



PEDOMAN UMUM
LATIHAN KETERAMPILAN MANAJEMEN
MAHASISWA (LKMM) TINGKAT MENENGAH

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

2012

Kata Pengantar

Seorang mahasiswa dan atau lulusan selain dituntut untuk memiliki kompetensi *hardskill* yang lebih banyak didapatkan pada kegiatan kurikuler juga harus memiliki keterampilan *softskill* yang diperoleh melalui kegiatan ekstra kurikuler. Salah satu bentuk kegiatan ekstra kurikuler adalah kegiatan berorganisasi baik di Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), maupun Badan Eksekutif Mahasiswa, Senat Mahasiswa, dan atau Himpunan Mahasiswa yang menuntut pengetahuan dan keterampilan manajerial.

Dengan demikian bekal pengetahuan dan keterampilan manajerial untuk mengelola berbagai organisasi kemahasiswaan perlu dimiliki oleh para mahasiswa, terutama para mahasiswa yang terlibat langsung dan aktif di dalam kepengurusan organisasi kemahasiswaan baik di tingkat program studi, fakultas, maupun di tingkat universitas. Salah satu bentuk upaya untuk memberi bekal tersebut adalah melalui pelatihan-pelatihan yang salah satunya adalah Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM) yang difasilitasi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi sejak tahun 1989 yang diawali dengan pelatihan untuk para pemandu.

Saat ini terdapat empat jenis LKMM yang terdiri atas LKMM Pra-Dasar dan Dasar yang dilaksanakan dan dibiayai sendiri oleh perguruan tinggi dengan berpedoman pada panduan dan kurikulum LKMM yang dikeluarkan oleh Dikti, serta LKMM Tingkat Menengah dan Lanjut yang langsung dikoordinasikan dan didanai oleh Dikti, melalui pengajuan proposal dan atau penunjukan.

Pedoman ini merupakan Pedoman Umum LKMM Tingkat Menengah yang disusun dengan maksud agar perguruan tinggi yang akan melaksanakan kegiatan LKMM yang dikoordinasikan Ditjen Dikti, memiliki gambaran tentang bagaimana mengusulkan, merencanakan, mengorganisasikan dan menyelenggarakan kegiatan.

Isi pedoman diawali dengan gambaran secara umum tentang semua jenis LKMM dan kurikulumnya yang dilanjutkan dengan uraian lebih terperinci tentang LKMM Tingkat Menengah.

Semoga pedoman ini bermanfaat bagi perguruan tinggi khususnya bidang kemahasiswaan yang dapat dijadikan sebagai salah satu upaya pembinaan organisasi mahasiswa sebagai wadah kegiatan ko dan ekstra kurikuler.

Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Illah Sailah

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
A. PENDAHULUAN	3
B. DASAR.....	4
C. TUJUAN.....	4
D. JENIS LKMM DAN KURIKULUM MINIMAL	4
1. Tingkat Pra-dasar	4
2. Tingkat Dasar.....	5
3. Tingkat Menengah	6
4. Tingkat Lanjut.....	7
E. LKMM TINGKAT MENENGAH	7
1. Pengantar	7
2. Tujuan	8
3. Sasaran Peserta	8
4. Fasilitator	9
5. Organisasi Penyelenggara dan Persyaratan	9
6. Materi, Topik dan Metode	10
7. Satuan Acara Kegiatan.....	11
8. Kisi-kisi Materi	14
9. Contoh Jadwal Kegiatan	19
LAMPIRAN.....	21
Bahan-bahan Pelatihan.....	21

A. PENDAHULUAN

Pengembangan kemahasiswaan adalah suatu bentuk pembelajaran yang dilakukan dengan penuh kesadaran, berencana, teratur, terarah, dan bertanggung jawab untuk mengembangkan kepribadian, pengetahuan, keterampilan dan sikap mahasiswa dalam mendukung kegiatan kurikuler untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.

Dalam mewujudkan pengembangan kemahasiswaan, dirasakan makin perlunya memberikan kepada para mahasiswa keterampilan di bidang manajemen organisasi dan kepemimpinan.

Dengan keterampilan tersebut, diharapkan agar mahasiswa dan setelah lulus, tidak hanya menjadi pemimpin yang berwibawa, tetapi juga yang mempunyai kemampuan teknis yang sesuai dengan tuntutan masyarakat di masa mendatang. Usaha ini diwujudkan dalam pelatihan ekstrakurikuler yang diberi nama **Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM)**.

Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM) merupakan program atau kegiatan yang dirancang untuk memberikan bekal sikap, pengetahuan dan keterampilan manajerial organisasi bagi mahasiswa khususnya yang aktif berorganisasi.

Agar usaha ini dapat dilakukan secara terarah, maka disusunlah kurikulum LKMM. Saat ini terdapat empat jenis LKMM, yaitu LKMM Pra-Dasar, Dasar, Menengah dan Lanjut, walaupun dalam pelaksanaan di perguruan tinggi berbeda atau bervariasi. LKMM Pra-Dasar berdurasi 10 Jam untuk membekali mahasiswa baru dengan keterampilan dasar dalam berkomunikasi, mengenal potensi diri, mengembangkan sifat kritis dan memposisikan diri secara efektif dalam organisasi kemahasiswaan. LKMM Dasar berdurasi 20 Jam untuk membekali mahasiswa dengan keterampilan menyelenggarakan kegiatan kemahasiswaan dengan perencanaan dan sistematika yang baik.

Sedangkan LKMM Tingkat Menengah berdurasi 30 Jam untuk membekali mahasiswa dengan wawasan dan keterampilan mengkoordinasi dan membina tim kerja dalam suatu kelembagaan, sedangkan Tingkat Lanjut di sebut pula Pelatihan Kepemimpinan Mahasiswa Kader Bangsa berdurasi 32 Jam bertujuan membekali mahasiswa dengan wawasan dan keterampilan mengelola opini publik (wacana).

LKMM tingkat Menengah ini berdurasi 30 Jam (tiga atau empat hari) yang terdiri atas 8 materi yang dibagi ke dalam beberapa topik. LKMM ini diperuntukkan bagi para mahasiswa minimal semester III yang perlu dibekali dengan berbagai kesiapan dalam berorganisasi dan menghadapi semester-semester berikutnya yang lebih berat dengan tugas-tugas intra dan ekstra kurikuler, yang harus didukung dengan kedisiplinan, manajemen diri dan kelompok, pengambilan keputusan, dan kemampuan mengungkap gagasan agar dapat lebih berprestasi dan menyelesaikan studi di perguruan tinggi tepat waktu.

B. DASAR

1. Undang Undang Negara Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Nasional Tahun 2010-2014;
5. Pola Pengembangan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi tahun 2006.

C. TUJUAN

LKMM bertujuan membekali mahasiswa dengan kemampuan berorganisasi dan atau memimpin dengan cara memberikan kesempatan kepada mereka untuk mengembangkan kemampuan manajerial khususnya organisasi kemahasiswaan. Secara khusus tujuan tersebut di atas dapat di jabarkan sebagai berikut:

1. Mahasiswa memiliki kemampuan manajerial yang sepadan dengan tingkat tanggung jawabnya masing-masing.
2. Mahasiswa memiliki rasa tanggung jawab, sikap mandiri, dan jiwa kewirausahaan karena kemampuannya berorganisasi.
3. Mahasiswa memiliki dan mampu mengembangkan sikap yang berorientasi pada prestasi dan pencapaian hasil yang sebaik mungkin.
4. Mahasiswa mampu menerapkan dan mengembangkan budaya akademik khususnya kemampuannya untuk berpikir ilmiah dalam praktek organisasi.
5. Mahasiswa mampu menerapkan kesadaran berbangsa dan bernegara serta rasa cinta tanah air.

D. JENIS LKMM DAN KURIKULUM MINIMAL

Pelaksanaan LKMM dilakukan secara berjenjang menggunakan sistem penahapan sebagai berikut.

1. Tingkat Pra-dasar

Tujuan LKMM Tingkat Pradasar adalah membekali mahasiswa baru dengan keterampilan dasar dalam berkomunikasi, mengenal potensi diri, mengembangkan sifat kritis dan memposisikan diri secara efektif dalam organisasi kemahasiswaan. Adapun kurikulum minimal yang ditentukan adalah sebagai berikut.

Tabel 1. Kurikulum Minimal LKMM Tingkat Pradasar

No	Materi	Topik	Metode	Waktu (Jam)
1.	Sifat kritis	1. Persepsi	Eksperimen	2
		2. Kesalahan-kesalahan berpikir	Latihan	2
2.	Ketrampilan Berkomunikasi	1. Mendengar aktif	Latihan	1,5
		2. Berbicara efektif	Latihan	1,5
3.	Pola Pikir Prestatif	1. Dasar konsep AKU	Ceramah/Eksperimen	1
		2. Sasaran, Risiko, dan Konsekuensi	Ceramah/Eksperimen	2
4.	Pengenalan dan Penembangan Diri	1. Pengenalan diri	Ceramah	1
		2. Pengembangan diri	Latihan	1
			Eksperimen	2
Jumlah				14

2. Tingkat Dasar

Tujuan LKMM Tingkat Dasar adalah membekali mahasiswa dengan keterampilan menyelenggarakan kegiatan kemahasiswaan dengan perencanaan dan sistematika yang baik, dengan kurikulum minimal sebagai berikut.

