi NO

## **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. Seluruh mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Bulukumba 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**

Dalam kamus besar bahasa Indonesia (KBBI) Nalar adalah akal dan budi, 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 secara logis untuk membentuk tenaga ahli akademik dan profesional yang cendekiawan dengan 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 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 Fakultas Teknik di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba;
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. Universitas Muhammadiyah Bulukumba memberikan kebebasan bagi mahasiswa untuk bergabung dalam organisasi kemahasiswaan. Organisasi kemahasiswaan yang ada di Universitas Muhammadiyah Bulukumba yaitu:

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

#### 2. Seni dan Olahraga

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

Beberapa UKM kesenian yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba adalah sebagai berikut:

- Paduan Suara Mahasiswa
- Seni Rupa

Sedangkan beberapa UKM olahraga diantaranya adalah:

- Basket
- BuluTangkis
- Tenis Meja
- Sepak bola
- Bola Voli

#### 3. Pnggiat Alam

Kecintaan dan kepedulian mahasiswa terhadap alam difasilitasi dengan adanya UKM MAPALA (Mahasiswa Pnggiat Alam). 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, kelompok study 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 Universitas Muhammadiyah Bulukumba diberikan kesempatan untuk dapat mengakses informasi dan memperoleh beasiswa sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku. Layanan beasiswa bagi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Bulukumba 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 Universitas Muhammadiyah Bulukumba, berasal dari luar dan dalam kampus, yaitu:

### 1) Dirjen DIKTI (Kopertiswilayah IX)

- PPA (Peningkatan Prestasi Akademik)
- PPE (Peningkatan Prestasi Ekstrakurikuler)
- KIP Kuliah
- BBM (Bantuan Belajar Mahasiswa)

### 2) Pemerintah Daerah

### 3) Universitas Muhammadiyah Bulukumba

- 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 Universitas Muhammadiyah Bulukumba berupa Klinik Kesehatan.

#### 4. Koperasi Mahasiswa

Koperasi Mahasiswa yang sering juga disebut KOPMA adalah koperasi yang 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 Kemuhammadiyah yang merupakan hal-hal yang tidak dapat dipisahkan dan tentunya harus terlaksana di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba. Pelaksanaan Catur Darma PTM ini bukan sekedar tanggungjawab pimpinan atau Rektor dan jajarannya, tetapi juga merupakan tanggungjawab seluruh civitas akademika Universitas Muhammadiyah Bulukumba, 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 Fakultas Teknik 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 Fakultas Teknik UMB yaitu:

1. Meningkatkan kemampuan mahasiswa Fakultas Teknik dalam melaksanakan penelitian melalui sosialisasi dan pelatihan metode penelitian, metode ilmiah, dan teknologi informasi;
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa Fakultas Teknik dalam mengakses berbagai peluang penelitian dari dalam maupun luar UMB;
3. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menciptakan peluang dan mengembangkan penelitian untuk diaplikasikan di lingkungan sekitarnya;
4. Menghasilkan mahasiswa dan lulusan UMB 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 UMB;
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 UMB.

#### **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 UMB 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. Menjalinkan kerjasama dengan mitra pengguna dengan pemerintah, industri dan masyarakat;
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengakses berbagai peluang memperoleh dana hibah dari dalam maupun luar UMB;
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 UMB 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 UMB.
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, UMB mengemban tugas catur dharma, dimana dharma yang keempatnya adalah pengembangan atmosfer dan spirit ke-Islaman/ kemuhammadiyah atau dikenal sebagai Al-Islam dan Kemuhammadiyah (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 Universitas Muhammadiyah Bulukumba untuk mengembangkan Al-Islam dan Kemuhammadiyah 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 Universitas Muhammadiyah Bulukumba 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, Universitas Muhammadiyah Bulukumba berupaya mengembangkan program yang lebih luas lagi.

