





**PEDOMAN**  
**KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH**  
**LAMONGAN**  
**2023**



NAMA DOKUMEN	:	PEDOMAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
KODE DOKUMEN	:	
TANGGAL REVISI	:	16 JANUARI 2023
TANGGAL BERLAKU	:	16 JANUARI 2023

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TTD	
Perumusan	Alifin, SKM, MKes	Wakil Rektor III		10 Januari 2023
Pemeriksaan	Lilin Turlina, SSi.T, MKes	Kepala LPM		13 Januari 2023
Penetapan	Dr. Abdul Aziz Alimul Hidayat, SKep, Ns, MKes	Rektor		16 Januari 2023
Pengendali	Lilin Turlina, SSi.T, MKes	Kepala LPM		16 Januari 2023



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI LITBANG PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN**

SK MENRISTEK DIKTI Nomor: 800/KPT/I/2018  
Fakultas Ilmu Kesehatan – Fakultas Ekonomi & Bisnis – Fakultas Sains, Teknologi & Pendidikan  
Website: [www.um.lamongan.ac.id](http://www.um.lamongan.ac.id) - Email : [um.lamongan@yahoo.co.id](mailto:um.lamongan@yahoo.co.id)  
JL. Raya Plalangan Plosowahyu KM 2 Telp/ Fax (0322) 322356 Lamongan Kode Pos 62218

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**SURAT KEPUTUSAN**  
**REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN**  
Nomor: 2072 /SK/III.3/AU/F/2023

**TENTANG**  
**PENGESAHAN BUKU PEDOMAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN**

**REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan dan tertib kegiatan kemahasiswaan dan alumni yang sejalan dengan Visi – Misi – Tujuan perguruan tinggi, maka dipandang perlu disusun Buku Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni sebagai acuan pembentukan dan pengesahan Organisasi Kemahasiswaan, Pembinaan dan mekanisme layanan kemahasiswaan serta monitoring dan evaluasi terhadap komponen-komponen penunjang kegiatan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan.
  - b. bahwa untuk maksud sebagaimana pertimbangan menimbang pada huruf a diatas, perlu pengesahan penetapan Buku Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Muhammadiyah Lamongan dalam suatu keputusan Rektor.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  4. Keputusan Menteri RISTEK DIKTI RI Nomor 880/KPT/I/2018 tentang Izin Penyatuan dan Perubahan Bentuk STIKES Muhammadiyah Lamongan dan STIE Muhammadiyah Paciran – Lamongan menjadi UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN yang diselenggarakan oleh Persyarikatan Muhammadiyah.
  5. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- Memperhatikan** :
1. Surat Keputusan PP Muhammadiyah Nomor 973/KEP/I.0/D/2022 tentang Pengangkatan Rektor UM Lamongan Masa Jabatan 2022-2026.
  2. Statuta UM Lamongan
  3. Rapat Rektorat Universitas Muhammadiyah Lamongan pada hari Senin, 9 Januari 2023.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :
- KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN  
TENTANG PENGESAHAN BUKU PEDOMAN KEMAHASISWAAN DAN  
ALUMNI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN
- PERTAMA** :
- Menetapkan dan mengesahkan Buku Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Muhammadiyah Lamongan sebagaimana Lampiran keputusan ini.



- KEDUA : Implementasi Buku Pedoman sebagaimana DIKTUM PERTAMA Keputusan ini dilaksanakan seoptimal mungkin, tetapi tergantung dari situasi, kondisi dan kebutuhan yang dimiliki oleh Universitas Muhammadiyah Lamongan
- KETIGA : Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Lamongan Nomor 1118/KEP/III.3.AU/F/2018 tentang Pedoman Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Lamongan dicabut dan dinyatakan sudah tidak berlaku lagi.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan bila ada kekeliruan serta perubahan akan disempurnakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Lamongan  
Pada Tanggal : 23 Jumadil Akhir 1444 H  
16 Januari 2023 M



Dr. H. Abdul Aziz Alimul Hidayat, SKep, Ns, MKes  
NIP. 19741208 200501 1 002

TEMBUSAN disampaikan kepada Yth.:

1. Para Wakil Rektor Universitas Muhammadiyah Lamongan
2. Para Dekan Fakultas di Universitas Muhammadiyah Lamongan;
3. Para Kepala Biro/Lembaga/Unit/Prodi di Universitas Muhammadiyah Lamongan;
4. Pimpinan ORMAWA Universitas Muhammadiyah Lamongan;  
(BEM, DPM, UKM, IMM, HIMA)



**TIM PENYUSUN**  
**BUKU PEDOMAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**  
**UNIVERSITAS MUHAMMDIYAH LAMONGAN**

Penanggung Jawab : Dr. Abdul Aziz Alimul Hidayat, SKep, Ns, M.Kes (Rektor)  
Ketua : Alifin, SKM, M.Kes (Wakil Rektor 3)  
Sekretaris : Abdul Majid, SE, M.M (Ka. BAAK)  
Anggota : Lilin Turlina, SSi.T, M.Kes (Ka. LPM)  
Dian Nur Afifah, SSi.T, MKes (Wadek 3 FIKes)  
Abdul Rokhman, SKep, Ns, MKep (Ka. LPPM)  
Tatag Satria Praja, SPd.I, MPd (Ka. LABBAIK)  
Lilis Maghfuroh, SKep, Ns, M.Kes (Sekretaris LPM)  
Soni Purnomo, SKep, Ns (Sekretaris LPPM)  
Mega Barokatul Fajri, SE, MBA, CSA (Sekretaris LABBAIK)  
Trijati Puspita Lestari, SKep, Ns, MKep (Ur.PKM & Tracer Study)  
Masunatul Ubudiyah, SKep, Ns, MKep (Ur.PKM & Tracer Study)  
Sukandar, SE (Ur. Kemahasiswaan).

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh*

*Alhamdulillahirobbilalamin*, semoga rahmat dan petunjuk dari Allah SWT selalu memberkahi dan menaungi civitas akademika Universitas Muhammadiyah Lamongan (UMLA). Guna tertib administrasi dan kegiatan organisasi kemahasiswaan, maka Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Muhammadiyah Lamongan (UMLA) telah selesai disusun. Buku Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni ini merupakan pedoman yang disusun oleh Tim yang dikoordinasi langsung oleh Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Al-Islam Kemuhammadiyahan (AIK) yang bekerja berdasarkan Surat Tugas Rektor Universitas Muhammadiyah Lamongan Nomor. 1886/TGS/III.3.AU/A/2023 tertanggal 10 Jumadil Akhir 1444 H / 9 Januari 2023.

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

Kami menyadari pedoman ini masih banyak kekurangan dan kelemahannya, untuk itu masukan, arahan dan pemikiran dari semua pihak sangat kami harapkan, agar di masa yang akan datang Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni ini lebih baik. Kepada para anggota tim yang telah bekerja keras menyusun buku ini diucapkan terima kasih. Semoga buku ini bisa bermanfaat bagi kita semua pada umumnya dan bagi organisasi kemahasiswaan serta alumni Universitas Muhammadiyah Lamongan pada khususnya

*Nasrun minallah Wa Fat-hun Qoriib.*

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh*

REKTOR



Dr. ABDUL AZIZ ALIMUL HIDAYAT, SKep, Ns, MKes  
NIP: 19741208 200501 1 002

## DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN JUDUL .....	1
LEMBAR PENGENDALIAN .....	2
SK REKTOR TENTANG PENGESAHAN BUKU PEDOMAN .....	3
TIM PENYUSUN .....	5
KATA PENGANTAR .....	6
DAFTAR ISI .....	7
<b>BAGIAN A</b>	11
<b>PEDOMAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN</b>	
<b>BAB I : KETENTUAN UMUM .....</b>	11
Pasal (1) Pengertian .....	11
Pasal (2) Maksud .....	13
Pasal (3) Tujuan .....	14
<b>BAB II : KEDUDUKAN, PRINSIP DAN FUNGSI ORGANISASI KEMAHASISWAAN .....</b>	14
Pasal (4) Kedudukan .....	14
Pasal (5) Prinsip .....	14
Pasal (6) Fungsi .....	14
Pasal (7) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Organisasi Kemahasiswaan .....	15
<b>BAB III : KEDUDUKAN, POLA HUBUNGAN, PERSYARATAN UMUM PENGRURUS, MASA PEMILU RAYA .....</b>	15
Pasal (8) Kedudukan .....	15
Pasal (9) Pola Hubungan .....	16
Pasal (10) Persyaratan Umum Pengurus .....	16
Pasal (11) Masa Pemilu Raya .....	16
<b>BAB IV : PEMBINA, PENDAMPING DAN PELATIH .....</b>	17
Pasal (12) Persyaratan Pembina dan Pendamping .....	17
Pasal (13) Tugas Pokok dan Fungsi .....	17
Pasal (14) Persyaratan Pelatih .....	17
<b>BAB V : DEWAN PERWAKILAN MAHASISWA .....</b>	18
Pasal (15) Kedudukan .....	18
Pasal (16) Prosedur Pembentukan dan Pengesahan .....	18
Pasal (17) Struktur .....	18
Pasal (18) Tugas Pokok DPM-U dan DPM-F .....	19
Pasal (19) Fungsi DPM .....	19
Pasal (20) Masa Bakti, Pemberhentian dan Penggantian .....	20
<b>BAB VI : BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA .....</b>	20
Pasal (21) Kedudukan .....	20
Pasal (22) Prosedur Pembentukan dan Pengesahan .....	20
Pasal (23) Struktur .....	21
Pasal (24) Tugas BEM .....	21
Pasal (25) Fungsi BEM .....	22
Pasal (26) Masa Bakti, Pemberhentian dan Penggantian .....	22
<b>BAB VII : UNIT KEGIATAN MAHASISWA .....</b>	23
Pasal (27) Kedudukan .....	23
Pasal (28) Prosedur Pembentukan, Pengesahan dan Masa Bakti .....	23
Pasal (29) Bidang Kegiatan UKM .....	23



	Pasal (30) Struktur .....	24
<b>BAB VIII</b>	: <b>HIMPUNAN MAHASISWA PROGRAM STUDI (HIMA) .....</b>	25
	Pasal (31) Kedudukan .....	25
	Pasal (32) Prosedur Pembentukan dan Pengesahan .....	25
	Pasal (33) Struktur .....	25
	Pasal (34) Tugas HIMA .....	26
	Pasal (35) Fungsi HIMA .....	26
	Pasal (36) Masa Bakti, Pemberhentian dan Penggantian .....	27
<b>BAB IX</b>	: <b>ORGANISASI OTONOM MUHAMMADIYAH (ORTOM) DI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN (IMM, HIZBUL WATHAN DAN TAPAK SUCI PUTERA MUHAMMADIYAH) .....</b>	27
	Pasal (37) Kedudukan .....	27
	Pasal (38) Pembinaan dan Penyelenggaraan .....	28
<b>BAB X</b>	: <b>IKATAN KELUARGA ALUMNI (IKA) .....</b>	28
	Pasal (39) Kedudukan .....	28
	Pasal (40) Prosedur Pembentukan dan Pengesahan .....	28
	Pasal (41) Struktur .....	29
	Pasal (42) Tugas dan Fungsi IKA .....	29
	Pasal (43) Masa Bakti, Pemberhentian dan Penggantian .....	30
	Pasal (44) Bidang Kegiatan IKA .....	30
<b>BAB XI</b>	: <b>KETENTUAN PERALIHAN .....</b>	31
	Pasal (45) Ketentuan Peralihan .....	31
	<b>BAGIAN B</b> .....	32
	<b>PEDOMAN LAYANAN KEMAHASISWAAN</b>	
<b>BAB I</b>	: <b>PENDAHULUAN .....</b>	32
	1.1. Latar Belakang .....	32
	1.2. Tujuan .....	32
	1.3. Ruang Lingkup .....	33
<b>BAB II</b>	: <b>LANDASAN HUKUM .....</b>	33
<b>BAB III</b>	: <b>LAYANAN BIDANG PENDIDIKAN .....</b>	33
	3.1. Pengembangan Nalar dan Keilmuan Mahasiswa .....	34
	3.2. Pengembangan Minat dan Bakat Mahasiswa .....	35
	3.3. Kesejahteraan Mahasiswa .....	37
<b>BAB IV</b>	: <b>LAYANAN BIDANG PENELITIAN .....</b>	40
	4.1. Riset .....	41
	4.2. Publikasi .....	42
<b>BAB V</b>	: <b>LAYANAN BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	43
	5.1. Deskripsi .....	43
	5.2. Tujuan .....	43
	5.3. Jenis Layanan .....	44
<b>BAB VI</b>	: <b>LAYANAN BIDANG AL-ISLAM &amp; KEMUHAMMADIYAHAN</b>	44
	6.1. Pembinaan AIK .....	45
	6.2. Pengkaderan Kemuhammadiyah .....	46
<b>BAB VII</b>	: <b>TRACER STUDY .....</b>	46
	7.1. Istilah .....	46
	7.2. Metode <i>Tracer Study</i> .....	47
	7.3. Mekanisme <i>Tracer Study</i> .....	47
	7.4. Proses <i>Tracer Study</i> .....	48

<b>BAB VIII</b>	<b>: MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN LAYANAN MAHASISWA .....</b>	<b>48</b>
	8.1. Tujuan Monitoring dan Evaluasi Layanan Kemahasiswaan .....	48
	8.2. Ruang Lingkup Monitoring & Evaluasi Layanan Kemahasiswaan .....	49
	8.3. Hakikat Monitoring & Evaluasi Layanan Kemahasiswaan .....	49
	8.4. Kerangka Monitoring & Evaluasi (Monev) .....	49
	8.5. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi .....	49
	<b>BAGIAN C</b>	<b>50</b>
	<b>PEDOMAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN</b>	
<b>BAB 1</b>	<b>: PENDAHULUAN .....</b>	<b>50</b>
	1.1. Landasan Hukum .....	50
	1.2. Maksud dan Tujuan .....	50
	1.3. Sasaran .....	51
	1.4. Standar Kegiatan .....	51
	1.5. Sistem Penjaminan Mutu (SPM) Kegiatan Kemahasiswaan .....	52
<b>BAB 2</b>	<b>: SISTEM PENGELOLAAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN ..</b>	<b>52</b>
	2.1. Ketentuan Umum .....	52
	2.2. Prosedur dan Mekanisme Umum Usulan Program Kegiatan Kemahasiswaan .....	53
	2.3. Program Kegiatan Kemahasiswaan: .....	54
	1. Bidang Penalaran / Keahlian / Profesi .....	54
	2. Kewirausahaan .....	55
	3. Bidang Minat, Bakat dan/atau Keorganisasian .....	55
	4. Kapasitas Organisasi .....	55
	5. Pembinaan dan Perkaderan .....	55
	6. Forum Ilmiah .....	56
	2.4. Kegiatan Publikasi .....	56
<b>BAB 3</b>	<b>: KERJASAMA .....</b>	<b>57</b>
	3.1. Jenis Kerjasama .....	57
	3.2. Lingkup Kerjasama .....	57
	3.3. Sifat Kerjasama .....	58
	3.4. Prosedur Kerjasama .....	58
<b>BAB 4</b>	<b>: DANA KEGIATAN .....</b>	<b>59</b>
	4.1. Jenis Pendanaan .....	59
	4.2. Ketentuan Pembiayaan .....	59
	1. Kegiatan yang dibiayai oleh Internal .....	59
	2. Kegiatan yang dibiayai oleh Eksternal .....	60
	3. Kegiatan yang dibiayai secara Mandiri .....	60
<b>BAB 5</b>	<b>: PENGHARGAAN DAN SANKSI .....</b>	<b>60</b>
	5.4. Ketentuan Umum .....	60
	5.5. Jenis Penghargaan .....	61
	5.6. Sanksi .....	61
<b>BAB 6</b>	<b>: PENUTUP</b>	<b>62</b>
	<b>BAGIAN D</b>	<b>63</b>
	<b>PEDOMAN PEMBINAAN DAN PENGKADERAN</b>	
<b>BAB I</b>	<b>: PENDAHULUAN .....</b>	<b>63</b>
	1.1. Landasan Hukum .....	63
	1.2. Maksud dan Tujuan .....	63



