UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
Jl. A. Yani Pabelan Kartasura Tromol Pos 1 Surakarta 57102, Telp. 0271-717417 122, 162 Fax. 0271-715448
http://www.ums.ac.id E-mail: ums@ums.ac.id.

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
NOMOR: 159/II/2017

TENTANG

IMPLEMENTASI MATA KULIAH KETERAMPILAN BERKEHIDUPAN/ *LIFE SKILL*
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

Menimbang :
a. Bahwa untuk mendorong mahasiswa berpartisipasi dalam berbagai kegiatan ekstra kurikuler dan meningkatkan kualitas lulusan UMS pada aspek *soft skill*;
b. Bahwa untuk meningkatkan efektifitas pembelajaran Keterampilan berkehidupan;
c. Bahwa untuk itu perlu diterbitkan Keputusan Rektor.

Mengingat :
1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
2. Perpres Nomor: 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. PermenRistek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
5. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
6. Statuta Universitas Muhammadiyah Surakarta 2014-2018.
7. SK Rektor UMS Nomor: XX/II/2014, Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum UMS;
8. Hasil Raker UMS tahun 2017, tanggal 11-12 Agustus 2017 di Tawangmangu.

Memutuskan:

KETENTUAN TENTANG
IMPLEMENTASI MATA KULIAH KETERAMPILAN BERKEHIDUPAN/ *LIFE SKILL*
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

Pasal 1
KETENTUAN UMUM

1. Mata Kuliah Keterampilan Berkehidupan sebagaimana dimaksud adalah akomodasi aktivitas pengembangan diri mahasiswa UMS dalam kerangka kurikulum sarjana di Universitas Muhammadiyah Surakarta yang merupakan akumulasi penilaian berupa pemberian kredit poin untuk setiap aktivitas yang diikuti.

2. Aktivitas yang diakomodasi dalam Keterampilan Berkehidupan meliputi kegiatan yang bersifat wajib dan kegiatan Mata Kuliah tambahan.
3. Dosen pembimbing adalah dosen Pembimbing Akademik/dosen di lingkungan UMS yang ditunjuk oleh Program Studi dan ditetapkan oleh SK Rektor untuk memantau, memverifikasi laporan pecapaian kredit poin aktivitas Mahasiswa dan memberikan nilai akhir sesuai dengan capaian kredit poin yang diperoleh.
4. Prodi, Fakultas, adalah Program Studi dan Fakultas di lingkungan UMS.

Pasal 2
PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN

1. Setiap mahasiswa dibimbing oleh satu dosen pembimbing.
2. Selama proses perkuliahan, mahasiswa berkonsultasi secara aktif dengan melaporkan aktivitas-aktivitas yang diikuti secara *online* menggunakan sistem informasi yang disediakan oleh UMS.
3. Dosen pembimbing melakukan verifikasi capaian kredit poin terkait aktivitas yang dilakukan setiap semester, sampai terpenuhinya kredit poin untuk penilaian Mata Kuliah Keterampilan Berkehidupan.
4. Pembimbingan berlangsung sampai maksimal semester kedelapan/menjelang kelulusan mahasiswa.
5. Dalam hal mahasiswa tidak dapat memenuhi kredit poin yang ditentukan karena melanggar prinsip-prinsip akademik (fabrikasi/pencurian/manipulasi atau sejenisnya) maka kepada yang bersangkutan diwajibkan untuk menggantikan kredit poin tersebut, kasus pelanggaran tetap ditindaklanjuti dalam sidang komisi disiplin mahasiswa.
6. Penggantian pembimbing dapat dilakukan oleh dan atas persetujuan Prodi/Fakultas apabila mahasiswa mengalami hambatan teknis pembimbingan.
7. Wakil Dekan/Sekretaris Prodi I/Sekretaris Prodi II bertugas untuk pengelolaan pelaksanaan pembimbingan mata kuliah Keterampilan Berkehidupan.