#### b. Tujuan

Layanan pembinaan Al-Islam dan Kemuhammadiyah ini bertujuan untuk:

1. Melaksanakan pola pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan kemuhammadiyah secara berkesinambungan;
2. Membangun spirit keislaman dan kemuhammadiyah dalam setiap aktivitas.
3. Membangun nuansa dan budaya kader Muhammadiyah dilingkup UMB

#### 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 Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Al- Islam Kemuhammadiyah. 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 kuisisioner yang telah disusun oleh kampus

#### 2. Kuisisioner

Kuisisioner 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 Administrasi/Fakultas/Prodi,

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

#### 3. Melalui Email

Kuisisioner bisa dikirim melalui surat elektronik apabila alumni yang memiliki email

4. Melalui Telepon,  
Wawancara melalui telepon apabil alumni  
mendapatkan pekerjaan yang jangkauannya jauh

5. Melalui WEB UMB  
Alumni bisa mengisi kuisisioner penelusuran alumni bisa menggunakan portal Tracer  
Study yang ada di website UMB.

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 pedidikan 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 Tracer 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 kuesioner, 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 UMB.
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 Bulukumba

## **BAB VIII**

### **MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN LAYANAN KEMAHASISWAAN DI TINGKAT FAKULTAS**

#### **8.1. Tujuan Monitoring dan Evaluasi Layanan Kemahasiswaan**

1. Menyediakan informasi yang relevan pada layanan kemahasiswaan di tingkat fakultas 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 bidang kemahasiswaan dan AIK sebagai bahan informasi dan masukan terhadap pengambilan keputusan berkaitan dengan perlu atau tidaknya inovasi dan revisi dalam kegiatan layanan kemahasiswaan.

## **C. 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 Bulukumba
5. Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba
6. SOTK Universitas Muhammadiyah Bulukumba

## 7. Rencana Strategi Universitas Muhammadiyah Bulukumba

### 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 Kemuhammadiyah. Sesuai visi misi, Universitas Muhammadiyah Bulukumba harus memberikan arahan dan fasilitasi bagi mahasiswa dalam mengamalkan catur dharma tersebut.

Kegiatan mahasiswa 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.

UMB 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.

UMB 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 UMB yang berkualitas akan menjadi asset penting dalam upaya mempromosikan keberadaan UMB 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 UMB 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 UMB diharapkan dapat mengelola seluruh kegiatan yang memenuhi standar sebagai berikut:

1. Standar arah, yaitu kegiatan kemahasiswaan yang mengacu kepada Rencana Strategis UMB 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 UMB 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**

#### **Fakultas**

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 UMB menggunakan prosedur yang sama untuk kemudahan monitoring.

Semua panduan dan prosedur pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan di UMB 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 UMB dan renstra, maka ditetapkan dalam kegiatan kemahasiswaan berikut ini:

1. Mahasiswa, yang dimaksud adalah mahasiswa UMB 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; IMM, BEM, DPM, IMJ, dan UKM
3. IKA-UMB, organisasi yang mewadahi kegiatan alumni UMB
4. Seluruh ORMAWA harus memiliki pengesahan organisasi dari Rektor UMB 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 UMB;
8. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana kegiatan mengacu kepada aturan umum yang berlaku.

#### **2.2 Prosedur dan Mekanisme Umum Usulan Program Kegiatan Kemahasiswaan di Fakultas**

1. Usulan disampaikan kepada bagian kemahasiswaan Fakultas sesuai dengan waktu yang ditentukan bila terdapat jadwal yang mengikat atau telah terprogram secara rutin;
2. Usulan disampaikan kepada bagian kemahasiswaan Fakultas setiap saat sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan mahasiswa, alumni atau pihak eksternal;
3. Bagian kemahasiswaan Fakultas 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 Fakultas 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 Fakultas**

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. Program Belajar Bekerja Terpadu/Co-Op
- c. Kontes Budaya Indonesia
- d. Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNas)
- e. Pagelaran Mahasiswa Nasional di Bidang TIK (geMasTIK)
- f. 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
- g. Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (MAWAPRES)
- h. Program kerjasama LSBO
- i. Pemberdayaan Masyarakat/Bakti Sosial/Pengentasan Kemiskinan
- 2. Kewirausahaan
  - a. Program Mahasiswa Wirausaha (PMW)
  - b. Program Hibah Bina Desa
  - c. 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. DAD IMM komisariat UMB
  - b. Mastaka Universitas
  - c. Mastaka Fakultas
  - d. Masa Pengkaderan Ikatan (MPI)
  - e. Masa Bimbingan (MABIM)
  - f. Kegiatan khas milik Ikatan Mahasiswa Jurusan
  - g. Masa orientasi kepengurusan BEM, IMJ, DPM
- 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 UMB 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 (IMJ, UKM, BEM, dll). Kegiatan publikasi harus bertujuan untuk menyampaikan informasi, menyalurkan aspirasi dan kritik dalam koridor tulisan ilmiah, baik di lingkungan UMB ataupun diluar lingkungan UMB. Beberapa ketentuan terkait kegiatan publikasi adalah sebagai berikut:

1. Organisasi yang mengelola kegiatan publikasi harus legal dan diakui bentuknya oleh UMB.
2. Ruang publikasi diatur oleh Wakil Rektor III bagian kemahasiswaan agar tertib.
3. Seluruh kegiatan publikasi di lingkungan UMB terikat dengan kode etik akademik, sedangkan di luar lingkungan UMB 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 UMB.
5. Segala yang menyangkut keorganisasian pengelola berlaku sama dengan organisasi kemahasiswaan lainnya
6. Publikasi dan HKI menjadi tanggung jawab UMB 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, IMM, BEM, IMJ, 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. UMB 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;  
Bagian kemahasiswaan melakukan monitoring dan evaluasi berkala sesuai prosedur;
6. 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 UMB dan pendanaan eksternal dari pihak pemberi hibah seperti DIKTI, Pemerintah, Industri, LSM dan lainlain atau hasil kerjasama dengan pihak lain yang memiliki kepentingan bersama melakukan kegiatan tersebut.

Pihak internal yang wajib memberikan pendanaan adalah institusi UMB 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 UMB.

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 UMB dalam skim kegiatan yang telah diuraikan pada BAB II. Sistem pendanaan menggunakan prosedur usulan dan laporan keuangan yang berlaku di UMB.
- c. Besaran dana alokasi untuk pembiayaan kegiatan internal sepenuhnya ditetapkan oleh wakil Rektor III/ bagian kemahasiswaan melalui desk evaluasi internal untuk mengukur kelayakan serta dampak yang sesuai dengan visi-misi UMB. Termasuk ketersediaan dana dalam aturan APB UMB.

### **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**

UMB 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. UMB 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. UMB 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 III melalui usulan bagian kemahasiswaan untuk memberikan rekomendasi untuk memberikan penghargaan dan sanksi yang dimaksud kepada Rektor/Wakil Rektor III. Bagian kemahasiswaan meneruskan rekomendasi tersebut kepada Rektor/Wakil rector III untuk penetapannya. Khusus pelanggaran terhadap prosedur dan pelaksanaan teknis, wakil rector III 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 III dalam menentukannya. Karena terkait dengan anggaran yang dimiliki oleh UMB.

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 UMB 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 UMB. Sedangkan Rektor/Wakil Rektor III 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.
  - 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 UMB dan kewajiban hukum sesuai klausul kontrak yang telah disepakati dengan pihak sponsorship.

## **BAB 6 PENUTUP**

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

## **D. PEDOMAN PEMBINAAN DAN PENGKADERAN**

### **BAB I 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 Bulukumba

5. Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba
6. SOTK Universitas Muhammadiyah Bulukumba
7. Rencana Strategi Universitas Muhammadiyah Bulukumba
8. Peraturan Organisasi Kemahasiswaan
9. Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan

### **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 Kemuhammadiyah. UMB sesuai visinya 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.

UMB 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. UMB 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 UMB yang berkualitas akan menjadi asset penting dalam upaya mempromosikan keberadaan UMB 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 UMB merujuk kepada peraturan organisasi mahasiswa dan pedoman kegiatan kemahasiswaan yang berlaku di UMB. Tujuannya agar kegiatan pembinaan dan pengkaderan memiliki arah dan tujuan pencapaian yang jelas. Kegiatan pembinaan dan pengkaderan kemahasiswaan UMB diharapkan dapat mengelola seluruh kegiatan yang memenuhi standar sebagai berikut:

1. Standar arah, yaitu kegiatan pembinaan dan pengkaderan kemahasiswaan yang mengacu kepada Rencana Strategis UMB 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 UMB 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 UMB**

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 UMB menggunakan prosedur yang sama untuk kemudahan monitoring pelaksanaan pembinaan dan pengkaderan.