	1.3. Sasaran .....	64
	1.4. Standar Capaian Kegiatan .....	64
	1.5. Sistem Penjaminan Mutu (SPM) Kegiatan Pembinaan dan Pengkaderan Kemahasiswaan .....	65
<b>BAB II</b>	<b>: SISTEM PENGELOLAAN KEGIATAN PEMBINAAN DAN PENGKADERAN MAHASISWA .....</b>	<b>66</b>
	2.1. Keentuan Umum .....	66
	2.2. Prosedur dan Mekanisme Umum Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengkaderan Mahasiswa .....	67
	2.3. Prosedur dan Mekanisme Umum Pendanaan Kegiatan .....	67
	2.4. Prosedur dan Mekanisme Umum Monitoring dan Evaluasi .....	68
	2.5. Penghargaan dan Sanksi .....	68
	2.6. Waktu dan Tempat Pelaksanaan .....	69
	2.7. Ketentuan Lainnya .....	69
<b>BAB III</b>	<b>: PEDOMAN KEGIATAN PEMBINAAN DAN PENGKADERAN MAHASISWA .....</b>	<b>70</b>
	3.1. Masa Ta'aruf Mahasiswa .....	70
	3.2. Masa Pengkaderan Himpunan (MASPAHIMA) .....	74
	3.3. Masa Bimbingan (MABIM) .....	77
	3.4. Masa Orientasi Kepengurusan DPM, BEM, UKM, HIMA .....	80
	3.5. DAD – IMM Komisariat .....	84
<b>BAB IV</b>	<b>: PELAPORAN .....</b>	<b>86</b>
	4.1. Sistem Pelaporan Kegiatan .....	86
	4.2. Sanksi .....	86
<b>BAB V</b>	<b>: PENUTUP .....</b>	<b>87</b>
	<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>87</b>
<b>LAMPIRAN</b>	<b>.....</b>	<b>89</b>
	<b>PETUNJUK PELAKSANAAN MASA TA'ARUF MAHASISWA (MASTAMA). .....</b>	<b>89</b>



# **BAGIAN A**

## **PEDOMAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

##### **PENGERTIAN**

1. Rektor adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi terselenggaranya kegiatan di tingkat Universitas Muhammadiyah Lamongan.
2. Wakil Rektor III adalah Wakil Rektor yang membidangi Kemahasiswaan, Alumni dan AIK (Al-Islam dan Kemuhammadiyahan) di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan.
3. Dekan adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi tingkat Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan.
4. Wakil Dekan adalah Wakil Dekan yang ditetapkan oleh Rektor yang membidangi Kemahasiswaan, Alumni dan AIK (Al-Islam dan Kemuhammadiyahan) di tingkat Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan.
5. Ketua Program Studi adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi di tingkat Program Studi dalam Fakultas yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan.
6. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) adalah biro yang memberikan pembinaan, pelayanan administrasi akademik dan administrasi kemahasiswaan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan.
7. Asisten Wakil Rektor III adalah staf yang ditunjuk oleh Rektor guna membantu Wakil Rektor III yang khusus membidangi kegiatan kemahasiswaan di tingkat Universitas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan.
8. Organisasi Kemahasiswaan yang selanjutnya disingkat ORMAWA adalah organisasi yang beranggotakan mahasiswa untuk mewadahi bakat, minat dan potensi mahasiswa yang dilaksanakan di dalam kegiatan ko dan ekstra kurikuler, sebagai wadah pengembangan daya kritis dan analisis mahasiswa dalam implementasi Tri/Catur Dharma Perguruan Tinggi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan.
9. Keluarga Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Lamongan yang selanjutnya disingkat KM-UMLA adalah wadah bagi seluruh aktivitas mahasiswa yang diakui yang berfungsi menampung dan mengikat seluruh aktivitas mahasiswa Universitas Muhammadiyah Lamongan.

10. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah selanjutnya disebut IMM adalah Organisasi Mahasiswa yang merupakan organisasi otonom dari Persyarikatan Muhammadiyah yang pembentukan dan pembinaannya diatur tersendiri sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IMM tetapi masih terikat dan tidak terpisahkan dengan Bidang Kemahasiswaan baik di tingkat Universitas maupun Fakultas.
11. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah tingkat Universitas yang selanjutnya disingkat IMM-UMLA adalah sekretariat dari ortom yang selanjutnya disebut Koordinator Komisariat (KORKOM), sedangkan tingkat Fakultas disebut Komisariat yang memiliki ketentuan tersendiri yang berkedudukan ditingkat Fakultas.
12. Pemilu Raya Mahasiswa adalah proses yang terkait dengan pencalonan dan pemilihan pimpinan organisasi mahasiswa dilingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan, pada umumnya adalah pemilihan dan pimpinan BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa) dan DPM (Dewan Perwakilan Mahasiswa) baik di tingkat Universitas maupun Fakultas.
13. Dewan Perwakilan Mahasiswa yang selanjutnya disingkat DPM adalah lembaga tinggi dalam Keluarga Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Lamongan yang memiliki kekuasaan legislatif.
14. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas yang selanjutnya di singkat BEM-U adalah Lembaga atau organisasi kemahasiswaan tinggi dalam keluarga mahasiswa Universitas Muhammadiyah Lamongan yang melaksanakan fungsi eksekutif di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan.
15. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas yang selanjutnya disingkat BEM-F adalah organisasi kemahasiswaan yang melaksanakan fungsi eksekutif di lingkup atau tingkat Fakultas dalam lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan.
16. Unit Kegiatan Mahasiswa selanjutnya disingkat UKM adalah wadah kegiatan mahasiswa untuk mengembangkan minat, bakat, kegemaran dan kreativitas serta kerohanian mahasiswa di tingkat Universitas.
17. 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, tetapi masih terikat dan tidak terpisahkan dengan bidang Kemahasiswaan di tingkat Universitas Muhammadiyah Lamongan, sehingga bisa merupakan salah satu dari UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa).
18. Hizbul Wathan adalah Salah satu organisasi otonom (ortom) di lingkungan Persyarikatan Muhammadiyah yang pembentukan dan pembinaannya diatur tersendiri sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga sendiri, tetapi masih terikat dan tidak terpisahkan



dengan Bidang Kemahasiswaan di tingkat Universitas Muhammadiyah Lamongan, sehingga bisa merupakan salah satu dari UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa).

19. Himpunan Mahasiswa yang selanjutnya disebut HIMA adalah Organisasi Mahasiswa di Tingkat Program Studi guna menunjang Tri atau Catur Darma Perguruan Tinggi yaitu kegiatan akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta peningkatan dan pengembangan AIK (Al-Islam dan Kemuhammadiyahan).
20. Hubungan instruktif adalah hubungan yang dikarenakan satu pihak memiliki kedudukan lebih tinggi dibanding dengan pihak yang lainnya.
21. Hubungan koordinatif adalah hubungan yang dikarenakan satu pihak memiliki kedudukan yang sama dengan pihak yang lainnya.
22. Pembina adalah tenaga pendidik (dosen) atau tenaga kependidikan (tendik) yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor guna membina dan mengarahkan kegiatan UKM.
23. Pelatih adalah orang yang memiliki kemampuan khusus secara profesional di bidang tertentu, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas pengajuan pembina UKM.
24. Pendamping/pembimbing adalah tim yang terdiri atas tenaga pendidik (dosen) atau tenaga kependidikan (tendik) yang ditugaskan oleh Rektor dan/ atau Warek 3 atau Dekan dan/atau/Wakil Dekan guna mendampingi, membimbing, membina dan mengarahkan kegiatan kemahasiswaan dalam suatu acara tertentu.
25. Mahasiswa adalah mahasiswa Universitas Muhammadiyah Lamongan yang terdaftar dan aktif dalam tahun akademik yang sedang berjalan.
26. Ikatan Almni Universitas Muhammadiyah Lamongan yang selanjutnya disingkat IKA-UMLA adalah seseorang yang telah menyelesaikan pendidikan dan dinyatakan lulus pada program studi di lingkungan Univesitas Muhammadiyah Lamongan.

## Pasal 2

### Maksud

Peraturan tentang Organisasi Kemahasiswaan ini ditetapkan sebagai pedoman bagi Organisasi Kemahasiswaan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan dalam menjalankan, mengelola organisasi, dan koordinasi dengan Organisasi kemahasiswaan lainnya dalam rangka untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan Universitas Muhammadiyah Lamongan melalui pengembangan *soft skill* dan *hard skill* dalam membentuk dan mewujudkan mahasiswa yang unggul, progresif, professional, inovatif dan Islami.



### Pasal 3

#### Tujuan

Sebagai pedoman bagi Civitas Akademika Universitas Muhammadiyah Lamongan dalam membentuk Ormawa (Organisasi Kemahasiswaan) dan pedoman bagi Ormawa dalam menyelenggarakan kegiatannya agar dapat mendukung pencapaian visi dan misi Universitas Muhammadiyah Lamongan.

## BAB II

### KEDUDUKAN, PRINSIP DAN FUNGSI ORGANISASI KEMAHASISWAAN

#### Pasal 4

##### KEDUDUKAN

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

#### Pasal 5

##### Prinsip

- (1) Organisasi kemahasiswaan Universitas diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh, dan untuk mahasiswa.
- (2) Penyelenggaraan kegiatan Organisasi kemahasiswaan berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Organisasi kemahasiswaan yang sudah disahkan oleh Rektor.

#### Pasal 6

##### Fungsi

Organisasi Kemahasiswaan Universitas mempunyai fungsi sebagai :

- a. Sebagai perwakilan mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan organisasi kemahasiswaan sesuai tugas, pokok, fungsi, peran dan wewenangnya masing-masing.
- b. Pengembangan potensi jati diri, minat, bakat dan kegemaran, *hard skills* serta *soft skills* dan jiwa kewirausahaan mahasiswa sebagai insan akademik, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna bagi bangsa dan negara serta agama di masa depan,
- c. Pengembangan dan pelatihan keterampilan organisasi, manajemen dan kepemimpinan mahasiswa;

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

#### **Pasal 7**

### **ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

- (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 dan disetujui oleh Rektorat.

#### **BAB III**

### **KEDUDUKAN, POLA HUBUNGAN, PERSYARATAN UMUM PENGURUS MASA PEMILU RAYA**

#### **Pasal 8**

### **KEDUDUKAN**

- (1) Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) dibentuk pada tingkat Universitas, Fakultas, dan Program Studi.
- (2) Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) sebagai lembaga legislatif mahasiswa adalah Dewan Perwakilan Mahasiswa Universitas dan Fakultas (jika diperlukan).
- (3) Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) sebagai lembaga eksekutif mahasiswa adalah Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas dan Fakultas.
- (4) Unit Kegiatan Mahasiswa, selanjutnya disebut UKM adalah organisasi pelaksana kegiatan kemahasiswaan di tingkat Universitas.
- (5) Pada tingkat Universitas dibentuk Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM-U) dan Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM).
- (6) Pada Tingkat Fakultas dibentuk Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM-F) dan bisa dibentuk Dewan Perwakilan Mahasiswa (menurut kebutuhan dan mendapat persetujuan Rektorat).
- (7) Pada tingkat Program Studi dibentuk Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMAPRODI)



## Pasal 9

### POLA HUBUNGAN

- (1) Organisasi Kemahasiswaan di tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi mempunyai hubungan yang bersifat instruktif dan koordinatif.
- (2) Antar Organisasi Kemahasiswaan di tingkat Universitas memiliki hubungan yang bersifat koordinatif.
- (3) Antar Organisasi kemahasiswaan di tingkat Fakultas memiliki hubungan yang bersifat koordinatif.
- (4) Antar Organisasi kemahasiswaan di tingkat program studi memiliki hubungan yang bersifat koordinatif.

## Pasal 10

### PERSYARATAN UMUM PENGURUS ORMAWA

Persyaratan umum menjadi pengurus Organisasi Kemahasiswaan di lingkungan UMLA adalah sebagai berikut :

- 1) Beriman dan bertaqwa kepada Allah Subhanahu Wata'ala
- 2) Memahami Dasar Perjuangan Muhammadiyah
- 3) Sudah mengikuti MASTAMA yang diselenggarakan oleh Universitas Muhammadiyah Lamongan dan ketentuan lainnya yang diatur dalam ORMAWA yang bersangkutan.
- 4) Tidak pernah melakukan tindak pidana kejahatan, dan pelanggaran kode etik mahasiswa serta tidak sedang menjalani sanksi akademik dan non akademik.
- 5) Tercatat aktif sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Lamongan
- 6) Serendah-rendahnya duduk di semester III dan setinggi-tingginya di semester V (bagi program Diploma) dan semester VII (bagi program Sarjana).
- 7) Memiliki IPK minimal 3.00.
- 8) Terbebas dari perilaku Narkoba, perundungan, kejahatan sexual dan LGBT
- 9) Berkomitmen dalam pakta integritas secara tertulis untuk menjadi pengurus.

## Pasal 11

### PERIODESASI JABATAN DAN MASA PEMILU RAYA

- (1) Masa jabatan pengurus ORMAWA selama 1 (satu) tahun (diusahakan seiring dengan tahun akademik yang sedang berjalan).
- (2) Masa pemilu raya mahasiswa dimulai bulan Juli dan berakhir di bulan Agustus untuk seluruh Organisasi kemahasiswaan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan.

