



PC PMII
MOJOKERTO

HASIL-HASIL MUSPIMCAB PMII MOJOKERTO



**“Bunda Relakan Darah Juang Kami,
padamu pmii kami mengabdikan”**

Mojokerto, 24-26 Januari 2025

STIT RADEN WIJAYA KOTA MOJOKERTO



pmiimojokerto

DAFTAR ISI

1. DAFTAR ISI	i
2. PENGATURAN ORGANISASI (KADERISASI)	
A. Peraturan Organisasi Tentang Strategi Kaderisasi	1
B. Peraturan Organisasi Tentang Buku Panduan Kaderisasi (BUPANKA)	6
C. Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Kaderisasi Formal	11
D. Pedoman Kaderisasi Non Formal dan Mentoring Kaderisasi	19
E. Peraturan Organisasi Tentang Pelaporan Kaderisasi Formal	22
3. PENGATURAN ORGANISASI (ADMINISTRASI)	
A. Peraturan Organisasi Tentang Administrasi dan Pelaporan Kaderisasi Formal (Mapaba dan PKD)	25
B. Kaidah Pembentukan Dan Pengguguran Serta Pembekuan Kepengurusan Komisariat dan Rayon	31
C. Peraturan Organisasi Tentang Periodisasi Kepengurusan	35
D. Teknis Penyelenggaraan Rapat Tahunan Komisariat dan Rayon	38
E. Peraturan Organisasi Tentang Pengajuan SK Komisariat dan Rayon	40
F. Peraturan Organisasi Tentang Rapat Kerja Komisariat dan Rayon	43
G. Peraturan Organisasi Tentang Reshuffle Kepengurusan	46
H. Peraturan Organisasi Tentang Teknis Persidangan	49
I. Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Pelaksanaan Tertib Administrasi	53
J. Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Pelaksanaan Tertib Administrasi Kepanitiaan	65
K. Peraturan Organisasi Tentang PPTA Lembaga Semi Otonom	71
4. BIDANG EKSTERNAL (GERAKAN)	
A. Strategi Pengembangan Eksternal dan Gerakan	75
5. BIDANG KEAGAMAAN	
A. Strategi Pengembangan Kajian dan Keagamaan	83
6. PERATURAN ORGANISASI MUSYAWARAH PIMPINAN DAERAH KORPS PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA PUTRI	
A. Peraturan Organisasi Tentang Panduan Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Kopri	89
B. Peraturan Organisasi Tentang Strategi Pengembangan Kopri PC PMII Mojokerto	99
C. Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi	103

**KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO
Nomor : 002.MUSPIMCAB.PC-XVIII.V-04.02.2025
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG STRATEGI KADERISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil -Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil -Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi Tentang Strategi Pengembangan Kaderisasi PC PMII Mojokerto.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan.

Wallahul Muwafieq Illaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto
Pada tanggal : 26 Januari 2025
Pukul : 20.30

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

 BERNANDO AKBAR Ketua Umum		 SITI ATIYAH ZAHRATUN NISAK Sekertaris Umum
--	---	--

**RANCANGAN PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO**
Tentang :
STRATEGI PENGEMBANGAN KADERISASI PC PMII MOJOKERTO

BAB I

Ketentuan Umum

Pasal 1

Latar Belakang

Kaderisasi pada hakekatnya adalah tranformasi nilai, yang kemudian bermuara sebagai upaya untuk mewujudkan kader-kader Ulul Albab, yakni individu-invidu yang mampu mempraktekan dan mentranformasikan nilai-nilai serta produk hukum PMII, sebab Ulul Albab sendiri mempunyai makna secara umum sebagai individu yang selalu haus akan ilmu pengetahuan dan selalu tidak lupa melantunkan dzikir, sesuai dengan nilai yang termaktub dalam motto PMII “Dzikir, Fikir, Dan Amal Sholeh”. Dengan demikian tujuan PMII “Terbentuknya pribadi muslim Indonesia yang bertaqwa kepada ALLAH SWT, berbudi luhur, berilmu, cakap dan bertanggung jawab dalam mengamalkan ilmunya dan komitmen memperjuangkan cita-cita kemerdekaan Indonesi“, yang termaktub dalam AD-ART PMII-Pasal 4 akan terwujud.

Kaderisasi tentunya ditujukan untuk membangun kapasitas kader serta mendidik individu agar memiliki komitmen yang tinggi bagi tercapainya cita-cita pergerakan. PMII bagi seorang kader adalah ruang pendidikan, ruang belajar dan ruang berlatih sebagai proses penempahan kader untuk melakukan perjuangan, namun selama ini kita telah menyaksikan, betapa mudahnya pergesekan sesama kita menjadi pergesekan yang serius dan ternyata berpengaruh kepada kondisi soliditas dan nilai kebersamaan antar kader. Padahal mestinya organisasi ini dapat menjadi ruang bertemu untuk mengkonsolidasikan potensi yang ada di tubuh kader.

Dalam ranah ini kaderisasi PMII Cabang MOJOKERTO hari ini harus meng-Upgrade di setiap perkembangan yang menuntut agar kita tidak ketinggalan zaman. Mulai dari cara berpikir, berperilaku, dan Bergeraknya sudah seharusnya kita bisa meletakkan Nilai Dasar Pergerakan PMII dalam setiap kalangan. Sehingga ilmu yang kita miliki bisa bermanfaat dengan maksimal untuk orang lain, khususnya untuk semua kader-kader PMII. Dengan begitu kita bisa menyebut PMII rahmatal lil ‘alamiin.

Untuk mewujudkan kondisi demikian tentunya tidak semudah membalikkan tangan, maka dibutuhkan keseriusan yang extra keras, sebab pengaruh lingkungan dalam hal ini MOJOKERTO yang semakin hari semakin memanjakan kita untuk terlena dalam gegap gempita hedonisme yang kemudian menjebak kita dalam kemalasan yang sampai hari ini menjadi penyakit laten dalam tubuh kader. Disadari atau tidak bahwa pragmatisme yang ada pada nalar kader tidak luput dari kondisi yang demikian. Hal-hal tersebut yang kemudian menjadi salah satu pertimbangan dalam mengawal proses kaderisasi PC PMII MOJOKERTO. Dan tentunya pertimbangan terkait dengan terciptanya komunikasi organisasi yang kondusif menjadi pangkal dari proses terlaksananya sebuah kaderisasi PC PMII MOJOKERTO.

BAB II

Arah dan Tujuan

Pasal 2

Tujuan

Tujuan dari pengembangan organisasi ini untuk mengarahkan kepada pribadi dan kondisi yang dapat mencapai tujuan PMII serta mempertahankan nilai-nilai perjuangan PMII. Untuk mencapai pribadi dan kondisi yang mampu membentuk sikap dan perilaku sebagai berikut:

1. Terwujudnya kader-kader penerus perjuangan PMII yang bertaqwa kepada Allah SWT, berpegang teguh pada

ajaran Islam Ahlulsunna Wal Jamaah, Pancasila dan UUD 1945 sebagai satu-satunya ideologi berbangsa dan bernegara.

2. Tumbuh dan berkembangnya kreatifitas, dinamika dan pola pikir yang mencerminkan budaya pergerakan, integratif dan transformatif dalam menghadapi dan menyelesaikan permasalahan baik secara individu ataupun secara organisasi.
3. Tersedianya kader dan organisasi yang memadai baik secara kualitatif atau secara kuantitatif sebagai argumentasi logis dari arah juang PMII sebagai organisasi pembinaan, pengembangan dan perjuangan yang selalu di khidmatkan kepada Agama, masyarakat, berbangsa dan bernegara.
4. Tercapainya suatu organisasi yang sehat, dimana PMII sebagai organisasi pengkaderan yang mempunyai system kaderisasi yang telah di rancang untuk memajukan organisasi ke depan agar supaya mempunyai output yang produktif dan selalu mengutamakan prestasi sebagai orintasi kaderisasi masa depan.
5. Militansi Kader

Militansi Kader PMII adalah upaya mengutamakan kepentingan dan loyalitas yang tinggi terhadap PMII di atas interest pribadi, dalam artian mengutamakan panggilan tugas dan amanah PMII dari pada yang lainnya. Dimana selalu menjadikan ketetapan PMII sebagai bagian dari tanggung jawab pribadi yang di abdikan bagi kejayaan cita-cita PMII.

6. Pengembangan potensi akademik

Maka dari itu kita menawarkan gagasan Penguatan simpul pengkaderan berbasis nilai sebagai konsep umum dalam melakukan kaderisasi kedepan, kenapa demikian karena dengan mempertimbangkan betapa pentingnya perwujudan atas peneguhan karakter kader yang berbasis nilai yang sesuai dengan identitas PMII. Transformasi nilai disini menjadi hal yang sangat vital dalam proses kaderisasi, kalau boleh di istilahkan transformasi ini seperti mata rantai pergerakan, yang mana ketika transformasi ini putus maka nilai, tradisi, gagasan dan lain sebagainya yang berkaitan dengan proses kaderisasi akan putus juga.

Apabila kaderisasi gagal, yang akan terjadi adalah, nilai-nilai organisasi tidak sampai kepada generasi berikutnya sebagai pewaris nilai luhur PMII. Generasi tua akan selalu memikul beban sejarah sendiri, selamanya. Gejala yang tampak dari luar, antara lain: rangkap jabatan, sulit suksesi (pergantian) pengurus karena tidak ada yang mau mengabdikan bagi organisasi sosial, anggota yang merasa tertipu karena kenyataan tidak semanis yang dijanjikan lalu meninggalkan PMII. Hal ini juga sebagai penawar dari nalar pragmatisme yang kerap menghindap di dalam tubuh kader.

Pasal 3

Arah

Untuk membangun pengembangan organisasi tentu harus melibatkan berbagai strategi yang di bangun atas kesadaran dan komitmen yang tinggi, terarah dan terencana, yakni meliputi:

1. Garda terdepan kaderisasi gerakan mahasiswa
PMII merupakan organisasi yang tidak terlepas dengan sebuah gerakan yang mempunyai mandat intelektual dan sosial untuk membangun gerakan yang massif, terarah dan terencana, sehingga menghasilkan output yang jelas dari input yang telah di peroleh dari proses dan tahapan kaderisasi di dalam pengembangan organisasi.
2. Penguatan keilmuan dan profesi
Melihat perubahan dan globalisasi yang begitu deras, bahkan kompetisi dan persaingan yang begitu ketat tentu PMII sebagai organisasi pengkaderan tentu mempunyai kesatuan Visi dan misi dalam melakukan proses pengkaderan dalam segi keilmuan dan keahlian dalam menghadapi tantangan zaman.
3. Menguasai kekuatan kampus
Merebut dan menguasai kekuatan yang berada di kampus tentu menjadi asupan kekuatan dalam melakukan pengembangan organisasi. Merebut kekuatan kampus bukan kekuasaan tentu bukan hanya BEM,DEMA, DPM dan HMJ, masih banyak intra kampus yang harus di rebut dan di kuasai untuk di jadikan kekuatan pengembangan organisasi, seperti organisasi minat bakat (UKM), Pers Mahasiswa, asiten Dosen, asisten laboratorium dan pusat-pusat pengembangan dan informasi mahasiswa lainnya.
4. Membangun global network
Tertatanya jaringan yang di bangun oleh PMII tentu menjadi kebutuhan di dalam melakukan proses pengembangan organisasi, yakni membangun relasi berjejaring dengan berbagai elemen organisasi Intra-Ekstra Universitas, instansi profesi, instansi pemerintahan dan social kemasyarakatan. Dengan kata lain global

network yang di bangun adalah sebagai sarana memperoleh akses dan terlibat aktif dalam memudahkan pengembangan organisasi.

5. Pelopor kepemimpinan mahasiswa
Menjadi sosok pemimpin yang produktif, integratif dan konstruktif tentu memerlukan upaya yang keras untuk menunjukkan kapabelitasnya sebagai seorang pemimpin (kualitas dan keterampilan kader PMII), untuk menghadapi dinamika kehidupan mahasiswa yang lambat laun sudah malai tidak percaya terhadap sosok pemimpin negeri ini (Kerisis kepemimpinan) yang tidak layak untuk di jadikan suri tauladan yang baik (uswatun hasanah).
6. Memenangkan persaingan dari setiap momentum (Kompetitor Handal)
Mencetak kader - kader yang berprestasi merupakan orintasi kaderisasi masa depan, dimana persaingan begitu kuat, sehingga PMII sebagai organisasi pengkaderan tidak di ragukan lagi sebagai pemandu kaum intelektual untuk brlomba-lomba dalam kebaikan (Fastabiqul Khoirot).
7. Lingkungan yang sehat
PC PMII MOJOKERTO di topang oleh 5 komisariat dan 7 Rayon. Tentu ruang-ruang masyarakat terisi oleh PMII untuk hidup berdampingan di tengah-tengah lingkungan masyarakat. Bahwa setiap usaha dan kegiatan yang di lakukan PMII harus memberikan manfaat bagi lingkungan sekitarnya, dengan kata lain sebagai kualitas peran organisasi untuk menjalankan mandat sosial PMII di tengah-tengah masyarakat (Khoirunnas Anfaulum Linnas).
8. Mengantisipasi Redupnya Reputasi Organisasi
Menyangkut wibawa organisasi merupakan tanggung jawab seluruh elemen PMII (kader- alumni). Melalui proses pengkaderan untuk Membangun reputasi sangat penting untuk menambah daya tarik organisasi di hadapan calon-calon anggota, anggota, alumni dan elemen lain dari luar PMII. Di samping itu masyarakat tidak akan meragukan kiprah PMII sebagai organisasi kemahasiswaan yang memiliki integritas intelektual untuk mengemban tanggung jawab akademik dan sosial.

Pasal 3

Strategi pengembangan

Dengan beberapa gambaran diatas, maka untuk mengejawantahkan hal tersebut sesuai dengan yang diisyratkan pengutan simpul pengkaderan berbasis nilai. seperti yang telah kita pahami bersama bahwa kaderisasi PMII bukan semata-mata menjadikan kader menjadi orang yang terdidik secara intelektual, mempunyai wawasan tinggi, dan keterampilan secara teknis, melainkan membekali individu PMII atas tugas ke khalifaaan sebagai hamba Allah SWT (PB PMII 2006) .di bawah ini rancangan yang strategi penembangan kader PC PMII MOJOKERTO.

A. Kaderisasi dan Pengembangan sumber daya anggota

1. Melakukan pendampingan secara intens dengan mengadakan Sahabat Pendamping guna memasifkan pengawalan proses transformasi kaderisasi. Konsep Sahabat Pendamping yang dimaksudkan diharapkan mampu mensinergiskan setiap gagasan yang ada dalam tubuh PC PMII MOJOKERTO. yang kemudian dirumuskan dalam sebuah form atau buku kendali kaderisasi oleh pc PC PMII Mojokerto.
2. Memetakan potensi kader dalam instansi sesuai dgn kebutuhan kader serta mndstrbsikn ssusi dgn potnsi dan tngkt kmmpuan instansi.
3. Mengadakan pembekalan kader melalui pendidikan dan pelatihan-pelatihan formal, informal dan non formal.

B. Pendayagunaan Potensi Dan Kelembagaan Organisasi

1. Konsolidasi dan monitoring kader basis PMII yang memiliki potensi dan penguatan kelembagaan organisasi dalam perguruan tinggi umum/perguruan tinggi islam di MOJOKERTO.
2. Controlling dan evaluasi kelembagaan struktural dari basis rayon, komisariat, dan cabang, untuk meningkatkan kualitas pengurus.
3. Penataan manajemen organisasi PMII di semua struktur PMII Cabang MOJOKERTO
4. Penguatan infrastruktur dan suprastruktur kelembagaan organisasi ditingkatan cabang dan basis komisariat serta rayon.

C. Kajian Pengembangan Intelektual.

Melakukan eksplorasi teknologi dan rekontruksi pemikiran dan gagasan yang termanisfetasikan dalam bentuk komunitas untuk penguatan wacana dalam menunjang potensi akademik masing-masing komisariat dan

rayon di lingkungan PC PMII Mojokerto.

1. Mengusahakan jaringan kerja dengan lembaga-lembaga kajian sebagai partner seering idea, guna terciptanya kader-kader yang berwawasan luas dan berpikir kreatif-inovatif ditingkatan internal PMII.
2. Rekonstruksi aswaja sebagai manhaj untuk menelusuri akar metodologinya yang berbasis pemikiran klasik-kontemporer.

D. Pemberdayaan Ekonomi dan Kelompok Professional

1. Pengadaan dan pengembangan lembaga ekonomi sekaligus sebagai laboratorium pengembangan profesi kader.
2. Melakukan pendampingan dan pembekalan kader melalui pendidikan dan pelatihan kewirausahaan yang berbasis nilai-nilai keislaman.
3. Penguatan jaringan kerja sama antar lembaga-lembaga kewirausahaan.
4. Memperkuat tingkat keprofesionalan kader dalam bidang yang ditekuninya.

E. Strategi Dakwah dan Ideologisasi Anggota dan Kampus

1. Membangun atmosfir intelektual agama di semua tingkat kepengurusan dengan melakukan kegiatan yang bersifat kultural-tradisi dan kajian-teoritis ahlussunnah wa al-jamaah.
2. Mengembangkan kurikulum pendidikan aswaja berbasis al-fikr dan al-harakah di semua tingkat kepengurusan yang sesuai dengan antropologi kampus masing- masing.
3. Melakukan langkah-langkah yang kongkrit, strategis, massif, dan berkelanjutan dalam usaha dakwah aswaja di kampus dan daerah di sekitar kampus guna penguasaan pos- pos strategis (masjid,musholla dan lembaga dakwah kampus) serta penangkalan gerakan dan faham Islam Transnasional-Radikal. mengusahakan terbentuknya lembaga seni budaya keagamaan disemua level kepengurusan PC PMII MOJOKERTO untuk mensyiarkan dakwah PMII.

BAB III
PENUTUP
Pasal 4
Penutup

Ketentuan ini berlaku sebagaimana mestinya. Jika seluruh anggota dan pengurus ditingkatan cabang sampai dengan rayon berkemauan keras melaksanakan ketentuan ini secara sungguh- sungguh dan seksama. Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini, akan diatur di kemudian hari. Ketentuan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwafieq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : Gedung STIT Raden Wijaya Mojokerto
Pada tanggal : 25 Januari 2025
Pukul : 23.15 WIB

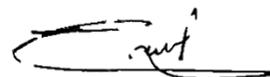
PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO



Mahrus
Pimpinan Sidang I



Bahtiyar Jiha Ulhaq
Pimpinan Sidang II



Salsabila Isnaini
Pimpinan Sidang III

**KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Nomor : 003.MUSPIMCAB.PC-XVIII.V-04.02.2025

Tentang :

**PERATURAN ORGANISASI TENTANG BUKU PANDUAN KADERISASI (BUPANKA)
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil -Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil -Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi Tentang Buku Panduan Kaderisasi.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwafieq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 20.30 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

 BERNANDO AKBAR Ketua Umum		PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO	 SITI ATIYAH ZAHRATUN NISAK Sekertaris Umum
--	---	---	--

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO
Tentang
BUKU PANDUAN KADERISASI (BUPANKA)

BAB I

Ketentuan Umum

Pasal 1

Latar Belakang

Ideologisasi dan Kaderisasi adalah tulang punggung organisasi yang menjadi tolak ukur kualitas dan progresifitas suatu organisasi. Maka Ideologisasi dan kaderisasi mutlak untuk dilaksanakan dengan baik, terencana, terarah, terkontrol, terevaluasi dan disesuaikan. Dalam upaya mewujudkan ideologisasi dan kaderisasi PMII yang baik, maka diperlukan adanya seperangkat operasional sistem kaderisasi sebagai usaha disiplin kaderisasi yang wajib dilaksanakan dan diperbaiki terus menerus agar menjadi penunjang dalam melaksanakan aktivitas kaderisasi baik Formal, informal dan Nonformal, adanya operasional sistem kaderisasi ini diharapkan mampu menjawab permasalahan “ Syndrome seleksi alam “ bahwa dalam setiap jenjang kaderisasi (dari mapaba sampai PKL) pasti menyisakan ruang kosong yang tergambarkan dalam posisi segitiga terbalik dibawah ini.

Dari gambar tersebut di atas bisa Dlihat bahwa dari proses pengkaderan formal yang dilakukan oleh PMII (Mapaba, PKD dan PKL) terjadi penurunan kwantitas kader. Indikator yang mungkin bisa di jadikan sebagai ukuran adalah terjadinya penurunan jumlah peserta pelatihan, dari Mapaba, PKD dan PKL.Padahal idealnya adalah tetap terjadinya kontinuyitas pengkaderan baik dari sisi jumlah maupun kapasitas kader secara sistematis, sebagaimana idealnya yang tergambar dalam ruang-ruang kosong tersebut.Untuk itu buku standar kompetensi ini hadir dalam dimensi kaderisasi informal demi menjawab kekosongan ruang tersebut atau setidaknya PANKA ini bisa mengartikulasikan kembali tentang urgenitas kualitas dan kapasitas kader, sehingga segitiga di atas akan dibalik menjadi segitiga yang mengarahkan pada peningkatan kualitas kader.

Pada fenomena kaderisasi diatas PC PMII MOJOKERTO sebagai salah satu cabang dengan jumlah institusi terbanyak yang ada dibawah naungannya (13 komisariat dan 49 rayon) berikut dengan beragam karakter serta local wisdom yang dimiliki masing-masing institusi dibawahnya, tentunya merupakan tantangan tersendiri untuk mengembangkan dan mengoptimalkan kaderisasi di lingkup PC PMII MOJOKERTO.

Disamping itu ada beberapa kendala klasik yang masih menjadi penghambat dalam mengembangkan kapasitas intelektual dan integritas anggota maupun kader salah satunya adalah dikotomi pengklasifikasian bidang ilmu eksakta dan sosial, anggapan bahwa PMII hanya menyediakan fasilitas dan perangkat kaderisasi yang bernuaansa sosial saja baik dalam dimensi formal, informal maupun nonformal menyebabkan keterputusan diaspora gerakan yang sempat didengungkan-dengungkan sebelumnya namun belum terwujud dalam perangkat operasional system kaderisasi yang jelas dan mengakar dalam setiap kurikulum maupun produk – produk hukum kaderisasi lainnya. faktanya dalam beberapa kasus dan evaluasi beberapa komisariat dan rayon yang notabene berlatar belakang konsentrasi bidang ilmu eksakta, masih mengalami kesulitan dalam menentukan model pendekatan kaderisasinya. Oleh sebab itu menjadi tantangan tersendiri bagi PMII untuk terus – menerus melakukan transformasi dengan zaman yang semakin kompleks.

Meskipun demikian, penguatan basis wacana anggota dan kader tetap menjadi agenda utama sebagai dasar membuka khazanah berpikir anggota dan kader untuk terus berjuang menegakkan kebenaran, kejujuran dan

keadilan. Untuk itu PC. PC PMII MOJOKERTO memiliki keyakinan agenda massiv ideology mampu terinternalisasikan dengan baik di lingkungan PMII Cabang MOJOKERTO, dengan harapan tidak akan ada lagi pola kaderisasi yang dikotomis sebab pemahaman holistic kader terhadap visi organisasi telah terpenuhi. Untuk menunjang hal tersebut PC. PC PMII MOJOKERTO melakukan pengkajian kembali guna pembaharuan buku panduan kaderisasi (BUPANKA) sebagai upaya pelaksanaan disiplin kaderisasi.

Pasal 2

Definisi

Buku Panduan Kaderisasi (BUPANKA) merupakan pedoman kaderisasi yang bermaksud untuk: aturan mengenai penyelenggaraan tertib kaderisasi dengan melalui buku kendali monitoring kompetensi anggota yang meliputi berdasarkan pengetahuan, sikap dan keterampilan kader.

Pasal 3

Maksud

Pedoman Penyelenggaraan Buku Panduan Kaderisasi (BUPANKA) bertujuan untuk:

1. Melakukan pemantauan terhadap aktifitas kaderisasi yang di lakukan pada setiap jenjang dan level kepengurusan.
2. Melakukan monitoring dan menilai perkembangan setiap kader pada setiap jenjang atau proses yang telah dilalui.
3. Mempermudah upaya pembinaan, pengembangan dan pemantauan anggota di lingkup komisariat dan rayon.
4. Menjadi salah satu tolak ukur pencapaian anggota dalam melakukan aktivitas kaderisasi.
5. Menegakkan kaderisasi yang berbasis data.

Pasal 4

Tujuan

Buku Panduan Kaderisasi (BUPANKA) memiliki tujuan sebagai berikut :

1. Terwujudnya suatu operasional sistem kaderisasi yang menunjang kualitas kaderisasi.
2. Menjadi salah satu wujud disiplin kaderisasi PC PMII Mojokerto.
3. Membentuk kader-kader yang berintegritas tinggi, royal dan berwawasan tinggi menjawab tantangan jaman.

Pasal 5

Penyelenggaraan

Pedoman Penyelenggaraan Buku Panduan Kaderisasi (BUPANKA):

1. Pedoman Umum
 - a. Buku Panduan Kaderisasi (BUPANKA) adalah buku lacak yang diberlakukan untuk semua tantangan kader.
 - b. Buku panduan Kaderisasi diterbitkan oleh pengurus cabang.
 - c. Buku Panduan Kaderisasi menjadi salah satu dasar pembelajaran bagi anggota yang akan mengikuti PKD dan PKL
 - d. Buku Panduan Kaderisasi wajib dikembalikan kepada pengurus cabang apabila standar kompetensinya telah terpenuhi yang kemudian akan diolah datanya oleh PC sebagai bahan pengembangan kaderisasi.
 - e. Buku Panduan Kaderisasi diberikan kepada Anggota segera setelah di baiat menjadi anggota PMII.
 - f. Pengurus komisariat dan rayon berhak menjadi pelaksana teknis .Pemantau atau checker yang akan memantau langsung proses penyelenggaraan Panduan Kaderisasi Kaderisasi kemudian disebut Tim kaderisasi.
 - g. Tim kaderisasi adalah kader PMII yang telah mengikuti PKD.
 - h. Buku Panduan Kaderisasi berisi tabel yang berisi tentang beberapa kendali kaderisasi.
 - i. Sistematika indikator atau penilaian adalah sebagai berikut : Sistematika Penilaian.

- a) Kode Score menggunakan kode huruf, Contoh : A, B, C, atau D
 - b) Kode A bernilai : Baik Sekali
 - c) Kode B bernilai : Baik
 - d) Kode C bernilai : Cukup
 - e) Kode D bernilai : Kurang dan wajib mengulang
- j. Yang telah menyelesaikan tanggungannya secara umum telah dinyatakan lulus sebagai anggota mu'taqid dan berhak naik ke jenjang berikutnya.
 - k. PK dan PR berhak menerima buku pedoman teknis penyelenggaraan Form Kendali Kaderisasi beserta arahan dari setiap poin-poin yang tercantum dalam buku Panduan Kaderisasi.
 - l. Panduan Kaderisasi akan di evaluasi dan diperbaharui oleh pengurus cabang minimal setahun sekali dalam agenda lokakarya kaderisasi atau agenda koordinasi kaderisasi sejenisnya dan melibatkan pengurus komisariat.
2. Pedoman Khusus

Pedoman khusus adalah penjelasan tentang poin-poin standar kompetensi anggota, adapun standart kompetensi anggota adalah sebagai berikut :

- a. Kompetensi kognitif atau pengetahuan anggota :
 - 1) Memahami sejarah PMII Nasional dan Lokal
 - 2) Mengetahui dan Hafal Tujuan PMII (AD bab 4)
 - 3) Memahami Filosofi Lambang PMII
 - 4) Memahami arti, Kedudukan dan fungsi NDP
 - 5) Memahami sejarah dan Konsepsi Islam ASWAJA
 - 6) Memahami Sejarah gerakan mahasiswa serta tanggung jawab sosial mahasiswa
 - 7) Memahami sejarah negara bangsa Indonesia
 - 8) Memahami antropologi kampus masing-masing
 - 9) Hafal lagu Indonesia raya, Mars PMII dan Hymne PMII
- b. Kompetensi afektif atau sikap dan psikomotor atau ketrampilan anggota:
 - 1) Mampu menghatamkan minimal dua buku yang berkaitan langsung dan serumpun dengan bidang keilmuann.
 - 2) Mampu melakukan pemetaan di kelasnya masing-masing
 - 3) Mampu merekrut calon anggota baru
- c. Muatan Lokal

Muatan lokal adalah kompetensi yang ditentukan pengurus komisariat dan atau rayon yang bermuatan kajian fakultatif ataupun ketrampilan khusus sesuai dengan latar belakang bidang keilmuan anggota.

Contoh : Aktif mengikuti kegiatan di prodi masing-masing.

BAB II

PENUTUP

Pasal 6

Rekomendasi

Dalam buku panduan kaderisasi (BUPANKA) sebagaimana dimaksud dalam pasal-pasal sebelumnya, belum secara rinci membahas isi BUPANKA tersebut. Maka, dipandang perlu adanya rekomendasi kerangka rumusan isi BUPANKA sebagai usaha sadar untuk mewujudkan kualitas kaderisasi PMII Mojokerto sebagai berikut :

- 1. Merumuskan kurikulum materi pengkaderan formal, non formal dan informal secara rinci meliputi materi, pokok

pembahasan, tujuan, durasi dan referensi

2. Merumuskan materi wajib pengkaderan formal (MAPABA DAN PKD) dalam BUPANKA sebagai bentuk penyesuaian pemahaman materi bagi kader PMII dilingkungan Cabang Mojokerto
3. Mencantumkan rekomendasi buku bacaan kader yang disesuaikan berdasarkan potensi akademik yang ada dilingkungan PMII Mojokerto.

Pasal 7

Penutup

Ketentuan ini berlaku sebagaimana mestinya. Keutuhan kedisiplinan organisasi PMII akan semakin tertata jika seluruh anggota dan kader dari Rayon, komisariat hingga cabang menjalankan buku panduan kaderisasi. Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini, akan diatur kemudian hari. Ketentuan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

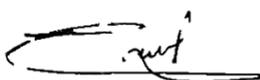
Wallahul Muwafiq Illaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : Gedung STIT Raden Wijaya
Pada tanggal : 25 Januari
Pukul : 00:38

PIMPINAN MUSPIMCAB 2025 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO


Syaiful Efendi
Pimpinan Sidang I


Bahtiyar Jiha Ulhaq
Pimpinan Sidang II


Salsabila Isnaini
Pimpinan Sidang III

**KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Nomor : 004.MUSPIMCAB.PC-XVIII.V-04.02.2025

Tentang :

**PERATURAN ORGANISASI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN KADERISASI FORMAL
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil -Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil -Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Kaderisasi Formal
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwafieq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 20.30 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

 BERNANDO AKBAR Ketua Umum		 SITI ATIYAH ZAHRATUN NISAK Sekertaris Umum
--	---	--

**PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**
Tentang :
**PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN KADERISASI FORMAL
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1
Kaderisasi Formal**

Dalam Peraturan Organisasi ini yang dimaksud dengan :

1. Pedoman Teknis Pelaksanaan Kaderisasi Formal Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PMII) Mojokerto ini merupakan penjabaran dari Anggaran Dasar PMII pasal 7 dan 8 tentang Sistem Kaderisasi, Anggaran Rumah Tangga PMII Pasal 3-8 tentang keanggotaan dan hak dan kewajiban anggota, Pasal 12- 16 tentang Kaderisasi, Anggaran Dasar PMII Pasal 9 tentang Struktur Organisasi, Peraturan Organisasi PB PMII No : 18.MUSPIMNAS.2019 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Kaderisasi Formal PMII dan Peraturan Organisasi PKC PMII Jawa Timur No. 001.MUSPIMDA.PKC-XXIII.V-04.A-1.02.2020 tentang Pedoman Kaderisasi PMII Jawa Timur.
2. Kaderisasi Formal adalah Masa Penerimaan Anggota Baru yang selanjutnya disingkat MAPABA dan Pelatihan Kader Dasar yang selanjutnya disingkat PKD.
3. Penyelenggara adalah Lembaga/Kepengurusan organisasi PMII yang bertanggung jawab melaksanakan Kaderisasi Formal.
4. Panitia adalah unsur pelaksana kegiatan yang akan melaksanakan kegiatan Kaderisasi Formal.
5. Instruktur adalah Tim Kaderisasi dari pengurus satu level diatas penyelenggara Kaderisasi Formal yang memiliki mandat untuk mengawal dan mengelola Kaderisasi Formal.
6. Pemateri adalah narasumber pengisi materi Kaderisasi Formal.
7. Peserta adalah calon anggota atau anggota yang mengajukan diri untuk mengikuti Kaderisasi Formal.
8. Screening Kaderisasi Formal adalah proses seleksi peserta untuk dapat mengikuti jenjang Kaderisasi Formal di level selanjutnya.
9. Tim Screening adalah bagian dari Tim Kaderisasi, dari unsur Instruktur Kaderisasi Formal yang memiliki mandat dan dan dibantu penyelenggara Kaderisasi Formal dari unsur Panitia untuk melakukan mekanisme screening.
10. Follow Up adalah mekanisme pelaksanaan kaderisasi formal dalam rencana tindak lanjut/penugasan/intruksi kader/peserta.
11. Piagam adalah legalitas atau penghargaan kelulusan kepada peserta Kaderisasi Formal yang telah lulus.
12. Pengurus Cabang atau yang selanjutnya disingkat PC adalah PC PMII Mojokerto.
13. Pengurus Komisariat atau yang selanjutnya disingkat PK adalah PK PMII se-cabang Mojokerto.
14. Pengurus Rayon atau yang selanjutnya disingkat PR adalah PR PMII se-cabang Mojokerto
15. Badan Pengurus Harian atau yang selanjutnya disingkat BPH yang dimaksud dalam Peraturan Organisasi ini merupakan BPH PC dan BPH Penyelenggara Kaderisasi Formal.

