



PEDOMAN LAYANAN
KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH AHMAD DAHLAN CIREBON



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH AHMAD DAHLAN
(UMMADA) CIREBON

Kampus 1: Jl. Walet No.21 Kab. Cirebon
Kampus 2: Jl. Cideng Indah No.3 Kab.Cirebon

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH	Kode/No :
	AHMAD DAHLAN CIREBON	Tahun : 2024
	HALAMAN PENGESAHAN	Revisi : 0
		Halaman : 83

BUKU PEDOMAN
LAYANAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH AHMAD DAHLAN
CIREBON

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Apt. Tomi, M.Farm	Ka Lembaga		2 Oktober 2024
Pemeriksaan	Ruswati, Ners., M.Kep	Warek I		2 Oktober 2024
Persetujuan	Sri Musfiroh, SSiT., M.Kes	Rektor		2 Oktober 2024
Penetapan	Sri Musfiroh, SSiT., M.Kes	Rektor		2 Oktober 2024
Pengendalian	Dr. Ria Yulianti, SST., M.Kes	Ka LPM		2 Oktober 2024



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH AHMAD DAHLAN CIREBON

KEPUTUSAN MENRISTEKDIKTI NOMOR. 405/E/O/2024

Kampus I : Jalan Walet No. 21 Telp. (0231) 201942 Kertawinangun Kabupaten Cirebon 45153
Kampus II : Jalan Cideng Indah No. 03 A Telp. (0231) 230984 Kertawinangun Kabupaten Cirebon 45153
Kampus III : Jalan Kalitanjung Timur No. 14/18 A Telp. (0231) 490677 Kota Cirebon

**SURAT KEPUTUSAN REKTOR
NOMOR : 703/II.3.UMMADA/F/2024
TENTANG PEDOMAN LAYANAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH AHMAD DAHLAN CIREBON
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

- Menimbang : 1. Bahwa untuk ketertiban dan kelancaran proses pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru di lingkungan universitas Muhammadiyah Ahmad Dahlan Cirebon, perlu menetapkan peraturan Rektor tentang Pedoman Layanan kemahasiswaan dan alumni Universitas Muhammadiyah Ahmad Dahlan Cirebon
2. Bahwa berdasarkan poin yang dimaksud diatas, perlu ditetapkan Surat Keputusan Rektor tentang Pedoman Layanan kemahasiswaan dan alumni Universitas Muhammadiyah Ahmad Dahlan Cirebon
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Buku Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Ahmad Dahlan Cirebon
5. Standar Mutu Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Ahmad Dahlan Cirebon
- Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Cirebon tanggal 21 Oktober 2024
- Menetapkan :
Pertama : Pedoman Layanan Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Muhammadiyah Ahmad Dahlan Cirebon
- Kedua : Segala aturan yang ditetapkan mengacu pada buku pedoman ini.
- Ketiga : Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Ahmad Dahlan Cirebon ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan jika dalam penetapan ini ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di: Cirebon
Pada tanggal : 28 Oktober 2024
Rektor,



Sri Musfiroh, SSiT., M.Kes

NIP 1990.1.2.70.1.002

Tembusan disampaikan kepada:

1. Yth Wakil Rektor I, II
2. Yth Lembaga Kemahasiswaan, Alumni, PMB dan Kerjasama
3. Arsip

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah rabbil ‘aalamiin. Segala puji Syukur marilah senantiasa kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat, Karunia dan Hidayah-Nya sehingga kita dapat menyelesaikan Buku Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni ini merupakan pedoman yang disusun oleh Tim di bawah koordinasi Lembaga Kemahasiswaan, Alumni, PMB dan Kerjasama

Buku ini terdiri dari 4 bagian, yang memuat hal-hal umum tentang Kemahasiswaan dan alumni dilingkungan Universitas Muhammadiyah Ahmad Dahlan Cirebon. Bagian pertama memuat tentang Peraturan Organisasi Kemahasiswaan, Bagian kedua memuat tentang Pedoman Layanan Kemahasiswaan, Bagian ketiga memuat tentang Pedoman Kegiatan Mahasiswa dan pada bagian keempat memuat tentang Pedoman Pembinaan dan Pengkaderan.

Kami menyadari bahwa pedoman ini masih banyak kekurangan, oleh karena itu kami mengharapkan saran dan masukan dari semua pihak agar dapat menyempurnakan isi dari buku ini. Terima kasih kepada tim yang telah Menyusun buku ini. Semoga buku ini dapat bermanfaat untuk kita semua. Aamiin Yaa Rabbal ‘aalamiin

Nasrumminallah Wa Fathun Qoriib

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Cirebon, Oktober 2024

Tim Penyusun

VISI, MISI DAN TUJUAN

A. VISI

Menjadi Universitas Kelas Dunia berbasis budaya, Al Islma Kemuhammadiyah dan teknologi terkini yang berperan dalam Pembangunan Sumber Daya Manusia (2023-2028)

B. MISI

1. Menyelenggarakan Pendidikan berkualitas berbasis kearifan lokal Ciayumajakuning dan Al Islam Kemuhammadiyah dengan memanfaatkan teknologi terkini
2. Menyelenggarakan dan meningkatkan penelitian berbasis kearifan lokal Ciayumajakuning dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terekognisi internasional
3. Menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam pengembangan Masyarakat secara utuh dan berkelanjutan
4. Membangun Kerjasama ditingkat lokal, nasional dan internasional
5. menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang baik

C. TUJUAN

1. Tercapainya pengakuan rekognisi internasional
2. Terwujudnya sumber daya manusia yang berperan dalam peningkatan pembangunan nasional
3. Tercapainya hasil penelitian yang terekognisi internasional, dan bermanfaat secara nyata bagi Masyarakat
4. Terwujudnya Kerjasama yang strategis dan saling menguntungkan ditingkat lokal, nasional dan internasional
5. Terwujudnya tata Kelola perguruan tinggi yang baik

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL		
SK PEDOMAN LAYANAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI		
KATA PENGANTAR		
VISI, MISI DAN TUJUAN		
DAFTAR ISI		
A. PERATURAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN		
BAB I	Ketentuan Umum	
BAB II	Kedudukan, Prinsip dan Fungsi Organisasi kemahasiswaan	
BAB III	Kedudukan, Pola Hubungan, Persyaratan Umum Pengusul	
BAB IV	Pembina, Pendamping dan Pelatih	
BAB V	Badan Eksekutif Mahasiswa	
BAB VI	Unit Kegiatan Mahasiswa	
BAB VII	Himpunan Mahasiswa (HIMA) Program Studi	
BAB VIII	Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM)	
BAB IX	Ikatan Alumni	
BAB X	Ketentuan Peralihan	
B. PEDOMAN LAYANAN KEMAHASISWAAN		
BAB I	Pendahuluan	
BAB II	Landasan Hukum	
BAB III	Layanan Kemahasiswaan	
	1. Layanan Bimbingan Konseling 2. Layanan Pengembangan soft skill (minat bakat dan kewirausahaan) 3. Layanan beasiswa 4. Layanan bimbingan karir 5. Layanan asrama 6. Layanan kesehatan 7. Layanan kesehatan dan keselamatan kerja	
BAB IV	Tracer Study	
BAB V	Monitoring dan Evaluasi	
C. PEDOMAN KEGIATAN MAHASISWA		
BAB I	Pendahuluan	
BAB II	Sistem Pengelolaan Kemahasiswaan	
BAB III	Kerjasama	
BAB IV	Dana Kegiatan	
BAB V	Penghargaan dan sanksi	
BAB VI	Penutup	
D. PEDOMAN PEMBINAAN DAN PENGKADERAN		
BAB I	Pendahuluan	
BAB II	Sistem Pengelolaan Kegiatan Pembinaan dan Pengkaderan Mahasiswa	
BAB III	Pedoman Kegiatan Pembinaan dan Pengkaderan	
BAB IV	Pelaporan	
BAB V	Penutup	

BAB VI	Daftar Pustaka	
---------------	----------------	--

A. PERATURAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

PENGERTIAN

1. Rektor adalah Rektor Universitas Muhammadiyah Ahmad Dahlan (UMMADA) Cirebon yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan kegiatan di lingkungan UMMADA Cirebon
2. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor UMMADA Cirebon yang terdiri dari Wakil Rektor I (Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni) dan Wakil Rektor II (Bidang Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Sarana Prasarana) yang membantu Rektor dalam menjalankan tugasnya di UMMADA Cirebon
3. Dekan adalah Penanggung jawab tertinggi Tingkat Fakultas di UMMADA Cirebon
4. Ketua Program Studi adalah penanggung jawab tertinggi Program Studi di UMMADA Cirebon.
5. Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Alumni (BAAKA) adalah bagian yang memberikan pembinaan Akademik Kemahasiswaan dan Alumni di lingkungan UMMADA Cirebon
6. Organisasi Mahasiswa yang selanjutnya disingkat ORMAWA adalah organisasi yang beranggotakan mahasiswa untuk mewadahi minat, bakat dan potensi mahasiswa yang dilaksanakan di dalam kegiatan kokurikuler dan ekstra kurikuler
7. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah selanjutnya disebut IMM. IMM adalah Organisasi Mahasiswa yang merupakan organisasi otonom (Ortom) dari Persyarikatan Muhammadiyah yang pembentukan dan pembinaannya diatur tersendiri sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IMM
8. Pemilihan Umum Mahasiswa adalah proses yang berkaitan dengan pencalonan dan pemilihan pimpinan organisasi mahasiswa di lingkungan UMMADA Cirebon.
9. Badan Eksekutif Mahasiswa yang selanjutnya di singkat BEM adalah organisasi kemahasiswaan yang melaksanakan Fungsi Eksekutif di lingkungan UMMADA Cirebon
10. BEM Fakultas adalah BEM yang berada di Tingkat Fakultas UMMADA Cirebon