**BAB IV**  
**PEMBINA, PENDAMPING DAN PELATIH**

**Pasal 12**

**PERSYARATAN PEMBINA DAN PENDAMPING**

Persyaratan Pembina dan Pendamping adalah sebagai berikut :

1. Beriman dan bertaqwa kepada Allah Subhanahu Wata'ala serta memahami dasar perjuangan Persyarikatan Muhammadiyah.
2. Tercatat sebagai pegawai tetap di Universitas Muhammadiyah Lamongan atau orang luar yang ditetapkan oleh Rektorat.
3. Memiliki pemahaman yang baik mengenai Organisasi kemahasiswaan
4. Memiliki kompetensi sesuai dengan bidang organisasi yang akan dibina atau didampinginya.

**Pasal 13**

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Pembina dan Pendamping Organisasi Kemahasiswaan mempunyai tugas :

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 kemahasiswaan 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**

Sebagai persyaratan pelatih adalah sebagai berikut:

1. Beriman dan bertaqwa kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala serta memahami dasar perjuangan Muhammadiyah.
2. Profesional dibidangnya yang dibuktikan dengan sertifikat kepelatihan
3. Bertanggungjawab serta berkomitmen dalam melaksanakan tugas.



**BAB V**  
**DEWAN PERWAKILAN MAHASISWA**

**Pasal 15**

**KEDUDUKAN**

- (1) Dewan Perwakilan Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Lamongan yang selanjutnya disingkat DPM-U berkedudukan di tingkat Universitas.
- (2) Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas yang selanjutnya disingkat DPM-F berkedudukan di tingkat Fakultas, dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan disetujui oleh Rektorat.

**Pasal 16**

**PROSEDUR PEMBENTUKAN DAN PENGESAHAN**

- (1) Keanggotaan DPM-U merupakan perwakilan dari masing-masing fakultas yang diusulkan dari masing-masing HIMA melalui DPM-F.
- (2) Tata cara dan mekanisme pemilihan anggota DPM-U dan DPM-F sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam AD/ART ORMAWA.
- (3) Jumlah keanggotaan DPM-U dan DPM-F agar efektif dan efisien memperhatikan prinsip proporsional yang dipilih secara langsung dan/ atau diusulkan oleh mahasiswa yang mempunyai hak mengusulkan.
- (4) Anggota DPM sekurang-kurangnya pernah menjadi Ketua atau Anggota BEM-F untuk DPM-U dan atau Ketua atau anggota HIMA untuk DPM-F.
- (5) Anggota DPM-U dan DPM-F yang terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengadakan sidang umum untuk memilih Ketua.
- (6) Ketua terpilih dapat menyusun struktur kepengurusan DPM-U dan DPM-F paling lama 14 (empat belas) hari setelah sidang pemilihan Ketua.

**Pasal 17**

**STRUKTUR ORGANISASI**

Kepengurusan DPM sekurang-kurangnya terdiri dari :

1. Ketua
2. Sekretaris
3. Bendahara
4. Komisi-komisi :
  - a. Legislasi dan Hukum
  - b. Anggaran

- c. Pengawasan
- d. Kaderisasi dan Kelembagaan

#### **Pasal 18**

#### **TUGAS POKOK DPM-U dan DPM-F**

DPM mempunyai Tugas Pokok :

1. Melaksanakan Kongres keluarga Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Lamongan.
2. Meminta pertanggungjawaban Ketua BEM baik tingkat Universitas maupun tingkat Fakultas melalui mekanisme kongres keluarga Mahasiswa.
3. Memberikan rekomendasi secara tertulis kepada Rektor terkait dengan penyelenggaraan Universitas khususnya berkenaan dengan pelayanan kepada mahasiswa.
4. Memberikan rekomendasi tertulis kepada BEM baik tingkat Universitas maupun Tingkat Fakultas.
5. Bertugas memberikan Laporan Purna Tugas kepada DPM periode berikutnya melalui kongres DPM.
6. Melakukan sinergisasi Organisasi Kemahasiswaan di tingkat Universitas dan lembaga legislatif di tingkat fakultas.
7. Mengadvokasi aspirasi Organisasi kemaahasiswaan di tingkat Universitas dan Fakultas.

#### **Pasal 19**

#### **FUNGSI DPM**

DPM mempunyai fungsi :

1. Menyerap aspirasi mahasiswa dan memberikan pendapat, saran dan usul kepada pimpinan Universitas maupun Fakultas.
2. Pengawasan terhadap Organisasi kemahasiswaan yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan.
3. Legislasi dan hukum yaitu melaksanakan pembuatan aturan untuk Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).
4. Anggaran yaitu ikut menentukan besaran anggaran untuk kegiatan yang diajukan kepada Universitas maupun Fakultas.
5. Pengawasan yaitu ikut mengawasi, menotoring dan evaluasi kegiatan kemahasiswaan yang dilakukan oleh BEM, UKM dan HIMA dan melaporkan kepada struktural pihak kampus yang mempunyai kewenangan sesuai tingkatannya.
6. Kelembagaan, yaitu menata sistem organisasi kemahasiswaan yang ada di tingkat universitas dan fakultas



7. Keanggotaan dan Kaderisasi yaitu membenahi sistem pembinaan dan kaderisasi Organisasi Kemahasiswaan untuk kepengrusan berikutnya baik tingkat Universitas maupun Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan.

#### **Pasal 20**

##### **MASA BAKTI, PEMBERHENTIAN DAN PENGGANTIAN**

- (1) Masa bakti DPM satu tahun dan untuk jabatan Ketua tidak dapat diperpanjang dan dipilih lagi untuk periode berikutnya.
- (2) Pengurus DPM diberhentikan karena :
  - a. Masa bakti sudah habis, atau
  - b. Atas kemauan sendiri, atau
  - c. Meninggal dunia, atau
  - d. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku di UMLA, atau
  - e. Melanggar etika akademik, atau
  - f. Melakukan tindak pidana, atau
  - g. Merusak dan mencemarkan nama baik Persyarikatan Muhammadiyah dan UMLA.
  - h. Tidak mampu melaksanakan tugas dan fungsinya dalam waktu 3 (tiga) bulan berturut-turut.
- (3) Rektor atau Dekan memberhentikan pengurus DPM dengan Surat Keputusan.
- (4) Dalam keadaan tertentu untuk kepentingan organisasi Kemahasiswaan, Ketua DPM dapat mengusulkan penggantian pengurus antar waktu kepada Rektor melalui Wakil Rektor 3.

#### **BAB VI**

##### **BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA**

#### **Pasal 21**

##### **KEDUDUKAN**

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

#### **Pasal 22**

##### **PROSEDUR PEMBENTUKAN DAN PENGESAHAN**

- (1) Prosedur pembentukan BEM dapat dilakukan tahapantahapan :
  - a. Pencalonan

- b. Pemilihan
  - c. Penyusunan
  - d. Penetapan
  - e. Pengesahan
- (2) Mekanisme dan prosedur sebagaimana dalam ketentuan ayat (1) huruf a, b, c, dan d di atas diatur oleh DPM.
  - (3) Ketua BEM-U 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-U disahkan dan dilantik oleh Rektor, BEM-F disahkan dan dilantik oleh Dekan Fakultas setelah berkoordinasi dengan Wakil Rektor 3.

### **Pasal 23**

#### **STRUKTUR**

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

### **Pasal 24**

#### **TUGAS BEM**

BEM memiliki tugas sebagai berikut :

- (1) Melaksanakan Amanat yang di tetapkan oleh DPM masing-masing tingkatan.



- (2) Menyusun dan melaksanakan program kerja yang telah ditetapkan melalui mekanisme rapat kerja.
- (3) BEM bertanggung jawab kepada Rektorat dan Dekanat DPM untuk semua tingkatan.
- (4) BEM membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada DPM melalui mekanisme kongres Keluarga mahasiswa, selanjutnya diteruskan kepada Rektorat dan Dekanat

#### **Pasal 25**

#### **FUNGSI BEM**

BEM memiliki fungsi sebagai berikut :

- (1) Fungsi Aspiratif, yaitu sebagai penampung dan penyalur aspirasi mahasiswa di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan.
- (2) Fungsi Advokasi, yaitu sebagai organisasi yang memperjuangkan hak-hak mahasiswa serta penghapusan diskriminasi terhadap mahasiswa.
- (3) Fungsi Koordinatif, yaitu sebagai wadah komunikasi dan koordinasi berbagai kepentingan UKM maupun HIMA, serta sebagai jembatan aspirasi mahasiswa dengan Rektorat dan atau Dekanat
- (4) Fungsi Katalisator, Inisiator dan Fasilitator untuk kepentingan seluruh mahasiswa serta memperlancar kegiatan akademis dan non akademis di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan.
- (5) Fungsi Pengkaderan, yaitu sebagai wadah pengkaderan Persyarikatan Muhammadiyah dan bangsa.

#### **Pasal 26**

#### **MASA BAKTI, PEMBERHENTIAN DAN PENGGANTIAN**

- (1) Masa bakti Kepengurusan BEM yaitu satu tahun dan untuk jabatan Presiden dan Wakil Presiden tidak dapat mencalonkan dan tidak dapat dipilih kembali untuk periode berikutnya.
- (2) Pengurus BEM diberhentikan karena :
  - a. Masa bakti sudah habis, atau
  - b. Atas kemauan sendiri, atau
  - c. Meninggal dunia, atau
  - d. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku di UMLA, atau
  - e. Melanggar etika akademik, atau
  - f. Melakukan tindak pidana, narkoba, perundungan (bullying). LGBT, atau
  - g. Merusak dan mencemarkan nama baik Persyarikatan Muhammadiyah dan UMLA

- h. Tidak mampu menjalankan tugasnya berturut-turut selama 3 bulan
- (3) Rektor memberhentikan pengurus BEM – U dengan Surat Keputusan atas pertimbangan DPM dan Warek 3.
  - (4) Dekan memberhentikan pengurus BEM-F dengan Surat Keputusan atas pertimbangan DPM dan Wakil Dekan yang membidangi Kemahasiswaan.
  - (5) Dalam keadaan tertentu, untuk kepentingan organisasi mahasiswa, Presiden dan/atau gubernur BEM dapat melakukan penggantian pengurus antar waktu setelah berkoordinasi dengan Warek 3 dan/atau Wakil Dekan yang membidangi Kemahasiswaan.

## **BAB VII**

### **UNIT KEGIATAN MAHASISWA (UKM)**

#### **Pasal 27**

#### **KEDUDUKAN**

Unit Kegiatan Mahasiswa yang selanjutnya disingkat UKM berkedudukan di tingkat Universitas

#### **Pasal 28**

#### **PROSEDUR PEMBENTUKAN, PENGESAHAN DAN MASA BAKTI**

- (1) Pengajuan Pembentukan UKM disampaikan ke Wakil Rektor 3 melalui BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan) atau melalui Lembaga khusus yang mengurus kemahasiswaan yang dibentuk oleh Rektor Universitas Muhammadiyah Lamongan.
- (2) Jumlah anggota UKM saat pengusulan sekurang-kurangnya berjumlah 10 orang.
- (3) Pembentukan UKM disahkan dengan Keputusan Rektor maksimal 2 bulan selama masa verifikasi.
- (4) Pengurus UKM diangkat dan diberhentikan dengan Surat Keputusan Rektor.
- (5) Penyelenggaraan UKM didasarkan pada AD/ART UKM yang bersangkutan.
- (6) Masa bakti pengurus UKM adalah satu tahun dan dapat diperpanjang melalui mekanisme yang diatur dalam AD/ART. Khusus untuk Ketua UKM seyogyanya ada pergantian kepemimpinan.

#### **Pasal 29**

#### **BIDANG KEGIATAN UKM**

- (1) Pembentukan UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa) untuk membantu dan berkontribusi dalam pencapaian bakat, minat dari mahasiswa dan kegiatan Tri atau Catur Darma



Perguruan Tinggi, yaitu akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah.

(2) Bidang kegiatan UKM sebagaimana ayat (1) diatas meliputi antara lain:

- a. **Bidang Penalaran** berkonsentrasi pada pengembangan cara berpikir yang sistematis, komprehensif, dan tepat. Realisasi bidang penalaran diantaranya dengan melakukan penelitian, mengikuti Lomba Inovasi dan Teknologi Mahasiswa (LITM), Lomba Karya Tulis Mahasiswa (LKTM), Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), jurnalistik, dan bahasa.
- b. **Bidang Olahraga** berkonsentrasi pada peningkatan mutu pembinaan minat dan kegemaran mahasiswa dalam bidang olahraga. Tujuannya, agar dapat mengembangkan kemampuan berorganisasi, kepemimpinan, kesehatan jiwa dan kesegaran jasmani, sportivitas, kedisiplinan, dan pencapaian prestasi dalam berbagai cabang olahraga.
- c. **Bidang Seni** berkonsentrasi pada peningkatan mutu pembinaan dalam dunia seni dan menyalurkan minat dan kegemaran mahasiswa di bidang seni, memotivasi aspirasi, kreativitas, dan kecintaan terhadap seni budaya bangsa dan berbagai budaya bangsa lain.
- d. **Bidang Kesejahteraan/Khusus** berkonsentrasi pada peningkatan mutu pembinaan kesejahteraan mahasiswa yang meliputi 2 (dua) kegiatan, yaitu:
  - 1) pembinaan kesejahteraan mahasiswa melalui layanan beasiswa, layanan pemeriksaan kesehatan, asuransi, bursa kerja khusus, kerohanian, bimbingan dan konseling, dan koperasi.
  - 2) pembinaan kewirausahaan bertujuan untuk menumbuh kembangkan jiwa kewirausahaan dan entrepreneurship.
- e. **Bidang Keagamaan** berkonsentrasi pada peningkatan pemahaman dan pengembangan AIK (Al-Islam dan Kemuhammadiyah). Pada umumnya karena UMLA merupakan PTM, maka dilaksanakan oleh Ortom di UMLA, yaitu IMM, Tapak Suci dan Hizbul Wathon.

### **Pasal 30**

#### **Stuktur**

Pengurus Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) sekurang-kurangnya terdiri dari :

1. Ketua
2. Wakil Ketua



3. Sekretaris
4. Bendahara
5. Bidang/Seksi Pelengkap lainnya (sesuai kebutuhan).

## **BAB VIII**

### **HIMPUNAN MAHASISWA PROGRAM STUDI (HIMA)**

#### **Pasal 31**

#### **KEDUDUKAN**

- (1) Pembentukan HIMA (Himpunan Mahasiswa Program Studi) untuk membantu dan berkontribusi dalam kegiatan Tri atau Catur Darma Perguruan Tinggi, yaitu akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah
- (2) Himpunan Mahasiswa berkedudukan di tingkat Program Studi yang melakukan kegiatan kemahasiswaan sesuai bidang keilmuan Program Studi.

