

# PANDUAN LKMM

Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa



**TAHUN 2020**

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan



---

# Kata Pengantar

Selaras dengan visi Presiden Republik Indonesia yaitu Terbentuknya Insan serta Ekosistem Pendidikan dan Kebudayaan yang Berkarakter dengan Berlandaskan Gotong Royong, kami memandang pentingnya peran dalam pengembangan kegiatan kemahasiswaan baik pada tataran kelembagaan kemahasiswaan di Perguruan Tinggi (PERGURUAN TINGGI), peningkatan prestasi mahasiswa serta terus mendorong pengembangan minat, bakat, penalaran, dan kreativitas serta keilmuan dan keprofesian mahasiswa. Guna membekali mahasiswa dalam menghadapi tantangan globalisasi dan upaya bersama kita untuk terus mendorong daya saing bangsa, maka mahasiswa bukan hanya kita bekali dengan akademik semata, namun juga harus kita bekali dengan berbagai kegiatan kemahasiswaan untuk meningkatkan soft skills mahasiswa.

Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan mengadakan Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa dalam mengembangkan organisasi dan wawasan mahasiswa dalam melaksanakan Merdeka Belajar: Kampus Merdeka. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi membuat rancangan program yang dirangkai dalam bentuk hexagon bidang kemahasiswaan yang ditujukan untuk menjadi acuan Perguruan Tinggi dalam mengembangkan kegiatan kemahasiswaan. Hexagon kemahasiswaan tersebut berupa 1) pengembangan bidang penalaran, kreativitas, minat, dan bakat, 2) bidang kesejahteraan dan kewirausahaan, 3) bidang organisasi kemahasiswaan, 4) bidang penyelarasan dan pengembangan karir, 5) bidang mental spiritual kebangsaan dan bela negara, 6) bidang internasionalisasi. Selain itu kami terus mengupayakan agar kepedulian Perguruan Tinggi terus meningkat dalam bidang kemahasiswaan oleh karena itu kami memprakarsai untuk menyelenggarakan kegiatan Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa Tahun 2020.

Seorang mahasiswa dan atau lulusan selain dituntut untuk memiliki kompetensi *hardskill* yang lebih banyak didapatkan pada kegiatan kurikuler juga harus memiliki keterampilan *softskill* yang diperoleh melalui kegiatan ekstra kurikuler. Salah satu bentuk kegiatan ekstra kurikuler adalah kegiatan berorganisasi baik di Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), maupun Ikatan Organisasi Mahasiswa Sejenis (IOMS) yang menuntut pengetahuan dan keterampilan manajerial.

Dengan demikian bekal pengetahuan dan keterampilan manajerial untuk mengelola berbagai organisasi kemahasiswaan perlu dimiliki oleh para mahasiswa, terutama para mahasiswa yang terlibat langsung dan aktif di dalam kepengurusan organisasi kemahasiswaan baik di tingkat program studi, fakultas, maupun di tingkat universitas. Salah satu bentuk upaya untuk memberi bekal tersebut adalah melalui pelatihan-pelatihan yang salah satunya adalah Latihan Keterampilan Manajemen

---

Mahasiswa (LKMM) yang difasilitasi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Ditjen Dikti) sejak tahun 1989 yang diawali dengan pelatihan untuk para pemandu.

Saat ini terdapat empat jenis LKMM yang terdiri atas LKMM Pra-Dasar dan Dasar yang dilaksanakan dan dibiayai sendiri oleh perguruan tinggi dengan berpedoman pada panduan dan kurikulum LKMM yang dikeluarkan oleh Ditjen Dikti, serta LKMM Tingkat Menengah dan Lanjut yang langsung dikoordinasikan dan didanai oleh Ditjen Dikti.

Panduan ini merupakan Panduan Umum LKMM Tingkat Menengah yang disusun dengan maksud agar pelaksanaan kegiatan LKMM yang dikoordinasikan Ditjen Dikti maupun di perguruan tinggi memiliki acuan tentang bagaimana merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan serta mengevaluasi kegiatan.

Isi panduan diawali dengan gambaran secara umum tentang semua jenis LKMM dan kurikulumnya yang dilanjutkan dengan uraian lebih terperinci tentang LKMM Tingkat Menengah.

Semoga panduan ini bermanfaat bagi perguruan tinggi khususnya bidang kemahasiswaan yang dapat dijadikan sebagai salah satu upaya pembinaan mahasiswa terkait pengembangan organisasi mahasiswa sebagai wadah kegiatan ko dan ekstra kurikuler.



Direktur Pembelajaran dan  
Kemahasiswaan

  
Aris Junaidi

---

# Daftar Isi

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	iii
A. PENDAHULUAN .....	1
B. DASAR .....	2
C. TUJUAN .....	2
D. JENIS LKMM DAN KURIKULUM MINIMAL .....	3
1. Tingkat Pradasar .....	3
2. Tingkat Dasar .....	4
3. Tingkat Menengah .....	5
4. Tingkat Lanjut .....	6
E. LKMM TINGKAT MENENGAH .....	7
1. Pengantar .....	7
2. Tujuan .....	7
3. Sasaran Peserta .....	8
4. Fasilitator .....	9
5. Organisasi Penyelenggara dan Persyaratan .....	9
6. Materi, Topik dan Metode .....	10
7. Satuan Acara Kegiatan .....	11
8. Contoh Jadwal Kegiatan .....	17
LAMPIRAN .....	20
Bahan-bahan Pelatihan .....	20

---

## A. PENDAHULUAN

Pengembangan kemahasiswaan adalah suatu upaya yang dilakukan dengan penuh kesadaran, berencana, teratur, terarah, dan bertanggung jawab untuk mengembangkan sikap, kepribadian, pengetahuan dan keterampilan mahasiswa dalam mendukung kegiatan kurikuler untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.

Salah satu bentuk upaya atau pengembangan tersebut adalah pemberian bekal pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam manajemen organisasi mahasiswa baik intra maupun antarperguruan tinggi yang diberi nama **Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM)**

Saat ini terdapat empat jenis LKMM, yaitu LKMM Pra-Dasar, Dasar, Menengah dan Lanjut. LKMM Pra-Dasar berdurasi 19 Jam untuk membekali mahasiswa baru dengan keterampilan dasar dalam berkomunikasi, mengenal potensi diri, mengembangkan sifat kritis dan memposisikan diri secara efektif dalam organisasi kemahasiswaan. LKMM Tingkat Dasar berdurasi 27 Jam untuk membekali mahasiswa dengan keterampilan menyelenggarakan kegiatan kemahasiswaan dengan perencanaan dan sistematika yang baik.

LKMM Tingkat Menengah berdurasi 51 Jam yang terdiri atas 6 Materi atau bahan kajian untuk membekali mahasiswa dengan wawasan dan keterampilan mengkoordinasi dan membina tim kerja dalam suatu kelembagaan, sedangkan LKMM Tingkat Lanjut di sebut pula Pelatihan Kepemimpinan Mahasiswa Kader Bangsa berdurasi 38 Jam bertujuan membekali mahasiswa dengan wawasan dan keterampilan mengelola opini publik (wacana).

LKMM tingkat Menengah ini diperuntukkan bagi para mahasiswa minimal semester III yang perlu dibekali dengan berbagai kesiapan dalam menghadapi semester-semester berikutnya yang lebih berat dengan tugas-tugas intra, ko dan ekstra kurikuler, yang harus didukung dengan kedisiplinan, manajemen diri dan kelompok, pengambilan keputusan, dan kemampuan mengungkap gagasan agar dapat lebih berprestasi di banyak bidang dan dapat menyelesaikan studi secara tepat waktu.

Dengan bekal yang diberikan di dalam LKMM diharapkan mahasiswa sebagai insan dewasa tidak hanya menjadi pemimpin yang baik, tetapi juga yang mempunyai kompetensi yang sesuai dengan tuntutan pembangunan dan masyarakat di masa mendatang.

---

## B. DASAR

1. Undang Undang Negera Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang Undang Negera Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

## C. TUJUAN

LKMM bertujuan membekali mahasiswa dengan kemampuan memimpin dengan cara memberikan kesempatan kepada mereka untuk mengembangkan kemampuan manajerial. Secara khusus tujuan tersebut di atas dapat di jabarkan sebagai berikut:

1. Mahasiswa memiliki keterampilan manajerial yang sepadan dengan tingkat tanggung jawabnya masing-masing.
2. Mahasiswa memiliki tanggung jawab, jujur, sikap mandiri, kemampuan bekerjasama, dan jiwa kewirausahaan karena kemampuannya berorganisasi.
3. Mahasiswa memiliki dan mampu mengembangkan sikap yang berorientasi pada prestasi dan pencapaian hasil yang sebaik mungkin.
4. Mahasiswa mampu menerapkan dan mengembangkan kemampuannya untuk berpikir secara ilmiah dalam praktek berorganisasi.
5. Mahasiswa mampu menerapkan kesadaran berbangsa dan bernegara serta rasa cinta tanah air.
6. Mahasiswa memiliki kompetensi yang utuh.

## D. JENIS LKMM DAN KURIKULUM MINIMAL

Pelaksanaan LKMM dilakukan secara berjenjang dengan tahapan sebagai berikut:

### 1. Tingkat Pradasar

Tujuan LKMM Tingkat Pradasar adalah membekali mahasiswa baru dengan keterampilan dasar dalam berkomunikasi, mengenal potensi diri, mengembangkan sifat kritis dan memposisikan diri secara efektif dalam organisasi kemahasiswaan. Adapun kurikulum minimal yang ditentukan adalah sebagai berikut.

