



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA**

Jl. Limau II, Kebayoran Baru, Jakarta 12130 Telp. (021) 7208177, 7222886, Fax. (021) 7261226, 7256620
Website : www.uhamka.ac.id; E-mail : info@uhamka.ac.id, uhamka1997@yahoo.co.id

**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA
NOMOR 460 /A.01.01/2023**

TENTANG

**STRUKTUR ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS
BADAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN KARIR DAN ALUMNI
(BPPKKA)**
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF.DR HAMKA

Bismillahirrahmanirrahim,

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi, perlu mengatur lebih lanjut struktur organisasi dan uraian tugas Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni, Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
b. bahwa sebagaimana dimaksud dalam konsideran diatas, maka dipandang perlu menetapkan Struktur Organisasi Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni, Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tanggal 24 Januari 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud Republik Indonesia Nomor 138/DIKTI/Kep/1997 tanggal 30 Mei 1997, tentang Perubahan Bentuk Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Muhammadiyah Jakarta menjadi Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
6. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 66/KEP/I.0/D/2023 tanggal 2 Rajab 1444 H./24 Januari 2023 M, tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Masa Jabatan 2023-2027;
7. 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;
8. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.0/B/2012 tanggal 12 Sya'ban 1433 H/02 Juli 2012

Terakreditasi Institusi BAN-PT dengan Peringkat UNGGUL

Visi : Menjadi *prophetic teaching university* yang mencerdaskan secara spiritual, intelektual, emosional, dan sosial untuk mewujudkan peradaban berkemajuan

- M, tentang Penjabaran 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;
9. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/I.0/B/2012 Tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/16 April 2012 M, tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
 10. Statuta Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA tahun 2013;
 11. Rencana Strategis (RENSTRA) Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA 2020-2024.

Memperhatikan : Hasil Rapat pimpinan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA tanggal 23 Mei 2023 H.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Membentuk Struktur Organisasi dan Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA) Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA dengan susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran ke 1 (satu) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- Kedua : Uraian Tugas Pejabat dalam Struktur Organisasi dan Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA) Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA sebagaimana dimaksud diktum pertama tercantum dalam lampiran ke 2 (dua) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- Ketiga : Apabila terdapat kekurangan dan/atau kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan ada keputusan lain yang membatalkannya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 3 Dzulqa'dah 1444 H.
23 Mei 2023 M.



Prof. Dr. Gunawan Suryoputro, M.Hum

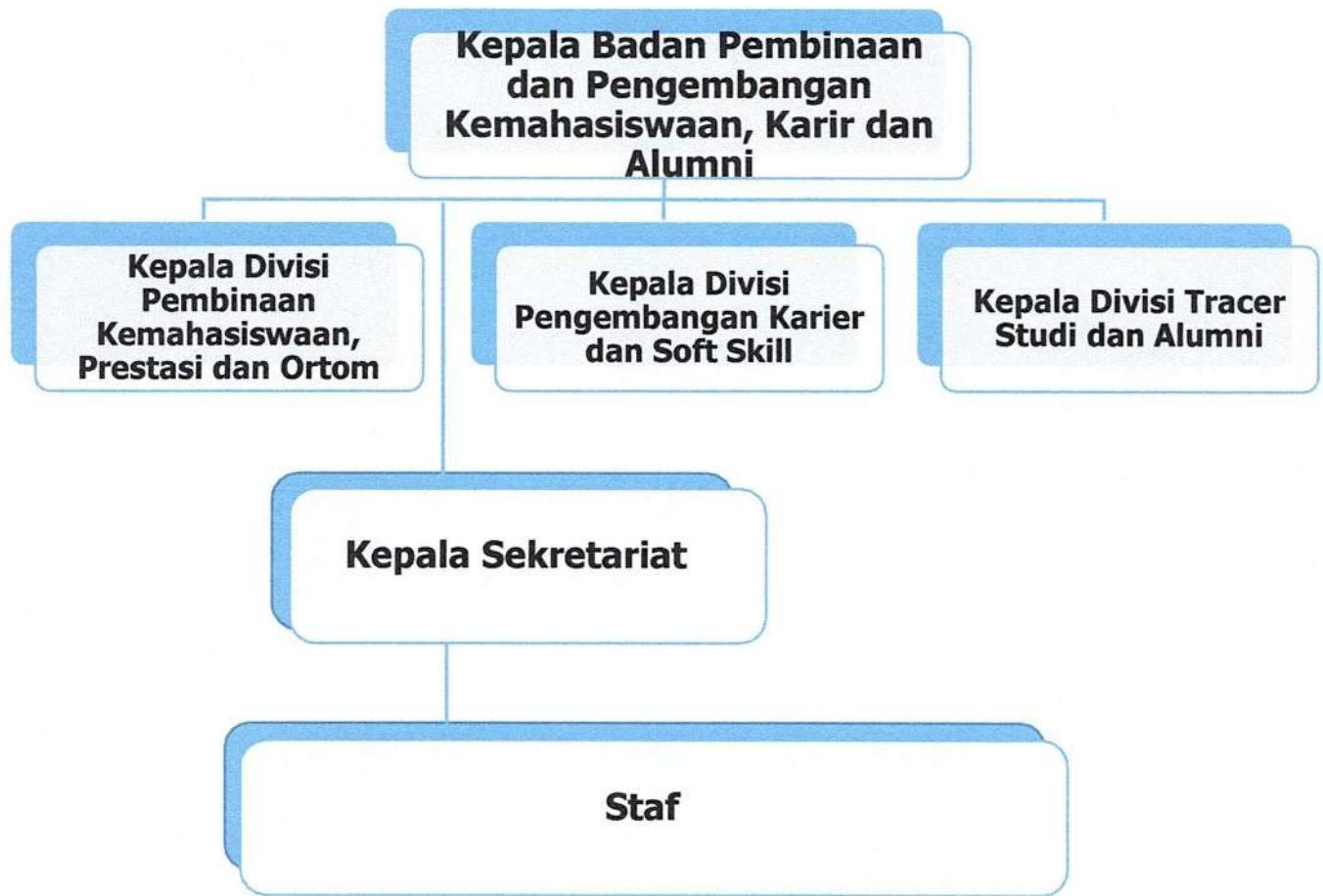
Keputusan ini disampaikan kepada Yth.

1. Badan Pembina Harian (BPH);
2. Wakil Rektor;
3. Dekan dan Direktur;
4. Ketua Lembaga;
5. Kepala Biro/Sekretaris Universitas;
6. Arsip.

Universitas Muhammadiyah Prof. DR.HAMKA.

Lampiran : 1 (Struktur Organisasi)
Nomor : 460 /A.01.01/2023.

STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN KARIR DAN ALUMNI
(BPPKKA)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA



Lampiran : 2 (Uraian Tugas Pokok)
Nomor : 460/A.01.01/2023.

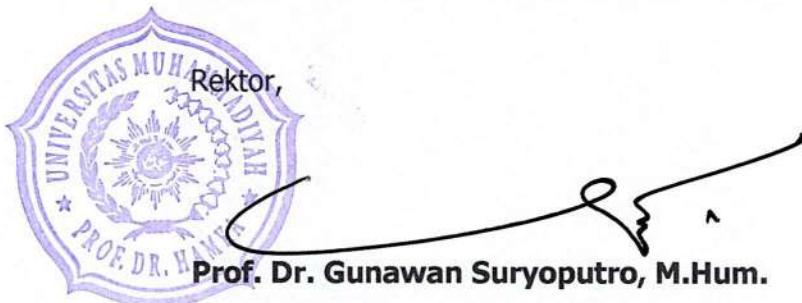
**TUGAS POKOK DAN FUNGSI DALAM STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN KARIR DAN ALUMNI
(BPPKKA)**
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

No.	JABATAN	URAIAN TUGAS
1.	Kepala Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan, Karir dan Alumni.	<ol style="list-style-type: none">Menyusun rencana dan program kerja badan pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan, karir dan alumni berdasarkan data dan informasi serta program kerja universitas;Memberi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;Memberi arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;Menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan badan pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan, karir dan alumni;Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kepala divisi di lingkungan badan pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan, karir dan alumni;Merumuskan saran alternatif di bidang pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan, karir dan alumni sebagai bahan penyusun kebijakan universitas;Mengkaji peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan untuk kelancaran tugas;Mewujudkan tingkat pelayanan prima yang dapat memuaskan Stakeholders;Merumuskan kebijaksanaan teknis di bidang administrasi kemahasiswaan berdasarkan ketentuan yang berlaku serta perkembangan ilmu dan teknologi sebagai pedoman kerja;Menelaah dan menetapkan pedoman pembinaan dan pengembangan administrasi kemahasiswaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan penyusunan rancangan kebijasanaan pimpinan;Menelaah daftar usulan mahasiswa calon peserta pendidikan, latihan, seminar, pertandingan olah raga dan lomba seni sesuai dengan tawaran dari instansi terkait untuk mengetahui kelancaran persyaratan;Menelaah daftar usul calon peserta program mahasiswa teladan, penerima beasiswa berprestasi dan ikatan dinas berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui kelengkapan persyaratan;Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap kegiatan pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan, karir dan alumni;Mendokumentasikan seluruh hasil kerja dalam bentuk hardcopy dan atau softcopy;Menyusun laporan badan pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan, karir dan alumni yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

2.	Kepala Divisi Pembinaan Kemahasiswaan, Prestasi dan Ortom.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana dan program kerja divisi pembinaan kemahasiswaan, prestasi dan ortom sebagai pedoman pelaksanaan tugas; 2. Memberi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya; 3. Memberi arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas; 4. Menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan pembinaan kemahasiswaan, prestasi dan ortom sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier. 5. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik; 6. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan penaggulangannya; 7. Menyusun saran alternatif di bidang pembinaan kemahasiswaan, prestasi dan ortom; 8. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data di bidang Kemahasiswaan; 9. Mempersiapkan penyusunan rancangan peraturan dan ketentuan di bidang Kemahasiswaan; 10. Melaksanakan pembinaan dan penguatan mental, etika, kepekaan para ORMAWA. 11. Melaksanakan urusan pemberian izin/rekomendasi kegiatan Kemahasiswaan; 12. Mempersiapkan usul pemilihan mahasiswa untuk megikuti program keteladanan. 13. Melaksanakan urusan pembinaan Unit Kegiatan Kemahasiswaan (UKM) 14. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kemahasiswaan; 15. Menyusun laporan divisi pembinaan kemahasiswaan, prestasi dan ortom sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; 16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
3.	Kepala Divisi Pengembangan karier dan Soft Skill.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana dan program kerja divisi pengembangan karier dan soft skill sebagai pedoman pelaksanaan tugas; 2. Memberi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya; 3. Memberi arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas; 4. Menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan pengembangan karier dan soft skill sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier. 5. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik; 6. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan penaggulangannya; 7. Menyusun saran alternatif di bidang pengembangan karier dan soft skill; 8. Melaksanakan pengelolaan arsip seluruh hasil kerja dalam bentuk hardcopy dan atau softcopy di bidang pengembangan karier dan soft skill; 9. Melakukan dan menyiapkan serta memeriksa proposal PKM (Program Kreativitas Mahasiswa);

		<p>10. Melayani proses pengajuan dan pemantauan Program Kreativitas Mahasiswa melalui sistem yang sudah disediakan oleh Kemenristek Dikti;</p> <p>11. Menyelenggaraan program dan kegiatan peningkatan penalaran, pelatihan kepemimpinan, pendidikan karakter, pembinaan minat dan bakat kemahasiswaan;</p> <p>12. Mengelola website Pusat Karier sebagai pusat informasi terkait mitra perusahaan;</p> <p>13. Mengkoordinasikan lomba penelitian tingkat fakultas, universitas, LLDIKTI, nasional maupun internasional;</p> <p>14. Memantau kegiatan minat dan bakat mahasiswa (olahraga, seni, dll);</p> <p>15. Menginformasikan lowongan kerja & magang;</p> <p>16. Menyusun laporan divisi pengembangan karier dan soft skill sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;</p> <p>17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.</p>
4.	Kepala Divisi Tracer Study dan Alumni.	<p>1. Menyusun rencana dan program kerja divisi tracer study dan alumni sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</p> <p>2. Memberi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;</p> <p>3. Memberi arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;</p> <p>4. Menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan tracer study da alumni sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;</p> <p>5. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;</p> <p>6. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang ditentukan;</p> <p>7. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan penaggulangannya;</p> <p>8. Menyusun saran alternatif di bidang tracer study dan alumni;</p> <p>9. Melaksanakan pengelolaan arsip seluruh hasil kerja dalam bentuk hardcopy dan atau softcopy di bidang tracer study dan alumni;</p> <p>10. Melaksanakan perencanaan dan peyelenggaran berbagai kegiatan kemahasiswaan pihak eksternal dan kegiatan dengan alumni di tingkat universitas;</p> <p>11. Melaksanakan perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan temu alumni oleh mahasiswa;</p> <p>12. Melaksanakan perencanaan kebutuhan administrasi tracer study dan alumni sesuai tuntutan perkembangan teknologi;</p> <p>13. Menyiapkan kebutuhan pelaporan kegiatan tracer study dan alumni dalam sistem informasi di universitas, Pendidikan Tinggi (DIKTI) dan/atau Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI);</p> <p>14. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang tracer study dan alumni;</p> <p>15. Menyusun laporan divisi tracer study dan alumni sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;</p> <p>16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.</p>

5.	Kepala Sekretariat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan kegiatan administrasi antara lain: Administrasi surat menyurat, Administrasi keuangan, Administrasi kepegawaian, dan Administrasi sarana prasarana/perlengkapan; 2. Melaksanakan penyusunan program kerja dan anggaran BPPKA; 3. Melaksanakan dokumentasi dan publikasi kegiatan-kegiatan BPPKKA; 4. Menyiapkan kegiatan rapat bagi Kepala dan Divisi BPPKKA; 5. Menyusun pembukuan dan laporan keuangan BPPKA sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan
----	---------------------------	--





MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Jl. Limau II, Kebayoran Baru, Jakarta 12130 Telp. (021) 7208177, 7222886, Fax. (021) 7261226, 7256620
Website : www.uhamka.ac.id; E-mail : info@uhamka.ac.id, uhamka1997@yahoo.co.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA NOMOR 180 /A.01.01/2023

TENTANG

PENGANGKATAN PEJABAT SEMENTARA (PJS.) KEPALA BADAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN KARIR DAN ALUMNI (BPPKKA) UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Bismillahirrahmanirrahim,

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA,

- Menimbang : a. bahwa Sdr. **Dr. Eko Digdoyo, S.Pd., M.Hum.** memenuhi syarat dan dipandang cakap serta mampu untuk diangkat menjadi Pejabat Sementara (Pjs.) Kepala Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
- b. bahwa sebagaimana dimaksud dalam konsideran a di atas, maka dipandang perlu mengangkat Sdr. **Dr. Eko Digdoyo, S.Pd., M.Hum.** menjadi Pejabat Sementara (Pjs.) Kepala Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tanggal 28 Januari 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud Republik Indonesia Nomor 138/DIKTI/Kep/1997 tanggal 30 Mei 1997, tentang Perubahan Bentuk Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Muhammadiyah Jakarta menjadi Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
6. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 66/KEP/I.0/D/2023 tanggal 2 Rajab 1444 H./24 Januari 2023 M., tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Masa Jabatan 2023-2027;
7. 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;
8. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.0/B/2012 tanggal 12 Sya'ban 1433 H/02 Juli 2012 M, tentang Penjabaran 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;
9. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/16 April 2012 M, tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
10. Statuta Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Tahun 2013;
11. Keputusan Rektor Nomor 016/G.18.03/1997 tanggal 26 Rabiul Awal 1418 H/31 Juli 1997 M, tentang Pemberlakuan Ketentuan dan Peraturan-Peraturan IKIP Muhammadiyah Jakarta pada Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;

Terakreditasi Institusi BAN-PT dengan Peringkat Ungul

Visi : Universitas utama yang menghasilkan lulusan unggul dalam kecerdasan spiritual, intelektual, emosional, dan sosial

12. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Nomor 133/G.18.04/2011 tanggal 22 Shafar 1432 H/27 Januari 2011 M tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA tanggal 26 Mei 2023

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Mengangkat Sdr. **Dr. Eko Diggido, S.Pd., M.Hum.** menjadi Pejabat Sementara (Pjs.) Kepala Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Kedua : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada diktum pertama keputusan ini, Pejabat Sementara (Pjs.) Kepala Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA harus mentaati semua ketentuan, peraturan dan kewajiban yang berlaku di Persyarikatan Muhammadiyah dan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Ketiga : Sdr. **Dr. Eko Diggido, S.Pd., M.Hum.** menjadi Pejabat Sementara (Pjs.) Kepala Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA, menerima hak sebagai berikut:

1. Tunjangan Jabatan Struktural 80% dari Eselon II-A
2. Tunjangan Kesejahteraan Eselon II

Keempat : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya serta penuh tanggung jawab sebagai amanah dan ibadah kepada Allah Subhanahu Wata'ala.

Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir pada tanggal **28 Mei 2027** atau ada ketetapan/keputusan yang membatalkannya.

Keenam : Hal-hal yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

Ketujuh : Apabila terdapat kekurangan dan/atau kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 9 Dzulqaidah 1444 H.
29 Mei 2023 M.

Rektor,



Prof. Dr. Gunawan Suryoputro, M.Hum.

Keputusan ini disampaikan kepada yth. :

1. Badan Pembina Harian (BPH);
2. Wakil Rektor;
3. Dekan/Direktur SPs;
4. Ketua Lembaga;
5. Sekretaris Universitas;
6. Kepala Biro;
7. Kabag. Kesejahteraan.

Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

PEDOMAN MANAJEMEN KERJA

BADAN PEMBINAAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN KARIR DAN ALUMNI



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA
2023**

Tim Penyusun

Prof. Dr. Gunawan Suryoputro, M.Hum. (Rektor/Penanggungjawab)
Dr. Muhammad Dwifajri, M.Pd.I (Wakil Rektor IV/Pengarah)

Dr. Eko Diggoyo, M.Hum. (Kepala Badan)
Sugiono, M.Pd. (Ka. Divisi Pembinaan Kemahasiswaan Prestasi dan Ortom)
M. Arifin Rahmanto, M.Pd. (Ka. Divisi *Tracer Study* dan Alumni)
Khadirin, ST. (Ka. Divisi Pengembangan Karir dan *Softskill*)

Kesekretariatan:

Muhammad Rivan Adhy Putra, SE (Kepala Sekretariat)
Ilham Mariyanto, S.Pd. (Staff Administrasi Keuangan dan Pengarsipan)
Ahmad Saoki A, S.Pd. (Staff Administratif Divisi Prestasi Kemahasiswaan dan Ortom)
Sekar Kama Dianingrum, S.Pd. (Staff Administratif Divisi *Tracer Study* dan Alumni)
Salmah Fauziah (Staff Administratif Divisi Karir dan *Softskill*)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah *Subhanahu Wata'ala* yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya kepada kami, sehingga kami dapat menyelesaikan Pedoman Manajemen Kerja Badan Pembinaan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPKA) Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Badan Pembinaan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni, merupakan bagian pokok dalam memberikan layanan kepada mahasiswa dan alumni. Personil Badan Pembinaan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPKA) diharapkan mampu melayani dengan prima sesuai dengan aturan dan juga kebutuhan pemangku kepentingan.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Badan Pembinaan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA berupaya meningkatkan kualitas layanan untuk kegiatan kemahasiswaan dan lembaga kemahasiswaan, meningkatkan prestasi mahasiswa dan melakukan pembinaan dan komunikasi dengan alumni. Semoga pedoman ini dapat bermanfaat bagi semua pihak baik institusi maupun kemahasiswaan.