#### **Pasal 32**

#### **PROSEDUR PEMBENTUKAN DAN PENGESAHAN**

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

#### **Pasal 33**

#### **Struktur**

Kepengurusan HIMA sekurang-kurangnya terdiri dari :

1. Ketua
2. Wakil Ketua
3. Sekretaris
4. Bendahara
5. Bidang/Seksi lainnya (yang menunjang Tri atau Catur Darma Perguruan Tinggi).

#### **Pasal 34**

##### **TUGAS HIMA**

Himpunan Mahasiswa memiliki tugas sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan amanat yang di tetapkan oleh DPM-U dan/ atau DPM - F.
- 2) Menyusun dan melaksanakan Program Kerja yang sesuai dengan bidang keilmuan, ditetapkan dalam Rapat kerja Himpunan.
- 3) Mengkoordinasikan seluruh kegiatan HIMA kepada BEM - F.
- 4) HIMA bertanggung jawab kepada DPM-U dan/ atau DPM – F
- 5) HIMA membuat dan meyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada DPM-U dan/atau DPM – F melalui mekanisme konggres Keluarga mahasiswa program studi selanjutnya diteruskan kepada Ketua Program Studi dan Dekan Fakultas.

#### **Pasal 35**

##### **FUNGSI HIMA**

Himpunan Mahasiswa Program Studi memiliki fungsi sebagai berikut :

- 1) Fungsi Aspiratif, yaitu sebagai penampung dan penyalur aspirasi mahasiswa di lingkungan program studi.
- 2) Fungsi Advokasi, yaitu sebagai organisasi yang memperjuangkan hak-hak mahasiswa serta penghapusan diskriminasi terhadap mahasiswa di lingkungan program studi.
- 3) Fungsi Koordinatif, yaitu sebagai wadah komunikasi dan koordinasi berbagai kepentingan HIMA, serta sebagai jembatan aspirasi mahasiswa dengan program studi dan fakultas.
- 4) Fungsi Katalisator, Inisiator dan Fasilitator untuk kepentingan seluruh Mahasiswa serta memperlancar kegiatan akademis dan non akademis di lingkungan program studi, khususnya yang terkait dengan Tri/Catur Dharma Perguruan Tinggi (akademis, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam dan Kemuhammadiyah).
- 5) Fungsi Pengkaderan, yaitu sebagai wadah pengkaderan Persyarikatan Muhammadiyah dan bangsa serta mengembangkan Al-Islam dan Kemuhammadiyah.

### **Pasal 36**

#### **MASA BAKTI, PEMBERHENTIAN DAN PENGGANTIAN**

- 1) Masa bakti Kepengurusan HIMA satu tahun, jabatan ketua tidak dapat diperpanjang dan dipilih lagi untuk periode berikutnya.
- 2) Pengurus HIMA diberhentikan karena :
  - a. Masa bakti sudah habis, atau
  - b. Atas kemauan sendiri, atau
  - c. Meninggal dunia, atau
  - d. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku di UMLA, atau
  - e. Melanggar etika akademik, atau
  - f. Melakukan tindak pidana, narkoba, bullying, LGBT, atau
  - g. Merusak nama baik Persyarikatan Muhammadiyah dan UMLA
  - h. Tidak mampu menjalankan tugasnya berturut-turut selama 3 bulan.
- 3) Rektor atau Dekan memberhentikan pengurus HIMA dengan Surat Keputusan.
- 4) Dalam keadaan tertentu untuk kepentingan organisasi kemahasiswaan, HIMA dapat melakukan penggantian pengurus antar waktu.

### **BAB IX**

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

### **Pasal 37**

#### **KEDUDUKAN**

- 1) IMM, Hizbul Wathan dan Tapak Suci Putra Muhammadiyah adalah organisasi otonom dalam Persyarikatan Muhammadiyah dan keberadaannya di Universitas Muhammadiyah Lamongan 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 (c.q Wakil Rektor 3), sedangkan di tingkat Fakultas disebut Komisariat dan bertanggungjawab kepada Dekan Fakultas.
- 3) Hizbul Wathan hanya berada di tingkat Universitas yang selanjutnya disebut *QOBILAH "JOKO TINGKIR"*
- 4) Tapak Suci Putra Muhammadiyah hanya berada di tingkat Universitas.



- 5) Khusus untuk Hizbul Wathan dan Tapak Suci Putra Muhammadiyah dapat diklasifikasikan sebagai UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa), walaupun mempunyai hubungan structural dengan pimpinan Hizbul Wathan dan Tapak Suci Putra Muhammadiyah di atasnya dalam Persyarikatan.
- 6) IMM tidak dapat diklasifikasikan sebagai UKM, karena sudah diatur dan termaktub tersendiri dalam Pedoman PP Muhammadiyah tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

### **Pasal 38**

#### **PEMBINAAN DAN PENYELENGGARAAN**

- 1) Rektor dan Wakil Rektor (khususnya Wakil Rektor 3) adalah pembina IMM, Hizbul Wathan dan Tapak Suci di tingkat Universitas.
- 2) Dekan dan Wakil Dekan adalah Pembina Komisariat IMM
- 3) Hal-hal lain yang menyangkut penyelenggaraan organisasi IMM, Hizbul Wathan dan Tapak Suci di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan berpedoman pada AD/ART masing-masing Ortom.
- 4) Penyelenggaraan kegiatan IMM, Hizbul Wathan dan Tapak Suci di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan tidak dapat dipisahkan dari pembinaan, monitoring dan pengawasan Rektorat (cq. Wakil Rektor 3 jika di tingkat Universitas dan Dekanat jika di tingkat Fakultas.

### **BAB X**

#### **IKATAN KELUARGA ALUMNI (IKA)**

### **PASAL 39**

#### **KEDUDUKAN**

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

### **Pasal 40**

#### **PROSEDUR PEMBENTUKAN DAN PENGESAHAN**

- 1) Prosedur pembentukan IKA dapat dilakukan tahapan-tahapan sebagai berikut :
  - a. Pencalonan
  - b. Pemilihan

- c. Penyusunan
  - d. Penetapan
  - e. Pengesahan
- 2) Mekanisme dan prosedur sebagaimana dalam ketentuan (1) huruf a, b, c, dan d di atas diatur oleh AD/ART.
  - 3) Ketua IKA-UMLA maupun IKA - Prodi dipilih langsung melalui Musyawarah IKA, pembentukan pengurus IKA di tingkat Universitas dan Prodi dilakukan oleh Ketua IKA terpilih.
  - 4) Pembentukan pengurus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2), dan (3) dilaksanakan maksimal 14 hari setelah Musyawarah IKA berakhir.
  - 5) Mekanisme, susunan serta jumlah pengurus diatur dalam AD/ART.
  - 6) Pengurus IKA-UMLA disahkan dan dilantik oleh Rektorat dan pengurus IKA-Prodi disahkan dan dilantik oleh Dekanat atau Ketua Program Studi.

#### **Pasal 41**

#### **STRUKTUR**

Kepengurusan IKA Universitas sekurang-kurangnya terdiri dari :

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Sekretaris
- d. Bendahara
- e. Bidang/Seksi dan Anggotanya (disesuaikan dengan kebutuhan)

#### **Pasal 42**

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

IKA memiliki tugas dan Fungsi sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan amanat yang ditetapkan oleh Rektorat c.q. Wakil Rektor 3 atau Dekanat.
- 2) Menyusun dan melaksanakan Program Kerja yang telah ditetapkan melalui mekanisme Rapat Kerja.
- 3) IKA bertanggung jawab kepada Rektorat c.q. Wakil Rektor 3 untuk tingkat Universitas dan Dekan untuk tingkat Program Studi yang terdapat di Fakultas tersebut.
- 4) IKA membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Anggota IKA melalui mekanisme Musyawarah IKA, selanjutnya diteruskan kepada Rektor c.q. Wakil Rektor 3 atau Dekan.

- 5) Penghubung antara Universitas / Prodi dengan Alumni
- 6) Mendukung pelaksanaan kegiatan penghimpunan Dana atau sumbangan dana dari alumni untuk Universitas dan Fakultas atau Program Studi.
- 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-UMLA dan IKA-Prodi dengan memfasilitasi atau menghadiri kegiatan yang dilaksanakan alumni
- 10) Mensosialisasikan dan mendukung kegiatan *Tracer Study*

### **Pasal 43**

#### **MASA BAKTI, PEMBERHENTIAN DAN PENGGANTIAN**

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

### **PASAL 44**

#### **BIDANG KEGIATAN IKA**

Bidang kegiatan IKA meliputi :

- 1) Bidang akademik yaitu ikut berpartisipasi alumni dalam sumbangan fasilitas sarana prasarana, keterlibatan kegiatan, pengembangan jejaring yang terkait dengan akademik.
- 2) Bidang Non-Akademik yaitu ikut berpartisipasi alumni dalam Sumbangan dana, Iuran Fasilitas, Keterlibatan kegiatan, pengembangan jejaring yang terkait dengan non akademik.



**BAB X**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**PASAL 45**  
**LAIN-LAIN**

- 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.

# **BAGIAN B**

## **PEDOMAN LAYANAN KEMAHASISWAAN**

### **BAB I**

#### **PENDAHULUAN**

##### **1.1.Latar Belakang**

Mahasiswa adalah peserta didik yang resmi terdaftar dan berhak belajar serta mengikuti kegiatan lain dalam rangka mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran di UMLA. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti seluruh kegiatan akademik dan berhak mendapatkan layanan akademik maupun non akademik dalam lingkup UMLA. Selama masa pendidikannya mahasiswa mempunyai hak untuk: (a) menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut ilmu dan mengkaji ilmu sebagaimana pilihan program studinya sesuai dengan norma dan etika yang berlaku di UMLA; (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 kemahasiswaan.

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. Statuta dan Renstra UMLA Tahun 2019 – 2023.
8. SK Rektor tentang Kebijakan Mutu UMLA Nomor 411/KEP/III.3.AU/D/2022
9. SK Rektor tentang Manual Mutu UMLA Nomor 412/KEP/III.3.AU/D/2022
10. SK Rektor tentang Standar Mutu UMLA Nomor 413/KEP/III.3.AU/D/2022

## BAB III

### LAYANAN BIDANG PENDIDIKAN

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



kepada mahasiswa selain dalam bentuk perkuliahan yang sudah terstruktur, juga dalam bentuk pengembangan nalar dan keilmuan mahasiswa serta pengembangan minat dan bakat mahasiswa.

### **3.1. Pengembangan Nalar dan Keilmuan Mahasiswa**

#### **a. Deskripsi**

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

Penalaran merupakan kegiatan yang mencakup kegiatan pembinaan dan pengembangan untuk membentuk tenaga ahli akademik dan profesional yang cendekiawan dan melakukan analisis yang tajam, jujur, terbuka, cermat, tekun, disiplin, objektif dan bertanggung jawab. Di dalam lingkungan masyarakat akademik daya nalar mahasiswa dikembangkan agar mampu menelaah gejala-gejala masyarakat dan teknologi menurut cara yang lazim digunakan dalam disiplin ilmu yang dituntutnya. Untuk mencapai hal tersebut lembaga pendidikan tinggi harus senantiasa mendukung proses pengembangan daya nalar mahasiswa di lingkungannya.

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

#### **b. Tujuan**

Layanan pengembangan nalar dan keilmuan mahasiswa bertujuan untuk:

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

### c. Jenis Layanan

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

1. Penelitian institusional;
2. Seminar akademik/pertemuan ilmiah;
3. Karya inovatif produktif;
4. Karya tulis;
5. Penerbitan;
6. Layanan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan *soft skill* mahasiswa.

## 3.2. Pengembangan Minat dan Bakat Mahasiswa

### a. Deskripsi

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

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

### b. Tujuan

Layanan pengembangan minat dan bakat mahasiswa bertujuan untuk:

1. Mengaktualisasikan minat dan kegemaran serta mengembangkan bakat untuk menunjang pertumbuhan rohaniah dan jasmaniah mahasiswa;
2. Memberi wadah untuk pengembangan dan menyalurkan minat, bakat, dan potensi mahasiswa di lingkungan UMLA;
3. Memberi fasilitas-fasilitas berupa: legalitas, organisasi, sekretariat, bimbingan oleh pembina baik dosen maupun tendik 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 Kemahasiswaan (ORMAWA):**

Pembentukan organisasi kemahasiswaan (ORMAWA) 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, khususnya sebagai bekal nanti setelah lulus dari UMLA. UMLA memberikan kebebasan bagi mahasiswa untuk bergabung dalam organisasi kemahasiswaan. Organisasi kemahasiswaan yang ada di UMLA diantaranya:

- a. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM)
- b. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM)
- c. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
- d. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
- e. Himpunan Mahasiswa (HIMA) di tingkat program studi,
- f. Hizbul Wathan
- g. Tapak Suci Putra Muhammadiyah
- h. Koperasi Mahasiswa

#### **2. Seni dan Olahraga**

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

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

- a. Paduan Suara Mahasiswa
- b. Theater
- c. Seni

Sedangkan beberapa UKM olahraga diantaranya adalah:

- a. Basket
- b. BuluTangkis
- c. Tenis Meja
- d. Sepak bola
- e. Bola Voli
- f. Futsal
- g. Catur



### **3. Pencinta Alam**

Kecintaan dan kepedulian mahasiswa terhadap alam difasilitasi dengan adanya UKM MAPALA (Mahasiswa Pencinta Alam UMLA). 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 jurnalistik. 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 dan penalaran ilmiah. Sebagai contoh dapat dalam bentuk *English Club*, *Science Club*, penulisan karya ilmiah, lomba karya ilmiah, dan lain sebagainya.

## **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) yang ditetapkan oleh Rektorat dan/atau Dekanat.

Layanan bidang akademik meliputi:

- a. Tata cara perencanaan studi atau kontrak kuliah dari awal semester hingga mahasiswa lulus
- b. Tata cara mengikuti perkuliahan
- c. Bimbingan masalah-masalah dalam kegiatan pembelajaran
- d. Bimbingan karir berkaitan dengan pengamalan ilmu yang telah diperoleh mahasiswa selama perkuliahan

Sedangkan untuk non-akademik dan pelayanan non-akademik mencakup:

- a. Bimbingan masalah pribadi dan keluarga
- b. Bimbingan masalah lingkungan sosial
- c. 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 UMLA diberikan kebebasan untuk dapat mengakses informasi dan memperoleh beasiswa sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku. Layanan beasiswa bagi mahasiswa UMLA 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 UMLA, berasal dari luar dan dalam kampus, yaitu:

- 1) Dirjen DIKTI (LLDIKTI Wilayah VII Jawa Timur), sesuai dengan ketentuan yang berlaku, misalnya:
  - a. KIP-K (Kartu Indonesia Pintar-Kuliah)
  - b. UKT (Uang Kuliah Tunggal)
  - c. BBM (Bantuan Belajar Mahasiswa)
  - d. Jenis beasiswa lain sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Pemerintah Kabupaten asal mahasiswa (Lamongan, Gresik dan Kabupaten Lainnya)
- 3) UMLA, sesuai ketentuan yang berlaku, misalnya:
  - a. Kader Muhammadiyah
  - b. Beasiswa Prestasi
  - c. KLL Lazismu UMLA
  - d. Keringanan Infaq dan UKT.
  - e. Tahfidz
  - f. Beasiswa tugas Akhir
- 4) Perusahaan Swasta (sesuai ketentuan yang berlaku).
- 5) Perbankan baik pemerintah maupun swasta (sesuai ketentuan yang berlaku).