Tabel 2. Kurikulum Minimal LKMM Tingkat Dasar

No	Materi	Topik	Metode	Waktu (Jam)
1.	Perumusan gagasan awal	1. Analisis kondisi lingkungan	Latihan/penugasan	2
		2. Perumusan gagasan awal		2
2.	Penjabaran rencana kerja dan kepanitiaan	1. Tolok ukur keberhasilan	Ceramah & Latihan	1
		2. Perencanaan jadwal kerja	Ceramah & Latihan	2
		3. Dasar-dasar organisasi	Ceramah	1
		4. Pengorganisasian kegiatan/kepanitiaan	Latihan/eksperimen	2
		5. Komunikasi antar unit kerja	Eksperimen	1
		6. Penjabaran gagasan awal	Penugasan	
3.	Administrasi	1. Administrasi kesekretariatan	Ceramah	1
		2. Administrasi keuangan	Ceramah	1
4.	Pengendaliam motivasi	1. Hakikat motivasi	Ceramah	1
		2. Pengambilan keputusan	Latihan	2
		3. Pengendalian konflik	Eksperimen	2
5.	Pengembangan program kerja	1. Teknik penyusunan usulan kegiatan	Ceramah	1
		2. Penyempurnaan usulan kegiatan	Penugasan	1
Jumlah				22

3. Tingkat Menengah

Tujuan LKMM Tingkat Menengah adalah membekali mahasiswa dengan wawasan dan keterampilan mengkoordinasi dan membina tim kerja dalam suatu kelembagaan dengan kurikulum minimal sebagai berikut.

Tabel 3. Kurikulum Minimal LKMM Tingkat Menengah

No	Materi	Topik	Metode	Waktu (Jam)
1.	Kebijakan Bidang Kemahasiswaan	Pola pengembangan kemahasiswaan	Ceramah	1
2.	Etika Diskusi Ilmiah	1. Jenis-jenis diskusi 2. Etika dan tata krama diskusi 3. Teknik penyampaian pendapat	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Pelatihan 	2
3.	Dinamika Sosial Budaya	1. Dinamika Sosial Budaya Masa Lalu 2. Dinamika Sosial Budaya Masa Sekarang dan Yang Akan Datang 3. Radikalisme dan Korupsi	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi • Tanya Jawab 	3
4.	Perkembangan Teknologi Informasi dan Kemahasiswaan	1. Pengetahuan dasar Teknologi Informasi 2. Pemanfaatan Teknologi Informasi secara baik dan benar	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi • Tanya Jawab 	3
5.	Hakikat Organisasi	1. Organisasi sebagai sub sistem 2. Alat kelengkapan organisasi 3. Tata kelola organisasi 4. Penentuan kinerja organisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Tanya Jawab • Simulasi 	4
6.	Klasifikasi masalah organisasi	1. Identifikasi masalah organisasi 2. Pemecahan masalah organisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Curah Pendapat • Tanya Jawab • Refleksi 	4
7.	Pengukuran Kinerja Organisasi	1. Model-model pengukuran kinerja organisasi 2. Analisis SWOT	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Latihan 	4
8.	Rencana Pengembangan Organisasi	1. Perumusan masalah organisasi 2. Pengembangan alternatif solusi 3. Penyusunan rencana pengembangan organisasi (tujuan dan indikator kinerja)	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Penugasan • Presentasi 	8
9.	Evaluasi Kegiatan		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Post Test</i> • Analisis Kesan 	1
Jumlah				30

4. Tingkat Lanjut

LKMM Tingkat Lanjut di sebut pula Pelatihan Kepemimpinan Mahasiswa Kader Bangsa yang bertujuan membekali mahasiswa dengan wawasan dan keterampilan mengelola opini publik (wacana). Adapun kurikulum minimalnya adalah sebagai berikut.

Tabel 4. Kurikulum Minimal LKMM Tingkat Lanjut

No	Materi	Topik	Metode	Waktu (Jam)
1.	Nasionalisme dan globalisasi	1. Sejarah perkembangan bangsa-bangsa 2. Interdependensi dan pembagian peran 3. Heterogenitas dan kemungkinan konflik horizontal 4. <i>Mutual trust</i>	Tugas mandiri, Kerja kelompok Diskusi pleno dan ulasan pakar rujuk	3
2.	Nilai dan visi masa depan	1. Demokrasi 2. Humanitas 3. Hak asasi manusia	Kerja mandiri, Diskusi dan ulasan pakar rujuk	4
3.	Indicator kesejahteraan	1. Ekonomi 2. Pendidikan 3. Kesehatan	Kerja mandiri, Diskusi dan ulasan pakar rujuk	3
4.	System swabina	1. Pengertian sistem 2. Ciri-ciri sistem 3. Pengembangan sistem	Ceramah, Kerja mandiri dan Diskusi	2
5.	Analisis dan diagnosis situasi	1. Macam & sumber data/informasi 2. Analisis data 3. Diagnosis	Kerja mandiri, Kunjungan lapangan & Diskusi	12
6.	Manajemen wacana publik	1. Analisis wacana 2. Struktur wacana 3. Strategi sosialisasi wacana	Ceramah, Kerja kelompok dan Diskusi pleno	12
Jumlah				36

E. LKMM TINGKAT MENENGAH

1. Pengantar

Latihan Keterampilan Manajemen Manajemen Tingkat Menengah, sesuai dengan jenjang dan sifatnya terdiri atas beberapa materi untuk Pengembangan Wawasan, Pengembangan Sikap dan Keterampilan. Materi untuk mengembangkan wawasan mahasiswa terdiri atas beberapa topik yaitu tentang kebijakan, program dan kegiatan bidang kemahasiswaan, etika diskusi, dinamika sosial serta perkembangan teknologi informasi.

Materi-materi untuk pengembangan sikap dan keterampilan ini terdiri atas topik Hakekat Organisasi, Klasifikasi masalah-masalah, Pengukuran Kinerja Organisasi, Perumusan Masalah dan Penyusunan Rencana Pengembangan Organisasi pengembangan organisasi.

Kurikulum ini bersifat minimal yang tentu saja masih dapat dikembangkan sesuai dengan kemampuan perguruan tinggi (wilayah) penyelenggara. Pengembangan materi diharapkan tetap pada fokus peningkatan kemampuan mahasiswa dalam “Manajemen Organisasi”.

2. Tujuan

Tujuan LKMM Tingkat Menengah adalah membekali mahasiswa dengan wawasan, sikap keterampilan untuk mengkoordinasi dan membina tim kerja dalam suatu kelembagaan sesuai dengan tujuan tersebut, maka mahasiswa yang menyelesaikan LKMM Tingkat Menengah diharapkan:

- a. Memiliki wawasan tentang kondisi lingkungan yang ikut mempengaruhi eksistensi dari lembaga yang dipimpin. Hal ini berarti bahwa mahasiswa perlu menguasai anggaran dasar dan anggaran rumah tangga dari lembaga/organisasi di mana ia terlibat dan memiliki wawasan yang luas tentang keterkaitan antara perguruan tinggi dengan berbagai sub-sistem masyarakat;
- b. Mampu menjabarkan tujuan umum dari lembaga yang dipimpinnya dalam program-program kerja yang mempunyai sasaran yang realistis sesuai dengan kondisi “*Here and Now*”;
- c. Mampu berdiskusi / bertukar pikiran dengan sikap ilmiah;
- d. Mampu menganalisa kekuatan dan kelemahan lembaga/organisasi yang dipimpinnya, serta mampu mengantisipasi berbagai hambatan maupun peluang yang ada dalam usaha merealisasikan program kerja yang telah disusun;
- e. Mampu merumuskan persoalan-persoalan yang dihadapi oleh organisasi yang dipimpinnya dan mampu mentransmisikan masalah yang dihadapi organisasi menjadi target yang harus dicapai dalam rangka pemecahan masalah itu;
- f. Mampu “mengamankan” keputusan yang telah diambil atau dengan kata lain mampu mengkoordinasi kerja kelompok untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

3. Sasaran Peserta

a. Persyaratan

Peserta pelatihan adalah para mahasiswa di lingkungan perguruan tinggi, dengan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Peserta pernah mengikuti LKMM tingkat dasar atau pelatihan setara yang dibuktikan dengan sertifikat atau keterangan lain yang setara.
- 2) Peserta adalah mahasiswa terdaftar dan aktif diperguruan tinggi (minimal duduk di semester III – maksimal duduk di semester VII) yang dapat ditelusur di dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDPT) atau EPSBED.

- 3) Aktif sebagai pengurus organisasi intra perguruan tinggi (diprioritaskan sebagai pengurus) yang dibuktikan dengan salinan SK Kepengurusan.
 - 4) IP semester terakhir minimal 2,5.
 - 5) Membawa jaket almamater perguruan tinggi.
 - 6) Membawa surat rekomendasi dari pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.
 - 7) Membawa pasfoto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar.
 - 8) Mengirim biodata/curriculum vitae (CV).
- b. Jumlah Peserta
- Agar proses pelatihan efektif, jumlah peserta maksimal 40 orang setiap angkatan.

4. Fasilitator

Di dalam kegiatan LKMM Tingkat Menengah, fasilitator terdiri atas Pemandu dan Penceramah dengan ketentuan:

- a. Pemandu diharapkan berfungsi menjadi pembimbing dan manajer, tidak mengurusi atau memberikan ceramah di dalam pelaksanaan latihan;
- b. Pemandu bertanggung jawab untuk mengikuti seluruh kegiatan dari awal hingga akhir;
- c. Pemandu yaitu seorang dosen atau staf yang telah mengikuti Pelatihan ToT LKMM;
- d. Pemandu yaitu dosen yang ditunjuk oleh Dikti, pimpinan PT, atau fakultas pelaksana;
- e. Penceramah yaitu seseorang yang diminta Dikti, perguruan tinggi, atau fakultas untuk memberikan uraian/penjelasan suatu topik yang merupakan bidang kompetensinya.