**BAB II
PENYELENGGARA KADERISASI FORMAL**

Pasal 2

Penyelenggara MAPABA

1. Penyelenggara MAPABA dilakukan oleh PR atau diselenggarakan secara bersama oleh beberapa PR atau jika PR tidak mampu, maka MAPABA boleh diselenggarakan oleh PK.
2. Jika PK belum memiliki PR, maka MAPABA diselenggarakan oleh PK.
3. Jika PK yang belum memiliki PR belum mampu menyelenggarakan MAPABA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka akan diatur dalam Ketetapan Rapat Pleno BPH PC.

Pasal 3
Penyelenggara PKD

1. Penyelenggara PKD dilakukan oleh PK.
2. Jika khusus PK tidak mampu menyelenggarakan PKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka akan diatur dalam Ketetapan Rapat Pleno BPH PC.

BAB III
PELAKSANA KADERISASI FORMAL

Pasal 4
Unsur Pelaksana Kaderisasi Formal

1. Unsur Pelaksana Kaderisasi Formal adalah panitia, moderator, notulis dan petugas forum.
2. Panitia memiliki susunan sebagai berikut :
 - a. Steering Committee (SC) atau Panitia Pengarah
 - b. Organizing Committee (OC) atau Panitia Pelaksana
3. SC harus dari unsur BPH penyelenggara Kaderisasi Formal yang dinilai mampu memahami dan menguasai pemahaman terkait mekanisme pengkaderan formal dan minimal sudah PKD.
4. OC merupakan kader PMII dari unsur penyelenggara Kaderisasi Formal tersebut.
5. Moderator merupakan kader PMII dari penyelenggara Kaderisasi Formal tersebut yang minimal sudah lulus PKD yang dinilai memiliki pengetahuan cukup mengenai materi yang akan dipandu.
6. Notulis merupakan kader PMII dari penyelenggara Kaderisasi Formal tersebut yang dinilai cakap dalam menyusun notulensi.
7. Petugas Forum merupakan kader PMII dari penyelenggara Kaderisasi Formal tersebut dan cekatan dalam merespon dan melayani kebutuhan forum serta kebutuhan instruktur yang menyangkut pelaksanaan kaderisasi formal.
8. Ketentuan lebih lanjut terkait unsur Pelaksana Kaderisasi Formal ini akan diatur dalam Ketetapan Rapat Pleno BPH PC.

Pasal 5
Panitia MAPABA

1. Panitia MAPABA adalah unsur pelaksana MAPABA yang mendapat legalitas dari penyelenggara MAPABA dalam bentuk Surat Keputusan (SK).
2. Jika penyelenggara MAPABA adalah PR, maka Surat Keputusan Panitia MAPABA dari Ketua dan Sekretaris PR.
3. Jika penyelenggara MAPABA adalah beberapa PR dan PK, maka Surat Keputusan Panitia MAPABA dari Ketua dan Sekretaris PK.
4. Ketentuan lebih lanjut terkait panitia MAPABA ini akan diatur dalam Ketetapan Rapat Pleno BPH PC.

Pasal 6
Panitia PKD

1. Panitia PKD adalah unsur pelaksana PKD yang mendapat legalitas dari penyelenggara PKD dalam bentuk Surat Keputusan (SK).
2. Jika penyelenggara PKD adalah PK, maka Surat Keputusan Panitia PKD dari Ketua dan Sekretaris PK.
3. Ketentuan lebih lanjut terkait panitia PKD ini akan diatur dalam Ketetapan Rapat Pleno BPH PC.

BAB IV
INSTRUKTUR KADERISASI FORMAL

Pasal 7
Tim Instruktur

1. Tim Instruktur terdiri dari Kaderisasi PC, Kaderisasi PK dan PR serta pengurus lainnya yang harus memiliki kompetensi.
2. Tim Instruktur secara khusus terdapat unsur SC dan OC
3. Instruktur PC sebagai SC, Instruktur PK dan PR sebagai OC
4. Jumlah Tim Instruktur ditentukan sesuai kebutuhan
5. Tim Instruktur bertugas mengolah forum dalam mengawal pemahaman peserta

Pasal 8

Instruktur MAPABA

1. Jika penyelenggara MAPABA adalah PR, maka Instruktur MAPABA dari Tim Kaderisasi PR, PK, PC dan pengurus lainnya yang memiliki kompetensi serta mendapat mandat dari Ketua dan Sekretaris PK.
2. Jika penyelenggara MAPABA adalah PK, maka Instruktur MAPABA dari Tim Kaderisasi PK, PC dan pengurus lainnya yang memiliki kompetensi serta mendapat mandat dari Ketua dan Sekretaris PC.
3. Ketentuan lebih lanjut terkait Instruktur MAPABA ini akan diatur dalam Ketetapan Rapat Pleno BPH PC.

Pasal 9

Instruktur PKD

1. Instruktur PKD adalah Tim Kaderisasi dari PK, PC dan pengurus lainnya yang harus memiliki kompetensi serta mendapat mandat dari Ketua dan Sekretaris PC dalam bentuk Surat Mandat (SM).
2. Ketentuan lebih lanjut terkait Instruktur PKD ini akan diatur dalam Ketetapan Rapat Pleno BPH PC.

BAB V

PEMATERI KADERISASI FORMAL

Pasal 10

Materi Mapaba

1. Pemateri MAPABA adalah sebagai berikut :
 - a. Kader PMII yang minimal telah mengikuti PKD yang memiliki kompetensi di bidangnya dan minimal duduk di jajaran kepengurusan Komisariat dan/atau Cabang.
 - b. Kader PMII dari unsur Alumni yang memiliki kompetensi.
 - c. Tokoh Nahdlatul Ulama, Tokoh Masyarakat, akademisi atau professional dari unsur Alumni PMII yang memiliki kompetensi.
2. Pemateri PKD adalah sebagai berikut :
 - a. Kader PMII yang minimal telah mengikuti PKL yang harus memiliki kompetensi dan minimal duduk di jajaran Pengurus Cabang.
 - b. Kader PMII dari unsur Alumni yang harus memiliki kompetensi.
 - c. Tokoh Nahdlatul Ulama, Tokoh Masyarakat, akademisi atau professional dari unsur Alumni PMII yang harus memiliki kompetensi.
 - d. Khusus materi wajib harus diisi oleh Kader PMII yang minimal telah mengikuti PKL yang harus memiliki kompetensi dan minimal duduk di jajaran Pengurus Cabang dan/atau Kader PMII dari unsur Alumni yang dipandang memiliki kompetensi.

BAB VI

PESERTA KADERISASI FORMAL

Pasal 11

Peserta

Peserta MAPABA Sebagai Berikut :

1. Peserta MAPABA adalah mahasiswa Islam yang lulus screening MAPABA dan ditetapkan sebagai peserta MAPABA.
2. Kapasitas satu kelas dalam MAPABA maksimal 100 peserta.
3. Jika lebih dari 100 peserta, maka wajib dibagi dalam beberapa kelas. Peserta PKD sebagai berikut :
 - a. Peserta PKD adalah anggota yang berkualitas *mu'taqid* dan telah lulus MAPABA dengan menunjukkan bukti sertifikat dan lulus screening PKD.
 - b. Kapasitas satu kelas dalam PKD maksimal 50 peserta.
 - c. Jika lebih dari 50 peserta, maka wajib dibagi dalam beberapa kelas.

BAB VII
SCREENING KADERISASI FORMAL

Pasal 12

Mekanisme Screening MAPABA

Mekanisme Screening MAPABA terdiri dari :

1. Screening Berkas
 - a. Mengisi Formulir
 - b. Mengisi Curriculum Vitae
 - c. Menyerahkan pas foto 4x6 (warna)
 - d. Membuat surat kesediaan mengikuti MAPABA
2. Wawancara
 - a. Motivasi ikut PMII
 - b. Potensi Diri
 - c. Pengetahuan Umum (mengenai kebangsaan dan tentang akademiknya)
 - d. Pengetahuan Agama (aswaja)
 - e. Membawa satu referensi bacaan

Pasal 13

Mekanisme Screening PKD

Mekanisme Screening PKD terdiri dari :

1. Screening Berkas
 - a. Mengisi Formulir
 - b. Mengisi Curriculum Vitae
 - c. Surat rekomendasi dari Rayon atau Komisariat asal
 - d. Foto copy sertifikat MAPABA
 - e. Foto copy sertifikat kaderisasi non formal minimal 1
 - f. Menyerahkan pas foto 4x6 (warna)
 - g. Membuat surat pernyataan kesanggupan mengikuti PKD
 - h. Catatan pribadi tentang mengembangkan Potensi Diri dan Potensi Kader
 - i. Catatan pribadi tentang Kondisi Rayon dan/atau Komisariat
2. Secreening Perlengkapan
 - a. Atribut PMII
 - b. Peci
 - c. Kemeja, Baju Berkerah
 - d. Sepatu
 - e. Perlengkapan Sholat
3. Presentasi Essay/Test lisan tentang materi kaderisasi yang pernah diikuti di setiap level (Mars PMII, Tujuan PMII, ke- PMIIan, Keindonesiaan, Keislaman dan Kemahasiswaan)
4. Test hafalan Pancasila, lagu Indonesia Raya, lagu subbanul wathon, 4 pilar berbangsa dan bernegara, surat-surat pendek Al-Qur'an, Tahlil dan do'a Qunut.
5. Wawancara : Motivasi mengikuti PKD dan harus menguasai materi dasar.

Pasal 14

Tim Screening MAPABA

1. Tim Screening MAPABA adalah Tim Kaderisasi dari unsur Instruktur MAPABA yang mendapat mandat dalam bentuk Surat Mandat (SM) dan dibantu penyelenggara dari unsur Panitia SC.
2. Jika penyelenggara MAPABA adalah PR, maka Tim Screening MAPABA dari Tim Kaderisasi PR atau PK dan mendapat mandat dari Ketua dan Sekretaris PK dan dibantu Panitia SC.
3. Jika penyelenggara MAPABA adalah PK, maka Tim Screening MAPABA dari Tim Kaderisasi PK atau PC dan mendapat mandat dari Ketua dan Sekretaris PC dan dibantu Panitia SC.
4. Ketentuan lebih lanjut terkait Tim Screening MAPABA ini akan diatur dalam Ketetapan Rapat Pleno BPH PC.

Pasal 15

Tim Screening PKD

1. Tim Screening PKD adalah Tim Kaderisasi PC dan Instruktur PKD yang mendapat mandat dari Ketua dan Sekretaris PC dalam bentuk Surat Mandat (SM) dan dibantu dari unsur Panitia SC.
2. Ketentuan lebih lanjut terkait Tim Screening PKD ini akan diatur dalam Ketetapan Rapat Pleno BPH PC.

BAB VIII
PELAKSANAAN KADERISASI FORMAL

Pasal 16

Mekanisme Pelaksanaan

1. Panitia menyusun Jadwal Kaderisasi Formal dengan berkomunikasi dan berkoordinasi dengan pihak instruktur dan pemateri secara tersurat dan tersirat.
2. Peserta harus melalui mekanisme screening sebelum ditetapkan sebagai peserta.
3. Peserta melakukan registrasi ulang dengan mengisi daftar hadir.
4. Panitia dan peserta melakukan pembukaan yang dihadiri oleh pengurus, tamu undangan dan para senior secara formal beserta penyematan tanda peserta.
5. Peserta didampingi tim instruktur melakukan pengenalan, kontrak forum dan orientasi awal pelatihan/bina suasana.
6. Panitia SC dan/atau instruktur melakukan pre test kepada peserta.
7. Peserta mengikuti materi demi materi sampai selesai dan instruktur melakukan review dari materi ke materi yang lain dan general review..
8. Setiap materi harus ada pendamping sebagai observer dan juga penilai proses Kaderisasi Formal.
9. Setiap selesai materi harus ada form penilaian untuk pemateri dan materi yang disampaikan.
10. Setiap materi dan agenda pelaksanaan kaderisasi formal harus ada presensi peserta dan peserta wajib presensi.
11. Pelaksanaan harus mampu membentuk kultur An-nahdliyah (Sholat dilakukan berjamaah, Sholat Sunnah Dhuha dan Tahajud menjadi keharusan, melaksanakan tahlil, yasin dan Istighotsah, diajak ziarah kubur).
12. Pelaksanaan kaderisasi formal dilaksanakan secara gembira dan bermakna/sakral (Bernyanyi Yalal Wathon, Mars PMII, Lagu-lagu Gerakan Mahasiswa, Tepu-Tepuk, Outbound, Inagurasi, sebelum dan sesudah materi diawali dengan berdoa dan kirim fatihah kepada muassis NU dan PMII).
13. Pelaksaaan kaderisasi formal diharuskan menggunakan konsep pendidikan kritis (teori Paulo Freire, Ivan Illich, Jurgen Habermas, Postman, Giroux).
14. Pelaksaaan kaderisasi formal diharuskan menggunakan konsep konstruktivisme (banyak menggunakan basis pengalaman).
15. Pelaksanaan diakhiri dengan post-tes dan evaluasi tiga arah yaitu, panitia, peserta dan instruktur.
16. Panitia SC dan instruktur menyiapkan rencana tindak lanjut/ instruksi kader dan menyiapkan program pendampingan (follow up).
17. Panitia menyiapkan prosesi resepsi pembaiatan dan memberikan Surat Keputusan Kelulusan.
18. Panitia dan peserta bersama-sama melakukan penutupan dengan acara yang mengesankan (pemberian hadiah, pemutaran film dokumnter, dll).
19. Ketentuan lebih lanjut terkait Mekanisme Pelaksanaan Kaderisasi Formal ini akan diatur dalam Ketetapan Rapat Pleno BPH PC.
20. Peserta, panitia dan pemateri wajib memakai pakaian rapi ketika didalam forum

BAB IX

FOLOW UP KADERISASI FORMAL

Pasal 17

Folow Up dan RTL MAPABA

1. Diskusi pendalaman materi MAPABA minimal 3 kali pertemuan
2. Mengikuti kajian yang diadakan pengurus organisainya minimal 3 kali pertemuan dibuktikan presensi.
3. Menulis riview setiap pendalaman materi yang dilakukan
4. Mengikuti Kaderisasi Non Formal minimal 1 kali dibuktikan sertifikat.

Pasal 18

Folow Up dan RTL PKD

1. Diskusi pendalaman materi PKD minimal 5 kali pertemuan dan menulis riview setiap materi.
2. Menjadi narasumber kajian dibuktikan dokumentasi dan/atau menjadi panitia kegiatan dibuktikan SK Kepanitiaan dan/atau menjadi pengurus organisasi (intra/ekstra kampus) dibuktikan SK Kepengurusan.
3. Menyelesaikan Penugasan sebagaimana diatur di dalam Peraturan Organisasi Nomor : 18.MUSPIMNAS. 2019 Pasal 30 ayat (1), (2) dan (3).
4. Mampu membuat formula kaderisasi sesuai kebutuhan rayon maupun komisariat

BAB X
PIAGAM KADERISASI FORMAL

Pasal 19

Jenis-jenis Piagam Kaderisasi Formal

1. Piagam Kaderisasi Formal ini terdiri dari :
 - a. Piagam MAPABA
 - b. Piagam PKD
2. Piagam MAPABA adalah Piagam yang diberikan kepada anggota mu'taqid oleh penyelenggara.
3. Piagam PKD adalah Piagam yang diberikan kepada kader *Mujahid* oleh penyelenggara.

Pasal 20

Kelayakan Mendapatkan Piagam

1. Kedisiplinan dalam mengikuti proses Kaderisasi Formal
2. Pemahaman terhadap materi-materi wajib yang disampaikan
3. Telah menyelesaikan tugas Follow UP dan RTL
4. Pemahaman materi muatan local

Pasal 21

Ketentuan Pencetakan Piagam Kaderisasi Formal sebagai berikut :

1. Piagam Kaderisasi Formal di cetak penyelenggara.
2. Nomor Piagam Kaderisasi Formal diterbitkan oleh Penyelenggara.
3. Piagam harus melampirkan nilai penguasaan materi peserta.
4. Piagam Kaderisasi Formal di tanda tangani oleh Panitia, Penyelenggara dan diketahui oleh struktur di atasnya.

Pasal 22

Mekanisme Penerbitan Nomor Piagam Kaderisasi Formal sebagai berikut :

1. Panitia mengirimkan Surat Permohonan penerbitan nomor Piagam kaderisasi formal kepada Penyelenggara dan melampirkan lampiran sebagai berikut :
 - a. Berita Acara kegiatan
 - b. Form jumlah peserta
 - c. Daftar hadir setiap materi
 - d. Surat Keputusan Kelulusan
 - e. Dokumentasi kegiatan.
2. Ketentuan lebih lanjut terkait Mekanisme Penerbitan Nomor Piagam Kaderisasi Formal ini akan diatur dalam Ketetapan Rapat Pleno BPH PC.

BAB XI

ATURAN TAMBAHAN

Pasal 23

Untuk mengupayakan kaderisasi formal sesuai dengan tujuan antara *output* dan target yang sudah ditetapkan, maka ketetapan ini harus menjadi acuan setiap pengurus dalam menjalankan kaderisasi formal di setiap level kepengurusan.

BAB XII

PENUTUP

Pasal 24

Penutup

1. Hal-hal yang belum diatur dalam ketetapan ini, akan diatur di kemudian hari dalam Ketetapan Pleno atau produk hukum organisasi lainnya.
2. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwafieq Illaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : Gedung STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 01:51 WIB

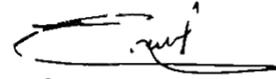
**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**



Syaiful Efendi
Pimpinan Sidang I



Bahtiyar Jiha Ulhaq
Pimpinan Sidang II



Salsabila Isnaini
Pimpinan Sidang III

**KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO
Nomor : 005.MUSPIMCAB.PC-XVIII.V-04.02.2025
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG
PEDOMAN KADERISASI NON FORMAL DAN MENTORING KADERISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil -Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil -Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Kaderisasi Non Formal dan Mentoring Kaderisasi.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwafieq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 21.00 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**


BERNANDO AKBAR V-04
Ketua Umum


**PENGURUS CABANG
PERGERAKAN
MAHASISWA ISLAM
INDONESIA
MOJOKERTO**


SITI ATIYAH ZAHRATUN NISAK
Sekertaris Umum

**PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Tentang :

**PEDOMAN KADERISASI NON FORMAL DAN MENTORING KADERISASI INFORMAL
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Kaderisasi Non Formal

Dalam Peraturan Organisasi ini yang dimaksud dengan :

1. Pedoman Kaderisasi Non Formal dan Mentoring Kaderisasi Informal Formal Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PMII) Mojokerto ini merupakan penjabaran dari Anggaran Dasar PMII pasal 7 dan 8 tentang Sistem Kaderisasi, Anggaran Rumah Tangga PMII Pasal 3-8 tentang keanggotaan dan hak dan kewajiban anggota, Pasal 12- 16 tentang Kaderisasi, Pasal 17 tentang Struktur Organisasi, Peraturan Organisasi PB PMII No : 19.MUSPIMNAS.2022 tentang Pedoman Kaderisasi Non Formal PMII, Peraturan Organisasi PB PMII No : 20.MUSPIMNAS.2022 tentang Mentoring Kaderisasi Informal PMII dan Peraturan Organisasi PKC PMII Jawa Timur No. 001.MUSPIMDA.PKC-XXIII.V-04.A-1.02.2020 tentang Pedoman Kaderisasi PMII Jawa Timur.
2. Kaderisasi Non Formal adalah pengkaderan non formal paska MAPABA dan paska PKD yang wajib dilakukan.
3. Kaderisasi Non Formal diselenggarakan sesuai dengan potensi akademik dan fakultatif masing-masing lembaga.
4. Mentoring adalah kaderisasi informal PMII untuk pendampingan terhadap kader paska MAPABA.
5. Tim Mentor adalah pelaksana mentoring yang bertugas melakukan mentoring kader paska MAPABA hingga melakukan jenjang PKD.
6. IKA MAPABA adalah komunitas Ikatan Alumni Masa Penerimaan Anggota Baru yang dibentuk untuk berkoordinasi langsung dengan Bidang Kaderisasi Penyelenggara MAPABA sebagai bagian mekanisme mentoring kaderisasi informal.
7. Pengurus Cabang atau yang selanjutnya disingkat PC adalah PC PMII Mojokerto.
8. Pengurus Komisariat atau yang selanjutnya disingkat PK adalah PK PMII se-cabang Mojokerto.
9. Pengurus Rayon atau yang selanjutnya disingkat PR adalah PR PMII se-cabang Mojokerto
10. Badan Pengurus Harian atau yang selanjutnya disingkat BPH yang dimaksud dalam Peraturan Organisasi ini merupakan BPH PC dan BPH Penyelenggara Kaderisasi Non Formal dan Informal.

BAB II

ANGKATAN MAPABA

Pasal 2

Alumni MAPABA

1. ANGKATAN MAPABA merupakan akronim dari Ikatan Alumni Masa Penerimaan Anggota Baru.
2. ANGKATAN MAPABA dipimpin seorang alumni MAPABA dengan persyaratan khusus merupakan peserta internal yang dipilih melalui mekanisme yang demokratis. (Secara langsung oleh tim instruktur)
3. Struktur kepengurusan ANGKATAN MAPABA dibentuk sesuai kebutuhan.
4. Pembentukan ANGKATAN MAPABA wajib didampingi oleh (tim instruktur)
5. Alangkah idealnya Pengurus ANGKATAN MAPABA di SK (Surat ketetapan) oleh penyelenggara.
6. ANGKATAN MAPABA dibentuk merupakan bagian dari mekanisme mentoring kaderisasi Informal.
7. Ketentuan lebih lanjut terkait mekanisme mentoring ini akan diatur dalam Ketetapan Rapat Pleno BPH komisariat dan rayon

BAB III

MEKANISME PENGAWASAN

Pasal 3

Pengawasan Kader

1. Pengawasan dilakukan berbasis pada data induk anggota/peserta mentoring yang terus dipantau dan diperbarui melalui mekanisme rapat evaluasi setiap bulan sekali.

2. Pihak yang dilibatkan dalam rapat evaluasi bulanan adalah Tim Mentor, Bidang Kaderisasi Penyelenggara dan Bidang Kaderisasi struktur satu level diatas Penyelenggara.
3. Terkait Mekanisme Pengawasan terkait mentoring selanjutnya sebagaimana telah di atur di dalam PO PMII No: 20.MUSPIMNAS.2019 tentang Mentoring Kaderisasi Informal PMII Pasal (23) dan Pasal (24).
4. Ketentuan lain lebih lanjut terkait mekanisme mentoring ini akan diatur dalam Ketetapan Rapat Pleno BPH PC.

BAB IV
ATURAN TAMBAHAN

Pasal 4
Aturan Tambahan

Untuk mengupayakan kaderisasi non formal proses mentoring kaderisasi informal sesuai dengan tujuan antara *output* dan target yang sudah ditetapkan, maka ketetapan ini harus menjadi acuan setiap pengurus dalam menjalankan kaderisasi nonformal di setiap level kepengurusan.

BAB V

SANKSI

Apabila pengurus komisariat (PK), pengurus rayon (PR), tidak menyelenggarakan pengkaderan non formal selambat-lambatnya enam bulan masa kepengurusan, maka akan dikenakan sanksi.

BAB V

PENUTUP

Pasal 5

Penutup

1. Hal-hal yang belum diatur dalam ketetapan ini, akan diatur dikemudian hari di dalam Ketetapan Pleno atau produk hukum organisasi lainnya.
2. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

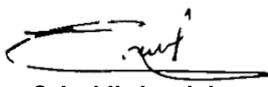
Wallahul Muwafiq Illaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : Gedung STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto
Pada tanggal : 26 Januari 2025
Pukul : 02.43

PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO


Syaiful Efendi
Pimpinan Sidang I


Bahtiyar Jiha Ulhaq
Pimpinan Sidang II


Salsabila Isnaini
Pimpinan Sidang III

**KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Nomor :006.MUSPIMCAB.PC-XVIII.V-04.02.2025

Tentang :

**PERATURAN ORGANISASI TENTANG PELAPORAN KADERISASI FORMAL
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil -Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil -Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi Tentang Pelaporan Kaderisasi Formal.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwafieq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto
Pada tanggal : 26 Januari 2025
Pukul : 21.00 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

 BERNANDO AKBAR Ketua Umum	 PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO	 SITI ATIYAH ZAHRATUN NISAK Sekertaris Umum
--	--	--

**RANCANGAN PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**
Tentang :
**PELAPORAN KADERISASI FORMAL
YANG DILAKUKAN OLEH KOMISARIAT ATAU RAYON**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Latar belakang

Kaderisasi Formal merupakan keberlanjutan organisasi, dimana hal tersebut menjadi sebuah kebutuhan pokok yang harus di jalankan, namun tak jarang terkadang apa yang telah di laksanakan tidak terdokumentasikan dengan rapi sehingga dari input yang telah di peroleh dari proses kaderisasi formal tidak terdokumentasikan berbentuk data.

Pasal 2

Sasaran

Pelaporan kaderisasi formal di level komisariat dan rayon ini, memiliki sasaran:

1. Terwujudnya data anggota/kader dari hasil kaderisasi formal
2. Terpeliharanya data base keanggotaan dan semangat kebersamaan dalam memperkokoh keutuhan dan disiplin organisasi.
3. Tercapainya kemudahan untuk menganalisa anggota/kader secara maksimal.

Pasal 3

Ketentuan

Ketentuan Pelaporan kaderisasi formal di level Komisariat dan Rayon.

1. Pelaporan kaderisasi formal di level Komisariat dan Rayon yang dimaksud adalah pelaporan kegiatan kaderisasi formal PMII (Mapaba dan PKD) yang dilakukan Komisariat atau Rayon.
2. Pelaporan Kaderisasi formal yang harus di laporkan meliputi:
 - a. Tingkatan kaderisasi formal (MAPABA atau PKD)
 - b. Tanggal, bulan dan tahun
 - c. Instansi penyelenggara
 - d. Jumlah peserta kegiatan
 - e. Jumlah delegasi dari masing-masing peserta rayon (jika kegiatan formal di lakukan oleh komisariat dan pesertanya adalah sahabat/i Rayon).
 - f. Jumlah delegasi (peserta) dari luar instansi penyelenggara
3. Pelaporan kaderisasi formal dilakukan oleh ketua pelaksana, (sekertaris pelaksana) dan ketua rayon, kepada pengurus cabang PC PMII MOJOKERTO. apabila kaderisasi formal dilakukan oleh Pengurus Rayon.
4. Pelaporan kaderisasi formal dilakukan oleh ketua pelaksana, (sekertaris pelaksana) ketua komisariat kepadapengurus cabang PC PMII MOJOKERTO. apabila kaderisasi formal dilakukan oleh Pengurus Komisariat.
5. Penandatanganan Pelaporan kaderisasi formal diawali dari sebelah kanan oleh ketua pelaksana dan dilanjutkan oleh ketua rayon, ketua komisariat.

BAB IV

PENUTUP

Pasal 4

Penutup

Ketentuan ini berlaku sebagaimana mestinya. Keutuhan kidisiplinan organisasi PMII akan semakin tertata Jika seluruh anggota dan kader dari Rayon, komisariat hingga cabang.

1. Hal- hal yang belum diatur dalam ketentuan ini, akan diatur kemudian hari.
2. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwafieq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : Gedung STIT Raden Wijaya

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 02:54 WIB

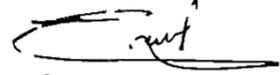
**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**



Syaiful Efendi
Pimpinan Sidang I



Bahtiyar Jiha Ulhaq
Pimpinan Sidang II



Salsabila Isnaini
Pimpinan Sidang III

KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO
Nomor : 007.MUSPIMCAB.PC-XVIII.V-04.02.2025
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG ADMINISTRASI DAN PELAPORAN
KADERISASI FORMAL (MAPABA DAN PKD)
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil -Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil -Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi Tentang Pelaporan Administrasi pengkaderan Formal MAPABA DAN PKD
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Wallahul Muwafiq Illaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 21.00 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO

 BERNANDO AKBAR Ketua Umum		 SITI ATIYAH ZAHRATUN NISAK Sekertaris Umum
--	---	--

PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
Tentang :
ADMINISTRASI DAN PELAPORAN KADERISASI FORMAL (MAPABA DAN PKD)
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1
Administrasi Pra kegiatan

Administrasi Pra Kegiatan adalah :

1. SK Kepengurusan/Berita Acara mandataris organisasi;
2. SK Kepanitiaan kaderisasi formal
3. Surat Pengajuan Pelaksanaan Kegiatan dan Permohonan Instruktur;

Pasal 2
Administrasi Proses Kegiatan

Administrasi Proses Kegiatan adalah :

1. CV Narasumber;
2. Daftar Hadir Peserta;
3. Resume Materi Pokok;
4. Lembar penilaian Peserta yang disusun oleh instruktur;

Pasal 3
Administrasi Pasca Kegiatan

Administrasi Pasca Kegiatan adalah :

1. Laporan Kegiatan;
2. Laporan RTL;
3. Piagam Keanggotaan;
4. Database peserta.

Pasal 4
Pelaporan

1. Pelaporan kegiatan kaderisasi formal dilakukan oleh Penyelenggara kepada :
 - a. Jika kaderisasi formal dilaksanakan oleh PR, maka pelaporan dialamatkan ke PK dan PC;
 - b. Jika kaderisasi formal dilaksanakan oleh PK, maka pelaporan dialamatkan ke PC dan/atau PKC;
2. Data yang dilaporkan oleh penyelenggara kaderisasi formal berupa :
 - a. Informasi Institusi Penyelenggara berupa :
 - 1) Nama PR, PK (Institusi Penyelenggara kaderisasi formal).
 - 2) Nama dan No WhatsApp Ketua Institusi / Penanggungjawab kaderisasi formal
 - 3) Nama dan No WhatsApp Ketua OC.
 - 4) Email Penyelenggara.
 - 5) Tanggal Penyelenggaraan kaderisasi formal.
 - 6) Logo Kepanitiaan kaderisasi formal.
3. Laporan Kegiatan kaderisasi formal terdiri dari :
 - a. Cover Laporan kaderisasi formal.
 - b. Pendahuluan.
 - c. Nama dan Tema Kegiatan.
 - d. Waktu dan tempat Pelaksanaan.
 - e. Berita Acara Kegiatan kaderisasi formal
 - f. Latar Belakang dan masalah yang dihadapi dalam penyelenggaraan kaderisasi formal

- g. Tujuan dan sasaran Kegiatan kaderisasi formal.
 - h. Proses pelaksanaan kaderisasi formal.
 - i. Rumusan RTL Peserta kaderisasi formal.
 - j. Evaluasi Kegiatan.
 - k. Dokumentasi kaderisasi formal di setiap sesi pelaksanaan.
 - l. Lampiran daftar nama panitia.
 - m. Database peserta kaderisasi formal yang terdiri dari : a) Nama Lengkap, b) NIK, c) Foto 3x4, d) No WhatsApp, e) Email, f) Asal PC, g) Nama Kampus, h) Fakultas/Jurusan/Prodi, i) Tahun MAPABA, j) Minat, Bakat dan Potensi. l) Pilihan Bidang atau Profesi yang akan digeluti.
 - n. Database atau CV Pemateri.
 - o. Penilaian Instruktur terhadap Peserta.
 - p. Daftar hadir peserta setiap sesi kaderisasi formal.
 - q. Resume materi yang ditulis Peserta.
4. Laporan kaderisasi formal berbentuk data elektronik;

Pasal 5

Piagam Kaderisasi Formal

1. Piagam Kaderisasi formal adalah satu-satunya alat bukti status kelulusan yang diberikan kepada kader yang telah mengikuti seluruh prosesi kaderisasi formal beserta baiatnya dan memenuhi RTL yang menjadi tugasnya;
2. Kelayakan Mendapatkan Piagam kaderisasi formal meliputi:
 - a. Mengikuti semua prosesi kegiatan kaderisasi formal yang dilaksanakan.
 - b. Meresume Materi-materi Pokok.
 - c. Pertanggungjawaban hasil pembelajaran dalam General review.
 - d. Mengikuti pembai'atan.
 - e. Menjalankan tugas RTL.
3. Kader yang telah mengikuti kaderisasi formal berkoordinasi langsung dengan SC penyelenggara terkait progress report selama masa penugasan.
4. Piagam Kaderisasi formal diajukan kepada struktur di atasnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal 4 tentang Pelaporan;
5. Durasi waktu pengajuan Piagam Kelulusan kaderisasi formal adalah selambat-lambatnya 6 bulan sejak pembai'atan.
6. Kader yang telah menjalankan tugas RTL kaderisasi formal berhak atas Piagam tersebut.