### **3. Kesehatan**

Kesehatan merupakan faktor yang sangat penting bagi setiap orang dalam menjalani kehidupannya. Bagi mahasiswa sendiri, faktor kesehatan dapat mempengaruhi kualitas pembelajaran bahkan dapat menghambat lama studi mahasiswa. Layanan kesehatan yang disediakan berupa asuransi dan fasilitas Kesehatan (Rumah Sakit, Puskesmas dan Klinik). Asuransi Kesehatan yang diberikan berupa klaim pembiayaan karena mahasiswa sakit dan menjalani perawatan serta pemeriksaan di fasilitas pelayanan kesehatan baik pemerintah maupun swasta. Asuransi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Institusi UMLA berencana akan menyediakan fasilitas klinik dan apotik di lingkungan kampus yang mudah diakses oleh mahasiswa, dosen, tendik dan masyarakat umum.

### **4. Koperasi Mahasiswa**

Koperasi Mahasiswa yang sering juga dipanggil KOPMA adalah koperasi yang pada umumnya yaitu pengurus-pengurus, badan pengawas dan anggotanya adalah mahasiswa. Tergantung kesepakatan seluruh anggota koperasinya bagaimana dan siapa mahasiswanya, yang terpenting koperasi tersebut terkait dengan mahasiswa. Pengurus



koperasi atau KOPMA adalah para anggota koperasi yang telah ditunjuk dan disepakati oleh seluruh anggota koperasi dalam menjalankan kegiatan perkoperasian (hal-hal kegiatan yang terkait dengan koperasi seperti dagang, bisnis, pendidikan anggota dan lain-lain). Pengurus koperasi merupakan anggota yang dipilih dan diangkat melalui rapat anggota tahunan. Para pengurus harus dapat menjalankan kegiatan perkoperasian dan memegang amanah yang telah diberikan. Koperasi mahasiswa (KOPMA) mempunyai peran penting bagi mahasiswa, baik bagi anggota maupun non anggota.

Layanan yang diberikan meliputi:

- a. Kesempatan untuk menjadi anggota dan pengurus.
- b. Mempermudah mahasiswa mendapatkan barang-barang yang diperlukan selama berada di lingkungan kampus karena barang yang mereka butuhkan telah tersedia di koperasi.
- c. Kesempatan untuk belajar berwirausaha.
- d. 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 Tri Dharma Perguruan Tinggi. Khusus untuk PTM (Perguruan Tinggi Muhammadiyah) di samping akademik/ pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat, ditambah Al-Islam dan Kemuhammadiyahan yang merupakan hal-hal yang tidak dapat dipisahkan dan tentunya harus terlaksana di lingkungan UMLA. Maka di PTM menjadi Catur Dharma Perguruan Tinggi. Pelaksanaan Catur Dharma PTM ini bukan sekedar tanggungjawab pimpinan atau Rektor dan jajarannya, tetapi juga merupakan tanggungjawab seluruh sivitas akademika UMLA, 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 UMLA 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 dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).

##### **b. Tujuan**

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

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



4. Memfasilitasi sarana prasarana, rekomendasi dan pembiayaan sesuai dengan kondisi dan kemampuan institusi UMLA;
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 UMLA.

#### **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, nasional bahkan internasional 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 UMLA agar dikenal oleh masyarakat luas.

##### **c. Jenis Layanan**

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

1. Melakukan publikasi ilmiah terhadap produk kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam bentuk artikel ilmiah atau jurnal.



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

## **BAB V**

### **LAYANAN BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

#### **5.1. Deskripsi**

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

#### **5.2. Tujuan**

Tujuan dari program pelayanan Pengabdian kepada Masyarakat antara lain:

1. Menjalin kerjasama dengan mitra pengguna dengan pemerintah, industri dan masyarakat;
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengakses berbagai peluang memperoleh dana hibah dari dalam maupun luar UMLA;
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;

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 UMLA untuk meningkatkan dan 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 UMLA hingga tidak hanya terlihat nyata dalam mata kuliah AIK yang menjadi salah satu pembeda dengan perguruan tinggi lainnya. Menyadari bahwa pengembangan AIK tidaklah cukup hanya dengan mengandalkan melalui penerapan kurikulum saja, UMLA berupaya mengembangkan program yang lebih luas lagi.

### **b. Tujuan**

Layanan pembinaan Al-Islam dan Kemuhammadiyah mempunyai tujuan :

1. Melaksanakan pola pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan kemuhammadiyah secara berkesinambungan;
2. Membangun spirit ke-Islaman dan Kemuhammadiyah dalam setiap aktivitas.

### **c. Jenis Layanan**

Jenis layanan dalam pembinaan AIK meliputi mentoring BTA (Baca Tulis Al-Qur'an), asistensi, hafalan ayat dan surat Al-Qur'an (surat-surat pendek), 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 LABBAIK (Lembaga Pembinaan dan Pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah). Layanan pembinaan AIK juga difasilitasi di tingkat fakultas dan program studi. Juga dilakukan mengaji (membaca dan/atau menghafal) surat dalam Al-Qur'an dan berdo'a sebelum dimulai pembelajaran (biasanya pada jam pertama).

## 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 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 kuesioner yang telah disusun oleh kampus

##### 2. Kuisisioner :

Kuisisioner adalah formulir isian yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang sudah disusun sedemikian rupa oleh pihak kampus untuk suatu tujuan tertentu.

##### 3. Alumni

Alumni adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikannya sesuai dengan



jenjang kuliahnya dibuktikan dengan telah menerima Ijazah atau bukti kelulusan sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.

## **7.2. Metode *Tracer Study***

Metode Pengumpulan Data dan Cara pengumpulan data adalah sebagai berikut:

1. Wawancara Alumni secara Langsung  
Wawancara secara langsung adalah melakukan wawancara dengan cara mendatangi atau mensurvey alumni ke tempat kerjanya atau kerumahnya atau ketemu secara langsung di suatu tempat yang telah ditentukan.
2. Melalui Bagian Administrasi/Fakultas/Prodi,  
Kuesioner disimpan di bagian administrasi kemahasiswaan (BAAK) dan program studi karena alumni akan melakukan beberapa urusan yang memungkinkan alumni mendapatkan kuesioner penelusuran.
3. Melalui *E-mail*  
Kuisisioner bisa dikirim melalui surat elektronik apabila alumni yang memiliki email
4. Melalui Telepon/WA:  
Wawancara melalui telepon atau WA (Whatsap) apabila alumni mendapatkan pekerjaan yang jangkauannya jauh dan tergantung dari kesediaan waktu alumni tersebut.
5. Melalui WEB UMLA
6. Melalui media sosial lainnya
7. Alumni bisa mengisi kuesioner penelusuran alumni bisa menggunakan portal *Tracer Study* yang ada di *website* UMLA.
8. Waktu pelaksanaan *Tracer Study* mulai dari Satu tahun lulusan, hingga lima tahun pasca lulusan. Beberapa waktu tersebut menjadi fokus evaluasi, seperti pada waktu 1 tahun pasca lulusan, fokus pada pertanyaan terhadap masa transisi dunia pendidikan dan dunia kerja, waktu satu tahun berfokus pada proses transisi pekerjaan pertama kali, waktu tiga tahun berfokus pada karir awal sebagai instropeksi, dan lima tahun berfokus pada jenjang karir

## **7.3. Mekanisme *Tracer Study***

Mekanisme pelaksanaan *sTracer Study* meliputi :

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

4. Analisis dan pelaporan.

#### **7.4. Proses *Tracer Study***

Proses *Tracer Study* dilakukan melalui berbagai kegiatan, di antaranya :

1. Penentuan kuesioner 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/WA.
3. Tahap pengumpulan data dilakukan melalui staf administrasi kemahasiswaan, prodi, IKA dan *website* yang selanjutnya diserahkan ke petugas input data bagian administrasi kemahasiswaan UMLA atau pegawai yang ditugaskan khusus terkait *tracer study*.
4. Tahap analisis dan pelaporan tahap analisis dilakukan setelah kuesioner terkumpul secara keseluruhan atau memenuhi standar dari pengumpulan data, dengan kegiatan sebagai berikut :
  - a. Melakukan *entry data* dan *editing*
  - b. Analisis data
  - c. Persiapan laporan
  - d. Melakukan *workshop* dengan mahasiswa, lulusan, dan pengguna lulusan tentang Pedoman Pelaksanaan *Tracer Study* Universitas Muhammadiyah Lamongan (UMLA).

### **BAB VIII**

#### **MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN LAYANAN KEMAHASISWAAN**

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

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

## **8.2. Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi Layanan Mahasiswa :**

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

## **8.3. Hakikat Monitoring Pelaksanaan Layanan Mahasiswa:**

Monitoring pelaksanaan layanan kemahasiswaan 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 dan kelemahan dalam layanan kemahasiswaan.

## **8.4. 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.

## **8.5. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi**

Monitoring dan evaluasi layanan kemahasiswaan dilakukan oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). 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 3 sebagai bahan informasi dan masukan terhadap pengambilan keputusan berkaitan dengan perlu atau tidaknya inovasi dan revisi dalam kegiatan layanan kemahasiswaan.



# **BAGIAN 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 civitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa .
4. Visi-Misi Universitas Muhammadiyah Lamongan
5. Statuta Universitas Muhammadiyah Lamongan
6. SOTK (Struktur Organisasi dan Tata Kerja) Universitas Muhammadiyah Lamongan
7. Rencana Strategi Universitas Muhammadiyah Lamongan.

##### **1.2 Maksud dan Tujuan**

Mahasiswa sebagai civitas akademika memiliki kewajiban untuk melaksanakan Catur Darma yang meliputi; akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan. UMLA sesuai visi misinya harus memberikan arahan dan fasilitasi bagi mahasiswa dalam mengamalkan catur dharma tersebut.

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

UMLA 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.

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

### 1.3 Sasaran

Pedoman ini secara garis besar menjelaskan pokok-pokok kegiatan Civitas 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 UMLA merujuk kepada standar umum DIKTI KEMENDUKBUD yang berlaku untuk seluruh perguruan tinggi dan yang ditetapkan oleh Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah serta PTM itu sendiri (UMLA). Tujuannya agar kegiatan kemahasiswaan memiliki arah pencapaian tertentu. Kegiatan kemahasiswaan UMLA diharapkan dapat mengelola seluruh kegiatan yang memenuhi standar sebagai berikut:

1. **Standar input**, yaitu segala sesuatu yang dimiliki oleh UMLA baik sumber daya alat, sumber daya insani, sumber daya biaya, sarana prasarana dan mahasiswa itu sendiri yang tergabung dalam civitas akademika UMLA.
2. **Standar arah**, yaitu kegiatan kemahasiswaan yang mengacu kepada Rencana Strategis UMLA yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi dan peran dalam pembangunan masyarakat;
3. **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;
4. **Standar hasil**, yaitu hasil kegiatan sesuai indikator capaian, didokumentasikan dan dilaporkan melalui suatu forum serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika;



5. **Standar kompetensi**, yaitu kegiatan harus menunjukkan capaian kompetensi dan sesuai dengan bidangnya;
6. **Standar pendanaan**, yaitu pendanaan kegiatan diberikan melalui mekanisme hibah, stimulan, kompetisi, dan mekanisme lain yang didasarkan pada akuntabilitas program;
7. **Standar sarana dan prasarana**, yaitu kegiatan kemahasiswaan didukung oleh sarana dan prasarana yang dimiliki oleh UMLA dan dari pihak lain dalam bentuk kerjasama yang diatur tersendiri.
8. 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 UMLA**

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 UMLA menggunakan prosedur yang sama untuk kemudahan monitoring.

Semua panduan dan prosedur pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan di UMLA 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 Tri/Catur Darma oleh mahasiswa. Sesuai dengan visi-misi UMLA dan Renstra, maka ditetapkan dalam kegiatan kemahasiswaan berikut ini:



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

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

1. Usulan disampaikan kepada bagian kemahasiswaan sesuai dengan waktu yang ditentukan bila terdapat jadwal yang mengikat atau telah terprogram secara rutin;
2. Usulan disampaikan kepada bagian kemahasiswaan setiap saat sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan mahasiswa, alumni atau pihak eksternal;
3. Bagian kemahasiswaan dapat meminta *board of reviewer* untuk melakukan peninjauan dan penilaian terhadap proposal yang masuk ke bagian kemahasiswaan;
4. Hasil dari *board of reviewer* segera disampaikan secara tertulis kepada pengusul untuk dilakukan perbaikan atau penyesuaian jika diperlukan;
5. Proposal kembali masuk ke bagian kemahasiswaan dan dilakukan prosedur peninjauan dan penilaian kembali sampai dinilai layak;
6. Bagian kemahasiswaan melakukan pencatatan dan pengesahan pada proposal kepada Wakil Rektor terkait;
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 Bidang 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 UMLA:**

Seluruh program kegiatan mahasiswa melingkupi pengembangan prestasi, minat dan bakat, kompetisi, kompetensi dan perkaderan mahasiswa dalam rangka pelaksanaan catur dharma perguruan tinggi Muhammadiyah, yaitu sebagai berikut:

#### **1. Bidang Penalaran/Keahlian/Profesi**

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

- a. Lomba dan Debat Bahasa Inggris
- b. ON-MIPA PT
- c. Program Belajar Bekerja Terpadu.
- d. Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNas)
- e. Pagelaran Mahasiswa Nasional di Bidang TIK
- f. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)
  - 1) PKM – RE (Riset Eksakta)
  - 2) PKM – RSH (Riset Sosial Humaniora)
  - 3) PKM – K (Kewirausahaan)
  - 4) PKM – PM (Pengabdian kepada Masyarakat)



- 5) PKM – PI (Penerapan IPTEK)
- 6) PKM – KC (Karsa Cipta).
- 7) PKM – KI (Karya Inovatif)
- 8) PKM – VGK (Video Gagasan Kreatif)
- 9) PKM – GFT (Gagasan Futuristik Tertulis)
- 10) PKM – AI (Artikel Ilmiah).
- 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 Belajar Bekerja Terpadu Co-Op
- d. Program kerjasama dengan MPM

## **3. Bidang Minat, Bakat dan/atau Keorganisasian**

- a. Badan Pembina Olahraga Mahasiswa (Bapomi)
- b. Dana Bantuan Untuk Kegiatan Mahasiswa
- c. Pekan Seni Mahasiswa Nasional (Peksiminas)
- d. Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNas)
- e. Pekan Olahraga Mahasiswa
- f. Pornikes (Regional maupun Nasional).
- g. Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) Tingkat (Nasional, Regional).