**Tabel 1. Kurikulum Minimal LKMM Tingkat Pradasar**

No	Materi	Topik	Metode	Waktu (Jam)
1.	Sifat kritis	Persepsi	Eksperimen	2
		Kesalahan-kesalahan berpikir	Latihan	2
2.	Ketrampilan Berkomunikasi	Mendengar aktif	Latihan	3
		Berbicara efektif	Latihan	3
3.	Pola Pikir Prestatif	Dasar konsep AKU (Ambisi, Kenyataan, dan Usaha)	Ceramah dan Eksperimen	2
		Sasaran, Risiko, dan Konsekuensi	Ceramah dan Eksperimen	2
4.	Pengenalan dan Pengembangan Diri	Pengenalan diri	Ceramah	1
		Pengembangan diri	Latihan	2
			Eksperimen	2
<b>Jumlah</b>				<b>19</b>

## 2. Tingkat Dasar

Tujuan LKMM Tingkat Dasar adalah membekali mahasiswa dengan keterampilan menyelenggarakan kegiatan kemahasiswaan dengan perencanaan dan sistematika yang baik, dengan kurikulum minimal sebagai berikut:

**Tabel 2. Kurikulum Minimal LKMM Tingkat Dasar**

No	Materi	Topik	Metode	Waktu (Jam)
1.	Perumusan gagasan awal	1. Analisis kondisi lingkungan	Latihan/penugasan	2
		2. Perumusan gagasan awal	Latihan/penugasan	2
2.	Penjabaran rencana kerja dan kepanitiaan	1. Tolok ukur keberhasilan	Ceramah & Latihan	1
		2. Perencanaan jadwal kerja	Ceramah & Latihan	2
		3. Dasar-dasar organisasi	Ceramah	1
		4. Pengorganisasian kegiatan/kepanitiaan	Latihan/eksperimen	2
		5. Komunikasi antar unit kerja	Eksperimen	2
		6. Penjabaran gagasan awal	Penugasan	1
3.	Administrasi	1. Administrasi kesekretariatan	Ceramah & Latihan	2
		2. Administrasi keuangan	Ceramah & Latihan	2
4.	Pengendali motivasi	1. Hakikat motivasi	Ceramah	1
		2. Pengambilan keputusan	Eksperimen	2
		3. Pengendalian konflik	Eksperimen	2
5.	Pengembangan program kerja	1. Teknik penyusunan usulan kegiatan	Latihan	2
		2. Penyempurnaan usulan kegiatan	Penugasan	2
6.	Berbagi pengalaman model usulan dan pelaksanaan kegiatan	Contoh – contoh usulan dan pelaksanaan kegiatan di berbagai perguruan tinggi	FGD	1
<b>Jumlah</b>				<b>27</b>



### 3. Tingkat Menengah

Tujuan LKMM Tingkat Menengah adalah membekali mahasiswa dengan wawasan dan keterampilan mengkoordinasi dan membina tim kerja dalam suatu kelembagaan serta membentuk/ mengembangkan organisasi dengan kurikulum minimal sebagai berikut:

**Tabel 3. Kurikulum Minimal LKMM Tingkat Menengah**

No	Materi	Topik	Metode	Waktu (Jam)
1.	Kebijakan Bidang Kemahasiswaan	1. Kebijakan Merdeka Belajar: Kampus Merdeka 2. Program Bidang Kemahasiswaan 3. LKMM	Ceramah	4
2.	Wawasan Kebangsaan/Bela Negara	1. Multi Kultur 2. Membangun Integritas 3. Kebijakan Ketahanan Bangsa 4. Mitigasi Bencana	Diskusi Panel	5
3.	Wawasan Global	1. Tantangan Mahasiswa dalam Era Revolusi Industri Tahap.4.0 2. Peluang dan Tantangan Global (Pandemi Covid-19)	FGD	8
4.	Perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi	Manajemen Pengelolaan Informasi, Komunikasi, dan Masalah Organisasi serta Literasi Digital	Ceramah, Simulasi dan Studi Kasus	2
5.	Berpikir Kritis Kreatif dan Inovatif dalam Berorganisasi	1. Kepemimpinan 2. Pengambilan Keputusan 3. Komunikasi Efektif	Ceramah dan Penugasan	3
6.	Organisasi Modern	1. Sub Sistem 2. Manajemen 3. Perangkat 4. Pengukuran Kinerja	Simulasi, Latihan dan Penugasan	3
7.	Konsep SaHaBaT Sebagai Alat Analisis Organisasi	1. Identifikasi Potensi dan Masalah Lingkungan 2. Analisis TALI Kemitraan 3. Analisis keSIAPan	Ceramah Singkat, Diskusi, Latihan, dan Kerja Kelompok	6

8.	Aplikasi Konsep SaHaBaT dalam Kasus Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Visi, Misi Ormawa, dan Nilai Organisasi</li> <li>2. Analisis Hambatan dan Bantuan</li> <li>3. Penjabaran Peta Sasaran</li> <li>4. Rencana Kerja Tahun Pertama</li> </ol>	Ceramah Singkat, Diskusi, Latihan, dan Kerja Kelompok	12
9.	Rencana Pengembangan Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan RPO dan Evaluasi</li> <li>2. Presentasi Laporan RPO</li> </ol>	Latihan, Kerja Kelompok, dan Presentasi	8
<b>Jumlah</b>				<b>51</b>

## 4. Tingkat Lanjut

LKMM Tingkat Lanjut disebut juga Pelatihan Kepemimpinan Mahasiswa Kader Bangsa yang bertujuan membekali mahasiswa dengan wawasan dan keterampilan mengelola opini publik (wacana). Adapun kurikulum minimalnya adalah sebagai berikut:

**Tabel 4. Kurikulum Minimal LKMM Tingkat Lanjut**

No	Materi	Topik	Metode	Waktu (Jam)
1.	Kebijakan Pendidikan Tinggi	<i>Benchmarking</i> perguruan tinggi Indonesia terhadap perguruan tinggi internasional	Presentasi	2
2.	Nasionalisme dan globalisasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sejarah perkembangan bangsa-bangsa</li> <li>2. Interdependensi dan pembagian peran</li> <li>3. Heterogenitas dan kemungkinan konflik horizontal</li> <li>4. <i>Mutual trust</i></li> </ol>	Tugas mandiri, kerja kelompok, diskusi pleno dan ulasan pakar rujuk	5
3.	Visi Indonesia masa depan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Demokrasi</li> <li>2. Humanitas</li> <li>3. Hak asasi manusia</li> <li>4. Indikator daya saing bangsa</li> </ol>	Kerja mandiri, Diskusi dan ulasan pakar rujuk	5

4.	Indikator kesejahteraan	1. Kesehatan 2. Pendidikan 3. Ekonomi	Kerja mandiri, diskusi dan ulasan pakar rujuk	3
5.	Analisis dan diagnosis politik, sosial, ekonomi dan budaya	1. Macam & sumber data/informasi 2. Analisis data 3. Diagnosis 4. Solusi	Kerja mandiri, studi kasus dan diskusi	10
6.	Manajemen wacana publik	1. Analisis wacana 2. Struktur wacana 3. Strategi sosialisasi wacana	Ceramah, kerja kelompok dan diskusi pleno	13
<b>Jumlah</b>				<b>38</b>

## E. LKMM TINGKAT MENENGAH

### 1. Pengantar

Latihan Keterampilan Manajemen Tingkat Menengah, sesuai dengan jenjang dan sifatnya hanya terdiri dari 2 (dua) materi, yaitu (1) Materi Pengembangan Wawasan yang berisi 4 (empat) topik dan, (2) Materi Pengembangan Sikap dan Keterampilan yang berisi 5 (lima) topik kegiatan. Kelima kegiatan dalam materi pengembangan sikap dan keterampilan ini terdiri atas topik Berpikir Kritis Kreatif dan Inovatif dalam Berorganisasi, Organisasi Modern, Konsep SaHaBaT Sebagai Alat Analisis Organisasi, Aplikasi Konsep SaHaBaT dalam Kasus Organisasi, dan Rencana Pengembangan Organisasi

Kurikulum ini bersifat minimal yang tentu saja masih dapat dikembangkan sesuai dengan kemampuan perguruan tinggi (wilayah) penyelenggara. Pengembangan materi diharapkan tetap pada fokus peningkatan kemampuan mahasiswa dalam “Manajemen Organisasi”.

