



Nomor : 249/A.2-II/SR/IV/2018

5 April 2018

Lamp : 1 bendel

Hal : **Ketentuan Teknis Mata Kuliah Ketrampilan Berkehidupan**

Kepada : **Yth. Dekan/Kaprodi/Kepala Biro**
Universitas Muhammadiyah Surakarta
di Surakarta

Assalaamualaikum warahmatullahi wabarakatuh,

Sehubungan dengan dikeluarkannya SK Rektor Nomor: 159/II/2017 tentang Implementasi Mata Kuliah Ketrampilan Berkehidupan bagi mahasiswa angkatan 2016/2017 dan setelahnya, maka berikut ini kami sampaikan ketentuan teknis sebagai berikut:

- (1) Dosen Pembimbing Mata Kuliah Ketrampilan Berkehidupan adalah dosen pembimbing akademik.
- (2) Pembimbingan Mata Kuliah Ketrampilan Berkehidupan dilakukan melalui <https://star.ums.ac.id/life-skill> dengan login menggunakan akun masing-masing dosen Pembimbing Akademik.
- (3) Dosen Pembimbing Akademik bertugas melakukan validasi terhadap bukti pelaksanaan kegiatan *life skill* yang dilaporkan oleh mahasiswa secara *on line* dan memberikan persetujuan atas kegiatan tersebut.
- (4) Dalam hal ditemukan kecurangan (pemalsuan sertifikat ataupun pemalsuan bukti kegiatan lain), maka Pembimbing Akademik melaporkan hal tersebut kepada tim disiplin mahasiswa melalui Prodi/Fakultas dan menolak ajuan kegiatan yang diusulkan.
- (5) Untuk pelaksanaan pelaporan kegiatan penunjang *life skill* semester ini akan dibuka tanggal 23 April – 5 Mei 2018.
- (6) Validasi unggah laporan kegiatan *life skill* oleh mahasiswa dapat dilakukan oleh dosen Pembimbing Akademik pada masa unggah tersebut, dan selanjutnya dibuka kembali menjelang pelaksanaan ujian akhir.

Detail tentang ketentuan implementasi Mata Kuliah Ketrampilan Berkehidupan dapat dilihat pada SK Rektor Nomor: 159/II/2017.

Demikian informasi ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami mengucapkan terimakasih.

Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.



Yth. Rektor
Wakil Rektor I,

uDa,
Dr. Muhammad Da'i, M.Si., Apt.
NIDN. 06-170474-01

Tembusan:

1. Yth. Rektor sebagai laporan;
2. Yth. Wakil Rektor
3. Arsip



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**



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 pencapaian 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 tandatangi 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 $\geq 350 \leq 499$
 - c. Nilai B = Kredit poin $\geq 290 \leq 349$
 - d. Nilai BC = Kredit poin $\geq 230 \leq 289$
 - e. Nilai C = Kredit poin $\geq 170 \leq 229$
 - f. Nilai D = Kredit poin $\geq 100 \leq 169$
 - 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. Curriculum 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,- per mahasiswa, 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:

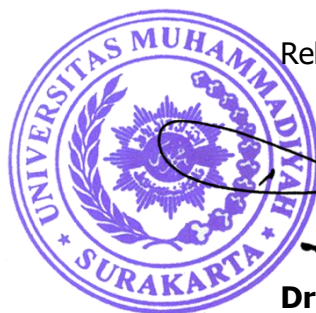
1. Yth. Ketua BPH;
2. Yth. Wakil Rektor;
3. Yth. Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana;
4. Yth. Ketua Lembaga/Ka. Biro/Ka. Unit;
5. Arsip.

**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