11. Unit Kegiatan Mahasiswa selanjutnya disingkat UKM adalah wadah kegiatan mahasiswa untuk mengembangkan minat, bakat, hobi, kreativitas dan kerohanian mahasiswa di tingkat UMMADA Cirebon
12. Himpunan Mahasiswa yang selanjutnya disebut HIMA adalah Organisasi Mahasiswa di Tingkat Program Studi
13. Hubungan instruktif adalah hubungan yang dikarenakan satu pihak memiliki kedudukan lebih tinggi dibanding dengan pihak yang lainnya.
14. Hubungan koordinatif adalah hubungan yang dikarenakan satu pihak memiliki kedudukan yang sama dengan pihak yang lainnya
15. Koordinator Kemahasiswaan adalah tenaga pendidik yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk mengkoordinir, membina dan mengarahkan kegiatan ORMAWA di UMMADA
16. Pembina adalah tenaga pendidik atau tenaga kependidikan yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk membina dan mengarahkan kegiatan UKM
17. Pelatih adalah orang yang memiliki kemampuan khusus secara profesional di bidang tertentu, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas pengajuan pembina UKM
18. Pendamping/pembimbing adalah tim yang terdiri atas tenaga pendidik atau tenaga kependidikan yang ditugaskan Rektor yang membina dan mengarahkan kegiatan kemahasiswaan.
19. Mahasiswa adalah mahasiswa UMMADA Cirebon yang terdaftar aktif dalam tahun yang sedang berjalan

Pasal 2

MAKSUD

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

Pasal 3

TUJUAN

Sebagai panduan bagi mahasiswa dalam membentuk dan mengelola dalam melaksanakan kegiatannya agar dapat mendukung pencapaian visi dan misi UMMADA Cirebon.

BAB II

KEDUDUKAN, PRINSIP DAN FUNGSI ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Pasal 4

KEDUDUKAN

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

Pasal 5

PRINSIP

- (3) ORMAWA UMMADA Cirebon diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh, dan untuk mahasiswa.
- (1) Penyelenggaraan kegiatan ORMAWA berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Organisasi Mahasiswa

Pasal 6

FUNGSI

- (4) Organisasi Mahasiswa UMMADA Cirebon berfungsi sebagai:
 - a. Perwakilan mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa,
 - b. Mengembangkan potensi diri, minat, bakat, kegemaran dan *softskills* mahasiswa sebagai insan akademik, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna bagi agama, bangsa dan negara di masa depan
 - c. Pengembangan dan pelatihan keterampilan organisasi, manajemen dan kepemimpinan mahasiswa
 - d. Wadah pembinaan dan pengembangan kader bangsa dan kader persyarikatan Muhammadiyah

- e. Wadah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi 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 MAHASISWA

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

BAB III

KEDUDUKAN, POLA HUBUNGAN, PERSYARATAN UMUM PENGURUS MASA PEMILU

Pasal 8

KEDUDUKAN

- (1) ORMAWA dibentuk pada tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi
 - (2) ORMAWA sebagai lembaga eksekutif mahasiswa adalah Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
 - (3) Unit Kegiatan Mahasiswa, selanjutnya disebut UKM adalah organisasi pelaksana kegiatan kemahasiswaan di tingkat UMMADA Cirebon
-
- (1) Pada tingkat Universitas dibentuk BEM UMMADA Cirebon
 - (2) Pada tingkat Fakultas dibentuk BEM Fakultas
 - (3) Pada tingkat Program Studi dibentuk Himpunan Mahasiswa Program Studi

Pasal 9

POLA HUBUNGAN

- (1) Organisasi Mahasiswa di tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi mempunyai hubungan yang bersifat instruktif dan koordinatif
- (2) Antar organisasi mahasiswa di tingkat Program Studi memiliki hubungan yang bersifat koordinatif

Pasal 10

PERSYARATAN UMUM PENGURUS

Persyaratan umum menjadi pengurus Organisasi Mahasiswa di UMMADA Cirebon adalah sebagai berikut:

- (1) Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT
- (2) Memahami Dasar Perjuangan Muhammadiyah
- (3) Sudah mengikuti Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) yang diselenggarakan di UMMADA Cirebon
- (4) Tidak pernah melakukan tindak pidana kejahatan, dan pelanggaran kode etik mahasiswa
- (5) Tercatat aktif sebagai mahasiswa UMMADA Cirebon
- (6) Serendah-rendahnya duduk di semester III dan setinggi-tingginya semester VII
- (7) Memiliki IPK minimal 2.75
- (8) Bebas Narkoba
- (9) Berkomitmen secara tertulis untuk menjadi pengurus.

Pasal 11

MASA PEMILU

Masa Pemilu mahasiswa dimulai bulan Juli s.d Agustus untuk seluruh Organisasi Mahasiswa di UMMADA Cirebon.

BAB IV

KOORDINATOR, PEMBINA, PENDAMPING, DAN PELATIH

Pasal 12

PERSYARATAN KOORDINATOR, PEMBINA DAN PENDAMPING

Persyaratan Koordinator, Pembina dan Pendamping Kemahasiswaan antara lain:

1. Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT serta memahami dasar perjuangan Muhammadiyah.
2. Tercatat sebagai Pegawai di UMMADA Cirebon
3. Memiliki pemahaman yang baik tentang Organisasi Mahasiswa
4. Memiliki Kompetensi sesuai dengan bidang organisasi yang akan dibinanya
5. Bersedia menjadi Koordinator, Pembina dan Pendamping Organisasi Mahasiswa

Pasal 13

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Koordinator, Pembina dan Pendamping Organisasi Mahasiswa 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 Mahasiswa agar mampu mencapai prestasi terbaik dalam bidang penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, kesejahteraan, serta bakti sosial;
5. Menselaraskan kegiatan mahasiswa dengan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.

Pasal 14

PERSYARATAN PELATIH

1. Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT serta memahami dasar perjuangan Muhammadiyah
2. Profesional di bidangnya yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan
3. Bertanggungjawab serta berkomitmen dalam melaksanakan tugas.

BAB V

BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA (BEM)

Pasal 15

KEDUDUKAN

Badan Eksekutif Mahasiswa UMMADA Cirebon yang selanjutnya disingkat BEM-UMMADA Cirebon berkedudukan di tingkat Universitas.

Pasal 16

PROSEDUR PEMBENTUKAN DAN PENGESAHAN

- 1) Prosedur pembentukan BEM dapat dilakukan tahapan-tahapan:
 - a. Pencalonan
 - b. Pemilihan
 - c. Penyusunan
 - d. Penetapan
 - e. Pengesahan
- 2) Mekanisme dan prosedur pembentukan sebagaimana dalam ketentuan
- 3) Ketua BEM dipilih langsung melalui Pemilu Mahasiswa, Pembentukan pengurus BEM dilakukan oleh Ketua BEM Terpilih
- 4) Pembentukan pengurus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2), (3), dilaksanakan maksimal 14 hari setelah Pemilu berakhir
- 5) Mekanisme, susunan serta jumlah pengurus diatur dalam AD/ART
- 6) Pengurus BEM UMMADA Cirebon disahkan dan dilantik oleh UMMADA Cirebon.

Pasal 17

STRUKTUR

- 1) Kepengurusan BEM UMMADA Cirebon sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. Presiden
 - b. Wakil Presiden
 - c. Sekretaris Jenderal (Sekjen)
 - d. Bendahara
 - e. Kementerian-kementerian

Pasal 18

TUGAS BEM

BEM memiliki tugas antara lain:

- 1) Menyusun dan melaksanakan program kerja yang telah ditetapkan melalui mekanisme rapat kerja.
- 2) BEM membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban melalui mekanisme kongres Keluarga mahasiswa, selanjutnya diteruskan kepada Wakil Rektor I.

Pasal 19

FUNGSI BEM

BEM memiliki fungsi sebagai berikut:

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

Pasal 20

MASA BAKTI, PEMBERHENTIAN DAN PENGGANTIAN

- 1) Masa bakti Kepengurusan BEM yaitu satu tahun dan untuk jabatan ketua dapat mencalonkan dan dipilih kembali untuk periode berikutnya.
- 2) Pengurus BEM diberhentikan karena:
 - a. Masa bakti sudah habis, atau
 - b. Atas kemauan sendiri, atau
 - c. Meninggal dunia, atau
 - d. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku di UMMADA Cirebon
 - e. Melanggar etika akademik, atau
 - f. Melakukan tindak pidana, atau
 - g. Merusak nama baik Persyarikatan Muhammadiyah
 - h. Tidak mampu menjalankan tugasnya berturut-turut selama 6 bulan (1 semester)

- i. Rektor UMMADA memberhentikan pengurus BEM dengan Surat Keputusan
- j. Dalam keadaan tertentu, untuk kepentingan organisasi mahasiswa, Presiden BEM dapat melakukan penggantian pengurus antar waktu

BAB VI

UNIT KEGIATAN MAHASISWA (UKM)

Pasal 21

KEDUDUKAN

Unit Kegiatan Mahasiswa yang selanjutnya disingkat UKM berkedudukan di tingkat Universitas.