Pasal 3
PEDOMAN SISTEM INFORMASI MATA KULIAH
KETERAMPILAN BERKEHIDUPAN

1. Setiap mahasiswa harus masuk ke Sistem Informasi Penilaian Mata Kuliah Keterampilan Berkehidupan yang disediakan oleh Universitas Muhammadiyah Surakarta dengan menggunakan user id dan password yang telah disiapkan.
2. Setiap mahasiswa diharuskan melakukan input kegiatan pada Sistem Informasi Penilaian Mata Kuliah Keterampilan Berkehidupan sesuai dengan kredit poin kegiatan yang ada.
3. Mahasiswa menghadap ke Pembimbing dengan membawa bukti asli untuk dilakukan verifikasi.

2. Aktivitas yang diakomodasi dalam Keterampilan Berkehidupan meliputi kegiatan yang bersifat wajib dan kegiatan Mata Kuliah tambahan.
3. Dosen pembimbing adalah dosen Pembimbing Akademik/dosen di lingkungan UMS yang ditunjuk oleh Program Studi dan ditetapkan oleh SK Rektor untuk memantau, memverifikasi laporan pecapaian kredit poin aktivitas Mahasiswa dan memberikan nilai akhir sesuai dengan capaian kredit poin yang diperoleh.
4. Prodi, Fakultas, adalah Program Studi dan Fakultas di lingkungan UMS.

Pasal 2
PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN

1. Setiap mahasiswa dibimbing oleh satu dosen pembimbing.
2. Selama proses perkuliahan, mahasiswa berkonsultasi secara aktif dengan melaporkan aktivitas-aktivitas yang diikuti secara *online* menggunakan sistem informasi yang disediakan oleh UMS.
3. Dosen pembimbing melakukan verifikasi capaian kredit poin terkait aktivitas yang dilakukan setiap semester, sampai terpenuhinya kredit poin untuk penilaian Mata Kuliah Keterampilan Berkehidupan.
4. Pembimbingan berlangsung sampai maksimal semester kedelapan/menjelang kelulusan mahasiswa.
5. Dalam hal mahasiswa tidak dapat memenuhi kredit poin yang ditentukan karena melanggar prinsip-prinsip akademik (fabrikasi/pencurian/manipulasi atau sejenisnya) maka kepada yang bersangkutan diwajibkan untuk menggantikan kredit poin tersebut, kasus pelanggaran tetap ditindaklanjuti dalam sidang komisi disiplin mahasiswa.
6. Penggantian pembimbing dapat dilakukan oleh dan atas persetujuan Prodi/Fakultas apabila mahasiswa mengalami hambatan teknis pembimbingan.
7. Wakil Dekan/Sekretaris Prodi I/Sekretaris Prodi II bertugas untuk pengelolaan pelaksanaan pembimbingan mata kuliah Keterampilan Berkehidupan.

Pasal 3
PEDOMAN SISTEM INFORMASI MATA KULIAH
KETERAMPILAN BERKEHIDUPAN

1. Setiap mahasiswa harus masuk ke Sistem Informasi Penilaian Mata Kuliah Keterampilan Berkehidupan yang disediakan oleh Universitas Muhammadiyah Surakarta dengan menggunakan user id dan password yang telah disiapkan.
2. Setiap mahasiswa diharuskan melakukan input kegiatan pada Sistem Informasi Penilaian Mata Kuliah Keterampilan Berkehidupan sesuai dengan kredit poin kegiatan yang ada.
3. Mahasiswa menghadap ke Pembimbing dengan membawa bukti asli untuk dilakukan verifikasi.

4. Dosen pembimbing melakukan verifikasi secara *online* berdasarkan bukti fisik yang asli yang ditunjukkan oleh mahasiswa.

5. Hasil verifikasi dari Pembimbing bisa di cetak secara mandiri oleh mahasiswa untuk selanjutnya di tandatangani oleh Pembimbing dan Program Studi.