5. Organisasi Penyelenggara dan Persyaratan

- a. Organisasi dan Tata Kelola Pelaksana
 - 1) Panitia minimal terdiri atas Penanggungjawab, Ketua, Sekretaris, dan Bendahara;
 - 2) Fasilitator, terdiri atas Penceramah/Nara sumber dan Pemandu;
 - 3) Panitia mengundang minimal 30 (tiga puluh) dan maksimal 40 (empat puluh) mahasiswa dari beberapa perguruan tinggi. Dalam kondisi khusus (fasilitas dan SDM memungkinkan) jumlah peserta dapat ditambah.
- b. Persyaratan Perguruan Tinggi Penyelenggara
 - 1) Memiliki sarana yang terdiri atas ruang sidang kapasitas minimal 50 orang yang dilengkapi pengatur udara dan tata suara;
 - 2) Memiliki dan atau dapat menyediakan pemandu yang telah mengikuti pelatihan ToT LKMM yang dilaksanakan oleh Dikti;

- 3) Memiliki program pembinaan kemahasiswaan terstruktur dan pembina kemahasiswaan yang aktif mendampingi berbagai kegiatan kemahasiswaan;
- 4) Bersedia memfasilitasi dan menyelenggarakan LKMM;
- 5) Jumlah yang diikutsertakan paling banyak 40 (empat puluh) mahasiswa, yang terdiri atas mahasiswa yang aktif dalam berbagai organisasi kemahasiswaan, maupun unit kegiatan mahasiswa tingkat perguruan tinggi.

6. Materi, Topik dan Metode

Untuk membekali para mahasiswa agar memiliki pengetahuan, sikap dan keterampilan yang telah disebut di atas, maka materi yang diberikan di dalam LKMM tingkat Menengah terdiri atas delapan materi yang dibagi dalam beberapa topik dan metode serta waktu atau durasi setiap topik seperti tabel berikut.

Tabel 5. Materi, Topik dan Metode LKMM Tingkat Menengah

No	Materi	Topik	Metode	Waktu (Jam)
1.	Kebijakan Bidang Kemahasiswaan	Pola pengembangan kemahasiswaan	Ceramah	1
2.	Etika Diskusi Ilmiah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis-jenis diskusi 2. Etika dan tata krama diskusi 3. Teknik penyampaian pendapat 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Pelatihan 	2
3.	Dinamika Sosial Budaya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dinamika Sosial Budaya Masa Lalu 2. Dinamika Sosial Budaya Masa Sekarang dan Yang Akan Datang 3. Radikalisme dan Korupsi 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi • Tanya Jawab 	3
4.	Perkembangan Teknologi Informasi dan Kemahasiswaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengetahuan dasar Teknologi Informasi 2. Pemanfaatan Teknologi Informasi secara baik dan benar 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi • Tanya Jawab 	3
5.	Hakikat Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organisasi sebagai sub sistem 2. Alat kelengkapan organisasi 3. Tata kelola organisasi 4. Penentuan kinerja organisasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Tanya Jawab • Simulasi 	4
6.	Klasifikasi masalah organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi masalah organisasi 2. Pemecahan masalah organisasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Curah Pendapat • Tanya Jawab • Refleksi 	4
7.	Pengukuran Kinerja Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 3. Model-model pengukuran kinerja organisasi 4. Analisis SWOT 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Latihan 	4

No	Materi	Topik	Metode	Waktu (Jam)
8.	Rencana Pengembangan Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan masalah organisasi 2. Pengembangan alternatif solusi 3. Penyusunan rencana pengembangan organisasi (tujuan dan indikator kinerja) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Penugasan • Presentasi 	8
9.	Evaluasi Kegiatan		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Post Test</i> • Analisis Kesan 	1
Jumlah				30

7. Satuan Acara Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan sebagai bentuk dari implementasi kurikulum adalah sebagai berikut.

Materi I	Kebijakan Bidang Kemahasiswaan
Topik	Pola Pengembangan Bidang Kemahasiswaan
Metode	Ceramah
Durasi	60 menit
Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. White board dan marker. 2. Notebook, proyektor LCD dan layar. 3. Kertas, Makalah 4. Lainnya, sesuai kondisi
Alternative Proses	<ol style="list-style-type: none"> a. Pemandu memperkenalkan penceramah dalam bentuk pembacaan daftar riwayat hidup singkat. b. Pelaksanaan Ceramah. c. Tanya jawab, yang dapat diperluas dalam bentuk dimungkinkannya peserta untuk mengeluarkan pandangan / pendapatnya. d. <i>Wrap up</i>/ulasan dan penarikan beberapa kesimpulan.

Materi II	Etika Diskusi Ilmiah
Topik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis-Jenis Diskusi 2. Etika dan Tata Krama Diskusi 3. Teknik Penyampaian Pendapat
Metode	Ceramah
Durasi	120 menit
Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. White board dan marker. 2. Notebook, proyektor LCD dan layar. 3. Kertas, Makalah 4. Lainnya, sesuai kondisi
Alternatif Proses	<ol style="list-style-type: none"> a. Pemandu memperkenalkan penceramah dalam bentuk pembacaan daftar riwayat hidup singkat. b. Pelaksanaan Ceramah. c. Tanya jawab, yang dapat diperluas dalam bentuk dimungkinkannya peserta untuk mengeluarkan pandangan / pendapatnya. d. <i>Wrap up</i>/ulasan dan penarikan beberapa kesimpulan.

Materi III	Dinamika Sosial Budaya
Topik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dinamika Sosial Budaya Masa Lalu 2. Dinamika Sosial Budaya Masa Sekarang dan Yang Akan Datang 3. Radikalisme dan Korupsi
Metode	Ceramah
Durasi	180 menit
Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. White board dan marker. 2. Notebook, proyektor LCD dan layar. 3. Kertas, Makalah 4. Lainnya, sesuai kondisi
Alternatif Proses	<ol style="list-style-type: none"> a. Pemandu memperkenalkan penceramah dalam bentuk pembacaan daftar riwayat hidup singkat. b. Pelaksanaan Ceramah. c. Tanya jawab, yang dapat diperluas dalam bentuk dimungkinkannya peserta untuk mengeluarkan pandangan / pendapatnya. d. Wrap up/ulasan dan penarikan beberapa kesimpulan.

Materi IV	Perkembangan Teknologi Informasi dan Kemahasiswaan
Topik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengetahuan dasar Teknologi Informasi 2. Pemanfaatan Teknologi Informasi secara baik dan benar
Metode	Ceramah
Durasi	180 menit
Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. White board dan marker. 2. Notebook, proyektor LCD dan layar. 3. Kertas, Makalah 4. Lainnya, sesuai kondisi
Alternatif Proses	<ol style="list-style-type: none"> a. Pemandu memperkenalkan penceramah dalam bentuk pembacaan daftar riwayat hidup singkat. b. Pelaksanaan Ceramah. c. Tanya jawab, yang dapat diperluas dalam bentuk dimungkinkannya peserta untuk mengeluarkan pandangan / pendapatnya. d. Wrap up/penarikan beberapa kesimpulan.

Materi V	Hakikat Organisasi
Topik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organisasi sebagai sub system 2. Alat kelengkapan organisasi 3. Penentuan kinerja organisasi
Metode	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Latihan dan Penugasan
Durasi	240 menit
Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. White board dan marker. 2. Notebook, proyektor LCD dan layar. 3. Kertas, Makalah 4. Lainnya, sesuai kondisi
Alternative Proses	<ol style="list-style-type: none"> a. Pemandu memperkenalkan penceramah dalam bentuk pembacaan daftar riwayat hidup singkat. b. Pelaksanaan Ceramah. c. Tanya jawab, yang dapat diperluas dalam bentuk dimungkinkannya peserta untuk mengeluarkan pandangan / pendapatnya. d. Wrap up/penarikan beberapa kesimpulan.

Materi VI	Klasifikasi masalah organisasi
Topik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi masalah organisasi 2. Pemecahan masalah organisasi
Metode	<ul style="list-style-type: none"> • Simulasi • Ceramah
Durasi	240 menit
Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. White board dan marker. 2. Notebook, proyektor LCD dan layar. 3. Kertas, Makalah 4. Lainnya, sesuai kondisi
Alternatif Proses	<ol style="list-style-type: none"> a. Pemandu memperkenalkan penceramah dalam bentuk pembacaan daftar riwayat hidup singkat. b. Pelaksanaan Ceramah. c. Tanya jawab, yang dapat diperluas dalam bentuk dimungkinkannya peserta untuk mengeluarkan pandangan / pendapatnya. d. Wrap up/penarikan beberapa kesimpulan.

Materi VII	Pengukuran Kinerja Organisasi
Topik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Model-model pengukuran kinerja organisasi 2. Analisis SWOT
Metode	Ceramah
Durasi	240 menit
Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. White board dan marker. 2. Notebook, proyektor LCD dan layar. 3. Kertas, Makalah 4. Lainnya, sesuai kondisi
Alternative Proses	<ol style="list-style-type: none"> a. Pemandu memperkenalkan penceramah dalam bentuk pembacaan daftar riwayat hidup singkat. b. Pelaksanaan Ceramah. c. Tanya jawab, yang dapat diperluas dalam bentuk dimungkinkannya peserta untuk mengeluarkan pandangan / pendapatnya. d. Wrap up/penarikan beberapa kesimpulan.