Jakarta, 01 September 2023
Kepala BPKA UHAMKA

Eko Digdoyo

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
BAB I PENDAHULUAN	6
A. Dasar Pemikiran	6
B. Permasalahan dan Urgensi.....	6
C. Tujuan Pengembangan	7
D. Ruang Lingkup.....	7
E. Sasaran	8
BAB II PROFIL	8
A. Profil BPKA.....	8
B. Visi dan Misi.....	8
1. Visi	8
2. Misi.....	9
C. Tujuan dan Sasaran.....	9
1. Tujuan.....	9
2. Sasaran	9
D. Fungsi dan Tugas.....	9
1. Fungsi	9
2. Tugas	9
E. Struktur dan Susunan Organisasi	10
1. Struktur Organisasi	10
2. Susunan Organisasi	10
F. Tupoksi dan Uraian Tugas	11
BAB III PENUTUP.....	19
DAFTAR REFERENSI.....	20
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	21
Lampiran 1. SK Rektor Pendirian Badan.....	22
Lampiran 2. SK Rektor Struktur Organisasi BPKA.....	23
Lampiran 3. SK Pengangkatan Kepala.....	24
Lampiran 4. SK Pengangkatan Kepala Divisi Pembinaan Kemahasiswaan Prestasi dan Ortom	25
Lampiran 5. SK Pengangkatan Kepala Divisi Pengembangan Karir dan <i>Soft Skill</i>	27
Lampiran 6. SK Pengangkatan Kepala Divisi Tracer Studi dan Alumni.....	29
Lampiran 7. SK Pengangkatan Kepala Sekretariat.....	31
Lampiran 8. SK Staff Administratif Keuangan dan Pengarsipan.....	33
Lampiran 9. SK Staff Administratif Divisi Pembinaan Kemahasiswaan Prestasi dan Ortom	35
Lampiran 10. SK Staff Administratif Pengembangan Karir dan <i>Soft Skill</i>	38
Lampiran 11. SK Staff Administratif Tracer Studi dan Alumni	42
Lampiran 12. SOP Tata Kelola PKM 10 Bidang	43
Lampiran 13. SOP Tata Kelola P2MW	43
Lampiran 14. SOP Tata Kelola PPK-ORMAWA	46

Lampiran 15. SOP Tata Kelola Pengajuan Keuangan Kegiatan Kemahasiswaan	48
Lampiran 16. SOP Tata Kelola Pengusulan Mahasiswa Berprestasi (PILMAPRES)	49
Lampiran 17. SOP Tata Kelola Kompetisi dan Expo Kewirausahaan Mahasiswa	50
Lampiran 18. SOP Tata Kelola Tracer Studi	51
Lampiran 19. SOP Tata Kelola Surat Menyurat	52
Lampiran 20. Edaran Tata Kelola Keuangan	53
Lampiran 21. Program Kerja BPKA	55
Lampiran 22. Kalender/Agenda Kompetisi BELMAWA	58
Lampiran 23. Agenda Kompetisi PUSPRESMA PTMA	56

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa mahasiswa berhak mendapatkan layanan pendidikan yang sesuai dengan bakat, minat, potensi dan kemampuannya. Pengembangan bakat, minat, dan kemampuan mahasiswa tersebut menurut Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 14 dilakukan melalui kegiatan kurikuler (proses pendidikan), kegiatan kokurikuler sebagai kegiatan pendukung proses pendidikan, dan kegiatan ekstra kurikuler sebagai kegiatan yang dilakukan melalui organisasi kemahasiswaan.

Berdasarkan hal tersebut, Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA sebagai salah satu perguruan tinggi swasta di Indonesia wajib untuk mengembangkan minat dan bakat serta potensi mahasiswa agar mampu bersaing dalam era global. Untuk itu, Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA memandang perlu adanya sebuah lembaga atau badan yang secara khusus membina dan mengelola seluruh kegiatan kemahasiswaan di Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA. Lembaga atau badan ini juga nanti diharapkan menjadi sebagai wadah pembinaan, penyelenggaraan dan pengembangan kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler yang sesuai peraturan perundungan yang berlaku, terselenggara secara efektif dan efisien, serta sejalan dengan Rencana Strategis (RENSTRA) Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA 2020-2024 yang bertujuan menghasilkan lulusan sarjana unggul, mandiri, cerdas secara spiritual, intelektual, emosional, dan sosial untuk mewujudkan peradaban berkemajuan, serta tidak hanya menguasai bidang ilmu yang ditekuni (*hard-skill*), tetapi juga menguasai bidang lain yang dapat menunjang keberhasilan mereka di masa depan (*soft-skill*) sesuai dengan minat dan bakat serta potensinya sehingga mampu bersaing dalam era global.

Dalam hal ini, organisasi kemahasiswaan merupakan wadah untuk pembentukan karakter mahasiswa. Dalam organisasi mahasiswa dapat belajar bekerjasama dengan orang lain, berkomunikasi, negosiasi, persuasi dan sebagainya. Perkembangan kemahasiswaan dan alumni Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA merupakan salah satu bagian dari Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA yang dimulai dalam pembinaan kemahasiswaan, prestasi dan ortom, pengembangan karir dan *soft skill*, serta tracer studi dan alumni. Adanya organisasi kemahasiswaan ini dapat membantu mengarahkan mahasiswa menjadi lebih melalui terbentuknya lembaga kemahasiswaan, mahasiswa dapat mengembangkan diri melalui salah satunya adalah organisasi kemahasiswaan.

B. Permasalahan dan Urgensi

Masih ditemukan adanya beberapa permasalahan yang perlu ditanggulangi secara lebih sistematis, diantaranya sebagai berikut:

1. Pengembangan SDM yang memiliki daya dukung terhadap peningkatan kinerja Universitas;
2. Peningkatan fasilitas bagi mahasiswa untuk mendukung peningkatan kualitas dan kuantitas kompetensi mahasiswa;
3. Peningkatan partisipasi mahasiswa dalam berbagai bidang kegiatan kemahasiswaan baik nasional maupun internasional;
4. Lemahnya budaya organisasi dan berprestasi mahasiswa;

5. Terbatasnya Sumber Daya Manusia dalam pengembangan dan pembinaan organisasi kemahasiswaan;
6. Pentingnya tatakelola target prestasi mahasiswa sebagai dasar pemeringkatan prestasi mahasiswa secara nasional serta daya dukung nilai visitasi akreditasi baik prodi maupun institusi.

C. Tujuan Pengembangan

Adapun tujuan yang akan dicapai dalam pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan, karir dan alumni adalah sebagai berikut:

1. Menjadi wadah tempat berkumpul dan bekerjasama para alumni;
2. Meningkatkan *networking* bagi alumni dan mahasiswa;
3. Meningkatkan kemampuan *softskills* mahasiswa dalam kegiatan berorganisasi;
4. Meningkatkan nuansa prestasi akademik maupun non akademik mahasiswa yang didasari oleh nilai-nilai kompetisi baik secara internal maupun eksternal (nasional);
5. Meningkatkan tatakelola lembaga dan organisasi kemahasiswaan yang bernuansa akademik.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan, karir dan alumni meliputi:

1. Lembaga Kemahasiswaan;
2. Organisasi Kemahasiswaan;
3. Sarana, Prasarana, dan Sumber Daya Manusia;
4. Pelaporan pemeringkatan prestasi mahasiswa;
5. Pendanaan.

E. Sasaran

Peningkatan prestasi akademik maupun non akademik bidang kemahasiswaan baik secara kualitas maupun kuantitas, serta penguatan nilai-nilai kemasyarakatan bagi seluruh mahasiswa yang nantinya akan dipakai dalam kehidupan sehari-hari.

BAB II PROFIL

A. Profil BPKA

Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPKA) Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA merupakan salah satu kelembagaan dibawah naungan Wakil Rektor IV yang mempunyai legalitas berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor: (Lampiran 1) tanggal Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA merupakan gabungan dua unit sebelumnya yaitu Pusat Kewirausahaan dan Karir Mahasiswa (PK2M) dan Pusat Pembinaan Kemahasiswaan dan Alumni (P3KA).

Baik PK2M maupun P3KA pada tahun 2023 dilebur menjadi BPKA. Kedua unit atau pusat tersebut umumnya telah berperan cukup signifikan dalam pendampingan bidang kewirausahaan, karir, dan kegiatan prestasi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA, sehingga data hasil berbagai kegiatan dapat dimanfaatkan untuk pengukuran kepuasan pengguna untuk mendukung akreditasi institusi maupun program studi. Demikian juga layanan konseling bidang kewirausahaan dan karir mahasiswa sangat membantu untuk memetakan kondisi awal mahasiswa Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA, sehingga mahasiswa mendapatkan arahan mengenai kewirausahaan, prestasi, dan karir.

Berbagai informasi dunia kerja maupun kewirausahaan sebelumnya dijembatani oleh Pusat Kewirausahaan dan Karir Mahasiswa (PK2M) agar mahasiswa dapat berkariir dengan penuh perencanaan sejak awal. Pusat Kewirausahaan dan Karir Mahasiswa juga membantu mahasiswa mendapatkan infomasi, kesempatan karir, kewirausahaan, dan program kemahasiswaan yang dilaksanakan secara internal dan eksternal, diantaranya adalah Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW), Inovasi Wirausaha Digital Mahasiswa (IWDM), Program Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB), dan Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa yang sebelumnya dikelola oleh P3KA).

Melalui kegiatan di atas, diharapkan mahasiswa dapat memperoleh peningkatan kompetensi. Setelah bergabungnya dua unit/pusat tersebut, maka saat ini BPKA menaungi tiga divisi sebagai basis kegiatan, yaitu Divisi Pengembangan Penalaran Prestasi Kemahasiswaan dan Organisasi Otonom (ORTOM), Divisi Pengembangan Softskill dan Karir, serta Divisi Tracer Study dan Alumni di bawah koordinasi Wakil Rektor IV.

B. Visi dan Misi

1. Visi

Menjadi salah satu Badan Pembinaan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni yang mendukung *prophetic teaching university* dan turut serta dalam meningkatkan prestasi kemahasiswaan dan alumni yang berjiwa entrepreneur dan memiliki kecerdasan spiritual, intelektual, emosional, dan sosial untuk mewujudkan peradaban berkemajuan, serta menjadi lembaga sebagai wadah peningkatan prestasi akademik dan non akademik mahasiswa dan alumni yang memiliki berdaya saing di kancah nasional maupun internasional.

2. Misi

- a) Meningkatkan kualitas & profesionalitas pelayanan prima administrasi kemahasiswaan;
- b) Meningkatkan kualitas dan profesionalitas dalam berorganisasi dan pengembangan diri mahasiswa;
- c) Mendukung peningkatan prestasi mahasiswa baik akademik maupun non akademik dengan merujuk kebijakan kurikulum MBKM;
- d) Meningkatkan kreatifitas dan daya saing mahasiswa baik di kancah lokal, nasional, maupun internasional;
- e) Mendukung peningkatan kualitas dan daya saing alumni baik dikancanah lokal, nasional, maupun internasional.

C. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

Peningkatan kualitas dan profesionalitas pelaksanaan administrasi kemahasiswaanyang meliputi bidang pembinaan kemahasiswaan, prestasi dan ortom, pengembangan karir dan *soft skill*, tracer studi dan alumni serta layanan kesejahteraan mahasiswa dalam rangka menunjang aktivitas mahasiswa pada kegiatan ekstrakurikuler sebagai penunjang kegiatan kulikuler.

2. Sasaran

Meningkatkan dan mengembangkan sikap positif mahasiswa dalam berorganisasid dan pengembangan diri menguasai bidang ilmu yang ditekuni (*hard-skill*) serta menguasai bidang lain yang dapat menunjang keberhasilan mereka di masa depan (*soft-skill*).

D. Fungsi dan Tugas

1. Fungsi

Menjadi Pusat atau Badan Pengembangan Pembinaan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPKA) Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA yang memberikan dukungan berupa program peningkatan prestasi akademik mapun non akademik, sehingga terbentuk nuansa kompetisi untuk mendorong mahasiswa dalam mengembangkan diri. Fungsi utama BPKA adalah melakukan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan, mengevaluasi, dan mengimplementasikan peningkatan wawasan *softskill* dan karir, serta melakukan pemetaan penelusuran lulusan dalam bentuk Tracer Study, sehingga memiliki laporan sebagai umpan balik antara dunia pendidikan dan dunia industri.

2. Tugas

- a) Mendukung proses pengembangan pengetahuan diri yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan prestasi kemahasiswaan melalui proses identifikasi, pendampingan dan pemahaman terhadap kompetensi, minat-bakat, nilai, dan karakteristik personal yang mempunyai jiwa mandiri dan bertanggung jawab;
- b) Mendukung proses pendidikan dengan memberikan informasi mengenai kompetisi prestasi, *softskill* dan karir, tracer dan kealumnian, sehingga dapat membantu mahasiswa dalam lulusan dalam memahami dunia industri maupun kerja;
- c) Memfasilitasi mahasiswa untuk mendapatkan informasi lowongan

- pekerjaan/memilih bidang usaha yang sesuai dengan keterampilan, kemampuan dan pemahaman;
- d) Memfasilitasi mahasiswa untuk mendapatkan pembinaan *softskill* melalui kegiatan kemahasiswaan yang bersinergi dengan Program KEMDIKBUDRISTEK, pengabdian masyarakat, bekerja paruh waktu dan project penelitian lainnya;
 - e) Memberikan informasi tentang program yang dapat memberikan kesempatan dalam pengembangan minat dan kompetensi professional, dalam rangka mengintergrasikan pembelajaran akademik maupun non akademik dengan implementasi lapangan yang sesuai dengan peminatan.

E. Struktur dan Susunan Organisasi

1. Struktur Organisasi

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN KARIR DAN ALUMNI
(BPPKKA)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA**



2. Susunan Organisasi

- a) Pimpinan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA

Rektor	: Prof. Dr. Gunawan Suryoputro, M.Hum.
Wakil Rektor I	: Anisia Kumala Masyhadi, Lc., M.Psi. Kons.
Wakil Rektor II	: Dr. Desvian Bandarsyah, M.Pd.
Wakil Rektor III	: Prof. Dr. Nani Solihati, M.Pd.
Wakil Rektor IV	: Dr. Muhammad Dwifajri, M.Pd.I.
- b) Pengurus Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni

Jabatan	Nama Lengkap	Status	SK
Kepala Badan	: Dr. Eko Digdoyo, M.Hum.	Dosen DPK (PNS)	Lampiran 3

Kepala Divisi Pembinaan Prestasi Kemahasiswaan, dan Ortom	:	Sugiono, M.Pd.	Dosen Tetap Persyarikatan	<i>Lampiran 4</i>
Kepala Divisi Pengembangan Karir dan <i>Softskill</i>	:	Khadirin, ST	Karyawan Tetap Persyarikatan	<i>Lampiran 5</i>
Kepala Divisi <i>Tracer Study</i> dan Alumni	:	Muhammad Arifin Rahmanto, M.Pd.	Dosen Tetap Persyarikatan	<i>Lampiran 6</i>
Kepala Sekretariat	:	Muhammad Rivan Adhy Putra, SE	Karyawan Tetap Persyarikatan	<i>Lampiran 7</i>
Staff Administrasi Keuangan dan Pengarsipan	:	Ilham Mariyanto, S.Pd.	Calon Karyawan Tetap Persyarikatan	<i>Lampiran 8</i>
Staff Administratif Divisi Pembinaan Prestasi, Kemahasiswaan, dan Ortom	:	Ahmad Saoki Andriyana, S.Pd.	Calon Karyawan Tetap Persyarikatan	<i>Lampiran 9</i>
Staff Administratif Divisi Prestasi, Kemahasiswaan, dan Ortom		Rifky Arianto, S.Pd.	Karyawan Kontrak	<i>Lampiran 9</i>
Staff Divisi Pengembangan Karir dan <i>Softskill</i>	:	Salmah Fauziah	Surat Tugas	<i>Lampiran 10</i>
Staff Divisi <i>Tracer Study</i> dan Alumni		Sekar Kama Diningrum, S.Pd.	Magang	<i>Lampiran 11</i>

F. Tupoksi dan Uraian Tugas

Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas BPKA:

No.	JABATAN	URAIAN TUGAS
1.	Kepala Badan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan BPKA; 2. Melaporkan dan mengkoordinasikan semua kegiatan BPKA kepada Wakil Rektor IV; 3. Mewakili BPKA untuk menghadiri acara tertentu atau agenda lainnya yang mendesak dan relevan; 4. Bersama tim BPKA merancang agenda mengupayakan pencarian dan penggalian sumber dana bagi aktifitas operasional dan program; 5. Memelihara keutuhan dan kerjasama seluruh tim BPKA; 6. Menyusun rencana dan program kerja badan pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan, karir dan alumni berdasarkan data dan informasi serta program kerja universitas;

		<p>7. Memberi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;</p> <p>8. Memberi arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;</p> <p>9. Menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan BPKA;</p> <p>10. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kepala divisi di lingkungan badan pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan, karir dan alumni;</p> <p>11. Merumuskan saran alternatif di bidang pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan, karir dan alumni sebagai bahan penyusun kebijakan universitas;</p> <p>12. Mengkaji peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan untuk kelancaran tugas;</p> <p>13. Mendorong tingkat pelayanan prima yang dapat memuaskan <i>Stakeholders</i>;</p> <p>14. Merumuskan kebijaksanaan teknis di bidang administrasi kemahasiswaan berdasarkan ketentuan yang berlaku serta perkembangan ilmu dan teknologi sebagai pedoman kerja</p> <p>15. Menelaah dan menetapkan pedoman pembinaan dan pengembangan administrasi kemahasiswaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan penyusunan rancangan kebijaksanaan pimpinan;</p> <p>16. Menelaah daftar usulan mahasiswa calon peserta pendidikan, latihan, seminar, pertandingan olah raga dan lomba seni sesuai dengan tawaran dari instansi terkait untuk mengetahui kelancaran persyaratan</p> <p>17. Menelaah daftar usulan calon peserta program mahasiswa teladan, penerima beasiswa berprestasi dan ikatan dinas dengan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui kelengkapan persyaratan;</p> <p>18. Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap kegiatan pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan, karir dan alumni;</p> <p>19. Mendorong pendokumentasian seluruh hasil kerja dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan atau <i>softcopy</i>;</p> <p>20. Menyusun laporan badan pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan, karir dan alumni yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;</p> <p>21. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.</p>
2.	Kepala Divisi Pengembangan Prestasi Mahasiswa dan Ortom	<p>1. Menyusun rencana dan program kerja divisi pembinaan kemahasiswaan, prestasi dan ortom sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</p> <p>2. Memberi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;</p> <p>3. Memberi arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;</p>