Semua panduan dan prosedur pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengkaderan kemahasiswaan di UMB 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 global.

## **BAB II**

### **SISTEM PENGELOLAAN KEGIATAN PEMBINAAN DAN PENGGKADERAN MAHASISWA**

#### **2.1 Ketentuan Umum**

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

1. Mahasiswa, yang dimaksud adalah mahasiswa UMB 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; IMM, BEM, DPM, IMJ, 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. Koordinator 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 studi, 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 UMB.

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 UMB**

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 III/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 UMB 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 UMB 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 UMB.

Sumber pendanaan untuk Kegiatan Pembinaan dan Pengkaderan Mahasiswa di lingkungan eksternal UMB 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 UMB 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 UMB. Bila dilaksanakan di luar lingkungan UMB 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 UMB 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 UMB.

Prinsip penyambutan terhadap mahasiswa baru harus disertai rasa syukur, suka cita, akrab dan berupaya membuat mahasiswa baru betah menjalankan pendidikan di UMB. Prinsip keakraban adalah untuk membuat anggota keluarga besar UMB 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 UMB

☐ 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 Bulukumba 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 UMB 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 III/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 UMB
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 IMM, BEM, IMJ dan UKM.
3. Telah mengikuti program pengkaderan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba (MASTAKA, DAD dan DAM).

4. Memiliki integritas dan komitmen pada pelaksanaan catur darma dan taat terhadap etika akademik UMB, 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 : IMM

Panitia OC

Ketua Pelaksana : Mahasiswa

Sekretaris : Mahasiswa

Bendahara : Mahasiswa

Divisi – Divisi : (sesuaikan dengan kebutuhan)

**5. 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"><li>▪ Implementasi AIK dapat dilakukan melalui sholat wajib tepat waktu dan berjamaah, kegiatan BTQ/Kultum.</li><li>▪ Menampilkan akhlakul karimah dalam sikap dan perilaku pribadi serta dalam bergaul sehat dan Islami.</li><li>▪ Pengenalan mengenai wawasan keislaman dan Muhammadiyah sebagai ideologi dan gerakan pencerahan dan berkemajuan.</li></ul>

02	Pengenalan Akademik	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pendidikan dan Pembelajaran di Prodi</li> <li>▪ Jenis layanan yang diselenggarakan prodi</li> <li>▪ Sistem penjaminan mutu di prodi</li> </ul>
03	Pengenalan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penelitian dan PkM mahasiswa terkait peningkatan skill/kompetensi ; PKM dikti, Lomba, PHBD, dll</li> <li>▪ Etika akademik dalam upaya membangun suasana akademik di lingkungan prodi</li> <li>▪ Publikasi dan kode etik publikasi ilmiah</li> </ul>
04	Pengenalan Struktur Organisasi Program Studi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pimpinan; Ketua, Sekretaris, Kepala laboratorium</li> <li>▪ Penunjang; Laboratorium, HIMA</li> <li>▪ Pelaksana; Dosen, DPA</li> </ul>
<b>No</b>	<b>Materi Pokok</b>	<b>Uraian</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penjelasan tentang tupoksi masingmasing.</li> </ul>
05	Pengenalan suasana dan lingkungan kampus	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ HIMA, ORTOM, Kegiatan kampus internal dan eksternal.</li> <li>▪ Forum ilmiah</li> </ul>

## 6. 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. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah
3. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) Universitas/Fakultas
4. Lembaga Penjaminan Mutu/Gugus Mutu

## 3.2 MASA PENGKADERAN IKATAN (MPI )

### 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.

Ikatan Mahasiswa Jurusan merupakan unit paling dasar dan wadah yang paling ideal untuk melakukan pengkaderan intensif. Khususnya membangun persepsi terhadap visi-misi kampus UMB 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 IMJ.

## **2. Istilah**

1. Masa Pengkaderan Ikatan (MPI) adalah pola umum yang mengatur proses usaha kaderisasi di lingkungan Himpunan Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Bulukumba (IMJ UMB).