Pasal 22

PROSEDUR PEMBENTUKAN, PENGESAHAN DAN MASA BAKTI

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

Pasal 23

BIDANG KEGIATAN UKM

Bidang kegiatan UKM meliputi:

- 1) Bidang Penalaran berkonsentrasi pada pengembangan cara berpikir yang sistematis, komprehensif, dan tepat. Realisasi bidang penalaran diantaranya dengan melakukan penelitian, mengikuti Lomba Inovasi dan Teknologi Mahasiswa (LITM), Lomba Karya Tulis Mahasiswa (LKTM), Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), jurnalistik, dan Bahasa.

- 2) Bidang Olah Raga berkonsentrasi pada peningkatan mutu pembinaan minat dan kegemaran mahasiswa dalam bidang olahraga. Tujuannya, agar dapat mengembangkan kemampuan berorganisasi, kepemimpinan, kesehatan jiwa dan kesegaran jasmani, sportivitas, kedisiplinan, dan pencapaian prestasi dalam berbagai cabang olahraga.
- 3) Bidang Seni berkonsentrasi pada peningkatan mutu pembinaan dalam dunia seni dan menyalurkan minat dan kegemaran mahasiswa di bidang seni, memotivasi aspirasi, kreativitas, dan kecintaan terhadap seni budaya bangsa dan berbagai budaya bangsa lain.
- 4) Bidang Kesejahteraan/Khusus berkonsentrasi pada peningkatan mutu pembinaan kesejahteraan mahasiswa yang meliputi dua (2) kegiatan yaitu:
 - a. Pembinaan kesejahteraan mahasiswa melalui layanan beasiswa, layanan pemeriksaan kesehatan, asuransi, bursa
 - b. Pembinaan kewirausahaan bertujuan untuk menumbuh kembangkan jiwa kewirausahaan.

Pasal 24

STRUKTUR

Unit Kegiatan Kemahasiswaan sekurang-kurangnya terdiri dari:

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

BAB VII

HIMPUNAN MAHASISWA PROGRAM STUDI (HIMA)

Pasal 25

KEDUDUKAN

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

Pasal 26

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 Koordinator Kemahasiswaan.
 - 3) Ketua HIMA dipilih langsung melalui Pemilu 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 tingkat Program Studi berakhir.
 - 6) Mekanisme, susunan serta jumlah pengurus diatur dalam AD/ART.
 - 7) Pengurus HIMA disahkan dan dilantik oleh Dekan melalui SK Dekan.

Pasal 27

STRUKTUR

Kepengurusan HIMA sekurang-kurangnya terdiri dari:

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

Pasal 28

TUGAS HIMA

Himpunan Mahasiswa memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan amanat yang ditetapkan oleh Koordinator Kemahasiswaan.
- 2) Menyusun dan melaksanakan Program Kerja yang sesuai dengan bidang keilmuan, ditetapkan dalam Rapat kerja Himpunan.
- 3) Mengkoordinasikan seluruh kegiatan HIMA kepada BEM.
- 4) HIMA bertanggung jawab kepada BEM

- 5) HIMA membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada BEM melalui mekanisme kongres Keluarga mahasiswa, selanjutnya diteruskan kepada Ketua program Studi dan Dekan.

Pasal 29

FUNGSI HIMA

Himpunan Mahasiswa memiliki fungsi sebagai berikut:

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

Pasal 30

MASA BAKTI, PEMBERHENTIAN DAN PENGANTIAN

- 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 UMMADA, atau
 - e. Melanggar etika akademik, atau
 - f. Melakukan tindak pidana, atau
 - g. Merusak nama baik Persyarikatan Muhammadiyah
 - h. Tidak mampu menjalankan tugasnya berturut-turut selama 6 bulan (1 semester).

- i. Dekan memberhentikan pengurus HIMA dengan Surat Keputusan.
- j. Dalam keadaan tertentu untuk kepentingan organisasi kemahasiswaan, HIMA dapat melakukan penggantian pengurus antar waktu.

BAB VIII

IKATAN MAHASISWA MUHAMMADIYAH (IMM)

Pasal 31

KEDUDUKAN

- 1) IMM adalah organisasi otonom dalam persyarikatan Muhammadiyah dan keberadaannya di UMMADA Cirebon memiliki hubungan fungsional koordinatif dan aspiratif dalam bidang kaderisasi ke-Islaman dan Kemuhammadiyah
- 2) Pada tingkat UMMADA, IMM memiliki kedudukan sebagai Komisariat dan bertanggungjawab kepada Rektor.

Pasal 32

PEMBINAAN DAN PENYELENGGARAAN

- 1) Lembaga Al Islam Kemuhammadiyah (Lembaga AIK) adalah Pembina IMM
- 2) Hal lain yang menyangkut penyelenggaraan organisasi IMM di UMMADA Cirebon berpedoman pada AD/ART masing-masing AD/ART masing-masing. ORTOM.

BAB IX

IKATAN ALUMNI UMMADA (IKALUMMADA)

Pasal 33

KEDUDUKAN

- 1) Ikatan Alumni UMMADA Cirebon yang selanjutnya disingkat IKALUMMADA berkedudukan di tingkat Universitas
- 2) Ikatan Alumni Fakultas bisa diadakan atau tidak disesuaikan dengan kebutuhan Fakultas yang berkedudukan di Fakultas
- 3) Ikatan Alumni Program Studi bisa diadakan atau tidak disesuaikan dengan kebutuhan Program Studi yang berkedudukan di Program Studi.

Pasal 34

PROSEDUR PEMBENTUKAN DAN PENGESAHAN

- 1) Prosedur pembentukan IKALUMMADA 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 IKALUMMADA dipilih langsung melalui Musyawarah IKALUMMADA, pembentukan pengurus IKALUMMADA di tingkat Universitas dan Prodi dilakukan oleh Ketua IKALUMMADA terpilih.
- 4) Pembentukan pengurus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2), dan (3) dilaksanakan maksimal 14 hari setelah Musyawarah IKALUMMADA berakhir.
- 5) Mekanisme, susunan serta jumlah pengurus diatur dalam AD/ART.
- 6) Pengurus IKALUMMADA UMMADA disahkan dan dilantik oleh Rektor UMMADA dan Ketua Prodi mengesahkan Pengurus IKALUMMADA Prodi

Pasal 35

STRUKTUR

Kepengurusan IKALUMMADA UMMADA Cirebon sekurang-kurangnya terdiri dari:

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

Pasal 36

TUGAS DAN FUNGSI IKALUMMADA

IKALUMMADA memiliki tugas dan fungsi antara lain:

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

Pasal 37

MASA BAKTI, PEMBERHENTIAN DAN PENGGANTIAN

- 1) Masa bakti Kepengurusan IKALUMMADA yaitu dua tahun dan untuk jabatan ketua dapat mencalonkan dan dipilih kembali untuk periode berikutnya.
- 2) Pengurus IKALUMMADA 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 UMMADA Cirebon, atau
 - e. Melakukan tindak pidana, atau
 - f. Merusak nama baik Persyarikatan Muhammadiyah

- g. Tidak mampu menjalankan tugasnya berturut-turut selama 6 bulan (1 semester)
- h. Ketua memberhentikan pengurus IKALUMMADA dengan Surat Keputusan.
- i. Dalam keadaan tertentu, untuk kepentingan organisasi mahasiswa, Ketua IKALUMMADA dapat melakukan penggantian pengurus antar waktu.

Pasal 38

BIDANG KEGIATAN IKALUMMADA

Bidang kegiatan IKALUMMADA antara lain:

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

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

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

B. PEDOMAN LAYANAN KEMAHASISWAAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

Berkaitan dengan hal tersebut, maka perlu adanya pedoman agar mahasiswa mendapatkan haknya dengan baik dan sesuai 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 meningkatkan nama baik institusi. Oleh karenanya sistem dan pedoman terkait layanan kemahasiswaan harus jelas. Berdasarkan latar belakang tersebut, maka disusunlah pedoman layanan kemahasiswaan ini.

1.2 Tujuan

Tujuan penyusunan pedoman ini untuk:

1. Menjamin hak-hak dan kepentingan mahasiswa terimplementasi secara baik.
2. Mengkomunikasikan antara kepentingan UMMADA Cirebon, mahasiswa dan alumni maupun mitra kerja.

1.3 Ruang Lingkup

Pedoman ini berisi tentang pedoman layanan kemahasiswaan serta 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. Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

BAB III

LAYANAN KEMAHASISWAAN

a. Layanan akademik

1. Layanan bidang Pendidikan

Arti pendidikan dalam layanan kemahasiswaan ini adalah dalam rangka meneruskan pengetahuan atau *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 jika mahasiswa melakukan segala kegiatan dalam hidupnya, semua harus didasari oleh pertimbangan rasional, bukan dengan adu otot. Hal itulah yang dengan kedewasaan mahasiswa. Seluruh mahasiswa UMMADA Cirebon 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

a. Deskripsi

Nalar secara bahasa berarti pikiran, 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 berpikir 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) wqMenanamkan 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.