## **4. Kapasitas Organisasi:**

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

## **5. Pembinaan dan Perkaderan**

- a. Mastama Universitas
- b. Mastama Fakultas
- c. Masa Pengkaderan Himpunan (MASPAHI)
- d. Masa Bimbingan (MABIM)
- e. Kegiatan khas milik Himpunan Mahasiswa
- f. Masa orientasi kepengurusan BEM, HIMA, DPM, UKM
- g. DAD-IMM Komisariat UMLA/ Fakultas.



## **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 Kemendikbud 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 UMLA memiliki prosedur dan mekanisme sendiri, maka seluruh ketentuan mengikuti apa yang menjadi persyaratan pemberi hibah penelitian tersebut.

## **2.4 Kegiatan Publikasi**

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

Beberapa ketentuan terkait kegiatan publikasi adalah sebagai berikut:

1. Organisasi yang mengelola kegiatan publikasi harus legal dan diakui bentuknya oleh UMLA.
2. Ruang publikasi diatur oleh Wakil Rektor III Bidang kemahasiswaan agar tertib.
3. Seluruh kegiatan publikasi di lingkungan UMLA terikat dengan kode etik akademik, sedangkan di luar lingkungan UMLA 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 UMLA.
5. Segala yang menyangkut keorganisasian pengelola berlaku sama dengan organisasi kemahasiswaan lainnya.
6. Publikasi dan HKI (Hak kekayaan Intelektual) menjadi tanggung jawab UMLA dalam memfasilitasi 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, bahkan internasional.

#### **3.1 Jenis Kerjasama**

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

ORMAWA yang melakukan kerjasama dengan pihak eksternal harus mendapatkan rekomendasi dari Rektor atau Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan 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 III/Bidang Kemahasiswaan untuk keperluan dukungan kerjasama program dan dengan pihak lain di luar hal yang rutin.

- 3. Sarana dan prasarana.**

UMMI yang memiliki sarana prasarana untuk mendukung kegiatan dapat menerapkan sistem Kerjasama

#### **4. Pendampingan dan fasilitasi 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**

Kerjasama ini bersifat mengikat secara multi tahun, mono tahun atau insidental.

### **3.4 Prosedur Kerjasama**

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

1. **Inisiator** kerjasama menyampaikan usulan secara tertulis kepada wakil rektor/bagian kemahasiswaan;
2. Jika kerjasama ini harus menempuh pengusulan khusus maka ditempuh proses pengusulan seperti proposal kegiatan;
3. Jika tidak perlu maka perlu dibuat dalam bentuk kontrak kegiatan/Surat Penugasan Kegiatan (SPK) secara jelas;
4. Menyusun kerangka kerja program yang akan dilaksanakan;
5. Masing-masing pihak melakukan tugas dan kewajibannya;
6. Bagian kemahasiswaan melakukan monitoring dan evaluasi berkala sesuai prosedur;
7. Bagian kemahasiswaan meminta laporan akhir untuk kegiatan dan keuangan untuk direkam.



## **BAB 4**

### **DANA KEGIATAN**

#### **4.1. Jenis Pendanaan**

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

Pihak internal yang wajib memberikan pendanaan adalah institusi UMLA melalui Wakil Rektor III Bidang 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 UMLA.

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

## **2. Kegiatan yang dibiayai oleh eksternal**

Pendanaan kegiatan dari eksternal, misalnya yang bersumber Pemerintah, LSM, swasta, kerjasama dengan perguruan tinggi lain, kerjasama dengan persyarikatan, sponsor 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, besar 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**

UMLA 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. UMLA 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. UMLA 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 Bidang Kemahasiswaan melalui usulan bagian/biro kemahasiswaan untuk memberikan rekomendasi untuk memberikan penghargaan dan sanksi yang dimaksud kepada Rektor/Wakil Rektor III. Bagian Kemahasiswaan meneruskan rekomendasi tersebut kepada Rektor/Wakil Rektor III untuk penetapannya. Khusus pelanggaran terhadap prosedur dan pelaksanaan teknis, Wakil Rektor 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 atau dana yang dimiliki oleh UMLA. 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 UMLA berprestasi di tingkat regional, 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 UMLA. 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 (*Perfomance Appraisal*) yang direkomendasikan kepada Rektor/Wakil Rektor.
- 4) Pengembalian dana untuk kegiatan kemahasiswaan dilakukan jika laporan akhir belum diterima sampai batas waktu dalam jadwal, bahkan sampai batas akhir toleransi yang ditetapkan maka dana yang telah diberikan harus dikembalikan sepenuhnya.
- 5) Pelanggaran pada kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan *sponsorship* akan berdampak pada penilaian daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (*Perfomance Appraisal*) sebagai pegawai UMLA dan kewajiban hukum sesuai klausul kontrak yang telah disepakati dengan pihak *sponsorship*.

## **BAB 6**

### **PENUTUP**

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

# **BAGIAN D**

## **PEDOMAN PEMBINAAN DAN PERKADERAN**

### **BAB I**

#### **PENDAHULUAN**

##### **1.2. Landasan Hukum**

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

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

##### **1.2. Maksud dan Tujuan**

Mahasiswa sebagai sivitas akademika memiliki kewajiban untuk melaksanakan Catur Darma yang meliputi bidang akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam dan Kemuhammadiyahan. UMLA sesuai visi-misi nya harus memberikan arahan dan memfasilitasi bagi mahasiswa dalam mengamalkan catur darma tersebut.

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



UMLA 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.

UMLA melalui Biro Administrasi Akademik dan 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 UMLA yang berkualitas akan menjadi asset penting dalam upaya mempromosikan keberadaan UMLA secara luas.

### 1.3. Sasaran

Pedoman ini secara garis besar menjelaskan pokok-pokok kegiatan pembinaan dan pengaderan 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 UMLA merujuk kepada peraturan organisasi mahasiswa dan pedoman kegiatan kemahasiswaan yang berlaku di UMLA. Tujuannya agar kegiatan pembinaan dan pengkaderan memiliki arah dan tujuan pencapaian yang jelas. Kegiatan pembinaan dan pengkaderan kemahasiswaan UMLA diharapkan dapat mengelola seluruh kegiatan yang memenuhi standar sebagai berikut:

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

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

Semua panduan dan prosedur pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengkaderan kemahasiswaan di UMLA berhubungan dengan manual mutu standar mutu dan SOP yang ditetapkan untuk Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), Fakultas dan Program Studi. Hal ini merupakan upaya Bagian Administrasi Kemahasiswaan untuk memiliki kader kampus dan persyarikatan yang memiliki daya saing di tingkat nasional dan kemudian global.

## **BAB II**

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

#### **2.1. Ketentuan Umum**

Kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa meliputi pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi oleh mahasiswa. Sesuai dengan visi-misi UMLA dan Renstra, maka ditetapkan dalam kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa berikut ini:

1. Mahasiswa, yang dimaksud adalah mahasiswa UMLA aktif dan terdaftar di salah satu program studi, memiliki Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
2. Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) yaitu organisasi kemahasiswaan internal yang sah dan diikuti oleh mahasiswa, yang terdiri dari; BEM, DPM, HIMA, UKM dan IMM
3. Organisasi Otonom (ORTOM), organisasi mandiri dan memiliki AD/ART sendiri di lingkungan persyarikatan Muhammadiyah (IMM, Hizbul Wathan, Tapak Suci Putera Muhammadiyah).
4. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah atau IMM merupakan organisasi otonom Muhammadiyah yang resmi berada di lingkungan PTM.
5. Koordinasi Komisariat, organisasi IMM yang berkedudukan pada tingkat Universitas/Sekolah Tinggi/Akademi di PTM.
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 UMLA.



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 UMLA**

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 syaratnya.
4. Program pembinaan dan pengkaderan direncanakan dan disusun secara *top down* dan *bottom up* sesuai kapasitas dan peranannya.
5. Wakil Rektor III / 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 UMLA 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 RAPB UMLA 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, Dekan Fakultas dan program studi untuk dapat diusulkan dalam rapat anggaran tahunan UMLA.

Sumber pendanaan untuk Kegiatan Pembinaan dan Pengkaderan Mahasiswa di lingkungan eksternal UMLA 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 UMLA yang diterbitkan oleh Wakil Rektor II Bidang 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 UMLA. Bila dilaksanakan di luar lingkungan UMLA 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 MAHASISWA (MASTAMA)**

###### **3.1.1 Pendahuluan**

###### **1. Dasar Pemikiran**

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

Prinsip penyambutan terhadap mahasiswa baru harus disertai rasa syukur, suka cita, akrab dan berupaya membuat mahasiswa baru betah menjalankan pendidikan di UMLA. Prinsip keakraban adalah untuk membuat anggota keluarga besar UMLA 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 Mahasiswa (MASTAMA), atau menurut Kemendikbud biasanya disebut PKKMB (Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru). Pada kegiatan MASTAMA atau PKKMB ini diatur oleh Kemendikbud dan Persyarikatan Muhammadiyah.

###### **2. Istilah – istilah :**

- a. MASTAMA adalah masa ta'aruf dan keakraban yang menjadi kegiatan penyambutan mahasiswa baru secara formal di lingkungan UMLA.
- b. Penyelenggara adalah unsur pimpinan universitas, fakultas, program studi, dan pimpinan lembaga kemahasiswaan, Organisasi Kemahasiswaan, serta dosen dan mahasiswa yang ditunjuk untuk menjadi penanggung jawab dan pelaksana kegiatan yang akan dilakukan, yang dibentuk dalam suatu kepanitiaan oleh Rektor baik Panitia Pengarah (SC) maupun Panitia Pelaksana (OC).
- c. Peserta adalah mahasiswa baru Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang telah terdaftar pada tahun ajaran yang sedang berjalan dan mahasiswa lama (tahun sebelumnya) yang belum ikut MASTAMA atau belum dinyatakan LULUS MASTAMA.

###### **3. Maksud dan Tujuan MASTAMA**

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

Adapun tujuan MASTAMA adalah mengenalkan mahasiswa baru kepada Universitas dan Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan dan pelaksanaan masa orientasi pengenalan kampus UMLA bagi mahasiswa baru sesuai ruang lingkup mengenalannya.

### **3.1.2 Pelaksanaan MASTAMA**

#### **1. Penanggung Jawab MASTAMA**

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

#### **2. Pelaksana Kegiatan MASTAMA**

Pelaksana kegiatan MASTAMA adalah panitia yang dibentuk melalui SK Rektor/Dekan di tingkat Universitas atau Fakultas dengan melibatkan ORMAWA.

#### **3. Sasaran Kegiatan MASTAMA**

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

#### **4. Persyaratan Kepanitiaan**

Panitia yang ditunjuk oleh Rektor harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

##### **a. Dosen**

- 1) Dosen tetap atau staf dosen 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 UMLA.
- 3) Mampu bekerjasama dalam tim

##### **b. Mahasiswa**

- 1) Mahasiswa aktif (tidak sedang cuti atau dalam kondisi kena sanksi akademik) pada program studi yang bersangkutan.
- 2) Anggota BEM, DPM, UKM dan IMM
- 3) Telah mengikuti program pengkaderan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan (MASTAMA, DAD, atau Pelatihan Kepemimpinan lainnya).



- 4) Memiliki integritas dan komitmen pada pelaksanaan catur darma dan taat terhadap etika akademik UMLA,
- 5) Mampu bekerjasama dalam tim

## 5. Struktur Kepanitiaan

Struktur kepanitiaan dibentuk sesuai kebutuhan dalam pelaksanaan program, diusahakan menggunakan struktur yang miskin tetapi kaya fungsi, efektif, efisien.

Contoh struktur kepanitiaan pelaksanaan MASTAMA yang dapat digunakan :

### 1) MASTAMA Universitas:

- a. Penanggung Jawab : Rektor
- b. Panitia Pengarah (SC) : Wakil Rektor 1, 2 dan 3 dan Ka.Lembaga/Biro terkait
- c. Panitia Pelaksana (OC) :
  - Ketua : Dekan Fakultas
  - Sekretaris : Wakil Dekan
  - Bendahara : Biro Keuangan
  - Devisi-devisi : Dosen dengan melibatkan mahasiswa, ORMAWA

### 2) MASTAMA Fakultas:

- a. Penanggung jawab : Dekan Fakultas ybs
- b. Panitia Pengarah (SC) : Wakil Dekan di Fakultas ybs
- c. Panitia Pelaksana (OC) :
  - Ketua : Wakil Dekan atau Ka.Prodi
  - Sekretaris : Ketua Program Studi
  - Bendahara : Sekretaris Program Studi
  - Seksi-seksi : Dosen dengan melibatkan mahasiswa, ORMAWA

## 6. Materi Pokok Kegiatan

Materi pokok kegiatan untuk kegiatan MASTAMA diatur secara detail dalam buku petunjuk dan pedoman pelaksanaan kegiatan MASTAMA, antara lain yaitu:

No	Materi Pokok	Uraian
1.	Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Implementasi AIK dapat dilakukan melalui sholat wajib tepat waktu dan berjamaah, kegiatan BTA / Kultum.</li> <li>▪ Menampilkan akhlakul karimah dalam sikap dan perilaku pribadi serta dalam bergaul sehat dan Islami.</li> <li>▪ Pengenalan mengenai wawasan ke-Islaman dan Ke-Muhammadiyah sebagai ideologi dan gerakan pencerahan dan berkemajuan</li> </ul>
2.	Pengenalan Struktur Organisasi di Lingkungan UMLA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pimpinan: BPH, Rektor, Wakil Rektor, Senat Akademik, Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi.</li> <li>▪ Penunjang: Biro, Lembaga, Unit Kerja, Bagian, Kantor, Perpustakaan, Laboratorium Terpadu.</li> <li>▪ Pelaksana: Program studi</li> <li>▪ Pemahaman tentang tupoksi masing-masing.</li> </ul>
3.	Pengenalan Tri atau Catur Darma Perguruan Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aspek Tri Darma PT ; akademik (pendidikan dan pembelajaran), penelitian, pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>▪ Aspek Catur Darma PTM: akademik (pendidikan dan pembelajaran), penelitian, pengabdian kepada masyarakat. dan implementasi AIK (A-Islam dan Kemuhammadiyah) serta etika atau adab akademik (akhlaqul karimah dan sopan santun) .</li> </ul>
4.	Pengenalan suasana dan lingkungan kampus	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ORMAWA (BEM, DPM, UKM, HIMA) dan ORTOM (IMM, HIZBUL WATHAN, TAPAK SUCI PUTERA MUHAMMADIYAH)</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kegiatan kampus internal dan eksternal</li> </ul>
5.	Sistem layanan kampus dan kemahasiswaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Layanan akademik (KRS, KHS), bimbingan mahasiswa, praktikum baik di internal maupun eksternal,</li> <li>▪ Layanan Non akademik (keuangan, perpustakaan), kesehatan, dan lain-lainnya.</li> </ul>

## 7. Monitoring dan Evaluasi

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

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

## 3.2. MASA PENGKADERAN HIMPUNAN MAHASISWA (MASPAHIMA)

### 3.2.1 Pendahuluan

#### 1. Dasar Pemikiran

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

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

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

#### 2. Istilah

- Masa Pengkaderan Himpunan (MASPAHIMA) adalah pola umum yang mengatur proses usaha kaderisasi di lingkungan Himpunan Mahasiswa Program Studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan (HIMA UMLA).