2. 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**

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

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

### **3.2.2 Pelaksanaan Masa Pengkaderan Ikatan (MPI)**

#### **1. Penanggung Jawab MPI**



## 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 Kemuhammadiyah	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Implementasi AIK dapat dilakukan melalui sholat wajib tepat waktu dan berjamaah, kegiatan BTQ/Kultum.</li><li>▪ Menampilkan akhlakul karimah dalam sikap dan perilaku pribadi serta dalam bergaul sehat dan Islami.</li></ul>
02	Visi dan Misi	Pengenalan visi dan misi, tujuan, capaian dan strategi setiap ORMAWA yang selaras dengan visi misi UMB
03	Keorganisasian	Pengenalan Struktur Organisasi seluruh ORMAWA dan UMB; tupoksi, hubungan antar organisasi
04	Pengenalan Catur Darma	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aspek catur darma; pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, implementasi AIK.</li><li>▪ Capaian catur darma; prestasi, kompetensi, kompetisi bagi mahasiswa</li></ul>
05	Pengenalan hubungan organisasi dalam persyarikatan	Pengenalan mengenai wawasan keislaman dan Muhammadiyah sebagai ideologi dan gerakan pencerahan dan berkemajuan.

### 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 IMM 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. IMM adalah Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah sebagai organisasi mahasiswa yang wajib ada di UMB yang berkedudukan di Universitas Muhammadiyah Bulukumba
- 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 Pimpinan Komisariat IMM , 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 pimpinan Universitas melalui Wakil Rektor III.

### **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 IMM
- c. Telah mengikuti program pengkaderan IMM
- d. Memiliki integritas dan komitmen pada pelaksanaan catur darma dan taat terhadap etika akademik UMB
- 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 : Wakil Rektor III UMB

SC : IMM

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

## 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 IMM, DPM, BEM, IMJ, UKM.**

#### **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 IMJ 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 IMJ.

Prinsip program masa orientasi kepengurusan ini untuk menyiapkan kader pengurus IMM, UKM, DPM, BEM, dan IMJ 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 IMJ 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. IMM adalah Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah sebagai organisasi otonom Muhammadiyah yang wajib ada di UMB
- c. DPM adalah Dewan Perwakilan Mahasiswa sebagai badan legeslatif yang mengawasi kinerja badan eksekutif mahasiswa.
- d. BEM adalah Badan Eksekutif Mahasiswa yang merupakan organisasi eksekutif kemahasiswaan yang ada di perguruan tinggi
- e. IMJ adalah Ikatan mahasiswa sebagai organisasi mahasiswa unit kecil berkedudukan di program studi.

- f. UKM adalah unit kegiatan mahasiswa yang berkaitan dengan pengembangan bakat mahasiswa
- g. 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 IMM, UKM, DPM, BEM, dan IMJ wajib dilaksanakan oleh universitas dan fakultas. Masa orientasi kepengurusan BEM, IMJ dan DPM memiliki prinsip, arah, konsep, struktur serta tata cara pelaksanaan. Tujuan Masa orientasi kepengurusan BEM, IMJ 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 IMM, UKM, DPM, BEM, dan IMJ**

1. Penanggung Jawab Masa Orientasi Kepengurusan Penanggung jawab pelaksanaan Rektor, sedangkan pengarah program Masa Orientasi Kepengurusan adalah Wakil Rektor III/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:

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

#### **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 III

Pengarah program : Dekan dan Ketua Program Studi

SC : Bagian administrasi kemahasiswaan tingkat Fakultas

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"> <li>▪ Implementasi AIK dapat dilakukan melalui sholat wajib tepat waktu dan berjamaah, kegiatan BTQ/Kultum.</li> <li>▪ Menampilkan akhlakul karimah dalam sikap dan perilaku pribadi serta dalam bergaul sehat dan Islami.</li> </ul>
02	Visi dan Misi	Pengenalan visi dan misi, tujuan, capaian dan strategi setiap ORMAWA yang selaras dengan visi misi UMB
03	Keorganisasian	Pengenalan Struktur Organisasi seluruh ORMAWA dan UMB; tupoksi, hubungan antar organisasi
04	Pengenalan Catur Darma	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aspek catur darma; pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, implementasi AIK.</li> <li>▪ Capaian catur darma; prestasi, kompetensi, kompetisi bagi mahasiswa</li> </ul>
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 UMB