1.1 Pengembangan Minat dan Bakat Mahasiswa

a. Deskripsi

Berdasarkan psikologi perkembangan, mahasiswa program sarjana, Profesi 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 rohaniyah dan jasmaniah mahasiswa.

b. Tujuan

Layanan pengembangan minat dan bakat mahasiswa bertujuan untuk:

- 1) Mengaktualisasikan minat dan kegemaran serta mengembangkan bakat untuk menunjang pertumbuhan rohaniyah dan jasmaniah mahasiswa;
- 2) Memberi wadah untuk pengembangan dan menyalurkan minat, bakat, dan potensi mahasiswa di lingkungan UMMADA Cirebon;
- 3) Memberi fasilitas-fasilitas berupa: legalitas, organisasi, sekretariat, bimbingan oleh dosen dan atau pelatih (bila diperlukan);
- 4) Memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti berbagai perlombaan yang berkaitan dengan bidang keminatannya yang mengacu pada kegiatan kemahasiswaan;
- 5) Mendata prestasi mahasiswa sebagai keunggulan program studi/UMMADA Cirebon;
- 6) Mendata mahasiswa-mahasiswa berprestasi untuk diajukan memperoleh penghargaan berupa dana pembinaan atau beasiswa

c. Jenis Layanan

1) Organisasi Mahasiswa

Pembentukan organisasi kemahasiswaan ini dimaksudkan sebagai wadah bagi mahasiswa untuk belajar bersosialisasi dalam organisasi dan diharapkan mahasiswa dapat memiliki kemampuan *leadership* yang dapat mereka terapkan di dalam maupun di luar

lingkungan kampus. UMMADA Cirebon memberikan kebebasan bagi mahasiswa untuk bergabung dalam organisasi kemahasiswaan. Organisasi kemahasiswaan yang ada di UMMADA Cirebon antara lain:

- a) Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM)
- b) Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
- c) Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
- d) Himpunan Mahasiswa (HIMA) di tingkat program studi

2) Seni dan Olah Raga

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

Beberapa UKM kesenian yang ada di lingkungan UMMADA Cirebon adalah sebagai berikut:

- a) Paduan Suara Mahasiswa
- b) Seni Rupa

Sedangkan beberapa UKM olahraga diantaranya adalah:

- a) Basket
- b) BuluTangkis
- c) Tenis Meja
- d) Futsal
- e) Bola Voli

3) Kegiatan Ilmiah Kampus

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

1.2 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/STIKes 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 UMMADA yang tergabung dalam Pusat Informasi dan Konseling Mahasiswa (PIKM), di samping itu pemberian pelayanan bimbingan konseling ini dapat dilaksanakan langsung oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA).

Layanan bidang akademik meliputi:

- 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, 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 UMMADA Cirebon diberikan kebebasan untuk dapat mengakses informasi dan memperoleh beasiswa sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku. Layanan beasiswa bagi mahasiswa UMMADA Cirebon 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 UMMADA Cirebon, berasal dari luar dan dalam kampus, yaitu:

- a) Kemendibud RI (LLDIKTI Wilayah IV)
 - (1) Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (BPPA)
 - (2) Beasiswa Kartu Indonesia Pintar Kuliah (KIPK)
- b) UMMADA Cirebon
 - (1) Kader Muhammadiyah
 - (2) Beasiswa Prestasi
- c) Perusahaan Swasta/Mitra
 - (1) Bank CIMB Syariah
 - (2) Bank BRI
 - (3) Bank Muamalat
 - (4) Bank BJB

3) Kesehatan

Kesehatan merupakan faktor yang sangat penting bagi setiap orang dalam menjalani kehidupannya. Bagi mahasiswa sendiri, faktor kesehatan dapat memengaruhi kualitas pembelajaran bahkan dapat menghambat lama studi mahasiswa. Layanan kesehatan yang disediakan berupa BPJS Kesehatan dan fasilitas klinik kesehatan. BPJS diberikan kepada mahasiswa yang belum memiliki kartu BPJS sedangkan Fasilitas Klinik Pratama Akbid Muhammadiyah Cirebon dapat dimanfaatkan untuk pemeriksaan kesehatan. Institusi juga menyediakan fasilitas apotek di lingkungan kampus yang mudah diakses oleh mahasiswa.

BAB IV

LAYANAN BIDANG PENELITIAN

Catur Dharma PTM meliputi Pengajaran, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Al Islam dan Kemuhammadiyahan (AIK). Pelaksanaan Catur Dharma PTM ini bukan sekedar tanggungjawab Rektor UMMADA dan jajarannya, tetapi juga merupakan tanggungjawab seluruh sivitas akademika UMMADA Cirebon, termasuk mahasiswa. Penelitian merupakan hal yang tidak terpisahkan dari Catur Dharma PTM yang harus dilaksanakan baik dosen atau mahasiswa. Pelayanan Mahasiswa di bidang penelitian berperan dalam merencanakan dan melaksanakan riset dan publikasi penelitian sebagai evaluasi dan pengembangan Pelayanan Mahasiswa.

Kegiatan penelitian di UMMADA Cirebon 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.

1.1 Riset

a. Deskripsi

Riset atau penelitian sering dideskripsikan sebagai suatu proses investigasi yang dilakukan dengan aktif, tekun, dan sistematis, yang

bertujuan untuk menemukan, menginterpretasikan, dan merevisi fakta-fakta. Penyelidikan intelektual ini menghasilkan suatu pengetahuan yang lebih mendalam mengenai suatu peristiwa, tingkah laku, teori, dan hukum, serta membuka peluang bagi penerapan praktis dari pengetahuan tersebut. Di lingkungan perguruan tinggi, mahasiswa dapat dilibatkan dalam kegiatan penelitian dosen dan di dalam pelaksanaannya mahasiswa juga dapat membuat perencanaan dan melakukan penelitiannya sesuai dengan ide mahasiswa itu sendiri. Dalam pelaksanaan riset/penelitian ini, mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dari dosen yang ditunjuk oleh Lembaga Penelitian.

b. Tujuan

Tujuan dari program layanan bidang riset/penelitian mahasiswa di UMMADA Cirebon antara lain:

- 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 UMMADA Cirebon;
- 3) Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menciptakan peluang dan mengembangkan penelitian untuk diaplikasikan di lingkungan sekitarnya;
- 4) Menghasilkan mahasiswa dan lulusan UMMADA Cirebon 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 UMMADA Cirebon
- 4) Memfasilitasi sarana prasarana, rekomendasi dan pembiayaan sesuai dengan kondisi dan kemampuan lembaga;
- 5) Melaksanakan koordinasi dan monitoring terhadap kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa;
- 6) Melakukan magang penelitian atau studi banding dengan Perguruan Tinggi yang lebih maju;
- 7) Penyebaran, pemanfaatan dan penerapan hasil penelitian di dalam dan luar lingkungan UMMADA Cirebon.

1.2 Publikasi

a. Deskripsi

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

b. Tujuan

Tujuan dari pelayanan dalam bidang publikasi riset/penelitian yaitu:

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

c. Jenis Layanan

Beberapa program dalam pelaksanaan pelayanan dalam bidang publikasi riset/penelitian meliputi:

- 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 meliputi:

- a. Menjalin kerjasama dengan mitra pengguna dengan pemerintah, industri dan masyarakat;
- b. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengakses berbagai peluang memperoleh dana hibah dari dalam maupun luar UMMADA Cirebon;
- c. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menciptakan peluang dan pengembangan PkM di lingkungan sekitarnya;
- d. Meningkatkan kompetensi mahasiswa untuk menghasilkan produk PkM yang berkualitas dan bermanfaat bagi lingkungan di sekitarnya;
- e. Menghasilkan mahasiswa dan lulusan UMMADA Cirebon yang berkualitas tidak hanya di bidang akademik, tetapi juga bermanfaat bagi lingkungan di sekitarnya yang diwujudkan dengan pelaksanaan program PkM.

5.3. Jenis Layanan

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

- a. Memberikan pelatihan mengenai pentingnya PkM dan bagaimana cara melakukan PkM.
- b. Memfasilitasi kegiatan dari awal sampai akhir dalam bentuk: sarana prasarana, rekomendasi dan pembiayaan sesuai dengan kondisi dan kemampuan UMMADA.
- c. Menetapkan dan mensosialisasikan standarisasi pemenuhan kegiatan PkM bagi mahasiswa di lingkungan UMMADA Cirebon.
- d. Memberi bimbingan berupa koordinasi dan monitoring terhadap kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa.
- e. Melakukan publikasi ilmiah terhadap hasil pelaksanaan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa dalam bentuk artikel ilmiah atau jurnal.
- f. Melakukan magang PkM atau studi banding dengan Perguruan Tinggi yang lebih maju.
- g. Pemanfaatan dan penerapan hasil pelaksanaan PkM bagi kesejahteraan dan kemajuan masyarakat.
- h. Pengembangan budaya kewirausahaan agar hasil PkM mahasiswa lebih dapat dirasakan manfaatnya bagi masyarakat luas.