Pasal 4
PENILAIAN MATA KULIAH KETERAMPILAN BERKEHIDUPAN

Setelah mahasiswa mengumpulkan akumulasi kredit poin dari aktivitas yang dilakukan, maka diberikan penilaian dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Ketentuan tentang jenis kegiatan dan capaian/prestasi beserta kredit poinnya disajikan dalam dokumen terpisah yang merupakan lampiran dari surat keputusan ini.
2. Masing-masing Program Studi maupun Fakultas diberi otoritas untuk menambahkan muatan lokal Program Studi/Fakultas dengan memasukkan jenis kegiatan maupun capaian/prestasi beserta kredit poinnya ke dalam sistem informasi Mata Kuliah Keterampilan Berkehidupan.
3. Penilaian pada Mata Kuliah Keterampilan Berkehidupan diatur sebagai berikut:
   a. Nilai A = Kredit poin >= 500
   b. Nilai AB = Kredit poin >= 350 <= 499
   c. Nilai B = Kredit poin >= 290 <= 349
   d. Nilai BC = Kredit poin >= 230 <= 289
   e. Nilai C = Kredit poin >= 170 <= 229
   f. Nilai D = Kredit poin >= 100 <= 169
   g. Nilai E = Kredit poin <100
4. Untuk aktivitas Kuliah Kerja Nyata, maka otomatis akan mendapatkan kredit poin maksimal, dengan tetap melakukan aktivitas wajib. Nilai Mata Kuliah Keterampilan Berkehidupan = Nilai KKN.
5. Syarat keluarnya nilai Mata Kuliah Keterampilan Berkehidupan adalah:
   a. Sertifikat penilaian Mata Kuliah Keterampilan Berkehidupan.
   b. Curiculum Vitae/Daftar Riwayat Hidup yang dibuat berdasarkan aktivitas yang ada di Mata Kuliah Keterampilan Berkehidupan.
   c. Surat lamaran pekerjaan yang dibuat berdasarkan lowongan pekerjaan yang diminati.

Pasal 5
PEMBIAYAAN

1. Pembiayaan untuk pelaksanaan proses pembimbingan Mata Kuliah Keterampilan Berkehidupan, maka dosen pembimbing akademik mendapatkan biaya pembimbingan akademik sebesar Rp. 5.000,- permahasiswa, dan biaya pembimbingan Mata Kuliah Keterampilan Berkehidupan diberikan ketika memberikan nilai akhir sebesar Rp. 50.000,- per mahasiswa.

2. Komponen pembiayaan untuk pelaksanaan ujian tugas akhir diatur dalam ketentuan terpisah.

Pasal 6
LAIN-LAIN

1. Ketentuan ini diwajibkan bagi mahasiswa angkatan 2016 dan seterusnya.
2. Ketentuan ini akan ditinjau dan diperbaiki apabila dinilai tidak sesuai.
3. Wakil Rektor Bidang Akademik mengeluarkan kebijakan teknis terkait pelaksanaan proses pembimbingan.

Ditetapkan di Surakarta
Pada tanggal 08 September 2017 M
17 Dzulhijjah 1438 H

Rektor,

Dr. Sofyan Anif, M.Si.

Tembusan:
1. Yth. Ketua BPH;
2. Yth. Wakil Rektor;
3. Yth. Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana;
4. Yth. Ketua Lembaga/Ka. Biro/Ka. Unit;
5. Arsip.