Materi VIII	Rencana Pengembangan Organisasi
Topik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan masalah organisasi 2. Pengembangan alternatif solusi 3. Penyusunan rencana pengembangan organisasi (tujuan dan indikator kinerja)
Metode	Ceramah
Durasi	480 menit
Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> 5. White board dan marker. 6. Notebook, proyektor LCD dan layar. 7. Kertas, Makalah 8. Lainnya, sesuai kondisi
Alternative Proses	<ol style="list-style-type: none"> e. Pemandu memperkenalkan penceramah dalam bentuk pembacaan daftar riwayat hidup singkat. f. Pelaksanaan Ceramah. g. Tanya jawab, yang dapat diperluas dalam bentuk dimungkinkannya peserta untuk mengeluarkan pandangan / pendapatnya. h. Wrap up/penarikan beberapa kesimpulan.

8. Kisi-kisi Materi

a. Kebijakan Bidang Kemahasiswaan

Topik	Pola Pengembangan Bidang Kemahasiswaan
Tujuan	Mahasiswa mampu menjelaskan kebijakan, program dan kegiatan di bidang kemahasiswaan
Pokok Bahasan	1. Kebijakan bidang kemahasiswaan 2. Program dan kegiatan bidang kemahasiswaan

b. Etika Diskusi Ilmiah

Topik	Jenis-jenis Diskusi
Tujuan	1. Peserta mampu menyebutkan berbagai jenis diskusi, dalam kaitannya dengan forum ilmiah. 2. Peserta mampu memilih jenis diskusi yang cocok untuk dilaksanakan di dalam lingkungan mahasiswa dan atau organisasi kemahasiswaan. 3. Peserta mampu menyebutkan persamaan dan perbedaan berbagai bentuk dan jenis diskusi ilmiah, serta forum pertemuan ilmiah.
Pokok Bahasan	1. Berbagai jenis diskusi yang biasa diselenggarakan di dalam forum ilmiah. 2. Diskusi yang dianggap tepat di dalam forum pertemuan mahasiswa. 3. Definisi berbagai bentuk diskusi dan forum pertemuan ilmiah.

Topik	Etika dan Tata Krama Diskusi
Tujuan	1. Peserta mampu menyebutkan kaidah-kaidah diskusi ilmiah 2. Peserta mampu mengikuti dan melaksanakan diskusi ilmiah sesuai dengan kaidah dan etika diskusi. 3. Peserta mampu membawakan perannya dalam diskusi ilmiah (sebagai moderator, pemakalah, pembahas dan peserta).
Pokok Bahasan	1. Kaidah-kaidah dan etika diskusi ilmiah. 2. Contoh-contoh pelanggaran kaidah diskusi (melalui tayangan audio visual)

Topik	Teknik Penyampaian Pendapat
Tujuan	1. Peserta mampu mengajukan pendapatnya dalam diskusi ilmiah, sesuai dengan kaidah diskusi ilmiah. 2. Peserta mampu menanggapi pendapat orang lain secara baik sesuai dengan kaidah diskusi ilmiah.
Pokok Bahasan	1. Cara mengajukan pendapat dan cara mengajukan pertanyaan. 2. Cara menganalisa dan mensintesa permasalahan serta membuat simpulan.

c. Dinamika Sosial Budaya

Topik	Dinamika Sosial Budaya Masa Lalu
Tujuan	1. Peserta mampu menjelaskan peran pemuda, pelajar dan Mahasiswa, dalam proses terbentuknya Indonesia sebagai negara bangsa (national state)

	2. Peserta mampu membedakan berbagai paham kebangsaan dari berbagai aliran politik dan gaya kepemimpinan para tokoh Pergerakan Nasional
Pokok Bahasan	1. Peran pelajar, pemuda dan Mahasiswa Kedokteran (STOVIA), dalam pembentukan negara nasional Indonesia 2. Leburnya Ikatan kedaerahan menjadi persatuan nasional Indonesia dan berbagai gaya kepemimpinan para tokoh kaum pergerakan nasional

Topik	Dinamika Sosial Budaya Masa Kini dan Yang Akan Datang
Tujuan	1. Peserta mampu menguraikan pentingnya kerjasama antar bangsa-bangsa yang baru berkembang, 2. Peserta mampu menjelaskan perkembangan partai Politik di tahun 1950 an 3. Peserta mampu menjelaskan gejala perilaku Perlawanan Daerah yang mengancam desintegrasi bangsa di tahun 1950 an . 4. Peserta mampu menjelaskan arti dan peran mahasiswa dalam memperjuangkan amanat penderitaan rakyat yang berasaskan Pancasila 5. Peserta mampu menjelaskan krisis negara Bangsa dan menguatnya konsep negara sejahtera 6. Peserta mampu menjelaskan korupsi sebagai ancaman negara bangsa menuju negara sejahtera 7. Peserta mampu menjelaskan gejala radikalisme baik secara global maupun nasional
Pokok Bahasan	1. Konferensi Asia Afrika di Bandung, kerjasama negara-negara berkembang (Asia dan Afrika), persamaan hak antara negara berkembang dengan negara maju (Eropa dan Amerika) 2. Munculnya pergerakan- perlawanan Daerah di tahun 1950 an 3. Peranan mahasiswa dalam pembentukan Orde Baru (Angkatan 66), 4. Leburnya Partai Politik ke dalam Panca Sila sebagai asas tunggal berbagai partai politik (1985) 5. Tantangan keberlangsungan negara bangsa (national State) menjadi Negara Sejahtera (<i>Welfare State</i>) 6. Korupsi sebagai ancaman bangsa Indonesia 7. Radikalisme sebagai ancaman penegakan hak asasi manusia dan negara bangsa

d. Perkembangan Teknologi Informasi dan Kemahasiswaan

Topik	Pengetahuan dasar teknologi informasi
Tujuan	1. Peserta mampu menjelaskan perkembangan Teknologi Informasi terkini. 2. Peserta mampu menjelaskan pentingnya Teknologi Informasi bagi organisasi. 3. Peserta mampu menjelaskan fungsi dari Teknologi Informasi 4. Peserta mampu membandingkan dan memilih Teknologi Informasi yang cocok dengan kebutuhan organisasi.
Pokok Bahasan	1. Definisi Teknologi Informasi 2. Perkembangan Teknologi Informasi dari tahun 1990 – 2012 3. Penjabaran 5 fungsi Teknologi Informasi dalam organisasi (fungsi

	operasional, fungsi <i>monitoring</i> dan <i>control</i> , fungsi <i>planning</i> and <i>decision</i> , fungsi <i>communication</i> , fungsi <i>interorganizational</i>) 4. Contoh-contoh penerapan Teknologi Informasi sederhana di organisasi
--	---

Topik	Pemanfaatan teknologi informasi secara baik dan benar
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta mampu memahami etika dalam penggunaan Teknologi Informasi 2. Peserta mampu mendefinisikan kebutuhan Teknologi Informasi di organisasinya masing-masing 3. Peserta mampu mentransformasikan Teknologi Informasi dari supporting tools menjadi strategic tools 4. Peserta mampu membedakan antara organisasi yang menerapkan Teknologi Informasi dengan organisasi yang tidak menerapkan Teknologi Informasi
Pokok Bahasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etika dalam penggunaan Teknologi Informasi 2. Teknologi Informasi sebagai <i>supporting tools</i> 3. Teknologi Informasi sebagai <i>strategic tools</i> 4. Contoh penerapan Teknologi Informasi di perusahaan-perusahaan besar 5. Analisis kebutuhan Teknologi Informasi bagi ormawa

e. Hakekat Organisasi

Topik	Organisasi sebagai sub sistem
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta mampu menganalisis kumpulan orang: mana yang disebut organisasi dan mana yang bukan organisasi. 2. Peserta mampu menjelaskan unsur-unsur yang harus dalam organisasi; 3. Peserta mampu menjelaskan struktur organisasi dan tata kerjanya 4. Peserta mampu menganalisis perkembangan dan pertumbuhan organisasi: mulai dari lahir, tumbuh, kemudian mati. 5. Peserta mampu menjelaskan lingkungan strategis yang menyebabkan tumbuhkembang dan matinya organisasi.
Pokok Bahasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Macam-macam bentuk kumpulan orang (kerumunan, kelompok, masyarakat/community, organisasi); 2. Unsur-unsur organisasi: <ol style="list-style-type: none"> a. Tujuan b. Struktur organisasi c. Orang yang duduk dalam struktur organisasi d. Fungsi dan tugas orang yang duduk dalam struktur organisasi e. Tata kerja organisasi f. Peralatan penunjang 3. Struktur organisasi dan tata kerja, job deskripsi, dan pertanggungjawaban. 4. Pertumbuhan dan perkembangan organisasi: <ol style="list-style-type: none"> a. Ide dan gagasan besar b. Mengajak orang lain untuk bergabung; c. Lahir d. Tumbuh e. Stabil f. Krisis yang bisa kembali stabil dan bisa mundur g. Sehat h. Bertahan atau mati 5. Lingkungan strategis organisasi.