BAB VI

LAYANAN BIDANG AL-ISLAM & KEMUHAMMADIYAHAN

UMMADA Cirebon sebagai salah satu Amal Usaha Muhammadiyah (AUM) mengemban tugas catur dharma, di mana dharma yang keempatnya adalah pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK). Konsep pengembangan AIK ini didasari oleh kesadaran yang utuh atas posisi manusia di muka bumi, yaitu sebagai hamba Allah dan sebagai khalifah atas segenap makhluk. Kesadaran atas posisi manusia sebagai hamba Allah memberikan kekuatan spiritual dalam menghasilkan karya-karya dan akhlak terbaik untuk dipersembahkan hanya untuk memperoleh ridha-Nya. Kesadaran atas posisi manusia sebagai khalifah meniscayakan penguasaan pemahaman atas sifat berbagai ciptaan Allah, yang pada gilirannya terurai di dalam berbagai realitas, seperti: realitas fisik, realitas sosial, dan realitas pikiran di samping juga adanya keinginan untuk melahirkan tenaga kesehatan 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 UMMADA untuk mengembangkan Al-Islam dan Kemuhammadiyah sangat tinggi. Hal ini dibuktikan dengan diluncurkannya beberapa kegiatan dan kebijakan yang mendukung ke arah pelaksanaan dharma ke empat di Perguruan Tinggi Muhammadiyah ini. Pengembangan AIK di UMMADA 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, UMMADA berupaya mengembangkan program yang lebih luas lagi.

b. Tujuan

Layanan pembinaan Al-Islam dan Kemuhammadiyah ini bertujuan untuk:

- 1) Melaksanakan pola pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan kemuhammadiyahannya secara berkesinambungan;
- 2) Membangun spirit keislaman dan kemuhammadiyahannya dalam setiap aktivitas.

c. Jenis Layanan

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

6.2. Pengkaderan Kemuhammadiyahannya

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 Kemuhammadiyahannya ini bertujuan untuk:

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

c. Jenis Layanan

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

BAB VII

TRACER STUDY

7.1. Istilah

1. *Tracer Study*

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

2. Kuesioner

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

3. Alumni

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

7.2. Metode *Tracer Study*

Metode Pengumpulan Data Cara pengumpulan data adalah sebagai berikut:

1. Wawancara Alumni secara Langsung

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

2. Melalui Bagian Administrasi/Prodi,

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

3. Melalui Email

Kuisisioner bisa dikirim melalui surat elektronik apabila alumni yang memiliki email

4. Melalui Telepon,

Wawancara melalui telepon apabila alumni mendapatkan pekerjaan yang jangkauannya jauh.

5. Melalui *website* UMMADA Cirebon

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

6. Waktu pelaksanaan *Tracer Study* mulai dari Satu tahun lulusan, hingga lima tahun pasca lulusan. Beberapa waktu tersebut menjadi fokus evaluasi,

seperti pada waktu 1 tahun pasca lulusan, fokus pada pertanyaan terhadap masa transisi dunia pendidikan dan dunia kerja, waktu satu tahun berfokus pada proses transisi pekerjaan pertama kali, waktu tiga tahun berfokus pada karir awal sebagai intropeksi, dan lima tahun berfokus pada jenjang karir

7.3. Mekanisme *Tracer Study*

Mekanisme pelaksanaan *Tracer Study* meliputi:

1. Penentuan Kuesioner 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* kuesiner, mencetak kuesioner dan pencarian data alumni yang akan di survey
2. Penyebaran kuesioner dilakukan oleh staf administrasi Fakultas, Prodi, Ikatan alumni, *email*, *website* dan telepon.
3. Tahap pengumpulan data dilakukan melalui staf administrasi kemahasiswaan, prodi, IKALUMMADA dan *website* yang selanjutnya diserahkan ke petugas input data bagian administrasi kemahasiswaan UMMADA Cirebon.
4. Tahap analisis dan pelaporan tahap analisis dilakukan setelah kuesioner terkumpul secara keseluruhan dengan kegiatan sebagai berikut:
 - a. Melakukan *entry* data dan *editing*
 - b. Analisis data
 - c. Persiapan laporan
5. Melakukan *workshop* dengan mahasiswa, lulusan, dan pengguna lulusan.

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

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

8.4. Kerangka Monitoring & Evaluasi (Monev)

Kerangka kegiatan monitoring evaluasi 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 (Monev)

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

C. PEDOMAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Landasan Hukum

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

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

1.2 Maksud dan Tujuan

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

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

UMMADA Cirebon 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.

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

1.3 Sasaran

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

1.4 Standar Kegiatan

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

1. Standar arah, yaitu kegiatan kemahasiswaan yang mengacu kepada Rencana Strategis UMMADA Cirebon yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi dan peran dalam pembangunan masyarakat;
2. Standar proses, yaitu kegiatan kemahasiswaan yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu kegiatan yang berkelanjutan, berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;

3. Standar hasil, yaitu hasil kegiatan sesuai indikator capaian, didokumentasikan dan dilaporkan melalui suatu forum serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika;
4. Standar kompetensi, yaitu kegiatan harus menunjukkan capaian kompetensi dan sesuai dengan bidangnya;
5. Standar pendanaan, yaitu pendanaan kegiatan diberikan melalui mekanisme hibah, stimulan, kompetisi, dan mekanisme lain yang didasarkan pada akuntabilitas program;
6. Standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan kemahasiswaan didukung oleh sarana dan prasarana yang dimiliki oleh UMMADA Cirebon dan dari pihak lain dalam bentuk kerjasama yang diatur tersendiri.
7. Standar *outcome*, yaitu kegiatan kemahasiswaan harus berdampak positif pada peningkatan kualitas mahasiswa dan alumni dalam bidang prestasi, kompetensi dan kompetisi.

1.5 Sistem Penjaminan Mutu (SPM) Kegiatan Kemahasiswaan

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 membantuperguruan 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 UMMADA Cirebon menggunakan prosedur yang sama untuk kemudahan monitoring.

Semua panduan dan prosedur pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan di UMMADA Cirebon 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 II

SISTEM PENGELOLAAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

2.1 Ketentuan Umum

Kegiatan kemahasiswaan meliputi pelaksanaan catur dharma oleh mahasiswa. Sesuai dengan Visi Misi UMMADA Cirebon dan Renstra, maka ditetapkan dalam kegiatan kemahasiswaan berikut ini:

1. Mahasiswa, yang dimaksud adalah mahasiswa UMMADA Cirebon 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, HIMA, IMM, UKM dan lain-lain;
3. IKALUMMADA Cirebon, organisasi yang mewadahi kegiatan alumni UMMADA Cirebon
4. Seluruh ORMAWA harus memiliki pengesahan organisasi dari Rektor UMMADA Cirebon atau sesuai tingkatan kedudukan organisasinya;
5. Warek I melakukan pengelolaan manajemen layanan kegiatan kemahasiswaan, termasuk memberlakukan sistem monitoring dan evaluasi;
6. Warek I melakukan pemberian sanksi bagi kegiatan kemahasiswaan yang melakukan pelanggaran etika dan aturan;
7. Warek I wajib melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku di UMMADA Cirebon;

Penggunaan dan pertanggungjawaban dana kegiatan mengacu kepada aturan umum yang berlaku.

2.2 Prosedur dan Mekanisme Umum Usulan Program Kegiatan

Kemahasiswaan

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 Warek I;
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. Warek I memeriksa kelengkapan dan pemenuhan *outcome* yang diminta;
14. Warek I mencatat hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dan memberikan pengesahan;
15. Wakrek I membuat surat pengantar, berita acara dan pernyataan tentang pelaksanaan kegiatan kepada pemberi hibah;
16. Warek I 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

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

1. Bidang Penalaran/Keahlian/Profesi

- a. Program kegiatan yang meliputi peningkatan kemampuan professional mahasiswa, Debat Bahasa Inggris, Debat Bahasa Indonesia
- b. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) kompetensi dan daya saing, antara lain:
 - 1) PKM-Penelitian
 - 2) PKM-Pengabdian kepada Masyarakat
 - 3) PKM-Artikel Ilmiah
- c. Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (MAWAPRES)
- d. Program kerjasama Lembaga Seni Bahasa dan Olah Raga (LSBO)
- e. Pemberdayaan Masyarakat/Bakti Sosial/Pengentasan Kemiskinan

2. Kewirausahaan

- a. Program Mahasiswa Wirausaha (PMW)
- b. Program Hibah Bina Desa

3. Bidang Minat, Bakat dan/atau Keorganisasian

- a. Dana Bantuan Untuk Kegiatan Mahasiswa
- b. Pekan Seni Mahasiswa Nasional (Peksiminas)
- c. Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNas)
- d. Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) Tingkat Nasional

4. Kapasitas Organisasi

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

5. Pembinaan dan Perkaderan

- a. Masa Ta'aruf (PKKMB)
- b. Masa orientasi kepengurusan BEM, HIMA
- c. DAD-IMM Komisariat UMMADA Cirebon

6. Forum Ilmiah

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

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

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

2.4 Kegiatan Publikasi

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

Beberapa ketentuan terkait kegiatan publikasi adalah sebagai berikut:

1. Organisasi yang mengelola kegiatan publikasi harus legal dan diakui bentuknya oleh UMMADA Cirebon.
2. Ruang publikasi diatur oleh Warek I agar tertib.
3. Seluruh kegiatan publikasi di lingkungan UMMADA Cirebon terikat dengan kode etik akademik, sedangkan di luar lingkungan UMMADA Cirebon mentaati kode etik pers.
4. Warek I melalui kemahasiswaan dan unit kerja lain terkait publikasi dapat memfasilitasi kegiatan tersebut untuk mendorong promosi dan informasi yang benar mengenai UMMADA Cirebon
5. Segala yang menyangkut keorganisasian pengelola berlaku sama dengan organisasi kemahasiswaan lainnya

6. Publikasi dan HKI menjadi tanggung jawab UMMADA Cirebon dalam fasilitasi dan pengawasannya.

BAB III

KERJASAMA

Kegiatan kemahasiswaan berupaya memfasilitas minat, bakat dan profesi yang ingin ditingkatkan oleh mahasiswa untuk mencapai kompetensi dan daya saing mahasiswa dan alumni yang berkualitas.

Kegiatan kemahasiswaan dalam pelaksanaannya akan memerlukan kerjasama dengan pihak internal maupun eksternal. Kegiatan mahasiswa dapat bekerjasama di tingkat Lokal, Regional, Nasional, Dan Internasional.

3.1 Jenis Kerjasama

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

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

3.2 Lingkup Kerjasama

Lingkup kerjasama kegiatan kemahasiswaan dengan pihak eksternal maupun internal adalah:

1. **Program kegiatan.** Kerjasama pengembangan program kegiatan ORMAWA yang ingin mengimplementasikan catur dharma secara menyeluruh dan berkualitas.