	<p>4. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;</p> <p>5. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang ditentukan;</p> <p>6. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan penaggulangannya;</p> <p>7. Menilai prestasi kerja bawahan Divisi Pengelolaan Prestasi Kemahasiswaan dan Ortom;</p> <p>8. Menyusun rencana dan program kerja divisi pengelolaan prestasi dan pemberian beasiswa prestasi akademik/non akademik merujuk merujuk pedoman akselerasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</p> <p>9. Melaksanakan pengelolaan arsip seluruh hasil kerja dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan atau <i>softcopy</i> di bidang pengembangan karir dan <i>softskill</i>;</p> <p>10. Melaksanaan pengelolaan dan pelaporan program SIMKATMAWA (Sistem Pemeringkatan Prestasi Mahasiswa) baik secara regional maupun nasional;</p> <p>11. Mengkoordinir pemberian beasiswa prestasi mahasiswa baik secara akademik maupun non akademik yang bekerjasama dengan Biro Akademik dan Kemahasiswaan (bagian terkait);</p> <p>12. Bertanggungjawab Penuh dalam Pengelolaan Program Kompetisi Proposal PKM (Program Kreativitas Mahasiswa) 10 bidang;</p> <p>13. Melayani proses pengajuan dan pemantauan Program Kreativitas Mahasiswa melalui sistem (SIMBELMAWA) yang sudah disediakan oleh Belmawa Kemenristek Dikti mulai proses seleksi <i>internal-uploading-monitoring</i>, hingga Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS);</p> <p>14. Melayani proses pengajuan dan pemantauan PPK-ORMAWA melalui sistem yang sudah disediakan oleh BELMAWA KEMDIKBUDRISTEKDIKTI mulai proses seleksi <i>internal-upload-monitoring</i>, hingga PIMNAS ABDIDAYA;</p> <p>15. Melayani proses pengajuan dan pemantauan Program P2MW melalui sistem yang sudah disediakan BELMAWA KEMDIKBUDRISTEKDIKTI mulai proses seleksi <i>internal-upload-monitoring</i> hingga EXPO-KMI;</p> <p>16. Menyelenggarakan program dan kegiatan peningkatan penalaran, pelatihan kepemimpinan, pendidikan karakter, pembinaan minat dan bakat kemahasiswaan;</p> <p>17. Mengkoordinasikan lomba penelitian tingkat fakultas, universitas, kopertis, nasional, maupun internasional;</p> <p>18. Memantau kegiatan minat dan bakat mahasiswa (olahraga, seni, dll);</p>
--	--

		<p>19. Menyusun laporan divisi pengembangan Penalaran mahasiswa sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;</p> <p>20. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang Kemahasiswaan;</p> <p>21. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data di bidang Kemahasiswaan;</p> <p>22. Mempersiapkan penyusunan rancangan peraturan dan ketentuan di bidang Kemahasiswaan;</p> <p>23. Melaksanakan urusan pemberian izin/rekomendasi kegiatan Kemahasiswaan;</p> <p>24. Mempersiapkan usulan pemilihan mahasiswa untuk mengikuti program keteladanan;</p> <p>25. Melaksanakan urusan pembinaan Unit Kegiatan Kemahasiswaan (UKM);</p> <p>26. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan;</p> <p>27. Menyusun laporan Divisi Pembinaan Pengembangan Kemahasiswaan, Prestasi dan Ortom sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;</p> <p>28. Melaksanakan publikasi/informasi berbagai kompetisi ke pihak terkait;</p> <p>29. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.</p>
3.	Kepala Divisi Pengembangan Karir dan <i>Softskill</i>	<p>1. Menginventarisir dan mengkaji program kegiatan Divisi <i>Softskill</i> dan karir sebagai bahan pengembangan lebih lanjut melalui penyusunan proposal dan laporan kegiatan yang merujuk pada pedoman kegiatan yang ada di BPKA;</p> <p>2. Membangun hubungan kerjasama dengan para Kepala Divisi serta Staff untuk merumuskan program dan pelaksanaan kerja tugas;</p> <p>3. Menyelenggarakan kegiatan yang sudah menjadi agenda dalam bidang <i>Softskill</i> dan Karir;</p> <p>4. Menyusun strategi atau rencana serta program kerja dan anggaran tahunan Divisi <i>Softskill</i> dan Karir sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</p> <p>5. Memberi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;</p> <p>6. Memberi arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;</p> <p>7. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;</p> <p>8. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang ditentukan;</p> <p>9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan penanggulangannya;</p> <p>10. Menilai prestasi kerja bawahan Divisi <i>Softskill</i> dan Karir;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> 11. Melaksanakan pengelolaan arsip seluruh hasil kerja dalam bentuk hardcopy dan atau softcopy di bidang pengembangan <i>softskill</i> dan karir; 12. Melaksanakan tatakelola informasi pelatihan pengembangan <i>softskill</i> dan lowongan kerja dari lembaga terkait; 13. Melaksanakan tata kelola Expo Karir dan pelaporannya; 14. Melaksanakan tata kelola Expo Kewirausahaan internal dan eksternal; 15. Bekerjasama dengan Divisi Pengembangan Pretasi melakukan Sosialisasi Program Pengembangan Mahasiswa Wirausaha (P2MW) Program Belmawa hingga pelaporannya; 16. Melaksanakan tata kelola pelaksanaan magang MSIB maupun non MSIB dan pelaporannya; 17. Melaksanakan publikasi berbagai informasi terkait pelaksanaan peningkatan <i>Softskill</i> dan Karir ke tingkat fakultas dan prodi; 18. Menginventarisir dan mengkaji program kegiatan bidang <i>Softskill</i> dan Karir sebagai bahan pengembangan lebih lanjut melalui penyusunan proposal dan laporan kegiatan yang merujuk pada pedoman kegiatan yang ada di BPKA; 19. Membangun hubungan kerjasama antar divisi; 20. Menyusun laporan kegiatan Divisi pengembangan <i>Soff skill</i> dan Karir sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; 21. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
4.	Kepala Divisi <i>Tracer Study</i> dan Alumni	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menyusun strategi atau rencana dan program kerja Divisi Tracer Study dan Karir sebagai pedoman pelaksanaan tugas; 2. Memberi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya; 3. Memberi arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas; 4. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik; 5. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang ditentukan; 6. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan penanggulangannya; 7. Menilai prestasi kerja bawahan Divisi <i>Tracer Study</i> dan Alumni; 8. Melaksanakan pengelolaan arsip seluruh hasil kerja dalam bentuk hardcopy dan atau softcopy di bidang pengembangan Tracer Study dan Alumni; 9. Melaksanakan tatakelola <i>Tracer Study</i> hingga tersusun dokumen pelaporannya; 10. Melaksanakan tatakelola hubungan kealumnian dan tersusun dokumen pelaporannya; 11. Melaksanakan jambore/temu alumni lintas angkatan sebagai proses jembatan membangun relasi lulusan (alumni) dengan

		<p>institusi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Bekerjasama dengan Divisi Pengembangan <i>Softskill</i> dan Karir untuk melaksanakan Expo Karir ; 13. Melaksanakan tatakelola pelaksanaan kompetisi <i>Tracer Study</i> program Belmawa pelaporannya; 14. Melaksanakan publikasi berbagai informasi terkait pelaksanaan kegiatan kealumnian, sehingga alumni memiliki ruangan/kantor sebagai pusat informasi alumni; 15. Menginventarisir dan mengkaji program kegiatan bidang <i>Tracer Study</i> dan Alumni sebagai bahan pengembangan lebih lanjut melalui penyusunan proposal dan laporan kegiatan yang merujuk pada pedoman kegiatan yang ada di BPKA; 16. Membangun hubungan kerjasama antar divisi; 17. Menyelenggarakan kegiatan yang sudah menjadi agenda pada Divisi <i>Tracer Study</i> dan Alumni; 18. Menyusun laporan kegiatan Divisi <i>Tracer Study</i> dan Alumni sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; 19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
5.	Kepala Sekretariat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinir penyusun rencana dan program kerja yang telah disusun oleh divisi sebagai pedoman pelaksanaan kerja; 2. Memberi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya; 3. Memberi arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas; 4. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik; 5. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang ditentukan; 6. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan penanggulangannya; 7. Membantu teknis perumuskan dan mengusulkan program kerja divisi baik kompetisi internal maupun eksternal; 8. Menginventarisir dan mengkaji program kerja divisi sebagai bahan pengembangan lebih lanjut melalui penyusunan proposal dan laporan kegiatan yang merujuk pada pedoman kegiatan yang ada di BPKA; 9. Memonitoring perlengkapan Sarana dan prasarana kerumahtanggaan serta pengadaan alat dan barang BPKA; 10. Memonitoring pembuatan surat menyurat dan pembuatan publikasi ke <i>Website</i> dan Akun Sosial Media BPKA; 11. Mengelola keuangan dan pembuatan laporan keuangan BPKA untuk dilaporkan ke Biro Keuangan; 12. Menyiapkan ketersediaan ruangan atau tempat untuk kebutuhan kegiatan; 13. Mengontrol absensi harian dan bulanan personalia BPKA; 14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Divisi atau

		Kepala BPKA.
6.	Staff Administrasi Keuangan & Pengarsipan	<p>1. Menindaklanjuti Persuratan secara Digital;</p> <p>2. Melaksanakan pendataan nomor surat masuk dan surat keluar;</p> <p>3. Mengarsipkan surat tugas, surat masuk dan surat keluar BPKA;</p> <p>4. Mengarsipkan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK) program penalaran dan kerjasama dengan perusahaan;</p> <p>5. Mengarsipkan daftar hadir, berita acara, dan dokumentasi rapat;</p> <p>6. Mengkoordinasikan dengan atasan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;</p> <p>7. Mendaftarkan tetap dan mendata barang masuk dan keluar, serta barang habis pakai BPKA;</p> <p>8. Membantu Mengelola keuangan dan pembuatan laporan keuangan BPKA untuk dilaporkan ke Biro Keuangan;</p> <p>9. Membantu dan Mengkoordinasikan dalam mempersiapkan ruangan untuk kebutuhan kegiatan;</p> <p>10. Membantu pelaporan absensi bulanan untuk dilaporkan ke Biro SDM;</p> <p>11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan atau Kepala Sekretariat BPKA sesuai dengan bidang tugasnya.</p>
7.	Staff Administratif Divisi Pembinaan Prestasi Kemahasiswaan dan Ortom	<p>1. Melaksanakan kerja berdasarkan arahan dari atasan;</p> <p>2. Membuat Surat yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan yang berkoordinasi dengan Kepala Sekretariat;</p> <p>3. Membuat daftar hadir pelaksanaan kegiatan;</p> <p>4. Berkoordinasi dengan staff pengarsipan serta staf divisi terkait;</p> <p>5. Melaksanakan pengumpulan, penyaringan informasi sebagai bahan pemberitaan di media sosial (Instagram), website BPKA dan media elektronik (Website Pemberitaan) khususnya Divisi Prestasi Kemahasiswaan dan Ortom;</p> <p>6. <i>Design</i> konten publikasi media sosial instagram dan <i>design</i> kebutuhan kegiatan (Sertifikat, <i>Virtual Background</i>, <i>Leaflet</i> dan <i>Pamflet</i>) Divisi Prestasi Kemahasiswaan dan Ortom BPKA;</p> <p>7. Mengelola <i>Social Media Specialist</i> Divisi Prestasi Kemahasiswaan dan Ortom BPKA;</p> <p>8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Divisi Prestasi Kemahasiswaan dan Ortom sesuai dengan bidang tugasnya;</p> <p>9. Membantu Kepala Divisi dalam merumuskan dan pemetaan program dan prestasi kemahasiswaan;</p> <p>10. Membantu Kepala Divisi dalam mengkoordinir kelembagaan mahasiswa baik kelembagaan internal maupun eksternal.</p>
8.	Staff Administratif	<p>1. Melaksanakan kerja berdasarkan arahan dari atasan</p>

	Divisi Pengembangan Karir dan <i>Softskill</i>	<p>2. Membuat Surat yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan yang berkoordinasi dengan Kepala Sekretariat;</p> <p>3. Mempersiapkan dan membuat daftar hadir pelaksanaan kegiatan;</p> <p>4. Berkoordinasi dengan staff pengarsipan serta staf divisi terkait;</p> <p>5. Melaksanakan pengumpulan, penyaringan informasi sebagai bahan pemberitaan di media sosial (Instagram), website BPKA dan media elektronik (Website Pemberitaan);</p> <p>6. <i>Design</i> konten publikasi media sosial instagram dan <i>design</i> kebutuhan kegiatan (Sertifikat, <i>Virtual Background</i>, <i>Leaflet</i> dan <i>Pamflet</i>) Divisi <i>Softskill</i> dan Karir BPKA;</p> <p>7. Mengelola <i>Social media specialist</i> Divisi <i>Softskill</i> dan Karir BPKA;</p> <p>8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Divisi <i>Softskill</i> dan Karir sesuai dengan bidang tugasnya.</p>
9.	Staff Administratif Divisi <i>Tracer Study</i> dan Alumni	<p>1. Melaksanakan kerja berdasarkan arahan dari atasan</p> <p>2. Membuat Surat yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan yang berkoordinasi dengan Kepala Sekretariat;</p> <p>3. Mempersiapkan dan membuat daftar hadir pelaksanaan kegiatan;</p> <p>4. Berkoordinasi dengan staff pengarsipan serta staf divisi terkait;</p> <p>5. Melaksanakan pengumpulan, penyaringan informasi sebagai bahan pemberitaan di media sosial (Instagram), website BPKA dan media elektronik (Website Pemberitaan);</p> <p>6. <i>Design</i> konten publikasi media sosial instagram dan <i>design</i> kebutuhan kegiatan (Sertifikat, <i>Virtual Background</i>, <i>Leaflet</i> dan <i>Pamflet</i>) Divisi Tracer Study dan Alumni BPKA;</p> <p>7. Mengelola <i>Social media specialist</i> Divisi Tracer Study dan Alumni BPKA;</p> <p>8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Divisi Tracer Study dan Alumni sesuai dengan bidang tugasnya.</p>

BAB III PENUTUP

Demikian pedoman ini disusun semoga bermanfaat dan dapat dijadikan acuan, rujukan, serta kontrol dalam dalam menjalankan tugas manajemen kerja seluruh tim, apabila terdapat kekurangan dan atau kekeliruan dalam pedoman ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya. Mohon maaf atas segala kekurangannya, kepada semua pihak diucapkan banyak terimakasih.

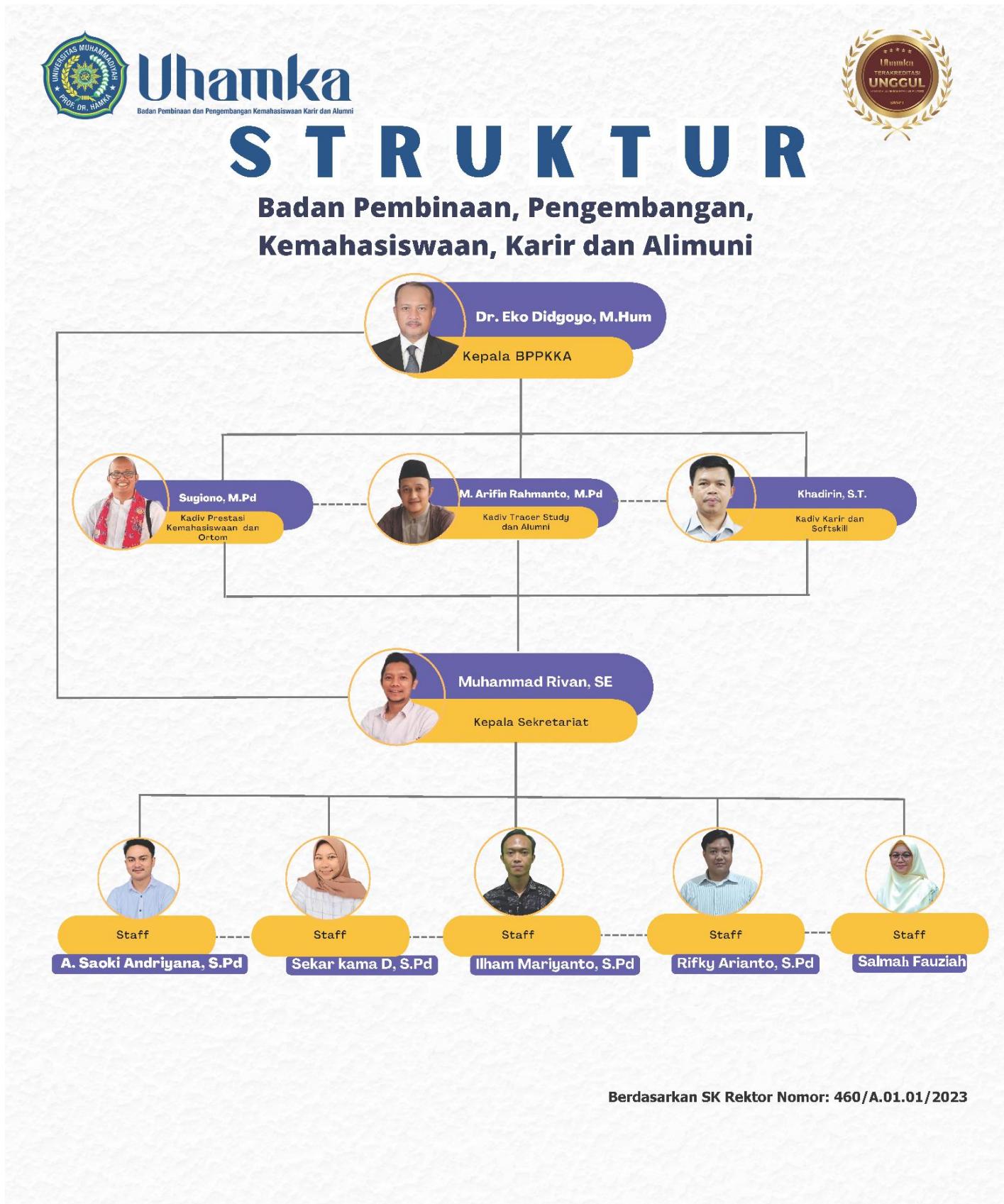
DAFTAR REFERENSI

- Biro Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA. 2019. *Panduan UHAMKA 2019-2020*. Jakarta
- Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA. 2015. Tentang *Peraturan Pokok Pemberdayaan Lembaga Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA*. Tahun 2016.
- Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA. 2023. *Tentang Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas Badan Pembinaan Dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA)*. Tahun 2023.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tentang Pendidikan Tinggi
- Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA. 2016. *Rencana Induk Penelitian 2016-2020*.
- Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA. 2020. *Rencana Strategi Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA*. Tahun 2020-2024.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. SK Rektor Pendirian Badan

Lampiran 2. SK Rektor Struktur Organisasi BPKA



Lampiran 3. SK Pengangkatan Kepala



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA**
Jl. Limau II, Kebayoran Baru, Jakarta 12130 Telp. (021) 7208177, 7222886, Fax. (021) 7261226, 7256620
Website : www.uhamka.ac.id; E-mail : info@uhamka.ac.id, uhamka1997@yahoo.co.id

**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA
NOMOR 480 /A.01.01/2023**

TENTANG

**PENGANGKATAN PEJABAT SEMENTARA (PJS.)
KEPALA BADAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN
KARIR DAN ALUMNI (BPPKKA)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA**

Bismillahirrahmanirrahim,

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA,

- Menimbang : a. bahwa Sdr. **Dr. Eko Diggoyo, S.Pd., M.Hum.** memenuhi syarat dan dipandang cakap serta mampu untuk diangkat menjadi Pejabat Sementara (Pjs.) Kepala Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
- b. bahwa sebagaimana dimaksud dalam konsideran a di atas, maka dipandang perlu mengangkat Sdr. **Dr. Eko Diggoyo, S.Pd., M.Hum.** menjadi Pejabat Sementara (Pjs.) Kepala Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tanggal 28 Januari 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud Republik Indonesia Nomor 138/DIKTI/Kep/1997 tanggal 30 Mei 1997, tentang Perubahan Bentuk Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Muhammadiyah Jakarta menjadi Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
6. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 66/KEP/I.0/D/2023 tanggal 2 Rajab 1444 H./24 Januari 2023 M., tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Masa Jabatan 2023-2027;
7. 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;
8. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.0/B/2012 tanggal 12 Sya'ban 1433 H/02 Juli 2012 M, tentang Penjabaran 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;
9. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/16 April 2012 M, tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
10. Statuta Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Tahun 2013;
11. Keputusan Rektor Nomor 016/G.18.03/1997 tanggal 26 Rabiul Awal 1418 H/31 Juli 1997 M, tentang Pemberlakuan Ketentuan dan Peraturan-Peraturan IKIP Muhammadiyah Jakarta pada Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;

Terakreditasi Institusi BAN-PT dengan Peringkat Unggul

Visi : Universitas utama yang menghasilkan lulusan unggul dalam kecerdasan spiritual, intelektual, emosional, dan sosial

12. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Nomor 133/G.18.04/2011 tanggal 22 Shafar 1432 H/27 Januari 2011 M tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

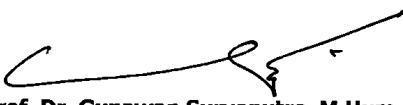
Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA tanggal 26 Mei 2023

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Mengangkat Sdr. **Dr. Eko Digdoyo, S.Pd., M.Hum.** menjadi Pejabat Sementara (Pjs.) Kepala Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.
- Kedua : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada diktum pertama keputusan ini, Pejabat Sementara (Pjs.) Kepala Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA harus mentaati semua ketentuan, peraturan dan kewajiban yang berlaku di Persyarikatan Muhammadiyah dan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.
- Ketiga : Sdr. **Dr. Eko Digdoyo, S.Pd., M.Hum.** menjadi Pejabat Sementara (Pjs.) Kepala Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA, menerima hak sebagai berikut:
1. Tunjangan Jabatan Struktural 80% dari Eselon II-A
 2. Tunjangan Kesejahteraan Eselon II
- Keempat : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya serta penuh tanggung jawab sebagai amanah dan ibadah kepada Allah Subhanahu Wata'ala.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir pada tanggal **28 Mei 2027** atau ada ketetapan/keputusan yang membatalkannya.
- Keenam : Hal-hal yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.
- Ketujuh : Apabila terdapat kekurangan dan/atau kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 9 Dzulqaidah 1444 H.
29 Mei 2023 M.
Rektor,


Prof. Dr. Gunawan Suryoputro, M.Hum.