Pasal 6

Sistematika Piagam kaderisasi formal (MAPABA dan PKD)

Piagam Kaderisasi Formal sekurang-kurangnya meliputi :

1. Nama Kepengurusan yang mengesahkan Piagam Kaderisasi formal.
2. Nomor Serial yang terdiri dari : 001.02.01112021.009.01.2022
 - a. 001 : Nomor Pertama Piagam kaderisasi formal dikeluarkan.
 - b. 02. : Kode pelaksanaan kaderisasi formal
 - c. 011121 : 6 digit nomor terdiri dari Tanggal (01), Bulan (11) dan Tahun (21) yang merupakan waktu selesainya kegiatan Kaderisasi Formal.
 - d. 009 : Nomor Kesembilan Pengajuan Piagam kaderisasi formal diterima oleh Institusi yang mengesahkan dimasa Khidmahnya.
 - e. 01. : Bulan diterbitkannya Piagam Kaderisasi formal
 - f. 2022 : Tahun diterbitkannya Piagam Kaderisasi formal.
3. Identitas Kader terdiri dari :
 - a. Nama Lengkap.
 - b. NIK.
 - c. TTL
 - d. Jurusan / Program Studi
 - e. Perguruan Tinggi.
 - f. Instansi asal

- g. Nama Institusi Penyelenggara Kaderisasi formal.
 - h. Waktu pelaksanaan
4. Pengesahan Piagam Kaderisasi formal (MAPABA dan PKD)
- a. Piagam MAPABA disahkan oleh masing masing penyelenggara MAPABA
 - b. Jika PKD dilaksanakan oleh PK PMII, maka Piagam Kader Mujahid disahkan oleh Ketua PK dan atau ketua PC.
 - c. Jika PKD dilaksanakan oleh PC PMII, maka Piagam Kader Mujahid disahkan oleh Ketua PC dan / atau PKC
 - d. Jika PKD dilaksanakan oleh PC PMII yang tidak dibawah otoritas PKC maka Piagam Kader Mujahid disahkan oleh Ketua PC.
5. Bentuk
- a. Piagam kaderisasi formal berbentuk Elektronik atau hard file
 - b. Terdapat tanda verifikasi khusus (barcode) diletakkan dibawah tengah untuk menjamin keaslian Piagam kaderisasi formal.
6. Format Piagam Keanggotaan dilembaran berikut:

BAB II
PENUTUP

Pasal 7

Penutup

1. Hal-hal yang belum diatur dalam ketetapan ini, akan diatur dikemudian hari dalam Ketetapan Pleno atau produk hukum organisasi lainnya.
2. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwafiq Illaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : Gedung STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto
Pada tanggal : 26 Januari 2025
Pukul : 13: 43 WIB

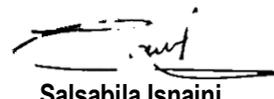
PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO



Syaiful Efridi
Pimpinan Sidang I



Bahtiyar Jiha Ulhaq
Pimpinan Sidang II



Salsabila Isnaini
Pimpinan Sidang III

**PIAGAM MAPABA
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA**
Nomor : 001.02.011124.009.01.2024

Bismillahirrahmanirrahim...

Yang bertanda tangan di bawah ini Pengurus Cabang Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PC PMII) Mojokerto memberikan Status **Anggota PMII** kepada :

Nama :
NIK :
TTL :
Jurusan :
Perguruan Tinggi :
Instansi Awal :

Bahwa nama yang disebutkan diatas telah **Lulus** MAPABA pada tanggal 20 Oktober s/d 1 November 2024 yang dilaksanakan di Pendopo oleh Pengurus Cabang Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PC PMII) Mojokerto.

Piagam Kader Mu'taqid PMII ini berlaku tanpa batas waktu sepanjang yang bersangkutan tunduk pada Ketentuan-ketentuan Organisasi Perkumpulan Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia.

Wallahul Muwaffiq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : Mojokerto
Pada tanggal :

**PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**
Masa Khidmah 2024-2025



BERNANDO AKBAR
Ketua PC PMII Mojokerto

**NB: UNTUK TTD SESUAI DENGAN KETENTUAN DIATAS SEPERTI YANG TELAH DISEPAKATI BERSAMA
PIAGAM KADER MUJAHID**

PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA

Nomor : 001.02.011124.009.01.2024

Bismillahirrahmanirrahim...

Yang bertanda tangan di bawah ini Pengurus Cabang Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PC PMII) Mojokerto memberikan Status **Kader Mujahid PMII** kepada :

Nama :
NIK :
TTL :
Jurusan :
Perguruan Tinggi :
Asal Cabang :

Bahwa nama yang disebutkan diatas telah **Lulus** PELATIHAN KADER DASAR pada tanggal 20 Oktober s/d 1 November 2024 yang dilaksanakan di Pendopo oleh Pengurus Cabang Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PC PMII) Mojokerto.

Piagam Kader Mujahid PMII ini berlaku tanpa batas waktu sepanjang yang bersangkutan tunduk pada Ketentuan-ketentuan Organisasi Perkumpulan Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia.

Wallahul Muwaffiq Illaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : Mojokerto

Pada tanggal :

**PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO
Masa Khidmah 2024-2025**



**BERNANDO AKBAR
Ketua PC PMII Mojokerto**

NB: UNTUK TTD DAN SCAN SESUAI DENGAN KETENTUAN DIATAS SEPERTI YANG TELAH DISEPAKATI BERSAMA

**KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Nomor : 008.MUSPIMCAB.PC-XVII.V-04.08.2025

Tentang :

KAJIDAH PEMBENTUKAN DAN PENGGUGURAN SERTA PEMBEEKUAN KEPENGURUSAN KOMISARIAT DAN RAYON

**PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil -Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil -Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi tentang Kaidah Pembentukan dan Pengguguran Serta Pembekuan Kepengurusan Komisariat dan Rayon.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

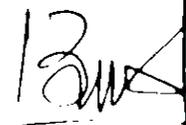
Wallahul Muwafiq Illaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 21.00 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

		
BERNANDO AKBAR Ketua Umum	PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO	SITI ATIYAH ZAHRATUR NISAK Sekertaris Umum

**PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Tentang :

**KAJIDAH PEMBENTUKAN DAN PENGGUGURAN SERTA PEMBEKUAN
KEPENGURUSAN KOMISARIAT DAN RAYON
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Kaidah pembentukan dan pembekuan komisariat dan rayon pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia ini merupakan penjabaran dari AD/ART dan PO PMII, khususnya berkenaan dengan ketentuan pengurus komisariat dan rayon.
2. Yang dimaksud dengan kaidah pembentukan, pengguguran dan pembekuan Komisariat atau Rayon adalah serangkaian ketentuan yang mengatur segala sesuatu mengenai pembentukan dan pengguguran komisariat atau rayon.
3. Yang dimaksud pembentukan adalah membentuk atau mengadakan PMII pada suatu kampus/fakultas tertentu.
4. Yang dimaksud pembekuan adalah pembekuan kepengurusan Komisariat dan Rayon.
5. Yang dimaksud pengguguran adalah pengguguran Lembaga Komisariat atau rayon.
6. Yang dimaksud komisariat dan rayon didalam peraturan organisasi ini adalah sebagaimana pengertiannya dalam AD/ART.

BAB II

MEKANISME PEMBENTUKAN KOMISARIAT DAN RAYON

Pasal 2

1. Mekanisme pembentukan komisariat dianggap memenuhi syarat apabila:
 - a. Telah memenuhi syarat sebagaimana yang telah diatur dalam ART Pasal 16 ayat 1,2,3,4
 - b. Melakukan langkah-langkah perintisan dengan mengikutsertakan mahasiswa Islam di kampus tersebut dalam MAPABA dan PKD PMII pada komisariat/rayon lain.
 - c. Pengurus cabang akan membentuk Team care taker untuk menyiapkan rapat tahunan.
 - d. Team akan menyelenggarakan RTK selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah mendapatkan rekomendasi dari PC PC PMII MOJOKERTO
 - e. Tugas team berakhir secara otomatis setelah terselenggaranya RTK.
 - f. Pengertian team care taker akan dijelaskan di BAB selanjutnya.
2. Mekanisme pembentukan rayon dianggap memenuhi syarat apabila:
 - a. Telah memenuhi syarat sebagaimana diatur dalam ART Pasal 17 ayat 1,2,3
 - b. Melakukan langkah-langkah perintisan dengan mengikutsertakan mahasiswa Islam di kampus tersebut dalam MAPABA dan atau PKD PMII pada komisariat/rayon lain.
 - c. PK dan atau PR yang telah terbentuk mengajukan surat keputusan pembentukan rayon kepada PC PC PMII MOJOKERTO selambat-lambatnya 3x24 jam setelah deklarasi pembentukan

BAB III

WEWENANG PEMBENTUKAN KOMISARIAT DAN RAYON

Pasal 3

Wewenang Pembentukan

1. Instansi yang berwenang membentuk komisariat baru adalah PC PMII MOJOKERTO.
2. Instansi yang berwenang membentuk rayon baru adalah pengurus komisariat sebagai perpanjangan tangan Pengurus Cabang.
3. Dalam hal kondisi komisariat belum terbentuk, maka pengurus cabang melakukan pendampingan terhadap proses pembentukannya.

BAB IV

PEMBEKUAN KEPENGURUSAN KOMISARIAT DAN RAYON

Pasal 4

Pembekuan Kepengurusan.

Pengurus Komisariat dan Rayon dapat dibekukan apabila:

1. Tidak mampu melaksanakan Rapat Tahunan sesuai dengan batas masa berlakunya Surat keputusan maksimal 3 bulan setelahnya.
2. Tidak melaksanakan rapat kerja setelah pelantikan maksimal selama dua bulan.
3. Tidak mampu melaksanakan pendidikan formal, informal, dan non formal kaderisasi.
4. Jelas-jelas melanggar AD/ART dan peraturan organisasi.
5. Dengan sengaja tidak melaksanakan atau mengabaikan keputusan/ketetapan hasil kongres dan/atau kebijakan/keputusan organisasi di atasnya.
6. Dengan sengaja dan tanpa alasan yuridis yang kuat tidak menerima atau menyatakan menolak struktur kepengurusan di atasnya dari hasil Rapat Tahunan sesuai tingkatannya masing-masing yang telah syah menurut AD/AR, peraturan organisasi dan tata tertib yang berlaku.
7. Tidak berpartisipasi sama sekali dalam kegiatan Musyawarah Pimpinan Cabang (MUSPIMCAB).

Pasal 5

Wewenang Pembekuan

1. Wewenang untuk mengusulkan pembekuan kepengurusan sekurang-kurangnya kepengurusan satu tingkat di atasnya atau satu tingkat dibawahnya pengurus rayon atau pengurus komisariat,
2. Wewenang pengusulan pembekuan pengurus komisariat dan rayon dapat dilakukan dalam pleno BPH PC, melalui rekomendasi kepengurusan setingkat di atasnya dan atau bidang aparatur organisasi PC PMII MOJOKERTO
3. Wewenang untuk membekukan kepengurusan dan organisasi adalah pengurus cabang.

Pasal 6

Mekanisme Pengusulan, Keputusan dan Peringatan

1. Keputusan untuk mengusulkan pembekuan kepengurusan sekurang-kurangnya melalui rapat pleno kepengurusan yang berwenang. (Pengurus Rayon dan Pengurus Komisariat)
2. Keputusan untuk membekukan kepengurusan sekurang-kurangnya melalui rapat pleno BPH pengurus cabang.
3. Sebelum melakukan pembekuan, terlebih dahulu kepengurusan yang berwenang memberi peringatan secara tertulis dua kali dan jeda waktu masing-masing dua minggu sejak tanggal surat peringatan itu dibuat.
4. Rayon dan Komisariat yang sudah dinyatakan dibekukan oleh pengurus cabang, aktivitas organisasi anggota yang ada menjadi tanggung jawab lembaga yang diamanahi setingkat di atasnya.

BAB V

PENGGUGURAN KOMISARIAT DAN RAYON

Pasal 7

Pengguguran Komisariat Dan Rayon

1. Pengguguran Komisariat dan rayon dapat dilakukan apabila memenuhi syarat sebagaimana berikut:
 - a. Pengguguran Komisariat dan rayon dapat dilakukan hanya dalam keadaan yang sungguh-sungguh memaksa;
 - b. Yang dimaksud dengan keadaan memaksa didalam ayat (1) diatas adalah keberadaan Komisariat dan rayon yang sungguh-sungguh tidak mempunyai kemampuan untuk melaksanakan MAPABA dan atau PKD.
 - c. Dalam hal rayon tidak mempunyai kemampuan untuk melaksanakan Rapat Tahunan dalam waktu lebih dari satu periode kepengurusan. Maka Pengurus Komisariat dapat mengambil alih kepemimpinan rayon tersebut untuk melaksanakan Rapat Tahunan Anggota Rayon sebelum diambil tindakan pengguguran Rayon.
 - d. Dalam hal Komisariat tidak mempunyai kemampuan untuk melaksanakan Rapat Tahunan dalam waktu lebih dari satu periode kepengurusan, maka Pengurus Cabang dapat mengambil alih kepemimpinan Komisariat tersebut untuk melaksanakan Rapat Tahunan sebelum diambil tindakan pengguguran Komisariat.

Pasal 8

Prosesi Pengguguran

1. Sebelum diambil tindakan pengguguran Komisariat dan rayon, terlebih dahulu harus ditempuh langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. Pengurus Cabang mengadakan musyawarah secara seksama dengan Demisioner kepengurusan dan Alumni Komisariat yang bersangkutan dan atau Pengurus Komisariat tersebut untuk membahas berbagai

- kemungkinan yang berkaitan dengan Komisariat dimaksud;
- b. Apabila dianggap perlu, Pengurus Cabang dapat pula mengundang anggota- anggota Istimewa PMII di kampus itu untuk turut serta di dalam musyawarah tersebut;
 - c. Hasil Musyawarah sebagaimana dimaksud di dalam sub a, b, diatas harus benar- benar dijadikan bahan pertimbangan di dalam mengambil keputusan untuk menggugurkan atau tidak menggugurkan Komisariat atau rayon tersebut.

BAB VI

PENGURUS 'CARETAKER'

Pasal 9

Susunan dan Personalia

1. Susunan pengurus sementara yang disebut caretaker terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris, dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang anggota.
2. Ketua pengurus caretaker direkrut dari pengurus harian kepengurusan sekurang- kurangnya setingkat di atasnya.
3. Carataker juga berfungsi sebagai team persiapan pembentukan komisariat atau rayon.

Pasal 10

Tugas

1. Tugas pengurus care taker hanya untuk mempersiapkan dan menyelenggarakan Rapat Tahunan pemilihan pengurus sesuai tingkat masing- masing.
2. Pengurus care taker mengangkat dan mengesahkan panitia pelaksana Rapat Tahunan sebagaimana dimaksud ayat (1).
3. Apabila sebelum dilaksanakan Rapat Tahunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdapat tugas organisasi yang sangat penting dan mendesak, pengurus care taker dapat melaksanakan tugas tersebut dengan kewajiban berkoordinasi dengankepengurusan setingkat di atasnya.

Pasal 11

Masa bhakti

1. Masa Bhakti pengurus Caretaker hanya sampai terpilihnya ketua dan terbentuknya kepengurusan baru melalui Rapat Tahunan yang selambat-lambatnya dilakukan 1(satu) bulan sejak dibekukannya kepengurusan yang bersangkutan.
2. Dalam hal ketua kepengurusan belum bisa terpilih melalui Rapat Tahunan yang khusus diadakan untuk itu, pengurus care taker otomatis diperpanjang sampai satu bulan.
3. Dalam hal sampai satu bulan sebagaimana ayat (2) belum bisa menjalankan tugas sebagai mana mestinya maka dibentuk caretaker baru.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 12

1. Hal-hal yang berkaitan dengan pembekuan kepengurusan dan belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diputuskan kemudian oleh pengurus yang berwenang mengesahkan atau memberi surat keputusan kepengurusan yang bersangkutan sekurang-kurangnya melalui rapat pleno.
2. Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Wallahul Muwafieq Illaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya
Pada tanggal : 26 Januari 2025
Pukul : 15:11 WIB

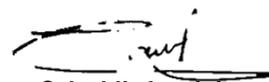
PIMPINAN MUSPIMCAB 2025 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO



Syaiful Efendi
Pimpinan Sidang I



Bahtiyar Jiha Ulhaq
Pimpinan Sidang II



Salsabila Isnaini
Pimpinan Sidang III

**KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO
Nomor : 009.MUSPIMCAB.PC-XVII.V-04.02.2025
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG PERIODISASI KEPENGURUSAN
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil -Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil -Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi Tentang Periodisasi Kepengurusan.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwafiq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 21.00 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

 BERNANDO AKBAR Ketua Umum		PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO	 SITI ATIYAH ZAHRATUN NISAK Sekertaris Umum
--	---	---	--

**PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**
Tentang :
**PERIODEISASI KEPENGURUSAN
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

**BAB I
PERIODE KEPENGURUSAN**

Pasal 1

Periodeisasi Kepengurusan

Kualitas organisasi yang berorientasi pengkaderan secara periodik kepengurusan perlu adanya penataan dari setiap level organisasi secara hirarkies agar tercipta kaderisasi struktural berkesinambungan dan terarah. Penataan di setiap level organisasi ini meliputi periodisasi pergantian kepengurusan secara teratur.

Pasal 2

Tujuan

Ketentuan periodeisasi kepengurusan, memiliki sasaran:

1. Terwujudnya kaderisasi struktural di setiap level organisasi secara tepat dan terarah.
2. Tercapainya proses kaderisasi struktural yang berkesinambungan.
3. Terpeliharanya nilai, idealitas, dan semangat kebersamaan dalam memperkokoh keutuhan, persatuan, dan kesatuan organisasi serta disiplin dan wibawa organisasi berdasarkan nilai-nilai yang ada di dalamnya.

Pasal 3

Periode kepengurusan

1. Ketentuan tersebut dijalankan melalui penyelenggaraan rapat tahunan disetiap tingkatan organisasi secara tepat waktu sesuai dengan SK dan dilakukan secara berkala.
2. Ketentuan dalam penyelenggaraan rapat tahunan ini diatur sebagai berikut:
 - a. Pengurus cabang melaksanakan Konfercab jika telah menyelesaikan masa jabatan satu periode penuh sesuai SK dan atau mengikuti AD/ART yang telah ditetapkan.
 - b. Pengurus Rayon melaksanakan Rapat Tahunan Anggota Rayon (RTAR) jika telah menyelesaikan masa jabatan satu periode penuh sesuai SK dan atau mengikuti AD/ART yang telah ditetapkan.
 - c. Pengurus Komisariat melaksanakan Rapat Tahunan Komisariat (RTK) jika telah menyelesaikan masa jabatan satu periode penuh sesuai SK dan atau mengikuti AD/ART yang telah ditetapkan.

Pasal 4

Sanksi

Apabila pengurus rayon dan komisariat tidak mampu melaksanakan rapat tahunan, maka akan mendapat sanksi sesuai PO. Kaidah Pembentukan dan Pengguguran serta Pembekuan Komisariat dan Rayon.

BAB II

PENUTUP

Pasal 5

Penutup

1. Ketentuan ini berlaku sebagaimana mestinya. Jika seluruh anggota dan pengurus ditingkatan cabang sampai dengan rayon berkemauan keras melaksanakan ketentuan ini secara sungguh-sungguh.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini, akan diatur di kemudian hari.
3. Ketentuan ini berlaku sampai waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwafieq Illaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : Gedung STIT Raden Wijaya
Pada tanggal : 26 Januari 2025
Pukul : 15:17 WIB

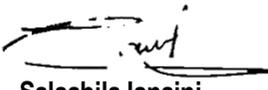
PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO



Syaiful Efndi
Pimpinan Sidang I



Bahtiyar Jiha Ulhaq
Pimpinan Sidang II



Salsabila Isnaini
Pimpinan Sidang III

**KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Nomor : 010.MUSPIMCAB.PC-XVII.V-04.02.2025

Tentang :

**TEKNIS PENYELENGGARAAN RAPAT TAHUNAN KOMISARIAT DAN RAYON
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil -Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil -Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi Tentang Teknis Penyelenggaraan Rapat Tahunan Komisariat Dan Rayon.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

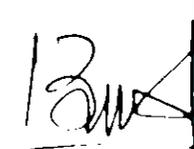
Wallahul Muwafieq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 21.00 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

 BERNANDO AKBAR Ketua Umum		 SITI ATIYAH ZAHRATUN NISAK Sekertaris Umum
--	---	--

**PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

**Tentang :
TEKNIS PENYELENGGARAAN RAPAT TAHUNAN KOMISARIAT DAN RAYON**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Teknis penyelenggaraan RTK dan RTAR adalah tata cara pelaksanaan rapat tertinggi di komisariat dan rayon.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

1. Untuk mengatur teknis pelaksanaan rapat tertinggi di komisariat dan rayon
2. Untuk menyelaraskan mekanisme pelaksanaan RTK dan RTAR dibawah naungan PC PMII MOJOKERTO

BAB III

Jenis persidangan

Pasal 3

1. Sidang pleno merupakan persidangan yang dihadiri oleh seluruh peserta sidang
2. Sidang komisi adalah persidangan yang dihadiri oleh anggota sidang komisi
3. Rapat pimpinan adalah rapat yang dihadiri oleh pimpinan sidang apabila terjadi detlok.

BAB IV

MEKANISME PELAKSANAAN

Pasal 4

Mekanisme pelaksanaan RTK dan RTAR sebagai berikut:

1. Tata tertib persidangan
2. Komisi-komisi
 - a. Program umum
 - b. Struktur dan JOBDESC (GBHO)
 - c. Rekomendasi
3. Laporan pertanggung jawaban dan pendemisioneran
4. Tatib pemilihan

BAB V

PENUTUP

Pasal 5

1. Hal-hal yang belum diatur di dalam ketetapan ini, akan diatur kemudian di dalam peraturan organisasi atau produk Hukum PMII lainnya.
2. Ketetapan ini ditetapkan pada Musyawarah Pimpinan Cabang PMII Mojokerto.
3. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan

Wallahul Muwafiq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : Gedung STIT Raden Wijaya

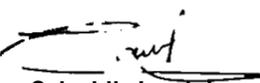
Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 15:23 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**


Syaiful Efendi
Pimpinan Sidang I


Bahtiyar Jiha Ulhaq
Pimpinan Sidang II


Salsabila Isnaini
Pimpinan Sidang III

**KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO
Nomor : 011.MUSPIMCAB.PC-XVII.V-04.01.2025
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG PENGAJUAN SK KOMISARIAT DAN RAYON
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil -Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil -Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi Tentang Pengajuan SK Komisariat Dan Rayon
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwafieq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 21.00 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

 BERNANDO AKBAR Ketua Umum		PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO	 SITI ATIYAH ZAHRATUN NISAK Sekertaris Umum
--	---	---	--

**RANCANGAN PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**
Tentang :
**PENGAJUAN SK RAYON DAN KOMISARIAT
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

**BAB I
SURAT KEPUTUSAN**

Pasal 1

Pengajuan Surat Keputusan

Surat keputusan merupakan surat yang berisi suatu keputusan yang dibuat oleh pimpinan PC PMII MOJOKERTO yang berkaitan dengan kebijakan organisasi atau lembaga. Surat keputusan di ajukan untuk memberikan legal hukum kepada pengurus Rayon dan komisariat sebagai pengurus yang sah.

Pasal 2

Tujuan

Mekanisme pengajuan Surat keputusan kepengurusan komisariat dan rayon, memiliki Tujuan :

1. Terwujudnya landasan hukum terhadap mekanisme pengajuan SK
2. Terwujudnya tertib administrasi
3. Terciptanya satu kesatuan organisasi
4. Memberikan perlindungan atas proses pengajuan surat keputusan organisasi

BAB II

KETENTUAN PENGAJUAN SURAT KEPUTUSAN

Pasal 3

Ketentuan pengajuan surat keputusan Komisariat Dan Rayon

1. Surat Keputusan kepengurusan dapat di ajukan kepada pengurus cabang apabila sudah melaksanakan rapat tahunan .
2. Surat Keputusan kepengurusan di ajukan oleh tim formatur beserta anggotanya.
3. Syarat pengajuan Surat keputusan kepengurusan berupa hard file dan soft file sebagai berikut:
 - a. Hard file sebagai berikut:
 - 1) Berita acara rapat tahunan
 - 2) Berita acara formatur
 - 3) Surat Rekomendasi dari Pengurus Komisariat, jika hal pengajuan dilakukan oleh Rayon
 - b. Soft file sebagai berikut:
 - 1) Sertifikat PKD Badan Pengurus Harian (BPH)
 - 2) LPJ kepengurusan demesioner
 - 3) Draf Hasil Rapat Tahunan
 - 4) Biodata seluruh pengurus (KTP/KTM, CV, Transkrip Nilai)
 - 5) Pengajuan SK selambat-lambatnya 1 Minggu setelah formaturan selesai.

BAB III

PENUTUP

Pasal 4

Penutup

1. Ketentuan ini berlaku sebagaimana mestinya.
2. Keutuhan kedisiplinan organisasi PMII akan semakin tertata Jika seluruh anggota dan kader dari Rayon , komisariat hingga cabang.
3. Hal- hal yang belum diatur dalam ketentuan ini, akan diatur di kemudian hari.
4. Ketentuan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwafieq Illaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : Gedung STIT Raden Wijaya

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 15:35 WIB

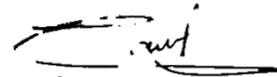
**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**



Syaiful Efndi
Pimpinan Sidang I



Bahtiyar Jiha Ulhaq
Pimpinan Sidang II



Salsabila Isnaini
Pimpinan Sidang III

**KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Nomor : 012.MUSPIMCAB.PC-XVIII.V-04.02.2025

Tentang :

**PERATURAN ORGANISASI TENTANG RAPAT KERJA KOMISARIAT DAN RAYON
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil -Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil -Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi Tentang Rapat Kerja Komisariat Dan Rayon
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwafieq Illaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 21.00 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

 BERNANDO AKBAR Ketua Umum	 PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO	 SITI ATIYAH ZAHRATUN NISAK Sekertaris Umum
--	--	--

**RANCANGAN PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

**Tentang :
PERMUSYAWARATAN RAPAT KERJA KOMISARIAT DAN RAYON**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Rapat Kerja Komisariat yang selanjutnya disebut RAKERKOM adalah forum musyawarah tertinggi di tingkatan Komisariat setelah Rapat Tahunan Komisariat
2. Rapat Kerja Rayon yang selanjutnya disebut RAKERYON adalah forum musyawarah tertinggi di tingkatan rayon setelah Rapat Tahunan Anggota Rayon
3. RAKERKOM dan RAKERYON dihadiri Badan Pengurus harian dan jajaran pengurus lainnya.

BAB II

TUJUAN DAN PENYELENGGARA

Pasal 2

Tujuan

RAKERKOM dan RAKERYON bertujuan untuk merumuskan perencanaan program kerja (action Planning) untuk satu masa khidmat

Pasal 3

Penyelenggara

1. RAKERKOM diselenggarakan oleh pengurus komisariat
2. RAKERYON diselenggarakan oleh pengurus rayon
3. RAKERKOM dan RAKERYON dilaksanakan minimal sekali selama satu periode kepengurusan.

BAB III

JENIS PERMUSYAWARATAN

Pasal 4

1. Musyawarah terdiri dari sidang pleno, sidang komisi, dan rapat pimpinan.
2. Sidang pleno adalah persidangan yang dihadiri semua peserta sidang, yang terdiri dari:
 - a. sidang pleno I : agenda acara
 - b. sidang pleno II : tata tertib
 - c. sidang pleno III : program kerja
3. Sidang komisi adalah persidangan yang dihadiri oleh anggota komisi
4. Rapat pimpinan adalah rapat yang dihadiri oleh pimpinan bila terjadi dead lock

BAB IV

MEKANISME PELAKSANAAN

Pasal 5

Mekanisme pelaksanaan RAKERKOM dan RAKERYON, sebagai berikut

1. sidang pleno I : agenda acara
2. sidang pleno II : tata tertib
3. sidang komisi
4. sidang Pleno III : pleno hasil komisi

BAB V

FORMAT PENYUSUNAN PROGRAM KERJA

Pasal 6

Format penyusunan Program Kerja

Format penyusunan program kerja kurang lebih terdiri dari:

1. Nomer
2. Nama Kegiatan
3. Tujuan
4. Indikator
5. Waktu pelaksanaan
6. Penanggung jawab
7. Anggaran
8. Keterangan

No	Nama Kegiatan	Tujuan	Indikator	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Anggaran	Keterangan

BAB VI

PENUTUP

Pasal 6

Penutup

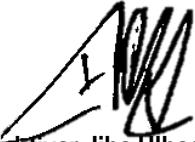
1. Hal-hal yang belum diatur di dalam ketetapan ini, akan diatur kemudian di dalam peraturan organisasi atau produk Hukum PMII lainnya.
2. Ketetapan ini ditetapkan pada Musyawarah Pimpinan Cabang PMII Mojokerto.
3. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

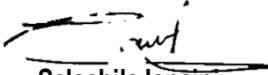
Wallahul Muwafiq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : Gedung STIT Raden Wijaya
Pada tanggal : 26 Januari 2025
Pukul : 15:44 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**


Syaiful Efendi
Pimpinan Sidang I


Bahtiyar Jiha Ulhaq
Pimpinan Sidang II


Salsabila Isnaini
Pimpinan Sidang III

**KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Nomor : 013.MUSPIMCAB.PC-XVIII.V-04.01.2025

Tentang :

**PERATURAN ORGANISASI TENTANG RESHUFFLE KEPENGURUSAN
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil - Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil - Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi Tentang Reshuffle Kepengurusan.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwafiq Illaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 21.00 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

 BERNANDO AKBAR Ketua Umum			 SITI ATIYAH ZAHRATUN NISAK Sekertaris Umum
--	---	---	--

**PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO
Tentang :
MEKANISME RESHUFFLE KEPENGURUSAN**

**BAB I
RESHUFFLE KEPENGURUSAN**

Pasal 1

Reshuffle kepengurusan

Keberadaan organisasi yang membutuhkan perbaikan dalam proses menjalankan kinerja organisasi karena tidak berjalannya kepengurusan. Oleh karena itu, ruang mekanisme reshuffle kepengurusan yang jelas dan Perlu adanya ikhtiar sebagai upaya ketertiban sebuah organisasi.

Pasal 2

Tujuan Reshuffle Kepengurusan

Ketentuan mekanisme reshuffle kepengurusan, memiliki Tujuan:

1. Terwujudnya kepastian peran struktural di setiap level organisasi
2. Tercapainya proses kaderisasi struktural secara maksimal
3. Terpeliharanya nilai, idealitas, dan semangat kebersamaan dalam memperkokoh keutuhan, persatuan, dan kesatuan organisasi serta disiplin dan wibawa organisasi.

Pasal 3

Ketentuan Reshuffle Kepengurusan

Ketentuan mekanisme reshuffle kepengurusan :

1. Ketentuan tersebut dijalankan melalui rapat pleno BPH atau pengurus secara keseluruhan.
2. Ketentuan dalam penertiban surat keputusan tentang reshuffle sepenuhnya di pegang seorang ketua selaku penanggung jawab tertinggi organisasi dan mandataris rapat tahunan.
3. Ketentuan point 2 sebelumnya juga dilandasi atas surat keputusan yang di berikan oleh pengurus berwenang dan dalam hal ini disertai tembusan sebagai bentuk pemberitahuan adanya perubahan struktur kepada pengurus setingkat di atasnya dan atau yang berwenang dalam penertiban surat keputusan sekaligus menjadi tindak lanjut dari legalitas.

BAB II

MEKANISME RESHUFLE DAN PENGAJUAN SK RESHUFLE

Pasal 4

Mekanisme Reshuffle

1. Pengurus boleh melakukan reshuffle apabila memenuhi syarat berikut :
 - a. Terdapat kekosongan pada jabatan tertentu pada kepengurusan Komisariat dan rayon.
2. Personalia Kepengurusan bisa dinyatakan kosong karena :
 - a. Meninggal dunia
 - b. Mengundurkan diri
 - c. Diberhentikan.
3. Pengunduran diri bisa diterima apabila dinyatakan secara tertulis dengan materai sepuluh ribu rupiah yang ditujukan kepada kepengurusan itu dengan tembusan kepengurusan satu tingkat di atasnya.
4. Personalia kepengurusan organisasi bisa diberhentikan sebagaimana dimaksud pasal 2 ayat (1) huruf (c) karena:
 - a. Tidak aktif selama tiga bulan berturut-turut untuk PR, PK, dan PC
 - b. Jelas-jelas melanggar AD/ART dan Peraturan Organisasi
 - c. Menjadi anggota dan atau pengurus sayap partai politik
 - d. Menjadi anggota dan atau pengurus organisasi lain yang asas dan paradigma bertentangan dengan organisasi PMII
5. Personalia kepengurusan organisasi PMII dinilai tidak aktif apabila:
 - a. Tidak pernah datang ke kantor sekretariat organisasi PMII
 - b. Tidak pernah ikut serta dalam kegiatan-kegiatan organisasi secara jelas sehingga terdapat kekosongan dalam

- kepengurusan.
- c. Menolak atau menyatakan tidak sanggup melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh organisasi.
 - d. Tidak mengikuti rapat pleno BPH dan atau rapat pengurus selama tiga kali berturut-turut.
6. Personalia kepengurusan organisasi bisa dinyatakan diberhentikan melalui rapat pleno apabila terlebih dahulu sudah diberikan peringatan tertulis sebanyak tiga kali
 7. Apabila sudah diberi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud ayat (6) tetapi tidak aktif atau memberi jawaban yang tidak bisa diterima oleh peserta pleno, maka dianggap memenuhi syarat untuk dinyatakan diberhentikan
 8. Personalia kepengurusan bisa dinyatakan otomatis berhenti karena menjadi anggota dan atau pengurus partai politik, anggota dan atau pengurus organisasi lain yang asas dan paradigma bertentangan dengan PMII yang dibuktikan dengan SK atau KTA.

Pasal 5

Pengajuan SK RESHUFFLE

1. SK Reshuffle adalah ketetapan perubahan struktur kepengurusan
2. SK Reshuffle PK dan PR diajukan kepada PC
3. Reshuffle dapat dilakukan apabila memenuhi ketentuan-ketentuan sebagaimana diatur pada PO tentang tata cara pengisian kekosongan jabatan antar waktu.

Pasal 6

Syarat Pengajuan SK Reshuffle

1. Surat Pengajuan SK Reshuffle
2. Fotokopi SK sebelum perubahan
3. Berita acara hasil rapat pleno BPH tentang reshuffle kepengurusan
4. Struktur kepengurusan perubahan
5. Curriculum Vitae pengurus perubahan yang dilengkapi dengan fotokopi KTP dan transkrip nilai
6. Pengajuan SK reshuffle dilakukan dengan mengirim berkas soft file (via email) dan hard file.

BAB III

PENUTUP

Pasal 7

Penutup

Ketentuan ini berlaku sebagaimana mestinya. Jika seluruh anggota dan pengurus ditingkatan cabang sampai dengan rayon berkemauan keras melaksanakan ketentuan ini secara sungguh- sungguh dan seksama. Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini, akan diatur di kemudian. Ketentuan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwafiq Illaa Aqdamith Tharieq

Ditetapkan di : Gedung STIT Raden Wijaya
Pada tanggal : 26 Januari 2025
Pukul : 15:59 WIB

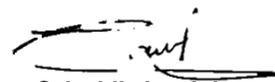
PIMPINAN MUSPIMCAB 2025 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO



Syaiful Efridi
Pimpinan Sidang I



Bahtiyar Jiha Ulhaq
Pimpinan Sidang II



Salsabila Isnaini
Pimpinan Sidang III

**KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**
Nomor : 014.MUSPIMCAB.PC-XVIII.V-04.07.2025
Tentang :
**PERATURAN ORGANISASI TENTANG TEKNIS PERSIDANGAN
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil - Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil - Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi Tentang Teknis Persidangan.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwafiq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 21.00 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

 BERNANDO AKBAR Ketua Umum		PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO	 SITI ATIYAH ZAH RATUN NISAK Sekertaris Umum
--	---	---	---

**PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**
Tentang :
**TEKNIS PERSIDANGAN
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Ketentuan Umum

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Teknik persidangan adalah mekanisme yang digunakan untuk mengambil keputusan suatu rapat atau musyawarah organisasi
2. Teknik persidangan yang dimaksud pada ayat (1) adalah mekanisme yang berlaku di lingkungan PC PMII MOJOKERTO

Pasal 2

Pimpinan Sidang

Pimpinan sidang terdiri dari:

1. Pimpinan Sidang 1
2. Pimpinan Sidang 2
3. Pimpinan Sidang 3

Pasal 3

Tugas Pimpinan Sidang

Tugas Pimpinan Sidang:

1. Pimpinan Sidang 1
 - a. Mengatur Jalannya Persidangan
 - b. Membuat keputusan dalam Persidangan
2. Pimpinan Sidang 2
 - a. Membantu Presidium 1 dalam mengamati dan mengontrol jalannya Persidangan
 - b. Membantu menentukan peserta sidang yang ingin mengajukan hak bicara.
 - c. Menasehati dan menimbang keputusan yang harus dikeluarkan oleh Pimpinan Sidang
3. Pimpinan Sidang 3
 - a. Menjadi notulen dalam persidangan
 - b. Menyampaikan hasil notulensi persidangan sebelum sidang ditutup yang kemudian disepakati Pimpinan Sidang 1.

Pasal 4

Wewenang Pimpinan Sidang

Wewenang Pimpinan Sidang

1. Menjaga kelancaran dan ketertiban sidang
2. Mengatur alur pembahasan dalam sidang
3. Mendengar, menanggapi dan menjawab pertanyaan peserta sidang
4. Menetapkan keputusan yang disepakati peserta sidang.
5. Mengeluarkan peserta sidang yang berbuat anarkis.

Pasal 5

Istilah-Istilah Persidangan

1. Interupsi
Memotong Jalannya Persidangan.
2. Informasi
Memberikan sebuah informasi tentang kejadian urgent (penting) yang terjadi selama proses persidangan, serta menginformasikan hal-hal yang urgent dalam pengambilan keputusan.
3. Order

- Permintaan fasilitas terhadap presidium sidang atau penyelenggara sidang.
4. Question
Pertanyaan tentang hal-hal maupun opsi selama jalannya persidangan
 5. Opsi
Usulan yang diajukan oleh peserta sidang.
 6. Rasionalisasi
Alasan mengajukan opsi.
 7. Afirmasi
Penguatan opsi yang dilakukan oleh selain pembuat opsi.
 8. Justifikasi
Penguatan Opsi yang dilakukan oleh pembuat opsi, dilakukan setelah afirmasi.
 9. Lobbying
Proses penyamaan pendapat yang dilakukan oleh para pembuat opsi yang telah mendapat afirmasi dan telah melakukan justifikasi.
 10. Voting
Pemungutan suara oleh seluruh peserta sidang, setelah proses lobbying tidak mendapatkan titik temu.
 11. Klarifikasi
Menjelaskan kembali maksud dan tujuan sebuah pertanyaan, agar tidak terjadi kesalah pahaman. Klarifikasi dapat juga dikeluarkan untuk mencabut sebuah opsi.
 12. Peninjauan Kembali
Pembahasan ulang point-point yang telah disahkan.
 13. Prefilage
Izin untuk meninggalkan forum siding
 14. Skorsing
Forum ditunda minimal 5 menit dan maksimal 24 jam
 15. Konsideran
Teks atau dokumen yang digunakan untuk mengesahkan hasil Sidang.
 16. Pending
Forum ditunda minimal 1 kali 24 jam
 17. Deadlock
keadaan dimana musyawarah tidak menemukan kata sepakat
 18. Walk out
peserta sidang yang keluar dengan alasan tidak setuju dengan keputusan
 19. Chaos
kekacauan dalam persidangan

Pasal 6

Ketentuan Ketukan Palu Sidang

1. Satu Kali Ketukan
Mengesahkan sebuah opsi atau point, mencabut pengesahan sebuah opsi atau point yang dikarenakan kesalahan teknis yang tidak disengaja dalam pengambilan pengesahan
2. Dua kali Ketukan
Memending jalannya persidangan, pergantian presidium sidang, mencabut pending persidangan
3. Tiga kali Ketukan
Membuka dan menutup persidangan serta pembacaan konsideran
4. Ketukan Berkali-kali Menenangkan forum

Pasal 7

Rangkaian Persidangan

1. Pembacaan Draf
Pimpinan Sidang membacakan draft pembahasan untuk di musyawarahkan
2. Membuka Opsi
Pembukaan opsi dilakukan setelah pembacaan draft sidang untuk di Musyawarahkan melalui pengajuan opsi dari peserta.
3. Membuka Afirmasi
Pembukaan Afirmasi dilakukan setelah selesai pengajuan opsi dari peserta, guna memperluas pandangan terkait opsi tertentu dari peserta lainnya.
4. Membuka Lobbying
Pimpinan Sidang Lobbying apabila pihak yang mengajukan opsi tidak ada yang berkenan mencabut opsinya setelah sesi afirmasi.
5. Voting

- Pimpinan Sidang melakukan Voting apabila sesi lobbying yang dilakukan tidak menemukan titik tengah.
6. Pembuatan Keputusan
 - a. Pimpinan Sidang membuat keputusan berdasarkan voting.
 - b. Pimpinan Sidang berhak membuat keputusan apabila tidak ada yang mengajukan opsi atau Ketika terdapat salah satu opsi yang dicabut dan tersisa satu opsi

Pasal 8

Peserta Sidang

1. Peserta Penuh
Peserta yang didelegasikan Organisasi tertentu untuk mengikuti forum persidangan
2. Peserta Peninjau
Peserta yang dipilih oleh forum atau didelegasikan organisasi tertentu untuk mengawal jalannya musyawarah di forum persidangan.

Pasal 9

Hak Peserta

1. Peserta Penuh
 - a. Hak Suara
Hak suara ialah hak untuk memilih dan dipilih
 - b. Hak Bicara
Hak Bicara ialah hak untuk menyampaikan sesuatu tentang pembahasan dalam persidangan.
2. Peserta Peninjau
 - a. Hak Bicara
Hak Bicara ialah hak untuk menyampaikan sesuatu tentang pembahasan dan persidangan.

BAB II

PENUTUP

Pasal 10

Ketentuan penutup

1. Hal- hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan di diatur dan tetapkan di kemudian hari
2. Peraturan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwafieq Illaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : gedung STIT Raden Wijaya

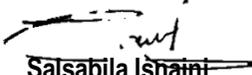
Pada tanggal : 25 Januari 2025

Pukul : 16:06 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2025 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO


Syaiful Emdy
Pimpinan Sidang I


Bahtiyar Jiha Ulhaq
Pimpinan Sidang II


Salsabila Ishaini
Pimpinan Sidang III

**KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO
Nomor : 015.MUSPIMCAB.PC-XVIII.V-04.01.2025
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN TERTIB ADMINISTRASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil - Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil - Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Pelaksanaan Tertib Administrasi.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwafiq Ilaa Aqamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 21.00 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

 BERNANDO AKBAR Ketua Umum		 SITI ATIYAH ZAHRATUN NISAK Sekertaris Umum
--	---	--

**MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

**Tentang :
PEDOMAN PENYELENGGARAAN TATA TERTIB ADMINISTRASI (PPTA)
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Keutuhan dan kesatuan gerak organisasi tercermin antara lain pada sistem tertib administrasi yang diterapkan oleh organisasi yang bersangkutan. Dalam upaya mewujudkan sistem administrasi yang dapat menunjang berjalannya mekanisme kerja organisasi di lingkungan PMII, maka diperlukan adanya seperangkat aturan sebagai usaha unifikasi aturan yang wajib dilaksanakan dan disosialisasikan terus menerus agar menjadi tradisi organisasi yang baik dan positif dalam rangka pelaksanaan program organisasi guna mencapai tujuan.

Sebagai upaya untuk memelihara keutuhan dan kesatuan gerak organisasi, adanya sistem administrasi itu juga untuk menegakkan wibawa organisasi dan disiplin organisasi bagi segenap organisasi bagi segenap anggota dan fungsionaris di seluruh tingkatan organisasi secara vertikal. Oleh karena itu terbitnya Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi merupakan suatu jawaban aktual ditengah-tengah mendesaknya keperluan akan adanya pedoman yang berlaku secara Nasional di lingkungan PMII dari tingkat Pengurus Besar sampai Rayon.

2. Pengertian

Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi (PPTA) adalah serangkaian aturan mengenai penyelenggaraan organisasi dengan administrasi yang meliputi tertib kesekretariatan dan atribut organisasi yang berlaku tunggal untuk semua tingkatan organisasi PMII secara nasional.

3. Tujuan

Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi (PPTA) bertujuan untuk :

- a. Mempermudah upaya pembinaan, pengembangan dan pemantauan pelaksanaan administrasi di semua tingkatan organisasi PMII.
- b. Menyelenggarakan pola sistem pengorganisasian pada urusan kesekretariatan di semua tingkatan organisasi PMII.
- c. Menegakkan wibawa dan disiplin organisasi serta menumbuhkan kesadaran, semangat dan kegairahan berorganisasi di kalangan anggota.

4. Sasaran

Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi (PPTA) memiliki sasaran sebagai berikut :

- a. Terwujudnya suatu aturan tunggal tentang administrasi organisasi yang berlaku secara nasional.
- b. Terpeliharanya nilai, jiwa dan semangat kebersamaan dalam memperkokoh keutuhan, persatuan dan kesatuan organisasi serta disiplin dan wibawa organisasi.

5. Landasan

Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi (PPTA) berlandaskan pada:

- a. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
- b. Keputusan Kongres XXI PMII tahun 2024 di Palembang
- c. MUSPIMNAS 2022 di Tulungagung
- d. MUSPIMDA tahun 2024 di Sumenep

B. PEDOMAN PENYELENGGARA TERTIB ADMINISTRASI

1. Pengertian Surat

Yang dimaksud dengan surat didalam pedoman ini adalah sarana komunikasi timbal balik yang mengandung pesan-pesan resmi organisasi yang tertulis diatas kertas yang khusus diperlukan untuk kepentingan tersebut. agar diperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sebelum proses pengetikan surat, sedapat mungkin membuat draf atau konsep untuk surat terlebih dahulu guna menghindari kesalahan atau kekeliruan dalam pengetikan.
- b. Agar mempermudah pemantauan dan pengecekan surat, maka seluruh jenis surat harus dibuatkan copy atau salinannya dibuat file atau diarsip.
- c. Dalam pembuatan surat resmi organisasi yang harus diperhatikan adalah kode atau sandi yang terkandung dalam nomor surat. Pembatasan pada setiap item kode atau sandi ditandai dengan titik dan bukan dengan garis.
- d. Setiap surat yang dikeluarkan oleh kepanitiaan, bidang, dan atau lembaga harus mengetahui Ketua Umum.

Ketentuan surat-surat yang berlaku dan dapat dijadikan sarana komunikasi itu harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

a. Sistematika surat

Surat menyurat resmi organisasi dengan sistematika sebagai berikut

- 1) kop Surat
- 2) Nomor surat disingkat **No.**
- 3) Lampiran surat disingkat **Lamp.**
- 4) Prihal surat disingkat **Hal.**
- 5) Tujuan surat, "**Kepada Yth**"
- 6) Kata pembukaan surat "*Assalamualaikum WarahmatullahWabarakatuh*"
- 7) Kalimat Pengantar, "Salam Silaturrahim teriring do" a kami sampaikan semoga Bapak / ibu / Sahabat senantiasa dalam lindungan-Nya, serta dimudahkan menjalankan aktifitas keseharian. Aamiin"
- 8) Maksud surat
- 9) Kata penutup, "*Wallahumuwalieq Ila Aqwamith Tharieq, Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*"
- 10) Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun (Masehi dan Hijiriyah) Pembuatan surat
- 11) Nama pengurus organisasi
- 12) Nama, tanda tangan, jabatan dan stempel organisasi
- 13) Footer

2. Bentuk surat

Adapun bentuk surat dibagi menjadi 2 bentuk sebagai berikut :

a. Surat Umum (resmi)

Seluruh bentuk surat ditulis dengan bentuk blok style, yaitu seluruh bentuk surat yang penulisannya dari kata pembuka sampai nama penandatangan surat berada ditepi yang sama

b. Surat Khusus

Surat khusus ditulis dalam bentuk setengah lurus (*Semi Block Style*), serupa dengan surat umum dengan perbedaan di nama penandatangan rata tengah.

3. Jenis Surat

Surat-surat resmi organisasi dikelompokkan kedalam 2 (dua) jenis surat, yakni Umum dan Khusus. Surat umum biasanya yang rutin diterbitkan sebagai sarana komunikasi tertulis dikalangan internal dan eksternal organisasi. Surat khusus adalah jenis surat yang menyatakan penetapan keputusan organisasi, produk hukum, dan landasan pijak organisasi, jenis surat tersebut dibagi menjadi 2 (dua) sifat yaitu :

a. *Internal* ditulis dengan kode **01**

Surat dengan kode ini ditujukan ke lembaga yang masih berada dalam struktur hirarki PMII mulai dari PB, PKC, PC, PK, PR

b. *Eksternal* ditulis dengan kode **02**

Surat dengan kode ini ditujukan kepada individu, organisasi di luar hirarki kepengurusan PMII (termasuk alumni PMII)

4. Font dan Size

Untuk semua penulisan surat menggunakan **Arial Narrow size 11**

5. Kertas Surat

Seluruh surat diketik dikertas berukuran folio F4 (21 cm X 33 cm) dengan berat 80 grm.

6. Warna

Penggunaan warna pada surat resmi sebagai berikut:

- a. Kertas dan amplop berwarna putih
- b. Tulisan pada kop surat berwarna biru (RGB: 0,0,255) center text. 
- c. Isi surat berwarna hitam 
- d. Tanda tangan berwarna hitam 
- e. Stempel berwarna merah 
- f. Footer berwarna biru (RGB: 0,0,255), center text. 

7. Kop surat dan Amplop

Kop surat dan amplop berisikan :

- a. Lambang PMII di sebelah kiri
- b. Tingkat kepengurusan, Menggunakan huruf kapital dengan font *Arial Narrow Bold* size font 14
- c. Nama kepengurusan, Menggunakan huruf kapital dengan font *Arial Narrow Bold* size font 14
- d. Tulisan "*Indonesian Islamic Student Movement*" dengan font *Monotype Corsiva* size font 11
- e. Alamat sekertariat menggunakan font *Arial Narrow* size font 11
- f. Website, Email, No HP. menggunakan font *Arial Narrow* size font 11
- g. Garis Compound : garis atas warna biru dengan ukuran 1,1/2 pt dan garis bawah warna abu-abu dengan ukuran 2,1/4 pt. 

CONTOH KOP SURAT DAN AMPLOP :

Pengurus Cabang :



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
MOJOKERTO

Jl. Suromulang, No. 09, Surodinawan, Prajurit Kulon, Kota Mojokerto
Email: pmiimoker@gmail.com. No HP : +62 821-4075-1772

Pengurus Komisariat :



PENGURUS KOMISARIAT
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Indonesian Moslem Student Movement)
KH. ABDUL CHALIM MOJOKERTO

Jl. Tirtowening No.17 Bendungan Jati Kec. Pacet, Mojokerto, 61374
Email: pkomisariatkhac@gmail.com Telp.082335719738



Pengurus Rayon :



PENGURUS RAYON
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Indonesian Moslem Student Movement)
KHALID MAWARDI

Jln. Tirtowening No. 17 Bendunganjati kec. Pacet, Mojokerto, 61374
Telp.085975385089 Email: khalidmawardirayon@gmail.com



8. Nomor Surat

- a. Nomor surat ISTIMEWA berlaku bagi PR/PK/PC/PKC yang belum menerima surat keputusan kepengurusan.
- b. Setiap penomoran surat kelembagaan mengandung 7 item yaitu :
 - 1) Nomor urut surat
 - 2) Tingkat kepengurusan (PC,PK atau PR) periode kepengurusan menggunakan angka romawi
 - 3) Kode wilayah JAWA TIMUR sesuai PO-PPTA (Hasil-hasil muspimnas di tulungagung)
 - 4) Jenis surat
 - 5) Nomor urut jenis surat
 - 6) Kode penandatanganan
 - 7) Bulan surat sesuai dengan pembuatan surat dan ditulis sesuai bilangan bulan
 - 8) Tahun surat sesuai dengan pembuatan surat dan ditulis sesuai bilangan tahun
- c. Kode penandatanganan surat :

Kode pengurus cabang :

 - 1) Jika penandatanganan surat adalah ketua sendiri maka ditandai dengan kode **A-0**
 - 2) Jika penandatanganan surat adalah ketua dan sekertaris maka ditandai dengan kode **A-I**
 - 3) Jika penandatanganan surat adalah ketua dan Wakil Sekertaris maka ditandai dengan kode **A-II**
 - 4) Jika penandatanganan surat adalah Wakil Ketua dan Sekertaris maka ditandai dengan kode **B-I**
 - 5) Jika penandatanganan surat adalah Wakil Ketua dan Wakil Sekertaris maka ditandai dengan kode **B-II**
 - Khusus yang berkaitan dengan keuangan organisasi :
 - 1) Jika penandatanganan surat adalah ketua, sekertaris dan bendahara maka ditandai dengan kode **A-III**
 - 2) Jika penandatanganan surat adalah wakil ketua, wakil sekertaris, dan wakil bendahara maka ditandai dengan kode **B-III**

Kode Pengurus rayon dan komisariat :

 - 1) Jika penandatanganan surat adalah ketua sendiri maka ditandai dengan kode **A-0**
 - 2) Jika penandatanganan surat adalah ketua dan sekertaris maka ditandai dengan kode **A-I**
 - 3) Jika penandatanganan surat adalah ketua dan Wakil Sekertaris maka ditandai dengan kode **A-II**
 - 4) Jika penandatanganan surat adalah Wakil Ketua dan Sekertaris maka ditandai dengan kode **B-I**
 - 5) Jika penandatanganan surat adalah Wakil Ketua dan Wakil Sekertaris maka ditandai dengan kode **B-II**

CONTOH NOMOR :

Pengurus cabang : (IN) : 001.PC-XVIII.V-04.01.01.A-I.02.2025

(EX) : 002.PC-XVIII.V-04.02.01.A-I.02.2025

001	Nomor urut yang dikeluarkan oleh kepengurusan
PC-XVIII	Pengurus PC periode kepengurusan ke-18
V-04	Kode Jawa Timur
01/02	Jenis surat
001	Nomor urut jenis surat
A-I	Kode penandatanganan
02	Bulan dibuatnya surat
2025	Tahun dibuatnya surat

Pengurus Komisariat : (IN) : 003.PK-X.V-04.01.02.A-I.02.2025

(EX) : 004.PK-X.V-04.02.02.A-I.02.2025

003	Nomor urut yang dikeluarkan oleh kepengurusan
PK-X	Pengurus PK periode kepengurusan ke-10
V-04	Kode Jawa Timur
01/02	Jenis surat
002	Nomor urut jenis surat
A-I	Kode penandatanganan
02	Bulan dibuatnya surat
2025	Tahun dibuatnya surat

Pengurus Rayon : (IN) : 005.PR-VI.V-04.01.03.A-I.02.2025

(EX) : 006.PR-VI.V-04.02.03.A-I.02.2025

005	Nomor urut yang dikeluarkan oleh kepengurusan
PR-VI	Pengurus PR periode kepengurusan ke-6
V-04	Kode Jawa Timur
01/02	Jenis surat
003	Nomor urut jenis surat
A-I	Kode penandatanganan
02	Bulan dibuatnya surat
2025	Tahun dibuatnya surat

9. Footer

Footer dalam lembar surat paling bawah menggunakan font *Monotype Corsiva* dengan size font 11 yang berisi tulisan salah satu dari trilogi PMII : Dzikir, Fikir dan Amal Sholeh/ Taqwa, Intelektual, Profesional/ Kejujuran, Kebenaran dan Keadilan.

10. Stempel

Disemua tingkatan kepengurusan diharuskan membuat stempel :

- a. Bentuk dan ukuran
Bentuk stempel untuk semua tingkatan organisasi berbentuk persegi dan berukuran panjang 6 cm dan lebar 3 cm
- b. Tulisan stempel
 - 1) Lambang PMII sebelah kiri
 - 2) Tulisan disebelah kanan dengan format rata tengah terdiri atas :
 - a) Baris pertama berisi tingkat kepengurusan
 - b) Baris kedua berisi "PERGERAKAN"
 - c) Baris ketiga berisi "MAHASISWA ISLAM"
 - d) Baris keempat berisi "INDONESIA"
 - e) Baris kelima berisi tempat atau nama daerah
 - f) Seluruh jenis stempel disemua tingkatan menggunakan tinta warna merah.

- g) Pembubuhan stempel diusahakan sedapat mungkin tertera di tengah-tengah antara dua tendatangan (ketua dan sekertaris) serta tidak menutupi nama yang bertandatangani. Apabila hanya ketua saja yang bertandatangani maka diusahakan stempel diletakkan sedikit menjorok kesamping kiri.
- h) Yang berwenang memegang stempel adalah ketua dan sekertaris.

CONTOH STEMPEL:

Pengurus cabang :



Pengurus komisariat :



Pengurus Rayon :



C. Buku Agenda

1. Ukuran Buku

Pada dasarnya seluruh jenis buku dapat digunakan sebagai buku agenda, asalkan sesuai dengan kolom yang diperlukan

2. Model Buku

Buku agenda surat terdiri atas buku agenda surat keluar dan buku agenda surat masuk, model yang digunakan keduanya sebagai berikut:

a. Buku agenda surat keluar, terdiri atas kolom:

- 1) Nomor urut pengeluaran
- 2) Nomor surat
- 3) Alamat surat
- 4) Tanggal surat;
 - 1. tanggal pembuatan
 - 2. tanggal pengiriman
- 5) Perihal surat
- 6) Keterangan

b. Buku agenda surat masuk, terdiri atas:

- 1) Nomor urut penerimaan
- 2) Nomor surat
- 3) Alamat surat / pengirim
- 4) Tanggal surat;
 - a) tanggal pembuatan
 - b) tanggal penerimaan
- 5) Perihal Surat

6) Fungsi

3. Buku agenda berfungsi untuk mendokumentasikan seluruh jenis surat, baik surat keluar ataupun surat masuk, agar buku tersebut dapat berfungsi sebagaimana mestinya, maka perlu dipelihara dan disimpan secara baik setelah dipergunakan.
4. Tata Letak Buku agenda harus senantiasa ditempatkan diatas meja kerja, terutama kita sedang membuat surat atau ketika menerima surat dari instansi lain.
5. Jumlah kolom Kolom-kolom yang terdapat dalam buku agenda surat, baik keluar maupun masuk berjumlah 7 (tujuh) kolom.

Contoh:

Agenda Surat Keluar

No.	No. Surat	Tujuan Surat	Tanggal Surat		Hal	Ket.
			Buat	Kirim		
1	2	3	4	5	6	7

Agenda Surat Masuk

No.	No. Surat	Tujuan Surat	Tanggal Surat		Hal	Ket.
			Buat	Datang		
1	2	3	4	5	6	7

D. Buku Kas

1. Ukuran Buku Kas Semua jenis buku dapat digunakan sebagai buku kas, asalkan sesuai dengan kolom yang diperlukan.
2. Model Buku Kas Buku kas untuk seluruh jenis kegiatan pada semua tingkatan organisasi menggunakan model buku kas yang terdiri dari atas kolom;
 - 1) Nomor urut penerimaan
 - 2) Uraian sumber kas
 - 3) Jumlah uang yang diterima
 - 4) Nomor urut pengeluaran
 - 5) Uraian penggunaan kas
 - 6) Jumlah uang yang dikeluarkan
3. Jenis Buku Kas Seluruh jenis kegiatan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran dana organisasi, harus tercatat dalam buku kas, terdiri atas:
 - 1) Buku Harian
 - 2) Neraca Bulanan
 - 3) Neraca Tahunan
4. Kriteria Pencatatan

Segala penerimaan dana harus dicatat di dalam Buku Kas bagian kiri (debit) dan pengeluaran dana bagian kanan (kredit). Kelebihan atau kekurangan dalam penjumlahan uang disebut saldo. Pengurus yang berwenang menyimpan dan mempergunakan Buku Kas adalah Bendahara atau wakil bendahara, pada setiap jenjang kepengurusan organisasi.

Contoh: No Uraian Debet Kredit Saldo

No	Uraian	Debet	Kredit	Saldo

5. Pelaporan Keuangan Pelaporan keuangan organisasi, selain dibuat dalam bentuk neraca, juga dilengkapi dengan kwitansi atau tanda pembayaran dalam pembelian barang-barang untuk kepentingan organisasi.

E. Buku Inventarisasi

1. Ukuran Buku Inventarisasi
Buku Inventaris dapat menggunakan berbagai jenis dan ukuran buku yang sesuai dengan kolom yang diperlukan
2. Model Buku Inventarisasi

3. Buku inventarisasi untuk semua tingkatan organisasi menggunakan model buku yang terdiri atas kolom
 - a. Nomor urut
 - b. Nama barang
 - c. Merk barang
 - d. Tahun pembelian
 - e. Jumlah barang
 - f. Keadaan barang

No	Nama Barang	Tahun Pembuatan	Merk	Jumlah	Keadaan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7

4. Fungsi
Buku inventarisasi berfungsi untuk mencatat seluruh kekayaan atau barang-barang milik organisasi, agar mudah melakukan pemeliharaan, perawatan dan pemantauan terhadap barang-barang tersebut, sebagai asset organisasi yang dihasilkan dari suatu masa bakti kepengurusan
5. Wewenang
Pengurus yang berwenang untuk menyimpan dan melakukan inventarisasi adalah Sekjen/Sekretaris/Wakil Sekretaris di semua tingkatan organisasi.

F. Papan Nama

1. Bentuk-bentuk papan nama organisasi di semua tingkatan kepengurusan berbentuk persegi panjang
2. Ukuran Papan Nama
Ukuran papan nama, sesuai dengan ketentuan peraturan Mendagri No. 5 tahun 1986 adalah :
 - a. Pengurus Besar; Panjang 400 cm dan lebar 200 cm
 - b. Pengurus Koordinator Cabang; Panjang 200 cm dan lebar 150 cm
 - c. Pengurus Cabang; Panjang 150 cm dan lebar 135 cm
 - d. Pengurus Komisariat; Panjang 160 cm dan lebar 120 cm
 - e. Pengurus Rayon; Panjang 140 cm dan lebar 105 cm
3. Tulisan Papan Nama
Papan nama berisi tulisan yang terdiri dari :
 - a. Lambang PMII, di sebelah kiri atas
 - b. Kode wilayah dibagian bawah lambang PMII
 - c. Nama organisasi tingkat kepengurusan
 - d. Alamat sekretariat di bagian bawah
4. Warna Papan Nama
Papan nama menggunakan warna sebagai berikut :
 - a. Warna dasar biru tua
 - b. Lambang PMII sesuai dengan lampiran ART
 - c. Tulisan putih
5. Bahan Papan
Nama Pada dasarnya semua jenis benda pipih dan rata dapat digunakan sebagai papan nama. Namun yang layak digunakan adalah :
 - a. Triplek dan sejenisnya
 - b. Kayu Tebal
 - c. Seng dan sejenisnya
6. Pemasangan
Papan nama organisasi dipasang dengan seizin pihak yang berwenang. Papan nama dapat dipasang di dinding atau halaman muka kantor sekretariat atau di tempat yang strategis dan berdekatan dengan sekretariat organisasi.

G. Jas almamater

1. Jas resmi organisasi digunakan oleh anggota dan fungsionaris pada acara-acara resmi organisasi, termasuk di dalamnya rapat-rapat pengurus di semua tingkatan organisasi, serta ketika menghadiri resepsi/acara yang diselenggarakan organisasi lain. Penggunaan jas secara lengkap dengan peci dan Selempang hanya pada acara pelantikan pengurus di semua tingkatan organisasi, resepsi Harlah dan pada setiap upacara pembukaan kegiatan organisasi.

2. Pengurus yang berwenang menggunakan jas secara lengkap adalah pengurus harian pada semua tingkatan organisasi, terutama Ketua Umum dan Sekjend (untuk PB), Ketua dan Sekretaris (untuk PKC, PC, PK, PR).
3. Jas resmi organisasi disemua tingkatan menggunakan warna biru dengan kode warna #0000FF CMYK 95, 73, 0, 0 Model Jas Model Jas resmi organisasi adalah jas lengan panjang
4. Jas resmi organisasi terbuat dari bahan-bahan tekstil yang relatif tebal dan kaku
5. Atribut Jas
 Jas organisasi dilengkapi dengan sejumlah atribut sebagai berikut:
 - 1) Lambang PMII di saku dada sebelah kiri
 - 2) Nama pengurus dan jabatan organisasi di sebelah kanan atas
 - 3) Tingkatan organisasi di atas lambang PMII

CONTOH JAS ALMAMATER :



H. Peci Organisasi

- a. Peci organisasi digunakan pada acara-acara resmi maupun tidak resmi untuk menunjukkan identitas organisasi. Peci organisasi wajib digunakan bagi para petugas protokol dan atau/anggota pada setiap kegiatan di semua tingkat organisasi
- b. Warna Peci
 Peci organisasi di semua tingkatan berwarna hitam
- c. Model Peci
 Model peci hitam sama dengan khas peci Indonesia dengan disematkan logo PMII di sebelah kanan
- d. Bahan Peci
 Peci resmi organisasi terbuat dari bahan bludru

CONTOH PECI :



I, Kalung Gordon

- a. Warna Kalung
 Warna kalung organisasi memiliki tiga warna, yaitu biru tua, kuning dan biru muda. Pengean sisi bagian luar adalah yang berwarna biru tua, tengah kuning dan sisi bagian dalam adalah biru muda
- b. Ukuran Kalung
 Kalung organisasi yang resmi berukuran panjang 60 cm dan lebar 4,5 cm
- c. Bahan Kalung Kalung resmi organisasi terbuat dari bahan tekstil yang halus dan berkilap, dilengkapi rumbai dan gordon (lencana)
- d. Gordon
 Gordon adalah logo PMII berbahan plat kuningan, akrilik atau bahan lainnya dengan ukuran yang disesuaikan
- e. Penggunaan
 Kalung dapat digunakan bersama dengan atau tanpa jas organisasi.

CONTOH KALUNG GORDON :



J. Lencana

- a. Warna Lencana
Warna lencana disesuaikan dengan lambang PMII
- b. Bentuk Lencana
Lencana berbentuk perisai sesuai lambang PMII dengan ukuran yang disesuaikan
- c. Bahan Lencana
Lencana organisasi terbuat dari bahan logam, seperti aluminium, seng, dan sebagainya
- d. Tulisan
Lencana bertuliskan Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia mengikuti lambang PMII
- e. Penggunaan
Lencana organisasi dapat digunakan pada peci, jas, baju dan benda lainnya, yang bertujuan menunjukkan identitas pada khalayak umum

K. Kartu Tanda Anggota (KTA)

- 1. KTA diberikan setelah mengikuti MAPABA dan dinyatakan lulus serta sudah dibaiat sebagai anggota PMII
- 2. KTA digunakan dalam acara-acara resmi organisasi apabila dibutuhkan misalnya seperti kongres, Muspimnas dan lain sebagainya untuk menjadi tanda pengenal bahwa ia benar-benar anggota PMII
- 3. Sistematika KTA
Bagian Depan :
 - a) KOP PMII
 - b) Pas foto ukuran 2x3 disebelah kiri
 - c) Nomor
 - d) Nama
 - e) PC/PKC
 - f) Tempat dan tanggal pembuatan KTA
 - g) Tanda tangan dan nama terang ketum PB PMII
 - h) Stempel PB PMIIBagian Belakang :
 - a) Tujuan PMII sesuai dengan pasal 4 AD/ART
 - b) Barcode anggota/kader yang dikeluarkan oleh PB PMII
- 4. Bentuk
Ditulis dengan block style yaitu bentuk ketikan yang seluruhnya mulai dari nomor sampai nama penandatanganan berada ditepi yang sama
- 5. Warna
KTA berwarna dasar putih yang dapat didesain dengan kreativitas yang tidak menyalahi ketentuan organisasi
- 6. Bahan
KTA dibuat dengan bahan PVC (bahan dasar ATM)
- 7. Ukuran
Panjang 9 cm dan lebar 4 cm
- 8. Tulisan
Menggunakan font *Arial Narrow* seuruh bagian KTA
- 9. Nomor
Penomoran Anggota PMII disusun sebagai berikut : **001.A01.02.2025**
Keterangan :

001	Nomor urut keanggotaan yang ditetapkan PB PMII
V-04	Kode wilayah
02	Bulan terbit
2025	Tahun terbit

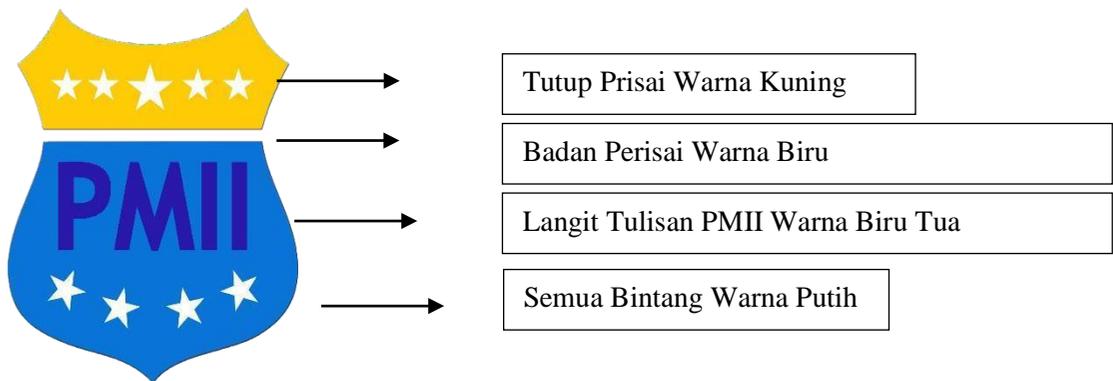
CONTOH Kartu Tanda Anggota (KTA) :



L. Lambang PMII

Lambang PMII serta maknanya adalah sebagaimana diatur dalam anggaran rumah tangga organisasi.

CONTOH LAMBANG PMII :



M. Bendera PMII

1. Bendera PMII adalah sebagaimana diatur dalam anggaran rumah tangga organisasi dan dilingkari garis berwarna putih
2. Adapun mengenai penamaan tingkat struktur ditulis di bawah logo secara horizontal
3. Minimal ukuran bendera 60 X 90
4. Warna bendera #FFD700

CONTOH BENDERA PMII :



N. PENUTUP

1. Hal-hal yang belum diatur di dalam ketetapan ini, akan diatur kemudian di dalam peraturan organisasi atau produk Hukum PMII lainnya.
2. Ketetapan ini ditetapkan pada Musyawarah Pimpinan Cabang PMII Mojokerto.
3. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan

Wallahul Muwafieq Illaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : Gedung STIT Raden Wijaya

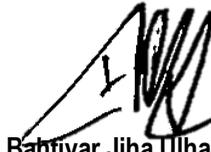
Pada tanggal : 25 Januari 2025

Pukul : 16:06 WIB

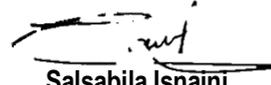
**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**



Syaiful Efendi
Pimpinan Sidang I



Bahtiyar Jiha Ulhaq
Pimpinan Sidang II



Salsabila Isnaini
Pimpinan Sidang III

KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO
Nomor : 016.MUSPIMCAB.PC-XVIII.V-04.01.2025
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN TERTIB ADMINISTRASI KEPANITIAAN
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil - Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil - Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Pelaksanaan Tertib Administrasi Kepanitiaan
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

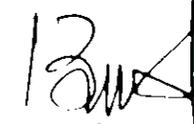
Wallahul Muwafiq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 21.00 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO

 BERNANDO AKBAR Ketua Umum		 SITI ATIYAH ZAHRATUN NISAK Sekertaris Umum
--	---	--

**PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Tentang :

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN TERTIB ADMINISTRASI KEPANITIAAN
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 1

Latar belakang

Keutuhan dan kesatuan gerak organisasi tercermin antara lain pada sistem tertib administrasi yang diterapkan oleh organisasi yang bersangkutan. Salah satu unsur penting dalam pelaksanaan organisasi adalah kepanitiaan. Maka dalam upaya mewujudkan sistem administrasi kepanitiaan yang dapat menunjang berjalannya mekanisme kerja kepanitiaan di lingkungan PMII Jawa Timur, maka diperlukan adanya seperangkat aturan sebagai usaha unifikasi aturan yang wajib dilaksanakan dan disosialisasikan terus menerus agar menjadi tradisi organisasi yang baik dan positif dalam rangka pelaksanaan kegiatan organisasi guna mencapai tujuan. Adanya sistem administrasi kepanitiaan itu juga untuk menegakkan wibawa organisasi dan disiplin kepanitiaan organisasi bagi segenap anggota dan fungsionaris di seluruh tingkatan PMII di Jawa Timur. Terbitnya Peraturan Organisasi tentang Pedoman Penyelenggaraan Administrasi Kepanitiaan (PPTAK) PMII Jawa Timur, ini merupakan suatu jawaban aktual atas kegelisahan PMII Jawa Timur mengingat hasil-hasil Muspimnas PMII di Tulungagung yang ternyata sudah menghapus PPTAK PMII.

Pasal 2

Pengertian

Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi Kepanitiaan (PPTAK) adalah serangkaian aturan mengenai penyelenggaraan kegiatan organisasi dengan administrasi yang meliputi tertib kesekretariatan dan atribut kepanitiaan organisasi yang berlaku tunggal untuk semua tingkatan organisasi PMII di Jawa Timur.

Pasal 3

Tujuan

PPTA bertujuan untuk mempermudah upaya pembinaan, pengembangan dan pemantauan melalui penyatuan sistem pengelolaan kepanitiaan kegiatan organisasi di semua tingkatan organisasi PMII di Jawa Timur.

Pasal 4

Landasan

Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi Kepanitiaan (PPTAK) berlandaskan pada :

1. Hasil-hasil Kongres XXI PMII tahun 2021
2. Hasil-hasil Muspimnas PMII di Tulungagung.
3. Hasil-hasil Muspimnas PMII di Sumenep.

BAB II

Pasal 5

Ketentuan

1. Kepanitiaan kegiatan organisasi PMII di semua tingkatan terdiri dari :
 - a. Penanggung Jawab adalah Ketua (PKC) atau Ketua (PC, PK dan PR) yang menyelenggarakan kegiatan.
 - b. Panitia Pengarah (Sterring Comitte) berasal dari unsur Badan Pengurus Harian di semua tingkatan kepengurusan yang menyelenggarakan kegiatan.
 - c. Panitia Pelaksana (Organizing Comitte) berasal dari pengurus dan atau anggota di setiap tingkatan kepengurusan yang menyelenggarakan kegiatan.
2. Pembentukan panitia melalui musyawarah pengurus di semua tingkatan kepengurusan.
3. Setelah terbentuknya kepanitiaan, maka Pengurus di semua tingkatan kepengurusan yang melaksanakan kegiatan harus memberikan Surat Keputusan tentang Susunan Kepanitiaan.
4. Setelah terbentuknya kepanitiaan, maka Pengurus di semua tingkatan kepengurusan yang melaksanakan kegiatan harus memberikan Surat Keputusan tentang Susunan Kepanitiaan.

BAB III

PEDOMAN PENYELENGGARAAN TERTIB ADMINISTRASI KEPANITIAAN

Pasal 6

Surat

1. Pedoman Umum
Yang dimaksud dengan surat di dalam pedoman ini adalah sarana komunikasi timbal balik yang mengandung pesan-pesan resmi organisasi yang tertulis diatas kertas yang khusus diperlukan untuk kepentingan tersebut. Ketentuan surat-surat yang berlaku dan dapat dijadikan sarana komunikasi itu harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
2. Sistematika Surat
Surat menyurat kepanitiaan kegiatan organisasi dengan sistematika sebagai berikut :
 - a. KOP SURAT
 - b. Nomor surat disingkat **NO**.
 - c. Lampiran surat, disingkat **Lamp**.
 - d. Perihal surat, disingkat **Hal**.
 - e. Tujuan surat, "**Kepada Yth dst**".
 - f. Kata pembukaan surat "Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh"
 - g. Kalimat pengantar "Salam silaturrahim teriring do'akami sampaikan semoga Bapak/Ibu/Sahabat senantiasa dalam lindungan-Nya, serta dimudahkan dalam menjalankan aktifitas keseharian. Amin"
 - h. Maksud surat
 - i. Kata penutup, "Wallahul Muwafieq Ilaa Aqwamith\ Thorieq, Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh".
 - j. Tempat dan tanggal pembuatan surat dengan menggunakan masehi
 - k. Nama Kepanitiaan.
 - l. Nama Panitia beserta jabatan, tandatangan dan stempel panitia.
 - m. Mengetahui, Nama kepengurusan
 - n. Nama pengurus beserta jabatan, tandatangan dan stempel pengurus
 - o. Footer

Pasal 7

Bentuk Surat

Seluruh isi surat kepanitiaan kegiatan organisasi menggunakan jenis font Arrial Narrow berukuran 11 ditulis dengan bentuk Block Style, yaitu seluruh bentuk surat yang ketikannya dari kata pembukaan sampai nama penandatanganan surat berada di tepi kiri yang sama.

Pasal 8

Kertas Surat

Seluruh surat diketik diatas kertas berukuran Folio/F4/A4+ dengan berat 80 gram.

Pasal 9

Warna

Penggunaan warna pada surat kepanitiaan sebagai berikut:

1. Kertas dan amplop berwarna putih
2. Tulisan pada kop surat berwarna biru (RGB: 0, 0, 255) serta Isi surat berwarna hitam.
3. Tandatangan berwarna hitam
4. Stempel berwarna merah.
5. Footer berwarna biru (RGB: 0, 0, 255).

Pasal 10

Pedoman Teknis

1. Sebelum proses pengetikan surat, sedapat mungkin membuat draf atau konsep untuk surat terlebih dahulu guna menghindari kesalahan atau kekeliruan dalam pengetikan.
2. Agar mempermudah pemantauan dan pengecekan surat, maka seluruh jenis surat harus dibuatkan copy atau salinannya buat di file atau di arsip.
3. Dalam pembuatan surat kepanitiaan organisasi yangharus diperhatikan adalah kode atau sandi yang terkandung dalam nomor surat. Pembatasan pada setiap item kode atau sandi ditandai dengan titik dan bukan dengan garis.
4. Kop surat dan amplop berisikan:
 - a. Lambang PMII di sebelah kiri dan lambang kepanitiaan di sebelah kanan
 - b. Nama kegiatan, menggunakan huruf kapital dengan font Arial Narrow Bold

- c. Tingkat Kepengurusan, menggunakan huruf kapital dengan font Arial Bold
 - d. Tulisan "Indonesia Muslim Student Movement" menggunakan font monotype corsiva
 - e. Alamat dan nomor kontak sekretariat, menggunakan font Arial Narrow.
Untuk ukuran font KOP kepanitiaan sama dengan surat ke lembaga
5. Setiap penomoran surat kepanitiaan mengandung 7 item yaitu:
- a. Nomor Surat
 - b. Singkatan nama kepanitiaan
 - c. Tingkat Kepengurusan (PKC, PC, PK atau PR) dilanjutkan periode kepengurusan menggunakan angka romawi
 - d. Kode Wilayah JAWA TIMUR sesuai PO-PPTA PMII
 - e. Penandatanganan Surat Kepanitiaan
 - f. Bulan Surat Kode bulan ditulis sesuai dengan bilangan bulan dibuatnya surat.
 - g. Tahun Surat Kode tahun ditulis sesuai dengan bilangan tahun dibuatnya surat
 - h. Footer

Pasal 11

Kode Penandatanganan

1. Untuk pengurus cabang :
 - a. Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Ketua PKC/ PC ditandai dengan kode: C-I
 - b. Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Wakil Ketua PKC/PC ditandai dengan kode: C-II
 - c. Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Sekretaris PKC/PC ditandai dengan kode: D-I
 - d. Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Wakil Sekretaris PC ditandai dengan kode: D-II
2. Untuk pengurus komisariat dan pengurus rayon :
 - a. Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Ketua PKC/ PC ditandai dengan kode: C-I
 - b. Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Wakil Ketua PKC/PC ditandai dengan kode: C-II
 - c. Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Sekretaris PKC/PC ditandai dengan kode: D-I
 - d. Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Wakil Sekretaris PC ditandai dengan kode: D-II

CONTOH NOMOR SURAT KEPANITIAAN :

1. Surat panitia pengurus cabang
No.: 024.PKL-II.PC-XX.V-04.C-I.02.2025

024	No. surat sejak terbentuknya kepanitiaan
PKL-II	Singkatan nama acara Pelatihan Kader Lanjut ke-2
PC-XVIII	PC-XVIII Pengurus Cabang periode ke-18
V-04	V-04 Kode Wilayah JAWA TIMUR
C-I	Ditandatangani Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Ketua PC
02	Bulan dibuatnya surat
2025	Tahun dibuatnya surat

2. Surat panitia pengurus komisariat
No.: 013.PKD-V.PK-XX.V-04.C-I.02.2025

013	No. surat sejak terbentuknya kepanitiaan
PKD-II	Singkatan nama acara Pelatihan Kader Dasar ke-2
PK-XX	PK-XX Pengurus Komisariat periode ke-20
V-04	V-04 Kode Wilayah JAWA TIMUR
C-I	Ditandatangani Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Ketua PK
02	Bulan dibuatnya surat
2025	Tahun dibuatnya surat

3. Surat panitia pengurus rayon
No.: 016.MAPABA-X.PR-IX.V-04.D-II.04.2024

013	No. surat sejak terbentuknya kepanitiaan
MAPABA-II	Singkatan nama acara masa penerimaan anggota baru ke-2
PR-XX	PK-XX Pengurus Rayon periode ke-20
V-04	V-04 Kode Wilayah JAWA TIMUR
C-I	Ditandatangani Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Ketua PR
02	Bulan dibuatnya surat
2025	Tahun dibuatnya surat

CONTOH KOP AMPLOP DAN SURAT KEPANITIAAN :
PENGURUS CABANG :



PENGURUS KOMISARIAT :



PENGURUS RAYON :



Pasal 12

Lambang

Panitia pelaksana kegiatan di semua tingkatan kepengurusan diperkenankan membuat lambang kegiatan yang merepresentasikan simbol kegiatan. Lambang tersebut selanjutnya dapat diletakkan dalam Kop Surat, Stempel, Plakat, kaos dan atribut kepanitiaan lainnya.

Pasal 13

Stempel

1. Panitia pelaksana kegiatan di semua tingkatan kepengurusan diharuskan membuat stempel kegiatan.
2. Bentuk stempel kepanitiaan untuk semua tingkatan organisasi berukuran panjang 6 cm dan lebar 3 cm atau berbentuk logo kegiatan.
3. Pembubuhan stempel kepanitiaan diusahakan sedapat mungkin agar tertera ditengah-tengah antara dua tandatangan panitia (ketua panitia dan sekretaris panitia) dan tidak menutupi nama panitia yang bertandatangan.
4. Panitia yang berwenang memegang stempel kepanitiaan adalah Ketua panitia, sekretaris panitia dan bendahara panitia.

CONTOH STEMPEL KEPANITIAAN :

1. Stempel panitia pengurus cabang



2. Stempel panitia pengurus komisariat



3. Stempel panitia pengurus rayon



Pasal 12

Penutup

1. Hal-hal yang belum diatur dalam ketetapan ini, akan diatur dikemudian di dalam Ketetapan Pleno atau produk hukum organisasi lainnya.
2. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwafieq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : Gedung STIT Raden Wijaya

Pada tanggal : 25 Januari 2025

Pukul : 16:11

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Syaiful Efendi
Pimpinan Sidang I

Bahuyar Jiha Ulhaq
Pimpinan Sidang II

Salsabila Isnaini
Pimpinan Sidang III

**KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Nomor : 017.MUSPIMCAB.PC-XVIII.V-04.01.2025

Tentang :

**PERATURAN ORGANISASI TENTANG PPTA LEMBAGA SEMI OTONOM
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil - Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil - Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi Tentang PPTA dan LSO
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwafieq Illaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto
Pada tanggal : 26 Januari 2025
Pukul : 21.00 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

 BERNANDO AKBAR Ketua Umum		PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO	 SITI ATIYAH ZAHRATUN NISAK Sekertaris Umum
--	---	---	--

**PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO
Tentang :
PPTA LEMBAGA SEMI OTONOM (LSO) PC PMII MOJOKERTO**

BAB I

PPTA LEMBAGA SEMI OTONOM

Pasal 1

Latar belakang

Keutuhan dan kesatuan gerak organisasi tercermin antara lain pada sistem tertib administrasi yang diterapkan oleh organisasi yang bersangkutan. Dalam upaya mewujudkan sistem administrasi yang dapat menunjang berjalannya mekanisme kerja organisasi di lingkungan PMII, maka perlu adanya seperangkat aturan sebagai usaha unifikasi aturan yang wajib dilaksanakan dan disosialisasikan terus menerus agar menjadi tradisi organisasi yang baik dan positif dalam rangka pelaksanaan program organisasi guna mencapai tujuan.

Tak terkecuali untuk memelihara keutuhan dan kesatuan gerak organisasi, adanya sistem administrasi itu juga untuk menegakkan wibawa organisasi dan disiplin organisasi bagi segenab anggota dan fungsionaris di seluruh tingkatan organisasi secara vertikal. Oleh karena itu terbitnya Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi Kepanitiaan merupakan suatu jawaban aktual di tengah-tengah mendesaknya keperluan akan adanya pedoman yang berlaku di lingkungan PMII dari tingkat Pengurus Cabang sampai Rayon.

Pasal 2

Pengertian

Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi LSO PC PMII MOJOKERTO adalah serangkaian aturan mengenai penyelenggaraan organisasi dengan administrasi yang berlaku tunggal untuk semua LSO di lingkungan PC PMII MOJOKERTO kecuali KOPRI Cabang, dikarenakan PPTA KOPRI Cabang sudah diatur oleh forum Muspimnas.

Pasal 3

Tujuan

1. Mempermudah upaya pembinaan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan administrasi LSO di masing-masing tingkat kepengurusan yang ada di lingkungan PC PMII MOJOKERTO.
2. Menyelenggarakan pola sistem pengorganisasian LSO di masing-masing tingkat kepengurusan yang ada di lingkungan PC PMII MOJOKERTO.
3. Menegakkan wibawa dan disiplin organisasi serta menumbuhkan kesadaran, semangat, dan kegairahan berorganisasi di kalangan Anggota.
4. Terwujudnya suatu aturan tunggal organisasi di bidang administrasi yang berlaku untuk LSO di masing-masing tingkat kepengurusan yang ada di lingkungan PC PMII MOJOKERTO.
5. Terpeliharanya nilai, jiwa dan semangat kebersamaan dalam memperkokoh keutuhan, persatuan dan kesatuan organisasi serta disiplin dan wibawa organisasi.

Pasal 4

Landasan

Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi LSO berlandaskan pada Hasil-hasil Kongres XX PMII tahun 2021 serta Hasil-hasil Muspimnas PMII tahun 2022 di Tulngagung.

BAB II

PEDOMAN PENYELENGGARAAN TERTIB ADMINISTRASI LSO

Pasal 5

Surat

Yang dimaksud dengan surat di dalam pedoman ini adalah sarana komunikasi timbal balik yang mengandung pesan-pesan resmi organisasi yang tertulis diatas kertas yang khusus diperlukan untuk kepentingan tersebut. Ketentuan surat-surat yang berlaku dan dapat dijadikan sarana komunikasi itu harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

Pasal 6

Sistematika Surat

1. Surat menyurat LSO dengan sistematika sebagai berikut :
 - a. Kop Surat.
 - b. Nomor surat, disingkat No.
 - c. Lampiran surat, disingkat Lamp.
 - d. Perihal surat, disingkat Hal.
 - e. Tujuan surat, "Kepada Yth dst".
 - f. Kata pembukaan surat . "Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh"
 - g. Kalimat Pengantar, "Salam silaturahmi teriring do'a kami sampaikan semoga Bapak/Ibu/Sahabat/i senantiasa dalam lindungan-Nya, serta eksis dalam menjalankan aktifitas keseharian. Amin"
 - h. Maksud surat
 - i. Kata penutup, "Wallahul Muwafieq Ilaa Aqwamith Thorieq, Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh".
 - j. Tempat dan tanggal pembuatan surat.
 - k. Nama LSO.
 - l. Nama Ketua dan Sekretaris LSO, disertai jabatan, tandatangan dan stempel.
 - m. Mengetahui, Tingkatan Kepengurusan, Nama Pimpinan Organisasi disertai jabatan, tandatangan dan stempel pengurus.
 - n. Font isi surat menggunakan jenis font Arial Narrow dan size 11
 - o. Footer menggunakan trilogi PMII dengan menggunakan font MONOTYPE CORSIVA
2. Bentuk Surat
Seluruh isi surat LSO menggunakan jenis font Times New Roman berukuran 12 ditulis dengan bentuk Block Style, yaitu seluruh bentuk surat yang ketikannya dari kata pembukaan sampai nama penandatangan surat berada di tepi kiri yang sama.
3. Kertas surat.
Seluruh surat diketik diatas kertas berukuran Folio/F4/A4+ dengan berat 80 gram.
4. Warna
Penggunaan warna pada surat kepanitiaan sebagai berikut :
 - a. Kertas dan amplop berwarna putih
 - b. Tulisan pada kop surat berwarna biru (R:0, G:0, B:255).
 - c. Isi surat berwarna hitam.
 - d. Tandatangan berwarna hitam
 - e. Stempel berwarna merah.
 - f. Footer berwarna biru. (R:0, G:0, B:255)

Pasal 7

Pedoman Teknis

1. Sebelum proses pengetikan surat, sedapat mungkin membuat draf atau konsep untuk surat terlebih dahulu guna menghindari kesalahan atau kekeliruan dalam pengetikan.
2. Agar mempermudah pemantauan dan pengecekan surat, maka seluruh jenis surat harus dibuatkan copy atau salinannya buat di file atau di arsip.
3. Dalam pembuatan surat LSO organisasi yang harus diperhatikan adalah kode atau sandi yang terkandung dalam nomor surat. Pembatasan pada setiap item kode atau sandi ditandai dengan titik dan bukan dengan garis.
4. Kop surat dan amplop berisikan :
 - a. Lambang PMII di sebelah kiri dan lambang BSO atau LSO di sebelah kanan.
 - b. Nama LSO, menggunakan huruf kapital dengan font Arial Bold.
 - c. Tingkat Kepengurusan, menggunakan huruf kapital dengan font Arial Bold.
 - d. Tulisan PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA, menggunakan huruf kapital dengan font Arial Bold.
 - e. Nama Lembaga, menggunakan huruf kapital dengan font Arial Bold.
 - f. Alamat dan nomor kontak sekretariat, menggunakan font Arial Narrow.
5. Setiap penomoran surat LSO mengandung 7 item yaitu :
 - a. Nomor Surat
 - b. Tulisan LSO dilanjutkan singkatan nama BSO atau LSO
 - c. Tingkat Kepengurusan (PC, PK atau PR) dilanjutkan periode kepengurusan menggunakan angka romawi
 - d. Kode Wilayah MOJOKERTO sesuai PO-PPTA PMII
 - e. Jenis Surat dilanjutkan dengan nomor urut jenis surat :
 - 1) Internal, ditulis dengan kode 01

Adalah surat yang ditujukan kepada lembaga yang masih berada dalam hirarki keorganisasian PMII mulai dari PB, PKC, PC, PK, PR.

2) Eksternal, ditulis dengan kode 02

Adalah surat yang ditujukan kepada individu atau organisasi di luar PMII.

f. Bulan Surat

Kode bulan ditulis sesuai dengan bilangan bulan dibuatnya surat.

g. Tahun Surat

Kode tahun ditulis sesuai dengan bilangan tahun dibuatnya surat

Pasal 8

Lambang

LSO di semua tingkatan kepengurusan diperkenankan membuat lambang merepresentasikan simbol BSO atau LSO tersebut. Lambang tersebut selanjutnya dapat diletakkan dalam Kop Surat, Stempel.

Pasal 9

Stempel

1. LSO di semua tingkatan kepengurusan diharuskan membuat stempel tersendiri.
2. Bentuk stempel LSO untuk semua tingkatan organisasi berukuran panjang 6 cm dan lebar 3 cm.
3. Lambang LSO disebelah kiri tulisan pada stempel menggunakan ketentuan sebagai berikut :
 - a. menggunakan huruf kapital.
 - b. berada di sebelah kanan lambang.
 - c. menggunakan format rata tengah.
 - d. menggunakan font arial.
 - e. Tulisan tersebut terdiri atas :
 - 1) Baris pertama berisi nama LSO, boleh disingkat.
 - 2) Baris kedua berisi tingkat kepengurusan.
 - 3) Baris ketiga berisi "PERGERAKAN".
 - 4) Baris ketiga berisi "MAHASISWA ISLAM".
 - 5) Baris keempat; "INDONESIA".
4. Pembubuhan stempel LSO diusahakan sedapat mungkin agar tertera ditengah- tengah antara dua tandatangan (ketua dan sekretaris LSO) serta tidak menutupi nama yang bertandatangan.
5. Yang berwenang memegang stempel adalah ketua dan sekretaris LSO.

BAB II

PENUTUP

Pasal 10

Penutup

1. Hal-hal yang belum diatur dalam ketetapan ini, akan diatur dikemudian di dalam Ketetapan Pleno atau produk hukum organisasi lainnya.
2. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwafiq Ilaa Aqwamith Tharieq

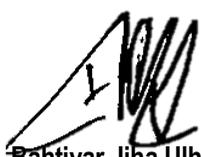
Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya

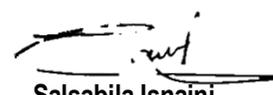
Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 16:12 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**


Syaiful Efendi
Pimpinan Sidang I


Bahtiyar Jiha Ulhaq
Pimpinan Sidang II


Salsabila Isnaini
Pimpinan Sidang III

**KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO
Nomor : 018.MUSPIMCAB.PC-XVIII.V-04.02.2025
Tentang :
STRATEGI PENGEMBANGAN EKSTERNAL DAN GERAKAN
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil -Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil -Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Strategi Pengembangan Eksternal dan Gerakan
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwafiq Ilaa Aqamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 21.00 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

 BERNANDO AKBAR Ketua Umum	 PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO	 SITI ATIYAH ZAHRATUN NISAK Sekertaris Umum
--	--	--

Bidang Eksternal (Gerakan)

A. Situasi di Mojokerto

1. Industri dan Agraria.

Pesatnya perkembangan di Kota dan Kabupaten Mojokerto mencerminkan dinamika perubahan yang menghadirkan tantangan besar bagi masyarakat dan pemerintah daerah. Salah satu perubahan paling mencolok adalah alih fungsi lahan pertanian menjadi non-pertanian, yang didorong oleh kebutuhan akan pemukiman, kawasan industri, dan infrastruktur. Urbanisasi dan pertumbuhan ekonomi yang terjadi membawa dampak signifikan terhadap struktur sosial dan ekonomi masyarakat setempat.

Sebagai wilayah yang sebelumnya bergantung pada sektor pertanian, alih fungsi lahan ini telah mengurangi ruang pertanian, yang selama ini menjadi sumber penghidupan utama bagi banyak keluarga di Mojokerto. Sektor pertanian yang dahulu dominan kini terpinggirkan oleh pengembangan permukiman dan kawasan industri. Banyak masyarakat yang sebelumnya bertani harus beradaptasi dengan realitas baru, baik dengan bekerja di sektor non-pertanian atau menjadi tenaga kerja industri, meski sering kali keterampilan mereka belum sepenuhnya sesuai dengan kebutuhan industri. Transformasi penggunaan lahan ini juga mengubah pola hidup dan interaksi sosial. Kawasan yang dulunya didominasi ladang dan sawah kini dipenuhi rumah-rumah baru, pusat perbelanjaan, dan fasilitas umum. Meski urbanisasi membawa manfaat seperti kemudahan akses terhadap layanan publik, pendidikan, dan kesehatan, perubahan ini juga memunculkan tantangan sosial. Nilai-nilai agraris yang menjadi ciri khas masyarakat mulai terkikis, menciptakan jarak antara generasi yang lebih tua yang terikat dengan tradisi pertanian dan generasi muda yang lebih tertarik pada peluang di sektor modern.

Dari sisi ekonomi, alih fungsi lahan ini memiliki dampak ganda. Di satu sisi, hal ini mendorong pertumbuhan ekonomi dan menciptakan lapangan kerja baru di sektor industri dan jasa. Namun, di sisi lain, keuntungan ekonomi sering kali terpusat di daerah tertentu, sehingga ketimpangan ekonomi semakin terasa, terutama bagi masyarakat di pinggiran yang masih bergantung pada pertanian. Perubahan sosial ini juga memengaruhi hubungan antarindividu dan komunitas. Interaksi yang sebelumnya erat di lingkungan pertanian perlahan tergantikan oleh pola kehidupan urban yang cenderung individualis. Hal ini kerap menimbulkan rasa keterasingan, terutama bagi mereka yang merindukan kedekatan dengan alam dan komunitas.

Selain itu, dampak lingkungan dari alih fungsi lahan ini juga tak bisa diabaikan. Penurunan kualitas tanah, kerusakan ekosistem, dan ancaman terhadap ketahanan pangan adalah beberapa konsekuensi yang dapat terjadi jika konversi lahan tidak dikelola dengan baik. Ancaman seperti banjir dan menurunnya kualitas air semakin nyata, terutama di kawasan yang dulunya berfungsi sebagai penyerap air alami. Kerusakan lingkungan ini juga berpotensi memperburuk perubahan iklim dan memperbesar ketergantungan pada sumber daya alam yang semakin terbatas. Untuk menghadapi tantangan ini, diperlukan kebijakan pembangunan berkelanjutan yang memadukan kepentingan ekonomi, sosial, dan lingkungan. Pemerintah daerah perlu mengelola alih fungsi lahan secara bijak dengan memprioritaskan kepentingan jangka panjang masyarakat. Pembangunan yang berkelanjutan memerlukan kolaborasi antara pemerintah, sektor swasta, dan masyarakat agar dampak negatif dari perubahan ini dapat diminimalkan, serta nilai-nilai sosial, budaya, dan lingkungan tetap terjaga.

Mojokerto membutuhkan upaya bersama untuk menciptakan keseimbangan antara pengembangan industri dan pelestarian lahan pertanian yang produktif. Dengan demikian, modernisasi yang terjadi tidak akan mengorbankan identitas lokal dan kesejahteraan masyarakat.

2. Budaya dan Pendidikan.

Perubahan sosial yang cepat di Mojokerto, baik di kota maupun kabupaten, memberi dampak besar pada budaya masyarakat setempat. Mojokerto, yang memiliki warisan budaya yang kaya, kini menghadapi tantangan dalam mempertahankan identitas budayanya di tengah modernisasi dan globalisasi. Budaya lokal seperti tradisi pertanian, upacara adat, seni pertunjukan, dan kerajinan tangan mulai tergerus oleh pengaruh luar yang masuk seiring perkembangan teknologi dan urbanisasi. Dampak nyata dari perubahan ini adalah pergeseran nilai-nilai tradisional, terutama di kalangan generasi muda. Masyarakat yang dulunya menghargai adat istiadat kini bersaing dengan gaya hidup modern yang lebih individualistik. Generasi muda, yang lebih terbuka terhadap teknologi, sering kali melihat tradisi sebagai hal yang kuno atau tidak relevan, menciptakan jarak dengan generasi yang lebih tua yang ingin mempertahankan budaya. Generasi yang lebih tua merasa khawatir budaya lokal akan hilang atau terlupakan. Misalnya, tradisi gotong royong mulai pudar seiring kemajuan teknologi yang mendorong masyarakat lebih bergantung pada mekanisme modern. Masyarakat Mojokerto kini menghadapi dilema; di satu sisi, mereka ingin beradaptasi dengan perubahan, tetapi di sisi lain, mereka berusaha mempertahankan warisan budayanya.

Budaya di Kota dan Kabupaten Mojokerto dikenal sebagai daerah yang kaya akan budaya dan sejarah, terutama karena menjadi pusat peradaban Kerajaan Majapahit. Kabupaten Mojokerto memiliki berbagai situs bersejarah, seperti Trowulan, Candi Tikus, dan Candi Bajang Ratu, yang menjadi saksi bisu kejayaan masa lalu. Kekayaan budaya ini tidak hanya menarik perhatian wisatawan, tetapi juga menjadi sarana edukasi bagi masyarakat lokal mengenai nilai sejarah, seni, dan kearifan tradisional. Tradisi masyarakat Mojokerto juga masih sarat dengan nuansa budaya Jawa. Seni seperti ludruk, gamelan, wayang kulit, dan tarian tradisional tetap lestari. Selain itu, di sejumlah desa di Kabupaten Mojokerto, tradisi seperti nyadran, bersih desa, dan ritual adat lainnya terus dijaga sebagai bentuk penghormatan kepada leluhur sekaligus upaya melestarikan warisan budaya. Di sisi lain, Kota Mojokerto, meski lebih modern dan berorientasi urban, tetap mempertahankan akar budayanya. Beragam acara budaya, seperti Grebeg Suro, perayaan Hari Jadi Mojokerto, dan pameran seni lokal, menjadi wadah untuk melestarikan budaya sekaligus memperkenalkannya kepada generasi muda.

Kota Mojokerto memiliki fokus pada pemerataan pendidikan berkualitas. Infrastruktur sekolah, program beasiswa, dan pengembangan teknologi pendidikan menjadi prioritas utama. Dengan wilayah yang lebih kecil, Kota Mojokerto memiliki aksesibilitas pendidikan yang baik, terutama di daerah perkotaan. Pelatihan guru dan inovasi kurikulum juga terus ditingkatkan untuk mencetak lulusan yang siap bersaing di tingkat nasional. Kabupaten Mojokerto, dengan wilayah yang lebih luas dan kondisi geografis yang beragam, menghadapi tantangan dalam pemerataan akses pendidikan pada 3T. Namun, pemerintah daerah terus berupaya memperbaiki infrastruktur sekolah di daerah terpencil dan menyediakan program pendidikan berbasis kearifan lokal. Pesantren juga memainkan peran penting di wilayah ini, menyediakan pendidikan berbasis agama yang kuat serta melahirkan generasi yang berakhlak mulia.

Di kedua wilayah, pendidikan berbasis budaya menjadi salah satu fokus utama. Pengenalan sejarah Majapahit, seni tradisional, dan bahasa Jawa diajarkan di sekolah untuk memperkuat identitas lokal. Selain itu, berbagai lomba seni, seperti lomba tari tradisional, musik gamelan, dan wayang, diadakan untuk membangkitkan minat siswa terhadap budaya lokal. Akan tetapi pemerintah masih belum maksimal dalam berkolaborasi dengan masyarakat untuk mengembangkan program pendidikan yang mengajarkan keterampilan ekonomi, teknologi, dan pelestarian budaya lokal. Sehingga keseimbangan antara tradisi dan modernitas mengalami sebuah ketimpangan, yang berakibat pada minimnya minat generasi muda terhadap pelestarian budaya lokal Mojokerto, hal ini juga dipengaruhi oleh faktor ekonomi dan teknologi.

3. Ekonomi dan Politik.

Permasalahan ekonomi dan politik di Mojokerto, baik di tingkat kota maupun kabupaten, mencerminkan tantangan yang kompleks yang dihadapi oleh pemerintah daerah dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mendorong pertumbuhan yang berkelanjutan.

Pada tahun 2024-2025, Kota Mojokerto menghadapi sejumlah tantangan ekonomi yang signifikan yang dapat mempengaruhi pertumbuhan dan kesejahteraan masyarakat. Pertumbuhan ekonomi kota ini diproyeksikan mengalami variasi, dengan target pertumbuhan berkisar antara 3,53% hingga 5,29%. Inflasi juga menjadi masalah yang signifikan. Upah Minimum Kota (UMK) Mojokerto untuk tahun 2025 telah ditetapkan naik menjadi Rp3.016.837, meningkat sekitar 6,5% dari tahun sebelumnya. Sedangkan upah Minimum Kabupaten (UMK) Mojokerto untuk tahun 2025 telah ditetapkan sebesar **Rp 4.856.026**, mengalami kenaikan sebesar **Rp 232.103** atau sekitar **5%** dari UMK tahun 2024 yang sebesar **Rp 4.624.787**. Kenaikan ini merupakan yang tertinggi dalam tiga tahun terakhir. Kenaikan ini diharapkan dapat membantu meningkatkan daya beli masyarakat, tetapi tantangan inflasi tetap ada dan dapat memengaruhi kesejahteraan secara keseluruhan. Tingkat pengangguran di Mojokerto meskipun mengalami penurunan, masih menjadi perhatian.

Pejabat Wali Kota Mojokerto menekankan perlunya investasi untuk menciptakan lapangan kerja baru dan menyerap tenaga kerja secara lebih efektif. Selain itu, kota ini masih sangat bergantung pada pendapatan transfer dari pemerintah pusat, yang mencapai sekitar Rp 1,600 triliun dari total pendapatan daerah. Ketergantungan ini dapat mengurangi kemandirian fiskal daerah dan meningkatkan kerentanan terhadap perubahan kebijakan pemerintah pusat.

Secara keseluruhan, permasalahan ekonomi di Kota Mojokerto mencakup ketidakstabilan pertumbuhan, defisit anggaran, inflasi, pengangguran, dan ketergantungan pada pendapatan transfer. Untuk mengatasi tantangan ini dan meningkatkan kondisi ekonomi secara keseluruhan, diperlukan upaya kolaboratif antara pemerintah daerah dan masyarakat.

Kabupaten Mojokerto mengalami defisit anggaran sebesar Rp 60 miliar pada Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) tahun 2025. Defisit ini disebabkan oleh alokasi belanja yang lebih besar dibandingkan dengan target pendapatan daerah, yang mengindikasikan adanya masalah dalam pengelolaan keuangan daerah dan ketergantungan pada pendapatan transfer dari pemerintah pusat. Proyeksi pendapatan daerah untuk tahun 2025 menunjukkan penurunan sebesar 3% dibandingkan tahun sebelumnya, yang disebabkan oleh turunnya pendapatan transfer. Hal ini dapat menghambat kemampuan pemerintah daerah dalam melaksanakan program pembangunan dan pelayanan publik.

Pemerintah Kabupaten Mojokerto telah menetapkan tujuh program prioritas pembangunan untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi, termasuk penguatan sektor usaha mikro, agrobisnis, dan pariwisata. Namun, tantangan dalam implementasi program-program ini tetap ada, terutama dalam hal pembiayaan dan dukungan dari masyarakat.

Kota Mojokerto Sebagai wilayah administratif yang kecil, politik di Kota Mojokerto cenderung lebih terpusat. Pemerintah kota fokus pada peningkatan pelayanan publik, seperti kesehatan, pendidikan, dan digitalisasi layanan administrasi. Stabilitas politik yang relatif kondusif memungkinkan pelaksanaan program pembangunan berjalan lebih efektif. Namun, tantangan utama adalah bagaimana menjaga efisiensi birokrasi dan transparansi dalam pengelolaan anggaran di tengah keterbatasan sumber daya.

Kabupaten Mojokerto memiliki dinamika politik yang lebih kompleks karena luasnya wilayah dan keragaman masyarakat. Pemerintah kabupaten menghadapi tantangan dalam pemerataan pembangunan, terutama di daerah pelosok. Selain itu, pengelolaan sumber daya alam dan kawasan industri menjadi isu strategis yang membutuhkan perhatian serius untuk menghindari konflik kepentingan antara pembangunan

ekonomi dan pelestarian lingkungan.

Di tingkat lokal, partisipasi masyarakat dalam politik terus meningkat, terutama melalui musyawarah desa dan program pembangunan berbasis masyarakat. Namun, potensi politik transaksional masih menjadi tantangan yang harus diatasi untuk menciptakan pemerintahan yang transparan dan berorientasi pada kepentingan rakyat.

Secara keseluruhan, Mojokerto menghadapi tantangan ekonomi dan politik yang beragam, Jadi partisipasi masyarakat dalam hal ekonomi dan politik sangat dibutuhkan untuk menunjang keberlangsungan Mojokerto yang lebih baik.

4. Hukum dan HAM.

Permasalahan hukum agraria dan Hak Asasi Manusia (HAM) di Mojokerto pada tahun 2024-2025 mencerminkan dinamika yang kompleks dan saling terkait antara kebijakan pemerintah dan realitas sosial masyarakat. Salah satu perhatian utama pemerintah daerah adalah upaya untuk memastikan bahwa setiap bidang tanah di Kabupaten Mojokerto memiliki sertifikat. Bupati Ikfina Fahmawati menekankan pentingnya sertifikasi tanah sebagai langkah preventif untuk menghindari sengketa di masa depan. Kabupaten Mojokerto telah ditunjuk oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) sebagai kabupaten lengkap, yang menunjukkan komitmen untuk memberikan kejelasan dalam kepemilikan tanah serta mengurangi potensi konflik agraria.

Namun, meskipun terdapat upaya tersebut, konflik agraria tetap terjadi. Salah satu kasus yang mencolok melibatkan pasangan suami istri, Sunaryo dan Kusmiatun, yang menghadapi eksekusi paksa terhadap rumah dan minimarket mereka di Desa Canggung. Eksekusi ini dilakukan setelah tanah mereka dilelang tanpa sepengetahuan mereka, yang memicu protes keras dari pemilik. Sunaryo mengklaim bahwa proses lelang tersebut tidak transparan dan menyatakan kekecewaannya terhadap sistem hukum yang dianggap tidak adil, terutama karena ia sedang dalam proses kasasi di Mahkamah Agung.

Kasus ini menggambarkan tantangan lebih luas terkait perlindungan hak-hak individu dalam konteks hukum agraria. Meskipun ada prosedur hukum yang berlaku, banyak masyarakat merasa tidak berdaya ketika berhadapan dengan kekuatan hukum dan ekonomi yang lebih besar. Hal ini menyoroti perlunya reformasi dalam sistem hukum untuk memastikan bahwa hak-hak masyarakat, khususnya terkait kepemilikan tanah, dilindungi secara efektif.

Selain itu, peningkatan kesadaran hukum di kalangan masyarakat juga menjadi faktor penting dalam mengatasi permasalahan ini. Bupati Ikfina berharap bahwa melalui penyuluhan hukum dan kegiatan sosial, masyarakat dapat lebih memahami hak-hak mereka terkait masalah pertanahan dan warisan. Dengan demikian, diharapkan akan ada peningkatan dalam penegakan hukum yang adil serta perlindungan terhadap hak asasi manusia di Mojokerto.

Secara keseluruhan, permasalahan hukum agraria dan HAM di Mojokerto menunjukkan perlunya sinergi antara pemerintah daerah, masyarakat, dan lembaga hukum untuk menciptakan lingkungan yang lebih adil dan transparan dalam pengelolaan tanah serta perlindungan hak-hak individu. Upaya kolaboratif ini sangat penting untuk memastikan bahwa setiap warga negara dapat menikmati hak-haknya secara penuh dan mendapatkan keadilan dalam konteks agraria.

B. Tantangan PMII Mojokerto

Untuk mengatasi tantangan yang sudah dijelaskan di atas tadi, dari berbagai sektor seperti budaya, ekonomi, agraria, industri, pendidikan, hukum, dan HAM, serta dalam konteks organisasi PMII (Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia), perlu diajukan pertanyaan strategis yang menasar solusi komprehensif.

1. Bagaimana cara PMII dapat berperan dalam mempertahankan identitas budaya lokal di tengah arus

globalisasi?

2. Bagaimana PMII bisa turut serta mengurangi ketimpangan ekonomi dan memperjuangkan kesejahteraan yang merata, terutama bagi kelompok terpinggirkan?
3. Bagaimana PMII dapat mendukung distribusi lahan yang adil dan mendorong pengembangan industri yang ramah lingkungan dan berkelanjutan?
4. dalam sektor pendidikan, bagaimana PMII dapat memperjuangkan akses pendidikan yang merata dan kurikulum yang relevan dengan kebutuhan zaman?
5. Dalam hal penegakan hukum dan perlindungan HAM, bagaimana PMII bisa menjadi garda terdepan dalam memperjuangkan keadilan sosial dan memastikan hak asasi manusia terlindungi dengan baik?

Pertanyaan-pertanyaan ini menuntut PMII untuk mengedepankan pendekatan yang terpadu, inklusif, dan berkelanjutan, sembari memperkuat peran PMII sebagai agen perubahan sosial yang berkomitmen terhadap keadilan dan kesejahteraan bagi seluruh lapisan masyarakat.

C. Strategi Gerakan PMII Mojokerto

Aspek yang terdapat dalam strategi nantinya haruslah berupa gerakan, penguasaan the leading sector, local-network, dan lain sebagainya. Yang mana dapat dilihat daripada kondisi dan tantangan PMII Mojokerto kedepan. Dalam strategi gerakan nantinya haruslah mampu membentuk suatu forum komunikasi antar lembaga yang ada di PMII Mojokerto. Yang mana nantinya mampu menumbuhkan kesadaran kolektif seluruh kader PMII Mojokerto. Gerakan ini nantinya juga meliputi aspek kenegaraan, kemasyarakatan, kemahasiswaan dan keagamaan serta tetap dalam koridor yang tercantum dalam aswaja sebagai manhaj al-fikr, manhaj al-harokah dan manhaj taghayur al-ijtima'i dan juga apa yang sudah ditetapkan dalam produk-produk PMII. Output yang keluar daripada apa yang telah di jelaskan diatas adalah tumbuh dan berkembangnya budaya intelektual dan gerakan yang ada di PMII Mojokerto.

Dalam aspek kenegaraan dan kemasyarakatan, PMII Mojokerto berisikan mahasiswa-mahasiswa yang mempunyai fungsi sebagai agent of change, agent of social control dan iron stock. Yang mana harusnya sudah mampu membaca dan menganalisa permasalahan yang terdapat dalam skala local wisdom kota/kabupaten Mojokerto. Meliputi, kontrol terhadap kebijakan-kebijakan pemerintah kota/kabupaten Mojokerto yang dikira merugikan daripada masyarakat Mojokerto itu sendiri. Seperti halnya konflik agraria, pelecehan seksual, dsb. Upaya-upaya pengawalan dan pembinaan terhadap masyarakat juga harus ditingkatkan.

Untuk mencapai itu semua haruslah dimulai dari mana mahasiswa berasal. Kampus merupakan tempat terlahirnya mahasiswa-mahasiswa berintelektual yang mengorientasikan ilmunya untuk kemanfaatan dan kepentingan masyarakat Mojokerto nantinya. Oleh karena itu, agenda kampus adalah agenda yang paling utama, didalamnya terkait menyiapkan rekrutmen kaderisasi serta isu-isu kampus. Tugas PMII adalah memimpin pergerakan dikampus, menjadi kader terbaik di berbagai fakultas dan mengontrol kelembagaan yang terdapat di dalam kampus mulai dari rektorat, tenaga pengajar sampai kelembagaan mahasiswa, termasuk menjadikan tempat-tempat strategis lainnya untuk menjadikan kampus sebagai basis intelektual PMII Mojokerto.

Dalam distribusi kader kedalam organisasi intra-universitas yang merupakan arena kontestasi mahasiswa yang tergabung dalam organisasi gerakan baik dalam wilayah lokal kampus maupun ekstra-universitas. Diluar kedua kelompok tadi biasanya terdapat berbagai kelompok berbasis hobby, etnik, maupun atas dasar disiplin akademik di jurusan atau fakultas. Taktik penguasaan organisasi intra-universitas sesungguhnya dapat dijadikan ukuran sejauh mana tingkat penerimaan kualitas kepemimpinan dan keterampilan berorganisasi kader-kader PMII bagi mahasiswa lainnya.

PMII khususnya PC PMII Mojokerto telah menyiapkan strategi dalam proses pembangunan personal *building* bidang eksternal PMII Mojokerto, berdasarkan bacaan dan input, Strategi gerakan PC PMII Mojokerto

adalah:

1. Strategi *Focus On Foundation*.

Dalam proses Gerakan PMII haruslah berangkat dari fondasi intelektual yang kokoh melalui suplai wacana dan ilmu pengetahuan yang memadai seperti pemahaman terhadap ideologi dan Paradigma, critical thinking, Analisa sosial, rekayasa sosial, analisa wacana dan teori perubahan sosial. Wacana dan ilmu pengetahuan yang mencukupi ini menjadi bahan bakar utama agar setiap gerakan yang dilakukan dapat berjalan secara efektif dan berdampak nyata dalam membawa perubahan. Upaya penyediaan wacana dapat dilaksanakan melalui berbagai cara, di antaranya melalui proses dialektika yang intensif di setiap lembaga PMII serta melalui pengalaman langsung (live in) di wilayah-wilayah konflik.

Proses dialektika di internal lembaga bertujuan untuk memperkuat basis intelektual dan ideologis kader, sementara proses live in memungkinkan kader untuk memahami dinamika sosial secara mendalam dan membangun empati terhadap persoalan-persoalan yang terjadi di masyarakat. Dua pendekatan ini tidak hanya akan memperkuat kapasitas intelektual, tetapi juga memperkuat keberpihakan kader terhadap nilai-nilai keadilan sosial dan kemanusiaan.

Strategi gerakan PMII Mojokerto harus melibatkan setiap kader di seluruh tingkatan lembaga. Melalui kolaborasi dan keterlibatan aktif, transformasi wacana dan gerakan dapat menjadi tradisi yang berakar kuat. Tradisi ini harus terus dirawat dan diwariskan dari satu generasi ke generasi berikutnya, sehingga menjadi ciri khas dan identitas PMII Mojokerto. Dengan demikian, PMII Mojokerto mampu menghadirkan gerakan yang konsisten, progresif, dan relevan dalam menjawab tantangan zaman.

2. PMII Mitra lembaga.

Dalam upaya memperkuat peran dan kontribusinya, PMII Mojokerto berkomitmen untuk menjalin kerja sama dengan berbagai lembaga yang dibutuhkan. Kerja sama ini didasarkan pada semangat kolaborasi dan kebermanfaatn bersama, dengan fokus pada pengembangan kapasitas anggota/kader dan penyelesaian permasalahan masyarakat Mojokerto. Bidang eksternal PMII Mojokerto memahami bahwa setiap tantangan membutuhkan solusi yang melibatkan berbagai pihak. Oleh karena itu, sinergi dengan lembaga-lembaga yang relevan menjadi langkah strategis untuk menciptakan inovasi, memperluas akses, dan memperkuat keberlanjutan program. Baik itu di bidang pendidikan, sosial dan ekonomi. Melalui semangat yang solid, perlu adanya usaha untuk memberi kebermanfaatn yang nyata, tidak hanya bagi warga pergerakan, tetapi juga bagi masyarakat Mojokerto. Dengan menjaga asas saling mendukung dan berbagi peran, dan Optimis mewujudkan Tujuan organisasi dan eka citra diri PMII. Kerja sama ini tidak hanya menjadi langkah strategis, tetapi juga bagian dari komitmen PMII Mojokerto untuk terus tumbuh bersama, beradaptasi dengan perubahan zaman, dan memberikan solusi nyata bagi tantangan yang ada.

PMII Mojokerto memiliki ratusan anggota/kader yang ada di beberapa kampus di kota maupun kabupaten mojokerto, dengan strategi ini, PMII memiliki peran penting dalam mempererat hubungan dengan kampus dan lembaga-lembaga di dalamnya. Hubungan ini diwujudkan melalui partisipasi aktif dalam berbagai kegiatan, seperti seminar, pelatihan, penelitian, dan program pengabdian masyarakat yang melibatkan mahasiswa, dosen, serta elemen kampus lainnya. Melalui hubungan silaturahmi dan diskusi yang terbuka, sebagai organisasi ekstra kampus, PMII dapat berkolaborasi dalam menciptakan ekosistem pendidikan yang inklusif dan berorientasi pada pengembangan potensi mahasiswa. Dialog dengan unit kegiatan mahasiswa (UKM), biro kemahasiswaan, hingga pusat studi menjadi sarana untuk menyelaraskan program-program yang mendukung pengembangan intelektual, soft skills, dan kepemimpinan mahasiswa. Rancangan strategi ini bertujuan untuk membangun hubungan yang harmonis, saling mendukung, dan bermanfaat bagi elemen kampus.

3. Rebranding PMII

Dalam pandangan masyarakat, PMII sering kali dipandang sebagai organisasi yang hanya membahas perihal politik dan melakukan demonstrasi hal ini sudah menjadi stereotip di masyarakat serta PMII juga dianggap cenderung mengikuti budaya kuno dan gagal menjawab perkembangan zaman. seiring perkembangan zaman dan perubahan perilaku masyarakat dan mahasiswa yang dimana terkesan apatis akan permasalahan sosial yang terjadi. oleh karena itu PMII perlu beradaptasi di tengah perkembangan zaman agar tetap relevan dan bermanfaat bagi generasi muda dan masyarakat. Rebranding PMII adalah salah satu langkah strategis dalam mengatasi tantangan yang dihadapi oleh PMII Mojokerto.

Branding PMII Mojokerto harus mengarah pada kebutuhan kader dan masyarakat yang dimana PMII Mojokerto bisa mengadakan Advokasi, pelatihan, seminar, sosialisasi, dan lain-lain. sesuai dengan kebutuhan zaman. Dan PMII Mojokerto juga harus mampu dalam menggunakan teknologi digital secara efektif untuk pengembangan organisasi yang lebih baik.

4. Optimalisasi Media.

Media memiliki peran strategis sebagai sarana anggota/keder dan masyarakat untuk memperoleh informasi dan membangun opini publik. Media berfungsi sebagai instrumen perubahan, yang mampu memengaruhi aspek kognitif, afektif, dan perilaku masyarakat. Dalam konteks organisasi, media menjadi alat penting untuk menyebarkan gagasan, memperkuat identitas, serta memobilisasi gerakan yang berdampak luas. Namun, penguasaan media oleh PMII saat ini masih belum berjalan secara maksimal. Hal ini menjadi Keseriusan bagi PC PMII Mojokerto untuk mengambil langkah konkret dalam mengembangkan media informasi sebagai wahana strategis. Dengan pengelolaan yang tepat, media dapat menjadi medium transformasi wacana dan gerakan, baik di internal organisasi maupun dalam memberikan dampak kepada masyarakat luas. Langkah ini tidak hanya bertujuan untuk meningkatkan keterlibatan anggota PMII, tetapi juga untuk memperluas pengaruh organisasi dalam membangun masyarakat yang lebih sadar, kritis, dan progresif. Oleh karena itu, revitalisasi media harus menjadi agenda prioritas yang melibatkan seluruh elemen organisasi, dengan memadukan inovasi teknologi, strategi komunikasi yang tepat, dan konsistensi dalam penyampaian pesan.

Wallahul Muwafiq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan : STIT RADEN WIJAYA KOTA MOJOKERTO

Pada tanggal : 26/01/2025

Pukul : 12:33

PIMPINAN SIDANG MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG 2025 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO



M. Farhan Haikal
Pimpinan Sidang I



Syahmi Diva AGH
Pimpinan Sidang II



Farhan Muchtar Prasetya
Pimpinan Sidang III

**KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO
Nomor : 019.MUSPIMCAB.PC-XVIII.V-04.02.2025
Tentang :
STRATEGI PENGEMBANGAN KAJIAN DAN KEAGAMAAN
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil -Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil -Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Strategi Pengembangan Kajian dan Keagamaan.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan.

Wallahul Muwafiq Illaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 21.00 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

		
BERNANDO AKBAR Ketua Umum	V-04	SITI ATIYAH ZAHRATUN NISAK Sekertaris Umum

**PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**
Tentang :
**STRATEGI PENGEMBANGAN KAJIAN DAN KEAGAMAAN
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

**BAB I
Ketentuan Umum**

Pasal 1

Latar belakang

1. KEAGAMAAN

Di Indonesia, tidak ada istilah agama yang diakui dan tidak diakui, atau agama resmi dan tidak resmi. Salah satu kesalahpahaman yang umum terjadi berasal dari Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri pada tahun 1974 mengenai pengisian kolom agama pada KTP, yang hanya mencantumkan kelima agama tersebut. Surat keputusan ini kemudian dicabut pada masa Presiden Abdurrahman Wahid karena dianggap bertentangan dengan Pasal 29 Undang-Undang Dasar 1945 mengenai kebebasan beragama dan hak asasi manusia.

Sebagai salah satu agama yang diakui di Indonesia, Islam memiliki sejarah yang kaya dan bertanggung jawab dalam konteks bernegara. Interaksi Islam dengan realitas sejarah menghasilkan dinamika baru, tidak hanya sebagai respons terhadap tantangan zaman, tetapi juga sebagai bagian dari dialektika sejarah yang turut membentuk kondisi zaman itu sendiri.

Dalam proses ini, Islam perlu bersikap adaptif terhadap konteks yang ada, sehingga menjadi dinamis dan menghasilkan keragaman. Tuntutan ajarannya yang universal harus bersinggungan dengan realitas sejarah lokal. Pertarungan antara Islam dan nilai-nilai budaya setempat mengharuskan adanya penyesuaian yang terus-menerus tanpa kehilangan identitas aslinya. Sepanjang sejarah, Islam secara bertahap berhasil menjadi bagian integral dari masyarakat Indonesia, dan kehadirannya tidak menghapus tradisi dan budaya yang telah ada, melainkan tetap dipertahankan.

Pandangan Ahlussunnah Wal Jamaah menekankan pada tiga prinsip: pertama, mengikuti faham Asy'ariyah dan Maturidiyah dalam bidang teologi; kedua, mengikuti salah satu dari empat mazhab dalam bidang fikih; dan ketiga, mengikuti faham Al-Junaid dan Al-Ghazali dalam bidang tasawuf. Dalam pola pikir ini, terdapat keseimbangan antara warisan tradisi dan respons terhadap dinamika zaman yang terus berubah. Manhaj mengikuti prinsip moderasi dengan menekankan tawassut, tasamuh, tawazun, dan ta'addul, serta menerapkan amar ma'ruf nahi mungkar dengan cara yang baik.

Sebagai representasi wajah Islam Indonesia yang otentik, PMII mewarisi sejarah masuknya Islam ke Indonesia yang dilakukan melalui proses akulturasi budaya tanpa ada kekerasan. Dengan keberadaan NU sebagai cikal bakalnya, PMII memiliki tanggung jawab besar untuk menjaga citra Islam di Indonesia. Sejarah panjang mengenai moderasi keislaman di Indonesia kini ada di tangan PMII.

Berkaca pada realitas saat ini, salah satu penyebab terjadinya peristiwa-peristiwa intoleran dalam beragama adalah kurangnya pemahaman terkait "moderasi beragama" diruang lingkup Pendidikan di Mojokerto. Dalam hal ini juga PMII MOJOKERTO berupaya untuk mendistribusikan kader dengan membahas dan memberi kontribusi terhadap isu-isu regional maupun nasional yang ada di Indonesia. Berangkat dari dinamika-dinamika sosial kemasyarakatan dan persoalan multikultural maka PMII MOJOKERTO dengan basis spiritual dan intelektual harus sigap dalam menyikapi dinamika yang terjadi dan senantiasa mengasah potensi serta wawasan kader PMII Mojokerto sebagai bekal keilmuan untuk menjawab setiap tantangan-tantangan zaman saat ini.

2. KAJIAN

Semua manusia adalah intelektual namun tidak semua manusia menjalankan fungsi intelektualnya dalam masyarakat, Antonio Gramsci (1891-1937) Sejak Tahun 1960 sampai hari ini, PMII terus tumbuh menjadi organisasi yang memproduksi kader secara terus-menerus. Dengan berlandaskan Islam Ahlusunnah wal jamaah sebagai landasan teologinya, PMII harus mampu “mendayung” ditengah rotasi zaman yang serba kompleks dan berubah secara terus-menerus. Dengan banyaknya mahasiswa yang baru memasuki dunia kampus, memiliki motivasi dan orientasi awal yang berbeda, ada yang menganggap kuliah sekadar prestise, ajang cari jodoh, mengasah intelektual, dan –sebagian besar- sekadar sebagai tempat mendapatkan ijazah agar mudah mendapatkan pekerjaan. Salah satu orientasi mahasiswa adalah intelektualisme yang biasanya baru disadari dan terbentuk ketika mahasiswa bersangkutan berinteraksi dengan segenap literatur ilmiah yang diramu dengan nalar kritis dan dibenturkan pada realitas sosial masyarakat.

Namun sayang orientasi yang relatif strategis dalam menjalankan posisi sebagai pioner perubahan di masyarakat ini mulai redup, tergadaikan, dan ditinggalkan. Aktivis mahasiswa banyak yang sekadar jago manajemen organisasi tapi minim kapasitas intelektual, dan sebaliknya banyak “intelektual” yang menghabiskan diri sebagai “intelektual bebas” lalu merasa lebih nyaman bertengger dalam puncak-puncak intelektual yang tak membumi dan elitis, begitupun dengan situasi PMII Mojokerto. Bukankah mestinya mahasiswa sebagai aktivis dalam arti luas dapat membumi dan memancarkan sisi intelektualitasnya untuk semua, tak hanya berguna untuk organisasi saja tapi berguna terhadap kapasitas pribadinya seperti yang tertera dalam AD/ART PMII Bab 4 Pasal 4 Tujuan PMII “Terbentuknya pribadi muslim Indonesia yang bertaqwa kepada Allah SWT, berbudi luhur, berilmu, cakap dan bertanggung jawab dalam mengamalkan ilmunya serta komitmen memperjuangkan cita-cita kemerdekaan Indonesia” .

Aktivis yang bergerak pada ranah ini sebenarnya lebih mendekati apa yang disebut Antonio Gramsci sebagai intelektual organik yang mampu mempertautkan teori dan praksis sebagaimana dituju oleh Mazhab Frakfurt agar lebih berguna bagi kehidupan dan memecahkan problem sosial. Ini menjadi pijakan sekaligus argumentasi tentang fenomena kaum intelektual sekaligus memperkuat bahwa kaum intelektual pada dasarnya bersifat progresif revolusioner, meskipun lebih diwujudkan dalam revolusi pemikiran bukan revolusi fisik. Hal inilah yang menjadikan intelektual sebagai berperilaku, bersikap, dan berkarakter kritis. Dan sebagai kritikus, kaum intelektual menyatakan pikiran dan kritiknya secara jelas dan bijak.

PMII Mojokerto saat ini menghadapi sejumlah tantangan yang membutuhkan perhatian serius untuk memastikan keberlanjutan dan relevansi organisasi. Salah satu isu utama adalah kurangnya perhatian terhadap pengembangan minat dan bakat anggota yang berakibat pada tidak terbentuknya pakar-pakar intelektual. Potensi besar yang dimiliki kader sering kali tidak terfasilitasi dengan baik, sehingga mereka kurang termotivasi untuk terlibat aktif dalam kegiatan-kegiatan organisasi, khususnya kajian intelektual.

Tantangan berikutnya adalah minimnya dukungan dari pihak kampus. Hubungan yang tidak sinergis antara organisasi dan institusi pendidikan mengakibatkan keterbatasan akses terhadap fasilitas, ruang diskusi, atau dukungan moral yang semestinya menjadi salah satu pendorong utama keberhasilan program organisasi. Ketidakhadiran dukungan ini memengaruhi keberlanjutan program kajian yang membutuhkan sumber daya dan legitimasi.

Selain itu, pragmatisme menjadi hambatan yang tak kalah besar. Banyak kader yang lebih fokus pada hasil instan daripada proses pembelajaran yang mendalam. Semangat untuk berdiskusi atau menyelami kajian sering kali tergeser oleh prioritas yang bersifat praktis. Kondisi ini diperburuk oleh banyaknya konten negatif tentang PMII yang beredar di media sosial. Persepsi buruk ini tidak hanya mencoreng citra organisasi, tetapi juga memengaruhi motivasi anggota untuk terus berkontribusi.

Dari sisi internal, materi kajian yang kurang menarik menjadi salah satu penyebab minimnya antusiasme anggota. Konten kajian yang tidak relevan dengan kebutuhan atau minat kader menyebabkan aktivitas diskusi cenderung monoton dan kehilangan daya tarik. Lebih parah lagi, kurangnya sistematisasi dalam pengelolaan kajian membuat kegiatan intelektual ini terkesan tidak terarah. Kajian-kajian sering dilaksanakan tanpa perencanaan yang matang, sehingga tujuan dan dampaknya tidak tercapai secara efektif dan efisien.

Semua tantangan ini menjadi pekerjaan rumah yang besar bagi PMII Mojokerto. Dibutuhkan langkah-langkah strategis untuk membenahi sistem dan pola kerja organisasi, mulai dari memperhatikan minat dan bakat kader guna menciptakan pakar-pakar, membangun hubungan yang lebih baik dengan kampus, menyusun materi kajian yang relevan dan kontekstual, hingga menciptakan mekanisme yang terorganisir dalam pelaksanaan kajian. Dengan komitmen dan kerja sama seluruh elemen organisasi, tantangan ini dapat diubah menjadi peluang untuk memperkuat eksistensi dan kontribusi PMII Mojokerto dalam membangun kader yang intelektual, progresif, dan berdampak.

Pasal 2

Strategi Pengembangan

PMII Mojokerto harus menyadari perannya sebagai organisasi mahasiswa muslim yang memiliki tanggung jawab strategis dalam membina, mengawal, dan mengembangkan pemahaman keagamaan yang moderat dan inklusif. Fokus bidang 3 PMII Mojokerto adalah mentransformasi pemahaman keislaman di tubuh kader PMII yang secara kritis yang di dasari nilai-nilai Ahlussunnah Wal Jama'ah an Nahdliyah dengan kerangka filosofis paradigmatis dengan melalui serangkaian pendekatan komprehensif.

Strategi Pembinaan Keagamaan melalui pendekatan sistematis, PMII Mojokerto mengupayakan penguatan pemahaman keagamaan dengan mengelola kurikulum dakwah yang integratif. Proses ini mencakup pembinaan individual dan kelompok, dengan tujuan menanamkan koridor Aswaja dalam setiap elemen kader dan masyarakat.

Melihat dari situasi dan kondisi PMII Mojokerto dalam upaya pemerataan intelektual/kajian dari segala rayon dan komisariat ini berbeda beda dalam kultur kajian, maka dari itu PMII Mojokerto harus ada upaya transformasi Intelektual dan Spiritual yang aktif untuk mengadakan kajian strategis pada bidang keilmuan kontemporer, fakultatif dan keagamaan dengan landasan nilai-nilai Aswaja melalui pendekatan multidisipliner, PMII mendorong kader untuk berpikir kritis dan komprehensif dalam memahami kompleksitas kehidupan keagamaan dan sosial. upaya dalam menjaga Harmoni dan Toleransi

PMII berkomitmen mencegah potensi konflik SARA, dengan langkah membentuk satuan tugas khusus untuk mendeteksi dan menangani gerakan intoleran-radikal. Fokus utamanya adalah menjalin keharmonisan antarumat beragama sebagai fondasi kokoh persatuan bangsa.

Inisiasi dan Pengembangan Kultural melalui pembentukan kelompok-kelompok keagamaan seperti Jammiyah Sholawat dan Jammiyah Ta'lim AlHarokah, PMII dari tingkat PC hingga PR mesti mengembangkan ruang dialogis dan kultural yang mendorong pemahaman keagamaan yang lebih mendalam dan inklusif.

PMII Mojokerto mempunyai Peranan Strategis di Kampus dan Masyarakat, Sebagai kader ulul albab harus mempunyai karakter inisiator momentum keagamaan, kader ulul albab tidak hanya sekadar menjadi pengawal faham keagamaan, tetapi juga motor penggerak transformasi sosial yang berbasis pada nilai-nilai moderasi dan kemanusiaan

Pasal 3

Landasan

1. Bidang III PMII Mojokerto dibentuk berlandaskan:
 - a. Anggaran dasar PMII pasal 3 dan 4
 - b. Anggaran rumah tangga PMII pasal 18 ayat 4, pasal 21 ayat 8 (poin a)
 - c. MUSPIMNAS Tulungagung pada pokok pikiran dan rekomendasi (poin d)
 - d. MUSPIMDA Lumajang pada strategi pengembangan dakwah (poin b) serta pokok-pokok pikiran dan rekomendasi poin V dan VII

- e. MUSPIMCAB Mojokerto pada strategi pengembangan kaderisasi PC PMII Mojokerto pasal 3 (poin c) dan (poin e)

Bab II

Definisi dan sifat

Pasal 4

1. Bidang kajian dan keagamaan PMII Mojokerto merupakan badan yang dibentuk PMII Mojokerto dalam upaya implementasi dari berbagai ide konstitusional, dan gerak PMII Mojokerto terhadap kajian dan keagamaan.
2. Bidang Kajian dan Keagamaan PMII Mojokerto bersifat kolektif kolegial terdiri dari Wakil Ketua Bidang Kajian dan Keagamaan Pengurus Komisariat dan Koordinator biro Keagamaan Pengurus Rayon.
3. Badan ini dibentuk berdasarkan azas kebutuhan.

Pasal 5

Tugas

1. Menjadi instruktur kajian dan pemateri
2. Membuat kegiatan kajian
3. Membuat kegiatan berbasis keagamaan
4. Kolaborasi antar struktur atau kultur
5. Membuat kegiatan dalam merayakan PHBI
6. Melakukan upaya taktis dengan program kerja yang telah disepakati
7. Membuat laporan tertulis perkembangan kajian dan keagamaan

Pasal 6

Waktu

Masa tugas bidang kajian dan keagamaan PMII Mojokerto adalah satu periode dengan rincian :

1. Tahap 3 bulan pertama melakukan mapping, deteksi dan menganalisis kebutuhan kajian yang ada di skala Rayon dan Komisariat maupun di masyarakat

Pasal 7

Tujuan

1. Bidang Kajian dan Keagamaan PMII Mojokerto memiliki tujuan menyatukan langkah bidang keagamaan PMII Mojokerto menjadi terarah, terpadu dan berkelanjutan pada tiap level struktur pengurus rayon hingga pengurus cabang.
2. Memperkuat dan memperdalam pemahaman kader
3. Merawat nilai-nilai agama dalam kehidupan kader
4. Mengakaji isu-isu strategis di wilayah Mojokerto

BAB III
REKOMENDASI

Pasal 8

1. Susunan Penulisan Modul Aswaja PMII Mojokerto
 - a. Pengertian Ahlusunah walajamaah
 - b. Doktrin aswaja dalam tinjauan historis teologi islam
 - c. Sejarah pemikiran teologi islam
 - d. Konsep aliran-aliran
 - e. Identitas aliran-aliran ekstrim islam
 - f. Amaliah amaliah anahdiyah
 - g. Doktrin dan Prinsip aswaja sebagai manhajul al fikr
 - h. Aspek aswaja sebagai manhajul al fikr
 - i. Prinsip aswaja sebagai manhajul al fikr
 - j. Impelementasi aswaja dalam nilai nilai gerakan
 - k. Aswaja manhaj alfikr wal harokah
 - l. Prinsip aswaja mahajul fikr wal harokah dalam perspektif antropologi dan sosio historis indonesia
 - m. Prinsip aswaja mahajul fikr wal harokah dalam perspektif budaya, pluralisme dan multikultural
 - n. Prinsip aswaja mahajul fikr wal harokah dalam perspektif kesejahtraan rakyat dan demokrasi

BAB IV

PENUTUP

Pasal 9

1. Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini akan ditetapkan oleh Pimpinan Muspimcab dan atau Pimpinan Sidang berdasarkan musyawarah mufakat.
2. Tata tertib ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwafiq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan : DI STIT Raden Wijaya

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 03.48

PIMPINAN SIDANG MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO

M. W Sauma Koswara
Pimpinan Sidang I



Yesha monica p.n
Pimpinan Sidang II



Fatma turohjah
Pimpinan Sidang III

**KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO
Nomor : 020.MUSPIMCAB.PC-XVIII.V-04.01.2025
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG
PANDUAN PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANAAN KOPRI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil -Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil -Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi Tentang Panduan penyelenggaraan dan Penyelaksanaan KOPRI (PPPK)
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwafieq Illaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 21.00 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

 BERNANDO AKBAR Ketua Umum		PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO	 SITI ATIYAH ZAHRATUN NISAK Sekertaris Umum
--	---	---	--

**PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

**Tentang:
PANDUAN PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANAAN KOPRI (PPP)
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CABANG MOJOKERTO**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

KOPRI

1. Korps PMII Putri selanjutnya disingkat KOPRI merupakan wadah pengembangan perempuan PMII. KOPRI merupakan Lembaga PMII yang mempunyai kekhususan untuk membentuk struktur organisasi secara hirarkis (PB PMII membentuk KOPRI PB PMII, PKC PMII membentuk KOPRI PKC PMII, PC PMII membentuk KOPRI PC PMII, PK PMII membentuk KOPRI PK PMII, PR PMII membentuk KOPRI PR PMII) saling berkoordinasi terkait pola hubungan, mekanisme pemilihan, tata administrasi dan menangani isu perempuan secara umum.
2. KOPRI Cabang adalah Korps PMII Putri yang berkedudukan dalam kepengurusan cabang yang bersifat badan semi otonom yang memiliki hubungan koordinasi dengan ketua cabang dan ketua cabang memiliki garis instruksi kepada ketua KOPRI cabang.
3. KOPRI Komisariat adalah Korps PMII Putri yang berkedudukan dalam kepengurusan Komisariat yang bersifat badan semi otonom yang memiliki hubungan koordinasi dengan ketua Komisariat dan ketua Komisariat memiliki garis instruksi kepada ketua KOPRI Komisariat.
4. KOPRI Rayon adalah Korps PMII Putri yang berkedudukan dalam kepengurusan Rayon yang bersifat badan semi otonom yang memiliki hubungan koordinasi dengan ketua Rayon dan ketua Rayon memiliki garis instruksi kepada ketua KOPRI Rayon.

Pasal 2

Waktu dan Tempat Kedudukan

KOPRI dibentuk kembali pada tanggal 29 September 2003 berdasarkan hasil POKJA. Amanat kongres ke XIV PMII di Makasar, merupakan kelanjutan sejarah dari sejarah KOPRI yang didirikan pada tanggal 25 September 1967 bersamaan dengan pelaksanaan Mukernas ke-2 PMII di Semarang Jawa Tengah. KOPRI berkedudukan di PB PMII.

Pasal 3

PPP

Panduan Penyelenggaraan dan Pelaksanaan KOPRI Mojokerto adalah serangkaian aturan mengenai penyelenggaraan organisasi dengan administrasi yang berlaku untuk semua KOPRI baik Komisariat maupun Rayon se Mojokerto.

BAB II

PENGEMBANGAN ORGANISASI

Pasal 4

KOPRI Cabang

1. Pengembangan organisasi internal dilakukan sebagai upaya peningkatan kapasitas sumber daya anggota dan kader putri dalam rangka mengawal dan mendorong penguatan kelembagaan organisasi meliputi :
 - a. Penguatan kapasitas KOPRI cabang untuk mengaktualisasikan anggota dan kader KOPRI
 - b. Pengkoordinasian lembaga Komisariat di wilayah koordinasinya dalam pendataan dan pemetaan potensi anggota dan kader KOPRI untuk pengembangan kaderisasi
 - c. Mendorong lembaga Komisariat untuk mengadakan kaderisasi formal KOPRI (SIG)
2. Pengembangan organisasi eksternal dilakukan sebagai upaya gerakan KOPRI Cabang dalam mengaktualisasikan masyarakat yang berkeadilan gender, meliputi :

- a. Partisipasi dan konsolidasi gerakan perempuan dengan KOPRI Rayon, KOPRI Komisariat, KOPRI PC lain, KOPRI PB dan organisasi atau lembaga perempuan di wilayah Mojokerto.
- b. Pengkoordinasian Lembaga Komisariat dalam mengadvokasi kebijakan publik yang sensitive gender.
- c. KOPRI Mojokerto bermitra dengan lembaga atau instansi atau organisasi perempuan di wilayah Mojokerto yang peduli dengan isu perempuan.
- d. Distribusi kader perempuan PMII pada ruang-ruang strategis, penguatan jejaring alumni, gerakan perempuan dan media sebagai upaya publikasi penguatan gerakan perempuan.

Pasal 5

KOPRI Komisariat

1. Pengembangan Organisasi Internal dilakukan sebagai upaya peningkatan kapasitas sumber daya kader putri dalam rangka mendorong penguatan kelembagaan organisasi, meliputi:
 - a. Penguatan KOPRI Komisariat sebagai ruang aktualisasi kader putri.
 - b. Pengkoordinasian KOPRI Rayon di wilayah koordinasinya dalam pendataan dan pemetaan potensi kader putri untuk pengembangan kaderisasi kader putri.
 - c. Penguatan peraturan organisasi dan manajemen organisasi.
2. Pengembangan organisasi eksternal dilakukan sebagai upaya gerakan KOPRI Komisariat dalam rangka menuju masyarakat berkeadilan gender, meliputi:
 - a. Partisipasi dan konsolidasi gerakan perempuan dengan KOPRI Rayon, KOPRI PK PMII lain, KOPRI PC PMII atau organisasi perempuan lainnya.
 - b. Pengkoordinasian KOPRI Rayon dalam mengadvokasi isu-isu sosial di lingkungan kampus.

Pasal 6

KOPRI Rayon

1. Pengembangan organisasi internal dilakukan dan difokuskan pada pengembangan dan penguatan kuantitas serta kualitas kader putri, meliputi:
 - a. Pendataan jumlah kader putri
 - b. Pemetaan dan penguatan potensi kader putri
 - c. Apabila tidak terdapat KOPRI Rayon maka point a dan point b diambil alih oleh KOPRI Komisariat.
2. Pengembangan organisasi eksternal dilakukan sebagai upaya gerakan KOPRI Rayon, meliputi:
 - a. Partisipasi dan konsolidasi gerakan perempuan dengan KOPRI PC PMII, KOPRI PK PMII, KOPRI PR PMII lain dan organisasi perempuan lainnya.
 - b. Partisipasi dan koordinasi dengan KOPRI PK PMII dalam mengadvokasi isu-isu sosial di kampus.

BAB III

STRUKTUR ORGANISASI DAN POLA HUBUNGAN

Pasal 7

1. KOPRI merupakan Lembaga yang berada di bawah koordinasi dan instruksi ketua umum PMII dan atau ketua PMII pada setiap jenjang. Keterangan:
 - Garis Koordinasi
 - Garis Instruksi
2. KOPRI mempunyai kepengurusan di tingkat PB, PKC, PC, PK dan PR dengan sistem koordinasi antar masing-masing level kepengurusan secara hierarkis
3. Hubungan antara KOPRI dan PMII ditunjukkan dengan garis koordinasi dan instruksi. KOPRI memiliki hubungan koordinasi dan instruksi di setiap level kepengurusan secara hierarkis.
4. Hubungan Pengurus KOPRI terdiri:
 - a. KOPRI Komisariat memiliki garis instruksi terhadap KOPRI PR
 - b. KOPRI PR memiliki garis instruksi terhadap seluruh kader dan anggota PMII Putri di Rayon.
5. Ketua, Sekretaris dan Bendahara KOPRI Komisariat/ Rayon merupakan bagian anggota Pleno BPH Komisariat/ Rayon.

BAB IV
MEKANISME PEMILIHAN

Pasal 8

Mekanisme Pemilihan

1. Ketua KOPRI PC, PK dan PR dipilih langsung melalui forum pengambilan keputusan tertinggi di tingkat Konfercab, RTK dan RTAR.
2. Apabila ayat (1) tidak dapat dilaksanakan, maka pemilihan Ketua KOPRI PC, PK dan PR dapat dipilih oleh formatur PMII dalam forum pengambilan keputusan tertinggi di setiap level kepengurusan.
3. Tim formatur yang dimaksud pada ayat (2) diharuskan terdiri dari unsur ketua KOPRI demisioner atau kader putri dari masing-masing lembaga terkait.

BAB V

REKRUTMEN KEPEMIMPINAN

Pasal 9

PENGURUS KOPRI CABANG

1. Ketua KOPRI PC telah mengikuti kaderisasi formal PKL dan SKK di buktikan dengan sertifikat
2. Sekretaris, bendahara, dan pengurus KOPRI cabang telah mengikuti kaderisasi formal PKD dan SKK di buktikan dengan sertifikat
3. BPH dan Pengurus KOPRI cabang maksimal berumur 23 tahun
4. BPH dan pengurus KOPRI cabang minimal memiliki IPK 2,80 bagi fakultas eksakta dan IPK 3.00 bagi fakultas non eksakta pada saat S1.

Pasal 10

Pengurus KOPRI Komisariat

1. Ketua KOPRI Komisariat minimal telah mengikuti kaderisasi formal PKD dan SKK dibuktikan dengan sertifikat.
2. Sekretaris, Bendahara, pengurus KOPRI Komisariat telah mengikuti kaderisasi formal PKD dan SIG dibuktikan dengan sertifikat.
3. BPH KOPRI PK maksimal berumur 23 tahun pada saat terpilih atau dibentuk.
4. BPH KOPRI PK minimal IPK 2.80 bagi fakultas eksakta dan IPK 3.00 untuk fakultas non eksakta.

Pasal 11

Pengurus KOPRI Rayon

1. Ketua KOPRI Rayon minimal telah mengikuti PKD dan SIG dibuktikan dengan sertifikat.
2. Sekretaris, Bendahara dan Pengurus KOPRI Rayon telah mengikuti kaderisasi formal SIG dibuktikan dengan sertifikat.
3. BPH KOPRI PR maksimal berumur 22 tahun pada saat terpilih atau dibentuk.
4. BPH KOPRI PR minimal IPK 2.50 bagi fakultas eksakta dan IPK 3.00 untuk fakultas non eksakta.

BAB VII

SYARAT PENGAJUAN SK, PENGESAHAN DAN PELANTIKAN KOPRI

Pasal 12

Pengajuan SK KOPRI

1. SK Pengurus KOPRI PC PMII diajukan Kepada KOPRI PB PMII
2. SK Pengurus KOPRI PR dan PK PMII diajukan Kepada KOPRI PC PMII

Pasal 13

Syarat Pengajuan SK KOPRI

1. Syarat Pengajuan SK Pengurus KOPRI :
 - a. Surat Pengajuan SK
 - b. Berita Acara RTK/RTAR

- c. Berita Acara Formatur
- d. Struktur Kepengurusan
- e. Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Demisioner
- f. Dokumentasi RTK/RTAR
- g. CV Pengurus KOPRI yang dilengkapi KTP dan Transkrip Nilai
- h. CV BPH Pengurus KOPRI
- i. Melampirkan surat rekomendasi KOPRI satu level di atasnya
- j. Database anggota lengkap (Soft copy : Nama , Fakultas, Jurusan, No.Hp, Email, Bakat dan minat, Foto, Angkatan Mapaba dan Alamat) yang disusun dimulai dari angkatan yang paling rendah
- k. SK dikeluarkan setelah syarat dan ketentuan di atas dipenuhi. Masa berlaku SK terhitung semenjak Ketua Terpilih
- l. Pengajuan SK selambat-lambatnya dilakukan dua bulan setelah pemilihan

Pasal 14

Pengesahan Pengurus KOPRI

1. Pengurus KOPRI PC PMII, disahkan dan dikeluarkan oleh KOPRI PB
2. Pengurus KOPRI PK PMII, disahkan dan dikeluarkan oleh KOPRI PC
3. Pengurus KOPRI PR PMII, disahkan dan dikeluarkan oleh KOPRI PC

Pasal 15

Pelantikan Pengurus KOPRI

1. KOPRI PC PMII dilantik oleh KOPRI PB PMII .
2. KOPRI PK dan PR PMII dilantik oleh KOPRI PC PMII

BAB VIII

SISTEM KADERISASI KOPRI

Pasal 16

Pandangan Umum

Kaderisasi KOPRI mengikuti kaderisasi yang ada di PMII baik yang sifatnya formal atau pun non formal. Kaderisasi formal KOPRI adalah kaderisasi non formal PMII yang meliputi Sekolah Islam dan Gender (SIG) dan Sekolah Kader KOPRI (SKK) sebagai upaya penguatan ideologi dan gerakan KOPRI.

Pasal 17

Tahapan Kaderisasi KOPRI

1. Sekolah Islam dan Gender (SIG) adalah kaderisasi formal KOPRI pertama pasca MAPABA yang diikuti anggota PMII.
2. Sekolah Kader KOPRI (SKK) adalah kaderisasi pasca PKD dan SIG yang diikuti oleh KOPRI.
3. SIG dapat dilaksanakan oleh KOPRI Rayon/Komisariat apabila tidak terdapat KOPRI pada Rayon/Komisariat Tersebut maka dapat dilaksanakan oleh pengurus Rayon/Komisariat.
4. SKK dapat dilaksanakan oleh KOPRI PC PMII.
5. SKKN dapat dilaksanakan oleh KOPRI PB PMII.

Pasal 18

Kaderisasi KOPRI

1. Sekolah Islam Gender

No	Materi	Sub Maateri	Sifat	Waktu
1	Perempuan Dalam Islam	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Dasar Islam • Gender dalam Al-Quran dan • Hadist Fiqih Perempuan 	Wajib	120 Menit
2	Strategi Pengembangan Diri	<ul style="list-style-type: none"> • Teori Kecerdasan Manusia • Konsep dan Analisis diri • Psikotes Gaya Belajar dan MBTI dalam Rangka Pemetaan Orientasi Diri Kader • Pentingnya perempuan berorganisasi 	Wajib	120 Menit

3	Sejarah Gerakan Perempuan	<ul style="list-style-type: none"> • Catatan Perjuangan Perempuan Islam • Fase Gerakan Perempuan di Indonesia • Potret Gerakan Perempuan Lokal • Aswaja sebagai Ciri Khas Kopri 	Wajib	120 Menit
4	Hukum Islam Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> • Pengantar Norma Hukum Islam (Pengertian, Perbedaan Sumber Hukum : Syariat, Qiyas, Hukum Islam, Syar'i, Fiqih, dll) • Diskursus Format Hukum di Indonesia 	Wajib	120 Menit
5	MUATAN LOKAL	Wisdom	Pilihan	120 Menit

2. Sekolah Kder Kopri (SKK)

No	Materi	Sub Materi	Sifat	Waktu
1	Arah Gerak KOPRI	<ul style="list-style-type: none"> • Arah Gerakan Internal Dan Gerakan Eksternal • Research Sector Strategis • Kolaborasi Kopri Dengan Konsep Pentahelix • Teknik Lobby Dan Strategi membangun jaringan 	Wajib	120 Menit
2	Analisi Gender	<ul style="list-style-type: none"> • Gender Sebagai Perspektif Dalam Gerakan Sosial • Analisis Gender Dan Interpretasi Agama • Teknik Analisis Gender : <ul style="list-style-type: none"> - Model Harvard - Model Moser - Model Swot - Model GAP 	Wajib	120 Menit
3	Analisis Struktur Problematika Kopri	<ul style="list-style-type: none"> • Akar Ketertindasan Kopri: <ul style="list-style-type: none"> - Budaya Patriaki - Kapitalisme - Fasisme religius - Imperialisme • Titik Temu Feminisme dan Konsep Keadilan Dalam Islam • Diskursus Pembangunan dan Hegemoni Maskulinitas 	Wajib	120 Menit
4	Psikolog Perempuan	<ul style="list-style-type: none"> • Karakteristik Fisiologis Perempuan (Reproduksi, Seks dan Seksualitas) • Fase Perkembangan dan Karakteristik Perempuan • Bias dalam Psikologi Perempuan • Psikonalisis Tubuh Perempuan: <ul style="list-style-type: none"> - Sigmund Freud dan Tubuh perempuan - Jacque Lacan dan Tubuh perempuan - Malanie Klan dan Objek Hubungan 	Wajib	120 Menit
5	Advokasi Kebijakan Publik Berbasis Gender	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep kebijakan publik • Konsep advokasi kebijakan publik • Teknik advokasi kebijakan • Publik berbasis gender 	Wajib	120 Menit

6	Penguasaan Media Responsif Gender	<ul style="list-style-type: none"> • Literasi Media Berbasis Gender • Analisis Kekerasan Berbasis Gender Online • Kampanye media berbasis keadilan gender • Praktik pengelolaan opini framing dan priming 		
7	MUATAN LOKAL	WISHDOM	PILIHAN	120 Menit

Pasal 19

Screening Kaderisasi Formal KOPRI

1. Sekolah Islam dan Gender (SIG)
 - a. Screening berkas:
 - 1) Formulir dan CV.
 - 2) Surat rekomendasi KOPRI Rayon/ KOPRI Komisariat dan atau KOPRI Cabang.
 - 3) Sertifikat MAPABA.
 - 4) Membuat Essai.
 - b. Wawancara
 - 1) Pengetahuan tentang PMII, KOPRI dan Gender.
2. Sekolah Kader KOPRI
 - a. Screening berkas:
 - 1) Formulir dan CV.
 - 2) Surat rekomendasi dari KOPRI Komisariat atau KOPRI Cabang diketahui oleh Ketua Komisariat atau Cabang asal.
 - 3) Sertifikat SIG dan PKD.
 - 4) Membuat makalah dengan pilihan tema:
 - a) Strategi Pengembangan KOPRI di fakultas, kampus, dan cabang yang masih sangat minim KOPRI-nya
 - b) Al-Quran dan Hadits perspektif Keadilan Gender
 - b. Wawancara
 - 1) Presentasi makalah
 - 2) Test lisan materi kaderisasi KOPRI yang pernah diikuti serta tujuan PMII dan citra diri KOPRI
 - 3) Motivasi Mengikuti SKK

Pasal 20

Penugasan Kaderisasi KOPRI

1. Penugasan SIG :
 - a. Melakukan penugasan rekrutmen peserta SIG minimal 2 orang anggota di Rayon dan atau Komisariat.
 - b. Mendorong KOPRI Rayon dan atau KOPRI Komisariat untuk menyelenggarakan SIG.
2. Penugasan SKK:
 - a. Melakukan penugasan rekrutmen SKK minimal 5 orang anggota di Rayon dan atau Komisariat.
 - b. Mendorong dan mendampingi KOPRI PC dan atau KOPRI PKC untuk menyelenggarakan SKK

Pasal 21

Pelaporan Kaderisasi KOPRI

1. Sistematika laporan penugasan SIG dan SKK sekurang-kurangnya:
 - a. Pernyataan dari peserta
(melampirkan daftar nama-nama anggota: nama, tempat tanggal lahir, fakultas, universitas, alamat, tempat tinggal, alamat email, nomor handphone, lampiran daftar nama- nama pemateri pada SIG dan atau SKK diselenggarakan).
 - b. Pelaksanaan dan pelaporan penugasan, maksimal enam (enam) bulan (terhitung sejak berakhirnya pelaksanaan SIG dan atau SKK).
 - c. Laporan penugasan peserta SIG dan atau SKK ditandatangani mengetahui oleh pengurus KOPRI

- penyelenggara kegiatan.
2. Penyampaian laporan penugasan oleh peserta SIG dan SKK:
 - a. Peserta SIG dan SKK berkoordinasi langsung dengan SC penyelenggara dan fasilitator terkait progres repot selama masa penugasan
 - b. Lampiran-lampiran berkas dari laporan penugasan diberikan kepada SC penyelenggara, fasilitator dan tembusan kepada struktur di atasnya.

Pasal 22

Sertifikasi Kaderisasi KOPRI

1. Jenis-jenis sertifikat kaderisasi KOPRI:
 - a. Sertifikat SIG
 - b. Sertifikat SKK
2. Sertifikat SIG adalah sertifikat yang diberikan kepada peserta SIG oleh penyelenggara yang ditandatangani penyelenggara dan diketahui oleh struktur di levelnya, dengan rincian
 - a. Jika diselenggarakan oleh pengurus KOPRI Rayon, maka ditandatangani oleh ketua pelaksana, mengetahui ketua KOPRI Rayon dan ketua KOPRI Komisariat
 - b. Jika diselenggarakan oleh pengurus KOPRI Komisariat, maka ditandatangani oleh ketua pelaksana, mengetahui ketua KOPRI Komisariat dan ketua KOPRI cabang
3. Sertifikat SKK adalah sertifikat yang diberikan kepada peserta SKK oleh Penyelenggara yang ditandatangani penyelenggara oleh pengurus KOPRI PB PMII, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jika diselenggarakan oleh pengurus KOPRI Cabang, maka ditandatangani oleh ketua pelaksana, mengetahui KOPRI cabang dan ketua KOPRI PKC PMII
4. Penandatanganan sertifikat kaderisasi formal KOPRI diawali dari sebelah kanan oleh ketua pelaksana dan dilanjutkan oleh ketua KOPRI Rayon dan atau Ketua KOPRI Komisariat dan atau Ketua KOPRI Cabang sesuai level kepengurusan.

BAB IX

Pasal 23

Kaderisasi Non Formal KOPRI

1. Kegiatan kaderisasi non formal setelah SIG dapat dilaksanakan oleh PK atau PC
2. Kegiatan kaderisasi non formal setelah SIG:
 - a. Sekolah Administrasi KOPRI
 - b. Pelatihan Fasilitator SIG
 - c. Sekolah Jurnalistik Berbasis Gender
 - d. Sekolah sejarah pemikiran perempuan

Pasal 24

Kegiatan Kaderisasi Non Formal Pasca SKK

1. Kegiatan kaderisasi non formal setelah SKK dapat dilaksanakan oleh PC atau PKC
2. Kegiatan kaderisasi non formal setelah SKK:
 - a. Sekolah Anggaran Responsif Gender
 - b. Sekolah Advokasi Berbasis Gender
 - c. Pelatihan Fasilitator Wilayah (Faswil) KOPRI

Pasal 25

Kelayakan mendapatkan sertifikat

1. Kelayakan anggota/kader mendapatkan sertifikat meliputi:
 - a. Kedisiplinan dalam mengikuti proses SIG/SKK/SKKN
 - b. Pemahaman terhadap materi-materi wajib yang disampaikan

Pasal 26

Syarat – Syarat Mendapatkan Sertifikat

1. Sertifikat SIG
 - a. Mengikuti seluruh prosesi materi-materi SIG hingga pembaiatan
 - b. Memahami materi (presentasi dalam General Review)

- c. Telah menyelesaikan Rencana Tindak Lanjut (RTL)
- 2. Sertifikat SKK
 - a. Mengikuti seluruh prosesi SKK
 - b. Presentasi individu materi-materi SKK dalam General review
 - c. Telah menyelesaikan Rencana Tindak Lanjut (RTL)
 - d. Post test menguasai minimal 70% dari materi wajib

Pasal 27

Mekanisme pemberian Sertifikat

1. Jika setelah kegiatan kaderisasi (SIG/SKK/SKKN) penyelenggara (PK/PC/PKC) melakukan RTK/Konfercab/Konkoorcab, pengawalan Sertifikat masih tetap menjadi tanggungjawab institusi penyelenggara (SC SIG/SKK/SKKN)
2. Secara teknis, penyelenggara mengeluarkan Sertifikat sesuai dengan jumlah peserta yang mengikuti sejak awal hingga akhir dengan format mengetahui struktur di levelnya. Sertifikat tersebut disetorkan kepada struktur di levelnya, untuk kemudian ditandatangani, yang selanjutnya diberikan kepada peserta yang dinyatakan lulus oleh struktur di atasnya

BAB X

KAIDAH PELAPORAN

Pasal 28

Jenis-Jenis Pelaporan

1. Laporan Kegiatan adalah laporan yang dibuat oleh KOPRI PC dan KOPRI PR secara objektif berkaitan dengan kegiatan/ program yang telah dilaksanakan dengan memuat hasil-hasil yang dicapai sebagai bahan evaluasi di masing-masing kegiatan.
2. Laporan Pertanggungjawaban KOPRI yakni Ketua KOPRI PK dan PR PMII kepada ketua KOPRI PC PMII dan Ketua PC PMII.
3. Laporan pendataan Anggota dan Kader Perempuan PMII adalah laporan yang dibuat oleh KOPRI PK dan PR PMII secara objektif berkaitan dengan penambahan kader baru yang merupakan hasil laporan secara keseluruhan, setelah pelaksanaan SIG dan SKK.

Pasal 29

Mekanisme, Isi dan Waktu Pelaporan

1. Laporan kegiatan setiap level kepengurusan KOPRI PMII:
 - a. KOPRI PK PMII dilaporkan kepada internal pengurus KOPRI PK dan diteruskan kepada ketua PK PMII dan KOPRI PC PMII.
 - b. KOPRI PR PMII dilaporkan kepada internal pengurus KOPRI PR dan diteruskan kepada ketua PR PMII dan KOPRI PC PMII.
2. Laporan kegiatan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Latar belakang dan masalah yang dihadapi.
 - b. Tujuan dan sasaran kegiatan.
 - c. Proses pelaksanaan kegiatan.
 - d. Laporan keuangan.
 - e. Tindak lanjut kegiatan.
 - f. Evaluasi kegiatan, lampiran daftar nama panitia/ peserta, narasumber, notulensi dan dokumentasi.
3. Waktu pelaporan kegiatan untuk PK dan PR PMII setiap empat bulan sekali.

Pasal 30

Pelaporan Pertanggung Jawaban

1. Laporan pertanggung jawaban keseluruhan pelaksanaan program KOPRI PK dan PR dilaporkan kepada ketua umum PMII dan pada forum tertinggi di masing-masing level kepengurusan.
2. Laporan pertanggung jawaban sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Mekanisme kepanitiaan
 - b. Proses pelaksanaan
 - c. Laporan keuangan yang disertai dengan bukti pengeluaran
 - d. Evaluasi
 - e. Lampiran berisi daftar nama panitia, peserta, narasumber, materi dan dokumentasi

3. Waktu pelaporan laporan pertanggung jawaban dilakukan satu kali dalam satu periode, menjelang pergantian kepemimpinan di masing- masing kepengurusan.

BAB XI

PEMBENTUKAN, PEMBEKUAN DAN PEMBUBARAN KOPRI

Pasal 31

Pembentukan KOPRI

1. Pembentukan KOPRI ditingkat PC diputuskan pada forum pengambilan keputusan tertinggi PMII di tingkatan kepengurusan cabang. KOPRI PC dibentuk harus berdasarkan keputusan musyawarah tertinggi (Konfercab) dengan sekurang- kurangnya jumlah kader Putri aktif berjumlah 5 orang yang tercatat sebagai kader PMII dan ditembuskan kepada KOPRI PB PMII.
2. Pembentukan KOPRI ditingkat PR dan PK diputuskan pada forum pengambilan keputusan tertinggi PMII di setiap tingkatan kepengurusan. KOPRI PR dan PK dibentuk harus berdasarkan keputusan musyawarah tertinggi (RTAR dan RTK) dengan sekurang- kurangnya jumlah kader Putri aktif berjumlah 5 orang yang tercatat sebagai kader PMII dan ditembuskan kepada KOPRI PC PMII.

Pasal 32

Pembekuan KOPRI

1. Yang dimaksud dengan pembekuan KOPRI adalah pembekuan kepengurusan KOPRI pada setiap level kepengurusan KOPRI.
2. Pengurus KOPRI dapat dibekukan oleh pengurus PMII dalam level kepengurusan yang sama apabila tidak menyelenggarakan kaderisasi baik formal, non formal maupun informal.
3. SK pembekuan KOPRI PC PMII ditembuskan kepada KOPRI PB PMII
4. SK pembekuan KOPRI PR dan PK ditembuskan kepada KOPRI PC PMII.

Pasal 33

Pembubaran KOPRI

Pembubaran KOPRI hanya dapat dilakukan dalam forum pengambilan keputusan tertinggi PMII di setiap tingkatan kepengurusan.

BAB XII PENUTUP

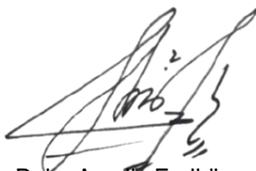
Pasal 34 Penutup

1. Hal-hal yang belum diatur di dalam ketetapan ini, akan diatur kemudian hari di dalam peraturan organisasi atau produk Hukum PMII lainnya.
2. Ketetapan ini ditetapkan Musyawarah Pimpinan Cabang PMII.
3. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan sampai kiranya sudah tidak relevan.

