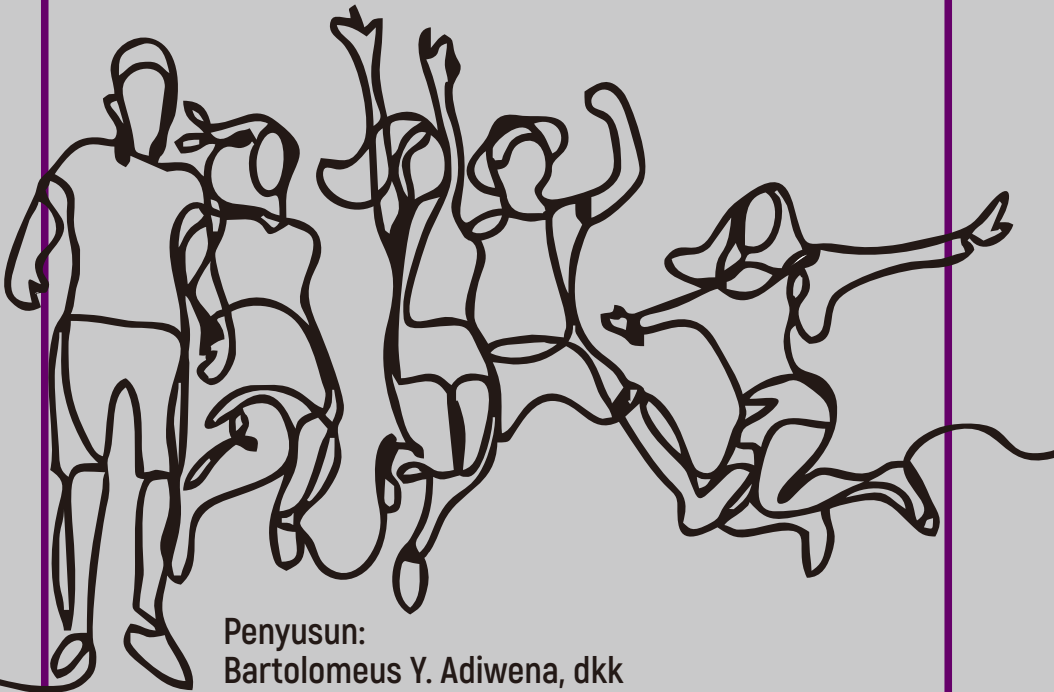


PANDUAN UMUM

LATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT DASAR (LKTD)



Penyusun:
Bartolomeus Y. Adiwena, dkk

***PANDUAN UMUM
LATIHAN KEPEMIMPINAN
TINGKAT DASAR
(LKTD)***

Disusun Oleh:
Bartolomeus Y. Adiwena, dkk

Panduan Umum

Latihan Kepemimpinan Tingkat Dasar (LKTD)

Penyusun:

- Bartolomeus Y. Adiwena
- Fransiskus Adrian Krisnata
- Evaditus Kresna Yuvisan
- Diana Dwi Sulistyowati

Lembaga Pengembangan Mahasiswa dan Alumni
Universitas Katolik Soegijapranata

Hak Cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanis, termasuk memfotocopy, merekam atau dengan sistem penyimpanan lainnya, tanpa izin tertulis dari Penulis dan Penerbit.

©Universitas Katolik Soegijapranata 2022

Desain Sampul : Barto
Perwajahan Isi : Hartoyo Sulistyo Putro
ISBN : 978-623-5997-02-5 (PDF)
Ukuran buku : A5 (14.8 x 21 cm)
Font : Candara 11

PENERBIT:

Universitas Katolik Soegijapranata
Anggota APPTI No. 003.072.1.1.2019
Anggota IKAPI No 209/ALB/JTE/2021
Jl. Pawiyatan Luhur IV/1 Bendan Duwur Semarang 50234
Telpon (024)8441555 ext. 1409
Website: www.unika.ac.id
Email Penerbit: ebook@unika.ac.id

KATA PENGANTAR

Mahasiswa dalam menjalani proses pendidikan di perguruan tinggi menjadi masa windows of opportunity dan dalam organisasi kemahasiswaanlah merupakan sarana yang tepat untuk melatih kepemimpinan. Kualitas kepemimpinan mengelola organisasi diyakini akan semakin meningkat dan teruji dengan latihan kepemimpinan, dan di Universitas Katolik Soegijapranata, LKTD (Latihan Kepemimpinan Tingkat Dasar) menjadi harapan untuk mewujudkan gambaran mahasiswa ‘Hoi Aristoi’. Jiwa Hoi Aristoi seperti yang digambarkan oleh patron kita yakni Mgr. Soegijapranata, SJ. sebagai “pemuda dan pemuda yang sehat jiwanya, sehat badannya; hening budinya, murni hatinya; halus dan tulus perasaannya, utuh, ulet dan kuat tubuhnya; yang bersopan santun, bertata-tertib, bertatasusila, berbudi bahasa dan berbudi bicara; dan yang boleh dipercaya”.