- 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**

MASPAHIMA wajib dilaksanakan oleh seluruh himpunan mahasiswa program studi di lingkungan UMLA. MASPAHIMA memiliki prinsip, arah, konsep, struktur serta tata cara pelaksanaan.

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

#### **3.2.2 Pelaksanaan Masa Pengkaderan Himpunan Mahasiswa (MASPAHIMA)**

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

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

##### **2. Pelaksana Kegiatan**

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

##### **3. Sasaran Kegiatan**

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

##### **4. Persyaratan Kepanitiaan**

Panitia yang ditunjuk oleh HIMA harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Mahasiswa aktif (tidak sedang cuti atau dalam kondisi kena sanksi akademik) pada program studi yang bersangkutan
- Aktif sebagai anggota HIMA
- Telah mengikuti program MASTAMA dan MASPAHIMA sebelumnya.
- Memiliki integritas dan komitmen pada pelaksanaan Catur Darma dan taat terhadap etika akademik UMLA .



- Mampu bekerjasama dalam tim

## 5. Struktur Kepanitiaan

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

Penanggung Jawab : Dekan Fakultas

Ketua Program Studi

Panitia (SC) : Dosen Pembina Kemahasiswaan di Prodi tersebut.

Ketua Himpunan Mahasiswa

Panitia OC

Ketua Pelaksana : Ketua HIMA Lama atau Mahasiswa

Sekretaris : Mahasiswa

Bendahara : Mahasiswa

Seksi – Seksi : Mahasiswa (sesuai dengan kebutuhan)

## 6. Materi Pokok Kegiatan

Materi pokok kegiatan untuk kegiatan MASPAHIMA diatur secara detail seperti dibawah ini:

No	Materi Pokok	Uraian
1.	Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementasi AIK dapat dilakukan melalui sholat wajib tepat waktu dan berjamaah, kegiatan BTA/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>
2.	Dasar-dasar Pengkaderan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspek sikap: semangat, motivasi, kesungguhan, keberanian, kesadaran, tanggung jawab.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspek mental: character building, berbudaya, beretika.</li> <li>• Aspek nalar dan intelektual; kecerdasan berfikir, ketajaman pengamatan, ketepatan analisa, kepekaan, kritis, dll</li> </ul>
3.	Dasar-dasar Keorganisasian	Pemahaman visi-misi, penyusunan program, <i>problem solving</i> , rencana kerja tindak lanjut, teknik sidang, diskusi, tata kelola administrasi, pengetahuan tentang HIMA, Program studi, pemberdayaan masyarakat, dan lain-lainnya.
4.	Pembangunan Karakter	Wawasan kebangsaan, wawasan kerjasama/jejaring, kearifan lokal, dan tantangan global.
5.	<i>Skill Personal</i> / Profesional	<i>Public speaking</i> , retorika, orasi, menulis karya tulis ilmiah, menulis proposal kegiatan, dan lain-lain

### 3.3. MASA BIMBINGAN ( MABIM)

#### 3.3.1 Pendahuluan

##### 1. Dasar Pemikiran

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

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

##### 2. Istilah

- MABIM adalah masa bimbingan bagi mahasiswa baru merupakan rangkaian kegiatan penerimaan mahasiswa baru agar dapat mengenal lebih dalam program studi baik dari segi



- akademik, kekeluargaan, cita-cita dan rasa kebangsaan sesuai dengan esensi menjadi mahasiswa itu sendiri sehingga mahasiswa baru dapat beradaptasi dengan kampusnya.
- b. HIMA adalah himpunan mahasiswa sebagai organisasi mahasiswa unit kecil berkedudukan di program studi.
  - c. Pedoman umum pembinaan dan pengkaderan adalah untuk memberikan gambaran umum yang menyeluruh mengenai prinsip-prinsip dan arah yang mengandung konsep dan tata cara pelaksanaan pengkaderan sehingga dapat mencapai tujuan pengkaderan semua tingkatan.

### **3. Tujuan**

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

#### **3.3.2 Pelaksanaan MABIM**

##### **1. Penanggung Jawab MABIM**

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

##### **2. Pelaksana Kegiatan MABIM**

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

##### **3. Sasaran Kegiatan MABIM**

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

##### **4. Persyaratan Kepanitiaan**

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

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

## 5. Struktur Kepanitiaan

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

Penanggung Jawab : Ketua Program Studi

SC : Ketua Himpunan Mahasiswa Program Studi

Panitia OC :

Ketua Pelaksana : Mahasiswa

Sekretaris : Mahasiswa

Bendahara : Mahasiswa

Seksi-Seksi : Mahasiswa (sesuaikan dengan kebutuhan)

## 6. Materi Program

Materi program untuk kegiatan MABIM diatur secara detail seperti berikut:

No	Materi Pokok	Uraian
1.	Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implementasi AIK dapat dilakukan melalui sholat wajib tepat waktu dan berjamaah, kegiatan BTA/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>
2.	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>
3.	Pengenalan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	<ul style="list-style-type: none"><li>• Penelitian dan PkM (Program Kreativitas mahasiswa) terkait peningkatan skill / kompetensi ; PKM Dikti, Lomba-lomba, PHBD, dll</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etika akademik dalam upaya membangun suasana akademik di lingkungan prodi</li> <li>• Publikasi dan kode etik publikasi ilmiah</li> </ul>
4.	Pengenalan Struktur Organisasi Program Studi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dekanat, Ketua dan Sekretaris Program Studi,</li> <li>• Penunjang Akademik; Kepala Laboratorium, HIMA</li> <li>• Pelaksana : Dosen Wali, Dosen PA (Pembimbing Akademik).</li> <li>• Penjelasan tentang tupoksi masingmasing</li> </ul>
5.	Pengenalan suasana dan lingkungan kampus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HIMA, ORTOM, Kegiatan internal dan eksternal kampus.</li> <li>• Forum Ilmiah, dan lain-lain terkait.</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 Kendali Mutu
3. Ketua Program Studi

## 3.4. MASA ORIENTASI KEPENGURUSAN DPM, BEM, UKM DAN HIMA.

### 3.4.1 Pendahuluan

#### 1. Dasar Pemikiran

Pergantian kepengurusan ORMAWA yang masa tugasnya sangat singkat menjadi gambaran begitu dinamisnya kondisi ORMAWA selama ini. Hal ini berimbas kepada kondisi SDM pengurus ORMAWA. Khususnya kondisi pengurus DPM, BEM, HIMA dan UKM 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, UKM, dan HIMA.

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



## **2. Istilah**

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

## **3. Maksud dan Tujuan**

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

### **3.4.2 Pelaksanaan Masa Orientasi Kepengurusan DPM, BEM, UKM dan HIMA**

#### **1. Penanggung Jawab Masa Orientasi Kepengurusan**

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

#### **2. Pelaksana Kegiatan Masa Orientasi Kepengurusan**

Pelaksana kegiatan masa orientasi kepengurusan adalah panitia yang dibentuk oleh Wakil Rektor/Dekan/Ketua Program Studi dan bagian administrasi kemahasiswaan di tingkat masing-masing.

### 3. Sasaran Kegiatan Masa Orientasi Kepengurusan

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

### 4. Persyaratan Kepanitiaan

Panitia yang ditunjuk harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Personal yang memiliki kemampuan yang menyangkut *leadership*, keorganisasian, persyarikatan, manajemen dan jejaring.
- Diutamakan personal memahami mengenai dalam program pengkaderan dan kemahasiswaan sebelumnya.
- Memiliki integritas dan komitmen pada pelaksanaan catur darma dan taat terhadap etika akademik UMLA.
- Mampu bekerja sama dalam tim

### 5. Peserta yang mengikuti masa orientasi ini harus memenuhi

Peserta wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Mahasiswa aktif (tidak sedang cuti atau dalam kondisi kena sanksi akademik) pada program studi yang bersangkutan
- b. Pengurus terpilih pada DPM, BEM, dan HIMA serta UKM

### 6. 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

Panitia Pengarah (SC) : Dekan dan Ketua Program Studi, Bagian Kemahasiswaan

Panitia Pelaksana (OC) :

- Ketua Pelaksana : Mahasiswa
- Sekretaris : Mahasiswa
- Bendahara : Mahasiswa
- Seksi-seksi : (sesuaikan dengan kebutuhan)

## 7.Materi Pokok Kegiatan

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

No	Materi Pokok	Uraian
1.	Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implementasi AIK dapat dilakukan melalui sholat wajib tepat waktu dan berjamaah, kegiatan BTA/Kultum.</li><li>• Menampilkan akhlakul karimah dalam sikap dan perilaku pribadi serta dalam bergaul sehat dan Islami.</li><li>• Pengenalan mengenai wawasan ke-Islaman dan Muhammadiyah sebagai ideologi dan gerakan pencerahan dan berkemajuan.</li></ul>
2.	Visi dan Misi	Pengenalan visi dan misi, tujuan, capaian dan strategi setiap ORMAWA yang selaras dengan visi misi UMLA.
3.	Keorganisasian	Pengenalan Struktur Organisasi seluruh ORMAWA dan UMLA; tupoksi, hubungan antar organisasi
4.	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>
5.	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 UMLA**

#### **3.5.1. Pendahuluan**

##### **1. Dasar Pemikiran**

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

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

##### **2. Istilah**

- a. DAD adalah Daarul Arqom Dasar sebagai suatu sistem dalam jenjang pengkaderan di IMM
- b. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM) merupakan organisasi otonom yang memiliki hubungan khusus dengan PTM dalam lingkup Universitas dan Komisariat.
- c. Komisariat adalah organisasi IMM untuk tingkat fakultas
- d. Koordinasi Komisariat (Korkom) adalah organisasi IMM untuk tingkat perguruan tinggi
- e. Pedoman umum pengkaderan adalah untuk memberikan gambaran umum yang menyeluruh mengenai prinsip-prinsip dan arah yang mengandung konsep dan tata cara pelaksanaan pengkaderan sehingga dapat mencapai tujuan pengkaderan semua tingkatan.

##### **3. Tujuan**

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

### **3.5.2 Pelaksanaan DAD IMM KORKOM DAN KOMISARIAT**

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

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

#### **2. Pelaksana Kegiatan DAD IMM**

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

#### **3. Sasaran Kegiatan DAD IMM**

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

#### **4. Persyaratan Kepanitiaan**

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

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

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

#### **5. Struktur Kepanitiaan**

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



## **6. Materi Program**

Materi program DAD IMM Komisariat diserahkan kepada IMM untuk merancang sesuai dengan system pengkaderan IMM dan AD/ART IMM. Namun secara prinsip mampu meningkatkan kualitas SDM dan sinergisitas dengan visi-misi UMLA.

## **7. Monitoring dan Evaluasi**

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

1. Rektor/Wakil Rektor
2. IMM Korkom
3. Lembaga Penjaminan Mutu / Gugus Kendali Mutu Universitas atau Fakultas.

## **BAB IV PELAPORAN**

### **4.1 Sistem Pelaporan Kegiatan**

Pelaporan dibuat secara sistematis mengikuti pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa di lingkungan UMLA. Kegiatan MASTAMA, MASPAHIMA, MABIM dan DAD IMM Komisariat UMLA, **tanpa terkecuali**, yang memperoleh bantuan/stimulan dana bersumber dari anggaran UMLA dan mahasiswa UMLA serta pihak ketiga 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 penyelenggara berupa penghentian



layanan administrasi terkait urusan tersebut sampai diselesaikannya pelaporan yang belum disampaikan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

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

### **DAFTAR PUSTAKA**

1. Undang-undang No. 12 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan tinggi
2. Undang-undang No.20 Tahun 2005 tentang kewajiban perguruan tinggi melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Undang-undang No.12 tahun 2012 pasal 45 bahwa perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa
4. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
5. Visi-Misi Universitas Muhammadiyah Lamongan 2019
6. Statuta Universitas Muhammadiyah Lamongan 2019
7. SOTK Universitas Muhammadiyah Lamongan 2019
8. Rencana Strategi Universitas Muhammadiyah Lamongan 2019-2023
9. Peraturan Organisasi Kemahasiswaan 2018
10. Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan 2018
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 Kebijakan Mutu UMLA No. 411/KEP/III.3.AU/D/2022
18. SK Rektor tentang Manual Mutu UMLA No. 412/KEP/III.3.AU/D/2022
19. SK Rektor tentang Standar Mutu UMLA No. 413/KEP/III.3.AU/D/2022
20. Undang-undang No. 12 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
21. Undang-undang No.20 Tahun 2005 tentang kewajiban perguruan tinggi melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
22. Undang-undang No.12 tahun 2012 pasal 45 bahwa perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa

**Lampiran**

**PETUNJUK PELAKSANAAN  
MASA TA'ARUF MAHASISWA BARU (MASTAMA)**



**BAGIAN KEMAHASISWAAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN**

**2023**



## **A. Pendahuluan**

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

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

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

## **B. Dasar Pemikiran**

Pelaksanaan kegiatan MASTAMA mengacu pada Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor: 38/DIKTI/Krp/2000 tentang Pengaturan Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru di Perguruan Tinggi, dan Nomor: 1016/E/T/2011, tanggal 15 Juli 2011 tentang Masa Orientasi Mahasiswa Baru, serta Panduan Umum Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan Nasional, Dirjen Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembinaan Akademik dan Kemahasiswaan. Selain itu, kegiatan MASTAMA dilaksanakan dengan memperhatikan surat dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional Nomor: 1016/E/T/2011 tentang Masa Orientasi Mahasiswa Baru, serta untuk merespon berbagai perubahan dalam sistem penyelenggaraan pendidikan dan tatanan kehidupan bermasyarakat saat ini.