#### 3.5.1 Pendahuluan

##### 1. Dasar Pemikiran

Seluruh mahasiswa yang berada di lingkungan UMB merupakan kader potensial sebagai anggota dan pengurus Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM). IMM sebagai organisasi otonom (ortom) Persyarikatan Muhammadiyah yang memiliki tempat khusus di Kampus UMB sesuai ketentuan hubungan IMM dan PTM. Hubungan tersebut pada Komisariat IMM untuk tingkat fakultas dan Koordinator Komisariat (Korkom) untuk

tingkat universitas. IMM memiliki struktur organisasi, perangkat dan kelengkapan organisasi tersendiri. Pembinaan IMM secara berjenjang oleh DPP IMM, DPD 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 Komisariat UMB.

## **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 (UMB)
- c. Komisariat adalah organisasi IMM untuk tingkat fakultas
- d. Koordinasi Komisariat (Korkom) adalah organisasi IMM untuk tingkat Universitas
- 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 UMB dilaksanakan ditingkat komisariat. DAD IMM komisariat UMB wajib dilaksanakan oleh Universitas. DAD IMM komisariat UMB memiliki prinsip, arah, konsep, struktur serta tata cara pelaksanaan yang mengacu pada Standar Pengkaderan IMM. Tujuan DAD IMM komisariat UMB adalah untuk membentuk mahasiswa pelopor, pelangsup, penyempurna persyarikatan Muhammadiyah.

### **3.5.2 Pelaksanaan DAD IMM KOMISARIAT**

#### **1. Penanggung Jawab DAD IMM**

Penanggung jawab pelaksanaan adalah Dekan sedangkan pengarah program DAD adalah Wakil Rektor III UMB 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 Wakil Rektor III, 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:

1. Mahasiswa aktif (tidak sedang cuti atau dalam kondisi kena sanksi akademik) pada program studi yang bersangkutan ☑ Telah mengikuti DAD IMM sebelumnya.
2. Memiliki integritas dan komitmen pada pelaksanaan catur darma, taat terhadap etika akademik UMB, memahami keorganisasian dan ideologi gerakan persyarikatan
3. Mampu bekerjasama dalam tim

Peserta yang mengikuti DAD IMM 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 UMB.

## **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 III
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 UMB. Kegiatan MASTAKA, MPI, MABIM dan DAD IMM Komisariat UMB, tanpa terkecuali, yang memperoleh bantuan/stimulan dana bersumber dari anggaran UMB dan mahasiswa UMB, 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 III 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 penyelenggaranya berupa penghentian layanan administrasi terkait urusan tersebut sampai diselesaikannya pelaporan yang belum disampaikan

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Tujuan utama pelayanan akademik baik dalam bentuk kurikuler maupun ko-kurikuler adalah mengantarkan mahasiswa mencapai tingkat keserjanaan, sedangkan pembinaan dan pengembangan mahasiswa dalam bentuk ekstrakurikuler guna mematangkan kepribadian mahasiswa sesuai dengan potensi yang dimiliki dan untuk melahirkan lulusan yang sesuai dengan cita-cita Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

Agar pembinaan mahasiswa dapat berjalan secara baik, disusun buku pembinaan mahasiswa yang dapat dijadikan acuan dasar bagi penentuan kebijaksanaan, perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan.

Demikian penyusunan pedoman Kebijakan kemahasiswaan di tingkat fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Bulukumba, dengan segala keterbatasan, hanya kesungguhan, komitmen dan koordinasi merupakan modal besar bagi terwujudnya suatu pembinaan mahasiswa yang baik dan maksimal

### **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 Bulukumba
6. Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba
7. SOTK Universitas Muhammadiyah Bulukumba
8. Rencana Strategi Universitas Muhammadiyah Bulukumba
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 UMB NO
18. SK Rektor tentang Standar Mutu Fakultas NO
19. SK Rektor tentang Standar Mutu Program Studi NO
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