Pengalaman dalam kegiatan LKTD ini diharapkan membawa mahasiswa pada pencapaian tingkat kedewasaan pribadi dan moral, bersikap humanis, berpikir kritis dan berwawasan luas. Keseimbangan akademik dan pengembangan talenta dalam kegiatan kemahasiswaan menjadi padu padan yang utuh sehingga saat lulus kelak akan memiliki jiwa Hoi Aristoi yang akan terus dipakai dan diasah dalam langkah hidup selanjutnya.

Semoga dengan kegiatan LKTD ini semakin meningkat baik secara kualitas dan kuantitas mahasiswa yang berjiwa Hoi Aristoi dan semakin menghidupi nilai-nilai Universitas Katolik Soegijapranata dalam masyarakat secara luas nantinya.

Salam joyful... Salam Hoi Aristoi!

“Gapailah pendidikan setinggi mungkin, dan kembalilah kepada masyarakat untuk memberikan kebaikan”

Wakil Rektor Akademik Kemahasiswaan dan Alumni
Dr. Berta Bakti Retnawati, M.Si.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Prakata	v
Pendahuluan	1
Dasar Pelaksanaan	3
Tujuan LKTD	4
Kurikulum Minimal LKTD	6
Manajemen Penyelenggaraan	11
Prosedur Pelaksanaan	15
Angket Evaluasi Kegiatan	16
Daftar Kegiatan Pengembangan Kepribadian Mahasiswa	19
Lampiran	22

PRAKATA

Mahasiswa adalah sentral perhatian dari tolok ukur keberhasilan pengembangan tridharma perguruan tinggi. Berbagai kegiatan dilakukan untuk membantu dan mendukung ketercapaian mahasiswa yang bermodalkan kemampuan *softskill* dan *hardskill* mumpuni. Pentingnya membangun kepemimpinan mahasiswa dalam mengelola organisasi menjadi suatu cara membangun karakter dan melatih kemampuan berorganisasi secara baik dan efektif.

Panduan Umum LKTD Unika Soegijapranata ini disusun agar seluruh pemangku kepentingan (stakeholder) di Fakultas maupun Universitas memiliki acuan untuk merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, serta mengevaluasi LKTD yang diadakan di setiap Fakultas. Panduan ini berisi tentang dasar pelaksanaan LKTD, tujuan dan kurikulum minimal LKTD, manajemen penyelenggaraan, aturan umum, evaluasi kegiatan, prosedur pelaksanaan, dan penjelasan singkat tentang berbagai kegiatan pengembangan kemahasiswaan yang diberikan di Unika Soegijapranata.

Semoga Panduan Umum LKTD Unika Soegijapranata ini dapat bermanfaat bagi setiap Fakultas di lingkungan Unika Soegijapranata agar harapan untuk membentuk mahasiswa menjadi *hoi aristoi* dapat terwujud melalui berbagai kegiatan atau organisasi kemahasiswaan di lingkungan Unika Soegijapranata.

Tim Penyusun



**Lembaga Pengembangan Mahasiswa dan Alumni
Universitas Katolik Soegijapranata**

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan aspek penting dalam kehidupan manusia. Melalui proses pendidikan, manusia akan berkembang dan memiliki kompetensi (hardskill dan softskill) yang dibutuhkan untuk menjalani kehidupannya. Mahasiswa dapat meningkatkan kompetensinya melalui kegiatan kurikuler di dalam kelas, maupun melalui kegiatan-kegiatan kemahasiswaan/ekstra kurikuler di luar kelas. Kegiatan atau organisasi kemahasiswaan menjadi salah satu wadah bagi mahasiswa Unika Soegijapranata untuk mengembangkan kapasitas mereka, berupa aspirasi atau gagasan-gagasan positif dan kreatif yang relevan dengan tujuan pendidikan nasional serta visi Unika Soegijapranata.

Sesuai dengan Rencana Strategis & Operasional Rektorat Unika Soegijapranata 2021-2025, salah satu keputusan Unika Soegijapranata adalah menggembleng generasi muda untuk dapat menguasai ilmu pengetahuan serta memiliki kedewasaan moral dan kepribadian, sehingga berani mengambil peran sebagai pemimpin di mana pun mereka berkarya. Dengan demikian, Unika Soegijapranata perlu berupaya dengan sungguh-sungguh untuk membentuk mahasiswa menjadi hoi aristoi, yaitu pribadi yang unggul, baik secara keilmuan maupun integritas kepribadiannya. Selain itu, Pemerintah melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan juga memandang pentingnya mengembangkan organisasi kemahasiswaan dan wawasan mahasiswa tentang kegiatan/ organisasi kemahasiswaan di Perguruan Tinggi melalui pemberian Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa. Untuk mewujudkan harapan-harapan tersebut, Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni (AKA) Unika Soegijapranata menyelenggarakan berbagai kegiatan kemahasiswaan, termasuk Latihan Kepemimpinan Tingkat Dasar (LKTD).

Program pengembangan kemahasiswaan harus dilakukan dengan penuh kesadaran, terencana, teratur, dan bertanggung jawab untuk mengembangkan sikap, kepribadian, pengetahuan dan keterampilan

mahasiswa dalam mendukung kegiatan kurikuler untuk mencapai tujuan pendidikan nasional serta visi Unika Soegijapranata. LKTD merupakan kegiatan dasar dan pertama untuk memberikan bekal pengetahuan, sikap, dan keterampilan dalam manajemen organisasi mahasiswa. Melalui LKTD, para mahasiswa, terutama yang terlibat langsung dan aktif di dalam kepengurusan organisasi kemahasiswaan, diberikan berbagai bekal pengetahuan dan keterampilan manajerial untuk mengelola berbagai organisasi kemahasiswaan di lingkungan Fakultas maupun Unika Soegijapranata.