### 2. Tujuan

Tujuan LKMM Tingkat Menengah adalah membekali mahasiswa dengan wawasan, sikap keterampilan untuk mengkoordinasi dan membina tim kerja dalam suatu kelembagaan. Sesuai dengan tujuan tersebut, maka mahasiswa yang menyelesaikan LKMM Tingkat Menengah diharapkan:

- 
- a. Memiliki wawasan tentang kondisi lingkungan yang Dianalisis, sehingga dapat diungkapkan tantangan pengembangan lingkungan dan kebutuhan adanya suatu organisasi untuk mewujudkan tantangan tersebut.
  - b. Mampu melakukan analisis Mitra Strategis organisasi dan menetapkan sasaran-sasaran organisasi.
  - c. Mampu menjabarkan visi, misi, dan nilai dari lembaga yang dirancangnya dalam program-program kerja yang mempunyai sasaran yang realistis sesuai dengan kondisi "*Here and Now*";
  - d. Mampu berdiskusi/bertukar pikiran bekerjasama dalam kelompok dengan sikap ilmiah;
  - e. Mampu menganalisis kekuatan dan kelemahan lembaga/organisasi yang dipimpinya, serta mampu mengantisipasi berbagai hambatan maupun bantuan yang ada dalam usaha merealisasikan program kerja yang telah disusun;
  - f. Mampu merumuskan persoalan-persoalan yang dihadapi oleh organisasi yang dipimpinya dan mampu mentransformasi masalah yang dihadapi organisasi menjadi target yang harus dicapai dalam rangka pemecahan masalah itu;
  - g. Mampu mengimplementasikan keputusan yang telah diambil atau dengan kata lain mampu mengkoordinasi kerja kelompok untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

### 3. Sasaran Peserta

- a. Persyaratan

Peserta pelatihan adalah para mahasiswa di lingkungan perguruan tinggi, dengan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Pernah mengikuti LKMM tingkat dasar atau pelatihan setara.
- 2) Masih terdaftar dan aktif di perguruan tinggi (semester III – V).
- 3) Aktif sebagai pengurus organisasi mahasiswa di perguruan tinggi.
- 4) IPK minimal 2,75 (skala empat)
- 5) Mengirim Biodata (CV)
- 6) Melampirkan surat rekomendasi dari pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.
- 7) Bersedia mengenakan jaket almamater dan menaati tata tertib dan ketentuan ketika penyelenggaraan.

- b. Jumlah Peserta

Agar proses pelatihan efektif, maka jumlah peserta maksimal 40 orang di setiap kelas.

---

## 4. Fasilitator

Dalam kegiatan LKMM Tingkat Menengah, pemateri terdiri atas pemandu dan penceramah dengan ketentuan:

- a. Pemandu berfungsi sebagai pembimbing dan manajer, tidak *menggurui* atau memberikan ceramah dalam pelatihan;
- b. Pemandu bertanggung jawab untuk mengikuti seluruh kegiatan dari awal hingga akhir;
- c. Pemandu adalah dosen yang telah mengikuti Pelatihan ToT LKMM, yang diadakan oleh Ditjen Dikti,
- d. Pemandu adalah dosen yang ditunjuk oleh Ditjen Dikti dan pimpinan PT;
- e. Penceramah adalah seorang yang diminta Ditjen Dikti dan/atau perguruan tinggi untuk memberikan uraian/penjelasan suatu topik yang merupakan bidang kompetensinya.

## 5. Organisasi Penyelenggara dan Persyaratan

- a. Organisasi dan Tata Kelola Pelaksana
  - 1) Panitia minimal terdiri atas Penanggungjawab, Ketua, Sekretaris, dan Bendahara;
  - 2) Pemateri terdiri atas Penceramah dan Pemandu;
  - 3) Untuk tiap rombongan belajar panitia mengundang maksimum 40 (empat puluh) orang dari beberapa perguruan tinggi;
  - 4) Untuk setiap pelaksanaan LKMM dimungkinkan adanya lebih dari 1 (satu) rombongan belajar.
- b. Persyaratan Penyelenggaraan LKMM
  - 1) LKMM diselenggarakan di tempat yang memiliki ruang sidang kapasitas minimum 40 (empat puluh) orang yang dilengkapi pengatur udara jaringan internet wifi minimum 50 Gpbs dan tata suara, serta penginapan;
  - 2) Pemandu LKMM telah mengikuti ToT LKMM yang dilaksanakan oleh Ditjen Dikti;
  - 3) Jumlah yang diikutsertakan paling banyak 40 (empat puluh) orang, yang terdiri atas mahasiswa yang aktif dalam berbagai organisasi kemahasiswaan, maupun unit kegiatan mahasiswa tingkat perguruan tinggi melalui seleksi.

- 
- 4) LKMM dapat diselenggarakan oleh Ditjen Dikti atau LLDIKTI/Perguruan Tinggi setelah mendapat persetujuan dari Ditjen Dikti.
- c. Sertifikat LKMM  
Sertifikat LKMM diberikan kepada peserta yang mengikuti kegiatan secara penuh dan telah menyelesaikan seluruh tugas yang diberikan selama dan pasca pelatihan.

## 6. Materi, Topik dan Metode

Untuk membekali para mahasiswa agar memiliki pengetahuan, sikap dan keterampilan yang telah disebut di atas, maka materi yang diberikan dalam LKMM tingkat Menengah terdiri atas dua materi utama yang dibagi dalam beberapa topik dan metode, serta waktu atau durasi setiap topik seperti uraian sebagai berikut:

### a. Materi Pengembangan Wawasan

Materi ini akan diisi dengan rangkaian ceramah yang bertujuan untuk mengembangkan wawasan para peserta, yang topik-topiknya disesuaikan dengan kondisi terkini secara kontekstual. Adapun metode pelaksanaannya adalah Ceramah dan Diskusi.

Ceramah-ceramah ini diberikan terutama untuk memberikan informasi-informasi kepada peserta dalam rangka perluasan wawasan. Dengan memperhatikan kekhususan kondisi yang ada di berbagai perguruan tinggi penyelenggara, dengan catatan bahwa ada beberapa topik yang seharusnya diberikan.

Topik-topik yang diberikan meliputi Kebijakan Kemahasiswaan, Kepemimpinan, Etika Diskusi Ilmiah, Wawasan Kebangsaan/Bela Negara.

### b. Materi Pembentukan Sikap dan Pengembangan Keterampilan Manajemen

Materi ini diisi dengan kegiatan untuk mengembangkan sikap ilmiah (agar mampu bersikap obyektif dalam melakukan diskusi untuk mengumpulkan informasi dan merumuskan masalah), dan latihan-latihan yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan peserta dan mengambil keputusan, serta mengkoordinasikan kerja kelompok dalam perencanaan pengembangan organisasi.

Topik-topik materi yang kedua mencakup kegiatan-kegiatan untuk membangun Sikap dan Keterampilan. Urutan yang direncanakan adalah sebagai berikut:

1. Topik Berpikir Kritis Kreatif dan Inovatif dalam Berorganisasi
2. Organisasi Modern
3. Konsep SaHaBaT Sebagai Alat Analisis Organisasi
4. Aplikasi Konsep SaHaBaT dalam Kasus Organisasi,
5. Rencana Pengembangan Organisasi

## 7. Satuan Acara Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan sebagai bentuk dari implementasi kurikulum adalah sebagai berikut:

<b>Materi I</b>	<b>Kebijakan Bidang Kemahasiswaan</b>
<b>Topik</b>	Kebijakan Pengembangan Bidang Kemahasiswaan dan LKMM
<b>Pokok Bahasan</b>	1. Kebijakan bidang kemahasiswaan 2. Organisasi kemahasiswaan 3. Program dan kegiatan bidang kemahasiswaan 4. LKMM
<b>Capaian</b>	Mahasiswa dapat menjelaskan kebijakan dan program kemahasiswaan
<b>Metode</b>	Ceramah
<b>Durasi</b>	120 menit
<b>Peralatan</b>	1. <i>Sound system</i> 2. Koneksi internet, notebook, proyektor LCD dan layar. 3. Kertas dan materi pelatihan 4. White board dan marker 5. Lainnya, sesuai kondisi
<b>Proses</b>	a. Pemandu memperkenalkan penceramah dalam bentuk pembacaan daftar riwayat hidup singkat. b. Pelaksanaan Ceramah. c. Tanya jawab, yang dapat diperluas dalam bentuk dimungkinkannya peserta untuk mengeluarkan pandangan/pendapatnya. d. <i>Wrap up</i> /penarikan beberapa kesimpulan.
<b>Materi II</b>	<b>Wawasan Kebangsaan/Bela Negara</b>
<b>Topik</b>	1. Multi Kultur. 2. Membangun Integritas. 3. Kebijakan Ketahanan Bangsa.
<b>Pokok Bahasan</b>	1. Pengetahuan tentang kebhinekaan, toleransi, pemikiran moderat dan wawasan kebangsaan. 2. Pengetahuan tentang nilai kejujuran dan penerapannya dalam berorganisasi. 3. Membangun ketahanan bangsa.
<b>Capaian</b>	<b>Mahasiswa dapat menjelaskan Wawasan Kebangsaan/Bela Negara</b>
<b>Metode</b>	<b>Diskusi Panel</b>

