



PEDOMAN

LAYANAN & PEMBINAAN KEMAHASISWAAN SERTA ALUMI



**Biro Kemahasiswaan, Promosi, dan PMB
Universitas Muhammadiyah Purworejo
Jl. K.H. Ahmad Dahlan No 3 Telp./Fax. (0275) 321494
Purworejo 54111**

**PEDOMAN
LAYANAN DAN PEMBINAAN
KEMAHASISWAAN SERTA ALUMNI**

**Biro Kemahasiswaan, Promosi, dan PMB
Universitas Muhammadiyah Purworejo
JL. K.H. Ahmad Dahlan No 3 Telp./Fax. (0275) 321494
Purworejo 54111**



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO
Alamat: Jl. K.H.A. Dahlan 3 Telepon / Fax. (0275) 321494
PURWOREJO 54111

Home page : <http://www.umpwr.ac.id>, email:

**SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO
Nomor : 1014/KEP/II.3.AU/F/2020
Tentang
PEMBERLAKUAN PEDOMAN
LAYANAN DAN PEMBINAAN KEMAHASISWAAN
SERTA ALUMNI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO**

Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo

- Menimbang :
1. Bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 73 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi perlu dibuat Pedoman Layanan dan Pembinaan Kemahasiswaan serta Alumni di Universitas Muhammadiyah Purworejo;
 2. Bahwa dalam melaksanakan sebagaimana dimaksud pada angka 1 perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Layanan dan Pembinaan Kemahasiswaan serta Alumni di Universitas Muhammadiyah Purworejo
 3. Bahwa untuk tertib administrasi, pemberlakuan Pedoman Layanan dan Pembinaan Kemahasiswaan serta Alumni tersebut perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan.

- Mengingat :
1. Undang – Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang – Undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H / 16 April 2012 M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
 4. Statuta Universitas Muhammadiyah Purworejo.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama: Memberlakukan Pedoman Layanan dan Pembinaan Kemahasiswaan serta Alumni Universitas Muhammadiyah Purworejo seperti tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini;

Kedua : Semua biaya yang dikeluarkan sebagai akibat dari Surat Keputusan ini dibebankan kepada anggaran Universitas

- Muhammadiyah Purworejo;
- Ketiga : Apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya;
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku dihitung mulai tanggal ditetapkan sampai dengan ditetapkan Pedoman Layanan dan Pembinaan Kemahasiswaan serta Alumni Universitas Muhammadiyah Purworejo baru.
- Kelima : Dengan diberlakukannya Surat Keputusan Rektor tentang Pedoman Layanan dan Pembinaan Kemahasiswaan serta Alumni Universitas Muhammadiyah Purworejo, maka semua ketentuan tentang Pedoman Layanan dan Pembinaan Kemahasiswaan serta Alumni Universitas Muhammadiyah Purworejo yang sudah ada dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di : Purworejo

Pada tanggal : 4 Dzulhijjah 1441 H

24 Agustus 2020 M



Rektor,

Dr. Rofiq Nurhadi, M.Ag.

NIDN 0613067302

Tembusan:
BPH UMP

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dalam membangun atmosfir akademik, peran aktif mahasiswa dalam bidang ilmiah dan dukungan pelayanan oleh tenaga pengajar (dosen) maupun tenaga kependidikan (tendik) sangat besar pengaruhnya. Layanan yang baik mendorong terciptanya suasana akademik yang kondusif dan tentu suasana seperti ini dapat mendorong dan memotivasi mahasiswa untuk peningkatan kreativitas dan pemunculan ide cemerlang termasuk di dalamnya peningkatan kemampuan berkomunikasi secara ilmiah sebagai komponen penalaran.

Sebagai sarana mahasiswa ke arah perluasan wawasan, peningkatan kecendekiawanan, dan integritas kepribadian untuk mencapai tujuan perguruan tinggi, organisasi kemahasiswaan diharapkan dapat menyelenggarakan kegiatan yang terkelola dengan baik. Pengelolaan kegiatan yang baik dan optimal dapat terjadi bila koordinasi antara perguruan tinggi sebagai lembaga struktural dan organisasi kemahasiswaannya sebagai kelengkapan non struktural terjalin dengan baik.

Pedoman ini merupakan panduan pelaksanaan kegiatan layanan dan pembinaan kemahasiswaan serta alumni di Universitas Muhammadiyah Purworejo. Melalui pedoman ini diharapkan organisasi kemahasiswaan di Universitas Muhammadiyah Purworejo dapat melaksanakan kegiatan yang tertib dan terarah. Pedoman ini juga disusun guna mengarahkan berbagai organisasi kemahasiswaan dalam menjalankan, mengelola organisasi, dan koordinasi dengan organisasi

mahasiswa lainnya dalam rangka untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan Universitas melalui pengembangan *soft skill* dan *life skill* dalam membentuk dan mewujudkan Mahasiswa yang Unggul dan Islami yang sesuai dengan kerangka acuan yang diberlakukan oleh Universitas Muhammadiyah Purworejo, tanpa menghilangkan karakteristik dan kreativitas organisasinya.

Kami menyadari pedoman ini masih banyak kekurangan dan kelemahannya, untuk itu masukan pemikiran dari semua pihak sangat kami harapkan, agar di masa yang akan datang Pedoman Kemahasiswaan ini lebih baik. Semoga pedoman ini bermanfaat bagi semua pihak. Dengan demikian kegiatan kemahasiswaan yang mandiri, kreatif, inovatif dan bermutu yang diselenggarakan di Universitas Muhammadiyah Purworejo dapat terwujud.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh

Rektor,

Dr. Rofiq Nurhadi, M.Ag

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Pengertian	1
B. Landasan Hukum	2
C. Maksud Dan Tujuan.....	3
D. Sasaran	3
E. Standar Kegiatan	4
BAB II ORGANISASI KEMAHASISWAAN	
A. Kedudukan	6
B. Prinsip	6
C. Fungsi	6
D. Kode Etik	7
E. Persyaratan	7
F. Tata Tertib	8
G. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)	8
1. Kedudukan	8
2. Prosedur Pembentukan, Pengesahan, dan Masa Bakti	8
3. Bidang Kegiatan	9
H. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMA)	10
1. Kedudukan	10
2. Prosedur Pembentukan	10
3. Fungsi HIMA	11
I. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah, Hizbul Wathan, Dan Tapak Suci	11
1. Kedudukan	11
2. Pembinaan dan Penyelenggaraan	12