Topik	Kelengkapan organisasi
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta mampu menyusun organisasi yang dimulai dari adanya gagasan besar yang disebut visi. 2. Peserta mampu menjabarkan visi ke dalam misi-misi; 3. Peserta mampu menjabarkan visi dan misi ke dalam struktur anggaran dasar organisasi. 4. Peserta mampu menggerakkan organisasi berdasarkan asas-asas manajemen. 5. Peserta mampu membuat kebijakan, program, dan kegiatan berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga; 6. Peserta mampu mengevaluasi kebijakan, program, dan kegiatan berdasarkan AD/ART.
Pokok Bahasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gagasan besar sebagai visi organisasi 2. Misi sebagai penjabaran visi 3. Visi dan Misi dan Kaitannya dengan AD/ART 4. Asas-asas manajemen: Actuating, Directing, Budgeting, Coordinating, dan Controlling. 5. Kebijakan, program, dan kegiatan merupakan operasionalisasi dari AD/ART. 6. Evaluasi kebijakan berdasarkan AD/ART

Topik	Kinerja Organisasi
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta mampu menjelaskan kinerja organisasi; 2. Peserta mampu menjelaskan cara menilai kinerja organisasi dengan berbagai model pengukuran kinerja; 3. Peserta mampu menilai kinerja organisasi berdasarkan model SWOT
Pokok Bahasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan, Program, dan Kegiatan Organisasi; 2. Out Put Kebijakan, Program, dan Kegiatan Organisasi Merupakan Kinerja Organisasi; 3. Menilai kinerja organisasi dengan berbagai metode: balance scorcard, reinventing, reengineering, organization development, SWOT, dll. 4. Cara menilai kinerja organisasi berdasarkan pendekatan SWOT

f. Klasifikasi Masalah Organisasi

Topik	Pertumbuhan dan masalah-masalah umum organisasi
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta mampu menjelaskan ancaman, hambatan, tantangan, dan peluang organisasi; 2. Peserta mampu menjelaskan faktor-faktor penyebab hancur dan berkembangnya organisasi
Pokok Bahasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ancaman, hambatan, tantangan, dan peluang organisasi 2. Sumber ancaman, hambatan, tantangan, dan peluang organisasi yang berasal dari dalam organisasi; 3. Sumber ancaman, hambatan, tantangan, dan peluang organisasi yang berasal dari luar.

g. Pengukuran Kinerja Organisasi

Topik	Pengukuran Kinerja Organisasi
Tujuan	Peserta mampu menetapkan indikator kinerja dan bagaimana mengukurnya
Pokok Bahasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indikator kinerja: <ol style="list-style-type: none"> a. Manajemen organisasi b. Perangkat c. SOP d. Output 2. Prosedur Pengukuran Kinerja.

	3. Melakukan Pengukuran Kinerja. 9) Penetapan indikator 10) Pengumpulan data (langsung – wawancara, kuesioner, dan sekunder) 11) Analisis data 12) Laporan
--	--

h. Rencana Pengembangan Organisasi

Topik	Perumusan Masalah Organisasi
Tujuan	1. Peserta mampu merumuskan pertumbuhan dan masalah Umum suatu Organisasi; 2. Peserta mampu menerapkan Penggunaan Analisis SWOT dalam menilai pertumbuhan dan masalah suatu organisasi;
Pokok Bahasan	1. Peserta mampu menggunakan analisis SWOT; 2. Peserta diberikan contoh organisasi yang masih bertumbuh melalui kunjungan lapangan atau mendatangkan nara sumber 3. Peserta dibekali dengan bahan kunjungan lapangan dapat berupa daftar pertanyaan dengan memperhatikan kepada analisis SWOT;

Topik	Pengembangan Alternatif Solusi
Tujuan	Peserta mampu merumuskan masalah Umum Organisasi dengan menggunakan alternative solusi analisis lain, seperti : 1) Balanced Score Card; 2) Contoh lainnya;
Pokok Bahasan	1. Penjelasan bebarapa analisis pertumbuhan dan masalah suatu organisasi; 2. Penjelasan kelebihan dan kelemahan dari masing-masing analisis pertumbuhan dan masalah organisasi tersebut.

Topik	Penyusunan Rencana Pengembangan Organisasi (Tujuan dan Indikator Kinerja)
Tujuan	Peserta mampu menyusun rencana pengembangan organisasi;
Pokok Bahasan	1. Peserta menyusun Rencana Pengembangan Organisasi (RPO) dengan memperhatikan sistematika; 2. Penjelasan umum tentang Sistematika membuat RPO, yaitu : a. Isi pendahuluan; b. Identifikasi masalah; c. Maksud, tujuan dan manfaat RPO; d. Indikator kinerja untuk Pengembangan Organisasi jangka Pendek dan panjang; e. Serta bentuk pengembangan organisasi;

9. Contoh Jadwal Kegiatan

Kurikulum minimal ini memakan waktu 30 jam dengan **contoh** jadwal sebagai berikut.

WAKTU	KEGIATAN	PARTISIPAN
HARI PERTAMA		
12.00—14.00	Check In & Pendaftaran Peserta	Panitia
14.00—15.00	Persiapan pembukaan Upacara Pembukaan	Panitia
15.00—16.00	Pola Pengembangan Mahasiswa	Panitia
16.00—16.30	REHAT	Panitia
16.30—17.45	Perkenalan, Ice Breaking	Pemandu
17.45—19.30	ISHOMA	
19.30—21.30	Ceramah ‘Dinamika Sosial Dulu, kini dan akan datang	Penceramah
HARI KEDUA		
06.30—07.30	SARAPAN	Panitia
07.30—09.00	Etika Diskusi Ilmiah	Penceramah
09.00—09.30	REHAT	Panitia
09.30—12.00	Ceramah “Perkembangan Iptek dan Kemahasiswaan	Penceramah
12.00—13.00	ISHOMA	Panitia
13.00—15.00	Hakikat Organisasi	Pemandu
15.00—15.30	REHAT	Panitia
15.30—17.30	Klasifikasi Masalah Organisasi	Pemandu
17.30—19.30	ISHOMA	Panitia
19.30—21.00	Pengukuran Kinerja Organisasi	Pemandu
21.00—21.30	Pembagian Kelompok dan Tugas Menyiapkan Pertanyaan Wawancara	Pemandu/Peserta
HARI KETIGA		
06.30—07.30	SARAPAN	Panitia
07.30—10.00	Wawancara Nara Sumber/Kunjungan Lapangan	
10.00—10.30	REHAT	Panitia
10.30—12.30	Wawancara Nara Sumber/Kunjungan Lapangan	Pemandu
12.30—13.30	ISHOMA	Panitia
13.30—15.30	Penyusunan Laporan Hasil Wawancara	Pemandu/Panitia

WAKTU	KEGIATAN	PARTISIPAN
15.30—16.00	REHAT	Panitia
16.00—17.30	Penyusunan Rencana Perbaikan Organisasi	Pemandu
15.30—19.00	ISHOMA	Panitia
19.00—21.00	PRESENTASI Kelompok	Pemandu
HARI KEEMPAT		
06.30—07.30	SARAPAN	Panitia
07.30—08.30	Evaluasi dan Post Test	Pemandu
08.30—09.30	Penjelasan Kegiatan Pasca Pelatihan (KPP)	Pemandu
09.30—10.00	REHAT	Panitia
10.00—11.30	PENUTUPAN	Panitia
11.30-- selesai	Makan Siang dan Check Out	Panitia

LAMPIRAN

Bahan-bahan Pelatihan

A. Pola Pengembangan Bidang Kemahasiswaan

- a. Visi, Misi dan Tujuan
- b. Kondisi nyata bidang kemahasiswaan saat ini dan yang diharapkan
- c. Sasaran, strategi dan model pengembangan
- d. Program dan kegiatan

B. Etika Diskusi Ilmiah

- a. Makalah yang substansinya memuat berbagai Jenis Diskusi Ilmiah,
- b. Diskusi dengan peserta menentukan bentuk diskusi yang tepat untuk forum ilmiah,
- c. Tayangan audio-visual sebagai contoh diskusi yang berjalan dengan baik, dan debat kusir di dalam suatu forum diskusi, selanjutnya didiskusikan dengan para peserta LKMM.

C. Dinamika Sosial Budaya

- a. Makalah yang membahas peran pelajar, pemuda, dan mahasiswa berkaitan dengan terbentuknya Negara Kesatuan Republik Indonesia. Situasi dan kondisi dinamika sosial dan budaya saat ini, dan perkiraan di masa yang akan datang.
- b. Diskusi dengan para peserta dengan menyimak makalah yang dipaparkan.

D. Perkembangan Teknologi Informasi dan Kemahasiswaan

- a. Makalah mengenai perkembangan IPTEKS khususnya teknologi informasi bagi para mahasiswa, serta keuntungan dan kebaikannya bagi proses belajar mengajar, disinggung pola keburukan yang ditimbulkan dari perkembangan teknologi informasi tersebut terhadap dunia pendidikan (mulai dari penggunaan SMS, internet – bersangkutan dengan plagiat, pornografi, dsb.)
- b. Tayangan contoh (audio visual) penggunaan teknologi informasi yang baik, dan penggunaannya yang salah.

E. Hakekat Organisasi

- a. Makalah tentang berbagai perangkat atau unsur-unsur yang ada di dalam organisasi, serta fungsi dan peran organisasi.
- b. Simulasi organisasi melalui game (tentang gembala sapi, yang harus menggiring sapi-sapinya ke kandang dengan aturan yang sama bagi semua peserta, dan alatnya sebuah peluit dan penutup mata).

F. Klasifikasi Masalah Organisasi

Contoh Bahan Diskusi/Latihan Klasifikasi Masalah Organisasi

Instruksi:

Posisikan Saudara sebagai Kepala Dinas Kesehatan Daerah X. Pada hari Sabtu ini Saudara tiba-tiba mendapatkan telepon yang mengabarkan mertua Saudara dalam

keadaan kritis. Saudara memutuskan untuk mengunjungi kota tempat tinggal mertua Saudara. Tetapi Saudara belum tahu berada lama anda berada di kota tersebut. Saudara memutuskan untuk ke kantor dulu untuk melihat surat-surat yang ada di meja Saudara. Karena tidak ada orang di kantor, dan Saudara akan segera ke luar kota, maka Saudara harus membuat disposisi untuk surat-surat tersebut.