2. **Sumberdaya manusia.** Kerjasama untuk kebutuhan SDM yang dapat **dikoordinasikan** dengan bagian kemahasiswaan melalui penugasan dari wakil rektor/bagian kemahasiswaan untuk keperluan dukungan kerjasama program dan dengan pihak lain di luar hal yang rutin.
3. **Sarana dan prasarana.** UMMADA Cirebon yang memiliki sarana prasarana untuk mendukung kegiatan dapat menerapkan sistem kerjasama.
4. **Pendampingan dan fasilitas lainnya.** Bila diperlukan oleh **ORMAWA**

3.3 Sifat Kerjasama

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

3.4 Prosedur Kerjasama

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

1. Inisiator kerjasama menyampaikan usulan secara tertulis kepada Wakil I /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 IV

DANA KEGIATAN

4.1 Jenis Pendanaan

Pendanaan kegiatan kemahasiswaan dan alumni berasal dari pendanaan internal UMMADA Cirebon dan pendanaan eksternal dari pihak pemberi hibah seperti Kemdikbud, 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 UMMADA Cirebon melalui Wakil Rektor I untuk 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 UMMADA Cirebon.

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 UMMADA yang dilakukan oleh kegiatan kemahasiswaan diatur sebagai berikut:

- a. Pendanaan untuk kegiatan dari Kemdikbud sesuai dengan program pembelajaran mahasiswa (belmawa) dan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM). Besaran dana ditentukan oleh Kemdikbud sesuai prosedur yang ditetapkan
- b. Pendanaan kegiatan kemahasiswaan sebagai kewajiban UMMADA Cirebon dalam skim kegiatan yang telah diuraikan pada BAB II. Sistem pendanaan menggunakan prosedur usulan dan laporan keuangan yang berlaku di UMMADA Cirebon.
- c. Besaran dana alokasi untuk pembiayaan kegiatan internal sepenuhnya ditetapkan oleh Warek I melalui *desk* evaluasi internal untuk

mengukur kelayakan serta dampak yang sesuai dengan visi-misi UMMADA Cirebon termasuk ketersediaan dana dalam aturan APB UMMADA Cirebon.

2. Kegiatan yang dibiayai oleh eksternal

Pendanaan kegiatan dari eksternal, misalnya yang bersumber Pemerintah, LSM, swasta, kerjasama dengan perguruan tinggi lain, kerjasama dengan persyarikatan, dan pihak-pihak lain. Semua ketentuan pendanaan mengacu kepada aturan dan ketentuan yang berlaku dan disepakati oleh para pihak dan tertuang dalam kontrak atau SPK-nya. Pendanaan kegiatan dari eksternal biasa memberlakukan tata cara pembayaran pendanaan terdiri dari satu tahap atau dua tahap dengan aturan perbandingan alokasi pencairan pendanaan yang berbeda-beda, misalnya 70:30 atau 50:50 per tahapan.

3. Kegiatan yang dibiayai secara mandiri

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

BAB V

PENGHARGAAN DAN SANKSI

5.1 Ketentuan Umum

UMMADA Cirebon 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. UMMADA Cirebon 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. UMMADA Cirebon memberikan penilaian terhadap kinerja organisasi kemahasiswaan untuk diusulkan memperoleh penghargaan melalui *desk* evaluasi internal yang dilakukan oleh komisi terkait.

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 Ketua/wakil Ketua dalam menentukannya. Karena terkait dengan anggaran yang dimiliki oleh UMMADA Cirebon.

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 UMMADA Cirebon berprestasi di tingkat nasional dan internasional.

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

5.3 Sanksi

Pelanggaran dalam kegiatan kemahasiswaan memiliki aturan khusus terkait masalah moral dan etika telah diatur dalam Kode Etik Mahasiswa UMMADA Cirebon. Sedangkan Warek I setelah menerima masukan dari bagian kemahasiswaan berwenang menetapkan sanksi terhadap mahasiswa, alumni dan ORMAWA terkait pelaksanaan teknis dan pelanggaran terhadap prosedur yang telah ditetapkan. Sanksi yang

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

1. ORMAWA, mahasiswa, alumni yang tidak mentaati prosedur yang telah ditetapkan, maka akan diberikan teguran secara lisan dengan ketentuan langsung untuk diperbaiki atau tidak diulangi. Jika tetap ada pelanggaran akan diberikan peringatan secara tertulis untuk segera diperbaiki atau tidak diulangi. Jika sudah melebihi 3 kali peringatan tertulis maka layanan terhadapnya akan dihentikan atau dibatalkan, termasuk menolak pengajuan proposal yang bersangkutan.
2. ORMAWA, mahasiswa, alumni yang telah kemudian tidak menunaikan tugas dan kewajibannya karena:
 - (1) Alasan yang dapat diterima dengan baik, misalnya sakit, atau halangan sejenisnya, maka kontrak akan dibatalkan dan dialihkan kepada pihak lain yang bersedia atau diperbaiki sesuai prosedur.
 - (2) Alasan yang tidak dapat diterima atau tanpa alasan, maka akan diberikan peringatan secara tertulis. Jika tidak ada perbaikan atau itikad baik untuk melakukan kewajibannya maka harus mengembalikan dana yang telah diterimanya dengan menyertakan bukti-bukti pengembalian yang sah kepada bagian kemahasiswaan/keuangan.
3. Pelanggaran terhadap poin 2, maka bagian kemahasiswaan dapat menetapkan sanksi dengan ditundanya pembayaran, pengembalian dana, dan atau penilaian daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (*Performance Appraisal*) yang direkomendasikan kepada Rektor/ Wakil.
4. Pengembalian dana untuk kegiatan kemahasiswaan dilakukan jika laporan akhir belum diterima sampai batas waktu dalam jadwal, bahkan sampai batas akhir toleransi yang ditetapkan maka dana yang telah diberikan harus dikembalikan sepenuhnya.
5. Pelanggaran pada kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan *sponsorship* akan berdampak pada penilaian daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (*Performance*

Appraisal) sebagai pegawai UMMI dan kewajiban hukum sesuai klausul kontrak yang telah disepakati dengan pihak *sponsorship*.

BAB VI

PENUTUP

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

D. PEDOMAN PEMBINAAN DAN PENGKADERAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Landasan Hukum

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

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

1.2 Maksud dan Tujuan

Mahasiswa sebagai sivitas akademika memiliki kewajiban untuk melaksanakan catur darma yang meliputi bidang akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam dan Kemuhammadiyahan. UMMADA Cirebon 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.

UMMADA Cirebon 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.

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

1.3 Sasaran

Pedoman ini secara garis besar menjelaskan pokok-pokok kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa. Sivitas akademika yang menjadi sasaran utama dalam menjalankan pedoman ini adalah mahasiswa. Sedangkan pelaksanaannya berada dalam koordinasi bagian administrasi kemahasiswaan, 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 UMMADA Cirebon merujuk kepada peraturan organisasi mahasiswa dan pedoman kegiatan kemahasiswaan yang berlaku di UMMADA Cirebon. Tujuannya agar kegiatan pembinaan dan pengkaderan memiliki arah dan tujuan pencapaian yang jelas. Kegiatan pembinaan dan pengkaderan kemahasiswaan UMMADA Cirebon diharapkan dapat mengelola seluruh kegiatan yang memenuhi standar sebagai berikut:

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

Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Alumni (BAAKA) berkoordinasi dengan 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.

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

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

BAB II

SISTEM PENGELOLAAN KEGIATAN PEMBINAAN DAN PENGKADERAN MAHASISWA

2.1 Ketentuan Umum

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

1. Mahasiswa, yang dimaksud adalah mahasiswa UMMADA Cirebon 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, HIMA, IMM, dan UKM.
3. Organisasi Otonom (ORTOM), organisasi mandiri dan memiliki AD/ART sendiri di lingkungan persyarikatan Muhammadiyah.
4. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah atau IMM merupakan organisasi otonom Muhammadiyah yang resmi berada di lingkungan PTM.
5. Koordinasi Komisariat, organisasi IMM yang berkedudukan pada tingkat Universitas
6. Universitas, Unit kerja yang bertindak mengkoordinasi kegiatan catur dharma yang dilaksanakan sivitas akademika pada beberapa program studi dibawah koordinasinya.

7. Program studi, Unit kerja pelaksana kegiatan kegiatan catur dharma dan mengelola pelaksanaan catur dharma sivitas akademika dalam lingkungan program studinya.
8. BAAKA dan program studi sesuai lingkup peranan masing-masing melakukan pengelolaan manajemen layanan kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa, termasuk memberlakukan sistem monitoring dan evaluasi.
9. BAAKA UMMADA Cirebon dan program studi melakukan pemberian sanksi bagi penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika dan aturan.
10. BAAKA UMMADA Cirebon dan program studi wajib melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan pembinaan dan pengkaderan dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku di UMMADA Cirebon
11. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana kegiatan mengacu kepada aturan umum yang berlaku.

2.2 Prosedur dan Mekanisme Umum Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengkaderan Mahasiswa di UMMADA Cirebon

1. Kegiatan pembinaan dan pengkaderan disusun dalam bentuk program kerja oleh BAAKA 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, BAAKA, 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 I/ BAAKA perlu melakukan rapat koordinasi dengan melibatkan semua pihak terkait untuk pelaksanaan program ini secara berkala, program studi, dan ORMAWA

6. Wakil Rektor I/ BAAKA 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 UMMADA Cirebon berasal dari Universitas melalui penyediaan anggaran pembinaan dan kegiatan kemahasiswaan tahunan.