BAB III	PROGRAM LAYANAN DAN PEMBINAAN KEMAHASISWAAN	
	A. Program Kegiatan	13
	1. Kegiatan Kurikuler	13
	2. Kegiatan Ekstra Kurikuler	13
	B. Jenis Program Layanan dan Pembinaan Kemahasiswaan	13
BAB IV	KETENTUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN	
	A. Kode Etik Kegiatan Kemahasiswaan	17
	B. Persyaratan Kegiatan Kemahasiswaan.....	17
	C. Ketentuan Pokok	17
	D. Ketentuan Umum (Administrasi)	
	1. Administrasi Kesekretariatan	18
	2. Proposal	22
	3. Laporan Pertanggungjawaban	24
	E. Ketentuan Pelaksanaan Kegiatan	24
	1. Tempat	24
	2. Waktu	25
	3. Fasilitas	27
	4. Penghargaan dan Sanksi	27
BAB V	PEMBINA ORGANISASI DAN PENDUKUNG KEMAHASISWAAN	
	A. Pembina Organisasi	30
	B. Tugas Pokok Pembina	30
	C. Fungsi Pokok Pendukung Kemahasiswaan	31
BAB VI	ALUMNI	
	A. Metode dan Mekanisme Pelaksanaan <i>Tracer Study</i>	32
	B. Proses <i>Tracer Study</i>	33
	C. Ikatan Keluarga Alumni	34
	1. Kedudukan	34
	2. Prosedur Pembentukan dan Pengesahan	34
	3. Tugas dan Fungsi	35
	4. Bidang Kegiatan	35
BAB VII	PENUTUP	36

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengertian

1. Rektor adalah pemimpin dan penanggung jawab utama terselenggaranya kegiatan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purworejo.
2. Dekan adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi tingkat Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purworejo
3. Ketua Program Studi adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi Program Studi di fakultas yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purworejo.
4. Wakil Rektor III, adalah Wakil dari Rektor yang membawahi bidang kemahasiswaan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purworejo.
5. Biro Kemahasiswaan, Promosi, dan PMB, yang selanjutnya disingkat Bimawa, adalah bagian yang memberikan pembinaan kegiatan kemahasiswaan, alumni, dan melaksanakan tugas promosi PMB di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purworejo
6. Organisasi Mahasiswa adalah organisasi yang beranggotakan mahasiswa untuk mewadahi bakat, minat dan potensi mahasiswa yang dilaksanakan di dalam kegiatan ko dan ekstra kurikuler.
7. Unit Kegiatan Mahasiswa selanjutnya disingkat UKM adalah wadah tempat berhimpunnya para mahasiswa yang memiliki kesamaan minat, kegemaran, kreativitas, dan orientasi aktivitas penyaluran dan pengembangan minat, bakat, kegemaran dan kreativitas serta kerohanian mahasiswa di tingkat Universitas.

8. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah, selanjutnya disebut IMM, adalah Organisasi Mahasiswa yang merupakan organisasi otonom dari Persyarikatan Muhammadiyah yang pembentukan dan pembinaannya diatur tersendiri sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IMM
9. Tapak Suci adalah unit aktifitas mahasiswa yang merupakan organisasi otonom dari Persyarikatan Muhammadiyah yang pembentukan dan pembinaannya diatur tersendiri sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Tapak Suci.
10. Hizbul Wathan, yang selanjutnya disingkat HW, adalah Salah satu organisasi otonom (ortom) di lingkungan Persyarikatan Muhammadiyah yang pembentukan dan pembinaannya diatur tersendiri sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga sendiri.
11. Himpunan Mahasiswa, yang selanjutnya disebut HIMA, adalah Organisasi Mahasiswa di tingkat Program Studi
12. Pembina adalah tenaga pendidik atau tenaga kependidikan yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor yang membina dan mengarahkan kegiatan UKM.
13. Pelatih adalah orang yang memiliki kemampuan khusus secara profesional dibidang tertentu yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas pengajuan pembina UKM.
14. Mahasiswa adalah mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purworejo yang terdaftar aktif dalam tahun akademik yang sedang berjalan.
15. Alumni adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikannya sesuai dengan jenjang kuliahnya dibuktikan dengan telah menerima ijazah.
16. *Tracer Study* adalah penelusuran alumni untuk menggali informasi terkait alumni melalui instrumen yang telah disusun Universitas.

17. Ikatan Keluarga Alumni Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purworejo yang selanjutnya disingkat IKA-UMPwr adalah wadah bagi seluruh aktivitas alumni yang diakui yang berfungsi menampung dan mengikat seluruh aktivitas alumni mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purworejo.

B. Landasan Hukum

Organisasi kemahasiswaan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purworejo berlandaskan pada:

1. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi.
2. Undang-undang Nomor 2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Statuta Universitas Muhammadiyah Purworejo.

C. Maksud Dan Tujuan

1. Untuk mengarahkan dan memfasilitasi bagi mahasiswa dalam mengamalkan catur dharma yang meliputi; akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
2. Untuk mendukung mahasiswa dalam melakukan pengembangan prestasi, minat dan bakat, peningkatan nalar, kompetensi dan kemampuan berkompetisi.
3. Untuk menciptakan suasana akademik kampus yang sehat dan kondusif dalam mendorong mahasiswa yang berkualitas dalam kompetensi, kompetisi dan prestasi.

D. Sasaran

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.

E. Standar Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Purworejo merujuk kepada standar Kemahasiswaan yang berlaku untuk seluruh perguruan tinggi dan yang ditetapkan oleh Dikti serta Majelis Dikti-PTM; yang bertujuan agar kegiatan kemahasiswaan memiliki arah pencapaian tertentu.

Kegiatan kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Purworejo diharapkan dapat mengelola seluruh kegiatan yang memenuhi standar sebagai berikut:

1. **Standar arah**, yaitu kegiatan kemahasiswaan yang mengacu kepada Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Purworejo 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 Universitas Muhammadiyah Purworejo 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.

BAB II

ORGANISASI KEMAHASISWAAN

A. Kedudukan

1. Pada tingkat Universitas ditetapkan Organisasi Mahasiswa (ORMAWA) Universitas.
2. Kedudukan Organisasi Mahasiswa Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kelengkapan non-struktural pada organisasi Universitas.
3. Unit Kegiatan Mahasiswa, selanjutnya disebut UKM, adalah organisasi pelaksana kegiatan kemahasiswaan di tingkat Universitas.
4. Pada tingkat Program Studi dibentuk Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMA).

B. Prinsip

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

C. Fungsi

Organisasi Mahasiswa Universitas mempunyai fungsi sebagai:

1. Perwakilan mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan organisasi mahasiswa;
2. Pengembangan potensi jati diri, minat, bakat dan kegemaran, serta *softskills* dan jiwa kewirausahaan mahasiswa sebagai insan akademik, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna bagi bangsa dan negara di masa depan;

3. Pengembangan dan pelatihan keterampilan organisasi, manajemen dan kepemimpinan mahasiswa;
4. Wadah pembinaan dan pengembangan kader bangsa dan kader persyarikatan yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan umat; dan
5. Wadah riset dan pengabdian mahasiswa dalam upaya memelihara dan mengembangkan ilmu, teknologi dan seni yang dilandasi oleh Al-Islam dan Kemuhammadiyah, norma akademik, etika moral dan wawasan kebangsaan. tugas merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler kemahasiswaan yang bersifat penalaran, minat dan kegemaran, kesejahteraan, dan minat khusus sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

D. Kode Etik Organisasi Kemahasiswaan

1. Tidak bertentangan dengan Pancasila, UUD 1945, Agama, Visi dan Misi Universitas Muhammadiyah Purworejo, serta menunjang kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler;
2. Tidak membuat Visi dan Misi, serta Garis-garis Besar Haluan Kerja yang dapat mengganggu ketertiban kampus dan lingkungan sekitar kampus;
3. Menjunjung tinggi dan menghormati norma, nilai-nilai, dan aturan yang diberlakukan di Universitas Muhammadiyah Purworejo
4. Menjalankan Kegiatan Organisasi dengan berpedoman pada kode etik Universitas Muhammadiyah Purworejo.