<b>Durasi</b>	<b>180 menit</b>
<b>Peralatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Sound system</i></li> <li>2. Notebook, proyektor LCD dan layar</li> <li>3. White board dan marker</li> <li>4. Kertas, Makalah</li> <li>5. Lainnya, sesuai kondisi</li> </ol>
<b>Proses</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemandu memperkenalkan penceramah dalam bentuk pembacaan daftar riwayat hidup singkat.</li> <li>b. Pelaksanaan Ceramah.</li> <li>c. Tanya jawab, yang dapat diperluas dalam bentuk dimungkinkannya peserta untuk mengeluarkan pandangan / pendapatnya.</li> <li>d. <i>Wrap up</i>/penarikan beberapa kesimpulan.</li> </ol>
<b>Materi III</b>	<b>Perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi</b>
<b>Topik</b>	<b>Manajemen pengelolaan informasi komunikasi, dan masalah organisasi</b>
<b>Pokok Bahasan</b>	<p><b>Pengetahuan dasar teknologi informasi dan komunikasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsep Teknologi Informasi</li> <li>2. Perkembangan Teknologi Informasi</li> <li>3. Penjabaran 5 fungsi Teknologi Informasi komunikasi dalam organisasi (fungsi operasional, fungsi <i>monitoring and control</i>, fungsi <i>planning and decision</i>, fungsi <i>communication</i>, fungsi <i>interorganizational</i>)</li> <li>4. Contoh-contoh penerapan Teknologi Informasi komunikasi sederhana di organisasi</li> </ol> <p><b>Pemanfaatan teknologi informasi komunikasi, dengan baik dan benar</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Etika dalam penggunaan Teknologi Informasi</li> <li>2. Teknologi Informasi komunikasi sebagai <i>supporting tools</i></li> <li>3. Teknologi Informasi komunikasi sebagai <i>strategic tools</i></li> <li>4. Contoh penerapan Teknologi Informasi komunikasi di perusahaan-perusahaan besar</li> <li>5. Analisis kebutuhan Teknologi Informasi bagi ormawa</li> </ol>
<b>Capaian</b>	<b>Mahasiswa mampu menerapkan perkembangan teknologi informasi komunikasi secara tepat untuk meningkatkan kinerja organisasi.</b>
<b>Metode</b>	Ceramah, Simulasi dan Studi Kasus
<b>Durasi</b>	120 menit
<b>Peralatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Sound system</i></li> <li>2. <i>Notebook, proyektor LCD dan layar</i></li> <li>3. <i>White board dan marker</i></li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Kertas, Makalah</li> <li>5. Lainnya, sesuai kondisi</li> </ol>
<b>Proses</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemandu memperkenalkan penceramah dalam bentuk pembacaan daftar riwayat hidup singkat.</li> <li>b. Pelaksanaan Ceramah.</li> <li>c. Tanya jawab, yang dapat diperluas dalam bentuk dimungkinkannya peserta untuk mengeluarkan pandangan / pendapatnya.</li> <li>d. <i>Wrap up</i>/penarikan beberapa kesimpulan.</li> </ol>
<b>Materi IV</b>	<b>Berpikir Kritis Kreatif dan Inovatif dalam Berorganisasi</b>
<b>Topik</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepemimpinan</li> <li>2. Pengambilan Keputusan</li> <li>3. Komunikasi Efektif</li> </ol>
<b>Pokok Bahasan</b>	<p><b>Nilai-nilai kepemimpinan dalam berorganisasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tugas dan fungsi pemimpin</li> <li>2. Gaya kepemimpinan</li> </ol> <p><b>Proses pengambilan keputusan</b></p> <p><b>Teknik Penyampaian Pendapat</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cara mengajukan pendapat dan cara mengajukan pertanyaan.</li> <li>2. Cara menganalisa dan mensintesa permasalahan serta membuat simpulan.</li> </ol>
<b>Capaian</b>	<b>Mahasiswa dapat melaksanakan berpikir kritis kreatif dan inovatif</b>
<b>Metode</b>	Ceramah, Simulasi dan Tanya Jawab
<b>Durasi</b>	240 menit
<b>Peralatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Sound system</i></li> <li>2. White board dan marker.</li> <li>3. Notebook, proyektor LCD dan layar.</li> <li>4. Kertas, Makalah</li> <li>5. Lainnya, sesuai kondisi</li> </ol>
<b>Proses</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemandu memperkenalkan penceramah dalam bentuk pembacaan daftar riwayat hidup singkat.</li> <li>b. Pelaksanaan Ceramah.</li> <li>c. Simulasi.</li> <li>d. Tanya jawab, yang dapat diperluas dalam bentuk dimungkinkannya peserta untuk mengeluarkan pandangan / pendapatnya.</li> <li>e. <i>Wrap up</i>/penarikan beberapa kesimpulan.</li> </ol>
<b>Materi V</b>	<b>Organisasi Modern</b>
<b>Topik</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisasi sebagai sistem</li> <li>2. Manajemen</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Perangkat</li> <li>4. Pengukuran Kinerja</li> </ul>
<b>Pokok Bahasan</b>	<p><b>Organisasi sebagai sistem</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Macam-macam bentuk kumpulan orang (kerumunan, kelompok, masyarakat/community, organisasi);</li> <li>2. Unsur-unsur organisasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tujuan</li> <li>b. Struktur organisasi</li> <li>c. Orang yang duduk dalam struktur organisasi</li> <li>d. Fungsi dan tugas orang yang duduk dalam struktur organisasi</li> <li>e. Tata kerja organisasi</li> <li>f. Peralatan penunjang</li> </ul> </li> <li>3. Struktur organisasi dan tata kerja, job deskripsi, dan pertanggungjawaban.</li> <li>4. Pertumbuhan dan perkembangan organisasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ide dan gagasan besar</li> <li>b. Mengajak orang lain untuk bergabung;</li> <li>c. Lahir</li> <li>d. Tumbuh</li> <li>e. Stabil</li> <li>f. Krisis yang bisa kembali stabil dan bisa mundur</li> <li>g. Sehat</li> <li>h. Inovasi atau mati</li> </ul> </li> <li>5. Lingkungan strategis organisasi.</li> </ul> <p><b>Kelengkapan Organisasi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Gagasan besar sebagai visi organisasi</li> <li>2. Misi sebagai penjabaran visi</li> <li>3. Visi dan Misi dan Kaitannya dengan AD/ART</li> <li>4. Fungsi-fungsi manajemen</li> <li>5. Kebijakan, program, dan kegiatan merupakan operasionalisasi dari AD/ART.</li> <li>6. Evaluasi kebijakan berdasarkan AD/ART</li> </ul> <p><b>Kinerja Organisasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan, Program, dan Kegiatan Organisasi;</li> <li>2. Output Kebijakan, Program, dan Kegiatan Organisasi Merupakan Kinerja Organisasi.</li> <li>3. Menilai kinerja organisasi dengan berbagai pendekatan.</li> <li>4. Cara menilai kinerja organisasi.</li> </ul>
<b>Capaian</b>	<b>Mahasiswa dapat menjelaskan hakekat organisasi dan kinerja organisasi</b>
<b>Metode</b>	<b>Ceramah, simulasi, Latihan dan Penugasan</b>
<b>Durasi</b>	<b>180 menit</b>

<b>Peralatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Sound System</i></li> <li>2. <i>Notebook, proyektor LCD dan layar.</i></li> <li>3. <i>White board dan marker.</i></li> <li>4. Kertas, Makalah</li> <li>5. Lainnya, sesuai kondisi</li> </ol>
<b>Proses</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemandu memperkenalkan penceramah dalam bentuk pembacaan daftar riwayat hidup singkat.</li> <li>b. Pelaksanaan Ceramah.</li> <li>c. Tanya jawab, yang dapat diperluas dalam bentuk dimungkinkannya peserta untuk mengeluarkan pandangan / pendapatnya.</li> <li>d. Wrap up/penarikan beberapa kesimpulan.</li> </ol>
<b>Materi VI</b>	<b>Konsep SaHaBaT Sebagai Alat Analisis Organisasi</b>
<b>Topik</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifikasi Masalah Organisasi</li> <li>2. Pemecahan Masalah Organisasi</li> <li>3. Pengembangan Organisasi</li> </ol>
<b>Pokok Bahasan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Ancaman, hambatan, tantangan, dan peluang organisasi</b></li> <li>2. <b>Sumber ancaman, hambatan, tantangan, dan peluang organisasi yang berasal dari dalam organisasi;</b></li> <li>3. <b>Sumber ancaman, hambatan, tantangan, dan peluang organisasi yang berasal dari luar.</b></li> </ol>
<b>Capaian</b>	<b>Mahasiswa dapat mengidentifikasi masalah organisasi dan dapat mencari alternatif pemecahannya</b>
<b>Metode</b>	<b>Ceramah, Simulasi dan Penugasan</b>
<b>Durasi</b>	180 menit
<b>Peralatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Sound System</i></li> <li>2. <i>Notebook, proyektor LCD dan layar.</i></li> <li>3. <i>White board dan marker.</i></li> <li>4. Kertas, Makalah</li> <li>5. Lainnya, sesuai kondisi</li> </ol>
<b>Proses</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan ceramah</li> <li>2. Simulasi</li> <li>3. Tanya jawab, yang dapat diperluas dalam bentuk dimungkinkannya peserta untuk mengeluarkan pandangan / pendapatnya.</li> <li>4. Tugas mandiri dan tugas kelompok.</li> <li>5. Wrap up/penarikan beberapa kesimpulan.</li> </ol>
<b>Materi VII</b>	<b>Aplikasi Konsep SaHaBaT dalam Kasus Organisasi</b>
<b>Topik</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Latihan Penyusunan Visi, Misi Ormawa</li> <li>2. Analisis Masalah Organisasi</li> <li>3. Rencana Pengembangan Organisasi</li> <li>4. Evaluasi</li> </ol>