Coba Saudara buat disposisi untuk semua surat yang Saudara baca dalam waktu yang terbatas. Anda juga diminta untuk membuat klasifikasi masalah.

Berikut adalah surat-surat yang harus anda klasifikasikan dan dibuat disposisinya.

Surat Nomor 1

Kepada Yth.
Bapak Kepala Dinas Kesehatan
Kotamadya X
Di – X

Dengan hormat,

Pertama ingin saya menyampaikan rasa bangga atas usaha-usaha Bapak dalam Bidang Kesehatan umumnya dan usaha pengadaan air bersih khususnya bagi penduduk Kotamadya X.

Sebagai seorang yang dilahirkan dan dibesarkan di kota yang indah dan sejuk ini, saya menyadari benar-benar betapa pentingnya peranan air bersih bagi penduduk di dalam mengindahkan dirinya dari seorang penyakit muntaber.

Masih terang dalam ingatan saya betapa gelisahnyanya masyarakat ketika penyakit ini menyerang penduduk pinggiran kota pada beberapa tahun yang lalu, yang menyebabkan timbulnya banyak korban, akibat masih langkanya air yang memenuhi syarat yang dapat disediakan oleh perusahaan air minum daerah. Di samping itu usaha Bapak di dalam mencukupi kebutuhan air bersih bagi penduduk X sangat menunjang pula usaha pemerintah sendiri untuk menjadikan kota Bukittinggi sebagai kota turis.

Alangkah senangnya saya jika perusahaan saya bergerak di dalam menyalurkan barang-barang bangunan dapat berpartisipasi dalam usaha Bapak tersebut.

Jika Bapak punya waktu, silakan mampir di toko saya, untuk melihat contoh barangnya dan sekaligus jika Bapak senang boleh mencoba lampu gantung ruang tamu yang baru kami terima, yang saya rasa sangat cocok dengan rumah baru Bapak yang baru dinaiki beberapa hari yang lalu.

Demikian atas pertimbangan Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya
Toko Serba Ada “Murni”

(Bagian Sutan)

Surat Nomor 2

Kepada Yth.
Bapak Kepala Dinas Kesehatan
Kotamadya X
Di – X

Dengan hormat,

Bersama ini kami memberitahukan bahwa salah satu Kepala Seksi pada kantor Bapak yaitu Saudara A, telah menjadi langganan toko kami sejak beberapa tahun yang lalu. Selama ini Saudara A telah mengambil barang-barang di toko kami dengan sistem kredit, dan dalam pembayaran selalu mengikuti jadwal yang telah disepakati bersama. Namun sejak 6 bulan terakhir ini di samping jumlah pengambilan barang semakin banyak, pembayaran tidak lagi teratur. Bahkan sejak 2 bulan belakangan ini tidak pernah lagi mengangsur kreditnya, sehingga terdapat tunggakan sebesar Rp. 3.000.000,- suatu jumlah yang cukup mengganggu kegiatan toko kami.

Selama ini telah kami usahakan secara baik-baik supaya yang bersangkutan menyelesaikan hutang-hutangnya, namun kurang mendapatkan perhatian sehingga sebelum kami menyerahkan persoalannya pada pihak yang berwenang, kami mohon bantuan Bapak di dalam menyelesaikannya.

Kami menyadari bahwa ini adalah masalah pribadi, dan hanya menambah masalah-masalah yang Bapak hadapi sehari-hari, tapi bak kata pepatah *awak juga kusulik benang dari kepangkonyo*, maknanya kami berharap Bapak memberikan jasa baik di dalam mengatasi persoalan ini.

Demikian harapan saya, sebelumnya terima kasih atas perhatian Bapak.

Hormat saya
Pemimpin Toko Serba Ada

(Bujung Lintuah)

Surat Nomor 3

Kepada Yth.
Bapak Kepala Dinas Kesehatan
Kotamadya X
Di – X

Dengan hormat,

Izinkanlah kami pada kesempatan ini atas nama masyarakat kenegrian Birugo untuk menyatakan perasaan hati tentang tingkah laku salah seorang staf Bapak di dalam kegiatannya memberikan penyuluhan kesehatan kepada masyarakat. Kami sangat menghargai kebijaksanaan Bapak, untuk menyuruh staf sebanyak mungkin turun ke bawah memberikan penyuluhan kesehatan sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan pengertian dan kesadaran masyarakat terhadap usaha-usaha kesehatan dan merangsang partisipasi mereka.

Alhamdulillah ternyata staf Bapak tersebut telah melakukan hal tersebut dengan baik melalui sikapnya yang simpatik, kemampuan komunikasi dan penguasaan materi yang disampaikan, sehingga penyuluhan selalu ramai dihadiri masyarakat Birugo.

Namun akhir-akhir ini masyarakat melihat, mendengar dan menilai bahwa kegiatannya tidak hanya di dalam ruang lingkup tugasnya, tetapi telah mulai memasukkan unsure dakwah agama yang berbeda dengan agama yang kami anut. Bapak tentu menyadari bahwa penduduk Birugo ini 100 % adalah Islam, sedangkan kegiatan staf Bapak menyangkut dakwah sesuatu agama tidak akan dapat mereka tolerir, dan ini tercermin dari semakin kurangnya jumlah pendengar.

Tentu saja hal ini jelas akan merugikan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab Bapak, kami berharap yang bersangkutan supaya kembali saja dalam ruang kingcup tugasnya supaya usaha untuk meningkatkan kesadaran sehat tidak terganggu oleh usaha-usaha dakwah yang tidak sesuai dan diterima masyarakat

Demikian suara hati kami semoga mendapat perhatian Bapak.

Hormat dan Salam
a/n. Masyarakat Birugo

(Haji Labieh)

Surat Nomor 4

Kepada Yth.
Bapak Kepala Dinas Kesehatan
Kotamadya X
Di – X

Sehubungan dengan adanya beberapa peralatan yaitu 5 buah Tensimeter, 7 buah timbangan bayi dan 3 buah sepeda, yang telah tersimpan di gudang sejak satu tahun yang lalu, beberapa Kepala Seksi mohon agar alat tersebut dapat segera dikeluarkan atau digunakan.

Oleh karena itu mohon advis Bapak untuk ini agar segera dapat dikeluarkannya SBBK atas peralatan tersebut.

Terima kasih atas perhatian Bapak.

Kepala Bagian
Dinas Kesehatan Kabupaten X,

(A m r i n)

Surat Nomor 5

Kepada Yth.
Bapak Kepala Dinas Kesehatan
Kotamadya Dati II X
di – X

SEGERA !

Saudara Anton, Ketua Komisi III (Kesra) DPRD Tingkat II, akan segera mengunjungi Dinas Kesehatan. Beliau menduga atau mendapat informasi dari dalam (Dinas Kesehatan) bahwa diduga ada permainan dan atau mark-up dalam pengadaan obat-obatan program dinas kesehatan APBD 2009/2010.

Saya kenal baik beliau, anggota DPRD tersebut frustrasi dan banyak bicara, kadang-kadang pembicaraannya meluap dan susah di kontrol.

Harap maklum.

Kepala Bagian Kesra
Kodya Dati I

(Dahlan SH.)

Surat Nomor 6

Kliping dari “HARIAN KOMPAS”

Di Kotamadya X, sejak awal tahun 1992 telah jatuh korban akibat DHF. Dari 15 penderita, 10 meninggal dunia. Kebanyakan yang terserang adalah anak-anak umur 6 – 10 tahun. Perawatan di rumah sakit tidak memuaskan. Alat infuse diduga sangat kurang (anggaran untuk rumah sakit kecil).

Hal ini benar-benar meresahkan masyarakat. Mereka menuntut agar dua ahli di Rumah Sakit Kodya X benar-benar memperhatikan hal ini dan melakukan tindakan pengobatan yang lebih baik.

Dinas Kesehatan Kotamadya pun ternyata sangat terlambat mengambil tindakan penyemprotan, menurut berita dari pegawai DKK yang tidak mau disebut namanya, karena terlambatnya biaya operasional terutama dari Pemda dan kurangnya penyediaan bahan.

Masyarakat mohon perhatian yang berwajib untuk tindakan terhadap penyakit demam berdarah agar tidak banyak korban pada bulan-bulan mendatang.

Surat Nomor 7

Kepada Yth.
Bapak Kepala Dinas Kesehatan
Kotamadya Dati II X
di – X

Salam Hormat,

Pertama-tama saya perkenalkan diri saya, Nama: Sutinah, Istri dari Bapak Mujiji (staf bagian Keuangan Dinas Kesehatan Kotamadya Dati II Kota Bunga). Saya sudah 9 (sembilan) bulan ini tidak mendapatkan nafkah dari suami saya sehingga kehidupan saya dan 3 (tiga) anak-anak kami yang sedang bersekolah sangat menderita.

Perlu Bapak ketahui anak kami yang kecil dalam kondisi sakit yang perlu perhatian dan perawatan yang serius dan saya sebagai istri yang tidak mempunyai pekerjaan sangat menderita menjalani kehidupan setiap harinya, saya mohon dapat memahami penderitaan saya ini

Saya mohon dengan sangat Bapak sebagai atasan suami saya dapat memberikan teguran, peringatan keras dan bila memungkinkan sanksi indisipliner dan memberikan bimbingan untuk kembali ke jalan yang benar.