E. Persyaratan Organisasi Kemahasiswaan

1. Mempunyai Visi dan Misi yang jelas, benar, dan rasional;
2. Mempunyai Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Program Kerja;

3. Mempunyai kepengurusan organisasi (struktur organisasi) dan uraian tugas yang jelas;
4. Memenuhi persyaratan pembentukan UKM sesuai dengan pasal dalam AD/ART Universitas Muhammadiyah Purworejo;
5. Mempertanggungjawabkan kepengurusan organisasi sesuai dengan struktur kemahasiswaan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Purworejo.

F. Tata Tertib Organisasi Kemahasiswaan

Tata tertib organisasi kemahasiswaan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purworejo diatur seperti tersebut di bawah ini:

1. Memenuhi kode etik organisasi yang ditetapkan Universitas Muhammadiyah Purworejo;
2. Mematuhi peraturan dan tata tertib organisasi yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purworejo;
3. Merencanakan dan melaksanakan program kegiatan yang tidak bertentangan dengan AD/ART organisasi;
4. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan dan akuntabel.

G. Unit Kegiatan Kemahasiswaan (UKM)

1. Kedudukan
Unit Kegiatan Mahasiswa yang selanjutnya disingkat (UKM) berkedudukan di tingkat Universitas
2. Prosedur Pembentukan, Pengesahan dan Masa Bakti
 - a. Pengajuan Pembentukan UKM disampaikan ke Biro Kemahasiswaan, Alumni, dan PMB (Bimawa) Universitas Muhammadiyah Purworejo.
 - b. Jumlah anggota UKM saat pengusulan sekurang-kurangnya berjumlah 10 orang.

- c. Pembentukan UKM disahkan dengan Keputusan Rektor maksimal 2 bulan selama masa verifikasi.
 - d. Pengurus UKM diangkat dan diberhentikan dengan Surat Keputusan Rektor.
 - e. Penyelenggaraan UKM didasarkan pada AD/ART UKM yang bersangkutan.
 - f. Masa bakti pengurus UKM adalah satu tahun dan dapat diperpanjang melalui mekanisme yang diatur dalam AD/ART.
3. Bidang kegiatan
- a. Bidang Penalaran dan Kreativitas
Bidang ini berkonsentrasi pada pengembangan cara berpikir yang sistematis, komprehensif, dan tepat. Realisasi bidang penalaran diantaranya diwadahi dalam UKM Sains dan Teknologi, UKM *English Study Centre*, UKM Jurnalistik, UKM Resimen Mahasiswa (Menwa), UKM Pramuka, Hizbul Wathan, dan UKM Radio.
 - b. Bidang Olahraga
Bidang ini 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. Wadah dari bidang kegiatan ini adalah UKM Olahraga, UKM Mahasiswa Pecinta Alam (MAPALA) dan Tapak Suci.
 - c. Bidang Seni
Bidang ini 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. Wadah dari kegiatan ini adalah UKM Musik, UKM Jammi'yattul Qurro wal Huffadz, dan UKM Teater.

d. Bidang Kesejahteraan/Khusus

Bidang ini berkonsentrasi pada peningkatan mutu pembinaan kesejahteraan mahasiswa yang meliputi dua kegiatan, yakni:

- pembinaan kesejahteraan mahasiswa melalui layanan beasiswa, layanan kesehatan, asuransi, pengembangan karir, kerohanian, bimbingan dan konseling, dan koperasi
- pembinaan kewirausahaan bertujuan untuk menumbuh kembangkan jiwa kewirausahaan.

UKM yang menjadi wadah bidang kegiatan ini adalah UKM Pusat Informasi Konsultasi Mahasiswa, UKM Korps Sukarela, UKM Koperasi dan Kewirausahaan Mahasiswa.

H. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMA)

1. Kedudukan

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

2. Prosedur Pembentukan dan Pengesahan

- a. Prosedur pembentukan HIMA dapat dilakukan tahapan-tahapan: Pencalonan, Pemilihan, Penyusunan, Penetapan, Pengesahan.
- b. Ketua HIMA dipilih langsung oleh mahasiswa di tingkat Program Studi.
- c. Pembentukan pengurus dilakukan Ketua HIMA terpilih dan dilaksanakan maksimal 1 bulan setelah pemilihan tingkat Program Studi berakhir.

- d. Mekanisme, susunan serta jumlah pengurus diatur dalam AD/ART.
 - e. Pengurus HIMA disahkan dan dilantik oleh Dekan melalui SK Dekan.
3. Fungsi HIMA
- Himpunan Mahasiswa memiliki fungsi sebagai berikut:
- a. **Fungsi Aspiratif**, yaitu sebagai penampung dan penyalur aspirasi mahasiswa di lingkungan program studi.
 - b. **Fungsi Advokasi**, yaitu sebagai organisasi yang memperjuangkan hak-hak mahasiswa serta penghapusan diskriminasi terhadap mahasiswa di lingkungan program studi.
 - c. **Fungsi Koordinatif**, yaitu sebagai wadah komunikasi dan koordinasi berbagai kepentingan HIMA, serta sebagai jembatan aspirasi mahasiswa dengan program studi dan fakultas.
 - d. **Fungsi Katalisator, Inisiator dan Fasilitator** untuk kepentingan seluruh mahasiswa di lingkungan program studi.
 - e. **Fungsi Pengkaderan**, yaitu sebagai wadah pengkaderan Persyarikatan Muhammadiyah dan bangsa

I. IKATAN MAHASISWA MUHAMMADIYAH (IMM), HIZBUL WATHAN (HW), DAN TAPAK SUCI

- 1. Kedudukan
 - a. IMM, HW dan Tapak Suci adalah organisasi otonom dalam persyarikatan Muhammadiyah dan keberadaannya di Universitas Muhammadiyah Purworejo memiliki hubungan fungsional koordinatif dan

aspiratif dalam bidang kaderisasi ke-Islaman dan Kemuhammadiyah, Kepanduan dan Bela Diri.

- b. Di tingkat Universitas, IMM memiliki kedudukan Koordinator Komisariat yang selanjutnya disingkat KORKOM dan bertanggung Jawab kepada Rektor.
- c. Hizbul Wathan hanya berada di tingkat Universitas.
- d. Tapak Suci Putra Muhammadiyah hanya berada di tingkat Universitas.