<b>Pokok Bahasan</b>	<p><b>Indikator kinerja:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Manajemen organisasi</li> <li>Perangkat</li> <li>SOP</li> <li>Output</li> </ol> <p><b>Prosedur Pengukuran Kinerja.</b></p> <p><b>Melakukan Pengukuran Kinerja.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penetapan indikator</li> <li>Pengumpulan data (langsung–wawancara, kuesioner, dan sekunder)</li> <li>Analisis data</li> <li>Laporan</li> </ol>
<b>Capaian</b>	<b>Mahasiswa dapat mengukur kinerja organisasi</b>
<b>Metode</b>	Ceramah, Simulasi dan Latihan
<b>Durasi</b>	360 menit
<b>Peralatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sound System</li> <li>Notebook, proyektor LCD dan layar.</li> <li>White board dan marker.</li> <li>Kertas, Makalah</li> <li>Lainnya, sesuai kondisi</li> </ol>
<b>Proses</b>	<p><b>Perumusan Masalah Organisasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan Ceramah.</li> <li>Simulasi.</li> <li>Tanya jawab, yang dapat diperluas dalam bentuk dimungkinkannya peserta untuk mengeluarkan pandangan / pendapatnya.</li> <li>Latihan kelompok.</li> <li>Wrap up/penarikan beberapa kesimpulan.</li> </ol>
<b>Materi VIII</b>	<b>Rencana Pengembangan Organisasi</b>
<b>Topik</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Penyusunan RPO dan Evaluasi</li> <li>Presentasi Laporan RPO</li> </ol>
<b>Pokok Bahasan</b>	<p><b>Perumusan Masalah Organisasi</b></p> <p><b>Peserta mampu menggunakan analisis TALI-Kemitraan dan SaHaBaT;</b></p> <p><b>Pengembangan Alternatif Solusi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penjelasan bebarapa analisis pertumbuhan dan masalah suatu organsiasi;</li> <li>Penjelasan kelebihan dan kelemahan dari masing-masing analisis pertumbuhan dan masalah organsiasi tersebut.</li> </ol> <p><b>Penyusunan Rencana Pengembangan Organisasi (Tujuan dan Indikator Kinerja)</b></p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta menyusun Rencana Pengembangan Organisasi (RPO) dengan memperhatikan sistematika;</li> <li>2. Penjelasan umum tentang Sistematika membuat RPO, yaitu : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Isi pendahuluan;</li> <li>b. Identifikasi masalah;</li> <li>c. Maksud, tujuan dan manfaat RPO;</li> <li>d. Indikator kinerja untuk Pengembangan Organisasi jangka Pendek dan panjang;</li> <li>e. Serta bentuk pengembangan organisasi;</li> </ol> </li> </ol>
<b>Capaian</b>	<b>Mahasiswa dapat menyusun dan memaparkan Rencana Pengembangan Organisasi</b>
<b>Metode</b>	Ceramah, Penugasan dan Presentasi.
<b>Durasi</b>	780 menit
<b>Peralatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Sound System</i></li> <li>2. Notebook, proyektor LCD dan layar.</li> <li>3. White board dan marker.</li> <li>4. Kertas, Makalah</li> <li>5. Lainnya, sesuai kondisi</li> </ol>
<b>Proses</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan Ceramah.</li> <li>b. Tanya jawab, yang dapat diperluas dalam bentuk dimungkinkannya peserta untuk mengeluarkan pandangan / pendapatnya.</li> <li>c. Diskusi dan Kerja Kelompok</li> <li>d. Pemaparan Rencana Pengembangan Organisasi.</li> </ol>

## 8. Contoh Jadwal Kegiatan

Kurikulum minimal ini memakan waktu 36 jam dengan contoh jadwal sebagai berikut.

Durasi	Waktu	Kegiatan	Penyusun Materi
		Hari Pertama	
30 Menit	10.00-12.00	Pendaftaran	Direktur Kemahasiswaan
90 Menit		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persiapan pembukaan</li> <li>• Upacara Pembukaan</li> <li>• Pre Test</li> <li>• Ice Breaking dan Perkenalan</li> </ul>	
60 Menit	12.00-13.00	Ishoma+Check-in	Pemandu
60 Menit	13.00-14.00	Program dan kegiatan kemahasiswaan dan LKMM	

Durasi	Waktu	Kegiatan	Penyusun Materi
180 Menit	14.00-17.00	Mitigasi Bencana/Wawasan Kebangsaan/Bela Negara/Anti Korupsi	BNPB, BNN, BNPT dan KPK
120 Menit	17.00-19.00	Rehat	
60 Menit	19.00-20.00	Kepemimpinan	Pemandu
120 Menit	20.00-22.00	Perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi serta literasi digital	Pemandu
	22.00-	Istirahat	
Hari Kedua			
90 Menit	06.00-07.30	Sarapan	
120 Menit	07.30-09.30	Pengambilan Keputusan dan Komunikasi Efektif	Pemandu
120 Menit	09.30-11.30	Organisasi Modern	Pemandu
90 Menit	11.30-13.00	Ishoma	
60 Menit	13.00-14.00	Organisasi Modern (lanjutan)	Pemandu
120 Menit	14.00-16.00	Konsep SaHaBaT Sebagai Alat Analisis Organisasi	Pemandu
30 Menit	16.00-16.30	Rehat	
60 Menit	16.30-17.30	Aplikasi Konsep SaHaBaT dalam Kasus Organisasi	Pemandu
90 Menit	17.30-19.00	Ishoma	
120 Menit	19.00-21.00	Aplikasi Konsep SaHaBaT dalam Kasus Organisasi (Pengukuran Kinerja)	Pemandu
30 Menit	21.00- 21.30	Pengarahan Kerja Kelompok	Pemandu
	21.30-	Kerja Kelompok Rencana Pengembangan Organisasi	Pemandu
Hari Ketiga			
90 Menit	06.00-07.30	Sarapan	
240 Menit	07.30-11.30	Presentasi Rencana Pengembangan Organisasi (lanjutan)	Pemandu
15 Menit	11.30-11.45	Evaluasi dan Post Test	Pemandu
15 Menit	11.45-12.00	Penutupan	
	12.00-	Makan Siang dan Check-out	

## 9. Rekomendasi SKS

Pelaksanaan Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa merupakan kegiatan yang sistematis dan berkelanjutan. Pelaksanaan LKMM tingkat menengah merupakan kelanjutan dari LKMM tingkat pra dan dasar. Pelaksanaan LKMM tingkat lanjut, merupakan keberlanjutan dari LKMM tingkat menengah.

Berdasarkan kebijakan kampus merdeka yang mendorong setiap kegiatan kemahasiswaan direkomendasikan untuk dapat dikonversi ke dalam SKS dalam mata kuliah tertentu yang berkaitan. **Pada mahasiswa yang mengikuti LKMM tingkat menengah dapat direkomendasikan sebesar 3 - 4 SKS, dan jika mengikuti hingga LKMM tingkat lanjut dapat direkomendasikan sebesar 5 - 6 SKS.** Kegiatan LKMM merupakan kegiatan pengembangan wawasan dan sikap kepribadian yang utuh. Rincian jam kegiatan LKMM yang dapat direkomendasikan untuk dikonversi ke SKS dilihat pada tabel berikut:

#### Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Menengah

No	Kegiatan	Waktu Efektif (jam)
1	LKMM Pra Dasar	19
2	Kegiatan Pasca Pelatihan LKMM Pra Dasar	10
3	LKMM Tingkat Dasar	27
4	Kegiatan Pasca Pelatihan LKMM Tingkat Dasar	20
5	Tugas Pra LKMM Tingkat Menengah (Covid-19)	10
6	LKMM Tingkat Menengah	51
7	Kegiatan Pasca Pelatihan LKMM Tingkat Menengah	30
Jumlah		167

#### Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Lanjut

No	Kegiatan	Waktu Efektif (jam)
1	Tugas Pra LKMM Tingkat Lanjut	15
2	LKMM Tingkat Lanjut	27
3	Kegiatan Pasca Pelatihan LKMM Tingkat Lanjut	35
Jumlah		77

---

# LAMPIRAN

## Lembar Kerja LKMM-TM

Pengantar:

Buku ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari program pelatihan LKMM TM yang diselenggarakan oleh Ditjen Dikti Kemdikbud. Buku ini diharapkan dapat menjadi alat bantu bagi peserta dalam menyelesaikan tugas kelompok selama pelatihan berlangsung dan juga untuk penyusunan tugas mandiri di akhir kegiatan.

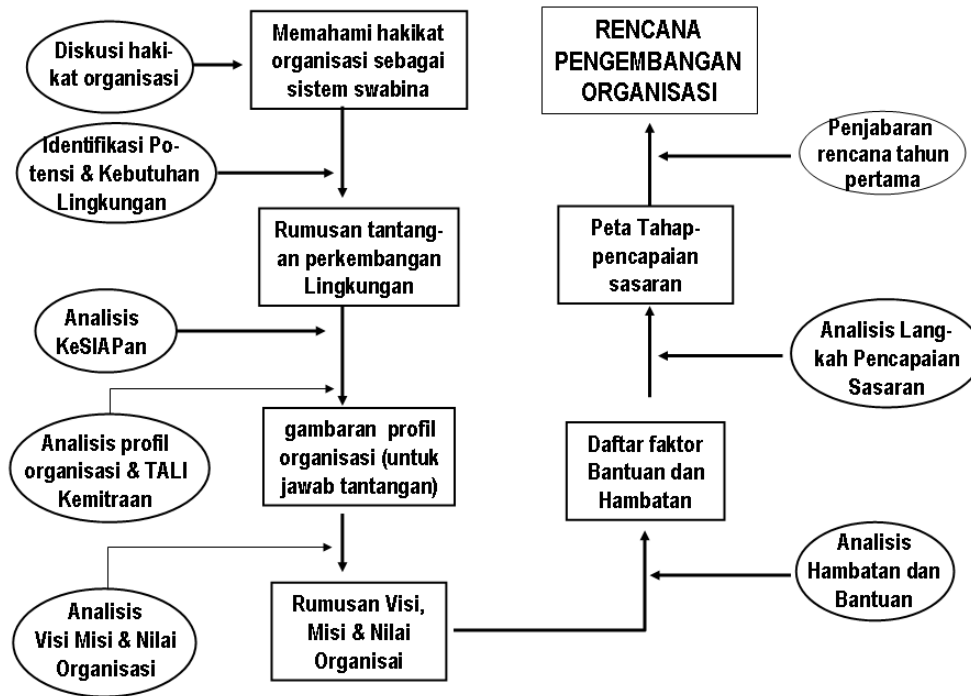
Seperti ditetapkan dalam panduan pelaksanaan, salah satu tujuan LKMM-TM, adalah membantu peserta merumuskan Rencana Pengembangan Organisasi, khususnya organisasi kemahasiswaan di kampus masing-masing peserta,

Untuk tujuan tersebut, peserta secara berturut-turut akan diajak untuk melakukan kegiatan-kegiatan sebagai berikut.

1. Mendiskusikan hakikat organisasi dengan menggunakan *Pengantar Diskusi Hakikat Organisasi* (halaman 20)
2. Merumuskan tantangan pengembangan lingkungan/organisasi dengan bantuan lembar kerja *Identifikasi Potensi dan Kebutuhan Lingkungan* (halaman 23) dan mendaftar sasaran-sasaran yang perlu dicapai untuk menjawab Tantangan Pengembangan
3. Mengevaluasi keSIAPan untuk mengeksekusi tiap sasaran yang dirumuskan sebelumnya dengan menggunakan *Lembar Kerja Analisis KeSIAPan* (halaman 24).
4. Mengidentifikasi profil /corak organisasi (yang dibutuhkan untuk menjawab tantangan pada butir 2) melalui identifikasi mitra strategis organisasi dan menganalisis TALI (Tuntutan, Anjuran, Larangan dan Informasi) dari tiap-tiap mitra. Alat bantu untuk kegiatan ini adalah *Lembar Kerja Analisis TALI Kemitraan* (halaman 26).
5. Merumuskan *visi, misi dan nilai organisasi* menggunakan *lembar kerja Perumusan Visi, Misi dan Nilai Organisasi* (halaman 29). Langkah perumusan meliputi [a] Mengkonversi hasil analisis tali kemitraan menjadi sasaran jangka panjang (visi) organisasi, [b] mengidentifikasi alternatif kegiatan yang perlu terus menerus dilakukan (alternatif misi organisasi) dan [c] merumuskan nilai kerja organisasi.
6. Melakukan analisis Hambatan dan Bantuan dengan menggunakan *lembar kerja Analisis Hambatan dan Bantuan* (halaman 31)
7. Menyusun [a] tahapan pencapaian visi dan [b] mengenali tahap/sasaran-kritis (yaitu tahapan/sasaran yang perlu perhatian khusus) dengan menggunakan *lembar kerja Penjabaran Peta Sasaran* (halaman 33)
8. Mengintegrasikan langkah-langkah di atas ke dalam *Rencana Pengembangan Organisasi* (halaman 34)



Secara Visual, proses yang diuraikan di atas dapat di gambarkan dalam sebagai berikut



---

# Pengantar Diskusi Tentang Hakikat Organisasi

(C) R. Matindas Maret 2016

## Petunjuk

Di bawah ini terdapat sejumlah pertanyaan yang disusun untuk membantu saudara berpikir secara kritis tentang hakikat organisasi. Diskusikanlah jawaban saudara dengan rekan-rekan kelompok saudara. Jangan terlalu memaksakan tercapainya kesepakatan semu melalui pemungutan suara, dan usahakanlah agar jawaban saudara pada tiap-tiap nomor tidak bertentangan dengan jawaban pada nomor-nomor lainnya.

- 1 Apakah kira-kira persamaan arti akhiran "sasi" yang terdapat dalam kata-kata organisasi, mobilisasi, sterilisasi, imunisasi, dan nasionalisasi (nasionalisasi perusahaan asing)?
- 2 Apakah perbedaan pengertian kata-kata organisasi, pengorganisasian, terorganisasi, berorganisasi
- 3 Setujukah saudara bahwa masing-masing istilah di bawah ini dapat dianggap sebagai salah satu bentuk organisasi?

a Negara	Ya	Tidak
b Perusahaan	Ya	Tidak
c Unit kerja dalam suatu perusahaan	Ya	Tidak
d Keluarga	Ya	Tidak
e Angkatan Udara RI	Ya	Tidak
f Lembaga Swadaya Masyarakat	Ya	Tidak
g Mafia distributor Narkoba	Ya	Tidak
h Group milis (group e-mail)	Ya	Tidak
- 4 Setujukah saudara bahwa tiap organisasi harus memiliki hal-hal tersebut di bawah ini?

a Tujuan	Ya	Tidak
b Peraturan / ketentuan yang tertulis	Ya	Tidak
c Pemimpin	Ya	Tidak
d Dasar hukum / akte pendirian	Ya	Tidak
e Pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang	Ya	Tidak

- f Rumusan tertulis mengenai visi dan misi Ya Tidak
- g Sumber dana untuk menjalankan kegiatan Ya Tidak
- 5 Setujukah saudara pada tiap-tiap pernyataan berikut?
- a Setiap organisasi mengolah input yang berasal dari lingkungannya dan menghasilkan output Ya Tidak
- b Ada output organisasi yang bermanfaat bagi lingkungannya dan ada juga yang merusak Ya Tidak
- c Ada organisasi yang berkembang dan ada juga organisasi yang mengalami kemunduran dan akhirnya mati Ya Tidak
- d Kemunduran dan kematian sebuah organisasi dapat disebabkan oleh faktor eksternal maupun oleh faktor-faktor internal Ya Tidak
- e Ada hal-hal yang harus dipenuhi oleh organisasi agar organisasi itu tidak mengalami kemunduran / kematian Ya Tidak
- 6 Ada pikiran / argumentasi bahwa:
- a Kementrian pendidikan adalah sebuah organisasi yang merupakan bagian dari pemerintah. Pemerintah sendiri adalah juga sebuah organisasi. Selanjutnya, dalam kementerian ada departemen, direktorat, bagian dan seterusnya. Semuanya adalah bagian dari kementerian tetapi semuanya adalah juga sebuah organisasi.
- b Hal yang sama berlaku juga untuk sebuah perusahaan. Misalkan toko buku Gramedia yang merupakan bagian dari Group Kompas Gramedia. Group Kompas-Gramedia adalah sebuah organisasi, Toko buku Gramedia adalah juga organisasi, demikian juga cabang-cabang toko buku Gramedia, bagian penjualan, bagian HRD dan seterusnya.
- c Berdasarkan "pikiran-a" dan "pikiran-b", dapat disimpulkan bahwa Setiap organisasi pada dasarnya adalah bagian dari *hal* yang menjadi lingkungan dari organisasi itu dan di dalam tiap organisasi ada bagian-bagian yang sebetulnya juga dapat dianggap sebagai organisasi.
- Setujukah saudara pada jalan pikiran di atas? Ya Tidak
- 7 Ada pemikiran bahwa:  
Organisasi adalah suatu yang hidup dan berkembang. Artinya organisasi itu terus berubah. Meskipun demikian, organisasi (yang berberubah / berkembang) itu masih tetap bisa dianggap sebagai organisasi yang sama. Artinya organisasi itu berubah, tetapi tetap sama. Bank BNI meskipun sudah berkali-kali berganti direktur utama, tetap saja dikenal sebagai bank BNI yang "itu-itu juga".  
Setujukah saudara dengan jalan pikiran di atas? Ya Tidak
- 8 Setiap organisasi punya peraturan yang harus ditaati. Meskipun demikian, peraturan organisasi dapat mengalami perubahan. Meskipun peraturan

---

organisasi sudah berubah, organisasinya tetap dianggap sebagai organisasi yang sama. Artinya, ada perubahan-perubahan dalam organisasi yang dianggap tidak membuat organisasi itu berubah menjadi organisasi baru.....