Keputusan ini disampaikan kepada yth. :

1. Badan Pembina Harian (BPH);
 2. Wakil Rektor;
 3. Dekan/Direktur SPs;
 4. Ketua Lembaga;
 5. Sekretaris Universitas;
 6. Kepala Biro;
 7. Kabag. Kesejahteraan.
- Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Lampiran 4. SK Pengangkatan Kepala Divisi Pembinaan Kemahasiswaan Prestasi dan Ortom



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA
Jl. Limau II, Kebayoran Baru, Jakarta 12130 Telp. (021) 7208177, 7222886, Fax. (021) 7261226, 7256620
Website : www.uhamka.ac.id; E-mail : info@uhamka.ac.id, uhamka1997@yahoo.co.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA NOMOR 481 /A.01.01/2023

TENTANG

PENGANGKATAN KEPALA DIVISI PEMBINAAN KEMAHASISWAAN, PRESTASI DAN ORTOM BANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN KARIR DAN ALUMNI (BPPKKA) UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Bismillahirrahmanirrahim,

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA,

- Menimbang : a. bahwa Sdr. **Sugiono, M.Pd.** memenuhi syarat dan dipandang cakap serta mampu untuk diangkat menjadi Kepala Divisi Pembinaan Kemahasiswaan, Prestasi dan Ortom, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
- b. bahwa sebagaimana dimaksud dalam konsideran a di atas, maka dipandang perlu mengangkat Sdr. **Sugiono, M.Pd.** menjadi Kepala Divisi Pembinaan Kemahasiswaan, Prestasi dan Ortom, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA dengan keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tanggal 28 Januari 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud Republik Indonesia Nomor 138/DIKTI/Kep/1997 tanggal 30 Mei 1997, tentang Perubahan Bentuk Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Muhammadiyah Jakarta menjadi Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
6. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 66/KEP/I.0/D/2023 tanggal 2 Rajab 1444 H./24 Januari 2023 M., tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Masa Jabatan 2023-2027;
7. 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;
8. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.0/B/2012 tanggal 12 Syaban 1433 H./02 Juli 2012 M, tentang Penjabaran 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;
9. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H./16 April 2012 M, tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
10. Statuta Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Tahun 2013;

Terakreditasi Institusi BAN-PT dengan Peringkat Unggul

Visi : Universitas utama yang menghasilkan lulusan unggul dalam kecerdasan spiritual, intelektual, emosional, dan sosial

11. Keputusan Rektor Nomor 016/G.18.03/1997 tanggal 26 Rabiul Awal 1418 H/31 Juli 1997 M, tentang Pemberlakuan Ketentuan dan Peraturan-Peraturan IKIP Muhammadiyah Jakarta pada Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
12. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Nomor 133/G.18.04/2011 tanggal 22 Shafar 1432 H/27 Januari 2011 M tentang Peraturan Pokok Kepergawainan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Memperhatikan : Hasil rapat pimpinan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA tanggal 26 Mei 2023.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Mengangkat Sdr. **Sugiono, M.Pd.** menjadi Kepala Divisi Pembinaan Kemahasiswaan, Prestasi dan Ortom, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.
- Kedua : Kepala Divisi Pembinaan Kemahasiswaan, Prestasi dan Ortom, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya langsung di bawah Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.
- Ketiga : Sdr. **Sugiono, M.Pd.** menjadi Kepala Divisi Pembinaan Kemahasiswaan, Prestasi dan Ortom, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA, menerima hak sebagai berikut:
1. Tunjangan Jabatan Struktural Eselon IV-A
 2. Tunjangan Kesejahteraan Eselon IV
- Keempat : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya serta penuh tanggung jawab sebagai amanah dan ibadah kepada Allah Subhanahu Wata'ala.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir pada tanggal **28 Mei 2027** atau ada ketetapan/keputusan yang membantalkannya.
- Keenam : Hal-hal yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.
- Ketujuh : Apabila terdapat kekurangan dan/atau kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 9 Dzulqaidah 1444 H.
29 Mei 2023 M.

Rektor,



Prof. Dr. Gunawan Suryoputro, M.Hum.

Keputusan ini disampaikan kepada yth. :

1. Badan Pembina Harian (BPH);
2. Wakil Rektor;
3. Dekan/Direktur SPs;
4. Ketua Lembaga;
5. Sekretaris Universitas;
6. Kepala Biro;
7. Kabag. Kesejahteraan.

Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Lampiran 5. SK Pengangkatan Kepala Divisi Pengembangan Karir dan *Soft Skill*



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Jl. Limau II, Kebayoran Baru, Jakarta 12130 Telp. (021) 7208177, 7222886, Fax. (021) 7261226, 7256620
Website : www.uhamka.ac.id; E-mail : info@uhamka.ac.id, uhamka1997@yahoo.co.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA NOMOR 482 /A.01.01/2023

TENTANG

PENGANGKATAN KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN KARIR DAN SOFT SKILL BANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN KARIR DAN ALUMNI (BPPKKA) UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Bismillahirrahmanirrahim,

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA,

- Menimbang : a. bahwa Sdr. **Khadirin, S.T.** memenuhi syarat dan dipandang cakap serta mampu untuk diangkat menjadi Kepala Divisi Pengembangan Karir dan Soft Skill, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
- b. bahwa sebagaimana dimaksud dalam konsideran a di atas, maka dipandang perlu mengangkat Sdr. **Khadirin, S.T.** menjadi Kepala Divisi Pengembangan Karir dan Soft Skill, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA dengan keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tanggal 28 Januari 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud Republik Indonesia Nomor 138/DIKTI/Kep/1997 tanggal 30 Mei 1997, tentang Perubahan Bentuk Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Muhammadiyah Jakarta menjadi Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
6. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 66/KEP/I.0/D/2023 tanggal 2 Rajab 1444 H./24 Januari 2023 M., tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Masa Jabatan 2023-2027;
7. 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;
8. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.0/B/2012 tanggal 12 Sya'ban 1433 H/02 Juli 2012 M, tentang Penjabaran 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;
9. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/16 April 2012 M, tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
10. Statuta Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Tahun 2013;

Terakreditasi Institusi BAN-PT dengan Peringkat Unggul

Visi : Universitas utama yang menghasilkan lulusan unggul dalam kecerdasan spiritual, intelektual, emosional, dan sosial

11. Keputusan Rektor Nomor 016/G.18.03/1997 tanggal 26 Rabiul Awal 1418 H/31 Juli 1997 M, tentang Pemberlakuan Ketentuan dan Peraturan-Peraturan IKIP Muhammadiyah Jakarta pada Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
12. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Nomor 133/G.18.04/2011 tanggal 22 Shafar 1432 H/27 Januari 2011 M tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Memperhatikan : Hasil rapat pimpinan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA tanggal 26 Mei 2023.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Mengangkat Sdr. **Khadirin, S.T.** menjadi Kepala Divisi Pengembangan Karir dan Soft Skill, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.
- Kedua : Kepala Divisi Pengembangan Karir dan Soft Skill, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya langsung di bawah Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.
- Ketiga : Sdr. **Khadirin, S.T.** menjadi Kepala Divisi Pengembangan Karir dan Soft Skill, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA, menerima hak sebagai berikut:
1. Tunjangan Jabatan Struktural Eselon IV-A
 2. Tunjangan Kesejahteraan Eselon IV
- Keempat : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya serta penuh tanggung jawab sebagai amanah dan ibadah kepada Allah Subhanahu Wata'ala.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir pada tanggal **28 Mei 2027** atau ada ketetapan/keputusan yang membantalkannya.
- Keenam : Hal-hal yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.
- Ketujuh : Apabila terdapat kekurangan dan/atau kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 9 Dzulqaidah 1444 H.
29 Mei 2023 M.
Rektor,


Prof. Dr. Gunawan Suryoputro, M.Hum.

Keputusan ini disampaikan kepada yth. :

1. Badan Pembina Harian (BPH);
 2. Wakil Rektor;
 3. Dekan/Direktur SPs;
 4. Ketua Lembaga;
 5. Sekretaris Universitas;
 6. Kepala Biro;
 7. Kabag. Kesejahteraan.
- Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Lampiran 6. SK Pengangkatan Kepala Divisi Tracer Studi dan Alumni



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Jl. Limau II, Kebayoran Baru, Jakarta 12130 Telp. (021) 7208177, 7222886, Fax. (021) 7261226, 7256620
Website : www.uhamka.ac.id; E-mail : info@uhamka.ac.id, uhamka1997@yahoo.co.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA NOMOR 483 /A.01.01/2023

TENTANG

PENGANGKATAN KEPALA DIVISI TRACER STUDI DAN ALUMNI BANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN KARIR DAN ALUMNI (BPPKKA) UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Bismillahirrahmanirrahim,

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA,

- Menimbang : a. bahwa Sdr. **Muhammad Arifin Rahmanto, S.Pd.I., M.Pd.** memenuhi syarat dan dipandang cakap serta mampu untuk diangkat menjadi Kepala Divisi Tracer Studi dan Alumni, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
- b. bahwa sebagaimana dimaksud dalam konsideran a di atas, maka dipandang perlu mengangkat Sdr. **Muhammad Arifin Rahmanto, S.Pd.I., M.Pd.** menjadi Kepala Divisi Tracer Studi dan Alumni, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA dengan keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tanggal 28 Januari 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud Republik Indonesia Nomor 138/DIKTI/Kep/1997 tanggal 30 Mei 1997, tentang Perubahan Bentuk Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Muhammadiyah Jakarta menjadi Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
6. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 66/KEP/I.0/D/2023 tanggal 2 Rajab 1444 H./24 Januari 2023 M., tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Masa Jabatan 2023-2027;
7. 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;
8. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.0/B/2012 tanggal 12 Sya'ban 1433 H/02 Juli 2012 M, tentang Penjabaran 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;
9. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/16 April 2012 M, tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
10. Statuta Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Tahun 2013;

Terakreditasi Institusi BAN-PT dengan Peringkat Unggul

Visi : Universitas utama yang menghasilkan lulusan unggul dalam kecerdasan spiritual, intelektual, emosional, dan sosial

11. Keputusan Rektor Nomor 016/G.18.03/1997 tanggal 26 Rabiul Awal 1418 H/31 Juli 1997 M, tentang Pemberlakuan Ketentuan dan Peraturan-Peraturan IKIP Muhammadiyah Jakarta pada Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
12. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Nomor 133/G.18.04/2011 tanggal 22 Shafar 1432 H/27 Januari 2011 M tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Memperhatikan : Hasil rapat pimpinan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA tanggal 26 Mei 2023.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Mengangkat Sdr. **Muhammad Arifin Rahmanto, S.Pd.I., M.Pd.** menjadi Kepala Divisi Tracer Studi dan Alumni, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.
- Kedua : Kepala Divisi Tracer Studi dan Alumni, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya langsung di bawah Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.
- Ketiga : Sdr. **Muhammad Arifin Rahmanto, S.Pd.I., M.Pd.** menjadi Kepala Divisi Tracer Studi dan Alumni, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA, menerima hak sebagai berikut:
1. Tunjangan Jabatan Struktural Eselon IV-A
 2. Tunjangan Kesejahteraan Eselon IV
- Keempat : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya serta penuh tanggung jawab sebagai amanah dan ibadah kepada Allah Subhanahu Wata'ala.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir pada tanggal **28 Mei 2027** atau ada ketetapan/keputusan yang membantalkannya.
- Keenam : Hal-hal yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.
- Ketujuh : Apabila terdapat kekurangan dan/atau kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 9 Dzulqaidah 1444 H.
29 Mei 2023 M.
Rektor,



Prof. Dr. Gunawan Suryoputro, M.Hum.

Keputusan ini disampaikan kepada yth. :

1. Badan Pembina Harian (BPH);
 2. Wakil Rektor;
 3. Dekan/Direktur SPs;
 4. Ketua Lembaga;
 5. Sekretaris Universitas;
 6. Kepala Biro;
 7. Kabag. Kesejahteraan.
- Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Lampiran 7. SK Pengangkatan Kepala Sekretariat



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Jl. Limau II, Kebayoran Baru, Jakarta 12130 Telp. (021) 7208177, 7222886, Fax. (021) 7261226, 7256620
Website : www.uhamka.ac.id; E-mail : info@uhamka.ac.id, uhamka1997@yahoo.co.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA NOMOR 484 / A.01.01/2023

TENTANG

PENGANGKATAN KEPALA SEKRETARIAT BADAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN KARIR DAN ALUMNI (BPPKKA) UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Bismillahirrahmanirrahim,

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA,

- Menimbang : a. bahwa Sdr. **Muhammad Rivan Adhy Putra, S.E.** memenuhi syarat dan dipandang cakap serta mampu untuk diangkat menjadi Kepala Sekretariat, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
- b. bahwa sebagaimana dimaksud dalam konsideran a di atas, maka dipandang perlu mengangkat Sdr. **Muhammad Rivan Adhy Putra, S.E.** menjadi Kepala Sekretariat, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA dengan keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tanggal 28 Januari 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud Republik Indonesia Nomor 138/DIKTI/Kep/1997 tanggal 30 Mei 1997, tentang Perubahan Bentuk Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Muhammadiyah Jakarta menjadi Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
6. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 66/KEP/I.0/D/2023 tanggal 2 Rajab 1444 H/ 24 Januari 2023 M, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Masa Jabatan 2023 - 2027;
7. 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;
8. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.0/B/2012 tanggal 12 Sya'ban 1433 H/02 Juli 2012 M, tentang Penjabaran 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;
9. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/16 April 2012 M, tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
10. Statuta Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Tahun 2013;
11. Keputusan Rektor Nomor 016/G.18.03/1997 tanggal 26 Rabiul Awal 1418 H/31 Juli 1997 M, tentang Pemberlakuan Ketentuan dan Peraturan-Peraturan IKIP Muhammadiyah Jakarta pada Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;

Terakreditasi Institusi BAN-PT dengan Peringkat Unggul

Visi : Universitas utama yang menghasilkan lulusan unggul dalam kecerdasan spiritual, intelektual, emosional, dan sosial

12. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Nomor 133/G.18.04/2011 tanggal 22 Shafar 1432 H/27 Januari 2011 M tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Memperhatikan : Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA pada tanggal 26 Mei 2023.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- Pertama : Mengangkat Sdr. **Muhammad Rivan Adhy Putra, S.E.** menjadi Kepala Sekretariat, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.
- Kedua : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada diktum pertama keputusan ini, Kepala Sekretariat, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA harus mentaati semua ketentuan, peraturan dan kewajiban yang berlaku di Persyarikatan Muhammadiyah dan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.
- Ketiga : Sdr. **Muhammad Rivan Adhy Putra, S.E.** menjadi Kepala Sekretariat, Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA), Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA, menerima hak sebagai berikut:
1. Tunjangan Jabatan Struktural Eselon IV-B;
 2. Tunjangan Kesejahteraan Eselon IV.
- Keempat : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya serta penuh tanggung jawab sebagai amanah dan ibadah kepada Allah Subhanahu Wata'ala.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir pada tanggal **28 Mei 2027** atau ada ketetapan/keputusan yang membatalkannya.
- Keenam : Hal-hal yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.
- Ketujuh : Apabila terdapat kekurangan dan/atau kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 9 Dzulqaidah 1444 H.
29 Mei 2023 M.
Rektor,


Prof. Dr. Gunawan Suryoputro, M.Hum.

Tembusan kepada Yth.:

1. Badan Pembina Harian (BPH);
 2. Wakil Rektor;
 3. Dekan/Direktur SPs;
 4. Kepala Biro/Badan/Lembaga/Unit/Satuan/Pusat Studi;
 5. Sekretaris Universitas;
 6. Kabag. Kesejahteraan.
- Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Lampiran 8. SK Staff Administratif Keuangan dan Pengarsipan



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Jl. Limau II, Kebayoran Baru, Jakarta 12130 Telp. (021) 7208177, 7222886, Fax. (021) 7261226, 7256620
Website : www.uhamka.ac.id; E-mail : info@uhamka.ac.id, uhamka1997@yahoo.co.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA NOMOR 486 /A.01.03.2023

TENTANG

PENGANGKATAN CALON TENAGA KEPENDIDIKAN TETAP PERSYARIKATAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Bismillahirrahmanirrahim,

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA,

- Menimbang
- a. bahwa dalam upaya peningkatan kualitas, teknis penyelenggaraan pelayanan dan untuk memenuhi kebutuhan staf administrasi dalam pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah, dipandang perlu mengangkat Calon Tenaga Kependidikan Tetap Persyarikatan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
 - b. bahwa **Sdr. Ilham Mariyanto, S.Pd.** dipandang cakap dan memenuhi persyaratan untuk diangkat menjadi Calon Tenaga Kependidikan Tetap Persyarikatan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
 - c. bahwa sehubungan dengan konsideran a dan b di atas, maka dipandang perlu mengangkat **Sdr. Ilham Mariyanto, S.Pd.** menjadi Calon Tenaga Kependidikan Tetap Persyarikatan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA dengan keputusan Rektor.
- Mengingat
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tanggal 28 Januari 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - 5. Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud Republik Indonesia Nomor 138/DIKTI/Kep/1997 tanggal 30 Mei 1997, tentang Perubahan Bentuk Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Muhammadiyah Jakarta menjadi Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
 - 6. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 66/KEP/I.0/D/2023 tanggal 2 Rajab 1444 H./24 Januari 2023 M., tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Masa Jabatan 2023 - 2027;
 - 7. 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;
 - 8. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.0/B/2012 tanggal 12 Sya'ban 1433 H./02 Juli 2012 M, tentang Penjabaran 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;
 - 9. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H./16 April 2012 M, tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
 - 10. Statuta Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Tahun 2013;

Terakreditasi Institusi BAN-PT dengan Peringkat Unggul

Visi : Universitas utama yang menghasilkan lulusan unggul dalam kecerdasan spiritual, intelektual, emosional, dan sosial

11. Keputusan Rektor Nomor 016/G.18.03/1997 tanggal 26 Rabiul Awal 1418 H/31 Juli 1997 M, tentang Pemberlakuan Ketentuan dan Peraturan-Peraturan IKIP Muhammadiyah Jakarta pada Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
12. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Nomor 133/G.18.04/2011 tanggal 22 Shafar 1432 H/27 Januari 2011 M tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Memperhatikan : 1. Hasil Wawancara Calon Tenaga Kependidikan Tetap Persyarikatan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA tanggal 27 Mei 2023;
2. Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA tanggal 26 Mei 2023.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Pengangkatan sebagai Calon Tenaga Kependidikan Tetap Persyarikatan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA atas nama Sdr. **Ilham Mariyanto, S.Pd.**
- Pertama : Mengangkat Sdr. **Ilham Mariyanto, S.Pd.** sebagai **Calon Tenaga Kependidikan Tetap Persyarikatan yang ditempatkan pada Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA)**, Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA dengan Gaji Pokok perbulan, dan tunjangan lainnya sebagaimana terlampir;
- Kedua : Mewajibkan yang bersangkutan untuk tunduk dan mentaati peraturan yang berlaku;
- Ketiga : Melarang yang bersangkutan bekerja sebagai pegawai tetap pada institusi lain;
- Keempat : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya sebagai amanah dan ibadah kepada Allah Subhnahu Wata'ala;
- Kelima : Apabila terdapat kekurangan dan/atau kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya;
- Keenam : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 6 Dzulqaidah 1444 H.
26 Mei 2023 M.
Rektor,



Prof. Dr. Gunawan Suryoputro, M.Hum.

Keputusan ini disampaikan kepada yth. :

1. Badan Pembina Harian (BPH);
2. Wakil Rektor;
3. Kepala Biro SDM;
4. Ketua BPPKKA;
5. Kabag. Kesejahteraan BSDM u.p. Kasi. Remunerasi dan Keuangan.
Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Lampiran 9. SK Staff Administratif Divisi Pembinaan Kemahasiswaan Prestasi dan Ortom



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Jl. Limau II, Kebayoran Baru, Jakarta 12130 Telp. (021) 7208177, 7222886, Fax. (021) 7261226, 7256620
Website : www.uhamka.ac.id; E-mail : info@uhamka.ac.id, uhamka1997@yahoo.co.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA NOMOR S29/A.01.03/2023

TENTANG

PENGANGKATAN CALON TENAGA KEPENDIDIKAN TETAP PERSYARIKATAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Bismillahirrahmanirrahim,

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya peningkatan kualitas, teknis penyelenggaraan pelayanan dan untuk memenuhi kebutuhan staf administrasi dalam pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah, dipandang perlu mengangkat Calon Tenaga Kependidikan Tetap Persyarikatan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
 - b. bahwa **Sdr. Ahmad Saoki Andriyana, S.Pd.** dipandang cakap dan memenuhi persyaratan untuk diangkat menjadi Calon Tenaga Kependidikan Tetap Persyarikatan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
 - c. bahwa sehubungan dengan konsideran a dan b di atas, maka dipandang perlu mengangkat **Sdr. Ahmad Saoki Andriyana, S.Pd.** menjadi Calon Tenaga Kependidikan Tetap Persyarikatan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA dengan keputusan Rektor.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tanggal 28 Januari 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - 5. Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud Republik Indonesia Nomor 138/DIKTI/Kep/1997 tanggal 30 Mei 1997, tentang Perubahan Bentuk Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Muhammadiyah Jakarta menjadi Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
 - 6. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 66/KEP/I.0/D/2023 tanggal 2 Rajab 1444 H./24 Januari 2023 M., tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Masa Jabatan 2023 - 2027;
 - 7. 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;
 - 8. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.0/B/2012 tanggal 12 Sya'ban 1433 H/02 Juli 2012 M, tentang Penjabaran 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;
 - 9. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/16 April 2012 M, tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
 - 10. Statuta Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Tahun 2013;

Terakreditasi Institusi BAN-PT dengan Peringkat Unggul

Visi : Universitas utama yang menghasilkan lulusan unggul dalam kecerdasan spiritual, intelektual, emosional, dan sosial

11. Keputusan Rektor Nomor 016/G.18.03/1997 tanggal 26 Rabiul Awal 1418 H/31 Juli 1997 M, tentang Pemberlakuan Ketentuan dan Peraturan-Peraturan IKIP Muhammadiyah Jakarta pada Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
12. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Nomor 133/G.18.04/2011 tanggal 22 Shafar 1432 H/27 Januari 2011 M tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Memperhatikan : 1. Hasil Wawancara Calon Tenaga Kependidikan Tetap Persyarikatan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA tanggal 3 Juni 2023;
2. Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA tanggal 5 Juni 2023.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Pengangkatan sebagai Calon Tenaga Kependidikan Tetap Persyarikatan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA atas nama Sdr. **Ahmad Saoki Andriyana, S.Pd.**
- Pertama : Mengangkat Sdr. **Ahmad Saoki Andriyana, S.Pd.** sebagai **Calon Tenaga Kependidikan Tetap Persyarikatan yang ditempatkan pada Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA)**, Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA dengan Gaji Pokok perbulan, dan tunjangan lainnya sebagaimana terlampir;
- Kedua : Mewajibkan yang bersangkutan untuk tunduk dan mentaati peraturan yang berlaku;
- Ketiga : Melarang yang bersangkutan bekerja sebagai pegawai tetap pada institusi lain;
- Keempat : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya sebagai amanah dan ibadah kepada Allah Subhnahu Wata'ala;
- Kelima : Apabila terdapat kekurangan dan/atau kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya;
- Keenam : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 2 Dzulhijjah 1444 H.
20 Juni 2023 M.



Keputusan ini disampaikan kepada yth. :

1. Badan Pembina Harian (BPH);
 2. Wakil Rektor;
 3. Kepala Biro SDM;
 4. Ketua BPPKKA;
 5. Kabag. Kesejahteraan BSDM u.p. Kasi. Remunerasi dan Keuangan.
- Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA**

Jl. Limau II, Kebayoran Baru Jakarta 12130 Telp. (021) 7208177, 7222886, Fax. (021) 7261226, 7256620
Website : www.uhamka.ac.id; E-mail : info@uhamka.ac.id, uhamka1997@yahoo.co.id

**PERJANJIAN KONTRAK KERJA
NOMOR 2428 /F.04.01/2022**

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga** bulan **Okttober** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Dua (3-10-2022)**, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : **Dr. Zamah Sari, M.Ag.**
NID : D.91.0305
Jabatan : Wakil Rektor II
Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA
Alamat : Jalan Raya Bogor KM. 23, No.99, Ciracas, Jakarta Timur
Telp. 021-87796977

bertindak untuk dan atas nama Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA, yang selanjutnya disebut **Pihak Pertama**;

2. Nama : **Rifky Arianto, S.Pd.**
Tempat, tanggal lahir : Karawang, 10 Januari 1996
NIP : K.21.0450
Pendidikan terakhir : S-1 Pendidikan Sejarah
Pangkat, Golongan Ruang : Penata Muda, III/a
Alamat : Kampung Karokrok RT 05 RW 02 Desa Kalijaya, Kec. Telagasar, Kabupaten Karawang, Jawa Barat
No. HP : 0895353053934

bertindak untuk dan atas nama pribadi, yang selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama dan **Pihak Kedua** sepakat mengadakan perjanjian kontrak kerja dengan ketentuan-ketentuan seperti terurai dalam pasal-pasal di bawah ini :

Pasal 1

Pihak Pertama memberi tugas kepada **Pihak Kedua**, dan **Pihak Kedua** menerima tugas dari **Pihak Pertama** untuk menjadi **Staf Administrasi di Pusat Pembinaan dan Pengembangan Mahasiswa dan Alumni**, Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Pasal 2

Tugas utama **Pihak Kedua** adalah sebagai **Staf Administrasi di Pusat Pembinaan dan Pengembangan Mahasiswa dan Alumni**, Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA, serta tugas-tugas lain yang diperlukan guna kelancaran tugas dan pekerjaan **Pihak Pertama** di Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Terakreditasi Institusi BAN-PT dengan Peringkat A

Visi : Universitas utama yang menghasilkan lulusan unggul dalam kecerdasan spiritual, intelektual, emosional, dan sosial

Pasal 3

Tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 2 tersebut di atas harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati oleh kedua pihak, mematuhi petunjuk yang diberikan, dan selalu berkonsultasi kepada **Pihak Pertama dan Pimpinan Unit Kerja Terkait**.

Pasal 4

Dalam menjalankan tugas **Pihak Kedua** berkewajiban untuk membantu **Pihak Pertama** dalam :

- 1) Menegakkan wibawa Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan mentaati garis kebijaksanaan dan keputusannya;
- 2) Menciptakan suasana Islami dan Kemuhammadiyahan dalam kehidupan kampus Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
- 3) Menjalin kerjasama dan kerukunan dengan segenap *Sivitas Akademika* Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
- 4) Menjaga dan membina keutuhan dan keserasian dalam lingkungan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
- 5) Menjalin kerjasama dan mendukung pelaksanaan Catur Dharma Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Pasal 5

- 1) Pelaksanaan pekerjaan dan berlakunya surat kontrak ini adalah selama **1 (satu) Tahun**, yaitu dimulai tanggal **11 Oktober 2021** sampai dengan **10 Oktober 2022** atau ada keputusan lain yang membatalkan surat kontrak perjanjian ini.
- 2) Setelah pekerjaan dimaksud berlangsung selama 1 (satu) Tahun, maka surat perjanjian ini dinyatakan selesai.
- 3) Selama pelaksanaan pekerjaan ini berlangsung, **Pihak Pertama** mengawasi dan menilai pekerjaan **Pihak Kedua**. Apabila **Pihak Kedua** tidak dapat melaksanakan tugas seperti yang diharapkan **Pihak Pertama**, **Pihak Pertama** berhak menegur **Pihak Kedua**, baik secara lisan maupun secara tertulis.
- 4) Teguran sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) pasal ini yang disampaikan secara tertulis maksimal 3 (tiga) kali. Apabila sampai dengan teguran yang ketiga kalinya **Pihak Kedua** tidak menunjukkan perubahan sikap, maka **Pihak Pertama** berhak membatalkan surat perjanjian ini secara sepahik meskipun masa kontraknya belum berakhir.

Pasal 6

- 1) Waktu tugas **Pihak Kedua** diatur dan ditentukan oleh **Pihak Pertama** dan **Pimpinan Pusat Pembinaan dan Pengembangan Mahasiswa dan Alumni**, Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.
- 2) Jam Kerja mulai pukul 07.30 s.d. 15.30 WIB setiap hari kerja Senin s.d. Sabtu.
- 3) Sebagai alat bukti kehadiran bertugas, setiap datang dan hendak pulang kantor **Pihak Kedua** berkewajiban melakukan absensi *Finger Print* yang telah tersedia di Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Pasal 7

Untuk kelancaran pelaksanaan bertugas, **Pihak Kedua** berhak menggunakan fasilitas kantor yang tersedia di Pusat Pembinaan dan Pengembangan Mahasiswa dan Alumni, Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA yang berkaitan dan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- 1) Atas pekerjaan ini **Pihak Kedua** berhak menerima penghasilan berupa :

Honor Pokok	1	Rp. 1.357.664,- (<i>satu juta tiga ratus lima puluh tujuh ribu enam ratus enam puluh empat rupiah</i>)
Transport Kehadiran	2	Rp. 75.000,-/hari kehadiran
Tunjangan Natura	3	10 Kg beras/bulan
Tunjangan Hari Raya Idul Fitri	4	Sesuai dengan ketentuan SK Rektor
Gaji ke-13	5	Sesuai dengan ketentuan SK Rektor

- 2) Pihak Kedua tidak berhak atas uang pensiun, pesangon dan sejenisnya;
- 3) Apabila **Pihak Kedua** mengalami kecelakaan dalam menjalankan tugas, maka **Pihak Pertama** akan memberi santunan yang besarnya ditentukan kemudian oleh **Pihak Pertama**.

Pasal 9

Apabila pada masa kontrak terjadi perselisihan antara **Pihak Pertama** dengan **Pihak Kedua**, akan diupayakan semaksimal mungkin penyelesaiannya melalui jalan musyawarah, namun apabila dengan musyawarah tidak mencapai kata sepakat, kedua belah pihak sepakat untuk menempuh jalur hukum.

Pasal 10

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur tersendiri berdasarkan kesepakatan antara kedua belah pihak.

Pasal 11

Surat perjanjian Kontrak Kerja ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak di atas meterai cukup dalam rangkap dua dengan kekuatan hukum yang sama.



Pihak Pertama,
Akil Rektor II,
PROF. DR. H.
Ahmad Zamzah Sari, M.Ag.



Pihak Kedua,
Rifky Arianto, S.Pd.

Lampiran 10. SK Staff Administratif Pengembangan Karir dan *Soft Skill*



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Jl. Limau II, Kebayoran Baru, Jakarta 12130 Telp. (021) 7208177, 7222886, Fax. (021) 7261226, 7256620
Website : www.uhamka.ac.id; E-mail : info@uhamka.ac.id, uhamka1997@yahoo.co.id

SURAT TUGAS

NOMOR 1368 /F.03.08/2023

Pimpinan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA memberi tugas kepada :

Nama : **Salmah Fauziah**
Tempat, Tanggal lahir : Bogor, 15 April 1997
Alamat : Desa Ciasihan, Kecamatan Pamijahan, Kab. Bogor
Tugas : **Staf**
Lama tugas : 1 (satu) tahun
Terhitung mulai tanggal **29 Mei 2023 s.d. 28 Mei 2024**
Waktu : Pukul 07.30 s.d. 15.30 WIB atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku
Tempat : Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni (BPPKKA)
Jl. Raya Bogor Km 23 No.99 Jakarta 13750
Honor : Sebesar Rp 750.000,- (*tujuh ratus lima puluh ribu rupiah*) setiap bulan
Transport : Sebesar Rp 85.000,- (*delapan puluh lima ribu rupiah*) setiap Kehadiran

Ketentuan dalam melaksanakan tugas :

1. Harus mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
2. Harus memperhatikan petunjuk yang diberikan oleh pemberi tugas dan melaksanakannya dengan sebaik-baiknya;
3. Harus dapat menjalin kerukunan dan kebersamaan dengan Tenaga Kependidikan, berlaku sopan, dan bersikap ramah.
4. Sebagai alat bukti kehadiran bertugas, setiap datang dan hendak pulang kantor berkewajiban melakukan absensi *Finger Print* yang telah tersedia di Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Demikian surat tugas ini diberikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya sebagai amanah dan ibadah kepada Allah Subhanahu Wata'ala.

Jakarta, 7 Dzulqa'dah 1444 H.
27 Mei 2023 M.



Dr. Desvian Bandarsyah, M.Pd.

Tembusan :

- Yth. 1. Rektor (sebagai laporan);
2. Sekretaris Universitas;
3. Kabag. Kesejahteraan u.p. Kasi. Remunerasi dan Keuangan.
Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Terakreditasi Institusi BAN-PT dengan Peringkat Unggul

Visi : Universitas utama yang menghasilkan lulusan unggul dalam kecerdasan spiritual, intelektual, emosional, dan sosial

Lampiran 11. SK Staff Administratif Tracer Studi dan Alumni



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Jl. Limau II, Kebayoran Baru Jakarta 12130 Telp. (021) 7208177, 7222886, Fax. (021) 7261226, 7256620
Website : www.uhamka.ac.id; E-mail : info@uhamka.ac.id, uhamka1997@yahoo.co.id

SURAT TUGAS

NOMOR 1465/F.03.08/2020

Pimpinan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA memberi tugas kepada :

Nama : **Sekar Kama Dianingrum**
Tempat, tanggal lahir : Jakarta, 13 Oktober 2000
Alamat : Jl. Tmpn Kalibata No. 29 RT 07/007 Kel. Duren Tiga, Kec. Pancoran
Tugas : Staf Magang Administrasi di Pusat Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni (P3KA)
Lama tugas : 3 (tiga) bulan
Waktu : Terhitung mulai tanggal **26 Desember 2020 s.d. 25 Maret 2021**
Tempat : Pukul 07.30 s.d. 15.30 WIB
Tempat : Pusat Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni (P3KA)
Jl. Limau II, Kebayoran Baru, Jakarta
Honor : Sebesar Rp. 750.000,- (*tujuh ratus lima puluh ribu rupiah*) setiap bulan;

Ketentuan dalam melaksanakan tugas :

1. Harus mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
2. Harus memperhatikan petunjuk yang diberikan oleh pemberi tugas dan melaksanakannya dengan sebaik-baiknya;
3. Harus dapat menjalin kerukunan dan kebersamaan dengan karyawan, berlaku sopan, dan bersikap ramah.

Demikian surat tugas ini diberikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya sebagai amanah dan ibadah kepada Allah Subhanahu Wata'ala.

Jakarta, 1 Jumadil Awwal 1442 H.
16 Desember 2020 M.



Dr. Zamah Sari, M.Ag.

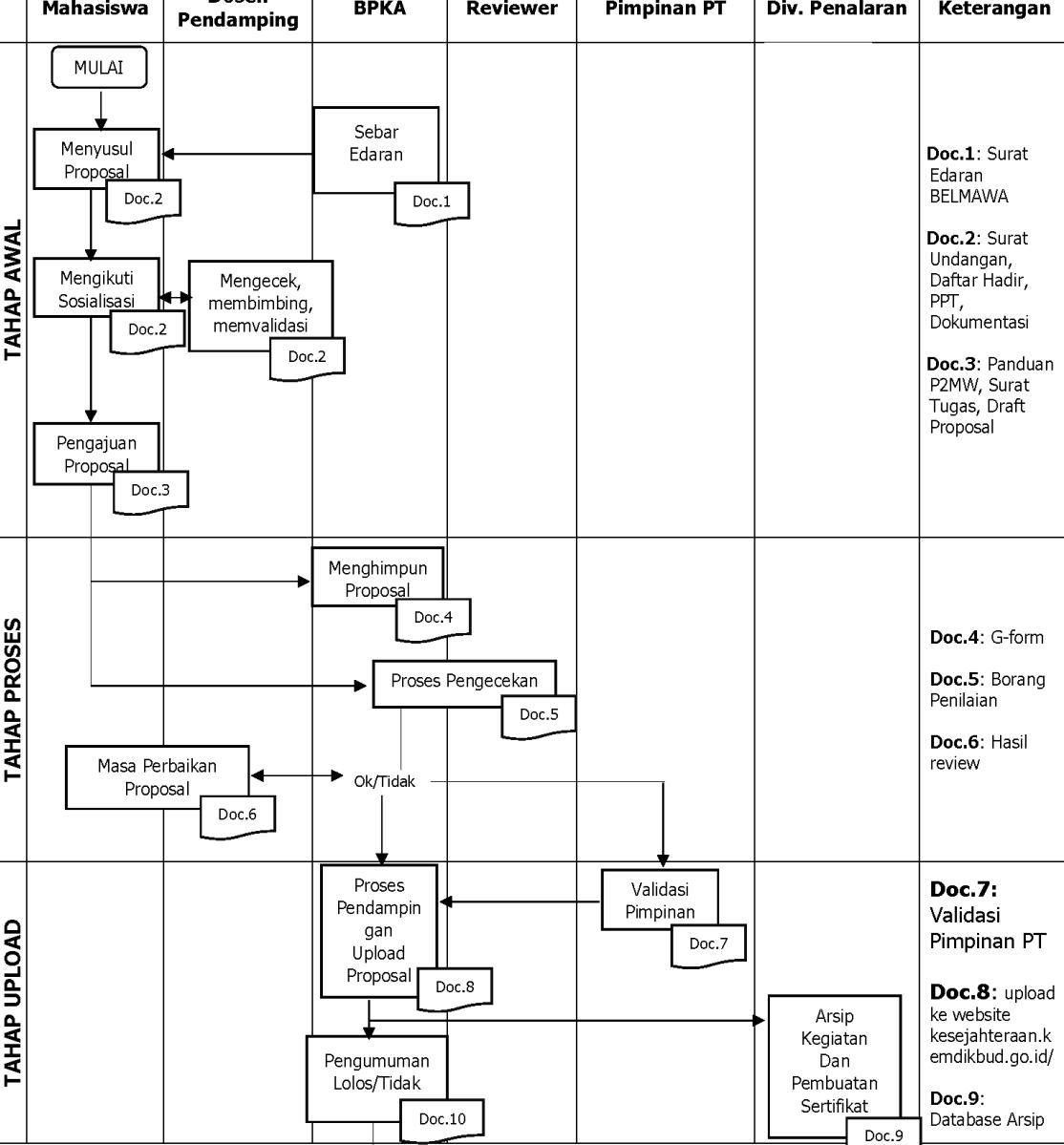
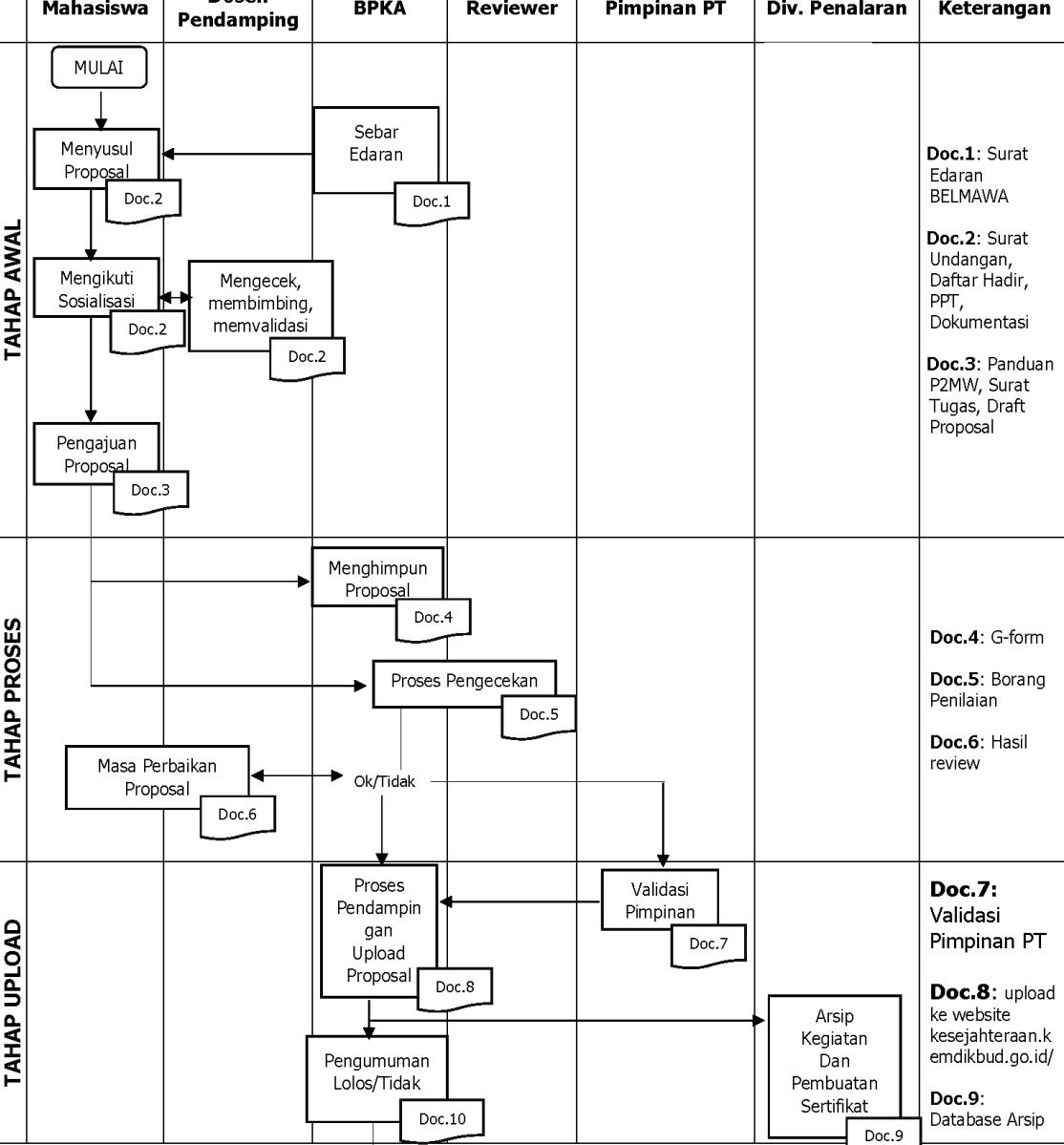
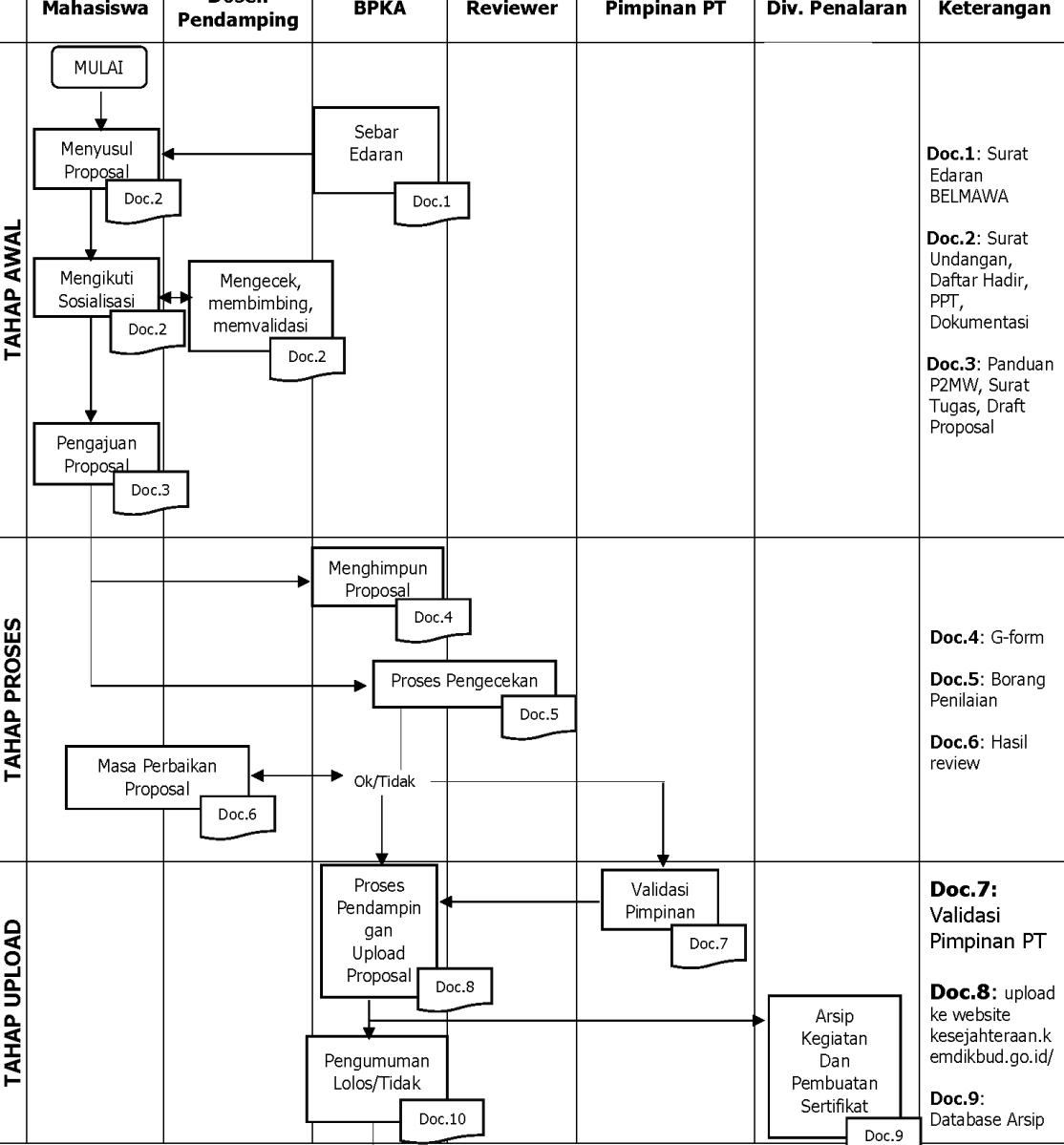
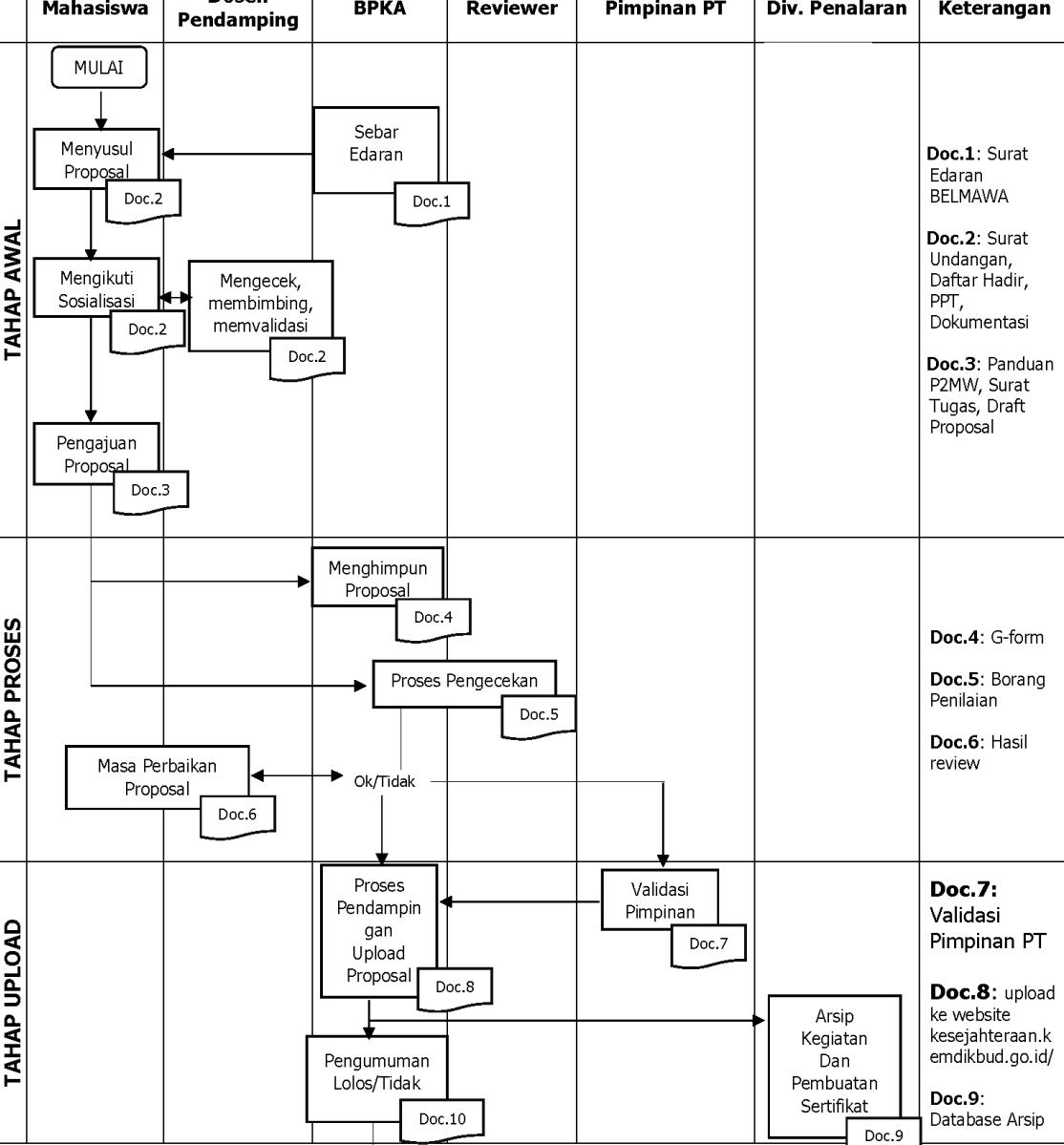
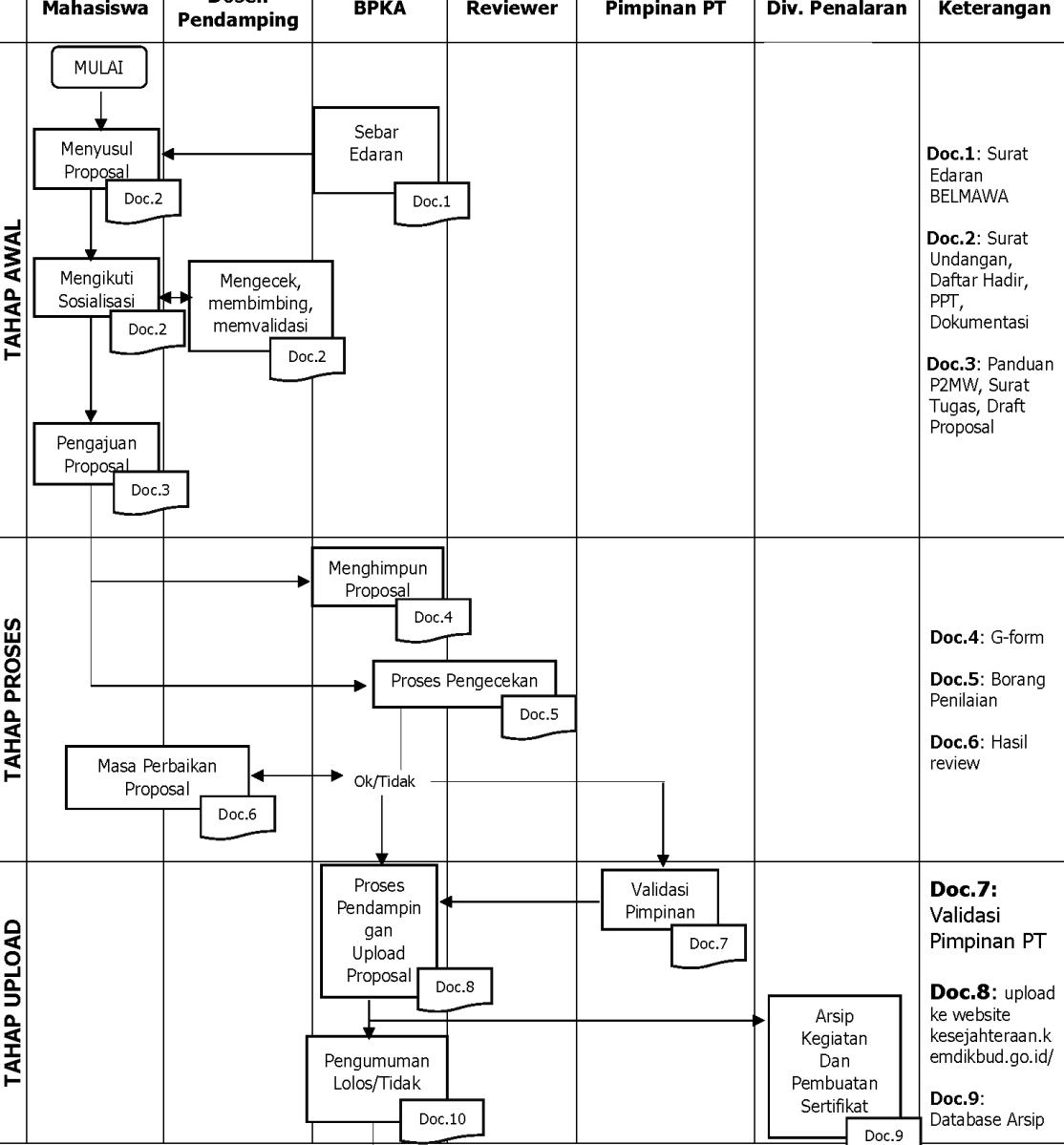
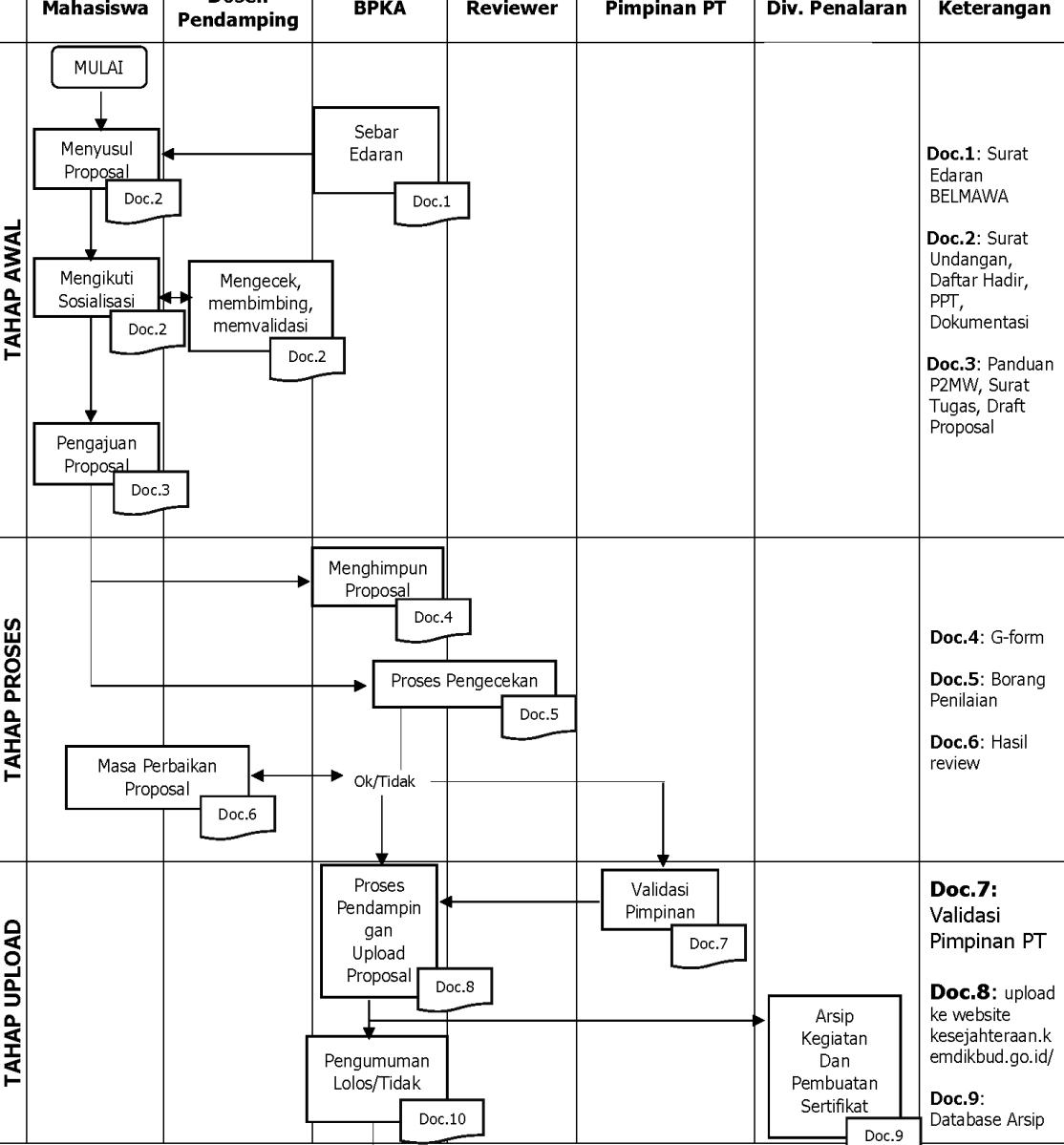
Tembusan :

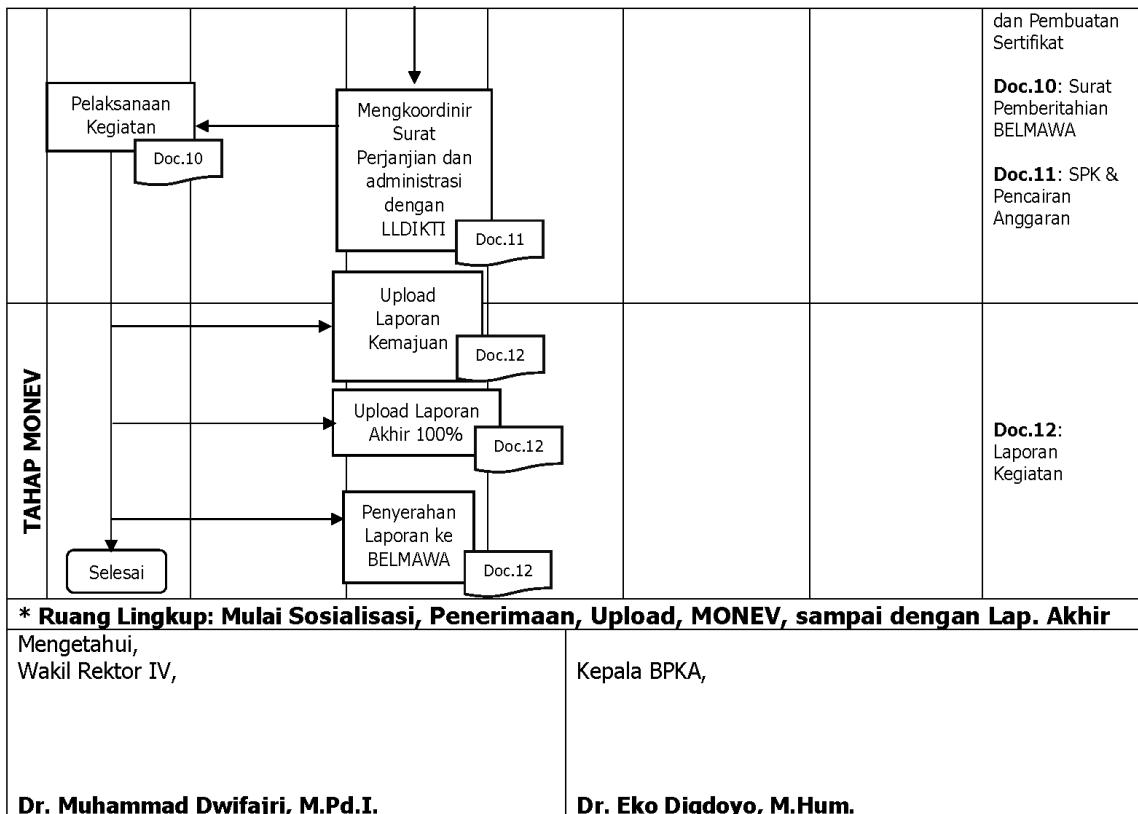
- Yth. 1. Rektor (sebagai laporan);
2. Ketua P3KA;
3. Kabag. Kas
Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA

Lampiran 12. SOP Tata Kelola PKM 10 Bidang



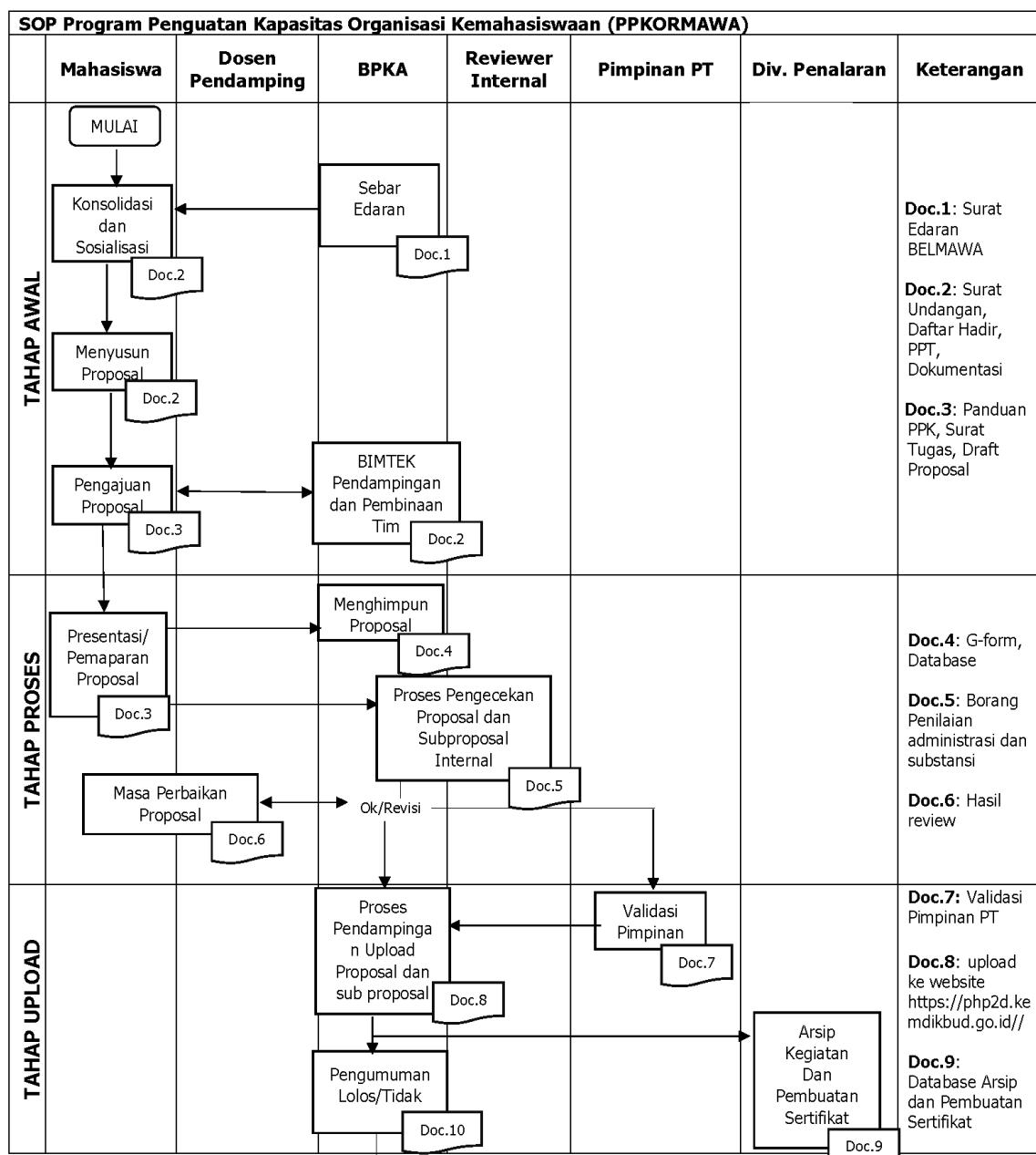
Lampiran 13. SOP Tata Kelola P2MW

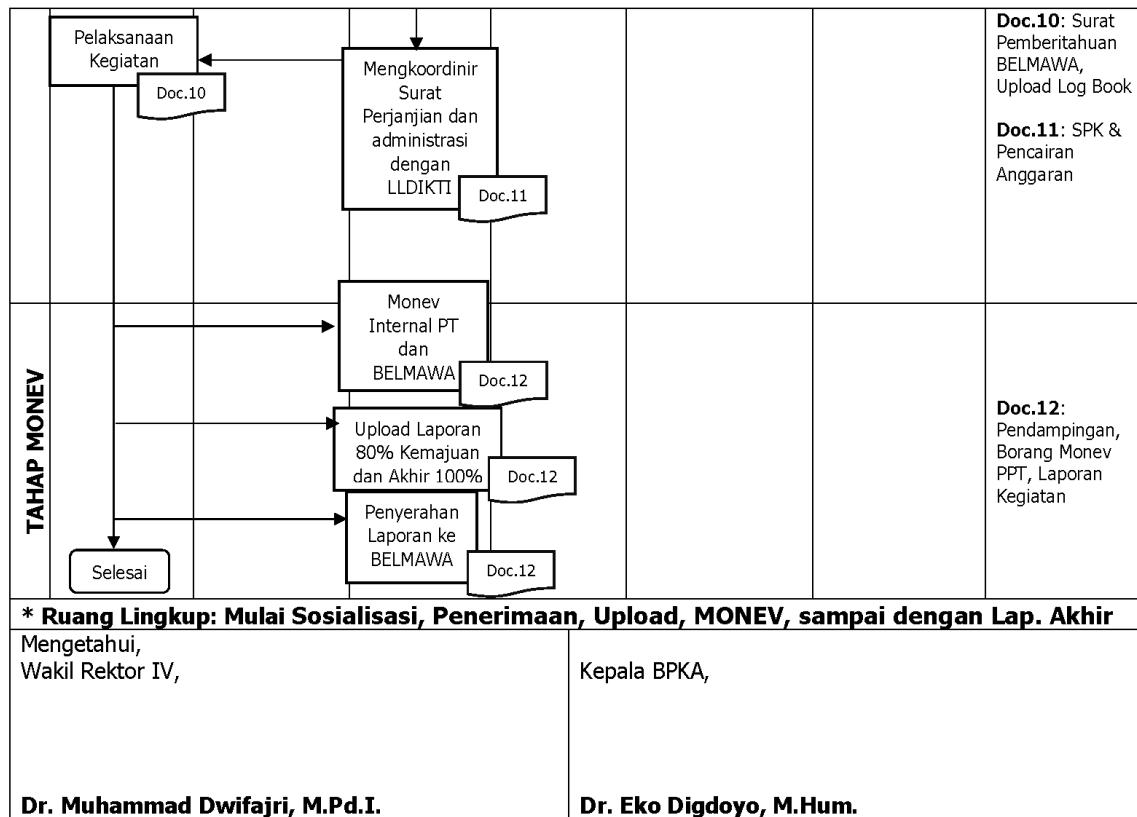
 <p>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA BADAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN KARIR DAN ALUMNI Website: www.bppkka.uhamka.ac.id Email: bppkka@uhamka.ac.id</p>	No. Form : - Tanggal : - No. Revisi : -
SOP Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW)	
Mahasiswa  <pre> graph TD subgraph TAHAP_AWAL [TAHAP AWAL] A[MULAI] --> B[Menyusul Proposal Doc.2] B --> C[Mengikuti Sosialisasi Doc.2] C --> D[Pengajuan Proposal Doc.3] D --> E[Mengecek, membimbing, memvalidasi Doc.2] E --> F[Sebar Edaran Doc.1] F --> G[MULAI] end subgraph TAHAP_PROSES [TAHAP PROSES] H[Menghimpun Proposal Doc.4] I[Proses Pengecekan Doc.5] J[Masa Perbaikan Proposal Doc.6] K[Ok/Tidak] L[Proses Pendampingan dan Upload Proposal Doc.8] M[Validasi Pimpinan Doc.7] N[Pengumuman Lolos/Tidak Doc.10] O[Arsip Kegiatan Dan Pembuatan Sertifikat Doc.9] H --> I I --> J J -- Ok/Tidak --> K K --> L L --> M M --> N N --> O end subgraph TAHAP_UPLOAD [TAHAP UPLOAD] P[Arsip Kegiatan Dan Pembuatan Sertifikat Doc.9] end </pre>	Dosen Pendamping 
BPKA 	Reviewer 
Pimpinan PT 	Div. Penalaran 
Keterangan <ul style="list-style-type: none"> Doc.1: Surat Edaran BELMAWA Doc.2: Surat Undangan, Daftar Hadir, PPT, Dokumentasi Doc.3: Panduan P2MW, Surat Tugas, Draft Proposal Doc.4: G-form Doc.5: Borang Penilaian Doc.6: Hasil review Doc.7: Validasi Pimpinan PT Doc.8: upload ke website kesejahteraan.kemdikbud.go.id/ Doc.9: Database Arsip 	



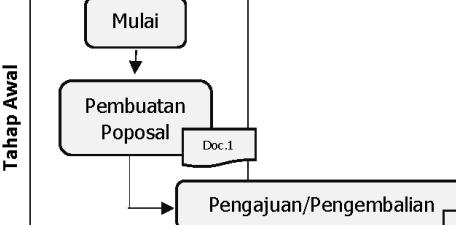
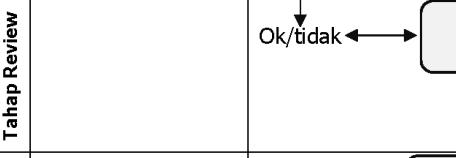
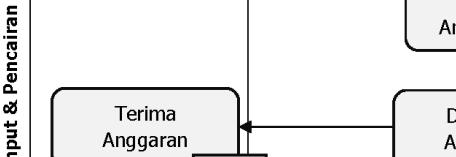
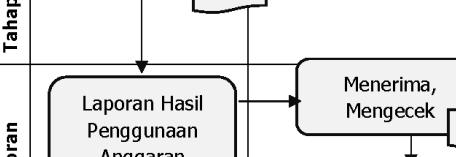
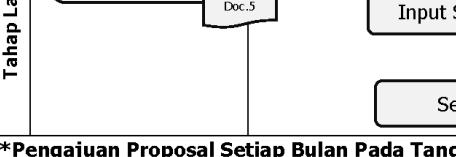
Lampiran 14. SOP Tata Kelola PPK-ORMAWA

 <p>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA BADAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN KARIR DAN ALUMNI Website: www.bppkka.uhamka.ac.id Email: bppkka@uhamka.ac.id</p>	No. Form : - Tanggal : - No. Revisi : -
--	---





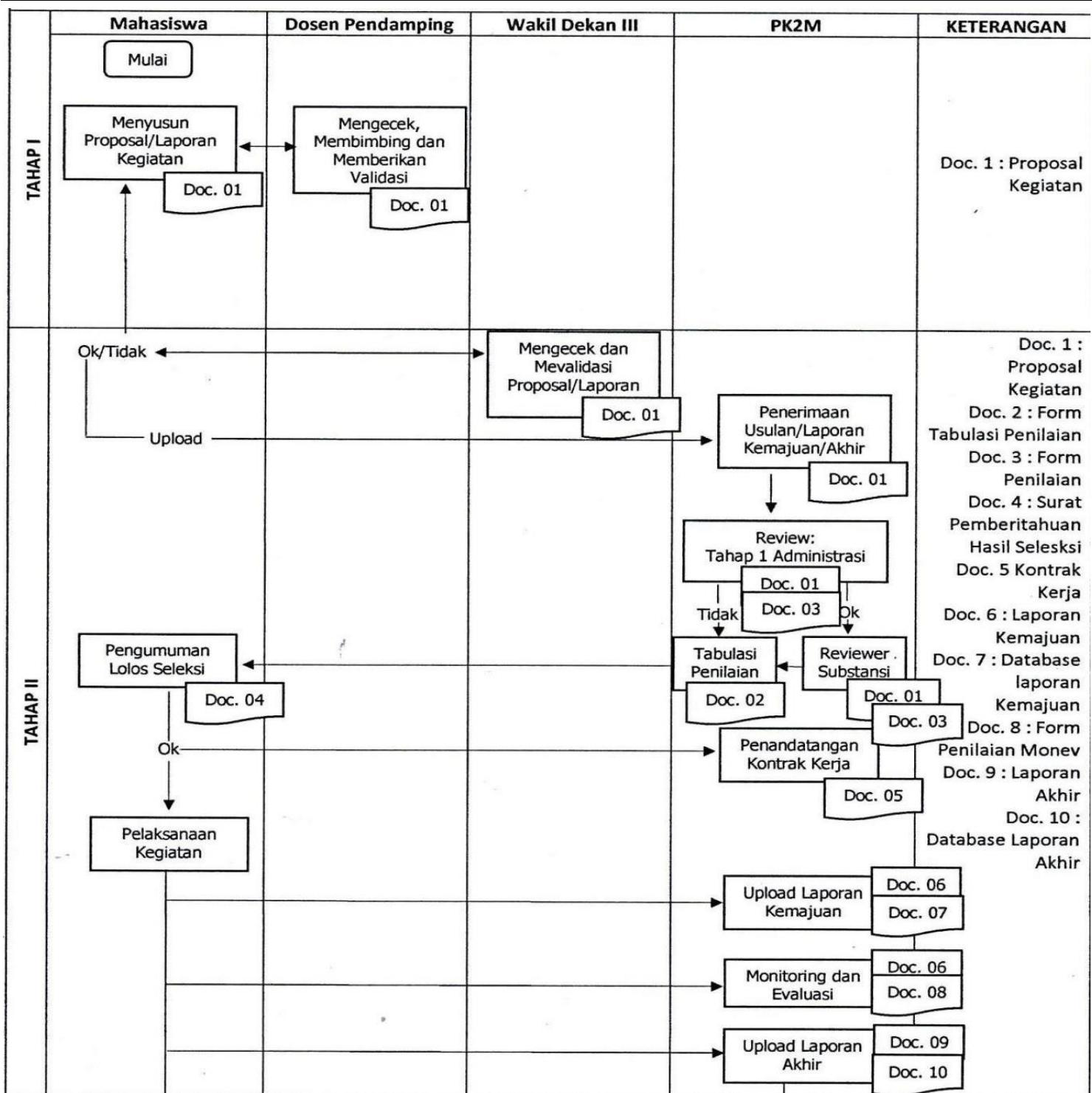
Lampiran 15. SOP Tata Kelola Pengajuan Keuangan Kegiatan Kemahasiswaan

 <p>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA BADAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN KARIR DAN ALUMNI Website: www.kemahasiswaan.uhamka.ac.id Email: bppkka@uhamka.ac.id</p>	No. Form : - Tanggal : - No. Revisi : -
SOP Pengajuan Anggaran Ortom	
ORTOM  <pre> graph TD A[Mulai] --> B[Pembuatan Poposal] B -- Doc.1 --> C[Pengajuan/Pengembalian] C -- Doc.1 --> D[Proses Review] D -- Doc.1 --> E[Input Anggaran] E -- Doc.3 --> F[Distribusi Anggaran] F -- Doc.4 --> G[Pencairan] G -- Doc.3 --> H[Terima Anggaran] H -- Doc.4 --> I[Laporan Hasil Penggunaan Anggaran] I -- Doc.5 --> J[Menerima, Mengecek] J -- Doc.5 --> K[Input SPJ/LPK] K -- Doc.3 --> L[Selesai] </pre>	BPKA Ka. Div. & Staff Biro Keuangan Keterangan
Tahap Awal 	Doc. 1 = Proposal
Tahap Review 	Doc. 2 = Edaran
Tahap Input & Pencairan 	Doc. 3 = Sistem amanah.uhamka.ac.id Doc. 4 = Tanda Terima
Tahap Laporan 	Doc. 5 = LPK/SPJ
<p>*Pengajuan Proposal Setiap Bulan Pada Tanggal 10 & 20 *Jika kegiatan sebelumnya belum SPJ, maka tidak bisa mengajukan anggaran yang baru</p>	
Mengetahui, Wakil Rektor IV,	Kepala BPKA,
Dr. Muhammad Dwifajri, M.Pd.I.	Dr. Eko Digdoyo, M.Hum.