2. Pembinaan dan Penyelenggaraan

- a. Kepala LP3AK adalah pembina IMM Komisariat Universitas di bawah koordinasi Wakil Rektor IV.
- b. Pembina Hizbul Wathan dan Tapak Suci di tingkat Universitas diampu oleh Dosen yang ditunjuk di bawah koordinasi Wakil Rektor III.
- b. Hal lain yang menyangkut penyelenggaraan organisasi IMM, HW dan Tapak Suci di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purworejo berpedoman pada AD/ART masing-masing Ortom.

BAB III

PROGRAM LAYANAN DAN PEMBINAAN KEMAHASISWAAN

A. Kelompok Kegiatan

1. Kegiatan Kurikuler

Kegiatan kurikuler adalah kegiatan yang dilakukan di dalam proses belajar mengajar, baik di dalam maupun di luar kampus Universitas Muhammadiyah Purworejo, sesuai dengan program yang telah ditetapkan pada awal semester (Kartu Rencana Studi-KRS).

2. Kegiatan Ekstra Kurikuler

Kegiatan ekstra kurikuler adalah kegiatan kemahasiswaan di luar kegiatan akademik yang meliputi pengembangan penalaran, kreativitas, dan keilmuan; minat dan bakat; kesejahteraan mahasiswa; pengabdian pada masyarakat; dan keprofesian mahasiswa. Kegiatan kemahasiswaan ini dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan pokok seperti tersebut di bawah dan menunjang kegiatan kurikulum, tetapi tidak dimaksudkan untuk memperoleh SKS.

B. Jenis Program Layanan dan Pembinaan Kemahasiswaan

1. Program Pembinaan Islam dan Kemuhammadiyah

Program ini bertujuan untuk memberikan layanan kegiatan pembinaan AIK sebagai dasar pengembangan mental spiritual mahasiswa yang berkualitas. Layanan kegiatan pembinaan pengembangan mental spiritual yang berkualitas bagi mahasiswa PTMA akan melahirkan generasi dan kader bangsa yang berkarakter ulul albab.

Program layanan dan pembinaan yang dapat memenuhi kebutuhan pembinaan AIK mahasiswa di UM Purworejo dapat berupa kegiatan pendidikan dan latihan dasar kepemimpinan dan kepribadian bagi mahasiswa

PTMA (Baitul Arqam, Darul Arqam Dasar), kegiatan pendidikan dan latihan berbasis norma, etika, dan disiplin mahasiswa dalam rangka pengembangan dan penanaman nilai-nilai AIK sebagai dasar tata kehidupan berbangsa dan bernegara, dan program lain yang sejenis.

2. Penalaran, Kreativitas, dan Keilmuan

Program ini bertujuan untuk menanamkan sikap ilmiah, merangsang daya kreasi dan inovasi, meningkatkan kemampuan meneliti dan menulis karya ilmiah, pemahaman profesi, dan kerjasama mahasiswa dalam tim, baik pada perguruan tingginya maupun antar perguruan tinggi di dalam dan di luar negeri.

Program layanan dan pembinaan yang dapat memenuhi kebutuhan penalaran dan keilmuan di UM Purworejo dapat berupa bimbingan mengikuti Pekan Ilmiah Mahasiswa tingkat Nasional (PIMNAS), Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), Lomba Karya Tulis Ilmiah mahasiswa (LKTM), Kreasi dan Inovasi Daerah (Krenova), Olimpiade nasional matematika dan IPA (ONMIPA), Mahasiswa Berprestasi (Mawapres), simposium, sarasehan, seminar, diskusi ilmiah, debat ilmiah dalam bahasa Inggris, Pelatihan *Soft Skill*, adanya UKM *English Study Centre*, UKM Sains dan Teknologi, dan sebagainya.

3. Minat dan Bakat

Program yang dikembangkan bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam manajemen praktis, berorganisasi, meningkatkan ketrampilan, apresiasi terhadap olahraga, kesegaran jasmani, dan seni, kepramukaan, bela negara, cinta alam, jurnalistik, dan lain sebagainya.

Program layanan dan pembinaan yang dapat memenuhi kebutuhan minat dan bakat mahasiswa di UM

Purworejo berupa kegiatan Pekan Olah Raga Mahasiswa tingkat Daerah/Nasional (POMDA/NAS), Pekan Seni Mahasiswa tingkat Daerah/Nasional (PEKSIMIDA/ NAS), Pekan Kewirausahaan dan Kreativitas Mahasiswa (PKM), Kompetisi Kewirausahaan Mahasiswa, adanya UKM Olah Raga, UKM Musik, UKM Radio, UKM Jurnalistik, UKM Resimen Mahasiswa, UKM Tapak Suci, UKM Teater, UKM *English Study Centre*, UKM Mahasiswa Pecinta Alam, UKM Racana Pramuka, dan Hizbul Wathan, UKM Korps Sukarela Mahasiswa, UKM Koperasi dan Kewirausahaan Mahasiswa, dan sebagainya.

4. Kesejahteraan Mahasiswa

Program ini bertujuan untuk memenuhi kesejahteraan fisik, mental, jasmani, dan rohani sehingga mahasiswa menjadi intelektual yang berbudi dan bertakwa kepada Tuhan.

Program layanan dan pembinaan yang dapat memenuhi kebutuhan kesejahteraan jasmani maupun rohani dapat berupa Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) Mahasiswa, Baitul Arqam Mahasiswa, adanya UKM Jammi'yatul Qurrotul wal Huffadz, UKM Koperasi dan Kewirausahaan Mahasiswa, UKM Pusat Informasi dan Konseling Mahasiswa.

Selanjutnya, penyediaan Unit Layanan Difabel dan Konseling Mahasiswa (ULDKM), Unit Layanan Pusat Karir, ketersediaan berbagai jenis Beasiswa bagi mahasiswa (Beasiswa LazisMU, Beasiswa Kader Persyarikatan, Beasiswa Tahfidz, Beasiswa Prestasi Sains, Olah Raga, dan Seni, Beasiswa prestasi Akademik, Beasiswa ADIK Difabel, Beasiswa KIP-K, Beasiswa UMPwr *Scholarship*), penyediaan Kantin bagi mahasiswa, Asrama Mahasiswa,

Pusat Kesehatan Mahasiswa (*Students Health Centre*), dan program lain yang sejenis.

5. Pengabdian Masyarakat

Program layanan ini bertujuan untuk mengembangkan aktualisasi diri, menyalurkan aspirasi, dan melakukan pengabdian sebagai masyarakat. menanamkan rasa kepedulian sosial, menumbuhkan kecintaan pada tanah air dan lingkungan, kesadaran kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara yang bermartabat.