Kegiatan MASTAMA dapat dijadikan titik tolak pembinaan idealisme, menanamkan dan membina sikap cinta tanah air, kepedulian terhadap lingkungan dalam rangka menciptakan generasi yang berkarakter, arif, religius, inovatif, tangguh, berintegritas, dan mandiri. Kegiatan

ini dapat dijadikan sebagai dukungan sivitas akademika perguruan tinggi untuk mendukung terciptanya atmosfer akademik yang kondusif. Pendidikan karakter memegang peranan yang sangat penting dalam pendidikan tinggi. Pendidikan karakter tercantum dalam UU No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang berbunyi “Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokrasi serta bertanggung jawab”.

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

1. Mahasiswa sebagai anggota sivitas akademik diposisikan sebagai insan dewasa yang memiliki kesadaran sendiri dalam mengembangkan potensi diri di perguruan tinggi untuk menjadi intelektual, ilmuwan, praktisi, dan atau profesional
2. Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara aktif mengembangkan potensinya dengan melakukan pembelajaran pencarian kebenaran ilmiah dan atau penguasaan, pengembangan dan pengalaman suatu cabang ilmu pengetahuan dan atau teknologi untuk menjadi ilmuwan, intelektual, praktisi dan atau profesional yang berbudaya.
3. Mahasiswa memiliki kebebasan akademik dengan mengutamakan penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab sesuai dengan budaya akademik.
4. Mahasiswa berhak mendapatkan layanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, potensi, dan kemampuannya.
5. Mahasiswa dapat menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak melebihi ketentuan batas waktu yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
6. Mahasiswa berkewajiban menjaga etika dan menaati norma Pendidikan Tinggi untuk menjamin terlaksananya Catur darma dan pengembangan budaya akademik.

### **C. Azas Penyelenggaraan**

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

1. *Azas Keterbukaan*, artinya semua kegiatan penerimaan dan pembinaan mahasiswa baru dilakukan secara terbuka, baik dalam hal pembiayaan, materi/substansi kegiatan, berbagai informasi waktu maupun tempat penyelenggaraan kegiatan.



2. *Azas Demokratis*, berarti semua kegiatan dilakukan dengan berdasarkan kesetaraan semua pihak dengan menghormati hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terlibat dalam MASTAMA
3. *Azas Humanis*, artinya kegiatan MASTAMA dilakukan berdasarkan kemanusiaan yang adil dan beradab serta memegang teguh prinsip-prinsip persaudaraan
4. *Azas Al-Islam dan Kemuhammadiyah* artinya semua kegiatan MASTAMA harus sesuai tuntunan Pedoman Hidup Islami Warga Muhammadiyah.

#### **D. Pengertian-Pengertian**

*Masa Ta'aruf Mahasiswa Baru (MASTAMA)* adalah kegiatan penyambutan mahasiswa baru secara formal di lingkungan UMLA. MASTAMA merupakan kegiatan pengenalan terhadap lingkungan kampus antara lain Rektorat, Lembaga, Biro, Unit Kerja, Fakultas, Program Studi, Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) dan Organisasi Otonom (ORTOM). Kegiatan pengenalan kehidupan ilmiah ini diselenggarakan dalam rangka kegiatan akademik dan kemahasiswaan, oleh pimpinan perguruan tinggi dan pimpinan lembaga kemahasiswaan di tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi.

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

Penyelenggaraan MASTAMA didasarkan kepada ketentuan dari Kemendikbud (Dirjen DIKTI) dan Persyarikatan Muhammadiyah (Majelis Diktilitbang). Menurut Dirjen DIKTI, bahwa masa ta'aruf bagi mahasiswa baru disebut dengan PKKMB (Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru).

#### **E. Maksud dan Tujuan**

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



Kegiatan ini bertujuan:

1. Mengembangkan wawasan mahasiswa baru tentang budaya akademik dan kemahasiswaan di dalam kampus.
2. Mengenalkan realitas budaya kehidupan ilmiah kampus dan kemahasiswaan secara utuh.
3. Mengenalkan Muhammadiyah secara bertahap melalui Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) yang ada Perguruan Tinggi pada umumnya yaitu BEM, DPM, UKM dan HIMA), serta di Perguruan Tinggi Muhammadiyah yaitu Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM).
4. Mengenalkan juga ORTOM (Organisasi Otonom) yang ada di Persyarikatan Muhammadiyah di PTM selain IMM, yaitu HW (Hizbul Wathan) dan TSPM (Tapak Suci Putera Muhammadiyah).
5. Mendorong dan memotivasi tentang perlunya peningkatan kompetensi bidang ilmu dan karakter mahasiswa baru.
6. Menjalin keakraban dan persahabatan antar sivitas akademika.

#### **F. Manfaat Kegiatan**

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

#### **G. Bentuk, Tempat dan Waktu**

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

1. Hari pertama (Sabtu), pengumpulan mahasiswa baru untuk persiapan dan gladi bersih sidang terbuka senat akademik bagi mahasiswa baru dibawah koordinasi BEM Universitas, juga diberikan penugasan yang harus dikerjakan pada hari Ahad besuknya.
2. Hari kedua (Ahad), mahasiswa baru mengerjakan tugas mandiri di rumah yang disampaikan pada hari Sabtu sebelumnya.
3. Hari ketiga dan keempat (Senin - Selasa), pembukaan MASTAMA secara resmi, kemudian dilanjutkan dengan materi tingkat universitas oleh pimpinan universitas, kemudian BEM

Universitas pelaksanaan pengenalan mahasiswa baru pada masing-masing Fakultas. Penerimaan dan pembinaan oleh pimpinan fakultas yang dipandu oleh BEM fakultas. Subtansi kegiatan pada tiga hari ini termasuk pengenalan program studi masing-masing di lingkungan fakultas yang bersangkutan.

4. Hari kelima (Rabu), pelaksanaan penerimaan dan pembinaan oleh ORMAWA (BEM, DPM) tingkat Universitas dan Fakultas, serta IMM (Tingkat Universitas dan Fakultas).
5. Hari keenam (Kamis), pelaksanaan penerimaan dan pengenalan (open house) oleh Unit Kegiatan Mahasiswa Tingkat Universitas dan bakti sosial ke Panti Asuhan atau LKSA (Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak).
6. Hari ketujuh (Jum'at), pelaksanaan ramah tamah serta penampilan masing-masing kafilah mahasiswa baru atau prodi (biasanya PESTA SENI). Kegiatan hari ketujuh merupakan hari terakhir rangkaian kegiatan MASTAMA, selanjutnya dilakukan penutupan secara resmi.

#### H. Materi Pokok Kegiatan

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

##### 1. Tingkat Universitas

No	Materi Pokok	Durasi Waktu	Nara Sumber	Rujukan
1.	Sidang Terbuka Senat Akademik	120 '	Senat Akademik	SOTK, SOP
2.	Pengenalan Budaya dan Etika Akademik	90 '	Rektor	Pedoman dan Etika Akademik
3.	Sosialisasi layanan mahasiswa terkait Akademik dan Non / Penunjang Akademik (Biro, Lembaga, Unit Kerja, Lab.Terpadu, Perpustakaan, dll)	Tentatif dan menyesuaikan	Warek 3, Kepala Biro dan Lembaga Terkait.	SOP Biro atau Lembaga Terkait
4.	Wawasan Kebangsaan (kader bangsa, Agama dan Persyarikatan) Muhammadiyah)	90 '	MPK PDM, Tim UMLA	Pedoman MPK, Pedoman Pembinaan dan Pengkaderan Kampus UMLA.



5.	Materi dan Kegiatan	Tentatif	BEM dan Panitia	Renstra, Proker, SOP
6.	Pengenalan/ rekrutmen calon anggota Unit Kegiatan Mahasiswa	Tentatif dan menyesuaikan	UKM Tingkat Universitas	Pedoman MASTAMA, Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan SOP
7.	Masta IMM	Tentatif dan menyesuaikan	PC/ Korkom IMM/ Komisariat	AD/ART IMM, PHIWM, MKCHM
8.	Pemetaan Kemampuan BTA mahasiswa baru	Tentatif dan menyesuaikan	LABBAIK	Buku Iqra', Ilmu Tajwid atau lainnya

## 2. Tingkat Fakultas

No	Materi Pokok	Durasi Waktu	Nara Sumber	Rujukan
1.	Pengenalan Organisasi Fakultas	90'	Dekan	SOTK, Statuta
2.	Kegiatan Akademik, Kemahasiswaan di lingkungan Fakultas	90'	Wakil Dekan	Pedoman Akademik, Etika akademik
3.	Sosialisasi administrasi dan layanan Fakultas	90'	Dekan, Wakil Dekan	SOTK, Pedoman akademik, SPMI Fakultas
4.	Pengenalan Prodi dan SDM Pengenalan Layanan Prodi	90'	Dekan, Wakil Dekan dan Ka.Prodi masing-masing	SOTK, pedoman akademik, SPMI Prodi
5.	Sosialisasi dan pengisian KRS	120'	Ka.Ur. Adm.Akademik & Kemahasiswaan dan DPA	Pedoman Akademik
6.	Pengenalan Wilayah Kampus	90'	Panitia dan peserta	
7.	Materi dan kegiatan	Tentatif	Panitia	



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

## **I. Pembiayaan Kegiatan**

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

Pembiayaan MASTAMA Universitas bersumber dari UMLA melalui anggaran Wakil Rektor III bidang kemahasiswaan, sponsorship, donatur, dan sumber lain yang diperkenankan dengan syarat halal dan tidak mempengaruhi pelaksanaan MASTAMA Universitas. Jika ada MASTAMA tingkat Fakultas, maka pembiayaan MASTAMA Fakultas bersumber dari Fakultas dan program studi melalui anggaran dana taktis Fakultas atau program studi, sponsorship, donatur, dan sumber lain yang diperkenankan dengan syarat halal dan tidak mempengaruhi pelaksanaan MASTAMA Fakultas dan program studi.

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

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

## **J. Organisasi Pelaksana**

### **1. MASTAMA Universitas**

Penanggung Jawab	: Rektor
Koordinator Pengarah (SC)	: Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan
Pengarah	: Wakil Rektor I dan Wakil Rektor II
Pelaksana	:
Ketua	: Biro Kemahasiswaan atau Dekan
Sekretaris	: Biro yang lain atau Wakil Dekan
Bendahara	: Ka.BAK-UP
Divisi dan anggota	: Ka.Biro/Lembaga/Unit Kerja Universitas;

BEM Universitas,  
DPM Universitas  
IMM Korkom UMLA atau IMM Fakultas  
UKM.  
HIMA

## **2. MASTAMA Fakultas**

Penanggung Jawab	: Dekan
Panitia Pengarah (SC)	: Wakil Dekan
Pelaksana	:
Ketua	: Dosen di Fakultas tersebut
Sekretaris	: Dosen di Fakultas tersebut
Bendahara	: Wakil Dekan (Bagian Keuangan)
Seksi/Seksi dan Anggota	: BEM Fakultas IMM Komisariat HIMA dan Mahasiswa.

Pada umumnya di UMLA, MASTAMA Universitas dan MASTAMA Fakultas dijadikan menjadi satu paket MASTAMA

## **3. MASTA - IMM**

Penanggung Jawab	: Wakil Rektor III dan Dekan
Pengarah	: Wakil Dekan (Bagian Kemahasiswaan)
Pelaksana	:
Ketua	: IMM Korkom Universitas
Sekretaris	: IMM Komisariat Fakultas
Bendahara	: IMM Komisariat Fakultas
Seksi-seksi dan Anggota	: IMM Korkom dan IMM Kmisariat

## **K. Hak dan Kewajiban Peserta**

Hak dan kewajiban merupakan lawan kata yang tidak dapat dipisahkan, karena hak dan kewajiban harus seimbang atau sebanding. Tetapi kadang-kadang ada orang yang selalu menuntut hak tetapi melupakan kewajiban, ada juga orang yang banyak melakukan kewajiban, tetapi maandapatkan hak yang tidak seimbang dengan kewajiban yang telah



dilaksanakan. Oleh karena itu dalam MASTAMA ada hak dan kewajiban untuk mahasiswa dan panitia:

**a. Hak Peserta:**

1. Memperoleh pelayanan dan bimbingan yang layak
2. Mendapatkan kegiatan pembinaan
3. Memperoleh materi secara utuh dari panitia pelaksana
4. Untuk bertanya dan mengeluarkan pendapat
5. Menolak kegiatan diluar kemampuan yang telah ditetapkan panitia, karena mempunyai keterbatasan (sakit, cacat, dan lain-lain).
6. Menolak kegiatan yang bertentangan dengan moral, etika, ajaran agama yang dianut, Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
7. Memperoleh surat/sertifikat keterangan keikutsertaan dalam kegiatan MASTAMA.

**b. Kewajiban Peserta :**

1. Melengkapi prosedur administrasi yang telah ditentukan.
2. Mengikuti seluruh rangkaian kegiatan.
3. Berpakaian rapi dengan ketentuan sebagai berikut :

**a) Mahasiswa Putra:**

Sepatu Hitam, Celana Hitam, Baju Kemeja lengan panjang berwarna putih, dasi hitam, peci hitam dan rambut dicukur rapi dengan panjang maksimal 2 cm.

**b) Mahasiswa putri:**

Sepatu hitam, rok atau celana hitam tidak ketat, baju kemeja lengan panjang warna putih, menggunakan jilbab panjang menutupi dada berwarna hitam.

4. Peserta wajib hadir di tempat kegiatan 15 menit sebelum kegiatan dimulai.

**L. Tata Tertib Pelaksanaan**

1. Kegiatan MASTAMA dimulai dari pukul 06.00 dan selesai maksimum pukul 17.00
2. Siapapun tidak diperkenankan mengambil alih acara dari panitia.
3. Tidak diperkenankan adanya kegiatan MASTAMA, diluar dari jadwal yang telah ditentukan.
4. Pengumpulan dana atau barang dari mahasiswa baru hanya diperkenankan untuk kegiatan bakti sosial.

5. Tidak diperkenankan menggunakan atribut/embel-embel/perlengkapan yang tidak pantas dipergunakan dan tidak ada hubungannya dengan materi yang disampaikan serta tidak sesuai dengan moral, etika dan ajaran Islam.
6. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas dan Pimpinan Program Studi sesuai tingkatan kewenangannya berhak menghentikan kegiatan, apabila tidak berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

#### **M. Sanksi**

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

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

#### **N. Monitoring dan Evaluasi**

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh tim yang ditetapkan Rektor yang terdiri dari unsur pimpinan Universitas, Fakultas, Dewan Perwakilan Mahasiswa, serta unsur penjaminan mutu.

##### **1. Monitoring**

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

##### **2. Evaluasi**

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

#### **O. Pelaporan**

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

## **P. Penutup**

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

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

Setelah penutupan di hari ketujuh, dengan adanya petunjuk pelaksanaan kegiatan MASTAMA ini, maka segala bentuk kegiatan didalam lingkungan kampus maupun diluar lingkungan kampus, dengan melibatkan kepesertaan mahasiswa baru UMLA tidak diperkenankan lagi.