Hormat saya,

Sutinah

Surat Nomor 8

Kepada yang terhormat,
Bapak Kepala Dinas Kesehatan
Kotamadya Dati II X
di – X

Dengan hormat,

Dalam kurun waktu tiga bulan terakhir ini di daerah kami, Kabupaten Dongki telah terjangkit wabah Flu Singapore yang cukup serius terutama korbannya adalah anak-anak balita s.d 12 tahun dan kurangnya tenaga medis dan obat-obat untuk penanganan wabah Flu Siapore ini, kami mohon Bapak dapat memberikan pengarahan dan bimbingan serta kelengkapan medisnya seperti Tenaga Medis dan obat-obatan.

Mengingat wabah ini cukup cepat mewabah, kami mohon dapat tanggapan dengan segera untuk tidak terjadi korban yang lebih banyak lagi.

Terima kasih atas perhatiannya

Kepala Bagian
Dinas Kesehatan Kabupaten Y,

(Sutedjo)

G. Pengukuran Kinerja Organisasi

- a. Ceramah Analisis Kondisi Organisasi/Kinerja Organisasi
 - b. Pengenalan Analisis SWOT
-

Pendahuluan

Organisasi adalah suatu wadah kerjasama dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan. Untuk menganalisis organisasi secara baik maka haruslah mengetahui komponen-komponen yang akan mendukung atau terlibat dalam organisasi tersebut. Salah satu teknik untuk menganalisis organisasi digunakan analisis SWOT.

Perlu diingat bahwa analisis SWOT dilakukan dibawah pimpinan seorang Ketua yang berpikir luas dan obyektif serta tidak diliputi perasaan untuk mencari kesalahan orang lain.

SWOT kepanjangan dari :

S	: Strength	: Kekuatan
W	: Weakness	: Kelemahan
O	: Opportunity	: Peluang / kesempatan
T	: Threats	: Ancaman

Analisis SWOT dilakukan dengan menganalisis aspek-aspek penting dari organisasi.

Pengertian SWOT

SWOT adalah salah satu teknik organisasi untuk mempelajari, memulai dan mengembangkan organisasi dengan mempertimbangkan factor kekuatan, kelemahan, kesempatan dan ancaman.

Manfaat Analisis SWOT

1. Untuk mempertimbangkan fator-faktor pendukung dan penghambat dalam kelangsungan organisasi.
2. Untuk menilai kondisi suatu organisasi.
3. Untuk menentukan alternative yang harus ditempuh dalam upaya menggunakan dan mengembangkan potensi yang ada dalam organisasi secara efektif dan efisiensi.

Langkah-langkah Penggunaan Analisis SWOT

- 1) Mengidentifikasi aspek-aspek yang dinilai dalam suatu organisasi.
- 2) Mengklasifikasikan aspek-aspek tersebut menurut komponen SWOT.

- 3) Menyusun instrument-instrumen untuk menentukan bobot masing-masing aspek.
- 4) Memberikan pembobotan kepada masing-masing aspek menurut komponen untuk menentukan kondisi organisasi.

Aspek Organisasi yang Dianalisis

- 1) Latar Belakang Organisasi
- 2) AD / ART Organisasi
- 3) Struktur Organisasi
- 4) Pembagian tugas, fungsi dan wewenang
- 5) Aspek manajemen kepemimpinan
- 6) Aspek administrasi / keuangan
- 7) Hubungan intern / ekstern

Latihan Analisis Kondisi Organisasi

Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Ken Dedes

Universitas Ken Dedes adalah salah satu PTN yang telah membentuk Badan Eksekutif Mahasiswa sebagai bentuk upaya memberikan wadah kepada mahasiswa untuk menyampaikan aspirasinya.

Disaat pembentukannya, terdapat benturan kepentingan dari dua kelompok, yang setuju dan yang tidak setuju. Kelompok yang setuju terhadap BEM mengusulkan agar unit-unit kegiatan mahasiswa (UKM) di lingkungan Universitas Ken Dedes berada di bawah koordinasi BEM. Akan tetapi usulan tersebut ditolak UKM.

Situasi / kondisi ini menyebabkan Pembantu Rektor III turun tangan. Pembantu Rektor III dalam upaya mengatasi kemelut ini terlebih dahulu membentuk Presidium, yang anggotanya terdiri dari beberapa Ketua Himpunan Mahasiswa, Ketua Senat dan Ketua UKM. Hasil Kerja Presidium ini berhasil memilih Ketua BEM yang kebetulan pula memegang jabatan sebagai Ketua Senat Mahasiswa dari salah satu Fakultas di Universitas tersebut.

Kepengurusan BEM yang terdiri dari pengurus Ikatan/Himpunan Mahasiswa Sejenis, Senat Mahasiswa Fakultas dan UKM ini dikukuhkan keberadaannya melalui SK Rektor. Ruang Kesekretariatan dan dana telah tersedia, akan tetapi fasilitas yang telah diberikan tampaknya belum mendatangkan hasil positif. Sejak kepengurusan BEM dilantik sampai sekarang, belum ada kegiatan yang dilaksanakan. Hal ini disebabkan, Ketua BEM sedang sibuk dengan kegiatan penyelesaian studinya.

Sebenarnya untuk menjalankan “Roda Organisasi BEM”, Ketua Umum BEM telah mendelegasikan tugasnya kepada Ketua I. akan tetapi Ketua I ini juga sebagai Dan Yon Menwa. Oleh karena itu seorang anggota Menwa, maka gaya kepemimpinan (Gaya Kerja) bersifat Komandan. Gaya kerja seperti ini menimbulkan konflik intern

sesama anggota pengurus. Selain itu, timbul pula isu dari luar yang mengatakan bahwa BEM hanyalah “boneka” dari pihak-pihak tertentu (di luar kampus).

Akibat dari adanya kondisi serta isu yang telah menyebar sedemikian rupa, ada beberapa Sema Fakultas mengajukan resolusi kepada Rektor, yang isinya agar BEM yang telah dibentuk itu, dibubarkan karena dianggap telah tidak sesuai dengan aspirasi mahasiswa.

Tugas:

Analisis kasus tersebut dengan menggunakan analisis SWOT

Instruksi:

1. Kelompok mempelajari kasus dalam diskusi kelompok.
2. Kelompok membuat analisa organisasi terhadap kasus, dengan menjawab pertanyaan yang ada.
3. Pertanyaan yang sudah dijawab diformulasikan menjadi komponen / masalah dan dikelompokkan sesuai dengan kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman serta aspek organisasi.
4. Tiap komponen / masalah diberi nilai, di mana kekuatan dan peluang, sebagai factor pendukung diberi tanda (+). Kelemahan dan ancaman sebagai factor penghambat, diberi tanda (-).
5. Untuk memberikan pembobotan terhadap tiap komponen / masalah, tanda (+) atau (-) bias berjumlah 1, 2, 3 dan seterusnya, sesuai dengan penting atau tidaknya komponen / masalah tersebut.
6. Nilai yang telah di beri bobot tiap masalah / komponen dijumlahkan berdasarkan:
 - a. Aspek organisasi (mendaftar).
 - b. Unsur SWOT (Vertikal).
7. Kelompok menyimpulkan apakah organisasi (kasus) yang dianalisa tersebut lemah, sedang atau sehat berdasarkan jumlah / nilai dan pembobotan.

Daftar Pertanyaan SWOT (dapat digunakan untuk wawancara)

NO	PERTANYAAN	JAWABAN		UNSUR
		YA	TIDAK	SWOT
	LATAR BELAKANG ORGANISASI 1. Apakah menurut anda pembentukan organisasi ini cukup aspiratif. 2. Adakah respon positif atas keberadaan organisasi ini dan kalangan tertentu ? 3. Apakah proses pembentukan organisasi ini didahului dengan dialog dan audien kepada para tokoh dan pejabat tertentu ?			

NO	PERTANYAAN	JAWABAN		UNSUR
		YA	TIDAK	SWOT
	<p>TUJUAN ORGANISASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah tujuan organisasi ini merupakan rumusan harapan para anggota ? 2. Apakah menurut anda tujuan organisasi ini sudah realistis ? 3. Apakah semua anggota cukup pengetahuannya terhadap tujuan organisasi secara operasional ? 4. Dengan potensi dan kondisi fisik yang ada sekarang, apakah anda yakin tujuan organisasi dapat tercapai ? 5. Apakah anda punya tolak ukur keberhasilan pencapaian tujuan ? <p>AD/ART ORGANISASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah organisasi memiliki AD/ART ? 2. Apakah kegiatan yang dilakukan selalu berpedoman pada AD/ART ? <p>STRUKTUR ORGANISASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah organisasi memiliki organigram ? 2. Apakah organisasi memiliki job description ? Bila ya, apakah telah dilaksanakan dengan baik ? <p>PEMBAGIAN TUGAS, WEWENANG, FUNGSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah dalam organisasi yang Sdr. masuki terdapat pembagian tugas, fungsi dan wewenang? 2. Menurut Sdr. apakah tugas, fungsi dan wewenang tersebut telah berjalan dengan baik? 3. Apakah masih perlu diperbaiki / ditingkatkan pelaksanaannya? 4. Di bidang apa saja yang tidak perlu perbaikan / peningkatan ? <ol style="list-style-type: none"> a. Tugas ? b. Fungsi ? c. Wewenang ? <p>MANAJEMEN</p> <p>A. Perencanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah ada bagian yang khusus menangani perencanaan? 2. Apakah setiap kegiatan direncanakan lebih dulu ? 3. Kalau ya, apakah yang membuat adalah staf khusus? 4. Apakah program yang dilaksanakan sesuai dengan perencanaan? <p>B. Pengorganisasian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah pembagian tugas sesuai dengan bidang yang ada? 2. Apakah staf tiap bidang sesuai dengan keterampilan dan keahlian? 3. Apakah fungsi perintah dan koordinasi berjalan 			