Setujukah saudara dengan jalan pikiran di atas?                      Ya      Tidak

Berdasarkan jawaban saudara pada pertanyaan di atas, buat uraian mengenai pengertian organisasi serta ciri-ciri organisasi yang sehat (organisasi yang berkembang dan tidak mengalami kemunduran)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Lembar Kerja

### Identifikasi Potensi dan Kebutuhan Lingkungan

1. Tetapkanlah batasan lingkungan yang akan dianalisis oleh kelompok saudara. Lingkungan yang dipilih bisa berupa
  - a. Daerah berdasarkan lokasi geografis misalnya kabupaten, provinsi, wilayah Indonesia Timur atau bahkan Negara Indonesia
  - b. Komunitas dengan Identitas Sosial tertentu; misalnya kelompok wanita, kelompok pencinta wayang, kelompok pengusaha muda, kelompok nelayan dlsb
  - c. Gabungan [a] dan [b]; misalnya nelayan kepulauan seribu, maha-siswa kurang mampu dari perguruan tinggi di provinsi NTB dlsb
2. Pikirkanlah potensi (yang dapat dikembangkan) dari lingkungan pilihan saudara, (ajukanlah data / fakta pendukung). Misalnya:
  - a. Di daerah ini terdapat banyak sekali objek yang dapat menarik wisatawan, seperti candi, benteng peninggalan zaman belanda serta makam para pahlawan. Saat ini objek-objek tersebut masih sulit dikunjungi karena minimnya infrastruktur penunjang pariwisata seperti jalanan maupun rumah penginapan
  - b. Daerah ini memiliki hasil bumi yang melimpah namun belum dikelola dengan baik
3. Ajukanlah data / fakta yang menunjukkan perlunya kegiatan tertentu untuk mengatasi “situasi tidak ideal” yang dialami warga lingkungan pilihan saudara. Misalnya:
  - a. Tingkat buta huruf di daerah ini mencapai 60 % sehingga dibutuhkan usaha terorganisir untuk mengatasi kondisi ini
  - b. Para mahasiswa kurang mampu di provinsi ini dapat terbantu jika ada pihak yang bersedia membangun rumah tinggal yang biaya sewanya tidak berbentuk uang tunai melainkan kesediaan penghuni untuk melakukan aktivitas sosial.
4. Berdasarkan potensi dan kebutuhan lingkungan pilihan kelompok saudara, rumuskanlah “tantangan pengembangan lingkungan” yang memerlukan kehadiran sebuah organisasi. Tuliskan tantangan pengembangan lingkungan itu di sini

---

---

---

---

---

## Lembar kerja

### Analisis Ke- S.I.A.P. –an

Petunjuk Pengisian:

Isilah kolom 2 tabel di bawah ini dengan sasaran-sasaran yang perlu diusahakan untuk menjawab tantangan pengembangan lingkungan / organisasi yang telah saudara nyatakan sebelum ini

No	Daftar Sasaran yang menjawab tantangan	S	I	A	P	$\Sigma$
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Untuk tiap sasaran :

- Isilah Kolom S dengan angka (antara 0-3) yang menunjukkan kadar keSANGGUPan saudara untuk mengusahakan pencapaian keinginan itu. Kadar kesanggupan tergantung pada mampu tidaknya saudara menyediakan / memiliki waktu, dana dan keahlian yang dibutuhkan untuk mencapai keinginan yang bersangkutan
  - Beri nilai 0 untuk keinginan yang tidak mungkin saudara capai (bisa karena tidak punya dana, tidak punya waktu, tidak punya keahlian)
  - Beri nilai 3 untuk keinginan yang pasti bisa saudara capai.
  - Beri nilai 1 atau 2 berdasarkan kadar kesanggupan saudara
- Isilah Kolom I dengan angka (antara 0-3) yang menunjukkan kadar keINGINan saudara mengusahakan pencapaian keinginan itu. Kadar keinginan tergantung pada sejauh apa saudara rela berkorban untuk mencapai hal itu dan sejauh mana saudara merasa kecewa / sedih / malu bila keinginan itu tidak tercapai
  - Beri nilai 0 untuk keinginan yang jika tidak tercapai tidak membuat saudara kecewa / sedih / malu
  - Beri nilai 1 untuk keinginan yang jika gagal membuat saudara malu / kecewa, tetapi saudara tidak rela mengorbankan kesenangan saudara untuk mencapai keinginan ini
  - Beri nilai 3 untuk keinginan yang sangat ingin saudara capai dan membuat saudara rela mengorbankan berbagai hal untuk mencapainya

- 
- Isilah Kolom A dengan angka (antara 0-3) yang menunjukkan kadar keAMANan untuk mengusahakan pencapaian keinginan itu. Kadar ke-aman-an tergantung pada sejauh mana keinginan saudara bisa membahayakan diri saudara. Keamanan saudara mungkin terganggu jika saudara mengusahakan keinginan yang: [1] bertentangan dengan peraturan / undang-undang (misalnya merampok bank), [2] bertentangan dengan nilai-nilai yang dianut masyarakat (misalnya bercumbu di tempat umum), [3] bertentangan dengan keyakinan / nilai yang saudara anut.
    - Beri nilai 0 untuk keinginan yang jelas-jelas melanggar aturan / undang-undang, / ajaran agama (yang saudara yakini)
    - Beri nilai 1 untuk keinginan yang tidak melanggar etika / undang-undang tetapi tidak didukung oleh mitra saudara
    - Beri nilai 2 untuk keinginan yang tidak melanggar etika / undang-undang tetapi ditentang
    - Beri nilai 3 untuk keinginan yang tidak melanggar etika / undang-undang dan juga selaras dengan anjuran / tuntutan para mitra saudara
  - Isilah Kolom P dengan angka (antara 0-3) yang menunjukkan kadar kePENTINGan saudara untuk mengusahakan pencapaian keinginan itu. Penting tidaknya suatu keinginan tergantung pada sejauh mana tercapainya keinginan yang bersangkutan diperlukan untuk kepentingan yang lebih jauh
    - Beri nilai 0 untuk keinginan yang jika tidak tercapai tidak akan berdampak negatif terhadap perkembangan diri saudara
    - Beri nilai 1 untuk keinginan yang jika tidak tercapai akan menyulitkan saudara (tapi kesulitan itu dapat diatasi dengan kerja lebih keras)
    - Beri nilai 3 untuk keinginan yang sangat perlu saudara capai karena mempengaruhi pencapaian sasaran lainnya

Singkirkanlah sasaran-sasaran yang tidak memenuhi kriteria keSIAPan

---

## Lembar Kerja

### Analisis TALI Kemitraan

#### Pengantar

Kelompok saudara telah merumuskan “tantangan pengembangan lingkungan”. Sekarang pikirlah bentuk organisasi yang dibutuhkan untuk menjawab tantangan pengembangan yang bersangkutan.

Jawablah pertanyaan di bawah ini untuk mendapatkan gambar tentang profil / corak organisasi yang dibutuhkan itu

1. Apakah bentuk dari organisasi ini
  - a. Sebuah perusahaan komersial
  - b. Sebuah yayasan sosial
  - c. Sebuah organisasi kemasyarakatan
  - d. Sebuah Lembaga swadaya masyarakat
  - e. Sebuah Paguyuban
  - f. Lainnya
2. Bagaimana kira-kira susunan pengurus organisasi ini?
3. Apakah para pengurus akan digaji?
4. Bagaimana menetapkan / memilih para pengurus
5. Berapa banyaknya anggota organisasi ini?
  - a. Apakah jumlah anggota akan di batasi?
  - b. Bagaimana merekrut para anggota / pegawai
6. Apa saja kegiatan rutin organisasi ini
  - a. Apa yang menjadi bahan baku
  - b. Apa yang akan merupakan produk organisasi ini?
  - c. ..
7. Dari mana organisasi ini akan mendapatkan dana untuk menjalankan kegiatan organisasi?
8. Siapa pihak-pihak yang akan menjadi mitra-strategis organisasi ini
  - a. Siapakah yang harus dianggap sebagai pesaing organisasi ini ?
  - b. Siapakah yang akan jadi perintang organisasi ini?
  - c. Siapakah yang merupakan pendukung organisasi ini?



Gunakanlah tabel dibawah ini untuk merangkum Tuntutan, Anjuran, Larangan dan Informasi dari tiap mitra strategis.

	Daftar Mitra Strategis			
	Mitra1	Mitra-2	Mitra-3	Mitra-4
Tuntutan	1	1	1	1
	2	2	2	2
	3	3	3	3
Anjuran	1	1	1	1
	2	2	2	2
	3	3	3	3
Larangan	1	1	1	1
	2	2	2	2
	3	3	3	3
Informasi	1	1	1	1
	2	2	2	2
	3	3	3	3

Catatan:

Tuntutan, Anjuran maupun Larangan yang ingin dipenuhi dapat dikonversi jadi Sasaran  
Contoh:

- Seorang karyawan dituntut untuk memproduksi 75 unit setiap hari. Ia mengkonversi tuntutan itu jadi sasaran : "Menghaskan minimal 75 unit per hari"
- Pemerintah melarang perusahaan TAXI mempekerjakan supir lebih dari 8 jam perhari. Larangan ini bisa dikonversi antara lain menjadi sasaran "Menambah jumlah pengemudi sehingga menjadi minimal 3 X jumlah armada" (sehingga tiap supir bisa kerja maximal 8 jam.