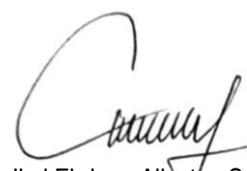
Wallahul Muwafiq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : Gedung STIT Raden wijaya Mojokerto
Pada tanggal : 26 Januari 2025
Pukul : 03. 46 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2025 PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO


Deby Amelia Fadhila
Pimpinan Sidang I


Zubaidah
Pimpinan Sidang II


Ilmi Firdaus Aliyatus S.
Pimpinan Sidang III

**KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Nomor : 021.MUSPIMCAB.PC-XVIII.V-04.07.2025

Tentang :

**PERATURAN ORGANISASI TENTANG
STRATEGI PENGEMBANGAN KOPRI PC PMII MOJOKERTO
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal..

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil -Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil -Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi Tentang Strategi Pengembangan KOPRI
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwafieq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 21.00 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

 BERNANDO AKBAR Ketua Umum		PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO	 SITI ATIYAH ZAHRATUN NISAK Sekertaris Umum
--	---	---	--

**RANCANGAN PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO
Tentang :
STRATEGI PENGEMBANGAN KOPRI PC PMII MOJOKERTO**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Pandangan Umum Pengkaderan Putri

Melihat realita kondisi kader putri yang kompleks akan permasalahan, terkait kuantitas dan kualitas intelektual yang sampai hari ini masih menjadi dua hal yang urgen. Hampir di semua Komisariat atau Rayon bahkan tingkatan cabang kuantitas kader putri hingga hari ini semakin mengalami degradasi, kapasitas intelektual masih menjadi satu hal yang diragukan, kader putri masih terjebak dalam akar permasalahan yang ada pada dirinya sendiri, ketidakpercayaan diri serta pengakuan terhadap kemampuan intelektual yang dimiliki sehingga mampu bersaing dengan kader putra menjadi satu bagan yang penting. Bahkan kemunduran yang tidak disertai dengan kapasitas intelektual menjadi tolak ukur bahwa kader putri sampai hari ini masih terjebak pada masalah mampu atau mau. Kader putri cenderung merespon isu-isu yang kurang komprehensif dalam pemahaman.

Dalam suatu organisasi pasti akan menemui berbagai masalah dalam menghadapi konsistensi dan komitmen berorganisasi anggotanya. Tidak terkecuali PMII dan KOPRI. Kondisi keaktifan kader putri yang memiliki presentase jauh lebih sedikit dari kader putra tentunya mempunyai permasalahan-permasalahan khusus yang tidak bisa digeneralisasikan. Permasalahan ini mencakup pada fase pra anggota (situasi dan kondisi sebelum menjadi anggota), fase anggota (fase pasca MAPABA), fase kader (fase pasca PKD/PKL), dan fase struktural (fase ketika kader putri dalam posisi struktural). Tentunya setiap fase memiliki tipe permasalahan yang berbeda.

1. Fase pra anggota, permasalahan ini biasanya pada motivasi organisasi kader putri, tarik ulur kepentingan yang akan mereka dapatkan ketika mengikuti organisasi.
2. Fase anggota, masih ada permasalahan motivasi keaktifan dalam organisasi, manajemen waktu dengan kegiatan akademis, kenyamanan dengan kondisi kultural PMII, dan pola komunikasi.
3. Fase Kader, permasalahan kegamangan untuk mengimplementasikan ilmu yang didapat, dan mengembangkan potensi.
4. Fase struktural, permasalahan sering terjadi karena iklim gesekan kepentingan dalam badan/lembaga dalam level struktural.

Dengan berbagai permasalahan kader putri yang kompleks dapat ditangani dengan jalan pembangunan dan penguatan kapasitas intelektual kader putri dengan berbagai kegiatan. Seperti diskusi, pelatihan dan sekolah-sekolah yang nantinya membekali kualitas intelektual kader putri sehingga mampu bersaing di era globalisasi ini.

Pasal 2

Strategi dan pola rekrutmen.

Ragam Strategi dan pola rekrutmen yang bisa dilakukan antara lain:

1. pemfiguran sahabat/i yang menjadi stake holder pada lokus masing-masing baik dalam intra atau ekstra kampus.
2. Pendekatan personal sangat perlu dilakukan mengingat perbedaan karakter antara kader putra dan kader putri, pendekatan ini dapat dilakukan dengan cara memasuki lini-lini fakultatif, pendampingan personal lewat jalur fakultatif akan menjadi hal urgen dilakukan.
3. Menjaring anggota atau kader melalui organisasi alumni sekolah/ alumni pondok pesantren/ organisasi kedaerahan.
4. Penyebaran pamflet atau leaflet di kampus perlu dilakukan untuk menarik minat kader putri dan dapat dilakukan dengan menampilkan hal-hal yang menarik.

Strategi dan pola rekrutmen ini tidak bisa bersifat mutlak. Bisa dilakukan inovasi dan pengembangan konsep strategi dan pola rekrutmen sesuai dengan karakter calon anggota yang menjadi target anggota yang akan direkrut.

Pasal 3

Strategi pendampingan

Pendampingan adalah pola kaderisasi yang simpel tapi terkesan rumit, berlatar belakang rumit dan variatifnya sifat kader putri di setiap Rayon atau Komisariat juga membuat pola kaderisasi menjadi variatif sesuai dengan lokus

masing-masing. Dari sini perlu ada formulasi baru terkait strategi pendampingan yang harus dilakukan dalam rangka kaderisasi kader putri, diantaranya:

1. Mendampingi dan ~~mewadahi~~ skill kader dengan cara mengetahui minat dan bakat kader.
2. Memasuki lini fakultatif dengan pendekatan personal yang nantinya akan membantu kader dalam fakultatif dan tetap dapat berperan aktif dalam PMII.
3. Pola kegiatan yang bersifat serius dan tidak banyak menarik minat kader putri, dapat dirubah atau dimodifikasi dengan hal-hal dan topik yang menyenangkan agar kejenuhan yang dialami kader dapat berkurang.

Pasal 4

Jenjang kaderisasi KOPRI.

Sebagaimana dalam PMII sistem pengkaderan yang bisa diikuti oleh anggota terdiri dari tiga macam pola pengkaderan, yakni pengkaderan formal, Nonformal dan informal. Sama halnya dengan KOPRI sebagai bagian dari proses pengkaderan Putri melalui tiga sistem pengkaderan ini, yaitu Sekolah Islam Gender (SIG), Sekolah Kader KOPRI (SKK) dan Sekolah Kader KOPRI Nasional (SKKN) . Selanjutnya dibahas sebagai berikut:

1. Sekolah Islam Gender (SIG) ini dilaksanakan oleh KOPRI pengurus Komisariat/Rayon. Target peserta adalah Anggota PMII yang telah mengikuti minimal pengkaderan setingkat MAPABA. Output dari SIG ini ditekankan pada proses penyadaran berbasis gender, penguatan mental organisasi kader, dan proses internalisasi nilai kader KOPRI.
2. Sekolah Kader KOPRI (SKK) ini dilaksanakan oleh KOPRI pengurus Cabang. Target peserta adalah kader putri yang telah mengikuti minimal pengkaderan setingkat PKD dan SIG . Output dari SKK ini ditekankan peningkatan kapasitas pengetahuan dan kualitas kader putri.
3. Sekolah Kader KOPRI Nasional (SKKN) ini diselenggarakan oleh KOPRI Pengurus Besar. Target peserta dari SKKN ini adalah Kader putri yang telah mengikuti SKK dan PKL. Output dari SKKN ini ditekankan pada terbentuknya kader putri yang memiliki mental pemimpin dan menjunjung tinggi profesionalisme.

Pasal 5

Peningkatan sumber daya manusia.

1. Dalam **Konteks internal**, salah satu hal yang bisa dianggap sebagai keberhasilan dari pengkaderan KOPRI adalah munculnya kader-kader perempuan PMII sebagai tokoh-tokoh yang mempengaruhi jalannya perubahan baik dalam konteks lokal maupun nasional dan internasional. Alumni KOPRI atau perempuan yang dimiliki PMII yang tersebar di seluruh Indonesia, merupakan satu kekuatan jaringan pengetahuan dan sosial ekonomi politik yang harus bisa dibangun untuk mempercepat proses munculnya tokoh-tokoh perempuan dikemudian hari karena tingkat persaingan yang memang semakin keras. Pengembangan organisasi internal meliputi :
 - a. Menjadikan KOPRI sebagai kawah candradimuka yakni tempat pengkaderan dan penguatan kualitas kader perempuan PMII.
 - b. Dilaksanakannya Kaderisasi guna menunjang kaderisasi Formal yakni Sekolah Kader KOPRI (SKK), Workshop Kepemimpinan, Pelatihan Analisis anggaran, analisis Media
 - c. Adanya klasifikasi Potensi Kader dan dikembangkan melalui kaderisasi.
 - d. Adanya distribusi kader sesuai dengan potensinya masing-masing.
 - e. Memperkuat jaringan internal KOPRI Mojokerto (antar PC,PK dan PR).
2. Dalam **konteks eksternal**, KOPRI merupakan sebuah institusi yang sepadan posisinya dengan banyaknya institusi (LSM, ORNOP, ORMAS) yang intens di persoalan perempuan. Yang berbeda hanyalah tugas kaderisasi yang mengikat KOPRI untuk melakukan kerja-kerja jangka panjang dan berkelanjutan. Tetapi sebagai sebuah organ yang memiliki fungsi-fungsi taktis dan strategis, KOPRI bisa mengambil tindakan-tindakan yang aktual dan faktual serta dinamis. Derasnya perkembangan tren isu perempuan tidak boleh membutuhkan KOPRI dalam melihat pola dan akar persoalan yang dihadapi perempuan dan konteks lokalitas daerah. Pengembangan Organisasi Eksternal adalah upaya aksi dan konsolidasi Gerakan KOPRI dalam rangka menuju masyarakat yang berkeadilan Gender meliputi:
 - a. Advokasi Undang-undang dan kebijakan yang sensitif Gender
 - b. Konsolidasi Gerakan Perempuan se-Indonesia secara masif baik di daerah maupun Nasional.
 - c. Penguatan Jejaring Media sebagai upaya publikasi gerakan KOPRI
 - d. Penguatan kinerja KOPRI dalam gerakan baik di kampus, masyarakat dan pemerintah.
 - e. Membangun komunikasi dan gerakan kepada seluruh Jaringan perempuan baik di daerah, Nasional maupun Internasional.

BAB II
PENUTUP
Pasal 6
Penutup

Ketentuan ini berlaku sebagaimana mestinya. Keutuhan kedisiplinan organisasi PMII akan semakin tertata Jika seluruh anggota dan kader dari Rayon , Komisariat hingga cabang. Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini, akan diatur kemudian hari. Ketentuan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan sampai kiranya sudah tidak relevan.

Wallahul Muwafieq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden wijaya
Pada tanggal : 26 Januari 2025
Pukul : 10.58

PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO



Deby Amelia Fadhila
Pimpinan Sidang I



Zubaidah
Pimpinan Sidang II



Ilmi Firdaus Aliyatus S.
Pimpinan Sidang III

**KETETAPAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO
Nomor : 022.MUSPIMCAB.PC-XVIII.V-04.01.2025
Tentang :
PERATURAN ORGANISASI TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN TERTIB ADMINISTRASI
KOPRI PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Muspimcab 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Mojokerto setelah :

Menimbang :

1. Bahwa demi mewujudkan kelancaran dan ketertiban jalannya roda organisasi PC PMII MOJOKERTO, maka dipandang perlu adanya mekanisme keorganisasian yang baik.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan MUSPIMCAB 2025 Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia tentang Peraturan Organisasi tentang Pelaporan Kaderisasi Formal.

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PMII
2. Anggaran Rumah Tangga PMII
3. Nilai Dasar Pergerakan
4. Hasil -Hasil MUSPIMNAS 2022
5. Hasil -Hasil MUSPIMDA 2024

Memperhatikan : Hasil Sidang Pleno Komisi MUSPIMCAB 2025 PC PMII MOJOKERTO.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Peraturan Organisasi Tentang Pedoman penyelenggaraan dan Tertib administrasi KOPRI.
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Wallahul Muwafiq Ilaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto

Pada tanggal : 26 Januari 2025

Pukul : 21.00 WIB

**PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

 BERNANDO AKBAR Ketua Umum		PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA MOJOKERTO	 SITI ATIYAH ZAHRATUN NISAK Sekertaris Umum
--	---	---	--

**PERATURAN ORGANISASI
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO**

**Tentang :
PEDOMAN PENYELENGGARAAN TERTIB ADMINISTRASI BADAN SEMI OTONOM
(BSO) KORPS PMII PUTERI (KOPRI) PMII MOJOKERTO**

BAB I

Ketentuan Umum Pasal 1

Administrasi KOPRI

Keabsahan administrasi KOPRI disahkan oleh struktur lembaga masing-masing di setiap level kepengurusan.

Pasal 2

Pedoman Umum Administrasi

1. Surat

Yang dimaksud dengan surat di dalam pedoman ini adalah sarana komunikasi timbal balik yang mengandung pesan-pesan resmi organisasi yang tertulis di atas kertas yang khusus diperlukan untuk kepentingan tersebut. Ketentuan surat-surat yang berlaku dan dapat dijadikan sarana komunikasi itu harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. Sistematika Surat

Sistematika surat menyurat resmi organisasi sebagai berikut:

- 1) Kop surat
- 2) Nomor surat, disingkat No.
- 3) Lampiran surat, disingkat Lamp.
- 4) Perihal surat, disingkat Hal.
- 5) alamat, "Kepada Yth dst".
- 6) Kata pembukaan surat. "Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh"
- 7) Kalimat Pengantar, "Salam silaturrahim teriring do'a kami sampaikan semoga Bapak/ Ibu/ Sahabat senantiasa dalam lindungan-Nya, serta dimudahkan dalam menjalankan aktivitas keseharian. Amin"
- 8) Isi surat.
- 9) Kata penutup, "Wallahul Muwafieq Ilaa Aqwamith Thorieq, Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh".
- 10) Tempat dan tanggal pembuatan surat (masehi dan hijriah).
- 11) Nama pengurus organisasi beserta jabatan, tanda tangan dengan menggunakan tinta warna biru dan *stample*.
- 12) Footer pada surat: Cerdas, Visioner, Dan Berakhlakul Karimah

b. Bentuk Surat

Seluruh surat organisasi (resmi), kecuali jenis surat khusus, ditulis dengan bentuk Block Style, berukuran 12, spasi 1,15, yaitu seluruh bentuk surat yang ketikannya dari kata pembukaan sampai nama penandatanganan surat berada di tepi yang sama. Adapun surat khusus ditulis setengah lurus (Semi Block Style), serupa dengan surat umum dengan perbedaan nama penandatanganan di tengah.

c. Jenis Surat

Surat-surat resmi organisasi dikelompokkan ke dalam dua jenis surat, yakni Umum dan Khusus. Surat umum adalah surat biasa yang rutin diterbitkan sebagai sarana komunikasi tertulis. Surat khusus adalah jenis surat yang menyatakan penetapan keputusan organisasi, produk normatif organisasi dan landasan pijak organisatoris. Kedua jenis surat tersebut diklasifikasikan ke dalam dua sifat: internal dan eksternal.

d. Kertas Surat

Seluruh surat diketik di atas kertas berukuran F4 (33cm dikali 21,5 cm) berat 80 gram dan berkop (kepala surat PMII). Kop surat, kop amplop dan kop laporan keuangan berisikan:

- 1) Logo KOPRI sebelah kiri; yaitu lambang PMII yang bertuliskan KOPRI berwarna biru langit;

- 2) Lambang KOPRI sebagaimana ditentukan pada lampiran AD-ART PMII
- 3) Tulisan berupa tingkat kepengurusan dan alamat organisasi.
- 4) Spasi 1,0
- 5) Garis atas ukuran 1,1/2 pt warna biru
- 6) Garis bawah ukuran 2,1/4 pt berwarna abu-abu

e. Nomor Surat

Seluruh surat resmi organisasi di semua tingkatan memiliki nomor yang terdiri atas:

- 1) Nomor urut surat
- 2) Tingkat dan periode kepengurusan
- 3) Jenis surat dan nomor surat
- 4) Penanda tangan surat
- 5) Bulan pembuatan surat
- 6) Tahun pembuatan surat

Contoh Kop Surat:

1. KOP Surat KOPRI PC



2. KOP Surat KOPRI PK



3. KOP Surat KOPRI PR



Keterangan Penulisan Kop Surat:

TULISAN	JENIS FONT	SIZE	WARNA
Korps Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia	Arial Narrow (Bold)(kapital)	14	Biru (R&B,255)
Pengurus Cabang	Arial Narrow (Bold)(kapital)	14	Biru (R&B,255)
Women Corps of Indonesian Moslem Student Movement	(Monotype Corsiva)	11	Biru (R&B,255)
Alamat Sekertariat & CP	Arial Narrow(Bold)	11	Biru (R&B, 255)
Email & Website	Arial Narrow (Bold)	11	Biru (R&B, 255)

Pasal 3

Stample

1. Ketentuan *stample*

a. Bentuk *Stample*

Stample organisasi untuk semua tingkatan organisasi berbentuk persegi panjang bergaris tunggal.

b. Ukuran *Stample*

Stample resmi organisasi berukuran panjang 6 cm dan lebar 3 cm.

c. Tulisan *stample*

Stample resmi organisasi berisi lambang PMII di sebelah kiri dan tulisan di sebelah kanan yang terdiri atas:

- 1) Baris pertama, "Korps Pergerakan Mahasiswa"
 - 2) Baris ke dua, "Islam Indonesia Putri"
 - 3) Baris ketiga tingkat level kepengurusan KOPRI (PB, PKC, PC, PK,PR)
2. Pembubuhan *stample* organisasi pada surat resmi organisasi diusahakan sedapat mungkin agar tertera di tengah-tengah antara dua tanda tangan pengurus dan tidak menutupi nama pengurus yang bertandatangan.
 3. Pengurus yang berwenang membubuhi *stample* organisasi adalah Ketua atau Sekretaris di setiap jenjang kepengurusan

Contoh stample :

Stempel KOPRI



Pasal 4

Buku Agenda

Pada dasarnya seluruh jenis buku dapat digunakan sebagai agenda, asalkan sesuai dengan kolom yang diperlukan.

1. Model Buku

Buku agenda surat terdiri atas buku agenda surat keluar dan buku agenda surat masuk. Model yang digunakan ke duanya sebagai berikut:

a. Buku agenda surat keluar, terdiri atas kolom:

- 1) Nomor urut pengeluaran
- 2) Nomor surat
- 3) Alamat surat
- 4) Tanggal surat :
 - a) Tanggal pembuatan
 - b) Tanggal pengiriman
- 5) Perihal surat
- 6) Keterangan

Contoh Agenda surat keluar

No	No Surat	Tujuan Surat	Tanggal Surat		Hal	Ket
			Buat	Kirim		
1	2	3	4	5	6	7

b. Buku agenda surat masuk, terdiri atas kolom:

- 1) Nomor urut penerimaan
- 2) Nomor surat
- 3) Alamat surat pengirim
- 4) Tanggal surat :
 - a) Tanggal pembuatan
 - b) Tanggal penerimaan
- 5) Perihal surat
- 6) Keterangan

Contoh Agenda surat Masuk

No	No Surat	Tujuan Surat	Tanggal Surat		Hal	Ket
			Buat	Kirim		
1	2	3	4	5	6	7

- c. Buku agenda berfungsi untuk mendokumentasikan seluruh jenis surat, baik surat keluar ataupun surat masuk agar buku tersebut dapat berfungsi sebagai mana mestinya.
- d. Buku agenda ditempatkan di atas meja kerja, terutama saat membuat surat atau ketika menerima surat dari instansi lain.
- e. Kolom-kolom yang terdapat dalam buku agenda surat, baik keluar maupun masuk berjumlah 7 (tujuh) kolom.
- f. Buku agenda wajib dibawa secara fisik dalam pelaporan pertanggungjawaban

2. Buku Kas

a. Ukuran Buku Kas

Semua jenis buku kas dapat digunakan sebagai buku kas, asalkan sesuai dengan kolom yang diperlukan

b. Model Buku Kas

Buku kas untuk seluruh jenis kegiatan pada semua tingkatan organisasi menggunakan model buku kas yang terdiri dari atas kolom;

- 1) Nomor urut penerimaan
- 2) Uraian sumber kas
- 3) Jumlah uang yang diterima
- 4) Nomor urut pengeluaran
- 5) Uraian penggunaan kas
- 6) Jumlah uang yang dikeluarkan

c. Dalam pelaporan bidang keuangan organisasi, kecuali dibuat dalam bentuk neraca, juga dilengkapi dengan kuitansi atau tanda pembayaran dalam pembelian barang-barang untuk kepentingan organisasi.

3. Buku Inventaris

a. Buku inventaris berfungsi untuk mencatat seluruh kekayaan atau barang-barang milik organisasi, agar mudah melakukan pemeliharaan, perawatan, pemantauan terhadap barang-barang tersebut, sebagai aset organisasi yang dihasilkan dari suatu masa bakti kepengurusan.

b. Ukuran Buku Inventaris

c. Model Buku Inventaris

Buku inventaris untuk semua tingkatan organisasi menggunakan model buku yang terdiri atas kolom:

- 1) Nomor urut
- 2) Nama barang
- 3) Merek barang
- 4) Tanggal dan Tahun pembelian
- 5) Jumlah barang
- 6) Keadaan barang
- 7) keterangan

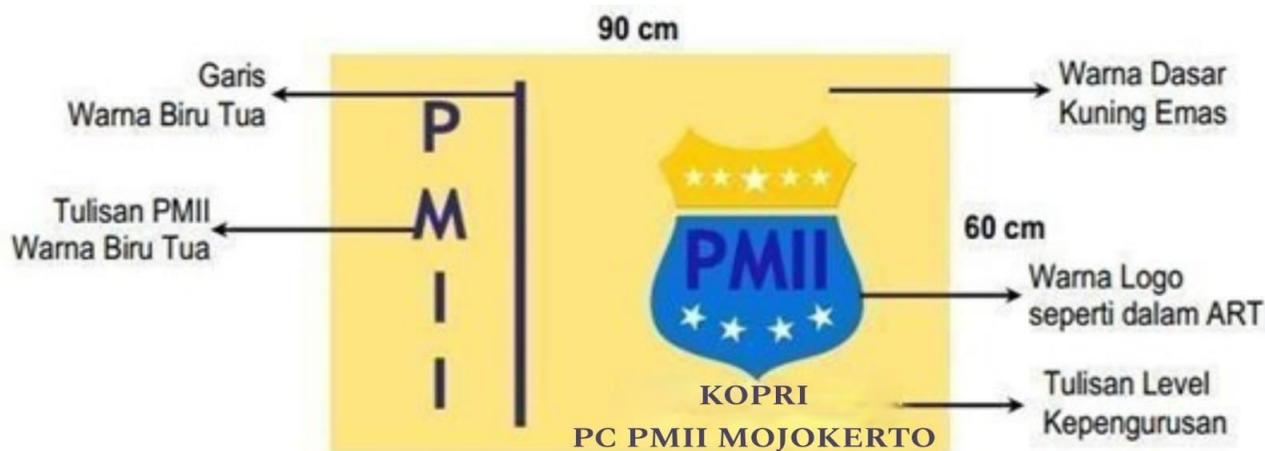
No	Nama Barang	Tanggal Pembelian	Merek	Jumlah	Keadaan	Ket
1	2	3	4	5	6	7

d. Pengurus yang berwenang untuk menyimpan dan melakukan inventarisasi adalah sekretaris dan wakil sekretaris di semua jenjang kepengurusan.

Pasal 5

Bendera

Bendera KOPRI PMII adalah sebagaimana diatur dalam anggaran rumah tangga organisasi.



Pasal 6

Pedoman Teknis Administrasi

1. Surat KOPRI memiliki kop surat sendiri dan mengetahui ketua KOPRI di setiap level kepengurusan. Wajib disertai tembusan kepada ketua PMII di setiap level kepengurusan.
2. Dalam pembuatan surat resmi organisasi yang harus diperhatikan adalah kode atau sandi yang terkandung dalam nomor surat. Pembatasan pada setiap item kode atau sandi ditandai dengan titik dan bukan dengan garis.
3. Penomoran surat mengandung 7 item PK/ PR meliputi;
 - a. Nomor surat
 - b. Tingkat kepengurusan
 - 1) Pengurus Besar disingkat KOPRI PB PMII.
 - 2) Pengurus Koordinator Cabang disingkat KOPRI PKC PMII.
 - 3) Pengurus Cabang disingkat KOPRI PC PMII.
 - 4) Pengurus Komisariat disingkat KOPRI PK PMII.
 - 5) Pengurus Rayon disingkat KOPRI PR PMII.
 - c. Jenis dan kode surat untuk semua tingkat kepengurusan KOPRI:
 - 1) Internal, (Umum dan Khusus), dengan kode: 01
 - 2) Eksternal (Umum dan Khusus), dengan kode: 02
 - d. Penandatanganan surat untuk semua tingkat kepengurusan KOPRI
 - 1) Keabsahan surat merujuk ayat 1 pasal 25
 - 2) Jika penandatanganan surat adalah ketua sendiri, ditandai dengan kode: **D-0**
 - 3) Jika penandatanganan surat adalah ketua dan sekretaris, ditandai dengan kode: **D-I**
 - 4) Jika penandatanganan surat adalah ketua dan wakil sekretaris, ditandai dengan kode: **D-II**
 - 5) Jika penandatanganan surat adalah wakil ketua dan wakil sekretaris, ditandai dengan kode: **E-I**
 - 6) Jika penandatanganan surat adalah wakil ketua dan sekretaris, ditandai dengan kode: **E-II**
 - 7) Jika penandatanganan surat adalah ketua dan sekretaris, bendahara dan wakil bendahara ditandai dengan kode: **F-I**
 - 8) Penandatanganan seluruh jenis surat-surat harus menggunakan **tinta warna biru**
 - 9) Jika penandatanganan surat adalah panitia penyelenggara, sekretaris pelaksana, dan mengetahui ketua KOPRI ditandai dengan kode: **C-I**

Contoh Penomoran Surat KOPRI :

1. Nomor surat KOPRI PC
 - Surat kepengurusan KOPRI PC

Nomor : 001.KOPRI-PC-XVIII.V-04.01.012.D-I.02.2025

001	: Nomor urut surat keluar KOPRI-PC
KOPRI-PC-XVIII	: Periode kepengurusan ke-16
V-04	: Kode wilayah Jawa Timur
01	: Jenis surat Internal
012	: Nomor urut surat jenis tersebut
D-1	: Ditandatangani ketua dan sekretaris
02	: Bulan ditetapkannya surat

- 2025 : Tahun pembuatan surat
- Surat Kepanitiaian KOPRI PC
 Nomor : 100.PAN-KOPRI-PC.V-04.02.08.C-I.02.2025
 - 100 : Nomor Urut surat keluar kepanitiaian
 - PAN : Kode panitia penyelenggara
 - KOPRI-PC : Pengurus Cabang
 - V-04 : kode wilayah
 - 02 : jenis surat eksternal
 - 08 : nomor urut jenis surat
 - C-I : Kode penandatanganan
 - 02 : bulan ditetapkannya surat
 - 2025 : Tahun ditetapkannya surat

2. Nomor surat KOPRI PK

- Surat kepengurusan KOPRI PK
 Nomor : 001.KOPRI-PK-X.V-04.01.012.D-I.02.2025
 - 001 : Nomor urut surat keluar KOPRI-PC
 - KOPRI-PK-X : Periode kepengurusan ke-10
 - V-04 : Kode wilyah Jawa Timur
 - 01 : Jenis surat Internal
 - 012 : Nomor urut surat jenis tersebut
 - D-1 : Ditandatangani ketua dan sekretaris
 - 02 : Bulan ditetapkannya surat
 - 2025 : Tahun pembuatan surat

- Surat Kepanitiaian KOPRI PK
 Nomor : 100.PAN-KOPRI-PK.V-04.02.08.C-I.02.2025
 - 100 : Nomor Urut surat keluar kepanitiaian
 - PAN : Kode panitia penyelenggara
 - KOPRI-PK : Pengurus Komisariat
 - V-04 : kode wilayah
 - 02 : jenis surat eksternal
 - 08 : nomor urut jenis surat
 - C-I : Kode penandatanganan
 - 02 : bulan ditetapkannya surat
 - 2025 : Tahun ditetapkannya surat

3. Nomor surat KOPRI PR

- Surat kepengurusan KOPRI PR
 Nomor : 001.KOPRI-PR-V.V-04.01.012.D-I.02.2025
 - 001 : Nomor urut surat keluar KOPRI-PR
 - KOPRI-PC-V : Periode kepengurusan ke- 5
 - V-04 : Kode wilyah Jawa Timur
 - 01 : Jenis surat Internal
 - 012 : Nomor urut surat jenis tersebut
 - D-1 : Ditandatangani ketua dan sekretaris
 - 02 : Bulan ditetapkannya surat
 - 2025 : Tahun pembuatan surat

- Surat Kepanitiaian KOPRI PR
 Nomor : 100.PAN-KOPRI-PR.V-04.02.08.C-I.02.2025
 - 100 : Nomor Urut surat keluar kepanitiaian
 - PAN : Kode panitia penyelenggara
 - KOPRI-PR : Pengurus Rayon
 - V-04 : kode wilayah
 - 02 : jenis surat eksternal
 - 08 : nomor urut jenis surat
 - C-I : Kode penandatanganan
 - 02 : bulan ditetapkannya surat
 - 2025 : Tahun ditetapkannya surat

4. Seluruh jenis surat keluar yang dikirim melewati hierarki organisasi secara vertikal, wajib memberikan tembusan.
5. Untuk surat kepanitiaan berpedoman pada tata cara penomoran surat sebagaimana tercantum pada pedoman teknis.
6. Seluruh penandatanganan jenis surat-surat harus menggunakan tinta warna biru.
7. Kajian pada surat : cerdas, visioner dan berakhlakul karimah.

BAB II KEUANGAN

Pasal 7 Keuangan

1. Sumber dana KOPRI diperoleh dari iuran pengurus, alumni, donatur dan sumber lain yang tidak mengikat.
2. Akuntabilitas dan transparansi keuangan wajib dilaporkan kepada anggota KOPRI.
3. Sistematika Laporan Keuangan
 - a. Kop Laporan Keuangan
 - b. Kata Pembuka Laporan “Assalamu’alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh”
 - c. Kalimat Pengantar “ Salam Silaturahmi teriring do’a kami sampaikan semoga Bapak/Ibu/Sahabat senantiasa dalam lindungannya, serta dimudahkan dalam menjalani aktivitas keseharian. Aamiin.”
 - d. Maksud Laporan
 - e. Tabel Jurnal Keuangan
 - f. Lampiran Bukti Pengeluaran
 - g. Kata penutup “Wallahul Muwafiq Ilaa Aqwamith Tharieq. Wassalamu’alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh”
 - h. Tempat dan Tanggal pembuatan Laporan Nama pengurus Organisasi
 - i. Nama Terang yang bertanda tangan, disertai jabatan, tanda tangan
 - j. Footer
4. Bentuk Laporan Keuangan
Bentuk seluruh laporan (resmi) ditulis dengan bentuk lurus (Full Block Style), yaitu seluruh bentuk laporan yang ketikannya dari kata pembukaan sampai nama penandatanganan surat berada di tepi yang sama.
5. Kertas Laporan
Seluruh Laporan diketik di atas kertas berukuran F4 (33 cm dikali 21,5 cm) berat 80 gram dan berkop (kepala laporan PMII). Kop berisikan:
 - a Logo PMII sebelah kiri, Logo KOPRI sebelah kanan
 - b Lambang PMII, sebagaimana ditentukan pada AD-ART PMII
 - c Lambang KOPRI, sebagaimana ditentukan pada AD-ART PMII
6. Setiap tabel jurnal keuangan mengandung 8 item yaitu:
 - 1) Nomor
 - 2) Tanggal/Bulan/Tahun
 - 3) Keterangan
 - 4) Penerima
 - 5) Debet (Aliran dana masuk)
 - 6) Kredit (Aliran dana keluar)
 - 7) Saldo
 - 8) Total nilai keseluruhan
7. Penandatanganan harus menggunakan tinta warna biru
8. Footer menggunakan font monotype corsiva berisi tulisan cerdas, visioner, dan berakhlakul karimah.
9. Contoh Format Pelaporan.

No	Tanggal	Keterangan	Penerima	Debet	Kredit	Saldo
1	16 juni 2022	Kas cabang	Inas	100.000	-	100.000
2	17 juni 2022	Beli snack	Zakka	-	26.000	74.000
3	17 juni 2022	Aqua	Zakka	-	33.000	59.000
					SISA	41.000

BAB III
PENUTUP
Pasal 8
Penutup

1. Hal-hal yang belum diatur di dalam ketetapan ini, akan diatur kemudian hari di dalam peraturan organisasi atau produk Hukum PMII lainnya.
2. Ketetapan ini ditetapkan Musyawarah Pimpinan Cabang PMII.
3. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan sampai sekiranya sudah tidak relevan.

Wallahul Muwafiq Illaa Aqwamith Tharieq

Ditetapkan di : STIT Raden Wijaya Kota Mojokerto
Pada tanggal : 26 Januari 2025
Pukul : 21.00 WIB

PIMPINAN MUSPIMCAB 2025
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
MOJOKERTO



Deby Amelia Fadhila
Pimpinan Sidang I



Zubaidah
Pimpinan Sidang II



Ilmi Firdaus Aliyatus S.
Pimpinan Sidang III