NO	PERTANYAAN	JAWABAN		UNSUR
		YA	TIDAK	SWOT
	<p>dengan baik?</p> <p>C. Penggerakan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah ada usaha organisasi meningkatkan kualitas staf ? 2. Apakah kegiatan promosi berlaku untuk semua staf? 3. Kegiatan lain (seperti peningkatan pengetahuan dan keterampilan) juga dilakukan untuk menggerakkan kemampuan staf ? 4. Apakah kegiatan penggerakkan tersebut dirasakan manfaatnya oleh organisasi ? <p>D. Pengendalian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah selalu dilakukan kegiatan monitoring ? 2. Di samping monitoring apakah evaluasi tiap kegiatan dilakukan ? 3. Apakah hasil monitoring dan evaluasi dijadikan instrumen pengendali organisasi ? 4. Apakah kegiatan pengendalian tersebut menjamin pencapaian tujuan ? <p>E. Kepemimpinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah keputusan oleh pimpinan sesuai dengan jalur yang disepakati ? 2. Apakah gaya kepemimpinan yang diterapkan diterima oleh staf ? 3. Apakah pimpinan organisasi dapat dijadikan teladan oleh bawahan ? 4. Apakah pimpinan organisasi dijadikan sebagai narasumber oleh bawahan ? 5. Apakah kepemimpinan tersebut menunjang pencapaian tujuan organisasi ? <p>ADMINISTRASI DAN KEUANGAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah menurut sdr bagian administrasi dan keuangan telah berjalan dengan baik ? 2. Dalam hal surat menyurat, apakah selalu dicatat dalam buku agenda ekspedisi ? 3. Apakah dalam penerimaan dana, selalu sesuai dengan proposal ? 4. Apakah di akhir kegiatan pertanggung jawaban langsung dibuat ? <p>HUBUNGAN INTERN / EKSTERN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah hubungan pimpinan dengan anggota cukup baik ? 2. Apakah usul / saran anggota selalu diperhatikan ? 3. Apakah hubungan dengan organisasi lain cukup baik ? 4. Apakah organisasi memperhatikan kepentingan masyarakat luas ? 			

H. Rencana Pengembangan Organisasi

Instruksi Latihan Membuat RPO

1. Baca naskah (kelengkapan 1 secara cermat)
2. Analisa kondisi organisasi dari naskah tersebut menggunakan analisis SWOT.
3. Masukkan hasil analisis dalam matriks SWOT (kelengkapan 2)
4. Dari matriks, rumuskan masalah inti organisasi tersebut.
5. Kembangkan alternatif pemecahan masalah.
6. Dari alternatif yang ada tentukan suatu keputusan (menurut prioritas) untuk mengembangkan organisasi lebih lanjut.
7. Setelah menentukan keputusan tersebut tentukan tujuan pengembangan yang diinginkan.
8. Susunlah / buatlah kerangka RPO dengan sistematika yang jelas (contoh pada kelengkapan 3)

Kelengkapan 1: Naskah Latihan Membuat RPO

KOPERASI MAHASISWA UNIVERSITAS KEN DEDES

Dalam rangka meningkatkan jiwa kewirausahaan dan kesejahteraan 6.000 mahasiswa, maka Rektor melalui SK. No. 1301/PT.07.KD/R/84, meresmikan sebuah wadah yang berbentuk koperasi atau KOPMA.

Koperasi yang telah berjalan \pm 5 tahun dapat mengumpulkan dana sebesar \pm Rp. 50 juta, yang diperoleh dari iuran wajib 2.500 anggota, iuran sukarela dan dari keuntungan unit usaha took buku, fotocopy dan warung nasi mahasiswa (WARNAHAMA). Yang menunya antara lain: Juice Duren Im, Serabi Gosong, Telor Ceplok Non, dan lain-lain.

Walaupun KOPMA telah berjalan cukup baik selama ini, bukan berarti koperasi tidak mendapat saingan, di luar kampus terdapat pula toko-toko buku, fotocopy serta warung-warung nasi lainnya.

Melihat situasi demikian, beberapa anggota koperasi dalam rapat anggota, member saran supaya diadakan upaya pengembangan KOPMA, agar keberadaan KOPMA dapat dirasakan oleh seluruh mahasiswa Universitas Ken Dedes.

Adapun yang menjadi bahan pertimbangan dalam usulan anggota itu adalah karena mayoritas mahasiswa Universitas Ken Dedes berasal dari golongan ekonomi menengah (pas-pasan), sedangkan tuntutan yang dihadapi para mahasiswa kian bertambah.

Mahasiswa dituntut agar mampu menguasai salah satu bahasa asing (bahasa inggris), mahasiswa diharapkan dapat memiliki keterampilan penggunaan computer dan lain-lain.

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan di atas, anggota koperasi mengharapkan adanya usaha pengurus koperasi untuk lebih mengembangkan usaha koperasi. Karena apabila program koperasi, yang selama ini didukung oleh Rektor dan

koperasi telah mendapat “suntikan” dana dari seorang pengusaha, hanya terpaku pada kondisi yang ada maka diperkirakan usaha koperasi akan mengalami kemunduran.

Tugas Latihan: Buatlah R.P.O KOPMA tersebut

Contoh MATRIKS ANALISIS SWOT (Kelengkapan)

Kondisi Lingkungan	ASPEK ORGANISASI	MASA LALU DAN MASA KINI		MASA YANG AKAN DATANG	
		S	W	O	T
I N T E R N A L					
E K S T E R N A L					

Kelengkapan 3: Sistematika Membuat RPO

I. PENDAHULUAN

- A. LATAR BELAKANG
- B. DESKRIPSI ORGANISASI

II. IDENTIFIKASI

- A. FAKTOR INTERNAL
 - 1. Unsur kekuatan organisasi
 - 2. Unsur kelemahan organisasi
- B. FAKTOR EKSTERNAL
- C. RUMUSAN MASALAH
- D. FAKTOR PENDUKUNG
- E. FAKTOR PENGHAMBAT

III. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT

- A. MAKSUD
- B. TUJUAN
- C. MANFAAT

IV. POLA PENGEMBANGAN ORGANISASI

- A. ARAH PENGEMBANGAN
 - 1. Jangka Pendek
 - 2. Jangka Panjang
- B. BENTUK PENGEMBANGAN
- C. BIDANG YANG DIKEMBANGKAN
- D. TEKNIK PENGEMBANGAN

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN
LATIHAN KETERAMPILAN MANAJEMEN MAHASISWA (LKMM)
DIREKTORAT PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN
DITJEN DIKTI

No. Responden : (diisi oleh pemandu)

Jenis Kelamin : Pria Wanita

Petunjuk pengisian kuisioner:

Berikan jawaban terhadap semua pernyataan dalam kuesioner ini dengan memberikan penilaian tentang sejauhmana pernyataan tersebut sesuai dengan realita dan pengalaman Saudara, berilah tanda (√) pada jawaban:

SS = Sangat Setuju
 S = Setuju

TS = Tidak Setuju
 STS = Sangat Tidak Setuju

Contoh:

No.	Pernyataan	Jawaban responden			
		SS	S	TS	STS
			√		

No.	Pernyataan	Jawaban Responden			
		SS	S	TS	STS
1.	kurikulum LKMM ini sangat baik dan sesuai dengan situasi yang dihadapi mahasiswa saat ini.				
2.	latihan LKMM ini berbeda dengan latihan yang pernah saya ikuti sebelumnya.				
3.	LKMM ini memberi tambahan pengetahuan bagi para peserta.				
4.	para pengurus organisasi kemahasiswaan perlu mengikuti kegiatan LKMM ini.				
5.	para mahasiswa perlu mengikuti latihan LKMM ini.				
6.	Jumlah jam pelaksanaan LKMM ini dirasa cukup				
7.	pelayanan panitia pelaksana kepada para peserta LKMM dilakukan dengan baik.				
8.	panitia pelaksana LKMM ini sangat akomodatif.				
9.	panitia pelaksana mengetahui betul tugas-tugas yang harus mereka lakukan .				

No.	Pernyataan	Jawaban Responden			
		SS	S	TS	STS
10.	koordinasi di antara panitia pelaksana berjalan dengan baik.				
11.	kepanitiaan kegiatan LKMM ini sudah tepat ditugaskan kepada perguruan tinggi ini.				
12.	Proses Belajar Mengajar yang dilaksanakan di dalam LKMM sangat baik				
13.	Lingkungan di sekitar tempat dilaksanakan LKMM sangat nyaman.				
14.	Suasana di dalam ruangan latihan nyaman.				
15.	Pengaturan tempat duduk untuk para peserta LKMM sudah tepat.				
16.	Akses kendaraan ke lokasi tempat dilaksanakan LKMM ini mudah dan dapat dijangkau dengan kendaraan pribadi.				
17.	Para pemandu LKMM ini menguasai materi yang dilatihkan.				
18.	Para pemandu menguasai teknik-teknik pemanduan latihan.				
19.	Para pemandu memberikan kesempatan terbuka untuk berdiskusi.				
20.	Para pemandu sangat berempati kepada para peserta latihan.				
21.	Cara para pemandu memberika latihan tidak membosankan.				
22.	Saya merasa puas atas semua pelayanan panitia pelaksana kegiatan ini.				
23.	Saya merasa puas atas sarana dan prasarana yang disediakan panitia pelaksana.				
24.	Saya berharap masih berkesempatan mengikuti latihan semacam ini.				
25.	Saya berharap mahasiswa yang lain mendapatkan kesempatan mengikuti LKMM ini.				

Jumlah Skor No	Skor
Skor Total	

Diisi oleh Pemandu:

Pelaksanaan LKMM di: