



STRUKTUR ORGANISASI ASOSIASI PBSI PTMA

**ASOSIASI
PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH 'AISYIYAH
2026**



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN (DIKTILITBANG)
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

K E P U T U S A N
NOMOR 0070/KEP/I.3/B/2026

TENTANG

**PENGANGKATAN PENGURUS ASOSIASI
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH 'AISYIYAH
MASA JABATAN 2026-2028**

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah setelah:

MENIMBANG : a. bahwa Pengurus Asosiasi Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Perguruan Tinggi Muhammadiyah 'Aisyiyah melalui surat Nomor 12/A.1-I/ALPTK PTMA/IX/2025 tertanggal 18 November 2025 telah mengusulkan Permohonan SK Pengurusan Asosiasi PBSI LPTK PTMA;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Pengangkatan Pengurus Asosiasi Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Perguruan Tinggi Muhammadiyah 'Aisyiyah Masa Jabatan 2026-2028.

MENINGAT : 1. Anggaran Dasar Muhammadiyah;
2. Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
3. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/I.0/B/2025 tanggal 14 Safar 1447 H/8 Agustus 2025 M tentang Majelis, Lembaga, dan Biro;
4. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 1/PED/I.0/B/2025 tanggal 7 Zulkaidah 1446 H/5 Mei 2025 M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
5. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 258/KEP/I.0/D/2025 tertanggal 16 Zulkaidah 1446 H/14 Mei 2025 M tentang Perubahan dan Pengangkatan Anggota Pimpinan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Masa Jabatan 2022-2027.

BERDASARKAN : Hasil keputusan rapat Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah tanggal 09 April 2026.

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : KEPUTUSAN MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH TENTANG PENGANGKATAN PENGURUS ASOSIASI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH 'AISYIYAH MASA JABATAN 2026-2028.

- KESATU : Mengangkat dan menetapkan Pengurus Asosiasi Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Perguruan Tinggi Muhammadiyah 'Aisyiyah Masa Jabatan 2026-2028 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagai amanat dengan penuh rasa tanggung jawab.
- KETIGA : Mewajibkan Pengurus Asosiasi Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Perguruan Tinggi Muhammadiyah 'Aisyiyah Masa Jabatan 2026-2028 membuat laporan kegiatan tahunan kepada Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku mulai tanggal 10 April 2026 dan berakhir pada tanggal 9 April 2028, atau diadakan perubahan atau dicabut kembali.
- KELIMA : Keputusan ini akan diperbaiki atau ditinjau kembali, apabila terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 22 Syawal 1447 H
10 April 2026 M

Ketua,

Sekretaris,

Prof. Dr. BAMBANG SETIAJI, M.S.
NBM 733796

Prof. AHMAD MUTTAQIN, Ph.D.
NBM 742584

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Pimpinan Pusat Muhammadiyah Kantor Yogyakarta/Jakarta
2. Badan Pembina Harian Perguruan Tinggi Muhammadiyah terkait
3. Pimpinan Perguruan Tinggi Muhammadiyah terkait

Lampiran Keputusan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan
Pusat Muhammadiyah Nomor 0070/KEP/I.3/B/2026

**PENGANGKATAN
PENGURUS ASOSIASI PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH ‘AISYIYAH
MASA JABATAN 2026-2028**

Ketua Umum : Prof. Dr. Sugiarti, M.Si. (UM Malang)
Ketua I Bidang Pendidikan : Dr. Miftakhul Huda, M.Pd. (UM Surakarta)
dan Penjaminan Mutu
Ketua II Bidang Tata Kelola : Prof. Dr. Prima Gusti Yanti, M. Hum. (UHAMKA)
dan Sarpras
Sekretaris Umum : Dr. Fitri Amilia, M.Pd. (UM Jember)
Sekretaris I : Dr. M. Isnaini, M.Pd. (UM Malang)
Bendahara Umum : Pheni Cahya Kartika, M.Pd. (UM Surabaya)
Bendahara I : Dr. Idawati, M.Pd. (UM Lampung)

Divisi Pendidikan dan Pelatihan

Ketua : Candra Rahma Wijaya Putra, M.Pd. (UM Malang)
Wakil Ketua : Dr. Eka Nova Ali Vardani, M.Pd. (UM Jember)
Sekretaris : Dr. Yulia Adiningsih, M.Pd. (UM Bogor Raya)
Bendahara : Asep Firdaus, M.Hum. (UM Sukabumi)
Anggota : M. Afiv Toni Suhendra Saragih, M.Pd. (UM Sumatera Utara)

Divisi Penelitian

Ketua : Dr. Eko Suroso, M.Pd. (UM Purwokerto)
Wakil Ketua : Dr. Nori Anggraini, M.A. (UM Tangerang)
Sekretaris : Septi Kartika Sari, M.Pd. (STKIP Muhammadiyah Lumajang)
Bendahara : Nurmi Wati, M.Pd. (UM Mataram)

Divisi Pengabdian Masyarakat

Ketua : Dr. Purwati Anggraini, M.Hum. (UM Malang)
Wakil Ketua : Musaffak, M.Pd. (UM Malang)
Sekretaris : Dr. Idawati, M.Pd. (UM Lampung)
Bendahara : Khairul Anam, M.Pd.(UM Sumatera Utara)
Anggota : Arsad, M.Hum. (UM Buton)

Pengembangan Jurnal dan Publikasi Karya Ilmiah

Ketua : Arief Setiawan, M.Pd. (UM Malang)
Wakil Ketua : Dr. Yosi Wulandari, M.Pd. (Universitas Ahmad Dahlan)
Sekretaris : Faisal Kemal, M.Pd. (UM AR. Fachruddin)
Bendahara : Dr. Andi Srimularahmah,S.Pd., M.Pd. (UM Bone)

Kerja Sama dan Implementasi

Ketua : Wika Sofiana Devi, M.Pd. (UM Jakarta)
Wakil Ketua : Yunus Sulistyono, Ph.D. (UM Surakarta)
Sekretaris : Dr. Rina Nuriyani, M.Pd. (UM Bogor Raya)
Bendahara : Muslim, M.Pd. (UM Buton)

Prestasi Akademik dan Nonakademik

Ketua : Dr. David Setiadi, M.Hum. (UM Sukabumi)
Wakil Ketua : Idhoofiyatul Fatin, M.Pd. (UM Surabaya)
Sekretaris : Dr. Abdur Rahman Jupri, M.Pd. (UHAMKA)
Bendahara : Nikmah Sari Hasibuan, M.Pd. (UM Tapanuli Selatan)

Kelembagaan dan Organisasi

Ketua : Roni Sulisty, M.Pd. (Universitas Ahmad Dahlan)
Wakil Ketua : Dr. Fauzan, M.Pd. (UM Purwokerto)
Sekretaris : Dr. Jumiati, S.Pd., M.Pd. (UM Sidenreng Rappang)
Bendahara : Dr. Intan Sari Rhamdani, M.Pd. (UM Tangerang)

Data Anggota Asosiasi PBSI PTMA

1. PBSI, STKIP Muhammadiyah Lumajang
2. PBSI, Universitas Ahmad Dahlan
3. PBI, UM AR Fachruddin
4. PBI, UM Banjarmasin
5. PBI, UM Bone
6. PBI, UM Bulukumba
7. PBSI, UM Buton
8. PBSI, UM Jakarta
9. PBSI, UM Jember
10. PBSI, UM Kotabumi
11. PBSI, UM Lampung
12. PBSI, UM Makassar
13. PBI, UM Malang
14. PBSI, UM Mataram
15. PBI, UM Palembang
16. PBSI, UM Pringsewu
17. PBSI, UM Prof. Dr. Hamka
18. PBSI, UM Purwokerto
19. PBI, UM Sidenreng Rappang
20. PBI, UM Sorong
21. PBSI, UM Sukabumi
22. PBSI, UM Sumatera Barat
23. PBSI, UM Sumatera Utara
24. PBSI, UM Surabaya
25. PBSI, UM Surakarta
26. PBSI, UM Tangerang
27. PBI, UNIMUDA Sorong
28. PBI, UM Tapanuli Selatan
29. PBSI, UM Purworejo

Ketua,



Prof. Dr. BAMBANG SETIAJI, M.Si.
NBK 733796

Sekretaris,



Prof. AHMAD MUTTAQIN, Ph.D.
NBK 742584

DAFTAR ISI

SK PENGURUS ASOSIASI.....	ii
DAFTAR ISI	vi
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Hukum.....	1
STRUKTUR ORGANISASI ASOSIASI PBSI PTMA	2
A. Gambar Struktur Organsiasi PBSI PTMA.....	2
B. Tugas Pokok dan Fungsi	2
PENUTUP	7

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dokumen Struktur Organisasi Asosiasi Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan 'Aisyiyah (PBSI PTMA) merupakan pedoman strategis dalam memperkuat sinergi dan kolaborasi. Dokumen ini bermanfaat sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas organisasi. Melalui pembagian tugas sesuai dengan struktur dan fungsi, program kerja ini diharapkan terealisasi dan berdampak pada kinerja program studi dan asosiasi.

Visi Asosiasi PBSI PTMA adalah ***mewujudkan transformasi Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia PTMA yang Unggul dan Islami sebagai pilar keunggulan akademik pada tahun 2030***. Visi ini merupakan perwujudan dari misi, yaitu: (1) mewujudkan kerjasama Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia PTMA dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, yang berlandaskan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan; dan (2) mengembangkan keunggulan Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia PTMA melalui peningkatan kerjasama nasional dan internasional.

B. Dasar Hukum

- 1) Anggaran Dasar Muhammadiyah;
- 2) Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
- 3) Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/I.0/B/2025 tanggal 14 Safar 1447 H/8 Agustus 2025 M tentang Majelis, Lembaga, dan Biro;
- 4) Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 1/PED/I.0/B/2025 tanggal 7 Zulkaidah 1446 H/5 Mei 2025 M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
- 5) Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 258/KEP/1.0/D/2025 tertanggal 16 Zulkaidah 1446 H/14 Mei 2025 M tentang Perubahan dan Pengangkatan Anggota Pimpinan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Masa Jabatan 2022-2027
- 6) Keputusan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 0070/KEP/I.3/B/2026 tentang Pengangkatan Pengurus Asosiasi Program Studi Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia Perguruan Tinggi Muhammadiyah 'Aisyiyah Masa Jabatan 2026-2028.

STRUKTUR ORGANISASI ASOSIASI PBSI PTMA

A. Gambar Struktur Organisasi PBSI PTMA

Berikut struktur organisasi PBSI PTMA.



B. Tugas Pokok dan Fungsi

No	Struktur Pengurus	Deskripsi Tugas
1	Ketua Umum	a) Menetapkan visi, misi, dan kebijakan strategis asosiasi . b) Mengkoordinasikan dan mengawasi seluruh aktivitas di bawah jajaran wakil ketua, sekretaris, dan bendahara. c) Menandatangani keputusan-keputusan penting dan naskah kerja sama (MoU). d) Membangun relasi strategis dengan pihak eksternal, pemerintah, dan mitra profesi. e) Memimpin rapat pleno dan rapat anggota
	Wakil Ketua 1	a) Merancang program pengembangan pendidikan, pelatihan, atau lokakarya bagi anggota. b) Menyusun standar mutu internal (SOP) untuk setiap kegiatan asosiasi . c) Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan program kerja. d) Mengelola proses sertifikasi atau akreditasi jika asosiasi berkaitan dengan lisensi profesi.

	e) Mewakili Ketua Umum dalam bidang akademik dan kualitas f) Berkoordinasi dengan Devisi Pendidikan dan Pelatihan, Devisi Penelitian, Devisi Pengabdian Masyarakat, dan Divisi Pengembangan Jurnal dan Karya Ilmiah untuk pelaksanaan program kerja
Wakil Ketua 2	a) Mengatur regulasi internal, tata tertib, dan struktur birokrasi asosiasi . b) Mengelola aset asosiasi (inventaris, gedung, atau fasilitas digital/laboratorium). c) Mengidentifikasi kebutuhan sarana pendukung untuk kelancaran program kerja. d) Menyusun rencana pengembangan infrastruktur asosiasi jangka panjang. e) Mewakili Ketua Umum dalam bidang manajerial dan infrastruktur f) Berkoordinasi dengan Divisi Kerjasama dan Implementasi, Devisi Prestasi Akademik dan Non Akademik, dan Divisi Kelembagaan dan Asosiasi untuk pelaksanaan program kerja.
Sekretaris Umum	a) Bertanggung jawab atas seluruh sistem korespondensi (surat-menyurat) dan kearsipan. b) Menyusun agenda kerja tahunan bersama Ketua Umum. c) Mengoordinasikan pembuatan laporan pertanggungjawaban (LPJ) asosiasi d) Memastikan legalitas asosiasi dan dokumen pendukung tetap mutakhir.
Sekretaris 1	a) Mencatat notulensi dalam setiap rapat resmi asosiasi. b) Mengelola basis data anggota (database) secara sistematis. c) Membantu persiapan teknis surat-menyurat dan distribusi informasi internal. d) Menggantikan peran Sekretaris Umum apabila yang bersangkutan berhalangan
Bendahara Umum	a) Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Asosiasi (RAPBA). b) Mengelola rekening asosiasi dan menyetujui pengeluaran berdasarkan kebijakan Ketua Umum. c) Menetapkan sistem pelaporan keuangan yang akuntabel dan auditable.

- d) Mencari sumber pendanaan legal (sponsorship, hibah, atau iuran anggota).
- Bendahara 1
 - a) Melakukan pencatatan harian atas uang masuk dan keluar (buku kas).
 - b) Mengumpulkan dan memverifikasi bukti-bukti transaksi (nota/kuitansi).
 - c) Menyusun draf laporan keuangan bulanan untuk diserahkan kepada Bendahara Umum.
 - d) Mengelola administrasi iuran anggota secara rutin.
- 2 Devisi Pendidikan dan Pelatihan
 - a) Menyelenggarakan program pengembangan kapasitas anggota (workshop, diklat, webinar).
 - b) Menyusun kurikulum pelatihan yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan pasar kerja.
 - c) Mengelola program sertifikasi kompetensi profesi.
 - d) Melakukan pemetaan kebutuhan pelatihan (*training need analysis*) bagi anggota.
- 3 Devisi Penelitian
 - a) Mengkoordinasikan kegiatan riset kolaboratif antar anggota atau antar institusi.
 - b) Mengelola basis data hasil penelitian dan peta jalan (*roadmap*) penelitian asosiasi .
 - c) Memberikan pendampingan dalam penyusunan proposal hibah penelitian (nasional maupun internasional).
 - d) Mendorong lahirnya inovasi dan produk intelektual yang berbasis pada data riset.
- 4 Devisi Pengabdian Masyarakat
 - a) Merancang program aplikasi ilmu pengetahuan untuk membantu memecahkan masalah di masyarakat.
 - b) Membangun desa binaan atau komunitas mitra sebagai sasaran program pengabdian.
 - c) Mengkoordinasikan bakti sosial atau pendampingan masyarakat dalam bidang keprofesian.

- | | | |
|---|---|---|
| | | d) Menyusun laporan dampak sosial dari setiap kegiatan pengabdian yang dilakukan. |
| 5 | Divisi Pengembangan Jurnal dan Karya Ilmiah | <p>a) Mengelola jurnal ilmiah internal asosiasi (mulai dari OJS hingga akreditasi/SINTA).</p> <p>b) Menyelenggarakan pelatihan penulisan artikel ilmiah berkualitas tinggi (nasional maupun bereputasi).</p> <p>c) Memberikan layanan <i>proofreading</i> atau pendampingan submit jurnal bagi anggota.</p> <p>d) Memastikan setiap karya ilmiah yang diterbitkan memenuhi standar etika publikasi.</p> |
| 6 | Divisi Kerjasama dan Implementasi | <p>a) Mencari dan membangun jejaring kemitraan dengan instansi pemerintah, swasta, dan asosiasi internasional.</p> <p>b) Menyusun draf kesepakatan bersama (MoU) dan perjanjian kerja sama (MoA).</p> <p>c) Memastikan keberlanjutan kerja sama melalui monitoring implementasi (IA - <i>Implementation Arrangement</i>).</p> <p>d) Menjadi penghubung antara asosiasi dengan pihak eksternal.</p> |
| 7 | Divisi Prestasi Akademik dan Non Akademik | <p>a) Menyelenggarakan perlombaan atau kompetisi internal yang mendukung pilar akademik dan minat bakat.</p> <p>b) Melakukan pendampingan terhadap anggota atau kelompok mahasiswa binaan dalam mengikuti kompetisi eksternal.</p> <p>c) Memberikan penghargaan (<i>awards</i>) kepada anggota yang berprestasi di tingkat nasional/internasional.</p> <p>d) Mendokumentasikan seluruh capaian prestasi asosiasi dalam satu pangkalan data.</p> |
| 8 | Divisi Kelembagaan dan Asosiasi | <p>a) Menyusun dan mengevaluasi Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) asosiasi.</p> |

- b) Melakukan penguatan struktur birokrasi dan pengembangan cabang-cabang wilayah asosiasi.
- c) Mengelola administrasi keanggotaan dan regenerasi kepemimpinan.
- d) Memastikan asosiasi berjalan sesuai dengan regulasi hukum yang berlaku dan etika profesi.

PENUTUP

Dokumen struktur organisasi PBSI PTMA ini merupakan panduan dalam pelaksanaan sistem tata Kelola organisasi. Semoga seluruh program kerja dapat dilaksanakan dengan penuh amanah dan tanggungjawab.