10. Konversikanlah Tuntutan, Anjuran dan Larangan yang ingin dipenuhi menjadi sasaran organisasi. (Ingat tidak semua tuntutan/anjuran/larangan perlu dipenuhi, karena ada kemungkinan tuntutan mitra satu justru bertentangan dengan tuntutan mitra lainnya

SASARAN Organisasi

1. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Catatan: Saudara dapat menggunakan analisis keSIAPan untuk menyingkirkan sasaran-sasaran yang tidak mungkin dapat dicapai

---

## Lembar Kerja Perumusan Visi-Misi & Nilai Organisasi (C) R Matindas 2018

1. Apakah tujuan pendirian organisasi ini? (periksalah jawaban saudara pada lembar kerja Identifikasi potensi dan kebutuhan lingkungan)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Hal-hal apa saja yang dapat dijadikan alasan bahwa organisasi ini perlu ada  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Kepentingan siapakah yang ingin dilayani oleh organisasi ini  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Hal-hal apakah yang harus dicapai dan harus dilakukan organisasi ini untuk memenuhi kepentingan pihak yang disebut dalam nomor 3
  - a. \_\_\_\_\_
  - b. \_\_\_\_\_
  - c. \_\_\_\_\_
  - d. \_\_\_\_\_
5. Kriteria apakah yang dapat digunakan untuk menilai keberhasilan organisasi ini dalam melayani kepentingan pihak tersebut
  - a. \_\_\_\_\_
  - b. \_\_\_\_\_
  - c. \_\_\_\_\_
  - d. \_\_\_\_\_
6. Apa kekhususan organisasi ini dibandingkan dengan organisasi lain yang sejenjang / mirip  
\_\_\_\_\_
7. Berdasarkan jawaban terhadap pertanyaan di atas, nyatakanlah apa yang visi organisasi ini  
\_\_\_\_\_
8. Untuk mencapai visi tersebut tentu ada kegiatan yang harus terus menerus dilakukan. Tuliskanlah kegiatan-kegiatan yang menjadi misi organisasi ini
  - a. \_\_\_\_\_
  - b. \_\_\_\_\_
  - c. \_\_\_\_\_
  - d. \_\_\_\_\_
  - e. \_\_\_\_\_

9. Untuk mencapai Visi yang telah disebut di atas, nilai-nilai apa sajakah yang akan dijadikan pegangan (prinsip) dalam mengelola organisasi ini?
- \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
10. Buatlah sebuah slogan yang mencerminkan visi-misi serta nilai organisasi ini
11. Pikirkanlah sebuah logo yang dapat mencerminkan visi-misi serta nilai organisasi ini

Catatan.

Dalam merumuskan Visi-Misi organisasi, gunakanlah contoh rumusan visi-misi organisasi di bawah ini

Contoh Rumusan Visi-Misi Organisasi	
V I S I	M I S I
Menjadi wadah pertukaran informasi bagi peminat komik Indonesia	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyelenggarakan seminar berkala tentang komik Indonesia</li> <li>Menerbitkan majalah Info-Komik</li> </ol>
Menjadi lembaga terpercaya dalam mengungkap kejahatan perdagangan manusia dan prostusi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menjalin kerjasama dengan lembaga terkait</li> <li>Menyelenggarakan kursus investigator sukarela tentang perdagangan manusia</li> <li>Mengadvokasi terbitnya undang-undang pelarangan perdagangan manusia</li> </ol>
Menjadi penyalur tenaga trampil dalam perawatan lansia	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membuka sekolah perawat lansia</li> <li>Mengembangkan web-site tentang cara-cara perawatan lansia</li> </ol>

## Lembar Kerja

### Analisis Hambatan dan Bantuan

Pengantar:

Baik Hambatan maupun Bantuan umumnya bisa berubah dari waktu ke waktu. Pusatkan perhatian hanya pada Hambatan dan Bantuan yang berlaku dalam jangka panjang.

Isilah tabel di bawah ini dengan keadaan yang bersifat jangka panjang. Untuk hal yang menghambat, pikirkan kemungkinan untuk mengatasi, untuk keadaan yang membantu, pikirkan cara memanfaatkan bantuan.

	Sumber	Wujud Hambatan / Bantuan	Rencana Tindak Lanjut
H A M B A T A N	INTERNAL		
	EXTERNAL		
B A N T U A N	INTERNAL		
	EXTERNAL		

Jika secara keseluruhan organisasi Anda punya lebih banyak hambatan dibandingkan dengan bantuan, pikirkanlah strategi untuk konsolidasi organisasi

Jika organisasi Anda tidak banyak memiliki hambatan dan sebaliknya justru memiliki banyak bantuan eksternal, Anda perlu memikirkan kemungkinan untuk melakukan ekspansi

## Lembar kerja

# Penjabaran Peta Sasaran

### Pengantar

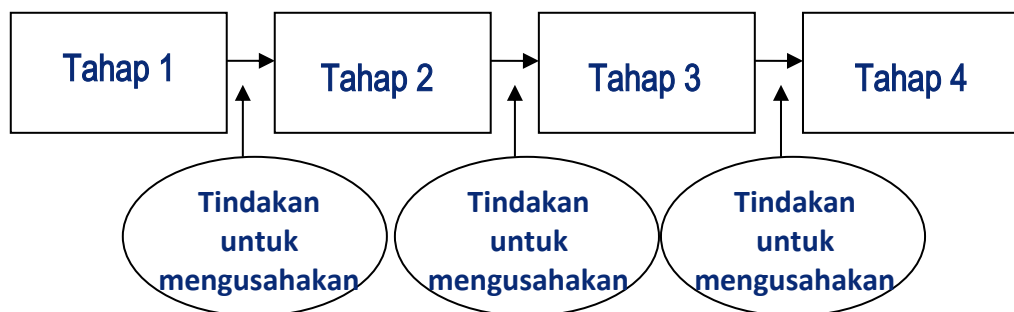
Tiap sasaran pada dasarnya dapat dipecah menjadi sejumlah sasaran antara. Sebagai contoh, orang yang punya sasaran menghadiri resepsi pernikahan mantan di luar negeri, dapat menetap sejumlah sasaran antara seperti:

- Mengajukan permintaan cuti 2-4 hari sekitar tanggal pernikahan
- Mengurus (kalau perlu) paspor / perpanjangan paspor
- Mengurus visa kunjungan ke negara tempat pernikahan
- Membeli tiket perjalanan dan memesan hotel
- Berangkat untuk menghadiri resepsi

Visi adalah juga sebuah sasaran yang perlu dirinci ke dalam sejumlah sasaran antara.


Instruksi:

Pikirkanlah 4 tahapan utama dalam pencapaian visi saudara dan gunakan kotak dan elips yang tersedia untuk memvisualisasikan tahap pencapaian visi saudara. (Catatan: tahap pencapaian sasaran bisa saja berjumlah lebih dari 4, namun untuk kepentingan latihan, pilihlah hanya empat tahapan utama)



# RENCANA PENGEMBANGAN ORGANISASI

Sajikan Rencana Pengembangan Organisasi saudara dengan menggunakan format seperti di bawah ini

<p style="text-align: center;"><b>Slide 1:</b></p> <p style="text-align: center;">Judul Presentasi Recana Pengembangan <i>"nama organisasi"</i> Disusun oleh: Kelompok X Nama anggota pertama Nama anggota kedua Nama anggota ketiga Nama anggota keempat Nama anggota kelima</p>	<p style="text-align: center;"><b>Slide 2:</b></p> <p style="text-align: center;">Pokok Bahasan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tantangan pengembangan</li> <li>• <i>Analisis Kesiapan</i></li> <li>• <i>Analisis TALI Kemitraan</i></li> <li>• <i>Visi Misi &amp; Nilai Organisasi</i></li> <li>• <i>Tahap Pencapaian Visi</i></li> <li>• <i>Jabaran</i></li> <li>• <i>Rencana Tahun Pertama</i></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Slide 3:</b></p> <p>Tantangan Perkembangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uraikan hasil identifikasi potensi dan kebutuhan lingkungan</li> <li>• Rumuskan tantangan pengembangan yang ada</li> <li>• Simpulkan bahwa untuk menjawab tantangan dibutuhkan suatu organisasi dengan corak tertentu</li> </ul>																														
<p style="text-align: center;"><b>Slide 4:</b></p> <p style="text-align: center;">Analisis keSIAPan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tuliskan berbagai kemungkinan sasaran untuk menjawab tantangan pengembangan</li> <li>• Lakukan analisis ke- SIAP-an untuk tiap sasaran pengembangan</li> <li>• Pilih sasaran-sasaran yang memenuhi kriteria ke SIAPan</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Slide 5:</b></p> <p style="text-align: center;">Analisis TALI Kemitraan</p> <p>Sajikan rangkuman analisis TALI kemitraan dan konversi TALI menjadi sasaran organisasi</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Mitra→</td> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;">3</td> <td style="padding: 2px;">4</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">T</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">A</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">L</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">I</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Sasaran</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>	Mitra→	1	2	3	4	T					A					L					I					Sasaran					<p style="text-align: center;"><b>Slide 6:</b></p> <p style="text-align: center;">Visi, Misi &amp; Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rumuskan Visi Organisasi dalam format : <i>Menjadi X yang Y</i></li> <li>• Tuliskan Misi organisasi</li> <li>• Tuliskan Nilai-nilai Organisasi</li> </ul>
Mitra→	1	2	3	4																												
T																																
A																																
L																																
I																																
Sasaran																																
<p style="text-align: center;"><b>Slide 7</b></p> <p style="text-align: center;">Tahap Pencapaian Sasaran</p> <p>Tampilkan visualisasi tahap-tahap pencapaian sasaran</p> 	<p style="text-align: center;"><b>Slide 8:</b></p> <p style="text-align: center;">Rencana Kerja Tahun Pertama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jabarkan rencana kerja tahun pertama</li> <li>• Uraikan Sasaran, Kegiatan, Anggaran dan tolok ukur pencapaian sasaran</li> </ul>																															