UMMADA dan program studi wajib memiliki program kerja pembinaan mahasiswa di lingkungan masing-masing yang berdampak munculnya mata anggaran tersebut pada usulan RAB UMMADA Cirebon 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 I, dan program studi untuk dapat diusulkan dalam rapat anggaran tahunan UMMADA Cirebon.

Sumber pendanaan untuk Kegiatan Pembinaan dan Pengkaderan Mahasiswa di lingkungan eksternal UMMADA Cirebon 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 UMMADA Cirebon yang diterbitkan oleh Wakil Rektor II Bagian Keuangan.

2.4 Prosedur dan Mekanisme Umum Monitoring dan Evaluasi

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

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

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

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

2.5 Penghargaan dan Sanksi

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

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

2.6 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

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

Tempat pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengkaderan harus mendapatkan izin dari program studi/ BAAKA UMMADA Cirebon. 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 antara lain; 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 praktik-praktik 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 PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS BAGI MAHASISWA BARU (PKKMB)

3.1.1 Pendahuluan

1. Dasar Pemikiran

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

Prinsip penyambutan terhadap mahasiswa baru harus disertai rasa syukur, suka cita, akrab dan berupaya membuat mahasiswa baru betah menjalankan pendidikan di UMMADA Cirebon. Prinsip keakraban

adalah untuk membuat anggota keluarga besar UMMADA Cirebon yang baru cepat beradaptasi dengan suasana kampus dan antara sivitas akademika. Mahasiswa baru harus segera menyesuaikan suasana akademik yang akan diakrabkannya sampai menyelesaikan studi.

Oleh karena itu, perlu diadakan suatu kegiatan khusus untuk pengenalan dan mengakrabkan mahasiswa baru yang disebut Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)

2. Istilah

- a. PKKMB adalah masa pengenalan yang menjadi kegiatan penyambutan mahasiswa baru secara formal di lingkungan UMMADA Cirebon
- b. Penyelenggara adalah unsur pimpinan UMMADA, Program Studi, dan pimpinan lembaga kemahasiswaan, serta dosen dan mahasiswa yang ditunjuk untuk menjadi penanggung jawab dan pelaksana kegiatan yang akan dilakukan.
- c. Peserta adalah mahasiswa baru UMMADA Cirebon yang telah terdaftar pada tahun akademik yang sedang berjalan.

3. Maksud dan Tujuan PKKMB

PKKMB wajib dilaksanakan oleh UMMADA Cirebon. Kegiatan itu dinamakan PKKMB UMMADA Cirebon. PKKMB memiliki prinsip, arah, konsep, struktur serta tata cara pelaksanaan.

Tujuan PKKMB adalah pelaksanaan masa orientasi pengenalan kampus UMMADA Cirebon bagi mahasiswa baru sesuai ruang lingkup pengenalannya.

3.1.2 Pelaksanaan PKKMB

1. Penanggung Jawab PKKMB

Penanggung jawab pelaksanaan PKKMB adalah Rektor UMMADA, sedangkan pengarah program PKKMB adalah Wakil Rektor I UMMADA yang bertindak mendampingi pelaksanaan terhadap panitia pelaksana dan peserta.

2. Pelaksana Kegiatan PKKMB

Pelaksana kegiatan PKKMB adalah panitia yang dibentuk melalui SK Rektor UMMADA di tingkat UMMADA dengan melibatkan ORMAWA.

3. Sasaran Kegiatan PKKMB

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

4. Persyaratan Kepanitiaan

Panitia yang ditunjuk oleh Ketua harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Dosen

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

b. Mahasiswa

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

5. Struktur Kepanitiaan

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

PKKMB UMMADA:

Penasehat : Rektor UMMADA

Penanggung jawab: Wakil Rektor UMMADA

Pengarah Program: BAAKA

Ketua Pelaksana : Mahasiswa

Sekretaris : Mahasiswa

Bendahara : Mahasiswa

Divisi-divisi : Mahasiswa (Sesuai kebutuhan)

6. Materi Pokok Kegiatan PKKMB

No	Materi Pokok	Uraian
1	AI-Islam dan Kemuhammadiyah	a. Implementasi AIK dapat dilakukan melalui sholat wajib tepat waktu dan berjamaah, kegiatan BTQ/Kultum. b. Menampilkan akhlakul karimah dalam sikap dan perilaku pribadi serta dalam bergaul sehat dan Islami. c. Pengenalan mengenai wawasan keislaman dan Muhammadiyah sebagai ideologi dan gerakan pencerahan dan berkemajuan
2	Pengenalan Struktur Organisasi di UMMADA Cirebon	a. Pimpinan: BPH, Rektor, Wakil Rektor, Senat Akademik, Lembaga b. Penunjang: Unit-unit pelaksana (Perpustakaan, Laboratorium Klinik, Laboratorium Komputer) c. Pelaksana: Program Studi d. Pemahaman tentang Tugas, Fungsi masing-masing
3	Pengenalan suasana dan lingkungan kampus	ORMAWA, ORTOM, UKM, Kegiatan kampus internal dan eksternal
4	Sistem Layanan kampus dan Kemahasiswaan	Layanan Akademik, Non Akademik, Kesehatan dan lain-lain

7. Monitoring dan Evaluasi

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

- a. Rektor/Wakil Rektor
- b. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) UMMADA
- c. Badan Penjaminan Mutu (BPM)

3.2 MASA PENGKADERAN HIMPUNAN (MPH)

3.2.1 Pendahuluan

1. Dasar Pemikiran

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

Himpunan mahasiswa merupakan unit paling dasar dan wadah yang paling ideal untuk melakukan pengkaderan intensif. Khususnya membangun persepsi terhadap visi-misi kampus UMMADA Cirebon 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

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

3. Tujuan

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

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

3.2.2 Pelaksanaan Masa Pengkaderan Himpunan (MPH)

1. Penanggung Jawab MPH

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

2. Pelaksana Kegiatan MPH

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

3. Sasaran Kegiatan MPH

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

4. Persyaratan Kepanitiaan

Panitia yang ditunjuk oleh HIMA harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa aktif (tidak sedang cuti atau dalam kondisi kena sanksi akademik) pada program studi yang bersangkutan
- b. Aktif sebagai anggota HIMA
- c. Telah mengikuti program PKKMB dan MPH sebelumnya
- d. Memiliki integritas dan komitmen pada pelaksanaan catur darma dan taat terhadap etika akademik UMMADA Cirebon
- 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 MPH yang dapat digunakan:

Penanggung jawab : Wakil Rektor I
Ketua Program Studi
SC : Dosen Pembina Kemahasiswaan
Ketua Himpunan Mahasiswa
Panitia OC
Ketua Pelaksana : Mahasiswa
Sekretaris : Mahasiswa
Bendahara : Mahasiswa
Divisi-divisi : (Sesuai dengan kebutuhan)

6. Materi Pokok Kegiatan

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

No	Materi Pokok	Uraian
1	Al-Islam dan Kemuhammadiyah	a. Implementasi AIK dapat dilakukan melalui sholat wajib tepat waktu dan berjamaah, kegiatan BTQ/Kultum b. Menampilkan akhlakul karimah dalam sikap dan perilaku pribadi serta dalam bergaul sehat dan islami c. Pengenalan mengenai wawasan keislaman dan Muhammadiyah sebagai ideologi dan gerakan pencerahan dan berkemajuan
2	Dasar-dasar Pengkaderan	a. Aspek sikap; semangat, motivasi, kesungguhan, keberanian, kesadaran, tanggung jawab b. Aspek mental; character building, berbudaya, beretika c. Aspek nalar dan intelektual; kecerdasan berfikir, ketajaman pengamatan, ketepatan analisa, kepekaan, kritis, dan lain-lain
3	Dasar-dasar Keorganisasian	Pemahaman visi, misi, penyusunan program, problem solving, rencana kerja tindak lanjut, teknik sidang, diskusi, tata kelola administrasi, pengetahuan tentang HIMA, Program Studi, Pemberdayaan Masyarakat, dan lain-lain

No	Materi Pokok	Uraian
4	Pembangunan Karakter	Wawasan kebangsaan, wawasan kerjasama/jejaring, kearifan lokal, dan tantangan global
5	<i>Skill Personal/Profesional</i>	<i>Public speaking</i> , retorika, orasi, menulis karya tulis ilmiah, menulis proposal kegiatan dan lain-lain

3.3 MASA BIMBINGAN (MABIM)

3.3.1 Pendahuluan

1. Dasar Pemikiran

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

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

2. Istilah

- a. MABIM adalah masa bimbingan bagi mahasiswa baru merupakan rangkaian kegiatan penerimaan mahasiswa baru agar dapat mengenal lebih dalam program studi baik dari segi akademik, kekeluargaan, cita-cita dan rasa kebangsaan sesuai dengan esensi menjadi mahasiswa itu sendiri sehingga mahasiswa baru dapat beradaptasi dengan kampusnya.
- b. HIMA adalah himpunan mahasiswa sebagai organisasi mahasiswa unit kecil berkedudukan di program studi.

Pedoman umum pembinaan dan pengkaderan adalah untuk memberikan gambaran umum yang menyeluruh mengenai prinsip-prinsip dan arah yang mengandung konsep dan tata cara pelaksanaan pengkaderan sehingga dapat mencapai tujuan pengkaderan semua tingkatan.