Lampiran SK Rektor
Nomor: 159/II/2017

KREDIT POIN KEGIATAN DAN CAPAIAN MATA KULIAH KETERAMPILAN BERKEHIDUPAN

KEGIATAN / CAPAIAN			Poin	Bukti
I. WAJIB				
	1	Mentoring Al Islam	**40**	**Sertifikat**
	2	Penyambutan Mahasiswa Baru (MASTA PMB)	**25**	**Sertifikat**
	3	Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) diupload ke DIKTI		
		3.1. Sebagai Ketua	**25**	**Bukti upload**
		3.2. Sebagai Anggota	**15**	**Bukti upload**
II. PILIHAN WAJIB				
A. Keilmuan (harus ada minimal 1)				
	1	Peserta kursus/pelatihan kurang dari 10 jam	10	Sertifikat
	2	Peserta kursus/pelatihan 11 - 30 jam	20	Sertifikat
	3	Peserta kursus/pelatihan 31 - 50 jam	30	Sertifikat
	4	Peserta kursus/pelatihan lebih dari 30 jam	40	Sertifikat
	5	Peserta seminar Internal kampus / Tingkat lokal	5	Sertifikat
	6	Peserta seminar Tingkat Daerah (kabupaten/provinsi)	10	Sertifikat
	7	Peserta seminar Tingkat Nasional	20	Sertifikat
	8	Peserta seminar Tingkat Internasional	40	Sertifikat
	9	Asisten Praktikum di Prodi	40	Sertifikat
	10	Asisten Mentoring Studi Islam	40	Sertifikat
	11	**Menjadi anggota Penelitian Kolaboratif dosen**	**40**	Surat Keterangan
	12	**Menjadi anggota Pengabdian Kolaboratif dosen**	**25**	Surat Keterangan
B. Hasil Karya/Pencapaian (harus ada minimal 1)				
	1	Juara lomba (olahraga, seni, dsb) tingkat lokal	20	Sertifikat
	2	Juara lomba (olahraga, seni, dsb) tingkat Daerah	40	Sertifikat
	3	Juara lomba (olahraga, seni, dsb) tingkat Nasional	60	Sertifikat
	4	Juara lomba (olahraga, seni, dsb) tingkat Internasional	100	Sertifikat
	5	Mendirikan Usaha Mikro	25	Portofolio usaha
	6	Mendirikan Usaha Kecil	50	Portofolio usaha
	7	Mendirikan Usaha Menengah	100	Portofolio usaha
	8	**Pengalaman kerja**	**25**	Surat Keterangan
	9	Lomba penulisan Proposal internal	15	Proposal yang diajukan
	10	Lomba penulisan Proposal eksternal	25	Proposal yang diajukan
	11	Program kreativitas mahasiswa Lolos dan mendapatkan dana	50	Surat Keterangan
	12	Lolos PIMNAS	100	Surat Keterangan
	13	Menulis artikel pada koran/majalah Tingkat lokal / internal kampus	10	Copy artikel