Program layanan dan pembinaan yang dapat memenuhi kebutuhan pengabdian masyarakat berupa kegiatan Bakti Sosial (Baksos), Penggalangan dana bagi korban bencana, pelatihan/penyuluhan (bantuan pemberian materi dan tenaga kepada masyarakat), Pengembangan Desa Binaan, Dialog Kebangsaan, adanya UKM Mahasiswa Pecinta Alam, UKM Resimen Mahasiswa, dan kegiatan lain yang sejenis.

6. Keprofesian Mahasiswa

Program ini bertujuan untuk mengembangkan aktualisasi diri di bidang keprofesian mahasiswa. Program layanan dan pembinaan yang dapat memenuhi kebutuhan keprofesian mahasiswa berupa ketersediaan Unit Layanan Pusat Karir, Unit Inkubator Bisnis, program magang di institusi pendidikan maupun industri, Pelatihan *Softskills*, *Campus Fair*, Kuliah Umum, Dosen tamu, dan program lain yang sejenis.

BAB IV

KETENTUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

A. Kode Etik Kegiatan Kemahasiswaan

1. Tidak bertentangan dengan kode etik organisasi.
2. Berupa aktivitas yang dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan formal.
3. Tidak mengganggu ketertiban umum dan perkuliahan.

B. Persyaratan Kegiatan Kemahasiswaan

1. Mendapat izin resmi dari pimpinan Universitas Muhammadiyah Purworejo atau pejabat yang ditunjuk Pimpinan Universitas Muhammadiyah Purworejo.
2. Melakukan kegiatan dengan memperhatikan kedisiplinan dan ketertiban administrasi, organisasi, dan transparansi;
3. Meningkatkan dan atau mendukung pengetahuan serta keterampilan sesuai dengan visi dan misi prodi;
4. Tidak bersifat destruktif, anarkis, dan provokatif;
5. Diadakan di tempat yang jelas dengan susunan acara yang terencana dan terkoordinasi serta dilakukan oleh panitia kompeten yang ditunjuk secara resmi.

C. Ketentuan Pokok

Ketentuan pokok kegiatan kemahasiswaan diatur seperti tersebut di bawah ini:

1. Setiap kegiatan kemahasiswaan harus memperhatikan keseimbangan antara kegiatan penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, kesejahteraan mahasiswa, dan bakti sosial mahasiswa pada masyarakat sekitar.
2. Setiap program kegiatan kemahasiswaan harus lebih mendahulukan kepentingan mahasiswa Universitas

Muhammadiyah Purworejo dari pada kepentingan pihak lain dan tidak mengganggu perkuliahan.

3. Setiap program kegiatan kemahasiswaan harus direncanakan dan dirancang dengan baik dan terperinci dengan selalu memperhatikan dan mendahulukan kepentingan akademik serta dapat dipertanggungjawabkan.
4. Setiap program kemahasiswaan harus memperhatikan dan sesuai dengan sistem dan aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Purworejo dengan tidak mengabaikan ketertiban masyarakat sekitar kampus Universitas Muhammadiyah Purworejo.
5. Setiap kegiatan kemahasiswaan harus dilaksanakan oleh pengurus organisasi atau panitia yang ditunjuk resmi oleh organisasi dalam bentuk kepanitiaan.
6. Setiap kegiatan kemahasiswaan harus dilaporkan secara tertulis yang mencakup penggunaan biaya hasil kegiatan.
7. Setiap organisasi kemahasiswaan yang tidak melaporkan kegiatannya akan dikenakan sanksi berupa teguran untuk tidak diperkenankan mengadakan kegiatan berikutnya.
8. Wakil Rektor III Bidang kemahasiswaan melakukan pemberian sanksi bagi kegiatan kemahasiswaan yang melakukan pelanggaran etika dan aturan;
9. Wakil Rektor III Bidang kemahasiswaan wajib melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Purworejo;

D. Ketentuan Umum (Administrasi)

Dalam melaksanakan kegiatan organisasi kemahasiswaan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purworejo, diatur sistem administrasi seperti tersebut di bawah ini:

1. Administrasi Kesekretariatan

a. Prosedur Pengajuan Surat Permohonan dan Proposal Penyelenggaraan Kegiatan

- 1) Pengurus/panitia mengajukan surat penyelenggaraan kegiatan kepada Wakil Rektor III yang ditandatangani oleh Ketua Panitia setelah diperiksa dan disetujui oleh Ketua ORMAWA/Ketua Program Studi/Kepala Biro Kemahasiswaan, Promosi, dan PMB.
- 2) Surat permohonan dan proposal penyelenggaraan kegiatan harus diajukan paling lambat 7 hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan. Surat permohonan yang diajukan kurang dari 7 hari kerja tidak akan diproses
- 3) Dalam surat permohonan penyelenggaraan kegiatan harus mencantumkan nama kegiatan, biaya yang dibutuhkan dan waktu penyelenggaraan kegiatan.
- 4) Wakil Rektor III menyetujui/tidak menyetujui penyelenggaraan kegiatan setelah mengadakan dialog dengan panitia/pengurus kegiatan, meneruskan surat dan proposal kepada Biro Keuangan, dan melaporkan kegiatan kepada Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo.
- 5) Panitia/Pengurus melaksanakan kegiatan, atau membatalkan kegiatan jika tidak mendapat persetujuan dari Pimpinan Universitas Muhammadiyah Purworejo. Informasi persetujuan/pembatalan penyelenggaraan kegiatan disampaikan kepada panitia pada 3 hari kerja setelah pengajuan surat permohonan dan proposal kegiatan.

b. Prosedur Pengambilan Biaya Penyelenggaraan kegiatan

- 1) Wakil Rektor III mendisposisikan proposal biaya penyelenggaraan kegiatan kepada Kepala Biro

- Keuangan setelah mempertimbangkan kondisi keuangan dan masukan dari Wakil Rektor III.
- 2) Kepala Biro Keuangan menginformasikan pengambilan biaya penyelenggaraan kegiatan kepada Kepala Biro Kemahasiswaan, Promosi, dan PMB.
 - 3) Kepala Biro Kemahasiswaan Alumni, dan PMB menginformasikan pencairan biaya penyelenggaraan kegiatan kepada Panitia/Pengurus.
 - 4) Panitia/Pengurus mengambil biaya penyelenggaraan kegiatan di Bagian Keuangan.
 - 5) Panitia/Pengurus menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan biaya yang disetujui oleh Universitas Muhammadiyah Purworejo.
 - 6) Panitia/Pengurus membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan biaya kepada Wakil Rektor III dan Biro Keuangan.
- c. Prosedur Pengajuan Permohonan Surat Izin/ Pemberitahuan Kegiatan/ Penggunaan Fasilitas Universitas Muhammadiyah Purworejo
- 1) Panitia/Pengurus mengajukan surat permohonan izin/pemberitahuan kegiatan/penggunaan fasilitas kepada Wakil Rektor III.
 - 2) Wakil Rektor III mengadakan dialog dengan Panitia tentang kegiatan yang akan diselenggarakan.
 - 3) Wakil Rektor III meneruskan surat permohonan Panitia kepada Kepala Biro Administrasi Umum untuk dibuatkan surat izin/pemberitahuan kegiatan atau fasilitas yang ditujukan kepada pihak yang terkait, dan melaporkan kegiatan yang akan dilakukan Panitia kepada Universitas.
 - 4) Kepala Biro Administrasi Umum meneruskan surat yang sudah ditandatangani Wakil Rektor III kepada Kepala

Biro Kemahasiswaan, Alumni, dan PMB untuk diteruskan kepada Panitia, dan salinannya ditujukan kepada Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo. Wakil Rektor III, dan Komandan Satpam Universitas Muhammadiyah Purworejo.

d. Prosedur Pengajuan Penyelenggaraan Kegiatan di Luar Kampus

- 1) Panitia/Pengurus mengajukan surat permohonan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus kepada Wakil Rektor III berdasarkan persetujuan dari Ketua Program Studi dan diketahui oleh Kepala Biro Kemahasiswaan, Promosi dan PMB.
- 2) Wakil Rektor III mengadakan dialog dengan Panitia/Pengurus mengenai tujuan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus.
- 3) Wakil Rektor III melaporkan permohonan tersebut kepada Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo.
- 4) Rektor menyetujui/tidak menyetujui penyelenggaraan kegiatan di luar kampus setelah mendapat masukan dari Wakil Rektor III dan mengadakan dialog dengan panitia/pengurus bila diperlukan.
- 5) Rektor mendisposisikan surat permohonan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus kepada Kepala Biro Administrasi Umum untuk dibuatkan surat administrasi yang dibutuhkan jika kegiatan tersebut disetujui.
- 6) Kepala Biro Administrasi Umum meneruskan surat izin kepada Kepala Biro Kemahasiswaan, Promosi, dan PMB untuk diteruskan kepada Panitia/Pengurus.
- 7) Panitia/Pengurus mengambil surat yang dibutuhkan di Kepala Biro Kemahasiswaan, Promosi, dan PMB.

- 8) Panitia/Pengurus melaporkan hasil penyelenggaraan kegiatan kepada Rektor dan Wakil Rektor III.

2. Proposal

a. Persyaratan Pengajuan Proposal

- 1) Tidak mempunyai tunggakan penyerahan laporan pertanggungjawaban kegiatan dan keuangan pada kegiatan sebelumnya;
- 2) Mendapat persetujuan dari ketua HIMA/UKM dan diketahui oleh Kepala Biro Kemahasiswaan, Promosi dan PMB; atau Ketua Program Studi;
- 3) Menyertakan surat pengantar pengajuan proposal yang berisi maksud pengajuan proposal dan ditandatangani oleh Ketua Panitia Pelaksana kepada Wakil Rektor III;
- 4) Diserahkan paling lambat 7 hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan melalui Kepala Biro Kemahasiswaan, Promosi, dan PMB. Proposal yang diajukan kurang dari 7 hari kerja tidak akan diproses.

b. Format Proposal Kegiatan

- 1) Halaman Sampul Muka
- 2) Halaman Isi

Menggunakan Kop Surat Organisasi Kemahasiswaan yang bersangkutan atau Kepanitiaan yang ditunjuk dengan ketentuan:

- a) Ukuran kertas A4 (21x29.7)
- b) Bentuk huruf Arial dengan spasi 1.5, font 11.
- c) Mencantumkan alamat organisasi kemahasiswaan, nomor telepon dan kontak perorangan/Telepon Genggam/*e-mail*.
- d) Membubuhkan stempel organisasi kemahasiswaan atau penanggung jawab.

3) Jilid Proposal

Proposal dijilid punggung dengan sampul warna merah tua untuk ortom (IMM, HW, Tapak Suci), biru muda untuk UKM, dan kuning muda untuk HIMA.

c. Sponsor Kegiatan

Sponsor yang mendukung/mendanai kegiatan harus sesuai dengan ketentuan berikut.

- 1) Saling menguntungkan;
- 2) Bukan berasal dan untuk kepentingan Partai Politik;
- 3) Bukan produk minuman keras;
- 4) Bukan produk rokok;
- 5) Bukan produk yang berkonotasi seks;
- 6) Bukan produk ilegal atau barang terlarang;
- 7) Produk yang belum tercantum dalam ketentuan di atas akan diatur kemudian.

3. Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan

a. Kegiatan yang sudah dilaksanakan harus dilaporkan secara tertulis kepada Wakil Rektor III, paling lambat 30 hari kerja setelah terselenggaranya kegiatan.

b. Organisasi kemahasiswaan yang telah selesai menyelenggarakan kegiatan, tetapi belum menyampaikan Laporan Pertanggung-jawabannya, tidak diperkenankan mengajukan proposal baru.

c. Laporan pertanggungjawaban diserahkan kepada Kepala Biro Kemahasiswaan, Alumni, dan PMB untuk dievaluasi dan diparaf (disahkan), selanjutnya diserahkan ke Wakil Rektor III untuk ditandatangani

d. Laporan Pertanggungjawaban harus dijilid rapi dan disertai *soft file* untuk dikumpulkan dan diunggah di web kemahasiswaan.

C. Ketentuan Pelaksanaan Kegiatan

1. Tempat

- a. Setiap kegiatan harus dilaksanakan di kampus Universitas Muhammadiyah Purworejo kecuali jika fasilitas yang dimiliki oleh Universitas Muhammadiyah Purworejo tidak memungkinkan, atau karena alasan-alasan khusus yang dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan di luar kampus harus mendapat persetujuan khusus dari Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo
- c. Setiap tempat di dalam kampus Universitas Muhammadiyah Purworejo yang akan digunakan sebagai tempat pelaksanaan kegiatan harus mendapat izin dari pimpinan.
- d. Setiap tempat yang telah digunakan untuk berkegiatan harus dibersihkan kembali.
- e. Panitia bertanggung jawab atas kebersihan, kerapian, dan ketertiban tempat kegiatan.

2. Waktu

- a. Setiap kegiatan dilaksanakan maksimal 3 (tiga) hari dan diselenggarakan antara pukul 08.00 WIB dan 21.00 WIB. Kegiatan yang diselenggarakan di luar ketentuan tersebut harus mendapat persetujuan khusus dari Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo.
- b. Tidak diperbolehkan mengadakan kegiatan 7 (tujuh) hari sebelum dan selama Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- c. Tidak diperbolehkan mengadakan kegiatan pada saat pengurus organisasi kemahasiswaan dalam kondisi *demisioner*.
- d. Ketua Panitia harus memberikan konfirmasi dan koordinasi dengan Kepala Biro Kemahasiswaan,

Promosi, dan PMB, Kepala Biro Administrasi Umum, dan Komandan Satpam selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan kegiatan. Bila tahapan ini tidak dilaksanakan biaya penyelenggaraan kegiatan ditanggungkan.

- e. Undangan kegiatan sudah terkirim semua selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan, dan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan sudah ada konfirmasi kehadiran dari undangan. Khusus untuk undangan tamu pada acara pembukaan atau penutupan, Panitia harap memperhatikan tata cara protokoler standar dan berkoordinasi dengan pihak Universitas. Untuk kegiatan lingkup Universitas Muhammadiyah Purworejo, Panitia diharapkan mengundang Pimpinan, Ketua Program Studi dan pihak-pihak yang terkait, sedangkan untuk kegiatan pada lingkup yang lebih besar, Panitia harap menyesuaikan diri dengan tata cara protokoler.
- f. Pada hari pelaksanaan, seluruh panitia, peralatan, dan dekorasi telah siap selambat-lambatnya 1 (satu) jam sebelum acara dimulai. Para undangan diharapkan hadir 15 menit sebelum acara dimulai dan Panitia mengenakan jaket almamater atau atribut kepanitiaan.
- g. Semua perlengkapan, peralatan, dan fasilitas lainnya harus dikembalikan dalam keadaan baik selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah pelaksanaan.
- h. Jika diperlukan persiapan ruang sebelum hari pelaksanaan kegiatan, panitia kegiatan dapat mengajukan surat permohonan izin persiapan kepada Wakil Rektor III dengan diketahui oleh Kepala Biro Kemahasiswaan, Promosii dan PMB selambat-

lambatnya 3 (tiga) hari sebelumnya, dan diberi waktu 1 (satu) hari pada pukul 08.00-21.00 wib.

- i. Untuk kegiatan yang bersifat komersil atau kerja sama dengan pihak di luar kampus, harap Panitia mengikuti ketentuan yang diatur oleh pihak Universitas.

3. Fasilitas

Fasilitas mahasiswa merupakan sarana dan prasarana yang dapat dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan kemahasiswaan. Fasilitas tersebut adalah tempat, ruang dan fasilitas pendukungnya berupa meja dan kursi, LCD, laptop, *sound system*, dan lain-lain.

- a. Panitia wajib mengajukan permohonan pinjam fasilitas kampus untuk pelaksanaan kegiatan dengan menyertakan proposal kegiatan yang telah ditandatangani oleh Ketua Panitia, Pembina dan diketahui oleh Wakil Rektor III.
- b. Panitia wajib mengisi formulir peminjaman yang disediakan di Biro Administrasi Umum.
- c. Panitia bertanggung jawab penuh terhadap kebersihan, kerapian penggunaan fasilitas tersebut saat pelaksanaan kegiatan.
- d. Tidak boleh merusak fasilitas yang dipinjamkan, apabila rusak segera melapor ke Biro Administrasi Umum untuk ditindak-lanjuti proses perbaikan sesuai dengan aturan.
- e. Panitia wajib mengembalikan fasilitas yang dipinjam melalui Biro Administrasi Umum paling lambat 3 hari setelah pelaksanaan kegiatan selesai.

D. Penghargaan dan Sanksi

1. Ketentuan Umum

- a. Universitas Muhammadiyah Purworejo memiliki hak dan kewajiban memberikan penghargaan atas prestasi yang

- ditunjukkan oleh organisasi kemahasiswaan yang berhubungan dengan kegiatan kemahasiswaan, termasuk penetapan bentuk penghargaan yang diberikan.
- b. Universitas Muhammadiyah Purworejo 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.
 - c. Penetapan penghargaan dan sanksi berdasarkan penilaian kinerja dan ketaatan organisasi kemahasiswaan terhadap prosedur yang telah ditetapkan.
 - d. Universitas Muhammadiyah Purworejo memberikan penilaian terhadap kinerja organisasi kemahasiswaan untuk diusulkan memperoleh penghargaan melalui *desk* evaluasi internal yang dilakukan oleh komisi terkait.
 - e. Komisi penilai ditugaskan oleh Rektor/Wakil Rektor melalui usulan Biro kemahasiswaan, Alumni, dan PMB untuk memberikan rekomendasi untuk memberikan penghargaan dan sanksi yang dimaksud kepada Rektor/Wakil Rektor. Biro Kemahasiswaan, Promosii, dan PMB meneruskan rekomendasi tersebut kepada Rektor/Wakil Rektor III untuk penetapannya.
 - f. Khusus pelanggaran terhadap prosedur dan pelaksanaan teknis, Wakil Rektor III dapat melakukan keputusan pemberian sanksi secara langsung setelah menerima masukan dari Biro kemahasiswaan, Promosi, dan PMB.

2. Penghargaan

- a. Penghargaan yang dimaksud terkait beberapa kategori dengan maksud untuk memberikan stimulan peningkatan kinerja organisasi kemahasiswaan dalam bentuk kegiatan kemahasiswaan.
- b. Jenis penghargaan, jumlah penghargaan, bentuk penghargaan, besaran nilai, dan waktu pemberian penghargaan merupakan wewenang Rektor/Wakil Rektor dalam menentukannya. Karena terkait dengan anggaran yang dimiliki oleh Universitas Muhammadiyah Purworejo.
- c. Pemberian penghargaan mengacu kepada kategori yang digunakan secara umum yang berlaku dalam kegiatan kemahasiswaan. Kategori yang dimaksud adalah:
 - 1) Aktif: Penghargaan terhadap keikutsertaan mahasiswa dalam setiap kegiatan organisasi kemahasiswaan baik sebagai pengurus maupun sebagai panitia; atau untuk organisasi kemahasiswaan yang memiliki perangkat organisasi lengkap, dan menjalankan program kerja terbaik.
 - 2) Prestasi: individu maupun organisasi kemahasiswaan yang membawa nama Universitas Muhammadiyah Purworejo berprestasi di tingkat nasional dan internasional.

3. Sanksi

Pelanggaran dalam kegiatan kemahasiswaan memiliki aturan khusus terkait masalah moral dan etika telah diatur dalam etika akademik Universitas Muhammadiyah Purworejo. Sedangkan Rektor/Wakil Rektor III setelah menerima masukan dari Biro Kemahasiswaan, Promosi, dan PMB berwenang menetapkan sanksi terhadap

mahasiswa dan ORMAWA terkait pelaksanaan teknis dan pelanggaran terhadap prosedur yang telah ditetapkan. Sanksi yang ditetapkan terkait langsung dengan pelanggaran terhadap kontrak kerja atau aturan dalam berkegiatan antara ORMAWA, mahasiswa dengan kegiatan sivitas akademika lainnya, antara lain:

1. ORMAWA 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 yang telah kemudian tidak menunaikan tugas dan kewajibannya karena:
 - a. 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.
 - b. 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 Biro Kemahasiswaan, Promosi, dan PMB; atau Biro Keuangan.

BAB V
PEMBINA ORGANISASI
DAN PENDUKUNG KEMAHASISWAAN

A. Pembina Organisasi

- a. Pembina organisasi kemahasiswaan adalah Pimpinan Universitas Muhammadiyah Purworejo dan para dosen Universitas Muhammadiyah Purworejo yang ditugaskan untuk membina kegiatan organisasi kemahasiswaan melalui surat tugas dari Rektor untuk satu masa periode tertentu.
- b. Tenaga kependidikan yang ditunjuk membantu kelancaran kegiatan organisasi kemahasiswaan melalui surat Keputusan Rektor.

B. Tugas Pokok Pembina Organisasi Kemahasiswaan

Pembina organisasi kemahasiswaan bertugas:

1. Membimbing dan mengarahkan kegiatan dan aktivitas ekstra kurikuler agar kegiatan organisasi berjalan dengan baik dan terarah;
2. Membimbing kegiatan/aktivitas organisasi yang bersifat administratif dan organisatoris;
3. Bertanggung jawab terhadap organisasi yang dibina/dibimbingnya untuk mencapai prestasi terbaik dalam bidang penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, kesejahteraan, serta bakti sosial;
4. Ikut serta merencanakan dan melaksanakan kegiatan/aktivitas organisasi para anggotanya;
5. Mempertanggungjawabkan kegiatan kemahasiswaan yang dibinanya kepada Pimpinan Universitas Muhammadiyah Purworejo serta melaporkan kegiatan organisasi yang dibinanya;

C. Fungsi Pokok Pendukung Kemahasiswaan

Unsur pendukung kemahasiswaan adalah Biro Kemahasiswaan, Alumni, dan PMB yang berfungsi:

1. Melayani administrasi kegiatan kemahasiswaan;
2. Menangani proses pengajuan proposal kegiatan kemahasiswaan
3. Melayani pengajuan klaim asuransi kecelakaan mahasiswa
4. Mengurus pengajuan beasiswa mahasiswa;
5. Melayani kebutuhan perlengkapan kegiatan kemahasiswaan;
6. Melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Wakil Rektor III;
7. Mendokumentasikan seluruh kegiatan kemahasiswaan.

BAB VI

ALUMNI

A. Metode Dan Mekanisme *Tracer Study*

Metode cara pengumpulan data alumni adalah dengan cara sebagai berikut:

1. Wawancara Alumni secara Langsung
Wawancara secara langsung dengan mendatangi atau mensurvey alumni ke tempat kerjanya atau kerumahnya.
2. Melalui Bagian Administrasi/Fakultas/Prodi,
Kuesioner disimpan di bagian administrasi kemahasiswaan dan program studi karena alumni akan melakukan beberapa urusan yang memungkinkan alumni mendapatkan kuesioner penelusuran
3. Melalui Email
Kuesioner bisa dikirim melalui surat elektronik apabila alumni memiliki email
4. Melalui Telepon,
Wawancara melalui telepon apabila alumni mendapatkan pekerjaan yang jangkauannya jauh
5. Melalui Web UMP
Alumni bisa mengisi kuesioner penelusuran alumni bisa menggunakan portal *Tracer Study* yang ada di *website* Universitas Muhammadiyah Purworejo.
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

Sedangkan dalam pelaksanaan *Tracer Study* menggunakan mekanisme yang meliputi:

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

B. Proses *Tracer Study*

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

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, 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, IKA dan *website* yang selanjutnya diserahkan ke petugas input data bagian administrasi kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Purworejo.
4. Tahap analisis dan pelaporan tahap analisis dilakukan setelah kuesioner terkumpul secara keseluruhan atau memenuhi standar dari pengumpulan data, dengan kegiatan sebagai berikut :
 - a) Melakukan *entry* data dan *editing*
 - b) Analisis data
 - c) Persiapan laporan

C. Ikatan Keluarga Alumni

1. Kedudukan
 - a. Ikatan Keluarga Alumni (IKA) Universitas Muhammadiyah Purworejo yang selanjutnya disingkat IKA-UMPwr berkedudukan di tingkat Universitas.
 - b. Ikatan Keluarga Alumni (IKA) Program Studi berkedudukan di tingkat Program Studi.
2. Prosedur Pembentukan dan Pengesahan
 - a. Prosedur pembentukan IKA dapat dilakukan tahapan-tahapan sebagai berikut :Pencalonan, Pemilihan, Penyusunan, Penetapan, dan Pengesahan.
 - b. Mekanisme dan prosedur sebagaimana dalam ketentuan (1) huruf a, b, c, dan d di atas diatur oleh AD/ART.
 - c. Ketua IKA-UMPwr maupun IKA-Prodi dipilih langsung melalui Musyawarah IKA, pembentukan pengurus IKA di tingkat Universitas dan Prodi dilakukan oleh Ketua IKA terpilih.
 - d. Pembentukan pengurus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2), dan (3) dilaksanakan maksimal 14 hari setelah Musyawarah IKA berakhir
 - e. Mekanisme, susunan serta jumlah pengurus diatur dalam AD/ART.
 - f. Pengurus IKA-UMPwr disahkan dan dilantik oleh Rektor dan Dekan mengesahkan Pengurus IKA-Prodi.
3. Tugas Dan Fungsi IKA

IKA memiliki tugas dan Fungsi sebagai berikut :

 - a. Melaksanakan amanat yang di tetapkan oleh Wakil Rektor III atau Dekan.
 - b. Menyusun dan melaksanakan Program Kerja yang telah ditetapkan melalui mekanisme Rapat Kerja.

- c. IKA bertanggung jawab kepada Wakil Rektor III atau Dekan untuk semua tingkatan.
 - d. IKA membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Anggota IKA melalui mekanisme Musyawarah IKA, selanjutnya diteruskan kepada Rektor melalui Wakil Rektor III atau Dekan.
 - e. Penghubung antara Universitas / Prodi dengan Alumni
 - f. Mendukung pelaksanaan kegiatan Penghimpunan Dana atau sumbangan dana dari alumni untuk Universitas.
 - g. Koordinator keikutsertaan alumni dalam kegiatan – kegiatan di kampus
 - h. Mendorong dan mengupayakan keterlibatan alumni dalam berbagai kegiatan di Universitas/Prodi dan masyarakat
 - i. Mendukung berbagai kegiatan IKA-Umpw dan IKA-Prodi dengan memfasilitasi atau menghadiri kegiatan yang dilaksanakan alumni
 - j. Mensosialisasikan kegiatan *Tracer Study*
4. Bidang Kegiatan IKA
- a. Bidang akademik: Partisipasi alumni dalam Sumbangan Fasilitas, keterlibatan kegiatan akademik, pengembangan jejaring.
 - b. Bidang Non-Akademik: Partisipasi alumni dalam Sumbangan dana, Iuran Fasilitas, Keterlibatan kegiatan non akademik, pengembangan jejaring.

BAB VII

PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini berikut kebijakan-kebijakan yang diperlukan secara khusus akan disusun oleh Biro Kemahasiswaan, Alumni, dan PMB di bawah koordinasi Wakil Rektor III dengan persetujuan Rektor dengan memperhatikan saran-saran semua pihak yang berkepentingan.