3. Tujuan

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

3.3.2 Pelaksanaan MABIM

1. Penanggung Jawab MABIM

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

2. Pelaksana Kegiatan MABIM

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

3. Sasaran Kegiatan MABIM

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

4. Persyaratan Kepanitiaan

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

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

Panitia OC :

Ketua Pelaksana : Mahasiswa

Sekretaris : Mahasiswa

Bendahara : Mahasiswa

Divisi-divisi : Sesuai kebutuhan

6. Materi Program

No	Materi Pokok	Uraian
1	Al Islam dan Kemuhammadiyah	a. Implementasi AIK dapat dilakukan melalui sholat wajib tepat waktu dan berjamaah kegiatan BTQ/Kultum b. Menampilkan akhlakul karimah dalam sikap dan perilaku pribadi serta dalam bergaul sehat dan islami c. Pengenalan mengenai wawasan keislaman dan Muhammadiyah sebagai ideologi dan gerakan pencerahan dan berkemajuan
2	Pengenalan Akademik	a. Pendidikan Dan Pembelajaran Di Program Studi b. Jenis layanan yang diselenggarakan program studi c. Sistem Penjaminan Mutu di Program Studi
3	Pengenalan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	a. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) terkait peningkatan skill/kompetensi, PkM Kemdikbud, Lomba, PHBD, dan lain-lain b. Etika Akademik dalam upaya membangun suasana akademik di lingkungan program studi c. Publikasi dan Etk Publikasi Ilmiah

4	Pengenalan Struktur Organisasi Program Studi	a. Pimpinan; Ketua, Sekretaris, Kepala laboratorium b. Penunjang; Laboratorium, HIMA c. Pelaksana; Dosen, DPA d. Penjelasan tentang tupoksi masing-masing
5	Pengenalan suasana dan lingkungan kampus	a. HIMA, ORTOM, Kegiatan kampus internal dan eksternal b. Forum ilmiah

7. Monitoring dan Evaluasi

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

- a. Wakil Rektor I
- b. BPM
- c. Ketua Program Studi

3.4 MASA ORIENTASI KEPENGURUSAN BEM 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 BEM dan HIMA yang terus berganti memerlukan adanya masa orientasi sebelum melaksanakan tugasnya. Masa tugas yang singkat memerlukan pengarahan maksimal mengenai segala hal yang berhubungan dengan BEM dan HIMA.

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

2. Istilah

- a. Masa orientasi adalah masa pengenalan lingkungan, program dan arah tujuan untuk mencapai akhir yang diharapkan.

- b. BEM adalah Badan Eksekutif Mahasiswa yang merupakan organisasi eksekutif kemahasiswaan yang ada di perguruan tinggi
- c. HIMA adalah himpunan mahasiswa sebagai organisasi mahasiswa unit kecil berkedudukan di program studi.
- d. 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 BEM, dan HIMA wajib dilaksanakan oleh STIKes. Masa orientasi kepengurusan BEM dan HIMA memiliki prinsip, arah, konsep, struktur serta tata cara pelaksanaan. Tujuan Masa orientasi kepengurusan BEM dan HIMA adalah pengenalan pengurus kepada kondisi masing-masing ORMAWA agar cepat beradaptasi dan bekerja untuk kemajuan ORMAWA tersebut.

3.4.2 Pelaksanaan Masa Orientasi Kepengurusan BEM dan HIMA

1. Penanggung Jawab Masa Orientasi Kepengurusan

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

2. Pelaksana Kegiatan Masa Orientasi Kepengurusan

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

3. Sasaran Kegiatan Masa Orientasi Kepengurusan

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

4. Persyaratan Kepanitiaan

Panitia yang ditunjuk harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

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

5. Struktur Kepanitiaan

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

Penanggung jawab	: Wakil Rektor I
Pengarah Program	: Ketua Program Studi
SC	: BAAKA
Panitia OC	:
Ketua Pelaksana	: Mahasiswa
Sekretaris	: Mahasiswa
Bendahara	: Mahasiswa
Divisi-divisi	: sesuai kebutuhan

6. Materi Pokok Kegiatan

No	Materi Pokok	Uraian
1	Al Islam dan Kemuhammadiyah	a. Implementasi AIK dapat dilakukan melalui sholat wajib tepat waktu dan berjamaah, kegiatan BTQ/Kultum b. Menampilkan akhlakul karimah dalam sikap dan perilaku pribadi serta dalam bergaul sehat dan Islami
2	Visi dan Misi	Pengenalan visi dan misi, tujuan, capaian dan strategi setiap ORMAWA yang selaras dengan visi misi UMMADA Cirebon
3	Keorganisasian	Pengenalan struktur organisasi seluruh ORMAWA dan UMMADA Cirebon, tupoksi, hubungan antar organisasi
4	Pengenalan Catur Dharma	a. Aspek catur darma; pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, implementasi AIK b. Capaian catur Dharma, prestasi, kompetensi, kompetisi bagi mahasiswa
5	Pengenalan Hubungan Organisasi dalam Persyarikatan	Pengenalan mengenai wawasan keislaman dan Muhammadiyah sebagai ideologi dan gerakan pencerahan dan berkemejukan.

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:

- Rektor/Wakil Rektor/Ketua Program Studi
- Badan Penjamin Mutu

3.5 DAD-IMM KOMISARIAT UMMADA CIREBON

3.5.1 Pendahuluan

1. Dasar Pemikiran

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

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

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 komisariat
- c. Komisariat adalah organisasi IMM untuk tingkat Universitas
- d. 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 UMMADA Cirebon dilaksanakan di tingkat komisariat. DAD IMM komisariat UMMADA Cirebon wajib dilaksanakan oleh STIKes. DAD IMM komisariat UMMADA Cirebon memiliki prinsip, arah, konsep, struktur serta tata cara pelaksanaan yang mengacu pada Standar

Pengkaderan IMM. Tujuan DAD IMM komisariat UMMADA Cirebon adalah untuk membentuk mahasiswa pelopor, pelangsong, penyempurna persyarikatan Muhammadiyah.

3.5.2 Pelaksanaan DAD IMM KOMISARIAT

1. Penanggung Jawab DAD IMM

Penanggung jawab pelaksanaan adalah Warek I sedangkan pengarah program DAD adalah Lembaga AIK dan IMM Korkom Cirebon 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:

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

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

5. Struktur Kepanitiaan

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

6. Materi Program

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

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:

- a. Ketua
- b. IMM Komisariat
- c. Badan Penjaminan Mutu

BAB IV PELAPORAN

4.1 Sistem Pelaporan Kegiatan

Pelaporan dibuat secara sistematis mengikuti pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa di lingkungan UMMADA Cirebon. Kegiatan PKKMB, MABIM dan DAD IMM Komisariat UMMADA Cirebon, **tanpa terkecuali**, yang memperoleh bantuan/stimulan dana bersumber dari anggaran UMMADA Cirebon dan mahasiswa UMMADA Cirebon, 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 Rektor wajib menyampaikan laporan kepada Rektor melalui Wakil Rektor dan BAAKA UMMADA. Kegiatan pembinaan dan pengkaderan tingkat Program Studi wajib menyampaikan laporan kepada Ketua Program Studi dan BAAKA. Kegiatan pembinaan dan pengkaderan tingkat program studi wajib menyampaikan laporan kepada Wakil Rektor I melalui ketua program studi dan kepala urusan BAAKA UMMADA.

4.2 Sanksi

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

BAB V

PENUTUP

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. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional
5. Undang-undang No. 12 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
6. Undang-undang No.20 Tahun 2005 tentang kewajiban perguruan tinggi melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
7. 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
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
9. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas PP Nomor 17 Tahun 2010.
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 42 Tahun 2007 tentang Sertifikasi Dosen dan Jabatan.
12. Keputusan menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Hasil Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
13. Visi-Misi UMMADA Cirebon
14. Statuta UMMADA Cirebon
15. Rencana Strategi UMMADA Cirebon

LAMPIRAN

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
AHMAD DAHLAN CIREBON
FAKULTAS ILMU KESEHATAN**

Kampus I : Jalan Walet No. 21 Telp. (0231) 201942 Kertawinangun Kabupaten Cirebon 45153
Kampus III : Jalan Kalitanjung Timur No. 14/18 A Telp. (0231) 490677 Kota Cirebon

KUESIONER KEPUASAN TERHADAP PELAYANAN BEASISWA**Identitas Responden**

Nama :

NIM :

Prodi :

Petunjuk Pengisian

Pilih jawaban yang sesuai dengan keadaan saudara dengan jujur. Beri tanda centang (V) pada jawaban yang saudara pilih.

Pernyataan	Tanggapan			
	1 (Kurang)	2 (Cukup)	3 (Baik)	4 (Sangat Baik)
A. Layanan Informasi				
1. Kemudahan memperoleh informasi beasiswa				
2. Kejelasan informasi beasiswa				
B. Proses pengajuan				
1. Kejelasan prosedur pengajuan beasiswa				
2. Kemudahan proses pengajuan				
3. Keramahan proses pengajuan				
C. Proses seleksi				
1. Kejelasan kriteria seleksi				
2. Kecepatan proses seleksi				
3. Kejelasan putusan penerima beasiswa				
4. Kesesuaian putusan dengan kriteria seleksi				
D. Proses Pelaksanaan				
1. Kejelasan informasi dan realisasi pemberian beasiswa				
2. Ketepatan waktu pemberian beasiswa				
3. Besar beasiswa dapat memenuhi kebutuhan pokok				
4. Kemudahan pengambilan beasiswa				

5. Kualitas pelayanan pengambilan beasiswa				
--	--	--	--	--

Saran & Masukan

.....

.....

.....

.....

.....