KEGIATAN / CAPAIAN			Poin	Bukti
	14	Menulis artikel pada koran/majalah Tingkat Daerah (kab - provinsi)	20	Copy artikel
	15	Menulis artikel pada koran/majalah Tingkat Nasional	30	Copy artikel
	16	Menulis artikel pada koran/majalah Tingkat Internasional	40	Copy artikel
	17	Menjadi pembicara / Mengisi acara Tingkat lokal / internal kampus	10	Surat Keterangan
	18	Menjadi pembicara / Mengisi acara Tingkat Daerah (kab - provinsi)	20	Surat Keterangan
	19	Menjadi pembicara / Mengisi acara Tingkat Nasional	30	Surat Keterangan
	20	Menjadi pembicara / Mengisi acara Tingkat Internasional	40	Surat Keterangan
	21	Menulis artikel publikasi	10	Naskah publikasi
C. Organisasi/Kepemimpinan (harus ada minimal 1)				
	1	Anggota organisasi tingkat lokal / internal kampus	5	Surat Keterangan
	2	Anggota organisasi tingkat Daerah (kab - provinsi)	10	Surat Keterangan
	3	Anggota organisasi tingkat Nasional	15	Surat Keterangan
	4	Anggota organisasi tingkat Internasional	25	Surat Keterangan
	5	Pengurus organisasi tingkat lokal / internal kampus	20	Surat Keterangan
	6	Pengurus organisasi tingkat Daerah (kab - provinsi)	40	Surat Keterangan
	7	Pengurus organisasi tingkat Nasional	60	Surat Keterangan
	8	Pengurus organisasi tingkat Internasional	80	Surat Keterangan
	9	Pengurus harian organisasi tingkat lokal / internal kampus	30	Surat Keterangan
	10	Pengurus harian organisasi tingkat Daerah (kab - provinsi)	60	Surat Keterangan
	11	Pengurus harian organisasi tingkat Nasional	90	Surat Keterangan
	12	Pengurus harian organisasi tingkat Internasional	120	Surat Keterangan
	13	Ketua organisasi tingkat lokal / internal kampus	40	Surat Keterangan
	14	Ketua organisasi tingkat Daerah (kab - provinsi)	80	Surat Keterangan
	15	Ketua organisasi tingkat Nasional	120	Surat Keterangan
	16	Ketua organisasi tingkat Internasional	160	Surat Keterangan
	17	Pengurus organisasi Muhammadiyah (ORTOM) Ranting	30	Surat Keterangan
	18	Pengurus organisasi Muhammadiyah (ORTOM) Cabang	40	Surat Keterangan
	19	Pengurus organisasi Muhammadiyah (ORTOM) Daerah	50	Surat Keterangan
	20	Pengurus organisasi Muhammadiyah (ORTOM) Wilayah	60	Surat Keterangan
	21	Pengurus organisasi Muhammadiyah (ORTOM) Pusat	70	Surat Keterangan
	22	Pengurus Harian ORTOM Muhammadiyah Ranting	40	Surat Keterangan
	23	Pengurus Harian ORTOM Muhammadiyah Cabang	60	Surat Keterangan
	24	Pengurus Harian ORTOM Muhammadiyah Daerah	80	Surat Keterangan
	25	Pengurus Harian ORTOM Muhammadiyah Wilayah	100	Surat Keterangan
	26	Pengurus Harian ORTOM Muhammadiyah Pusat	130	Surat Keterangan
	27	Panitia kegiatan tingkat lokal / internal kampus	10	Sertifikat
	28	Panitia kegiatan tingkat Daerah (kab - provinsi)	20	Sertifikat
	29	Panitia kegiatan tingkat Nasional	30	Sertifikat
	30	Panitia kegiatan tingkat Internasional	40	Sertifikat

KEGIATAN / CAPAIAN			Poin	Bukti
	31	Panitia harian kegiatan tingkat lokal / internal kampus	15	Sertifikat
	32	Panitia harian kegiatan tingkat Daerah (kab - provinsi)	30	Sertifikat
	33	Panitia harian kegiatan tingkat Nasional	45	Sertifikat
	34	Panitia harian kegiatan tingkat Internasional	60	Sertifikat
	35	Ketua Panitia kegiatan tingkat lokal / internal kampus	20	Sertifikat
	36	Ketua Panitia kegiatan tingkat Daerah (kab - provinsi)	40	Sertifikat
	37	Ketua Panitia kegiatan tingkat Nasional	60	Sertifikat
	38	Ketua Panitia kegiatan tingkat Internasional	80	Sertifikat
	39	Pelatihan keorganisasian/kepemimpinan 1 Hari	10	Sertifikat
	40	Pelatihan keorganisasian/kepemimpinan 2-3 hari	20	Sertifikat
	41	Pelatihan keorganisasian/kepemimpinan 4-7 hari	30	Sertifikat
	42	Pelatihan keorganisasian/kepemimpinan Lebih dari 7 hari	40	Sertifikat
III. PILIHAN				
Kuliah Kerja Nyata			420	Sertifikat

Rektor,

Dr. H. Sofyan Anif, M.Si.
NIDN: *0625066301*