DASAR PELAKSANAAN

LKTD Unika Soegijapranata dilaksanakan dengan mengacu pada beberapa peraturan atau pedoman yang berlaku sebagai berikut.

1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Negara 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
6. Panduan Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa Tahun 2020 yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia.
7. Konstitusi Apostolik *Ex Corde Ecclesiae* tentang Universitas Katolik
8. SK Rektor Universitas Katolik Soegijapranata Semarang No: 32/G.2/SK-REK/IX/2021 tentang Rencana Strategis dan Rencana Operasional Universitas Katolik Soegijapranata Tahun 2021-2025.

TUJUAN LKTD

Secara umum, LKTD Unika Soegijapranata bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan dasar kepada mahasiswa dalam bidang manajemen organisasi kemahasiswaan (ormawa). Tujuan LKTD secara khusus dapat dijabarkan sebagai berikut.

1. Melatih mahasiswa mengembangkan tanggung jawab, kejujuran, dan keberanian mengambil peran atau menjadi pemimpin di mana pun dia berada.
2. Melatih mahasiswa mengenali potensi diri dan memosisikan diri secara efektif dalam kegiatan/organisasi kemahasiswaan.
3. Membekali mahasiswa dengan keterampilan berkomunikasi dan kerja sama dalam organisasi.
4. Melatih mahasiswa mengenal budaya dan visi-misi organisasi kemahasiswaan, Fakultas, maupun Universitas.
5. Melatih mahasiswa merumuskan pokok permasalahan atau kebutuhan di lingkungan sekitar, melakukan analisis, dan mengembangkannya menjadi program kerja yang dapat menyelesaikan masalah tersebut, serta sesuai dengan visi-misi Fakultas dan Universitas.
6. Membekali mahasiswa dengan keterampilan merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan kemahasiswaan yang sesuai dengan prosedur operasional standar dan peraturan di lingkungan Fakultas maupun Universitas.
7. Membekali mahasiswa dengan pemahaman tentang administrasi kesekretariatan dan keuangan yang berlaku di Fakultas dan Universitas.

LKTD tidak ditujukan untuk mengembangkan kepribadian mahasiswa secara umum atau di luar konteks ormawa. Fakultas diperbolehkan memberikan program atau pelatihan untuk

mengembangkan kepribadian atau karakter secara umum (di luar konteks ormawa), tetapi direncanakan dan dilaksanakan di luar rangkaian kegiatan LKTD.

KURIKULUM MINIMAL LKTD

Di bawah ini merupakan kurikulum minimal yang harus ada dalam kegiatan LKTD yang diselenggarakan oleh seluruh Fakultas di Unika Soegijapranata.

No	Topik	Rincian	Metode	Waktu (Jam)
1	Tanggung jawab, jujur, dan menjadi pemimpin	<ol style="list-style-type: none">1. Berani mengambil peran dan menjadi pemimpin di mana pun.2. Bertanggung jawab terhadap diri sendiri (keluarga, studi, dsb.).3. Bertanggung jawab terhadap kegiatan/ organisasi kemahasiswaan.4. Kejujuran dan keadilan dalam aktivitas kemahasiswaan.5. Kepemimpinan yang efektif.	Ceramah, FGD, Simulasi, Penugasan.	3

No	Topik	Rincian	Metode	Waktu (Jam)
2	Mengenal potensi diri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal kelemahan dan kelebihan diri sendiri yang terkait keorganisasian. 2. Memosisikan diri dengan tepat di dalam organisasi. 3. Memaknai atau merefleksikan nilai-nilai positif yang diperoleh dari aktivitas kemahasiswaan yang telah dilakukan. 	Ceramah, Studi kasus, Reflektif/ Penugasan	3
3	Komunikasi dan kerja sama dalam organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berbicara dan mendengarkan dalam hubungan interpersonal berdasarkan data atau fakta. 2. Berempati terhadap orang lain di luar maupun dalam organisasi. 3. Asertivitas: Berani berpendapat dan mendengarkan pendapat orang lain. 4. Bekerja sama di dalam organisasi. 5. Manajemen konflik dalam organisasi. 	Ceramah, Praktik/ Simulasi, FGD	2

No	Topik	Rincian	Metode	Waktu (Jam)
4	Budaya dan visi-misi organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal budaya dan visi-misi organisasi kemahasiswaan. 2. Mengenal budaya dan visi-misi Fakultas. 3. Mengenal budaya dan visi-misi Universitas. 	Ceramah, FGD, Penugasan	2
5	Merumuskan kebutuhan dan mengembangkan program kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memetakan dan menganalisis permasalahan atau kebutuhan organisasi dengan tepat. 2. Memilih solusi terbaik dari berbagai alternatif solusi dengan melihat kekuatan dan kelemahan organisasi (SWOT). 3. Mengembangkan solusi menjadi rencana program kerja yang tepat, serta sesuai dengan visi-misi Fakultas dan Universitas. 	Ceramah, Praktik, Presentasi	3

No	Topik	Rincian	Metode	Waktu (Jam)
6	Menyelenggarakan kegiatan kemahasiswaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan program kerja atau kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan prosedur operasional standar. 2. Melakukan evaluasi atau pengukuran kuantitatif dan kualitatif terhadap setiap kegiatan yang diselenggarakan. 3. Melakukan evaluasi konstruktif dan rekomendasi tertulis untuk kegiatan mendatang. 	Ceramah, Praktik/ Simulasi, Penugasan	3

No	Topik	Rincian	Metode	Waktu (Jam)
7	Administrasi kesekretariatan dan keuangan	1. Manajemen persuratan, proposal, dan laporan pertanggungjawaban kegiatan Fakultas. 2. Manajemen persuratan, proposal, dan laporan pertanggungjawaban kegiatan Universitas. 3. Manajemen keuangan organisasi 4. Manajemen pengarsipan atau dokumentasi kegiatan.	Ceramah, Praktek/ Simulasi.	2
Jumlah				18

Catatan:

1. Penyelenggaraan LKTD di setiap Fakultas harus memenuhi seluruh topik dan rincian dalam kurikulum minimal.
2. Panitia penyelenggara LKTD Fakultas diperbolehkan (dan disarankan) untuk menambahkan materi yang sesuai kebutuhan mahasiswa dan kekhasan setiap Fakultas. Namun, penambahan materi tetap mempertimbangkan kaitannya dengan manajemen organisasi kemahasiswaan, bukan untuk mengembangkan kepribadian secara umum/luas.
3. Penyelenggara LKTD Fakultas dapat menggunakan metode pelatihan yang berbeda dengan yang disarankan di kurikulum minimal ini apabila dirasa dapat membuat pelatihan semakin efektif.
4. Materi pelatihan terdiri atas pelatihan di dalam ruang maupun luar ruang.

MANAJEMEN PENYELENGGARAAN

Berikut ini merupakan penjelasan tentang berbagai hal yang terlibat/terkait dan perlu diperhatikan dalam penyelenggaraan LKTD di Fakultas.

1. Peserta

- a. Peserta adalah mahasiswa aktif pada semester berjalan dan terdaftar sebagai mahasiswa di Fakultas pelaksana LKTD.
- b. Mahasiswa yang ingin menjadi peserta LKTD tidak diwajibkan membayar biaya apa pun.
- c. Pelatihan ini bersifat wajib bagi pengurus atau anggota Organisasi Mahasiswa (Ormawa) di lingkungan Unika Soegijapranata.
- d. Pelatihan ini bersifat opsional bagi mahasiswa yang tidak menjadi pengurus atau anggota Organisasi Mahasiswa (Ormawa) di lingkungan Unika Soegijapranata.
- e. Peserta wajib mengikuti keseluruhan rangkaian kegiatan LKTD. Peserta yang berhalangan hadir pada salah satu sesi akan dianggap gugur.
- f. Peserta akan mendapatkan sertifikat sebagai peserta LKTD. Sertifikat diberikan oleh panitia pelaksana atau Fakultas penyelenggara.

2. Fasilitator

Dalam kegiatan LKTD, fasilitator terdiri atas Panitia Pelaksana dan Penceramah dengan ketentuan:

- a. Panitia Pelaksana
 - Panitia pelaksana berfungsi sebagai organisator yang merencanakan, mengatur, dan melaksanakan rangkaian kegiatan LKTD.

- Panitia pelaksana terdiri dari pengurus BEM Fakultas dan/atau mahasiswa dari luar BEM Fakultas yang direkrut menjadi panitia.
 - Mahasiswa yang menjadi panitia pelaksana wajib sudah pernah mengikuti dan dinyatakan lulus LKTD.
 - Panitia pelaksana LKTD diawasi oleh Senat Mahasiswa Fakultas (SMF).
- b. Penceramah/Narasumber
- Penceramah/Narasumber adalah seseorang yang diminta Panitia Pelaksana dan/atau Fakultas untuk memberikan uraian/ penjelasan mengenai suatu topik yang menjadi kompetensinya.
 - Penceramah/Narasumber dapat berasal dari akademisi dan/atau praktisi di bidang organisasi, administrasi, industri, atau bidang lainnya yang sesuai dengan kegiatan LKTD yang direncanakan.

3. Tempat

- a. LKTD diselenggarakan di Kampus Unika Soegijapranata dan/atau di luar Kampus Unika Soegijapranata.
- b. Pelaksanaan LKTD di luar kampus Unika Soegijapranata harus mengutamakan prinsip kelayakan, seperti *budget*, keamanan, kenyamanan, dan relevansi dengan materi yang diberikan.
- c. Dalam masa pandemi, pelaksanaan LKTD di luar kampus Unika Soegijapranata perlu menaati protokol kesehatan, dan mendapatkan rekomendasi/persetujuan dari kampus.
- d. Sebelum pelaksanaan kegiatan, Panitia Pelaksana wajib melakukan survei dan mencoba (*trial*) fasilitas yang akan digunakan.

4. Waktu

- a. LKTD sedapat mungkin dilaksanakan di luar hari/jam perkuliahan, sehingga tidak mengganggu jadwal perkuliahan peserta maupun panitia LKTD.
- b. Apabila LKTD tidak dapat dilaksanakan di luar hari/jam perkuliahan, maka Dekan akan mengeluarkan surat kepada Ketua Program Studi dan Dosen Pengampu mata kuliah untuk memberikan izin atau menyesuaikan jadwal kuliah pada hari pelaksanaan LKTD.

5. Atribut

- a. Selama pelaksanaan kegiatan, Panitia dan Peserta wajib berpakaian sopan, rapi, dan menggunakan jaket almamater Unika Soegijapranata.
- b. Selama pelaksanaan kegiatan, Penceramah/Narasumber wajib berpakaian sopan dan rapi.
- c. Tidak diperkenankan menggunakan atribut yang bernuansa perpeloncoan.

6. Pendanaan

- a. Pendanaan kegiatan LKTD dapat berasal dari dana kemahasiswaan Fakultas maupun dana kemahasiswaan Universitas.
- b. Panitia dilarang mengumpulkan pendanaan wajib dari peserta maupun panitia LKTD.

7. Koordinasi dan Supervisi

- a. Pelaksanaan LKTD berada di bawah koordinasi dan persetujuan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
- b. Kegiatan LKTD di Fakultas diawasi oleh Senat Mahasiswa Fakultas (SMF).
- c. Senat Mahasiswa Fakultas (SMF) wajib berkomunikasi dengan Senat Mahasiswa Universitas (SMU).

- d. SMF dan SMU bertugas untuk mengawasi dan memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan LKTD di Fakultas tidak melanggar peraturan Universitas.
- e. Panitia pelaksana LKTD harus mengomunikasikan rencana kegiatan LKTD dengan Pusat Pengembangan Kepribadian Mahasiswa (PPKM).
- f. PPKM bertugas untuk memastikan bahwa persiapan dan pelaksanaan LKTD di Fakultas sesuai dengan panduan yang telah ditetapkan.

8. Lain-lain

- a. Penyelenggaraan LKTD di setiap Fakultas harus memenuhi seluruh topik dan rincian dalam kurikulum minimal.
- b. Materi, aktivitas, maupun tugas yang diberikan dalam LKTD tidak boleh bernuansa perpeloncoan, seperti pelecehan, penyiksaan, atau penghinaan secara fisik maupun psikologis.
- c. Peserta wajib mengikuti keseluruhan rangkaian kegiatan LKTD. Peserta yang berhalangan hadir pada salah satu sesi akan dianggap gugur.
- d. Kriteria kelulusan ditentukan oleh Panitia Penyelenggara dan disetujui oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan maupun SMF.
- e. Penentuan kelulusan peserta harus selalu memperhatikan prinsip kejujuran dan keadilan.

PROSEDUR PELAKSANAAN

1. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Senat Mahasiswa Fakultas membentuk panitia pelaksana LKTD.
2. Susunan kepanitiaan disesuaikan dengan kebutuhan pada setiap Fakultas.
3. Panitia melakukan rapat persiapan untuk penentuan aturan pendaftaran peserta, penyusunan materi dan rangkaian acara pelatihan, persiapan perlengkapan, penyusunan anggaran kegiatan, dan sebagainya.
4. Anggaran Kegiatan LKTD dapat diajukan kepada Fakultas atau Universitas.
5. Saat proses persiapan acara, panitia wajib berkomunikasi dengan Pusat Pengembangan Kepribadian Mahasiswa (PPKM) tentang rencana materi dan rangkaian acara LKTD.
6. Saat pelaksanaan acara, Senat Mahasiswa Fakultas (SMF) wajib mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dengan Senat Mahasiswa Universitas (SMU).
7. Panitia mengundang Dekan atau Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan untuk membuka kegiatan LKTD dan memberikan arahan awal.
8. Panitia dan Peserta wajib mengikuti tata tertib LKTD.
9. Setelah kegiatan selesai, peserta dan panitia menerima sertifikat sesuai dengan kedudukan masing-masing.
10. Surat tugas dan sertifikat sebagai peserta atau panitia LKTD dikeluarkan oleh Fakultas.
11. Panitia melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan LKTD.
12. Panitia menyusun Laporan Pelaksanaan LKTD.
13. Panitia memberikan Laporan Pelaksanaan LKTD, hasil evaluasi acara, dan rekomendasi kepada Dekan/Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan PPKM.

ANGKET EVALUASI KEGIATAN

Pelaksanaan LKTD harus terukur secara kuantitatif maupun kualitatif. Hasil pengukuran tersebut akan menjadi evaluasi atas keberhasilan pelaksanaan LKTD maupun menjadi masukan bagi pelaksanaan LKTD selanjutnya. Oleh karena itu, panitia penyelenggara wajib melakukan pengukuran kuantitatif maupun kualitatif atas penyelenggaraan LKTD berupa:

1. Pengukuran perubahan pengetahuan, sikap, atau perilaku peserta LKTD

- a. Salah satu penentu keberhasilan LKTD adalah seberapa besar perubahan pengetahuan, sikap, dan keterampilan manajemen organisasi mahasiswa yang dialami peserta LKTD.
- b. Panitia harus menyusun pertanyaan/evaluasi yang mengukur secara kuantitatif pengetahuan, sikap, dan keterampilan peserta sesuai dengan materi yang diberikan dalam LKTD.
- c. Pertanyaan/evaluasi tersebut dapat dalam bentuk pertanyaan ganda, pertanyaan dikotomi (ya/tidak, benar/salah, setuju/tidak setuju, dsb.), mencocokkan, maupun skala *Likert* (tidak setuju/setuju/sangat setuju, tidak sesuai/sesuai/sangat sesuai, dsb.)
- d. Pertanyaan/evaluasi tersebut harus diberikan kepada peserta sebelum mereka menerima materi dalam LKTD (*pre-test*). Pertanyaan/evaluasi yang sama harus kembali diberikan kepada peserta setelah mereka selesai menerima materi dalam LKTD (*post-test*).
- e. Butir pertanyaan/evaluasi pada *pre-test* dan *post-test* harus sama, namun dengan urutan yang dibedakan.
- f. Pada saat pengisian *pre-test* dan *post-test*, peserta harus

diinformasikan bahwa jawaban mereka atas pertanyaan/ evaluasi tidak akan memengaruhi kelulusan LKTD mereka, sehingga mereka harus menjawab dengan jujur dan tanpa khawatir.

- g. Hasil *pre-test* dan *post-test* kemudian dianalisis secara statistik untuk melihat apakah pengetahuan, sikap, dan keterampilan peserta meningkat setelah mengikuti LKTD.

2. Pengukuran kepuasan peserta terhadap pelaksanaan LKTD

- a. Panitia harus menyusun pertanyaan yang mengukur secara kuantitatif dan kualitatif kepuasan dan evaluasi peserta atas pelaksanaan LKTD.
- b. Kepuasan dan evaluasi peserta yang diukur meliputi: Relevansi materi dengan kondisi aktual, metode pelatihan, narasumber dan materi, panitia pelaksana, fasilitas kegiatan, metode penilaian dan administrasi, dan sebagainya.
- c. Pengukuran kepuasan peserta dilakukan setelah mereka selesai menerima materi dalam LKTD.
- d. Pada saat pengisian, peserta harus diinformasikan bahwa jawaban mereka tidak akan memengaruhi kelulusan LKTD mereka, sehingga mereka harus menjawab dengan jujur dan tanpa khawatir.
- e. Untuk menghemat waktu, pertanyaan tentang kepuasan peserta dapat diberikan bersamaan dengan pemberian *post-test*.

3. Pengukuran kepuasan dan evaluasi panitia terhadap perencanaan hingga pelaksanaan LKTD

- a. Setelah LKTD selesai dilaksanakan, ketua panitia penyelenggara wajib mengajak seluruh anggota panitia untuk melakukan evaluasi kegiatan.
- b. Evaluasi tersebut meliputi kendala, kekurangan, dan keunggulan yang dirasakan saat pelaksanaan LKTD, serta

- kepuasan dan evaluasi pribadi setiap anggota kelompok selama menjalankan peran sebagai panitia pelaksana LKTD.
- c. Evaluasi dapat dilakukan secara kualitatif (diskusi, wawancara, dsb.) maupun kuantitatif.
 - d. Evaluasi yang dilakukan tidak hanya membahas evaluasi teknis, tetapi juga mencakup pemaparan materi, bentuk kegiatan, penyajian kegiatan, manajemen kepanitiaan, dan koordinasi acara.
 - e. Hasil proses ini harus dicatat di dalam laporan pelaksanaan kegiatan agar menjadi pertimbangan dalam pelaksanaan LKTD selanjutnya.

4. Refleksi panitia penyelenggara LKTD

- a. Pada dasarnya setiap kegiatan kemahasiswaan yang diikuti merupakan sebuah proses pembelajaran bagi mahasiswa, termasuk dalam kepanitiaan LKTD.
- b. Mahasiswa yang telah selesai menjalankan tugas sebagai panitia LKTD perlu merefleksikan pelajaran atau hal baru apa yang dapat diambil dari kepanitiaan LKTD, apa manfaatnya bagi pertumbuhan pribadi, dan apa rencana selanjutnya.

DAFTAR KEGIATAN PENGEMBANGAN KEPERIBADIAN MAHASISWA

Untuk membentuk mahasiswa menjadi *hoi aristoi*, yaitu pribadi yang unggul secara keilmuan maupun integritas kepribadiannya, Unika Soegijapranata menyelenggarakan berbagai kegiatan kemahasiswaan. Berikut ini merupakan berbagai kegiatan pengembangan kepribadian mahasiswa yang dilakukan di Unika Soegijapranata.

1. Pembekalan Terpadu Mahasiswa Baru (PTMB)

PTMB merupakan kegiatan inisiasi dan orientasi bagi mahasiswa baru Unika Soegijapranata. PTMB bertujuan memperkenalkan Unika Soegijapranata secara utuh kepada mahasiswa baru, memperkenalkan sistem, program, dan model pendidikan di Universitas, membangun relasi yang positif di antara sesama warga kampus, serta menumbuhkan kebanggaan mahasiswa baru terhadap almamaternya.

2. Arising The Grateful Winner (ATGW)

ATGW merupakan kegiatan pelatihan untuk mengembangkan kepribadian mahasiswa yang diberikan kepada mahasiswa semester 2. ATGW bertujuan untuk membangun kesadaran mahasiswa bahwa mereka memiliki kesempatan & potensi untuk mengembangkan diri seutuhnya, membimbing mahasiswa untuk mulai menentukan mimpi atau target mereka selama menjadi mahasiswa, serta menanamkan nilai-nilai Kritis, Kreatif, Visioner, Peduli, dan Tangguh (KKV-PT).

3. Soegijapranata Advanced Leadership Training (SALT)

SALT merupakan pelatihan kepemimpinan yang dikhususkan bagi para mahasiswa terbaik dalam kegiatan ATGW. SALT bertujuan

membentuk mahasiswa berintegritas yang siap menjadi aktivis dan motor penggerak aktivitas akademik dan kemahasiswaan di kampus.

4. Latihan Kepemimpinan Tingkat Dasar (LKTD)

LKTD dilaksanakan oleh setiap Fakultas. LKTD merupakan kegiatan dasar dan pertama untuk memberikan bekal pengetahuan, sikap, dan keterampilan dalam manajemen organisasi mahasiswa. Melalui LKTD, para mahasiswa, terutama yang terlibat langsung dan aktif di dalam kepengurusan organisasi kemahasiswaan, diberikan berbagai bekal pengetahuan dan keterampilan manajerial untuk mengelola berbagai organisasi kemahasiswaan.

5. Latihan Kepemimpinan Tingkat Lanjut (LKTL)

LKTL dilaksanakan oleh Universitas dan menjadi kelanjutan dari LKTD. LKTL merupakan kegiatan lanjutan untuk memberikan bekal pengetahuan, sikap, dan keterampilan kepada mahasiswa untuk mengkoordinasikan dan membina tim kerja dalam organisasi yang lebih besar di Universitas, membentuk dan mengembangkan organisasi kemahasiswaan, wawasan kebangsaan dan wawasan global, serta mengelola opini publik (wacana). Dalam LKTL, materi yang diberikan dikaitkan pada isu-isu yang lebih luas di lingkup nasional maupun global.

6. Berbagai Seminar

Unika Soegijapranata mengadakan seminar dengan berbagai topik yang dapat diikuti mahasiswa. Seminar-seminar tersebut bertujuan untuk memberikan informasi dan pengetahuan yang mungkin tidak didapatkan mahasiswa melalui kegiatan kurikuler di dalam kelas. Berbagai seminar tersebut meliputi seminar wawasan kebangsaan, anti narkoba, anti radikalisme, anti korupsi, anti kekerasan/*bullying*, dan seminar kelestarian lingkungan.

7. Pelatihan *Soft Skill* Siap Kerja

Merupakan pelatihan pengembangan *soft skills* yang dibutuhkan oleh para lulusan Unika agar mampu memasuki dunia kerja dengan baik. Kegiatan ini sesuai dengan SKKNI No. 234 tahun 2020 tentang *Kompetensi Soft Skills bagi para lulusan yang akan masuk ke dunia kerja*. Pelatihan *Soft Skill* Siap Kerja meliputi pengembangan karakter dan kepribadian diri dan keterampilan menjalin relasi dengan orang lain (interpersonal).

8. Job Fair

Job fair merupakan kegiatan dalam bentuk *open recruitment/job vacancy* yang dilakukan secara bersamaan dalam koordinasi Pusat Karier Mahasiswa (SSCC). Sebelum pandemi, *job fair* dilakukan secara luring di auditorium dengan membuka *stand* untuk tiap perusahaan yang bermitra. Saat pandemi (sejak Maret 2020), *job fair* dilakukan secara virtual dengan nama VUJIF – Virtual Unika Job & Internship Fair.

LAMPIRAN

1. Contoh pengukuran perubahan pengetahuan peserta

- a. Saya tahu bentuk-bentuk komunikasi efektif dalam organisasi.

Pilihan: 1 (sangat tidak sesuai), 2 (tidak sesuai), 3 (sesuai), 4 (sangat sesuai)

- b. Kejujuran tidak begitu diperlukan dalam manajemen organisasi.

Pilihan: 1 (sangat tidak setuju), 2 (tidak setuju), 3 (setuju), 4 (sangat setuju)

- c. Bentuk kepemimpinan yang tidak memberikan ruang pada anggota kelompok untuk berpendapat adalah...

Pilihan: A. Demokratis, B. Autokratis, C. Transformatif, D. *Laissez faire*

- d. Setiap kelompok pasti membutuhkan seorang pemimpin.

Pilihan: A. Benar, B. Salah

2. Contoh pengukuran perubahan sikap peserta

- a. Bagi saya, mengikuti kegiatan di ormawa menjadi salah satu cara untuk mengembangkan potensi diri saya.

Pilihan: 1 (sangat tidak sesuai), 2 (tidak sesuai), 3 (sesuai), 4 (sangat sesuai)

- b. Saya perlu mengembangkan UKM di Fakultas saya agar lebih menarik bagi mahasiswa.

Pilihan: 1 (sangat tidak setuju), 2 (tidak setuju), 3 (setuju), 4 (sangat setuju)

- c. Kewajiban-kewajiban yang memberatkan peserta dalam kegiatan ormawa harus dihapuskan.

Pilihan: A. Ya, B. Tidak

3. Contoh pengukuran perubahan intensi perilaku peserta

- a. Saya akan memimpin organisasi saya dengan demokratis dan akuntabel.

Pilihan: 1 (sangat tidak sesuai), 2 (tidak sesuai), 3 (sesuai), 4 (sangat sesuai)

- b. Saya akan berkomitmen terhadap kegiatan kurikuler maupun ekstra kurikuler yang sudah saya pilih.

Pilihan: 1 (sangat tidak setuju), 2 (tidak setuju), 3 (setuju), 4 (sangat setuju)

- c. Saya akan bersedia apabila dipercaya memimpin organisasi kemahasiswaan di Fakultas maupun Universitas.

Pilihan: A. Ya, B. Tidak

4. Contoh pengukuran kepuasan peserta terhadap pelaksanaan LKTD

- a. Kejelasan materi.

Pilihan: 1 (sangat tidak jelas), 2 (tidak jelas), 3 (jelas), 4 (sangat jelas)

- b. Ketepatan jadwal acara.

Pilihan: A. Tepat Waktu, B. Tidak Tepat Waktu

- c. Kemampuan pembicara dalam menyampaikan materi webinar.

Pilihan: 1 (sangat tidak memuaskan), 2 (tidak memuaskan), 3 (memuaskan), 4 (sangat memuaskan)

- d. Kemampuan pembicara dalam menjawab pertanyaan selama webinar.

Pilihan: 1 (sangat buruk), 2 (buruk), 3 (baik), 4 (sangat baik)

- e. Bagaimana kesan Anda terhadap pelaksanaan LKTD ini?

Jawaban: Esai singkat

5. Contoh evaluasi panitia terhadap pelaksanaan LKTD

- a. Pembagian *job description* dalam kepanitiaan.

Pilihan: 1 (sangat tidak memuaskan), 2 (tidak memuaskan), 3 (memuaskan), 4 (sangat memuaskan)

- b. Kemampuan ketua dalam memimpin panitia pelaksana LKTD.

Pilihan: 1(sangat buruk), 2 (buruk), 3 (baik), 4 (sangat baik)

- c. Apa kendala dalam pelaksanaan LKTD ini?

Jawaban: Esai singkat

- d. Apa saran Anda untuk pelaksanaan LKTD selanjutnya?

Jawaban: Esai singkat

6. Contoh refleksi panitia terhadap pelaksanaan LKTD

Item	Catatan
Nama	
Posisi dalam kepanitiaan	
Alasan bergabung dalam kepanitiaan ini	
Kendala yang dialami selama jadi panitia	
Penyebab kendala itu bisa terjadi	
Keberhasilan yang dialami selama jadi panitia	
Penyebab keberhasilan itu bisa terjadi	
Pelajaran dan nilai berharga dari kepanitiaan ini	
Bagaimana menerapkan pelajaran atau nilai untuk kehidupan sebagai mahasiswa	
Hal yang perlu saya pelajari lebih lanjut	

Bagaimana saya akan mempelajari hal tersebut	
Target kepanitiaan atau organisasi terdekat saya	

7. Contoh Jadwal Kegiatan (kondisi daring)

Kurikulum minimal ini memakan waktu 18 jam dengan contoh jadwal sebagai berikut.

Durasi	Waktu	Kegiatan	Pengisi Materi
Hari Pertama			
30 Menit	08.00 - 08.30	Registrasi	Pendaftaran/ Acara
30 menit	08.30 - 09.00	Pembukaan - Doa Pembuka - Hymne - Sambutan	Panitia, Dekan / WD Kemahasiswaan
180 menit	09.00 - 12.00	Materi Topik 1	Pemandu
15 menit	12.00 - 12.15	Ishoma	
120 menit	12.15 - 14.15	Materi Topik 2	Pemandu
30 menit	14.15 - 14.45	Ice Breaking	Panitia
120 menit	14.45 - 16.45	Materi Topik 3	Pemandu
15 menit	16.45 - 17.00	Penutupan Hari Pertama - Mars - Doa Penutup	Panitia

Durasi	Waktu	Kegiatan	Pengisi Materi
Hari Kedua			
30 Menit	08.00 - 08.30	Registrasi	Pendaftaran/ Acara
30 menit	08.30 - 09.00	Pembukaan - Doa Pembuka - Hymne - Sambutan	Panitia, Dekan / WD Kemahasiswaan
60 menit	09.00 - 10.00	Materi Topik 4	Dekan / WD Kemahasiswaan
120 menit	10.00 - 12.00	Materi Topik 5	Pemandu
15 menit	12.00 - 12.15	Ishoma	
60 menit	12.15 - 13.15	Presentasi Topik 5	Moderator
120 menit	13.15 - 15.15	Materi Topik 6	Pemandu
30 menit	15.15 - 15.45	Ice Breaking	Panitia
120 menit	15.45 - 17.45	Materi Topik 7	Pemandu
15 menit	17.45 - 18.00	Penutupan Hari Kedua - Mars - Doa Penutup	Panitia



**Lembaga Pengembangan Mahasiswa dan Alumni
Universitas Katolik Soegijapranata**



ISBN 978-623-5997-02-5 (PDF)



9 786235 997025