Lampiran 16. SOP Tata Kelola Pengusulan Mahasiswa Berprestasi (PILMAPRES)

Lampiran 17. SOP Tata Kelola Kompetisi dan Expo Kewirausahaan Mahasiswa

 Uhamka <small>Badan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Karir dan Alumni</small>	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA BADAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN KARIR DAN ALUMNI Website: www.bppkka.uhamka.ac.id Email: bppkka@uhamka.ac.id	No. Form : - Tanggal : - No. Revisi : -
--	---	---



Lampiran 18. SOP Tata Kelola Tracer Studi

Lampiran 19. SOP Tata Kelola Surat Menyurat

 <p>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA BADAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN KARIR DAN ALUMNI Website: www.bppkka.uhamka.ac.id Email: bppkka@uhamka.ac.id</p>	No. Form : - Tanggal : - No. Revisi : -														
SOP Surat Menyurat															
PERENCANAAN	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Staff Divisi</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Ka. Sekret</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Ka. Div.</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Ka. Badan</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Rektor/WAREK</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Pengarsipan/ Biro Umum</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Ket.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 10px;"> <pre> graph TD A[Staff Divisi] --> B[Mulai] B -- Doc. 1 --> C[Mengarahkan dan Menuntun] C -- Doc. 1 --> D[Mendraft Surat] D -- Doc. 2 --> E[Mengecek, Membimbing, Verifikasi] E -- Doc. 2 --> F[Ok/Tidak /revisi] F --> G[Memberikan Perintah] G -- Doc. 1 --> H[Penomoran Surat Internal] </pre> </td> <td style="text-align: center; padding: 10px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 10px;">Doc.1 : Draft Surat Doc.2 : Template Surat sesuai TND Naskah Dinas</td> </tr> </tbody> </table>	Staff Divisi	Ka. Sekret	Ka. Div.	Ka. Badan	Rektor/WAREK	Pengarsipan/ Biro Umum	Ket.	<pre> graph TD A[Staff Divisi] --> B[Mulai] B -- Doc. 1 --> C[Mengarahkan dan Menuntun] C -- Doc. 1 --> D[Mendraft Surat] D -- Doc. 2 --> E[Mengecek, Membimbing, Verifikasi] E -- Doc. 2 --> F[Ok/Tidak /revisi] F --> G[Memberikan Perintah] G -- Doc. 1 --> H[Penomoran Surat Internal] </pre>						Doc.1 : Draft Surat Doc.2 : Template Surat sesuai TND Naskah Dinas
Staff Divisi	Ka. Sekret	Ka. Div.	Ka. Badan	Rektor/WAREK	Pengarsipan/ Biro Umum	Ket.									
<pre> graph TD A[Staff Divisi] --> B[Mulai] B -- Doc. 1 --> C[Mengarahkan dan Menuntun] C -- Doc. 1 --> D[Mendraft Surat] D -- Doc. 2 --> E[Mengecek, Membimbing, Verifikasi] E -- Doc. 2 --> F[Ok/Tidak /revisi] F --> G[Memberikan Perintah] G -- Doc. 1 --> H[Penomoran Surat Internal] </pre>						Doc.1 : Draft Surat Doc.2 : Template Surat sesuai TND Naskah Dinas									
PROSES	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 10px;"> <pre> graph TD A[Pengecekan Surat Internal] -- Doc. 3 --> B[Pengecekan Surat ttd Pimpinan Univ/SU] B -- Doc. 3 --> C[Pimpinan Melakukan Pengecekan dan Otorisasi] C -- Doc. 4 --> D[Penomoran Surat (Univ)] D -- Doc. 5 --> E[Stampel (Internal dan Univ)] E -- Doc. 5 --> F[Diarsipkan & Selesai] F -- Doc. 6 --> G[] </pre> </td> <td style="text-align: center; padding: 10px;">Doc. 3 : Paraf Doc. 4 : Tanda Tangan Pimpinan terkait</td> </tr> </tbody> </table>	<pre> graph TD A[Pengecekan Surat Internal] -- Doc. 3 --> B[Pengecekan Surat ttd Pimpinan Univ/SU] B -- Doc. 3 --> C[Pimpinan Melakukan Pengecekan dan Otorisasi] C -- Doc. 4 --> D[Penomoran Surat (Univ)] D -- Doc. 5 --> E[Stampel (Internal dan Univ)] E -- Doc. 5 --> F[Diarsipkan & Selesai] F -- Doc. 6 --> G[] </pre>	Doc. 3 : Paraf Doc. 4 : Tanda Tangan Pimpinan terkait												
<pre> graph TD A[Pengecekan Surat Internal] -- Doc. 3 --> B[Pengecekan Surat ttd Pimpinan Univ/SU] B -- Doc. 3 --> C[Pimpinan Melakukan Pengecekan dan Otorisasi] C -- Doc. 4 --> D[Penomoran Surat (Univ)] D -- Doc. 5 --> E[Stampel (Internal dan Univ)] E -- Doc. 5 --> F[Diarsipkan & Selesai] F -- Doc. 6 --> G[] </pre>	Doc. 3 : Paraf Doc. 4 : Tanda Tangan Pimpinan terkait														
HASIL AKHIR	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 10px;"> <p>Mengetahui, Wakil Rektor IV,</p> <p>Dr. Muhammad Dwifajri, M.Pd.I.</p> </td> <td style="text-align: center; padding: 10px;"> <p>Kepala BPKA,</p> <p>Dr. Eko Digdoyo, M.Hum.</p> </td> <td style="text-align: center; padding: 10px;">Doc. 5 : Database Penomoran Surat dan Stempel Doc. 6 : Database Arsip</td> </tr> </tbody> </table>	<p>Mengetahui, Wakil Rektor IV,</p> <p>Dr. Muhammad Dwifajri, M.Pd.I.</p>	<p>Kepala BPKA,</p> <p>Dr. Eko Digdoyo, M.Hum.</p>	Doc. 5 : Database Penomoran Surat dan Stempel Doc. 6 : Database Arsip											
<p>Mengetahui, Wakil Rektor IV,</p> <p>Dr. Muhammad Dwifajri, M.Pd.I.</p>	<p>Kepala BPKA,</p> <p>Dr. Eko Digdoyo, M.Hum.</p>	Doc. 5 : Database Penomoran Surat dan Stempel Doc. 6 : Database Arsip													
*Sesuai Dengan Tata Naskah Dinas (TND) Di Lingkungan UHAMKA															

Lampiran 20. Edaran Rektor Tata Kelola Keuangan



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Jl. Limau II, Kebayoran Baru, Jakarta 12130 Telp. (021) 7208177, 7222886, Fax. (021) 7261226, 7256620
Website : www.uhamka.ac.id; E-mail : info@uhamka.ac.id, uhamka1997@yahoo.co.id

EDARAN REKTOR

Nomor 2705 /F.08.03/2023

TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

*Bismillahirrahmanirrahim
Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,*

Ba'da salam kami sampaikan, semoga Bapak/Ibu senantiasa berada dalam lindungan Allah SWT, dan selalu sukses dalam menjalankan tugas sehari-hari.

Dalam rangka penertiban pengelolaan keuangan, maka dengan ini Pimpinan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA menginformasikan :

1. *Cash opname* akan dilakukan setiap akhir tahun anggaran.
2. Pelaporan pertanggungjawaban atas penggunaan UMK dan UP yang dicairkan (*dropping*) UHAMKA kepada Fakultas/Unit Kerja selama masa tahun anggaran harus sesuai antara pencatatan di sistem Amanah dengan pencatatan manual pengelola keuangan di Fakultas/Unit Kerja. Jika ditemukan selisih antara keduanya maka Pimpinan Unit bertanggungjawab atas selisih tersebut.
3. Fakultas/Unit Kerja harus menggunakan dana yang dicairkan (*dropping*) sesuai dengan kegiatan yang di ajukan pada saat SPP UMK.
4. Mulai awal tahun anggaran 2023/2024 Fakultas/Unit Kerja tidak diperkenankan untuk menitipkan dana ke rekening pribadi salah satu pegawai untuk penggunaan operasional kegiatan Fakultas/Unit Kerja . Jika diperlukan uang tunai, maka harus dilakukan penarikan tunai langsung di Bank.
5. Uang Kas di tangan (tunai) Fakultas/Unit Kerja per bulan maksimal Rp. 50.000.000,-.
6. Dokumen SPJ harus dilengkapi dokumen pendukung sesuai standar (terlampir).
7. Format berita acara atau keterangan transfer harus sesuai dengan format baku (terlampir).
8. Setiap akhir tahun anggaran per 31 Agustus saldo rekening seluruh unit kerja diendapkan sebesar Rp. 50.000,-.

Demikian informasi ini kami sampaikan.

Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami menyampaikan terima kasih.

*Nasrun Minallah Wa Fathun Qarib,
Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.*

07 Safar 1444 H./23 Agustus 2023 M.
Rektor,

Prof. Dr. Gunawan Suryoputro, M.Hum.

Terakreditasi Institusi BAN-PT dengan Peringkat UNGGUL

Visi : Menjadi prophetic teaching university yang mencerdaskan secara spiritual, intelektual, emosional, dan sosial untuk mewujudkan peradaban berkemajuan

**STANDAR LAPORAN DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN
DAN ANGGARAN DILAKUKAN**

No	Kegiatan	Bukti Pertanggungjawaban
1	Transport Rapat/FGD/Lokakarya	a. Kuitansi tanda terima/bukti transfer b. Kertas kerja perhitungan uang saku (excel) c. Undangan d. Presensi/Daftar hadir e. Notula (catatan singkat hasil rapat) f. Dokumentasi Foto
2	Insentif Panitia Kegiatan	a. Kuitansi tanda terima/bukti transfer b. Presensi/Daftar hadir c. Surat Tugas/SK d. Dokumentasi Foto kegiatan e. Kertas kerja perhitungan honorarium dilengkapi NPWP dan potongan pajak (excel)
3	Honorarium Narasumber (Internal dan Eksternal)	a. Surat Tugas Narasumber (Internal) b. Surat Undangan sebagai Narasumber (Eksternal) c. Materi/Bahan Presentasi d. Daftar hadir e. Dokumentasi Foto f. Kertas kerja perhitungan honorarium (excel) g. Kuitansi tanda terima/bukti transfer
4	Perjalanan dinas luar kota	a. Surat tugas/Surat ijin b. Kuitansi tanda terima/bukti transfer uang saku perjalanan dinas c. Bukti pembayaran transportasi dan akomodasi (tiket, boarding pass, bill hotel, dll) d. Bukti pembelian BBM e. Bukti pembayaran tol f. Dokumentasi Perjalanan Dinas di tempat tujuan (foto)
5	Perjalanan dinas luar negeri	a. Surat tugas/Surat ijin b. Invitation letter (surat undangan) c. Bukti pembayaran transportasi dan akomodasi (tiket, boarding pass, bill hotel, dll) d. Kuitansi tanda terima/bukti transfer uang saku perjalanan dinas e. Dokumentasi Perjalanan Dinas di tempat tujuan (foto)
6	Pembelian konsumsi	a. Struk/cash register/kuitansi b. Daftar Undangan

No	Kegiatan	Bukti Pertanggungjawaban
7	Bantuan/hibah	a. Kontrak atau MOU hibah b. Lembar pengesahan (Hibah Penelitian) c. Daftar pembayaran yang ditandatangani penerima bantuan/hibah d. Laporan pendukung dari penerima bantuan/hibah e. Bukti Submit (Hibah Penelitian)
8	Rapat di luar kantor (dalam atau luar kota)	a. Undangan b. Daftar Hadir c. Bukti transaksi d. Dokumentasi rapat
9	Kegiatan di luar kantor (dalam atau luar kota)	a. Surat Tugas b. Undangan c. Bukti Pembayaran <i>halfday/fullday/fullboard</i> d. Output kegiatan e. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan
10	Pembayaran kepada penyedia barang/jasa	a. Bukti perjanjian/kontrak b. Referensi Bank yang menunjukkan nama dan nomor rekening penyedia barang/jasa c. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan d. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang e. Bukti penyelesaian pekerjaan lainnya sesuai ketentuan f. Tagihan/invoice yang telah ditandatangani oleh penyedia barang/jasa g. Faktur pajak h. Dokumen lain yang dipersyaratkan dalam perjanjian/kontrak (jika ada)

FORMAT BERITA ACARA UNTUK TRANSFER KE REK UNIVERSITAS

No	Keterangan	Berita
1	PPh 21	PPH 21 – UNIT - NAMA KEGIATAN
2	Refund	REFUND – UNIT - NAMA KEGIATAN
3	Bagi hasil	BAGI HASIL – UNIT - BULAN
4	ZIS	ZIS - UNIT - NAMA KEGIATAN (KE REK UNIV)

Lampiran 21. Program Kerja BPKA

No.	Sasaran Kinerja	IKU	IK	Target	Program Inisiatif	Penanggung Jawab
1.	Peningkatan Tata Kelola Organisasi	Persentase keterpenuhan sistem manajemen terhadap standar	Persentase implementasi siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP)	-	Rapat Manajemen	Muhammad Rivan Adhy Putra, S.E.
2.	Bidang IV	BP2K2A	Efektivitas Fasilitasi Mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM (Penelitian, Pengabdian Masyarakat, Pertukaran Mahasiswa, Magang, Asistensi Mengajar, Proyek Independen, Relawan Kemaritiman, Kewirausahaan)	-	Magang dan Studi Independen Bersertifikat	Khadirin, ST.
			Efektivitas kegiatan penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan		Program Kompetisi dan EXPO Enterpreneur	
			Efektivitas kegiatan penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan		Expo Karir	
3.	Bidang IV	BP2K2A	Efektivitas kegiatan untuk mendorong penulisan proposal kompetisi di Belmawa	-	Program Kreativitas Mahasiswa 10 Bidang (PKM)	Sugiono, M.Pd.
			Efektivitas kegiatan yang memfasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan kemahasiswaan di bidang kurikuler dan ekstrakurikuler dalam rangka meningkatkan prestasi		Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK ORMAWA)	
			Indeks keberhasilan pengelolaan kegiatan pengembangan penalaran, minat dan bakat		Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW)	
			Jumlah Kegiatan Penguatan Lembaga Kemahasiswaan		Musabaqah Tilawatil Qur'an Mahasiswa Nasional (MTQMN)	
		BP2K2A	Jumlah Proposal PKM, KBMI, PHP2D, KIBM yang masuk tingkat Nasional	-	Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS)	M. Arifin Rahmanto, M.Pd.
			Jumlah Mahasiswa yang Aktif dalam Kegiatan Pengembangan, Penalaran, Minat, dan Bakat		Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (PILMAPRES)	
			Efektivitas pembinaan dan pengembangan prestasi mahasiswa peraih beasiswa		Tracer Studi	
		BP2K2A	Efektivitas kegiatan untuk mendorong penulisan proposal kompetisi di Belmawa	-	Seminar Alumni	M. Arifin Rahmanto, M.Pd.
			Jumlah Mahasiswa yang Mengisi data Tracer Studi		Pedoman Sinergitas Alumni	
			Presentase Alumni yang Mengisi data Tracer Studi		Seminar User Pengguna Pimpinan DUDI	

TIMELINE PROGRAM KERJA BPKA

No.	Program Inisiatif	Jangka Waktu	Daring/Luring	Bulan										Catatan
				Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	
1.	Rapat Manajemen	1 Tahun	Daring/Luring											
2.	MSIB Batch 5	4 Bulan	Daring											Masih Running dari Juli-Des 2023
3.	MSIB Batch 6	4 Bulan	Daring											
4.	Kompetisi dan Expo Kewirausahaan	4 Bulan	Luring											Desember 2023 tentative menyesuaikan jadwal wisuda
5.	Expo Karir	3 Bulan	Luring											Anggaran bersifat sponsorship Tentative
6.	MOU Bersama Mitra		Daring/Luring											
7.	PKM 10 Bidang	11 Bulan	Daring/Luring											
8.	PKK Ormawa	7 Bulan	Daring/Luring											
9.	P2MW	7 Bulan	Daring/Luring											
10.	MTQN	1 Bulan	Luring											UB Malang (Bandung) Jika lolos seleksi belmawa
11.	PIMNAS	2 Bulan	Luring											
12.	PILMAPRES	7 Bulan	Daring/Luring											
13.	PARTISIPASI NASIONAL	11 Bulan	Daring/Luring											Tentative menunggu ajuan dari fakultas/prodi
14.	Tracer Studi	1 Tahun	Daring/Luring											Masih running sep-nov 2023
15.	Seminar Alumni	3 Bulan	Luring											
16.	Pedoman Sinergitas Alumni	3 Bulan	Daring											Tentative
17.	Seminar User Pengguna Pimpinan DUDI	2 Bulan	Luring											Anggaran bersifat sponsorship

Lampiran 22. Kalender/Agenda Kompetisi BELMAWA

1. Kompetisi Matematika dan IPA PT (ON MIPA);
2. Debat Bahasa Inggris/National University Debate Championship (NUDC);
3. Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI);
4. Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (PILMAPRES);
5. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) dan Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS);
6. Kontes Robot Indonesia (KRI);
7. Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW);
8. Expo Kewirausahaan Mahasiswa Indonesia (KMI);
9. Startup Mahasiswa Indonesia;
10. Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNAS);
11. Musabaqah Tilawatil Quran Mahasiswa Nasional (MTQMN);
12. Pekan Seni Mahasiswa Tingkat Nasional (PEKSIMINAS);
13. Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPKORMAWA);
14. Festival Film Mahasiswa Indonesia (FFMI);
15. Lomba Inovasi Digital Mahasiswa (LIDM).

Lampiran 23. Agenda Kompetisi PUSPRESMA PTMA



Timeline

Lini Masa Kompetisi dan Kegiatan Puspresa PTMA Tahun 2023

- 1 Lomba Monev PPK Ormawa**
23 - 24 September 2023 Host: UM Sidoarjo
- 2 International Summer Camp**
29 September - 1 Oktober 2023 Host: UAD
- 3 Lomba Penilaian Kemajuan Pelaksanaan (PKP) PKM Ke-2**
1 - 3 Oktober 2023 Host: UM Purwokerto
- 4 Lomba Monev P2MW**
7 - 8 Oktober 2023 Host: UNMUH Jember
- 5 PIMTANAS 2023**
1 - 3 November 2023 Host: UMSU
- 6 Seminar Internasional**
18 November 2023 Host: UMM
- 7 Lomba Poster & Oral Presentation (Pascasarjana)**
18 - 19 November 2023 Host: UMJ
- 8 Seminar Nasional**
27 November 2023 Host: UM Bone

@ puspresaptma

puspresaptma@gmail.com