

**KARTINI VISIONER  
DARI SELATAN 117 MANDALA V-04**

# **BUKU PEDOMAN**

---

**PELAKSANAAN & PENYELENGGARAAN**

## **KOPRI**

**SE-KOMISARIAT TARBIYAH  
PMII CABANG SURABAYA SELATAN**

**Administrasi  
&  
Kaderisasi**

**Sanksi Pelanggaran Pasal 113 Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta**

(1) Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah).

(2) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

(3) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

(4) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

**KARTINI VISIONER  
DARI SELATAN 117 MANDALA V-04**

# **BUKU PEDOMAN**

---

---

**PELAKSANAAN & PENYELENGGARAAN**

## **KOPRI**

**SE-KOMISARIAT TARBIYAH  
PMII CABANG SURABAYA SELATAN**

---

# **ADMINISTRASI & KADERISASI**

---

TIM Keilmuan & Kaderisasi  
KOPRI Komisariat Tarbiyah PMII Cabang Surabaya Selatan  
*Masa Gerak 2022-2023*  
SKIP : Solid, Kolaboratif, Inovatif dan Profesional

**Kartini Visioner Dari Selatan 117 Mandala V-04**  
**Buku Pedoman Administrasi & Kaderisasi**  
**Pelaksanaan dan Penyelenggaraan**  
**KOPRI Se-Komisariat Tarbiyah PMII Cabang Surabaya Selatan**

Hak Cipta dilindungi Undang-undang

*All Rights Reserved*

Hak Cipta 2023 pada Penulis

Hak penerbitan pada Penerbit "*Bolpoin Venticinque 117*" Siapa saja yang ingin memperbanyak sebagian isi buku ini dalam bentuk atau cara apa pun harus mendapatkan izin tertulis dari penulis dan penerbit.

Penyusun :

***TIM Keilmuan & Kaderisasi KOPRI Komisariat Tarbiyah  
PMII Surabaya Selatan 2022-2023***

Layout :

***Biro MEDINFO KOPRI PK PMII Tarbiyah Surabaya Selatan***

Desain Sampul :

***TIM Medinfo KOPRI Komisariat Tarbiyah PMII Surabaya Selatan***

Cetakan II September 2023

ISBN :

Diterbitkan atas kerjasama :

**TIM Keilmuan & Kaderisasi  
KOPRI Komisariat Tarbiyah PMII Surabaya Selatan**

Masa Gerak 2022-2023

Jl. Margorejo Sawah 53, Margorejo, Wonocolo, Surabaya, Jawa Timur

Email: [koprikomtarbiyahss.777@gmail.com](mailto:koprikomtarbiyahss.777@gmail.com)

## **TIM PENYUSUN**

Penasehat	: Alumni KOPRI PMII
Penanggung Jawab	: Anila Imroatul M S (Ketua KOPRI) Lailatul Fitri (Sekretaris KOPRI) Wifa Farica A (Bendahara KOPRI)
Koordinator Tim Penyusun	: Aulia Muflichatun Niswah
Anggota Tim Penyusun	: Rizka Amalia Muthi'ah Meilani Nur Islamiyah Selvia Armianda Alfi Elma Diana
Editor	: Siti Halimatus Sa'diyah

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>II</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>IV</b>
<b>SAMBUTAN KETUA UMUM PC PMII SS.....</b>	<b>VII</b>
<b>SAMBUTAN KETUA KOPRI PKC JATIM.....</b>	<b>IX</b>
<b>PENGANTAR ALUMNI PMII.....</b>	<b>XI</b>
<b>SAMBUTAN KEPALA DINAS KOMINFO JATIM.....</b>	<b>XIV</b>
<b>SAMBUTAN KADISPORA JATIM .....</b>	<b>XVII</b>
<b>SAMBUTAN REKTOR UINSA .....</b>	<b>XVIII</b>
<b>PRAKATA PERPUSTAKAAN UINSA .....</b>	<b>XXI</b>
<b>SEKAPUR SIRIH .....</b>	<b>XXIII</b>
<b>BAB 1 MUQADDIMAH KONTEMPLASI BUKU PEDOMAN.....</b>	<b>1</b>
A.    DASAR BUKU PEDOMAN .....	1
B.    FORMULASI.....	5
C.    KAIDAH TAMBAHAN .....	21
<b>BAB 2 PANDUAN ADMINISTRASI KOPRI .....</b>	<b>23</b>
A.    KILAS PANDANG ADMINISTRASI .....	23
B.    KETENTUAN UMUM.....	27
C.    STRUKTUR ORGANISASI.....	28
D.    POLA HUBUNGAN .....	29
E.    TEKNIS MEKANISME PEMILIHAN & REKRUITMEN KEPENGURUSAN.....	29
F.    MEKANISME, SYARAT PENGAJUAN SK, PENGESAHAN DAN PELANTIKAN KOPRI.....	33
G.    TERTIB ADMINISTRASI .....	35
H.    PEDOMAN LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN .....	75
I.    PEMBEKUAN KEPENGURUSAN .....	80
<b>BAB 3 PANDUAN KADERISASI KOPRI .....</b>	<b>83</b>
A.    KONSEP KADERISASI .....	83
B.    MODEL KADERISASI KOPRI .....	86
C.    METODOLOGI KADERISASI FORMAL .....	90

D.	MEKANISME KADERISASI .....	94
E.	UNSUR PELAKSANA KADERISASI FORMAL .....	103
F.	SISTEMATIKA.....	117
G.	KURIKULUM DAN SILABUS KADERISASI FORMAL KOPRI.....	124
H.	MEKANISME DAN TATA CARA PEMBAIATAN .....	126
I.	RENCANA TINDAK LANJUT (RTL) KADERISASI FORMAL KOPRI.....	182
J.	KADERISASI INFORMAL & NON-FORMAL (KHUSUS KOPRI SE-KOMISARIAT TARBIYAH PC PMII SURABAYA SELATAN) .....	188
	<b>PENUTUP .....</b>	<b>207</b>
	<b>PROFIL KOPRI KOMTAR PMII SS.....</b>	<b>208</b>
	<b>KODE WILAYAH PMII SE-INDONESIA .....</b>	<b>210</b>
	<b>STRUKTUR ORGANISASI KOPRI KOMTAR SS.....</b>	<b>211</b>
	<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>211</b>

## **KATA PENGANTAR**

Korps Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Putri (KOPRI) merupakan badan khusus Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PMII) yang fokus pada pengembangan dan pemberdayaan kader putri PMII. Sebagai organisasi, tentu prosesnya melalui administrasi dan kaderisasi yang andil berperan besar dalam pembangunan masa depan organisasi, karena tanggung jawab tumbuh kembang para kader akan terjaga dan berkembang sehingga organisasi tetap utuh, adaptif dan produktif menghadapi tantangan dan menjawab setiap kebutuhan zaman. Selain itu, tidak lengkap rasanya jika administrasi yang sudah tertata rapi dan kaderisasi yang sistematis tadi hanya dibiarkan begitu saja tanpa adanya Rancangan Tindak Lanjut (RTL). Maka dari itu kurikulum kajian KOPRI perlu dicantumkan disini.

Organisasi yang baik yaitu mampu menghadirkan administrasi dan kaderisasi yang mampu menjawab kebutuhan dan harapan setiap kader KOPRI di berbagai wilayah, khususnya setingkat Rayon. Dewasa ini KOPRI dihadapkan pada kondisi yang fluktuatif, zaman dan kebiasaan berubah dengan cepat dan signifikan, KOPRI menghadapi tantangan situasi menuju era 5.0 yang mulai berbicara tentang komunitas yang digital, dalam waktu yang sama realitas juga masih berbicara bahwa masih banyak terjadi ketimpangan sosial terhadap perempuan, sehingga menghambat perempuan

mengoptimalkan esensi dan eksistensi dirinya sebagai manusia.

Selain beberapa hal tersebut KOPRI juga menghadapi tantangan internal dimana mutu administrasi, kaderisasi dan berantakannya kurikulum kajian bahkan kegiatan di berbagai wilayah Indonesia cenderung mengalami perbedaan. Hal demikian terjadi karena perbedaan standarisasi dan evaluasi pelaksanaan organisasi baik segi tertib administrasi, sistem kaderisasi dan kurikulum dalam jenjang rayon raya se-Komisariat Tarbiyah PMII Cabang Surabaya Selatan. Persoalan demikian tentu menjadi perhatian yang prioritas bagi KOPRI Komisariat Tarbiyah PMII Cabang Surabaya Selatan dalam ikhtiar membangun kader yang ulul albab, terlebih KOPRI Rayon Raya Se-Komisariat Tarbiyah ini menaungi seluruh kader putri khususnya di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Ampel Surabaya maka titik fokusnya pun agar mampu mencetak generasi pendidik dan terdidik yang solid, kolaboratif, inovatif dan professional.

Tantangan kehidupan, realitas sosial, dan kondisi objektif KOPRI menjadi landasan bagi Tim Keilmuan dan Kaderisasi KOPRI Komisariat Tarbiyah PMII Cabang Surabaya Selatan masa khidmat 2022-2023 untuk menghadirkan desain administrasi dan kaderisasi yang akan seharusnya mengalami pembaharuan setiap 5 tahun sekali. Hal ini dirancang secara sistematis, berjenjang, terukur dan terarah dalam Buku Pedoman ini.

Buku bertajuk “*Kartini Visioner Dari Selatan 117 Mandala V-04*” dimana isinya merupakan menjadi judul utama yakni Buku Pedoman Administrasi dan Kaderisasi. Sesuai keterangan-keterangan diatas, buku ini dikhususkan kepada kader-kader putri di Komisariat Tarbiyah PMII Surabaya Selatan. Nama tajuk buku ini pun tentunya memiliki asal-usul yang kuat. Nama Kartini dan Selatan diambil dari julukan untuk seluruh kader putri di PC PMII Surabaya Selatan, Visioner diambil dari arah langkah buku ini rilis, angka 117 merupakan lokasi kampus UIN SUNANAMPEL yang berdomisili di Jl. A.Yani 117, dan Mandala V-04 sendiri adalah wilayah Jawa Timur. Sebab, kita ketahui Surabaya Selatan ada di Provinsi Jawa Timur dan ode PMII Jawa Timur adalah V-04.

Surabaya, 25 Juli 2023

Penyusun,

**TIM Keilmuan & Kaderisasi**

**KOPRI PK Tarbiyah PMII SS 2022-2023**

## SAMBUTAN KETUA UMUM PC PMII SS

### **SSalam Pergerakan!!!**

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT, atas segala nikmat dan karunia-Nya kepada kita setiap hamba-Nya. Shalawat dan salam semoga selalu tercurahkan kepada senior pergerakan Islam dan suri tauladan umat manusia yakni Baginda Nabi Muhammad SAW.

Atas nama Pengurus Cabang PMII Surabaya Selatan, kami sangat mengapresiasi peluncuran buku pedoman tentang pelaksanaan dan penyelenggaraan KOPRI Rayon se-Komisariat Tarbiyah PMII Cabang Surabaya Selatan dari para sahabati Korps PMII Putri Komisariat Tarbiyah Cabang Surabaya Selatan.

Buku ini berisikan pedoman yang lengkap tentang administrasi dan tata kelola organisasi serta pedoman kaderisasi dibagi menjadi 3 bab yang ternyata akan sangat berguna untuk para pengurus dan kader KOPRI Rayon Se-Komisariat Tarbiyah PMII Cabang Surabaya Selatan atau bahkan KOPRI Rayon Se-Indonesia dalam menjalankan roda organisasi KOPRI. Menjadi kebanggaan kita semua bahwa buku tentang pedoman administrasi dan kaderisasi yang sangat lengkap ini ditulis oleh para kader KOPRI Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia dari cabang yang sering di-cap dengan kata "ILEGAL".

Sekali lagi, selamat kepada para pengurus KOPRI PMII Komisariat Tarbiyah Cabang Surabaya Selatan karena telah berhasil menerbitkan buku untuk yang pertama kali. Semoga buku ini senantiasa dijadikan pedoman hingga bisa membawa perubahan ke arah yang lebih baik untuk KOPRI PMII Se-Surabaya Selatan dan KOPRI PMII Se-Indonesia.

**SSalam Pergerakan!!!**

*Wallâhul-Muwaffiq llâ Aqwamiththoriq*

*Wassalamu' alaikum Warahmatullah Wabarakatuh*

Surabaya, 25 Juli 2023

**Ibnu Al-Alim, S.Pd**

Ketua Umum PC PMII Surabaya Selatan  
Masa Gerak 2022-2023

## **SAMBUTAN KETUA KOPRI PKC JATIM**

*Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh  
Salam sejahtera dan Salam Pergerakan!!!*

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena berkat limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga Tim Keilmuan dan Kaderisasi KOPRI Komisariat Tarbiyah PC PMII Surabaya Selatan dapat menyelesaikan buku yang berjudul “*Kartini Visioner Dari Selatan 117 Mandala V-04*” yang ber-subjudul “**Buku Pedoman Administrasi dan Kaderisasi**” KOPRI Rayon Raya Se-Komisariat Tarbiyah. Shalawat dan salam kita haturkan kepada junjungan Baginda Nabi Muhammad SAW. yang telah membawa kita menuju zaman yang penuh cahaya seperti sekarang ini.

Hadirnya Buku Pedoman yang dirancang sedemikian rupa oleh KOPRI Koimsariat Tarbiyah PC PMII Surabaya Selatan ini adalah inovasi emas bagi kader-kader KOPRI dan layak menjadi garda terdepan dalam pemberdayaan kader-kader putri di PMII. Sangat sempurna dan saya mewakili KOPRI PKC PMII Jawa Timur mengapresiasi plus-plus untuk usaha melaunchingkan sesuatu yang bermanfaat untuk KOPRI.

Banyak harapan sebab benar-benar takjub kepada KOPRI sekelas Komisariat mampu menggunakan kesempatan untuk melahirkan banyak generasi terutama di KOPRI sendiri dan menjadi lebih baik. Dan setelah launching buku ini, tidak

hanya melingkar di dalam namun juga harus membaur di luar.  
Tentu saja dengan berbagai konsepsi dan eksekusi yang sesuai  
Buku Pedoman ini.

*Wallâhul-Muwaffiq llâ Aqwamiththorîq*  
*Wassalamu 'alaikum Wr.Wb*

Surabaya, 25 Juli 2023

**Zumrotun Nafisah, SE**

Ketua KOPRI PKC PMII Jawa Timur  
Masa Gerak 2022-2024

## **PENGANTAR ALUMNI PMII**

KORPS PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA PUTRI (KOPRI) sebagai badan khusus PMII, selanjutnya disebut KOPRI PMII, merupakan lembaga yang sangat strategis dan fundamental dalam melakukan beragam ikhtiar mencapai tujuan membangun generasi muda perempuan yang berdaya saing tinggi, kapabel, dan membanggakan.

Sebagai salah satu alumni dan kader hingga saat ini, saya merasa KOPRI PMII merupakan organisasi pertama yang punya kontribusi dan peran signifikan sehingga membuat saya merasa menjadi perempuan seutuhnya hingga saat ini. Kader-kader lainnya tentunya juga akan merasakan hal yang sama. Sebab, saat di KOPRI PMII, kita semua digembleng untuk saling tepo-seliro, tidak memikirkan diri sendiri, memikirkan organisasi dan kelangsungannya, memikirkan bagaimana mencari kader, memberdayakannya, hingga membuatnya menjadi perempuan muda yang bermanfaat dan cakap dalam menjalani kehidupannya.

Sebagai organisasi eksternal dengan kader yang sangat besar di Indonesia, harus diakui pasti tidaklah mudah mengurus sisi kaderisasinya. Inilah kunci penting hidup mati sebuah organisasi. Namun, dari sejak didirikan hingga saat ini, nyata terlihat bahwa sebenarnya KOPRI telah mengalami berbagai transformasi kelembagaan, baik secara organisasi, program-program kerjanya dari periode ke periode, hingga rekomendasi-rekomendasi yang dikeluarkan dan berimplikasi luas terhadap

aspek kehidupan mahasiswa, utamanya kelompok perempuan.

Agar visi-misi, tujuan, dan cita-cita besar KOPRI PMII mampu dicapai secara bersama-sama, maka secara organisasi, KOPRI harus mempersiapkan kerapian, ketertiban, kesolidan, dan kekuatan internal yang mampu menjadi elemen pendukung utama dalam mewujudkan cita-cita bersama. Secara program kerja, KOPRI PMII seyogianya dan sudah seharusnya mampu adaptif, kreatif, inovatif, dan solutif mengusung agenda-agenda utamanya. Di tengah disrupsi peradaban, teknologi, hingga perubahan zaman yang cukup pesat, kreativitas dan inovasi merupakan hal utama agar KOPRI PMII mampu bersinergi dengan berbagai kelompok di tengah-tengah masyarakat, sekaligus beradaptasi dengan perubahan-perubahan yang ada.

Dari sisi ikhtiar penguatan kaderisasi, KOPRI PMII juga dituntut adaptif dengan kondisi yang terjadi. Karena itu, poin mengenai konsep, metodologi, dan mekanisme kaderisasi tentu masih menjadi basis-basis utama yang cukup penting diperhatikan, dan harus terus diuji dari waktu ke waktu. Selain itu, dari sisi internal, perbaikan dan penyempurnaan tata kelola organisasi, aspek peraturan, sistem pengkaderannya, dan seterusnya, serta aspek eksternal yang meliputi banyak hal, mulai politik dan pemerintahan, isu ekonomi, perempuan, kebudayaan, dan lain-lain, tentu menjadi hal utama yang tidak boleh dilewati begitu saja.

Saya mengapresiasi terbitnya Buku Pedoman Kaderisasi KOPRI PMII yang monumental ini. Harapannya dapat menjadi

panduan bagi seluruh struktur KOPRI di berbagai tingkatannya. Terbitnya Buku Pedoman ini menunjukkan bahwa KOPRI sangat serius mengelola kaderisasinya, agar cita-cita organisasi dapat tercapai dengan baik. Buku Pedoman Kaderisasi ini adalah formula sekaligus panduan bagi kepengurusan di periode saat ini, dan tentu diharapkan juga panduan utama kaderisasi di masa yang akan datang.

Akhirul kalam, semoga apa yang menjadi niat baik kita bersama, dapat dikabulkan Allah SWT, dan menjadi kemanfaatan sekaligus rahmat bagi segenap kader KOPRI PMII di manapun di belahan bumi ini.

Surabaya, 25 Juli 2023

**Septi Rahmawati, S.Pd**

Ketua Umum PB KOPRI 2017-2019

Ketua Umum PC PMII Metro 2013-2014

Founder ANGSANA FOUNDATION

## SAMBUTAN KEPALA DINAS KOMINFO JATIM

Salam Mahasiswa!!!

Salam Pegerakan!!!

*Assalamu'alaikum Wr.Wb.*

Segala Puji Syukur untuk kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, dengan rahmatNya telah mengantarkan para sahabati KOPRI Komisariat Tarbiyah PMII Surabaya Selatan UIN SUNAN AMPEL mengemban amanah sehingga dapat menyelesaikan project buku berjudul ***“Katini Visioner Dari Selatan 117 Mandala V-04 : Buku Pedoman Administrasi dan Kaderisasi”***. Tidak lupa shalawat serta salam marilah kita senandungkan kepada Nabi Muhammad SAW. sebab seluruh jasa Baginda telah kita rasakan hinggadetik ini dan semoga kelak kita mendapat syfa'atnya. Allahumma Aamiin Yaa Mujiibas Saa'iliin.

Dinas KOMINFO Jawa Timur sudah pernah berbincang langsung dengan jajaran mahasiswa PMII Surabaya Selatan yang terutama tergabung di KOPRI Komisariat Tarbiyah. Ini menjadi sebuah kebanggan dan istimewa tersendiri bagi kami sekaligus tanggung jawab bagi seluruh kader PC PMII Surabaya Selatan KOPRI Komisariat Tarbiyah dalam merilis sesuatu yang bermanfaat. Apresiasi dan haru atas perjuangan yang telah dilakukan demi kemashlahatan intelektual, emosional dan spiritual mahasiswa

sebagai agent of change, agent of social control dan ironi stock dengan harapan mampu mengaplikasikan secara kenyataan tentang Tri Dharma Perguruan Tinggi melalui organisasi KOPRI Tarbiyah PMII Surabaya Selatan.

Sebagai garda terdepan muda-mudi telah membuat beberapa kebijakan, kegiatan, program serta rencana strategis yang disusun rapi sesuai dengan kebutuhan untuk kader-kader PMII/KOPRI sendiri hingga masyarakat, maka perlu rasanya jikapara sahabati tidak meinggalkan aspek Teknologi Informasi dan Komunikasi Publik, Persandian serta Statistik dalam rangka pengembangan dan penerapan e-Government sebagai bagian dari goals rilisnya Buku Pedoman ini, apalagi tajuk yang diangkat adalah *Visioner*. Tentunya, sikap visioner nantinya tidak lepas dari peran KOMINFO yang semakin canggih di masa yang akan datang.

Oleh karena itu, jangan lupa kritik dan saran yang positif dan membangun haruslah selalu kalian harapkan, agar dapat mencapai apa yang telah direncanakan dan kita cita-citakan bersama, guna membangun organisasi yang dicintai ini agar lebih baik dan berkembang.

Dinas KOMINFO Jatim mengucapkan selamat dan sukses serta berkah atas rilisnya Buku Pedoman untuk KOPRI Komisariat Tarbiyah PC PMII Surabaya Selatan UINSA. Hal itu sebagai bentuk dukungan penuh kami supaya segala program kerja juga dilancarkan selama dalam periode

jabatannya. Semoga ilmu di buku ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Hormat kami, demikian dan terima kasih.

*Wallâhul-Muwaffiq llâ Aqwamiththorîq*

*Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.*

Surabaya, 25 Juli 2023

Kepala Dinas KOMINFO Jawa Timur

**Sherlita Ratna Dewi Agustin, S.Si., M**

## SAMBUTAN KADISPOKA JATIM

*Assalamu 'alaikum, Wr. Wb*

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT, berkat perkenanNya Buku Pedoman untuk KOPRI PK PMII TARBIYAH Surabaya Selatan ini dapat disusun. Buku

Pedoman bertajuk "**Kartini Visioner Dari Selatan 117Mandala V-04**" ini disusun berpedoman pada MUSPIMNAS PB PMII, Pancasila, UUD NRI 1945 & AD/ART PMII yang merupakan penjabaran dari : Visi, misi dan program KOPRI Komisariat Tarbiyah PMII Surabaya Selatan UIN Sunan Ampel periode gerak 2022/2023. Banyak harapan bagi kami selaku Dinas Pemuda dan Olahraga Prov. Jatim terhadap para penyusun buku ini agar dapat bermanfaat bagiseluruh kalangan umat organisatoris PMII di UINSA,Indonesia dan dunia.

Selamat dan sukses selalu atas dirilisnya Buku Pedoman Administrasi & Kaderisasi untuk kemashlahatan KOPRI PMII Komisariat Tarbiyah PC Surabaya Selatan. Dukungan lahir – batin kami mengiringi langkah maju kalian. Jadilah generasisebaik-baiknya generasi. Ilmu dan pengalaman for **Kejujuran, Keadilan dan Kebenaran**. Salam Pergerakan!!  
*Wassalamu 'alaikum Wr. Wb*

Surabaya, 25 Juli 2023

**Moh Ali Kuncoro, S.STP, M.Si**  
KADISPOKA JATIM

## SAMBUTAN REKTOR UINSA

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, Allah SWT, atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga buku tentang **Kartini Visioner Dari Selatan 117 Mandala V-04 : Buku Pedoman Administrasi & Kaderisasi KOPRI Rayon Raya Se-Komisariat Tarbiyah PMII Surabaya Selatan** dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Organisasi PMII memiliki badan semi otonom yang terutama bergerak mewakili suara kader-kader putri, yakni KOPRI. Perlu kita ketahui bersama bahwa organisasi PMII dan KOPRI merupakan organisasi eksternal kampus terbesar khususnya juga di Universitas Islam Negeri Sunan Ampel – Surabaya. Kilas balik sejarah, berdiri pada 17 April 1960 di Surabaya, PMII juga tergabung dalam aliansi lintas Cipayang mahasiswa.

Kita semua tahu, bahwa perguruan tinggi memiliki tiga landasan utama yang dikenal dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Tiga kewajiban tersebut terdiri dari 3 poin, yaitu Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengembangan, dan Pengabdian Kepada Masyarakat. Sebab tiga landasan tersebut, tentu saja disini KOPRI Komisariat Tarbiyah harus memiliki peran strategis dalam mendukung suksesnya peran mahasiswa/i UINSA terutama yang menjadi bagian dari mereka dalam menjaga nama baik perguruan tinggi dikalangan masyarakat. Buku yang berisi tentang ringkasan

pedoman administrasi dan kaderisasi dari KOPRI Komisariat Tarbiyah ini, bisa mewakili masing-masing rayon bisa menjadi gambaran akan kiprah semua kader PMII Surabaya Selatan.

Akhirnya, saya mengapresiasi adanya **Buku Pedoman Administrasi dan Kaderisasi**, buku yang berisi tentang rangkaian secara umum dan teknis administrasi dan kaderisasi yang harus berjalan sebagaimana mestinya dari KOPRI Komisariat Tarbiyah, sehingga menjadi gebrakan baru bagi para aktivis kampus yakni organisasi PMII tentunya. Semoga beberapa hal dan isi yang terdapat pada buku ini bisa menjadi acuan serta landasan utama dalam menjalankan proses pengabdian masyarakat kedepannya.

Sebuah kebanggaan tersendiri saya juga sampaikan kepada kader-kader putri yakni KOPRI Komisariat Tarbiyah PC PMII Surabaya Selatan bahwa nama mereka mampu mengharumkan nama UINSA melalui karya terbaik. Tidak sia-sia rasanya duduk dibangku perkuliahan yang terkadang juga membosankan jika harus hanya belajar di dalam kelas terus – menerus. Mereka mampu mendobrak zaman yang sekarang sedang sangat dikhawatirkan perihal orientasi masa depan generasi penerus bangsa. Bagi saya, peluncuran Buku Pedoman ini memiliki esensi dan eksistensi. Bisa dilihat dari brand buku yakni **“Kartini Visioner Dari Selatan 117 Mandala V-04”**, disana ternyata memiliki berbagai kejutan seperti banyaknya inovasi dan kolaborasi termaktub.

Tidak hanya itu, besar harapan kami semua agar seluruh penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan bisa memberikan dampak dan sumbangsih yang nyata bagi kehidupan berbangsa dan bernegara. Hal-hal tersebut tentu sangat selaras dengan misi kita semua untuk mewujudkan Indonesia yang Adil dan Beradab.

*Wallâhul-Muwaffiq llâ Aqwamiththorîq*

***Wassalamu'alaikum wr. wb.***

Surabaya, 25 Juli 2023

**Prof. Akh. Muzakki, M.Ag.,  
Grand.Dip.SEA., M.Phil.,Ph.D.**

Rektor UIN SUNAN AMPEL  
Ketua Umum IKA PMII UINSA  
Sekretaris PWNJ Jawa Timur

## **PRAKATA PERPUSTAKAAN UINSA**

Salam Pergerakan!!!

Segala puji dan syukur atas kehadiran ALLAH SWT. sebab limpahan rahmatNya kita semua sejahtera selalu. Shalawat serta salam marilah kita lantunkan untuk Baginda Nabi Muhammad SAW. yang mana kita harapkan syafa'atnya kelak di akhirat.

Sahabat – sahabat sekalian perlu kita ketahui bersama bahwa literasi merupakan tonggak kemajuan bangsa Indonesia ini. Namun, pada realitanya literasi lagi-lagi masih disepelekan dan dianggap kurang berarti. Padahal jika boleh kita berkaca di kancah Internasional, negara-negara maju tidak lagi memperlakukan literasi sebab probelmatika ini dapat terselesaikan dengan baik disana. Oleh karena itu, kami sangat mengapresiasi Buku Pedoman ***“Kartini Visioner Dari Selatan 117 Mandala V-04”*** yang di rilis oleh Pengurus KOPRI Komisariat Tarbiyah Cabang Surabaya Selatan ini.

Sebagaimana halnya alat-alat elektronik, pengibaratan luar biasa kami sematkan untuk Buku Pedoman ini yang seharusnya dilakukan pembaharuan selama 5 tahun sekali agar titik aksesnya tidak berhenti di tahun-tahun tertentu.

Kami berharap Buku Pedoman ini menjadi saluran informasi tentang ilmu-ilmu administrasi dan kaderisasi PMII khususnya KOPRI yang mana diharapkan menjadi tonggak kecerdasan intelektual,emosional dan spiritual para kader

dilengkapi keislaman dipadukan dengan ke-Indonesiaan, sekaligus semoga bisa memperkaya pengetahuan bagi masyarakat umum.

Beragam implementasi yang bisa dilakukan setelah rilis dan dibacanya buku ini, dimulai dari dasar buku pedoman hingga kurikulum kaderisasi.

Kami selaku pihak perpustakaan UINSA ingin Buku Pedoman ini disajikan dalam bentuk e-book nya sehingga bisa di akses oleh kader-kader PMII diseluruh Indonesia sehingga tidak ada batas yang menghadang antara KOPRI PMII Tarbiyah Surabaya Selatan dan KOPRI atau PMII yang lain.

Sekali lagi, saya selaku Kepala Perpustakaan UINSA mengucapkan sukses selalu dan semoga buku ini bermanfaat bagi khalayak umum terutama kader-kader PMII sehingga terancangkan program peningkatan kapasitas dan kapabilitas membaca (lietrasi) Indonesia ini.

Salam Pergerakan!!!

Surabaya, 25 Juli 2023

**Prof. Dr. Hj. Evi Fatimatur Rusydiyah, M.Ag**

Kepala Perpustakaan UINSA

Dekan Fakultas SAINTEK UINSA 2018-2022

## SEKAPUR SIRIH

KOPRI sebagai ruang pengembangan kapasitas, kreativitas, dan inovasi harus bisa menjawab perkembangan yang saat ini berjalan. KOPRI hadir sebagai lokomotif perjuangan perempuan di Indonesia. Kader KOPRI harus senantiasa menguatkan dakwah di kalangan millennial dengan memanfaatkan platform digital. Administrasi dan kaderisasi produktif serta terarah merupakan konsep yang harus menjadi pedoman utama dalam berproses di organisasi. Penguatan kader secara intelektual, skill, dan kemandirian menjadi tolak ukur keberhasilan organisasi tersebut. Setiap masa memiliki pengalaman dan kondisi yang berbeda-beda maka penting mereformulasikan kembali penyegaran tertib administrasi dan sistem kaderisasi yang sesuai guna mengharapkan kondisi yang lebih baik.

Hadirnya buku pedoman yang bertajuk *“Kartini Visioner Dari Selatan 117 Mandala V-04”* untuk administrasi dan kaderisasi KOPRI menjadi semangat baru untuk KOPRI tingkat Rayon yang ada di Komisariat Tarbiyah PMII Cabang Surabaya Selatan dalam memperkuat keilmuan yang sejalan dengan visi KOPRI Komisariat Tarbiyah selaku pengagas buku pedoman ini, yaitu “SKIP : Solid, Kolaboratif, Inovatif dan Profesional”, dengan total seluruhnya ada 4 rayon yakni Averouce, Al-Asy’ari, Al-Ghazali dan Avicenna. Solid adalah kokoh dalam menjalani kehidupannya, kolaboratif adalah memiliki jiwa kerjasama tinggi sehingga mampu mewujudkan

solidaritas di organisasi, inovatif adalah mampu menciptakan sesuatu yang baru sehingga tidak ketinggalan zaman, dan yang terakhir profesional adalah memiliki wawasan tinggi sehingga mampu berfikir dan bergerak sesuai ranahnya dan tidak mudah meremehkan sesuatu.

Dengan demikian tentu sistem keorganisasian harus terarah, terencana, sistematis, terpadu, berjenjang, dan berkelanjutan untuk mengembangkan potensi, mengasah kepekaan, melatih sikap, memperkuat karakter, dan memperluas wawasan agar menjadi manusia yang santun, terampil, cendekia, dan siap menjalankan tanggung jawab untuk mencapai cita-cita perjuangan organisasi, agama, bangsa dan negara.

Terakhir, kader KOPRI harus tetap konsisten dalam mendakwahkan *Islam Rahmatan Lil Alamiin*, Islam dengan wajah penuh cinta kasih dan kedamaian. Penguatan wawasan kebangsaan yang diiringi dengan semangat spiritual sangat perlu ditransformasikan kepada generasi milenial, khususnya perempuan. KOPRI harus menjadi dinamisator gerakan dalam menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Melalui buku pedoman administrasi & kaderisasi yang dipersembahkan oleh KOPRI Komisariat Tarbiyah PMII Cabang Surabaya Selatan masa khidmat 2022-2023 diharapkan semua kader KOPRI Rayon di Komisariat Tarbiyah dapat menjadi penggerak.

Buku Pedoman ini diharapkan dapat meretas keterbatasan KOPRI di tingkat Rayon se-Komisariat Tarbiyah agar memiliki panduan yang tepat dan dapat memfasilitasi proses pengkaderan yang mampu mewujudkan KOPRI yang solid, kolaboratif, inovatif dan profesional.

Surabaya, 25 Juli 2023

**Anila Imroatul Ma’rifati Sulcha**

Ketua KOPRI Komisariat Tarbiyah  
PMII Cabang Surabaya Selatan  
Masa Gerak 2022-2023

# **BAB 1**

---

## **MUQADDIMAH KONTLEMPASI BUKU PEDOMAN**

# **BAB 1**

## **MUQADDIMAH KONTEMPLASI BUKU PEDOMAN**

### **A. DASAR BUKU PEDOMAN**

#### **1. Latar Belakang**

KOPRI sebagai bagian dari PMII merupakan organisasi di bidang eksternal kemahasiswaan yang merawat sistem kaderisasi dan terbesar di Indonesia, sudah menjadi kewajiban dalam menjalankan tugasnya sebagai salah satu ruang gerak dalam pengembangan kader perempuan PMII serta sesuai dengan tujuan PMII yang termaktub dalam Anggaran Dasar PMII yang berbunyi :

*“Terbentuknya pribadi muslim Indonesia yang bertaqwa kepada Allah SWT, berbudai luhur, berilmu, cakap dan bertanggung jawab dalam mengamalkan ilmunya dan komitmen memeperjuangkan cita cita kemerdekaan Indonesia”.*

KOPRI diharapkan mampu membangun kemandirian dalam pemikiran dan sikap di tengah peliknya persoalan sosial dan masyarakat. Dengan landasan dan ideologi yang kuat serta diiringi dengan tujuan luhur dapat menjadikan kader KOPRI memiliki kesadaran dan semangat

membangun diri dalam mewujudkan tatanan masyarakat yang lebih baik. Hal ini sejalan dengan nilai- nilai yang tertuang dalam ideologi, cita cita dan visi KOPRI Komisariat Tarbiyah PMII Cabang Surabaya Selatan yaitu : “*SKIP (Solid, Kolaboratif, Inovatif dan Profesional)*”.

Realita perkembangan proses kaderisasi saat ini tentu harus terus diperbaiki dengan melakukan evaluasi guna menghasilkan tatakelola organisasi yang baik dan komprehensif, baik secara struktural kelembagaan dan sitematika pengkaderan sesuai yang tercantum dalam Anggaran Rumah Tangga (ART) pada BAB III tentang strategi Pengembangan KOPRI poin B.1 yang berbunyi : rendahnya minat kader putri PMII yang memiliki basis pengetahuan yang ilmiah, hal tersebut disebabkan oleh beberapa faktor antara lain : kurangnya sosialisasi yang berkaitan dengan KOPRI sehingga tidak ada kepemilikan KOPRI. Serta poin B.2 yang berbunyi: Tidak ada acuan atau panduan sebagai pedoman melakukan kaderisasi. Hal ini megakibatkan kaderisasi KOPRI yang belum tersistematis dan belum ada panduan yang jelas terkait pelaksanaan penyelenggaraan KOPRI. Kompleksitas persoalan KOPRI dilatarbelakangi oleh berbagai faktor, antara lain kesiapan SDM

kader perempuan yang belum mampu mengimbangi pesatnya kemajuan organisasi. Hal ini bisa kita lihat dari rendahnya rasa percaya diri, lemahnya rasa kepemilikan (*sense of belonging*), lemahnya komitmen yang memengaruhi totalitas yang dimiliki pengurus maupun kader.

Hal tersebut berangkat dari pengalaman tim kaderisasi dalam mengawal proses berjalannya kaderisasi, baik tingkat komisariat sendiri sampai tingkat rayon. Pada realitanya, pemahaman tentang KOPRI belum bisa dipahami secara menyeluruh dan masih sangat minimnya pengetahuan tentang gerakan perempuan membuktikan kurangnya distribusi pengetahuan pola dan sistem kaderisasi yang didukung dengan belum tersambungannya garis koordinasi yang baik secara hirarki organisasi KOPRI, baik komunikasi top down maupun bottom up.

Seyogyanya KOPRI hari ini harus memiliki strategi manajemen kaderisasi dan administrasi yang tepat guna berkelanjutan dalam mewujudkan arah gerak perjuangan di tengah banyaknya tantangan dan peluang bagi kader perempuan. Untuk menjawab beberapa faktor problematika kaderisasi tersebut di atas maka, **Tim Keilmuan dan Kaderisasi** yang dibentuk oleh KOPRI PK

PMII Tarbiyah Cabang Surabaya Selatan periode 2022-2023 berupaya mengumpulkan hasil analisa pemikiran bersama yang dituangkan dalam bentuk buku pedoman sebagai bahan acuan dalam menjalankan proses administrasi dan kaderisasi pada KOPRI Tingkat Rayon Se-Komisariat Tarbiyah.

## **2. MAKSUD DAN TUJUAN**

Buku pedoman kaderisasi KOPRI ini bermaksud dibuat untuk memberikan acuan dan pedoman pelaksanaan kaderisasi sebagai upaya untuk meningkatkan pemahaman pelaksanaan jenjang kaderisasi dan meningkatkan skill keorganisasian terhadap SDM pengurus dan kader.

Buku pedoman kaderisasi KOPRI ini memiliki tujuan :

- a. Memberikan pemahaman tentang tata cara pelaksanaan administrasi & kaderisasi yang dilaksanakan di tingkat Rayon sebagai sasaran utama, namun secara umum di dalam pedoman ini juga memuat tata cara secara umum yakni di Komisariat, Cabang, PKC hingga PB.
- b. Menumbuhkan minat dan komitmen pengurus dan kader untuk meneruskan

proses ke jenjang kepengurusan yang lebih tinggi.

- c. Mereformulasi pola kaderisasi dan format pelatihan untuk meningkatkan skill organisasi pengurus dan kader.
- d. Menciptakan sistematika kaderisasi KOPRI
- e. Meningkatkan upaya sosialisasi KOPRI untuk memperkuat sense of belonging (rasa memiliki) terhadap KOPRI.

## **B. FORMULASI**

### **1. ASWAJA dan Citra Islam di Dunia**

Pasca peristiwa tragedi WTC 11 September 2001 di New York dan seruan peperangan terhadap terorisme, komunitas Islam seolah-olah menjadi bagian isu penting untuk selalu dibicarakan. Komunitas Islam dipandang sebagai penyebab segala permasalahan dan secara stereotip mereka menjadi sasaran tuduhan tersebut.<sup>1</sup> Dunia juga diresahkan dengan adanya gerakan radikal ISIS (Islamic State of Iraq and Syria) di Timur Tengah dan kelompok Boko Haram di Afrika. Kelompok yang sama-sama mengatasnamakan Islam sebagai

---

<sup>1</sup> Islamophobia dan strategi mengatasinya, Buletin Psikologi, Tahun XII, No. 2, Desember 2004 hal. 1.

pembenar dan melakukan tindakan kekerasan yang telah mereka lakukan. Kelompok ini bertujuan untuk berdirinya kembali pemerintahan yang berasaskan ajaran Islam. Tindakan kelompok radikal ISIS dan Boko Haram tentu merusak citra positif Islam dan umat Islam dunia. Islamophobia pun bermunculan di berbagai negara, terutama negara yang mayoritas berpenduduk nonmuslim.<sup>2</sup> Tentu hal ini berbanding terbalik dengan Citra Islam yang Rahmatan Lil Alamin yang penuh dengan kasih sayang, seolah-olah sudah berubah menjadi Islam yang menakutkan. Citra Islam ramah telah dibangun selama berabad-abad lamanya, sekarang berubah signifikan karena hanya ulah sebagian individu/kelompok.

Tantangan kita saat ini sebagian muslim ialah mengembalikan citra Islam ke aslinya. Kita sebagai umat Islam punya tanggung jawab untuk mengembalikan citra Islam ke Rahmatan Lil Alamin seperti yang diajarkan oleh Nabi Muhammad SAW. Islam datang dengan membawa kedamaian, keadilan dan penegakan aturan yang diharapkan akan membawa ke dalam tatanan

---

<sup>2</sup><https://mediaindonesia.com/opini/1502/mengembalikan-citra-islam>. Diakses pada 20 Juni 2023 pukul 15.00 WIB.

masyarakat yang lebih baik. Islam mengajarkan kedamaian kepada semua golongan, kecuali kepada pihak yang mengganggu dan menghalangi umat Islam untuk melaksanakan aturan-aturan Islam.

Pandangan yang terbuka terhadap Islam perlu dibangun dan pandangan yang tertutup perlu diminimalisir, tentu saja hal ini tidak semudah membalikkan telapak tangan bila pandangan yang tertutup telah diinternalisasi oleh sebagian anggota masyarakat.

Nahdlatul Ulama meneguhkan Ahlus Sunnah wal Jamaah (Aswaja) untuk mengatasi radikalisme di dunia.<sup>3</sup> Aswaja bisa menjadi solusi dan ikon perdamaian dunia. Dengan berlandaskan pada sikap-sikap tawassuth, tawazun, tasamuh dan i'tidal, maka keragaman pemahaman dan praktik keagamaan yang menjadi mozaik dari kaum Sunni di berbagai negeri akan dapat meregenerasi ikatan-ikatan sosial itu, dan memperkuat tidak saja persaudaraan seagama (ukhuwwah Islamiyyah) tetapi juga persaudaraan kemanusiaan (ukhuwwah basyariyyah). Aswaja tidak saja muncul sebagai ikatan keagamaan, tapi juga ikatan sosial baru.

---

<sup>3</sup><https://nu.or.id/opini/aswaja-berparadigma-global-htMOZ> Diakses pada : 20 Juni 2023 pukul 20.00 WIB.

KOPRI melihat bahwa Aswaja merupakan pilihan paling tepat di tengah kenyataan masyarakat kepulauan Indonesia yang beragam dalam etnis, budaya dan agama. KOPRI melihat bahwa gagasan tersebut sangat relevan dengan perkembangan zaman, Aswaja menjadi lebih fleksibel dan memungkinkan bagi pengamalnya untuk menciptakan ruang kreatifitas dan menelurkan ikhtiar-ikhtiar baru untuk menjawab perkembangan zaman. Bagi KOPRI, Aswaja juga menjadi ruang untuk menunjukkan bahwa Islam adalah agama yang sempurna bagi setiap tempat dan zaman. Islam tidak diturunkan untuk sebuah masa dan tempat tertentu.

Kehadirannya dibutuhkan sepanjang masa dan akan selalu relevan. Namun relevansi dan makna tersebut sangat tergantung kepada kita, pemeluk dan penganutnya, memperlakukan dan mengamalkan Islam. Ahlussunnah Wal Jama'ah (Aswaja) yang merupakan bagian integral dari sistem keorganisasian PMII. Dalam NDP (Nilai Dasar Pergerakan) disebutkan bahwa Aswaja merupakan metode pemahaman dan pengamalan keyakinan Tauhid. Lebih dari itu, disadari atau tidak Aswaja merupakan bagian kehidupan sehari-hari setiap anggota/kader organisasi kita. Akarnya

tertanam dalam pada pemahaman dan perilaku penghayatan kita masing masing dalam menjalankan Islam.<sup>4</sup>

## **2. ASWAJA sebagai Ciri Khas Gerakan KOPRI**

Di era yang penuh dengan muskilat, Aswaja tampil sebagai faham yang mampu mengatasi pertikaian antar golongan, dan menjawab tantang keagamaan yang dihadapkan pada multikultural, dan multi pemikiran. Dengannya diharapkan tercipta kedamaian di dunia. Indonesia merupakan salah satu penduduk dengan jumlah penganut faham Ahlussunnah wal Jama'ah terbesar di dunia.

Mayoritas pemeluk Islam di kepulauan ini adalah penganut madzhab Syafi'i, dan sebagian terbesarnya tergabung, baik tergabung secara sadar maupun tidak dalam jam'iyah Nahdlatul 'Ulama, yang sejak awal berdiri menegaskan sebagai pengamal Islam ala Ahlussunnah wal-Jama'ah. Aswaja sebagai manhaj al fikr bersifat dinamis dan sangat terbuka bagi pembaruan-pembaruan. Sebagai sebuah metode pemahaman dan penghayatan, dalam makna tertentu ia tidak dapat disamakan dengan metode akademis yang bersifat ilmiah. Dalam metode akademik, sisi teknikalitas pendekatan

---

<sup>4</sup> Nur Sayyid Santoso Kristeva, S.Pd.I., M.A. Sejarah Teologi Islam dan Akar Pemikiran Ahlussunnah Wal Jama'ah, 2012, Hlm 159

diatur sedemikian rupa sehingga menjadi prosedur yang teliti dan nyaris pasti. Namun demikian dalam ruang akademis pembaharuan atau perubahan sangat mungkin terjadi. Berangkat dari pola pendekatan pemahaman Aswaja perspektif manhaj Al-Fikr yang paling penting dalam memahami Aswaja adalah menangkap makna dari latar belakang yang mendasari tingkah laku dalam ber-Islam, bernegara dan bermasyarakat.

Dalam karakter yang demikian inilah KH. Ahmad Sidiq (Al-Magfurlah) telah merumuskan karakter Aswaja kedalam tiga sikap, yakni; Tawasut, I'tidal dan Tawazun (Pertengahan, Tegak Lurus dan Keseimbangan). Ketiga inilah yang menjadi landasan atas kerangka menyikapi berbagai permasalahan keagamaan dan politik mempunyai kerangka berpikir, bersikap dan bertindak sesuai ASWAJA yang dikawal oleh KOPRI, sehingga memilah bagaimana konsep memperjuangkan kesetaraan perempuan yang bersikap moderat sehingga tidak terlalu kolot dengan pemikiran tekstual serta tidak terlalu liberal dalam interpretasi kesetaraan perempuan.

Mengidentifikasi penyesuaian-penyesuaian antara pandangan feminisme dengan pandangan keagamaan ASWAJA. KOPRI dalam narasi pemikiran dan gerakan selalu berpegangan pada prinsip Al 'adalah atau keadilan, KOPRI meyakini bahwa setiap manusia baik dengan kelamin perempuan atau laki-laki berhak atas hidup yang

adil. Memperoleh keadilan sebagai insan individu yang bebas dan sadar mengembangkan segala potensi yang dimiliki oleh diri kita, memperoleh keadilan sebagai ummat islam dalam mengekspresikan segala pengetahuan yang dimiliki untuk bersama menjalankan perintah Allah SWT sebagai hamba dan sebagai khalifah di muka bumi.

Memperoleh keadilan sebagai warga Negara untuk dapat hidup yang aman dan nyaman tanpa memperoleh diskriminasi, stereotype negative, subordinasi dan pelemahan-pelemahan lainnya. Narasi gerakan KOPRI berikutnya memperjuangkan prinsip Al musawah (kesetaraan) dan Al hurriyyah (kemerdekaan / Kebebasan) dan Al adalah (keadilan). Prinsip Aswaja ini meneguhkan bahwa setiap manusia berhak memperoleh sikap yang setara dan berhak memperjuangkan kemerdekaan dirinya dari hegemoni budaya yang memonopoli ruang gerak dan ekspresi manusia. ASWAJA menegaskan bahwa manusia termasuk perempuan berhak terbebas dari penindasan baik penindasan sistemik ataupun budaya. Tidak boleh ada satu jenis kelaminpun yang ditinggikan derajatnya melainkan semuanya sama. Maka dengan berpegang teguh pada prinsip aswaja tersebut KOPRI dengan tegas memperjuangkan nilai-nilai keadilan kesetaraan dan kemanusiaan bagi perempuan.

Nilai-nilai tersebut dengan tegas diperjuangkan karena kita secara sadar harus mengakui bahwa

perempuan masih dalam bingkai dan bayang-bayang paradigma kehidupan yang sangat patriarkis. Tentu ini memberikan efek domino pada kehidupan perempuan. Corak hidup yang patriarki ini setidaknya menghasilkan cara pandangan yang bias terhadap gender manusia. Setidaknya bias gender ini kemudian memanifestasikan ketidakadilan bagi perempuan diantaranya subordinasi; penomorduaan perempuan dalam aspek kehidupan baik dalam ranah domestik dan publik tentu menjadi faktor utama yang menghambat pengembangan potensi alamiah perempuan dalam dirinya. Marginalisasi adalah situasi yang meminggirkan peran perempuan dalam wilayah publik sehingga berakibat pada perspektif pembangunan yang tidak ramah.

Stereotipe atau pelabelan negatif bagi perempuan, narasi bahwa perempuan identik dengan kelemahan dilekatkan hanya karena berjenis kelamin perempuan. Kekerasan, bias gender serta manifestasinya berakibat pada pemahaman laki-laki kuat dan perempuan lemah, cara pandang ini secara umum melekat pada masyarakat baik laki-laki ataupun perempuan itu sendiri sehingga kita hari ini banyak menyaksikan bagaimana angka kekerasan terhadap perempuan terus naik, jumlah kasus kekerasan

terhadap perempuan sepanjang tahun 2020 sebesar 299.911 kasus.<sup>5</sup>

Dan terakhir adalah beban ganda dalam kehidupan. Aswaja sebagai *manhaj al fikr wal harokah* tentu senada dengan metode berpikir dan bergerak KOPRI yang terus memperjuangkan kehidupan yang adil dan setara bagi setiap manusia. Selain itu seperti halnya aswaja KOPRI harus menjadi penengah atau dinamisator dalam gerakan perempuan yang menampilkan corak gerakan yang moderat. KOPRI bergerak tidak ekstrim kanan dan tidak ekstrim kiri, menegaskan karakteristik gerakan yang mengecam penindasan dengan upaya-upaya ramah yang menunjukkan citra diri KOPRI sebagai muslimah progresif.

### **3. VISI dan MISI KOPRI**

- ❖ Visi: Terciptanya masyarakat yang berkeadilan berlandaskan kesetaraan dan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan.
- ❖ Misi: Mengideologisasikan gender dan mengkonsolidasikan gerakan perempuan di PMII untuk membangun masyarakat berkeadilan gender.

---

<sup>5</sup> Wawancara dengan Ketua Komnas Perempuan.

#### **4. TUJUAN KOPRI**

1. Menciptakan kader putri ulul albab
2. Penguatan intelektual dan kemandirian kader putri
3. Mecetak kader yang memiliki loyalitas dan kesetiaan terhadap organisasi.
4. Membentuk kader yang militan dan memiliki komitmen terhadap nilai-nilai pergerakan.
5. Membentuk kader pelopor, pembaharu dan creator

#### **5. FUNGSI KOPRI**

1. KOPRI berfungsi sebagai wadah bagi gerakan perempuan muslimah masa kini.
2. KOPRI berperan menjadi pembawa nilai-nilai Islam Ahlul sunnah Wal Jamaah An-Nahdhiyyah
3. KOPRI turut mendukung kebijakan yang pro rakyat
4. KOPRI berfungsi sebagai organisasi mahasiswa yang konsisten membersamai masyarakat dalam berbagai isu.

#### **6. BENANG MERAH KOPRI**

Hampir 100 tahun, KOPRI telah melalui dinamika organisasi yang sangat panjang. Ketahanan KOPRI dalam menghadapi budaya patriarki dan tekanan politik menunjukkan kematangan KOPRI sebagai Gerakan perempuan yang konsisten mengawal dan memastikan setiap perempuan punya kesempatan yang sama untuk

tampil dan mewarnai ruang publik dengan ide, kreativitas dan kecapakan keilmuannya.<sup>6</sup> Eksistensi dan konsistensi KOPRI dalam mewarnai kehidupan berbangsa dan bernegara, sebagai role model Gerakan perempuan Muslimah yang cinta NKRI sebagaimana tergambar dalam citra diri KOPRI.

Seiring berjalannya waktu, masing-masing daerah membentuk sistem kaderisasi KOPRI sendiri dengan mengikuti perkembangan waktu dan pemahaman dari setiap kader di daerah, seperti di KOPRI PKC Jawa Barat membentuk sistem kaderisasi KOPRI yang dikenal dengan SKK (Sekolah Kader KOPRI) I, SKK II, dan SKK III mengikuti jenjang pendidikan formal di PMII. Kemudian KOPRI PC Kota Malang membentuk sistem kaderisasi KOPRI yang dikenal dengan SKP (Sekolah Kader Putri) I, SKP II dan SKK begitupun KOPRI PC. Kota Malang mengikuti jenjang pendidikan formal di PMII. Sedangkan di KOPRI PC PMII Surabaya Selatan sendiri biasanya diselenggarakan SKS (Sekolah Kartini Selatan) sebagai kaderisasi formal setara SKK (Sekolah Kader KOPRI) pasca melaksanakan SIG.

Untuk mempermudah mempelajari sejarah gerakan KOPRI, dapat dilihat pada kolom dibawah ini :

---

<sup>6</sup> Buku Pedoman Kaderisasi KOPRI PB PMII 2021-2024

No	Periodesasi	Bentuk Gerakan	Gagasan	Pengerak
1	1960-1966	Departemen Keputrian	Gerakan perempuan PMII lebih fokus memusatkan perhatian menangani masalah-masalah perempuan dan sebatas menjahit, memasak dan mengenai masalah dapur	1960-1961 : Mahmudah Nahrowi 1961-1967 : Enny Suhaeni
2	16 Februari 1966	Training Kursus Keputrian	Panca Norma KOPRI dan menelurkan gagasan pembentukan badan Semi Otonom PMII (KOPRI)	Departemen Keputrian dipimpin oleh Enny Suhaeni
3	25 November 1967	Dibentuk KOPRI	Mengorganisir kekuatan kader perempuan PMII serta menjadi ruang gerak dalam mengeluarkan pendapat dan beraktif- itas sebatas emansipasi perempuan dalam bidangsosial dan masyarakat	Departemen Keputrian dipimpin oleh Tien Hartini PP Badan KOPRI Ketua umum : Ismi Maryam BA Sekretaris Umum : Maryamah BA
4	1988		Dibentuk system kaderisasi yang sistematis terdiri dari Kurikulum dan Pelaksanaan LKK (Latihan Kader KOPRI) dan LPKK (Latihan Pelatih Kader KOPRI)	Ketua KOPRI: Khofifah Indarparawansa Sekretaris KOPRI : UlhaSoraya

5	28 Oktober 1991		Lahir NKK (Nilai Kader KOPRI)	Ketua KOPRI: Khofifah Indarparawansa Sekretaris : Ulha Soraya
6	2000	KOPRI Dibubarkan	Pembubaran KOPRI pada Kongres XIII tahun 2000 di Medan adalah dampak dari Inpres tahun 2000	-
7	2003	Amanat Pertemuan POKJA Perempuan	Kongres XIV di Kutai Kertanegara Kalimantan Timur mengamanatkan membuat pertemuan POKJA Perempuan PMII	Ketua: Wiwin Winarti Sekretaris: Nina Hunainah
8	26-29 September 2003	Pertemuan POKJA Perempuan	Gagasan dilahirkan keorganisasian wadah perempuan	Ketua: Wiwin Winarti Sekretaris: Nina Hunainah
9	29 September 2003	KOPRI	Dibentuk kembali keorganisasian wadah perempuan yang bernama KOPRI (Korps PMII Putri) dengan Visi terciptanya masyarakat yang berkeadilan berlandaskan kesetaraan dan	Ketua: Wiwin Winarti Sekretaris : Nina Hunainah

			menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan dan Misinya adalah mengideologisasikan gender dan mengkonsolidasikan gerakan perempuan di PMII untuk membangun masyarakat yang berkeadilan gender	
10	2003-2014	KOPRI	KOPRI daerah masing-masing membuat sistem kaderisasi KOPRI (Tidakterkonsentrasi pada modul tunggal kaderisasi KOPRI)	-
11	2014	KongresXVII di Jambi	Lahirnya IPO (IdeologiPolitik Organisasi) KOPRI	Ketua: Irma Muthoharoh Sekretaris : Herwanita
12	2015	KOPRI	KOPRI PB PMII mensistematisasikan buku tunggal kaderisasi nasional KOPRI	Ketua : Ai Rahmawati Sekretaris : Desmiati Ishak

13	2015	KOPRI	KOPRI PB PMII mensistematisasikan buku tunggal kaderisasi nasional KOPRI	Ketua : Ai Rahmawati Sekretaris : Desmiati Ishak
14	2015	KOPRI	KOPRI PB PMII membuat buku dakwah KOPRI sebagai panduan dalam melakukan gerakan kultural KOPRI dalam menghadapi ken- cangnya islam transnasi- onal dan arus globalisasi	Ketua : Ai Rahmawati Sekretaris : Desmiati Ishak
15	2015	KOPRI	KOPRI PB PMII membuat buku panduan advokasi sekaligus lembaga LP3A (Lembaga Perlind- ungan dan Pemberdayaan Perempuan & Anak)	Ketua : Ai Rahmawati Sekretaris : Desmiati Ishak
16	2017-2021	KOPRI	Desentralisasi SKKN keberbagai zona di Indonesia	Ketua : Septi Rahmwati Sekretaris : Nurma Ningsih

17	2017-2021	KOPRI	Merumuskan dan menerbitkan Buku Pedoman Kaderisasi	Ketua : Septi Rahmwati Sekretaris : Nurma Ningsih
18	2021-2024	KOPRI	KOPRI PB PMII melaunchingkan modul dan buku pedoman kaderisasi multidimensi berbasis digitalisasi	Ketua : Maya Muizatil Luthfillah Sekretaris : Nopa Supensi
19	2021-2024	KOPRI	KOPRI PB PMII menerbitkan modul dan buku pedoman kaderisasi multidimensi berbasis digitalisasi	Ketua : Maya Muizatil Luthfillah Sekretaris : Nopa Supensi
20	2021-2024	KOPRI	Desentralisasi SKKN keberbagai zona di Indonesia	Ketua : Maya Muizatil Luthfillah Sekretaris : Nopa Supensi
21	2021-2024	KOPRI	Membuat Modul Fasilitator dan Mencetak Fasilitator KOPRI di setiap tingkatan (SIG, SKK, SKKN) berupa mengadakan Pelatihan Fasilitator Nasional, Wilayah, dan Daerah	Ketua : Maya Muizatil Luthfillah Sekretaris : Nopa Supensi

### C. KAJIDAH TAMBAHAN

Dalam bagian ini merupakan sebuah ketegasan langsung tentang penggunaan Buku Pedoman ini. Demi kelancaran organisasi secara langsung, maka perlu kaidah tambahan tentang ketegasan yang dimaksudkan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan Buku Pedoman ini adalah :

1. Bahwasannya buku pedoman ini tidak dibuat berdasarkan perihal asal-asalan
2. Buku pedoman ini mengacu pada hasil MUSPIMNAS PB PMII, AD/ART PMII, Buku Kaderisasi KOPRI PB PMII, Gagasan bersama KOPRI PKC PMII Jawa Timur dan beberapa senior-senior PMII (KOPRI) yang memahami perihal apa yang diusung dalam Buku Pedoman ini.
3. Buku ini banyak memuat aturan ke-KOPRI-an secara struktursl. Yang mana kita khususnya KOPRI Rayon, maka rayon-rayon wajib melaksanakan apa yang berkaitan dengan rayon saja. Diluar daripada itu adalah aturan tambahan yang **WAJIB** diketahui namun sebagai pengetahuan saja sehingga **TIDAK WAJIB** dilaksanakan karena tidak sesuai ranahnya.

4. Bentuk ketegasan lainnya adalah berupa sanksi yang harus diluncurkan kepada rayon-rayon apabila tidak menjalankan amanat organisasi sesuai apa yang ada di dalam Buku Pedoman ini, yakni SP 1 berisi peringatan ringan, SP 2 berisi peringatan dan keharusan KLB Kepengurusan, dan SP 3 berisi tentang pembekuan terhadap organisasi (KOPRI Rayon).
5. Pembaharuan untuk buku ini adalah 5 tahun sekali. Tentang segala peraturan yang belum diatur akan ditambahkan di kemudian hari.
6. Segala peraturan organisasi dalam buku ini bersifat mutlak, tidak dapat diganggu gugat dan mengikat.

# **BAB 2**

---

# **PANDUAN ADMINISTRASI KOPRI**

## **BAB 2**

### **PANDUAN ADMINISTRASI KOPRI**

#### **A. KILAS PANDANG ADMINISTRASI**

Pembahasan tentang administrasi merupakan kegiatan yang tidak akan pernah berujung. Administrasi merupakan salah satu cabang ilmu sosial yang secara khas mempelajari administrasi sebagai fenomena masyarakat modern. Dapat dikatakan bahwa maju mundurnya suatu negara tidak dilihat dari adanya pembangunan gedung-gedung tinggi, rumah sakit, kantor pemerintah yang megah, tetapi dilihat dari administrasi yang dimilikinya. Oleh karena itu dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat perlu adanya administrasi yang baik, dalam sisi administratif (pencatatan) maupun kerjasamanya.

Secara etimologi, administrasi berasal dari Bahasa Inggris "*administration*", dengan bentuk infinitifnya *to administer* yang diartikan *sebagai to manage (mengelola)*. Administrasi juga dapat berasal dari Bahasa Belanda "*administratie*", yang memiliki pengertian mencakup tata usaha, manajemen dari kegiatan organisasi, manajemen sumber daya. Dari pengertian tersebut, administrasi mempunyai pengertian dalam arti sempit dan arti yang luas. Dalam arti sempit administrasi sering diartikan dengan kegiatan ketatausahaan. Administrasi dalam arti luas diartikan sebagai kerjasama. Istilah administrasi

berhubungan dengan kegiatan kerjasama yang dilakukan manusia atau sekelompok orang sehingga tercapai tujuan yang diinginkan.<sup>7</sup>

**Herbert Simon** mendefinisikan administrasi sebagai kegiatan-kegiatan kelompok kerjasama untuk mencapai tujuan-tujuan bersama. **Sondang P. Siagian** mendefinisikan administrasi sebagai keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.<sup>8</sup>

**Harris Muda Nasution** mengatakan bahwa administrasi adalah suatu pekerjaan yang sifatnya mengatur segala pekerjaan yang berhubungan dengan tulis-menulis, surat-menyurat dan mencatat (membukukan) setiap perubahan/kejadian yang terjadi dalam organisasi itu.

Dalam buku pedoman ini, administrasi akan difungsikan sebagai mencatat, mengatur, mengawasi dan manajemen terhadap KOPRI se-Komisariat Tarbiyah PMII Cabang Surabaya Selatan. Disini, KOPRI se-Komisariat Tarbiyah memiliki 4 rayon yaitu Averouce, Avicenna, Al-Ghazalie dan Al-Asy'ariy. Tentu saja, disetiap rayon tersebut ada banyak elemen yang perlu di administrasikan.

---

<sup>7</sup> Silalahi, Ulbert. Studi Tentang Ilmu Administrasi. Bandung : Sinar Baru Algesindo. 2013

<sup>8</sup> Pasolong, Harbani. Teori Administrasi Publik. Bandung : Alfa Beta. 2014

Pasalnya, kalau melihat ke belakang hal yang perlu diprihatinkan adalah keadaan administrasi tersebut. Untuk itu, administrasi disini fungsinya akan dikerucutkan lagi sebagai pemberi arahan.

Hal itu tidak lepas dari Pancasila, UUD RI 1945 dan AD/ART PMII yang merupakan landasan utama atas terselenggaranya administrasi dalam lembaga/badan di organisasi. Bahkan tentang administrasi sendiri juga di ungkapkan dalam UU NO 30 Tahun 2014 membahas dasar hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan di dalam upaya meningkatkan pemerintahan yang baik (good governance) dan sebagai upaya untuk mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Perlu kita ketahui lagi, pemerintahan disini yang dimaksudkan dalam ranah organisasi.

Sebagai KOPRI dengan tujuan menjadi muslimah yang rahmatan lil'alam, tentu saja kita tidak bias lepas dari Qur'an dan Hadist. Dalam perspektif Islam, administrasi dikenal dengan istilah *al-idarah*. Administrasi dalam Islam merujuk kepada Al-Qur'an dan tafsirnya serta hadist dan syarahnya.<sup>9</sup> Sebab segala sesuatu itu ada landasannya, terutama masalah administrasi.

---

<sup>9</sup> Herijal Putra, Nanda, "Administrasi Publik Dalam Perspektif Islam: Kajian Pada Sistem Pemerintahan Umar Bin Khattab", *POLITICA: Jurnal Hukum Tata Negara dan Politik Islam*, 8 (2), 2021.

*"Dan Kami menjadikan mereka itu sebagai pemimpin pemimpin yang memberi petunjuk dengan perintah Kami dan Kami wahyukan kepada mereka agar berbuat kebaikan, melaksanakan sholat, dan menunaikan zakat, dan hanya kepada Kami mereka menyembah." -*

**Q.S. Al-Anbiya (21) : 73-**

*Dari Aisyah r.a., sesungguhnya Rasulullah bersabda: "Sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan sesuatu pekerjaan dilakukan secara itqan (tepat, terarah, jelas dan tuntas)". (HR. Thabrani, No: 891, Baihaqi, No: 334).*

*Dari Abu Hurairah radhilyahu'anhu mengatakan; Rasulullah shallallahu 'alaihi wasallam bersabda: "Jika amanat telah disia-siakan, tunggu saja kehancuran terjadi." Ada seorang sahabat bertanya; bagaimana maksud amanat disia-siakan? Nabi menjawab; "Jika urusan diserahkan bukan kepada ahlinya, maka tunggulah kehancuran itu." (HR. Bukhari No. 6015)*

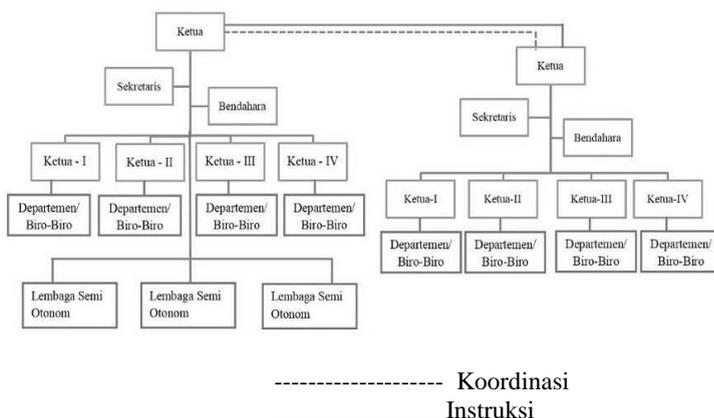
## **B. KETENTUAN UMUM**

1. Korps PMII Putri selanjutnya disingkat KOPRI merupakan wadah pengembangan perempuan PMII. KOPRI merupakan badan semi otonom PMII yang mempunyai kekhususan untuk membentuk struktur organisasi secara hirarkis yaitu KOPRI PB PMII, KOPRI PKC PMII, KOPRI PC PMII KOPRI PK MII DAN KOPRI PR PMII, saling berkoordinasi terkait pola hubungan, mekanisme pemilihan, tata administrasi dan menangani isu perempuan di PMII maupun secara umum.
2. Masa Penerimaan Anggota Baru (MAPABA) PMII, Pelatihan Kader Dasar, Sekolah Islam dan Gender selanjutnya disingkat SIG, Sekolah Kader KOPRI selanjutnya disingkat SKK dan Sekolah Kader KOPRI Nasional disingkat SKKN adalah jenjang kaderisasi KOPRI wajib.
3. Ketentuan tambahan, kader KOPRI tetap diperkenankan mengikuti PKL (Pelatihan Kader Lanjut) dan PKN (Pelatihan Kader Nasional
4. Peraturan Organisasi KOPRI tentang Panduan Penyelenggaraan dan Pelaksanaan KOPRI (PPPK) adalah suatu pedoman dalam menjalankan kegiatan-kegiatan organisasi KOPRI yang digunakan untuk kader KOPRI

seluruh Indonesia terutama menurut level kepengurusan dalam melaksanakan kaderisasinya.

### C. STRUKTUR ORGANISASI

#### a. Struktur Organisasi KOPRI



#### b. Posisi KOPRI

Posisi KOPRI merupakan badan semi otonom yang berada di bawah koordinasi dan intruksi ketua umum dan atau ketua PMII pada setiap jenjang.

- KOPRI merupakan Badan Semi Otonom yang berada dibawah koordinasi dan instruksi ketua umum PMII

- KOPRI mempunyai kepengurusan ditingkat PB, PKC, PC, PK dan PR dengan sistem koordinasi antar masing – masing level kepengurusan secara hierarki.
- Sekurang-kurangnya, struktur kepengurusan KOPRI terdiri dari BPH (Ketua, Sekretaris, dan Bendahara) serta 2 departemen/biro-biro.

#### **D. POLA HUBUNGAN**

Hubungan antara KOPRI dan PMII ditunjukkan garis koordinasi dan intruksi, serta KOPRI juga memiliki hubungan koordinasi dan instruksi disetiap level kepengurusan KOPRI secara hirarkis.

#### **E. TEKNIS MEKANISME PEMILIHAN & REKRUITMEN KEPENGURUSAN**

##### **1) MEKANISME PEMILIHAN**

- Ketua KOPRI PB PMII dipilih langsung melalui forum pengambilan keputusan tertinggi di Kongres.
- Ketua KOPRI PKC, PC, PK dan PR dipilih langsung melalui forum pengambilan tertinggi di tingkatan KONKOORCAB, KONFERCAB, RTK dan RTAR.

## 2) REKRUITMEN KEPENGURUSAN

### ➤ Pengurus KOPRI PB PMII :

1. Ketua, Sekretaris, Bendahara telah mengikuti kaderisasi formal PKN dan SKKN dibuktikan dengan sertifikat.
2. BPH KOPRI PB PMII minimal telah mengikuti kaderisasi PKL dan SKKN dibuktikan dengan sertifikat.
3. Selain BPH KOPRI PB, minimal telah mengikuti SKK (dibuktikan dengan sertifikat)
4. Ketua dan BPH KOPRI PB maksimal berumur 30 tahun pada saat terpilih atau dibentuk.
5. Ketua dan BPH KOPRI PB minimal sedang menjadi mahasiswa Pasca Sarjana.
6. Selain Ketua dan BPH KOPRI PB, telah menyelesaikan S1 dan dinyatakan lulus dibuktikan dengan ijazah
7. Ketua dan seluruh pengurus KOPRI PB minimal memiliki IPK 2,80 bagi fakultas eksakta dan IPK 3.00 untuk fakultas non eksakta pada saat S1.

➤ Pengurus KOPRI PKC PMII :

1. Ketua, Sekretaris, Bendahara telah mengikuti kaderisasi formal PKL dan SKKN dibuktikan dengan sertifikat.
2. BPH KOPRI PKC minimal telah SKK, dibuktikan dengan sertifikat.
3. Ketua dan BPH KOPRI PKC maksimal berumur 27 tahun pada saat terpilih atau dibentuk.
4. Ketua dan BPH KOPRI PKC minimal telah menyelesaikan jenjang pendidikan S1.
5. Ketua dan BPH KOPRI PKC PMII minimal memiliki IPK 2,80 fakultas eksakta dan IPK 3.00 untuk fakultas non eksakta pada saat S1.

➤ Pengurus KOPRI PC PMII :

1. Ketua, Sekretaris dan Bendahara KOPRI PC minimal telah mengikuti kaderisasi formal PKL dan SKK dibuktikan dengan sertifikat
2. BPH KOPRI PC minimal telah mengikuti kaderisasi formal PKD dan SKK dibuktikan dengan sertifikat
3. Selain ketua dan BPH KOPRI PC minimal telah mengikuti PKD dan SIG (dibuktikan dengan sertifikat)
4. Ketua dan BPH KOPRI PC maksimal berumur 25 tahun pada saat terpilih atau dibentuk

5. Ketua dan BPH KOPRI PC PMII minimal IPK 2.80 bagi fakultas eksakta dan IPK 3.00 untuk fakultas non eksakta pada saat S1.

➤ Pengurus KOPRI PK PMII :

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

➤ Pengurus KOPRI PR PMII :

1. Ketua, Sekretaris dan Bendahara KOPRI PR minimal telah mengikuti SIG dibuktikan dengan sertifikat
2. Selain Ketua, Sekretaris dan Bendahara KOPRI PR minimal telah mengikuti MAPABA dibuktikan dengan sertifikat
3. Ketua dan BPH KOPRI PR maksimal berumur 22 tahun pada saat terpilih atau dibentuk

4. Ketua dan BPH KOPRI PR PMII minimal IPK 2.50 bagi fakultas eksakta dan IPK 3.00 untuk fakultas non eksakta.

## **F. MEKANISME, SYARAT PENGAJUAN SK, PENGESAHAN DAN PELANTIKAN KOPRI**

### **1) MEKANISME PENGAJUAN SK**

- a. SK pengurus KOPRI PKC PMII dan KOPRI PC PMII diajukan kepada KOPRI PB PMII
- b. SK Pengurus KOPRI PK PMII dan KOPRI PR PMII diajukan kepada KOPRI PC PMII

### **2) SYARAT PENGAJUAN SK**

Syarat Pengajuan SK Pengurus KOPRI :

1. Surat Pengajuan SK
2. Berita Acara  
Konkoorcab/Konfercab/RTK/RTAR
3. Berita Acara Formatur
4. Struktur Kepengurusan
5. Laporan Pertanggungjawaban Pengurus  
Demisioner
6. Dokumentasi  
Konkoorcab/Konfercab/RTK/RTAR
7. CV Pengurus KOPRI yang dilengkapi KTP,  
dan Transkrip Nilai

8. CV BPH Pengurus KOPRI
9. Melampirkan surat rekomendasi KOPRI satu level diatasnya.
10. SK dikeluarkan setelah syarat dan ketentuan diatas dipenuhi, masa berlaku SK terhitung semenjak ketua terpilih
11. Pengajuan SK selambat-lambatnya dilakukan dua bulan setelah pemilihan.

### **3) PENGESAHAN & PELANTIKAN KOPRI**

1. Pelantikan KOPRI PKC, PC, PK dan PR paling lambat dua bulan setelah KONKOORCAB atau KONFERCAB atau RTK atau RTAR
2. KOPRI PB PMII dilantik oleh MABINAS KOPRI PB PMII, PKC dan KOPRI PC dilantik oleh KOPRI PB, KOPRI PK dan KOPRI PR dilantik KOPRI PC
3. Dalam hal tertentu dimana KOPRI PB tidak dapat hadir melantik KOPRI PKC, maka dilantik oleh MABINDA atas persetujuan KOPRI PB
4. Dalam hal tertentu dimana KOPRI PB tidak dapat hadir melantik KOPRI PC, maka dilantik oleh PKC atas persetujuan KOPRI PB

5. Sebagai tambahan dalam hal tertentu dimana KOPRI PC tidak dapat hadir melantik KOPRI PR, maka dilantik oleh KOPRI PK atas persetujuan KOPRI PC.

## **G. TERTIB ADMINISTRASI**

Secara umum, keabsahan administrasi KOPRI disahkan oleh struktur masing - masing disetiap level kepengurusan, baik PB, PKC, PC, PK dan PR.

### **1) Pedoman Umum Administrasi Ke-KOPRI-an**

#### **❖ Surat**

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

#### **a. Sistematika Surat**

Surat-menyurat resmi organisasi dengan sistematika sebagai berikut :

- a) Nomor surat, disingkat No.
- b) Lampiran surat, disingkat Lamp.

- c) Perihal surat, disingkat Hal.
  - d) Alamat Surat, “Kepada Yth dst”.
  - e) Kata pembukaan surat.  
“Assalamu’alaikum Warahmatullah Wabarakatuh”
  - f) Kalimat Pengantar, “Salam silaturrahim teriring do’a kami sampaikan semoga Bapak/Ibu/Sahabat/I senantiasa dalam lindungan-Nya, serta dimudahkan dalam menjalankan aktivitas keseharian. Aamiin”
  - g) Maksud surat
  - h) Kata penutup, “*Wallâhul-Muwaffiq llâ Aqwamiththorîq*”, Wassalamu’alaikum Warahmatullah Wabarakatuh”.
  - i) Tempat dan tanggal pembuatan surat
  - j) Nama Pengurus organisasi beserta jabatan.
2. Bentuk Surat

Seluruh surat organisasi (resmi), kecuali jenis surat khusus, ditulis dengan bentuk *Block Style*, yaitu seluruh bentuk surat yang ketikannya dari kata pembukaan sampai nama penanda tangan surat berada di tepi yang sama.

### 3. Jenis Surat

Surat-surat resmi organisasi dikelompokkan kedalam dua jenis surat ,yakni Umum dan Khusus. Surat umum adalah surat biasa yang rutin diterbitkan sebagai sarana komunikasi tertulis dikalangan internal maupun eksternal organisasi. Surat khusus adalah jenis surat yang menyatakan penetapan keputusan organisasi, produk normative organisasi dan landasan pijak organisasi. Jenis tersebut diklasifikasikan ke dalam dua sifat; intern dan ekstern.

### 4. Kertas Surat

Seluruh surat diketik diatas kertas berukuran folio/A4/F4 berat 80 gram dan berkop (kepala surat PMII). Kop amplop berikut berisikan :

- 1) Lambang PMII sebagaimana ditentukan pada lampiran AD/ART PMII.
- 2) Tulisan berupa tingkat kepengurusan dan alamat organisasi
- 3) Dibawah logo PMII terdapat nama KOPRI atau Kode Wilayah
- 4) Lambang tingkat kepengurusan (jika ada) dan diletakkan disebelah kanan (jika kita berhadapan langsung dengan

surat) atau disebelah kiri (jika kita membelakangi surat)

- 5) Alamat secretariat atau basecamp
- 6) Email organisasi
- 7) No.Telp pengurus yang bias dihubungi (biasanya dipegang oleh ketua atau sekretaris)



## 5. Nomor Surat

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

- a) Nomor urut surat.
- b) Tingkat dan periode Kepengurusan.
- c) Jenis surat dan nomor surat.
- d) Penanda tangan surat.
- e) Bulan pembuatan surat
- f) Tahun pembuatan surat.

### ❖ Pedoman Teknis

Surat KOPRI memiliki kop surat sendiri dan mengetahui ketua KOPRI di setiap level kepengurusan.

a. Dalam pembuatan surat resmi organisasi yang harus diperhatikan adalah kode atau sandi yang terkandung dalam nomor surat. Pembatasan pada setiap item kode atau sandi ditandai dengan titik.

b. Setiap penomoran surat mengandung 6 item kode (untuk PB) dan 7 item untuk PKC/ PC/ PK/ PR, meliputi :

- 1) Nomor Surat.
- 2) Tingkat kepengurusan
  - ii. Pengurus Besar disingkat KOPRI PB PMII
  - iii. Pengurus Koordinator Cabang disingkat PKC
  - iv. Pengurus Cabang disingkat PC.
  - v. Pengurus Komisariat disingkat PK.
  - vi. Pengurus Rayon disingkat PR.
- 3) Jenis dan kode surat untuk semua tingkat kepengurusan KOPRI :
  - a) Internal, (Umum dan khusus), dengan kode :  
01
  - b) Eksternal (Umum dan khusus), dengan kode :  
02

4) Penandatanganan Surat untuk semua tingkat  
kepengurusan KOPRI

- a. Keabsahan surat sesuai dengan situasi dan kondisi level kepengurusan masing-masing disesuaikan Buku Pedoman ini.
- b. Jika penandatanganan surat adalah ketua umum dan sekretaris umum, ditandai dengan kode : D-I
- c. Jika penandatanganan surat adalah ketua umum dan wakil sekretaris umum, ditandai dengan kode : D-II
- d. Jika penandatanganan surat adalah wakil ketua dan wakil sekretaris, ditandai dengan kode : E-1.
- e. Jika penandatanganan surat adalah wakil ketua dan sekretaris umum, ditandai dengan kode : E-II
- f. Jika penandatanganan surat adalah ketua dan sekretaris, bendahara umum dan wakil bendahara umum ditandai dengan kode : F-I
- g. Jika penandatanganan surat adalah ketua umum dan bendahara umum ditandai dengan kode : G-I
- h. Jika penandatanganan surat adalah ketua umum sendiri, ditandai dengan kode: D-0
- i. Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Ketua Umum ditandai dengan kode : C-I
- j. Jika penandatanganan surat adalah ketua umum sendiri, ditandai dengan kode: D-III

#### 5) Penggunaan font pada surat

Pada surat kepengurusan ditambahkan tentang peraturan penggunaan font pada surat.

##### a. Kop Surat Kepengurusan

- Tulisan KORPS PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA PUTRI, KOMISARIAT TARBIYAH, dan CABANG SURABAYA SELATAN menggunakan font Arial Narrow (di capslock and Bold) ukuran 14
- Tulisan (Central Women Board of Indonesia Moeslim Student Movement) adalah monotype crostiva (dimiringkan) ukuran 11
- Tulisan nama alamat sekretariat, email dan nomor hp adalah Arial Narrow ukuran 11
- Warna tulisan adalah RGB, Red : 0, Green : 80 dan Blue : 176 (Hampir Biru Laut)

##### b. Isi Surat

- Tulisan isi surat menggunakan font Times New Roman dengan ukuran 12
- Paragraf surat pada umumnya adalah justify

##### c. Kakian surat

- Kakian surat ditulis menggunakan font monotype crostiva ukuran 11 dan berwarna sama seperti tulisan pada kop surat.

Contoh :

**A. Surat Pengurus Besar KOPRI**

Nomor : 001.KOPRI-PB-XVII.01.001.D-I.12.2018  
001 : Nomor urut surat keluar KOPRI-PB  
PB : Pengurus Besar  
XVII : Periode ke-17  
01 : Jenis surat internal  
001 : Nomor urut surat jenis tersebut  
D-I : Ditandatangani ketua dan sekretaris  
12 : Bulan ditetapkannya surat  
2018 : Tahun pembuatan surat

**B. Surat Pengurus KOPRI Koordinator Cabang**

Nomor : 027.KOPRI-PKC-XII.Y-01.01.001.D-I.12.2018  
027 : Nomor urut surat keluar KOPRI-PKC  
PKC : Pengurus Koordinator Cabang  
XII : Periode ke-12  
Y-01 : Kode wilayah Sulawesi Selatan  
01 : Jenis surat internal  
001 : Nomor urut surat jenis tersebut  
D-I : Ditandatangani ketua dan sekretaris  
12 : Bulan ditetapkannya surat  
2018 : Tahun pembuatan surat

### **C. Surat Pengurus KOPRI Cabang**

Nomor : 035.KOPRI-PC-XVI.Y-01.02-022.D-I.12.2018  
035 : Nomor urut surat keluar KOPRI-PC  
PC : Pengurus Cabang  
XVI : Periode kepengurusan ke-16  
Y-01 : Kode Wilayah Sulawesi Selatan  
01 : Jenis surat internal  
022 : Nomor urut surat jenis tersebut  
D-I : Ditandatangani ketua dan sekretaris  
12 : Bulan ditetapkannya surat  
2018 : Tahun pembuatan surat

### **D. Surat Pengurus KOPRI Komisariat**

Nomor : 035.KOPRI-PK-XVI.Y-01.02-010.D-I.12.2018  
035 : Nomor urut surat keluar KOPRI-PK  
PK : Pengurus Komisariat  
XVI : Periode kepengurusan ke-16  
Y-01 : Kode Wilayah Sulawesi Selatan  
01 : Jenis surat internal  
010 : Nomor urut surat jenis tersebut  
D-I : Ditandatangani ketua dan sekretaris  
12 : Bulan ditetapkannya surat  
2018 : Tahun pembuatan surat

### **E. Surat Pengurus KOPRI Rayon**

Nomor : 035.KOPRI-PR-XVI.Y-01.01.011.D-I.12.2018

035 : Nomor urut surat keluar KOPRI-PR

PR : Pengurus Rayon

XVI : Periode kepengurusan ke-16

Y-01 : Kode wilayah sulawesi selatan

01 : Jenis surat internal

011 : Nomor urut surat jenis tersebut

D-I : Ditandatangani ketua dan sekretaris Umum

12 : Bulan ditetapkannya surat

2018 : Tahun pembuatan surat

- a) Seluruh jenis surat keluar yang dikirim melewati hirarki organisasi secara mendidik, wajib memberikan tembusan
- b) Untuk Surat Kepanitiaan berpedoman pada tata cara penomoran surat sebagaimana tercantum pada pedoman teknis
- c) Penandatanganan seluruh jenis surat-surat harus menggunakan tinta warna biru
- d) Kakian pada surat terdiri dari :  
*Dzikir, Fikir, dan Amal Shaleh*  
*Taqwa, Intelektual dan Profesional*  
*Kejujuran, Kebenaran dan Keadilan*  
*Cerdas, Visioner dan Berakhlakul Karimah*

Sekali lagi, pilihan keabsahan tergantung pada kepengurusan tersebut.

### ❖ Stample

a. Bentuk stample

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

b. Ukuran Stample

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

c. Tulisan stample resmi organisasi berisi :

1. Lambang PMII disebelah kiri
2. Dibawah logo PMII terdapat nama KOPRI atau Kode Wilayah
3. Tulisan disebelah kanan terdiri atas :
  - Baris pertama, “Korps Pergerakan Mahasiswa”
  - Baris kedua, “Islam Indonesia Putri”
  - Baris ketiga tingkat level kepengurusan KOPRI (PB, PKC, PC, PK, PR)

Contoh :



Stemple PMII pada umumnya berwarna merah maroon.

e. Pedoman Teknis

1. Pembubuhan stempel organisasi pada surat resmi organisasi tertera di tengah-tengah antara dua tanda tangan pengurus dan tidak menutupi nama pengurus yang bertandatangan.
2. Pengurus yang berwenang membubuhi stempel organisasi adalah Ketua atau Sekretaris di setiap jenjang kepengurusan.

❖ **Buku Agenda**

vii. Ukuran Buku

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

viii. Model Buku

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

1. Buku agenda surat keluar, terdiri atas kolom :
  - (a) Nomor urut pengeluaran

- (b) Nomor surat
  - (c) Alamat surat
  - (d) Tanggal surat ;
    - Tanggal pembuatan
    - Tanggal pengiriman
  - (e) Perihal surat
  - (f) Keterangan
2. Buku agenda surat masuk, terdiri atas kolom :
- a. Nomor urut penerimaan
  - b. Nomor surat
  - c. Alamat surat pengirim
  - d. Tanggal surat ;
    - Tanggal pembuatan
    - Tanggal penerimaan
  - e. Perihal surat
  - f. Keterangan

- ix. Pedoman Teknis :
- i. Buku agenda berfungsi untuk mendokumentasikan seluruh jenis surat, baik surat keluar ataupun surat masuk agar buku tersebut dapat berfungsi sebagaimana mestinya
  - ii. Buku agenda ditempatkan di atas meja kerja, terutama saat membuat surat atau ketika menerima surat dari instansi lain
  - iii. Kolom-kolom yang terdapat dalam buku agenda surat, baik keluar maupun masuk berjumlah 7 (tujuh) kolom.
  - iv. Buku agenda surat keluar/surat masuk bias di rekap dalam bentuk hardfile atau softfile. Jika berbentuk softfile, pada bagian atas wajib menggunakan kop surat.
  - v. Tambahan, dalam pengarsipan surat keluar /surat masuk wajib diurutkan sesuai bulan dan tahunnya.

Contoh :

- Buku Agenda Surat Keluar

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

- Buku Agenda Surat Masuk

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

❖ **Buku Induk**

Buku induk merupakan catatan tentang ke-anggotaan PMII atau KOPRI di setiap level kepengurusan, baik PR, PK, PC, PKC dan PB. Tujuannya adalah agar generasi pengurus berikutnya mengetahui siapa, jumlah pengurus, dan alamat demisioner sehingga memudahkan silaturahmi dalam berkomunikasi.

Buku induk disini juga difungsikan sebagai legalitas kepengurusan dalam mengantisipasi kebutuhan mendesak jika SK Kepengurusan belum diluncurkan. Namun, dalam implementasinya sebagai pengganti SK Kepengurusan ini buku induk

wajib direalisasikan dalam bentuk yang proporsional yakni berupa KTP (Kartu Tanda Pengurus). KTP atau Kartu Tanda Pengurus ini memiliki ketentuan bersama buku induk, ditambahkan pada ketentuan tambahan. Buku induk atau KTP sendiri berhak dikeluarkan oleh kepengurusan jenjang terkait.

- Ketentuan buku induk :

Buku induk berukuran folio (jika buku induk ditulis tangan). Jika diketik, ukuran buku induk bisa A4/F4 dan diwajibkan header ada Kop Surat, dan footernya menggunakan trilogi PMII atau KOPRI

- Format buku induk

Foto ukuran 3x4 atau 4x6	Nama	:
	Tempat Tanggal Lahir	:
	Alamat	:
	Domsili	:
	No. HP	:
	Asal rayon/komisariat/cabang/kordinator cabang	:
	Jabatan	:

- Ketentuan tambahan :

1. Untuk format asal rayon/komisariat/cabang/koordinator cabang wajib ditulis bagi setiap level kepengurusan.
2. Nomor induk kepengurusan adalah khusus kader KOPRI yang sudah menjabat sebagai pengurus BPH/anggota di masing-masing jenjang (rayon, komisariat, cabang, coordinator cabang dan pusat).
3. Untuk menentukan nomor induk pada buku induk adalah “2 digit angka tahun MAPABA, 2 digit-2digit tahun masa gerak kepengurusan, 2 digit angka lahir, 2 digit akhir tahun lahir dan kode kepengurusan”
4. Kode Kepengurusan setiap jenjang berbeda, yakni :

06 : Kode Kepengurusan KOPRI  
Rayon

07 : Kode Kepengurusan KOPRI  
Komisariat

Sebagai tambahan, KOPRI Komisariat Tarbiyah disini hanya mengatur Kode Kepengurusan untuk Komisariat dan Rayon saja, sebab buku ini memang hanya diperuntukkan para pengurus KOPRI jenjang rayon dan komisariat.

5. Contoh penomoran induk : 2123-240802

Keterangan :

21 (Tahun Masuk MAPABA di PMII)

23-24 (Masa Gerak Kepengurusan)

08 (Tanggal lahir)

02 (2 digit akhir angka tahun lahir)

07 (Kode Kepengurusan KOPRI  
Komisariat)

6. Aturan selanjutnya mengenai buku induk yang dipraktikkan yakni dalam bentuk KTP (Kartu Tanda Pengurus). KTP yang dimaksudkan adalah memiliki ukuran Ukuran cm: 8,56 cm x 5,398 cm. Isi daripada KTP ini adalah seperti apa yang tertulis di buku induk. Perhatikan gambar dibawah ini :

2 sisi wajib bolak balik

Foto  3x4 atau 4X6	Nama, Tempat Tanggal Lahir Alamat, Domsili No. HP, Asal rayon/komisariat/cabang/koor dinator cabang Jabatan
-----------------------------	--

Kartu Tanda Pengurus  
(KTP)  
KOPRI Rayon/Komisariat ...

---

WATERMARK (LOGO KOPRI PMII/LOGO  
PMII V-4 dan LOGO KOPRI Rayon/Komisariat)

### ❖ **Batik KOPRI**

Batik KOPRI merupakan batik resmi organisasi digunakan oleh anggota dan fungsionaris pada acara-acara resmi organisasi, termasuk di dalamnya rapat-rapat pengurus di semua tingkatan organisasi, serta ketika menghadiri resepsi/acara yang diselenggarakan organisasi lain.



### ❖ **Bendera**

Bendera KOPRI PMII adalah sebagaimana diatur dalam anggaran rumah tangga organisasi. Jika di level kepengurusan selain PB ada logo kepengurusan sendiri, maka diperkenankan memakai logo tersebut (selain logo PMII pada umumnya).



❖ **Buku Inventaris**

a. Ukuran Buku Inventaris

Buku Inventaris dapat menggunakan berbagai jenis dan ukuran buku yang sesuai dengan kolom yang diperlukan.

b. Model Buku Inventaris

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

- a. Nomor urut.
- b. Nama barang.
- c. Merk barang.
- d. Tahun pembelian.
- e. Jumlah barang
- f. Keadaan barang

c. Pedoman Teknis

• Buku Inventaris

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

- b. Model buku inventaris untuk semua tingkatan organisasi dibuat dengan 7 kolom, seperti berikut ini :

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

- c. Pengurus yang berwenang untuk menyimpan dan melakukan inventarisasi adalah sekretaris atau dibantu oleh wakil sekretaris di semua jenjang kepengurusan.

#### ❖ Pamflet

Dalam pamflet agenda KOPRI atau sekedar pamflet ucapan momentum tertentu harus memuat :

1. Logo kepengurusan/logo kegiatan
2. Nama & Tema Kegiatan
3. Tempat dan Waktu Kegiatan
4. Alamat sosial media organisasi

#### ❖ Sertifikat & Piagam

1. Ukuran sertifikat dan piagam secara umum adalah kertas A4 210 mm x 297mm (21 cm x 29,7 cm). Model sertifikat dan piagam bisa berbentuk portrait atau landscape.

2. Sertifikat yang dimaksudkan adalah sertifikat kegiatan kepanitiaan bukti keikutsertaan atau kepemilikan.
3. Piagam yang dimaksudkan adalah piagam untuk moderator, narasumber atau peserta lomba. Biasanya diperuntukkan penghargaan.
4. Usahakan sertifikat dan piagam memiliki watermark pada background
5. Nomor sertifikat dan piagam disesuaikan dengan nomor surat keluar
6. Elemen yang bertanda tangan pada sertifikat kegiatan adalah Ketua Pelaksana, Sekretaris Pelaksana dan mengetahuinya adalah Ketua KOPRI Rayon (untuk Rayon), sedangkan untuk Ketua Pelaksana, Sekretaris Pelaksana dan mengetahuinya adalah Ketua KOPRI Komisariat (untuk Komisariat).
7. Elemen yang bertandatangan pada piagam adalah Ketua KOPRI dan Sekretaris KOPRI.

## 2) Pedoman Umum Perbendaharaan KOPRI

### ❖ Buku Kas

#### 1. Ukuran Buku Kas

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

#### 2. Model Buku Kas

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

##### 1. Nomor urut penerimaan

##### 2. Uraian sumber kas

##### 3. Jumlah uang yang diterima

##### 4. Nomor urut pengeluaran

##### 5. Uraian penggunaan kas

##### 6. Jumlah uang yang dikeluarkan

#### 3. Keuangan Organisasi

##### 1) Sumber dana KOPRI diperoleh dari iuran pengurus, alumni, donatur dan sumber lain yang tidak mengikat.

##### 2) Akutabilitas dan transparansi keuangan wajib disesuaikan dengan pedoman PB PMII.

##### 4. Harta kekayaan KOPRI wajib diinventarisasi.

❖ Pedoman Teknis

• Pelaporan Keuangan

Dalam pelaporan bidang keuangan organisasi, kecuali dibuat dalam bentuk neraca, juga dilengkapi dengan kwitansi atau tanda pembayaran dalam pembelian barang-barang untuk kepentingan organisasi.<sup>10</sup>

3) Pedoman Persuratan Kepanitiaan

❖ Pedoman Umum

1. Yang dimaksud dengan surat di dalam pedoman ini adalah sarana komunikasi timbal balik yang mengandung pesan-pesan resmi organisasi yang tertulis diatas kertas yang khusus diperlukan untuk kepentingan tersebut.

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

a. Sistematika Surat

Surat menyurat dalam kepanitiaan kegiatan organisasi dengan sistematika sebagai berikut :

- 1) Kop Surat;
- 2) Nomor surat, disingkat No;
- 3) Lampiran surat, disingkat Lamp;
- 4) Perihal surat, disingkat Hal;

---

<sup>10</sup> HASIL MUSPIMNAS PB PMII 2022-TULUNGAGUNG

- 5) Tujuan surat, “Kepada Yth dst”;
- 6) Kata pembukaan surat. “*Assalamu’alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*”;
- 7) Kalimat Pengantar, “Salam silaturrahim teriring do’a kami sampaikan semoga Bapak/Ibu/Sahabat/i senantiasa dalam lindungan-Nya, serta eksis dalam menjalankan aktifitas keseharian, Amin”.
- 8) Maksud surat;
- 9) Kata penutup,  
*Wallâhul-Muwaffiq Ilâ Aqwamiththorîq Wassalamu’alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*”;
- 10) Tempat dan tanggal pembuatan surat;
- 11) Nama Kepanitiaan;
- 12) Nama Panitia beserta jabatan, tandatangan dan stempel panitia;
- 13) Mengetahui, Nama Pengurus organisasi beserta jabatan, tandatangan dan stempel pengurus;
- 14) Footer.

#### b. Bentuk Surat

Seluruh isi surat kepanitiaan kegiatan organisasi menggunakan jenis font Times New Roman berukuran 12 ditulis dengan bentuk Block Style, yaitu seluruh bentuk surat yang ketikannya dari kata pembukaan sampai nama penandatangan surat berada di tepi kiri yang sama;

c. Kertas Surat

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

**d. Warna**

Penggunaan warna pada surat kepanitiaan sebagai berikut :

- 1) Kertas dan amplop berwarna putih;
- 2) Tulisan pada kop surat berwarna biru (R:0, G:0, B:255);
- 3) Isi surat berwarna hitam;
- 4) Tandatangani berwarna hitam;
- 5) Stempel berwarna merah;
- 6) Footer berwarna biru (R:0, G:0, B:255).

❖ **Pedoman Teknis**

1. Sebelum proses pengetikan surat, sedapat mungkin membuat draf atau konsep untuk surat terlebih dahulu guna menghindari kesalahan atau kekeliruan dalam pengetikan;
2. Agar mempermudah pemantauan dan pengecekan surat, maka seluruh jenis surat harus dibuatkan copy atau salinannya buat di file atau di arsip;
3. Dalam pembuatan surat kepanitiaan organisasi yang harus diperhatikan adalah kode atau sandi yang terkandung dalam nomor surat.

Pembatasan pada setiap item kode atau sandi ditandai dengan titik dan bukan dengan garis;

4. Kop surat dan amplop berisikan :

a. Lambang PMII atau KOPRI di sebelah kanan kertas (sebelah kiri pembaca) dan Lambang kepanitiaan di sebelah kiri kertas (sebelah kanan pembaca);

b. Nama Panitia kegiatan, menggunakan huruf kapital dengan font Arial Bold;

c. Tingkat Kepengurusan, menggunakan huruf kapital dengan font Arial Bold;

d. Tulisan **KORPS PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA PUTRI**, menggunakan huruf kapital dengan font Arial Bold, untuk yang berbahasa Inggris dan diberi tutup-buka kurung menggunakan font Monotype Crostiva dan dimiringkan.

e. Nama Lembaga, menggunakan huruf kapital dengan font Arial Bold (*ex: Rayon Avicenna Komisariat Tarbiyah Cabang Surabaya Selatan – jika kepanitiaan tingkat Rayon – Komisariat Tarbiyah dan Cabang Surabaya Selatan – jika kepanitiaan tingkat komisariat*);

f. Alamat dan nomor kontak sekretariat, menggunakan font Arial Narrow;

5. Setiap penomoran surat kepanitiaan mengandung 7 bagian yaitu :

- a. Nomor Surat;
- b. Singkatan nama kepanitiaan;
- c. Tingkat Kepengurusan (PC, PK atau PR) ditambah dengan kata “KOPRI” sebab ini terkait dengan pedoman untuk KOPRI dan dilanjutkan periode kepengurusan menggunakan angka romawi;
- d. Kode Wilayah Surabaya Selatan (jawa timur: V-04) sesuai PO-PPTA PMII;
- e. Kode Penandatanganan Surat Kepanitiaan :

**Untuk PC**

- 1) Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Ketua ditandai dengan kode: SS-I
- 2) Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Ketua Bidang ditandai dengan kode: SS-II
- 3) Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Sekretaris ditandai dengan kode: SS-III

- 4) Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Sekretaris Bidang ditandai dengan kode: SS-IV
- 5) Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Bendahara ditandai dengan kode: SSA
- 6) Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Wakil Bendahara ditandai dengan kode: SSC

**Untuk Pengurus Komisariat dan Rayon**

- 1) Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Ketua ditandai dengan kode: SS-I
- 2) Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Wakil Ketua ditandai dengan kode: SS-II
- 3) Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Sekretaris ditandai dengan kode: SS-III
- 4) Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Wakil Sekretaris ditandai dengan kode: SS-IV

- 5) Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Bendahara ditandai dengan kode: SSA

6. Bulan Surat

Kode bulan ditulis sesuai dengan bilangan bulan dibuatnya surat.

7. Tahun Surat

Kode tahun ditulis sesuai dengan bilangan tahun dibuatnya surat.

**Contoh Nomor Surat**

**a) Surat Panitia Pengurus KOPRI Cabang**

No: 024.PAN-MPC-I.KOPRI-PC-XX.V-04.SS-I.08.2021

024	No. Urut Surat sejak terbentuknya kepanitiaan MPC
PAN-MPC-I	Singkatan dari Panitia Musyawarah Pimpinan Cabang yang ke 1
KOPRI-PC-XX	Singkatan dari Pengurus KOPRI Cabang ke 20
V-04	Kode Wilayah Surabaya Selatan (Jawa timur)
SS-I	Ditandatangani Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Ketua
08	Bulan dibuatnya surat
2021	Tahun dibuatnya surat

**b) Surat Panitia Pengurus KOPRI  
Komisariat**

No : 013.PAN-SIG-IV.KOPRI-PK-XXI.V-04.SS-II.08.2021

013	No. Urut Surat sejak terbentuknya kepanitiaan SIG
PAN-SIG-IV	Singkatan dari Panitia Sekolah Islam dan Gender yang ke 4
KOPRI-PK-XXI	Singkatan dari Pengurus KOPRI Komisariat ke 21
V-04	Kode Wilayah Surabaya Selatan (Jawa timur)
SS-II	Ditandatangani Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Wakil Ketua
08	Bulan dibuatnya surat
2021	Tahun dibuatnya surat

**c) Surat Panitia Pengurus KOPRI  
Rayon**

No: 016.PAN-SJ-I.KOPRI-PR-XXI.V-04.SS-III.08.2021

016	No. Urut Surat sejak terbentuknya kepanitiaan SJ
PAN-SJ-I	Singkatan dari Panitia Sekolah Jurnalistik yang ke 1
KOPRI-PR-XXI	Singkatan dari Pengurus KOPRI Rayon ke 21
V-04	Kode Wilayah Surabaya Selatan (Jawa timur)
SS-III	Ditandatangani Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Sekretaris
08	Bulan dibuatnya surat
2021	Tahun dibuatnya surat

8. Footer menggunakan font Staccato berisi tulisan salah satu dari trilogi PMII atau KOPRI :

*Dzikir, Fikir dan Amal Shaleh*

*Taqwa, Intelektual dan Profesional*

*Kejujuran, Kebenaran dan Keadilan*

*Cerdas, Visioner dan Berakhlakul Karimah*

Keterangan tambahan, dari ke-empat footer diatas boleh dipilih salah satu sesuai keadaan kepengurusan masing-masing.

#### ❖ Lambang

2. Panitia pelaksana kegiatan di semua tingkatan kepengurusan diperkenankan membuat lambang kegiatan yang merepresentasikan simbol kegiatan.
3. Disetiap lambang yang dibuat harus menyertakan lambang PMII secara utuh Lambang tersebut selanjutnya dapat diletakkan dalam Kop Surat, Stempel, Plakat, kaos dan atribut kepanitiaan lainnya.

## ❖ Stemple

1. Panitia pelaksana kegiatan di semua tingkatan kepengurusan diharuskan membuat stempel kegiatan.
2. Ukuran stempel 6x3 persegi panjang (lebar 3 cm panjang 6 cm) dan keterangan tulisan menjelaskan jenis kegiatan serta nama tingkatan masing masing pengurus organisasi.
3. Pembubuhan stempel kepanitiaan diharuskan tertera diantara tandatangan panitia (ketua panitia dan sekretaris panitia) dan harus mengenai tandatangan sekretaris kepanitiaan serta tidak menutupi nama panitia yang bertandatangan.
4. Panitia yang berwenang memegang stempel kepanitiaan adalah Ketua panitia, sekretaris panitia dan bendahara panitia.<sup>11</sup>
5. Contoh :



<sup>11</sup> Hasil MUSPIMCAB PC PMII Surabaya Selatan Tahun 2021

#### 4) Pedoman Pembuatan Proposal Kegiatan

##### ❖ Pedoman Umum

1. Yang dimaksud proposal dalam pedoman ini adalah suatu rencana yang disajikan dalam bentuk rancangan kegiatan, bertujuan untuk menawarkan konsep, ide, maupun gagasan kepada pihak lain sehingga bisa mendapatkan dukungan berupa ijin, dana, dan persetujuan lainnya yang dituangkan dalam bentuk tulisan.<sup>12</sup>
2. Ketentuan proposal kegiatan yang berlaku dan dapat dijadikan sarana komunikasi itu harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
3. Sistematika Proposal  
Proposal dalam kepanitiaan kegiatan organisasi dengan sistematika sebagai berikut :
  - Cover (depan-belakang)
  - Latar belakang kegiatan
  - Dasar kegiatan
  - Tema Kegiatan
  - Nama kegiatan
  - Jenis Kegiatan
  - Maksud dan Tujuan kegiatan

---

12 Nanang,dkk, "PELATIHAN PENULISAN PROPOSAL KEGIATAN SISWA MADRASAH DI MAN 1 KOTA TANGERANG SELATAN", AMMA : Jurnal Pengabdian Masyarakat, Vol 2, No 2,2023,hlm,193.

- Sasaran kegiatan
  - Waktu dan tempat kegiatan
  - Lembar Pengesahan
  - Lampiran-Lampiran terdiri dari :
    - i. Rundown Kegiatan
    - ii. Susunan Panitia
    - iii. Anggaran Dana
  - Penutup
  - Header
  - Footer
4. Bentuk Proposal
- Seluruh isi proposal dimulai dari latar belakang hingga penutup ditulis dalam bentuk font Times New Roman ukuran 12 bentuk Block Style, yaitu seluruh bentuk surat yang ketikannya dari kata pembukaan sampai nama penandatanganan surat berada di tepi kiri yang sama.
5. Kertas Proposal
- Seluruh surat diketik diatas kertas berukuran Folio/F4/A4/B3/C4 dengan berat 80 gram.
6. Gaya Tulisan
- Untuk gaya tulisan isi proposal seluruhnya adalah Times New Roman, ukuran 12 (kecuali untuk cover bebas). Masing – masing

penulisan poin wajib menggunakan huruf kapital.

❖ **Pedoman Teknis**

1. Sebelum proses pengetikan proposal, sedapat mungkin membuat draf atau konsep proposal terlebih dahulu guna menghindari kesalahan atau kekeliruan dalam pengetikan;
2. Seluruh proposal kegiatan di jilid dan wajib di arsipkan
3. Dalam penulisan proposal hal yang perlu diperhatikan adalah proposal harus mampu menjelaskan suatu kegiatan, tertulis pihak yang membuat proposal, tertulis jelas pihak yang akan dituju, menggunakan bahasa baku dan sistematis, menggunakan struktur penulisan dan bisa di pertanggungjawabkan.
4. Cover depan proposal terdiri dari :
  - ii. Logo atau lambang kegiatan dan organisasi
  - iii. Nama dan tema kegiatan
  - iv. Nama dan alamat organisasi
  - v. Tahun kegiatan
  - vi. Sosial media organisasi atau narahubung organisasi

5. Jangan lupa mencantumkan lembar kerjasama beserta bentuk penawaran kerjasama tersebut setelah lampiran-lampiran.
6. Di bagian header, cantumkan kop surat kepanitiaan kegiatan yang dimaksudkan seperti yang sudah diatur dalam bagian persuratan kepanitiaan.
7. Di bagian footer, jangan lupa cantumkan trilogi PMII atau KOPRI
8. Font kepenulisan dalam cover proposal adalah bebas, dengan ukuran maksimal 80.
9. Di bagian penutup jangan lupa bubuhkan tanda tangan yang bersangkutan dan stample.
10. Umumnya, ukuran standar margin untuk penulisan proposal yang sering digunakan adalah 4433. Kita bisa menjabarkannya dengan format *Top: 4 cm, Left: 4 cm, Botton: 3 cm* dan *Right: 3 cm*.

## **5) Pedoman Pembuatan TOR (Term Of Reference)**

### **❖ Pedoman Umum**

1. TOR yang dimaksud adalah dokumen yang menjelaskan latar belakang, tujuan dan visi proyek yang diajukan oleh tim manajemen. TOR juga mencakup kontrak, jadwal

pertemuan, dan negosiasi yang telah atau akan dibuat oleh pihak-pihak yang terlibat dalam proyek. Sederhananya, TOR adalah acuan atau pedoman pelaksanaan proyek.<sup>13</sup>

2. Ketentuan TOR kegiatan yang berlaku dan dapat dijadikan sarana komunikasi itu harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- Cover depan dan belakang
- Latar belakang kegiatan
- Dasar Kegiatan
- Tema Kegiatan
- Nama Kegiatan
- Jenis Kegiatan
- Maksud dan Tujuan kegiatan
- Sasaran kegiatan
- Waktu dan Tempat Kegiatan
- Lembar Pengesahan
- Lampiran-Lampiran terdiri dari :
  - i. Rundown Kegiatan
  - ii. Susunan Panitia
- Penutup
- Header
- Footer

---

<sup>13</sup> Kurnia,Firdilla, “TOR : Term Of Reference Untuk Project Management”, Scribbr, 8 March 2023, <https://dailysocial.id/post/term-of-reference-adalah>.

3. Untuk TOR materi (jika kegiatannya adalah kajian), yang berlaku dan dapat dijadikan sarana komunikasi itu harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- Cover depan dan belakang
- Latar belakang kegiatan
- Dasar kegiatan
- Tema Kegiatan
- Nama Kegiatan
- Indikator Keberhasilan
- Jenis Kegiatan
- Maksud dan Tujuan kegiatan
- Sasaran kegiatan
- Pelaksana Kegiatan
- Waktu dan tempat kegiatan
- Lampiran-Lampiran terdiri dari :
  - i. Rundown Kegiatan
  - ii. Kisi - Kisi Materi
  - iii. Surat permohonan pemateri
    - Penutup
    - Header
    - Footer

4. Bentuk TOR

Seluruh isi surat kepanitiaan kegiatan organisasi menggunakan jenis font Times New Roman berukuran 12 ditulis dengan bentuk Block Style,

yaitu seluruh bentuk surat yang ketikannya dari kata pembukaan sampai nama penandatanganan surat berada di tepi kiri yang sama ;

#### ❖ **Pedoman Teknis**

1. Sebelum proses pengetikan TOR, sedapat mungkin membuat template TOR terlebih dahulu guna menghindari kesalahan atau kekeliruan dalam pengetikan;
2. Dalam penulisan TOR hal yang perlu diperhatikan cover depan TOR terdiri dari :
  - i. Logo atau lambang kegiatan dan organisasi
  - ii. Nama dan tema kegiatan
  - iii. Nama dan alamat organisasi
  - iv. Tahun kegiatan
  - v. Sosial media organisasi atau narahubung organisasi
3. Jangan lupa wajib mencantumkan surat permohonan pemateri sebagai lampiran-lampiran.
4. Di bagian header, cantumkan kop surat kepanitiaan kegiatan yang dimaksudkan seperti yang sudah diatur dalam bagian persuratan kepanitiaan.

5. Di bagian footer, jangan lupa cantumkan trilogi PMII atau KOPRI
6. Font kepenulisan dalam cover TOR adalah bebas, dengan ukuran maksimal 80.
7. Di bagian penutup jangan lupa bubuhkan tanda tangan yang bersangkutan dan stample.
8. Segala peraturan yang ditetapkan, tentang implementasinya adalah kembali kepada instansi masing-masing.

#### **H. PEDOMAN LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN**

Pada dasarnya, LPJ adalah dokumen yang berisi laporan mengenai penggunaan dana dan pelaksanaan suatu kegiatan. Untuk laporan pertanggungjawaban yang membahas pelaksanaan kegiatan, isi LPJ mengulas seputar tujuan, latar belakang, waktu pelaksanaan, dan manfaat dari suatu kegiatan secara rinci.

Sementara itu, LPJ yang mengulas tentang penggunaan dana menyajikan laporan alokasi dana secara rinci selama kegiatan berlangsung. Tujuan dari adanya laporan keuangan tersebut tentunya untuk memudahkan bagian finansial di suatu organisasi atau perusahaan dalam melakukan pembukuan.

Definisi lain dari Laporan Pertanggungjawaban atau LPJ adalah laporan yang dibuat setelah sebuah divisi menyelesaikan proyeknya dalam suatu waktu atau periode tertentu. Karena itu, laporan pertanggungjawaban bisa saja disetorkan lebih dari sekali dalam sebulan. Keputusan itu tentunya sangat tergantung pada perintah yang diberikan penanggung jawab proyek atau unit.

#### ❖ Pedoman Umum

1. Ketentuan LPJ kegiatan atau kepengurusan yang berlaku dan dapat dijadikan sarana komunikasi itu harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
  - Cover depan dan belakang
  - Latar belakang kegiatan
  - Dasar Kegiatan
  - Tema Kegiatan
  - Nama Kegiatan
  - Jenis Kegiatan
  - Maksud dan Tujuan kegiatan
  - Sasaran kegiatan
  - Waktu dan Tempat Kegiatan
  - Lampiran-Lampiran terdiri dari :
    - i. Rundown Kegiatan
    - ii. Susunan Panitia

- iii. Anggaran Dana
  - iv. Bukti Transaksi Pengeluaran
  - v. Kelebihan dan Kekurangan Kegiatan
  - vi. Dokumentasi Kegiatan
  - vii. Daftar Hadir Peserta
- Penutup
  - Lembar Pengesahan
  - Header
  - Footer

❖ **Pedoman Teknis**

1. Penyusunan laporan pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan mohon mengacu Buku Pedoman ini.
2. Isi laporan pertanggungjawaban (LPJ) wajib sesuai dengan proposal kegiatan terkait.
3. Pada halaman sampul silakan dilengkapi dengan logo Organisasi dimana Anda bernaung.
4. Pada lembar cover tidak perlu menggunakan kop surat, sedangkan pada lembar isi wajib menggunakan kop surat
5. Setelah tersusun silakan dicetak di kertas ukuran F4 atau A4 tanpa dijilid, namun dimasukkan ke dalam map.
6. Untuk Lembar Pengesahan sebelum dimintakan tanda tangan sekretaris KOPRI Komisariat, mohon agar diparafkan ke Ketua KOPRI Rayon

dan Ketua Rayon (untuk level rayon), sedangkan untuk kegiatan KOPRI Komisariat maupun Lembaga dibawah naungan KOPRI Komisariat langsung dimintakan tanda tangan ke KOPRI Komisariat.

Lembar Pengesahan berisi TTD ketua pelaksana, sekretaris pelaksana, mengetahui ketua KOPRI Rayon & ketua Rayon, menyetujui ketua/sekretaris KOPRI Komisariat

7. LPJ wajib dilengkapi dengan :
  - a. Kuitansi/ nota asli pembelian keperluan kegiatan yang diberi cap/ stempel basah.
  - b. Foto kegiatan dan atau produk yang dihasilkan,
  - c. Daftar hadir peserta (d disesuaikan dengan jumlah materi atau konsumsi)
  - d. Seritifikat dan atau lain-lain yang menjadi bukti terlaksananya kegiatan.
8. LPJ diserahkan ke KOPRI Komisariat selambat-lambatnya 7x24 jam setelah kegiatan berlangsung.
9. Setelah diperiksa dan tidak ada revisi dari sekretaris KOPRI, maka LPJ perlu digandakan 2 kali (1 bendel arsip bahan LPJ RTAR, 1 bendel untuk KOPRI Komisariat ).

10. Jika LPJ ini merupakan momentum akhir masa kepengurusan (RTAR/RTK/KONFERCAB/KONKOORCAB/KONGRES), jangan lupa visi dan misi pengurus periode tersebut dicantumkan.
11. Dalam LPJ Kepengurusan, poin tentang nama kegiatan, dasar kegiatan, tema kegiatan, waktu dan tempat kegiatan, jenis kegiatan, dan susunan panitia tidak perlu dicantumkan. Note tambahan, susunan kepanitiaan diganti oleh susunan kepengurusan.
12. Dalam LPJ Kepengurusan, jangan lupa dibubuhi kata pengantar.

## **I. PEMBEKUAN KEPENGURUSAN**

### **1. KETENTUAN UMUM**

- a. Peraturan organisasi tentang pembekuan pengurus merupakan ketentuan organisasi tentang mekanisme dan tata cara pembekuan pengurus
- b. Pengurus yang bisa dibekukan adalah Pengurus Koordinator Cabang (PKC), Pengurus Cabang (PC), Pengurus Komisariat (PK) dan Pengurus Rayon (PR)
- c. Pengurus Besar (PB) tidak dapat dibekukan, dan dalam hal tertentu yang dipandang perlu hanya bisa dilakukan melalui Kongres Luar Biasa
- d. Peraturan ini diambil berdasarkan keputusan HASIL MUSPIMNAS 2022 dan kebijakan Pengurus KOPRI Komisariat Tarbiyah PCPMII Surabaya Selatan masa gerak 2022/2023 dalam rapat Triwulan ke-2

### **2. SEBAB – SEBAB PEMBEKUAN**

Pembekuan pengurus dilakukan karena :

- a. Jelas-jelas melanggar AD/ART dan Peraturan Organisasi.
- b. Dengan sengaja tidak melaksanakan atau mengabaikan keputusan/ketetapan hasil kongres

dan/atau kebijakan/keputusan organisasi lainnya yang bersifat nasional.

- c. Dengan sengaja dan tanpa alasan yuridis yang kuat tidak menerima atau menyatakan menolak struktur kepengurusan di atasnya dari hasil kongres atau konferensi sesuai tingkatannya masing-masing yang telah sah menurut AD/ART, peraturan organisasi dan tata tertib yang berlaku.
- d. Dengan sengaja tidak menjalankan kepengurusan dengan baik dan tidak memiliki program kerja apapun.

### **3. WEWENANG**

- a. Wewenang pengusulan pembekuan PKC dan PC dapat dilakukan melalui pleno BPH PB PMII
- b. Wewenang pengusulan pembekuan PK dapat dilakukan melalui pleno BPH PC PMII
- c. Wewenang pengusulan pembekuan PK dapat dilakukan melalui pleno BPH PC PMII
- d. Wewenang untuk membekukan kepengurusan adalah pengurus yang berwenang mengeluarkan surat keputusan pengesahan kepada yang bersangkutan.

#### 4. MEKANISME

- a. Keputusan untuk mengusulkan pembekuan kepengurusan sekurang-kurangnya melalui rapat pleno kepengurusan yang berwenang.
- b. Keputusan untuk membekukan kepengurusan sekurang-kurangnya melalui rapat pleno kepengurusan yang berwenang.
- c. Sebelum melakukan pembekuan, terlebih dahulu kepengurusan yang berwenang memberi peringatan secara tertulis tiga kali dan jeda waktu masing-masing satu bulan sejak tanggal surat peringatan itu dibuat
- d. Perihal yang dimaksud adalah kepengurusan KOPRI Rayoon dan KOPRI Komisariat
- e. Usulan pembekuan PK disampaikan melalui rapat Pleno BPH PC
- f. Usulan pembekuan PR disampaikan melalui rapat Pleno BPH PK
- g. PC melakukan rapat-rapat pleno BPH untuk membahas pembekuan kepengurusan sebagaimana dimaksud
- h. Keputusan surat pembekuan PR dan PK dilakukan dengan penerbitan surat keputusan pembekuan sekaligus perintah pengambilan kekuasaan sepenuhnya kepada kepengurusan setingkat di atasnya.

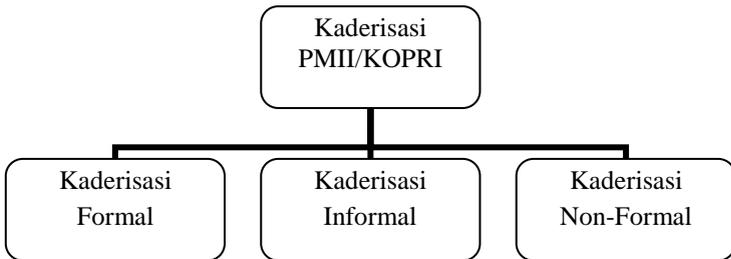
# **BAB 3**

---

## **PANDUAN KADERISASI KOPRI**

**(FORMAL, INFORMAL &  
NON-FORMAL)**

## BAB 3 PANDUAN KADERISASI KOPRI



### A. KONSEP KADERISASI

#### 1. Tujuan

Sebagai bagaian dari PMII, KOPRI harus mampu menjadi penggerak gerakan perempuan yang mengedepankan nilai pergerakan dan menjadi garda depan dalam berperan menjawab problematika jaman. Dalam menjalankan roda organisasi, kaderisasi memiliki peran yang sangat urgen. Kaderisasi selain berfungsi untuk menyiapkan estafet kepemimpinan baik tingkat local maupun nasional juga harus mampu menjadi penjaga keberlangsungannya nilai nilai nasionalisme dan religiusitas gerakan.<sup>14</sup> Hal ini

---

<sup>14</sup> Cholis, Nur Moh., "Manajemen Kaderisasi dalam Mencetak Kader Organisasi Militan", *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol 6, No 7, hlm 42.

bukan semata mata untuk menegaskan eksistensi organisasi saat ini, namun juga untuk memberikan peran dan kontribusi jangka panjang yang membangun bagi Bangsa dan Negara.

Adapun dari tujuan kaderisasi di atas dengan harapan supaya para kader KOPRI mampu bergerak untuk sebuah perubahan dan mempersiapkan mental untuk mampu bersaing dalam hal apapun (dalam dinamika perubahan zaman yang semakin cepat dan selektif).

Dalam pelaksanaan kaderisasi ini bukan hanya untuk kegiatan ceremonial semata tetapi dengan harapan besar kader bisa mengimpelemntasikan semua yang mereka dapatkan selama mengikuti jenjang kaderisasi di PMII maupun di KOPRI, dengan nilai-nilai keIslamanan yang telah di ajarkan, terus memperdalam intelektual, meningkatkan skill yang dimiliki, tetap mempertahankan nama baik lembaga dan yang terpenting adalah kader KOPRI harus mampu bersaing dalam ranah apapun dengan skill yang dimiliki.

Kurikulum kaderisasi dimaksudkan untuk mempermudah pengurus dalam pelaksanaan kaderisasi formal dan non formal sebagai acuan dan panduan utama. Proses penyusunan dilakukan

dengan membreakdown produk hukum PMII yang disesuaikan dengan kebutuhan lembaga. Penyusunan kurikulum ini sangat penting untuk mempermudah, mempercepat, dan mengukur keberhasilan pelaksanaan kaderisasi non formal.

## **2. Metode**

Dalam pelaksanaan kelas kaderisasi dapat menggunakan beberapa metode sebagai berikut :

- a. Ceramah
- b. Role Play
- c. Studi Kasus
- d. Simulasi
- e. FGD Brain Storming

## **3. Media**

Adapun media yang digunakan dalam pelaksanaan kaderisasi yaitu :

- a. Sticky cloth
- b. Spidol
- c. Papan Tulis (White Board)
- d. Kertas plano
- e. Kertas metaplan
- f. Lakban LCD
- g. Proyektor
- h. Koneksi Internet

i. Laptop

j. Alat Peraga (untuk simulasi/role play)

## **B. MODEL KADERISASI KOPRI**

KOPRI adalah bagian dari PMII yang diharapkan bisa menjadi gerakan perempuan yang mengedepankan nilai-nilai luhur bangsa dan menjadi garda depan dalam perannya menjawab problematika zaman. Dalam menjalankan roda organisasi, dalam KOPRI harus menjalankan kaderisasi yang berfungsi untuk meneruskan estafet kepemimpinan baik di tingkat local maupun nasional, selain itu juga untuk menjaga nilai-nilai nasionalisme dan religious. Hal ini yang harus dilakukan oleh kader-kader Kopri untuk memberikan peran dan kontribusi jangka panjang untuk menjaga dan ikut serta membangu citacita bangsa.

Dengan mentitikberatkan Ahlussunah Wal Jama'ah sebagai ideologi, KOPRI hendaknya bisa mengurai secara sistematis tentang ASWAJA dan melakukan pembacaan ulang konteks kekinian terkait kebutuhan mendasar bagi permasalahan kaum perempuan. Dimana manifestasi ketidakadilan gender terhadap perempuan semakin merajalela, marginalisasi, stereotype, subordinasi atau penomorduaan, kekerasan dan beban ganda sangat erat dengan perempuan. Namun persoalan sekarang bukan hanya fokus pada ketidakadilan gender dan bagaimna agar gerakan

perempuan berusaha melakukan pemberdayaan perempuan.<sup>15</sup> Dengan landasan dan ideologi yang kuat serta diiringi dengan tujuan luhur inilah, yang seharusnya menjadikan kader KOPRI memiliki kesadaran dan semangat membangun diri dalam merealisasikan tatanan masyarakat yang lebih baik. Hail ini diperkuat dengan nilai-nilai yang tertuang dalam ideologi dan cita-cita.<sup>16</sup>

Berangkat dari nilai-nilai tauhid yang pada dasarnya memberikan semangat *rahmatallil'alam* membawa system berfikir yang rasional dan objektif untuk keadilan kemanusiaan. Kehadiran agama yang memberi nilai-nilai religious sebenarnya juga menjawab problem kemanusiaan. Menyuarakan keadilan (*al-'adl*), kebebasan (*al-hurriyah*), kesetaraan (*almusawwah*) dan memanusiakan manusia (*mu'asyarah bi al-ma'ruf*). Maka dari itu KOPRI menyadari bahwa perempuan memiliki peran sebagai pemimpin di bumi keberadaannya akan menjadi rahmat bagi sgenap alam. karenanya KOPRI harus mengambil peran dan posisi dalam problem perempuan dan kesempatan strategis.

Tidak lupa tentunya para kader KOPRI memiliki dan mengetahui konsep diri. Faktor-faktor yang mempengaruhi

---

<sup>15</sup> Strategi pengembangan KOPRI “Keputusan-Keputusan” MUSPIMNAS 2019

<sup>16</sup> Buku Panduan Modul Kaderisasi PB PMII tahun 2017-2021

konsep diri menurut Jalaludin adalah: a) orang lain; b) kelompok rujukan (reference group).<sup>17</sup>

Selanjutnya ada 5 petunjuk orang yang memiliki konsep diri positif: Memiliki keyakinan untuk menyelesaikan masalah; Merasa setara dengan orang lain; Menerima pujian dari orang lain tanpa rasa malu; Memiliki kesadaran bahwa setiap orang mempunyai berbagai perasaan, keinginan dan perilaku yang tidak seluruhnya disetujui oleh masyarakat; Mampu memperbaiki diri karena ia sanggup mengungkapkan aspek aspek kepribadian yang tidak disukainya dan mengubahnya.

Dan terakhir adalah memiliki keyakinan untuk menyelesaikan masalah. Untuk itu penguatan intelektual menjadi tugas sebagai organisasi kader, untuk membangun kapasitas kader agar memiliki komitmen dan loyalitas yang tinggi terhadap organisasi demi terwujudnya kesejahteraan bangsa.<sup>18</sup>

Model kaderisasi yang diterapkan oleh KOPRI memberikan *outcome* sebagai transformasi :

- a. Tranformasi kaderisasi Multidimensi yang di ambil untuk menjadi *Role Model* yaitu pembaharuan tata kelola kaderisasi yang diarahkan untuk memperkuat berbagai potensi kader.

---

<sup>17</sup> Jalaludin Rakmat. (2015). (ed 30). Psikologi Komunikasi. Bandung: Remaja Rosda Karya.

<sup>18</sup> Triyono. (2013). Metodologi Penelitian Pendidikan. Yogyakarta: Penerbit Ombak.

- b. Transformasi Teknologi; penggunaan teknologi akan menjadi salah satu penunjangnya. Konsep pelaksanaannya, keberadaan teknologi diintegrasikan secara maksimal mulai dari proses pendaftaran, seleksi sampai pelaksanaannya disetiap kaderisasi formal maupun non formal KOPRI yang akan tetap dapat berjalan secara efektif dengan penggunaan inovasi program transformasi kaderisasi dibidang professional yang dapat digunakan sebagai *human resources distribution and openeducasional resources* yang memungkinkan seluruh kader KOPRI untuk melakukan *gathering and sharing*.
- c. Transformasi Globalisasi Organisasi; Globalisasi secara sederhana adalah sesuatu yang mendunia dan tanpa mengenal batas indikasinya adalah kemajuan teknologi yang pesat di bidang informasi, komunikasi, dan transportasi. Globalisasi merupakan keniscayaan, dunia makin terbuka, Negara-negara saling berhubungan dan perekonomiannya saling ketergantungan.<sup>19</sup>
- KOPRI harus siap dan hadir dengan globalisasi yang ada dengan terorganisir, harus menyiapkan potensi yang awalnya mampu dilindungi domestik bergeser menjadi kancah nasional. Siap dengan

---

<sup>19</sup> Cipto, Bambang.2007. *Hubungan Internasional Asia tenggara, Teropong Dinamika, Re alitas, dan Masa Depan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar. Hal.224.

kondisi perubahan secara teknologi dan mampu bersaing dengan kondisi sosial yang semakin berkembang dan maju.

### C. METODOLOGI KADERISASI FORMAL

1. Selama pelatihan berlangsung, calon anggota/kader akan di didik oleh tim fasilitator dengan lima hal :
  - ❖ Mengembangkan pengetahuan
  - ❖ Memperkuat emosional
  - ❖ Menegakkan kedisiplinan
  - ❖ Memperkuat spiritualitas dengan melaksanakan Mujahadah, Tahajjud di malam hari, dan Sholat fardhu berjamaah
  - ❖ Penempatan fisik dengan olahraga
2. Adapun penjelasannya dapat diuraikan sebagai berikut:
  - Pengetahuan yang akan disampaikan oleh narasumber dan fasilitator dalam kaderisasi formal KOPRI, terutama materi pemahaman yang menggunakan pisau analisis gender dengan cara internalisasi sehingga akan menghasilkan pemikiran dan pergerakan yang berkeadilan gender.

- Selama kegiatan pelatihan berlangsung, peserta akan dididik secara ketat dan disiplin, dengan menggunakan ketentuan belajar sebagai berikut :
  - 1) Sistem kelas, lengkap dengan semua peralatan belajar; meja, kursi, laptop, jaringan internet dan alat pendukung lainnya, yaitu :
    - a. Kertas metaplan ukuran 10 x 15 cm secukupnya
    - b. Spidol besar (whiteboard dan/atau marker) secukupnya
    - c. Spidol kecil secukupnya (sesuai jumlah peserta)
    - d. Papan tulis, Kertas Plano dan/atau Proyektor
  - 2) Sesi belajar dimulai dari pukul 07.30-22.30 waktu setempat, dan selama belajar peserta wajib menggunakan baju kemeja, jas PMII, sepatu, kerudung dan membawa perlengkapan alat tulis.
  - 3) Selama sesi belajar, peserta dilarang merokok, mengaktifkan telepon genggam dan meninggalkan materi.

- 4) Setiap malam dilaksanakan Mujahadah, yaitu bangun di sepertiga malam, lalu melaksanakan sholat-sholat sunnah, wirid, baca Al-Qur'an dan mengikuti nasihat agama yang dibimbing oleh kyai, tokoh agama, alumni setempat atau panitia dan peserta dengan menggunakan pakaian Muslimah.
- 5) Peserta diwajibkan melakukan olahraga pagi, senam baris-berbaris, yang dipandu oleh fasilitator olahraga, dengan menggunakan pakaian baju kaos, celana training dan sepatu olahraga.

## 2. Pre-test dan Post-test

- a. Di awal dan akhir proses pelaksanaan kaderisasi formal KOPRI diadakan pengisian pre-test dan post test.
- b. Tujuan pre-test dan post test adalah untuk mengukur pemahaman peserta pelatihan terhadap nilai dan materi kaderisasi formal KOPRI yang akan ditempuh
- c. Ketentuan pre-test dan post test adalah :

- 1) Soal pre-test dan pos test disediakan oleh Bidang Kaderisasi KOPRI PMII di lembaga masing-masing.
- 2) Pre-test kaderisasi formal KOPRI dilaksanakan bersamaan dengan pra kurikula atau pengenalan awal fasilitator dalam proses kaderisasi formal
- 3) Hasil pengisian pre-test diolah oleh instuktur kaderisasi dan digunakan sebagai acuan untuk mengelola forum, baik untuk penguatan keilmuan dan pemahaman terhadap nilai serta materi kaderisasi atau penguatan disiplin peserta
- 4) Post test dilaksanakan setelah general review oleh fasilitator

#### 4. Konseling

- a. Di akhir sesi pengkaderan, tim fasilitator memanggil para peserta secara bergantian untuk dilakukan proses konseling.
- b. Konseling dimaksudkan untuk memberikan ruang konsultasi mengenai

hal-hal yang akan dilakukan oleh peserta setelah mengikuti pelatihan, untuk membuat goal setting pribadi dan pengembangan KOPRI

- c. Proses konseling dilakukan dalam bentuk dialog antara fasilitator dengan peserta, dengan pembahasan mengenai :
  - 1) Kesan, pesan dan harapan dalam berproses di PMII
  - 2) Tangangan dan hal baik yang muncul di pelatihan yang pernah diikuti.
  - 3) Kondisi KOPRI di tempat peserta berproses (Rayon/ Komisariat/Cabang/PKC).

#### **D. MEKANISME KADERISASI**

##### **1. Ruang Lingkup Strategi Pelaksanaan**

- a) Sekolah Islam dan Gender (SIG) adalah kaderisasi formal KOPRI pertama pasca MAPABA yang diikuti oleh anggota PMII
- b) Sekolah Kader KOPRI (SKK) adalah kaderisasi pasca SIG dan SKK yang diikuti oleh KOPRI

- c) Sekolah Kader KOPRI Nasional (SKKN) adalah kaderisasi pasca SKK dan PKL yang diikuti KOPRI<sup>20</sup>

## 2. Pelaksanaan Sertifikasi

- a. Sertifikat SIG adalah sertifikat yang diberikan kepada peserta SIG oleh penyelenggara yang ditandatangani penyelenggara dan mengetahui struktur di levelnya, dengan rincian sebagai berikut :
- 1) Jika diselenggarakan oleh Pengurus KOPRI Rayon, maka ditandatangani oleh Ketua Pelaksana dan mengetahui Ketua KOPRI Rayon dan Ketua KOPRI Komisariat
  - 2) Jika diselenggarakan oleh Pengurus KOPRI Komisariat, maka ditandatangani oleh Ketua Pelaksana dan mengetahui Ketua KOPRI Komisariat dan Ketua KOPRI Cabang
- b. Sertifikat SKK adalah sertifikat yang diberikan kepada peserta SKK oleh penyelenggara yang ditandatangani

---

<sup>20</sup> Buku Pedoman Kaderisasi KOPRI PB PMII 2017-2021

penyelenggara dan mengetahui struktur di levelnya, dengan rincian sebagai berikut :

- 1) Jika diselenggarakan oleh Pengurus KOPRI Cabang, maka ditandatangani oleh Ketua Pelaksana dan mengetahui Ketua KOPRI Cabang dan Ketua KOPRI PKC PMII
  - 2) Jika diselenggarakan oleh Pengurus KOPRI Koordinator Cabang, maka ditandatangani oleh Ketua Pelaksana dan mengetahui Ketua Kopri PKC dan Ketua KOPRI PB PMII
- c. Sertifikat SKKN adalah sertifikat yang diberikan kepada peserta SKKN oleh Penyelenggara yang ditandatangani oleh Ketua Pelaksana dan mengetahui Ketua KOPRI PB PMII.

### **3. Evaluasi dan Verifikasi Evaluasi**

Evaluasi dilakukan untuk melakukan penilaian kualitatif atas kegiatan sekolah atau pelatihan yang dilakukan KOPRI untuk meningkatkan kualitas kaderisasi dalam melaksanakan

program. Dalam kegiatan evaluasi dalam melaksanakan kegiatan kaderisasi baiknya melakukan tahapan penting untuk mendukung satu sama lainnya :

1. Menentukan evaluasi kegiatan kaderisasi atau program kaderisasi yang sudah dilakukan.
2. Merancang evaluasi kegiatan kaderisasi atau program kaderisasi agar aspek dan pelaksanaannya focus
3. Pengumpulan data baik data kegiatan kaderisasi baik informasi atau materi.
4. Mencatat dan pengolahan data yang di dapat dan hasil-hasil evaluasi kegiatan kaderisasi.
5. Pelaporan hasil evaluasi, untuk menjadi acuan kegiatan kaderisasi dikemudian hari

Verifikasi dilakukan untuk pemeriksaan yang dilakukan KOPRI tentang hasil laporan kegiatan Kaderisasi. Verifikasi menjadi bagian penting pada saat melakukan penyusunan hasil kegiatan kaderisasi. Hal ini digunakan sebagai bukti bahwasannya laporan kegiatan kaderisasi di buat sebenar-benarnya dan dapat

dipertanggung jawabkan. Yang bertanggung jawab melakukan verifikasi terhadap kegiatan kaderisasi adalah sesuai dengan jajaran kegiatan kaderisasi sebagai berikut :

- a. Jika diselenggarakan oleh KOPRI PR maka Ketua panitia melaporkan kepada Ketua KOPRI Rayon.
- b. Jika diselenggarakan oleh KOPRI PK maka Ketua panitia melaporkan kepada Ketua KOPRI Komisariat.
- c. Jika diselenggarakan oleh KOPRI PC maka Ketua panitia melaporkan kepada Ketua KOPRI Cabang.
- d. Jika diselenggarakan oleh PKC maka Ketua panitia melaporkan kepada Ketua KOPRI PKC.
- e. Jika diselenggarakan oleh PB KOPRI maka Ketua panitia melaporkan kepada Ketua KOPRI PB PMIL.

#### **4. Kelayakan Mendapatkan Sertifikat**

Kelayakan anggota/kader mendapatkan sertifikat meliputi :

- a. Kedisiplinan dalam mengikuti proses SIG/SKK/SKKN

- b. Pemahaman terhadap materi-materi wajib maupun pilihan yang telah disampaikan.

## **5. Syarat-Syarat Mendapatkan Sertifikat**

- a. Sertifikat SIG
  - 1) Mengikuti semua prosesi materi-materi SIG hingga pembaiatan
  - 2) Memahami materi-materi (presentasi dalam General Review)
  - 3) Telah menyelesaikan Rencana Tindak Lanjut (RTL)
  
- b. Sertifikat SKK
  - 1) Mengikuti semua prosesi SKK
  - 2) Presentasi individu materi-materi SKK dalam General Review
  - 3) Mengikuti pembaiatan
  - 4) Telah menyelesaikan Rencana Tindak Lanjut (RTL)
  - 5) Post test menguasai 70% dari materi wajib
  
- c. Sertifikat SKKN
  - 1) Mengikuti semua prosesi SKKN

- 2) Presentasi individu materi-materi SKKN dalam General Review
- 3) Mengikuti pembai'atan
- 4) Telah menyelesaikan Rencana Tindak Lanjut (RTL)
- 6) Post test nilai rata-rata minimal 70 (0-100)

#### **6. Sistematika laporan penugasan Peserta SIG, SKK dan SKKN**

Sistematika laporan penugasan Peserta SIG, SKK dan SKKN sekurang-kurangnya :

a. Pernyataan dari anggota yang jadi peserta (melampirkan daftar nama-nama anggota: nama, tempat tanggal lahir, fakultas, universitas, alamat, tempat tinggal, alamat email, nomor handphone, lampiran daftar nama-nama pemateri pada SIG dan atau SKK diselenggarakan)

1) Pelaksanaan dan pelaporan penugasan, maksimal 6 (enam) bulan (terhitung sejak berakhirnya pelaksanaan SIG dan atau SKK).

2) Laporan penugasan peserta SIG dan atau SKK ditandatangani mengetahui oleh pengurus KOPRI penyelenggara kegiatan.

3) Laporan penugasan peserta SKKN ditandatangani mengetahui oleh KOPRI PC atau KOPRI PKC yang merekomendasikan peserta SKKN kepada penyelenggara dan tembusan ke KOPRI PB PMII.

b. Mekanisme Penyampaian laporan penugasan oleh peserta SIG,SKK dan SKKN :

- 1) Peserta SIG, SKK, SKKN berkoordinasi dengan SC penyelenggara terkait perkembangan selama masa penugasan.
- 2) Lampiran-lampiran berkas dari laporan penugasan diberikan kepada SC penyelenggara dan tembusan kepada struktur di atasnya, kecuali penugasan SKKN tembusan kepada Mabinas.

## **7. Mekanisme Pemberian Sertifikat**

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

## **E. UNSUR PELAKSANA KADERISASI FORMAL**

1. Unsur Pelaksana kaderisasi formal KOPRI adalah tim atau individu yang terlibat secara langsung dalam pelaksanaan kegiatan.
2. Unsur Pelaksana kaderisasi formal KOPRI adalah sebagai berikut :

### **a. Panitia**

Panitia adalah tim yang dibentuk oleh penyelenggara dan disahkan melalui Surat Keputusan (SK) kepanitiaan dari penyelenggara. Susunan pokok panitia terdiri dari Steering Committee (SC) dan Organizing Committee (OC). Adapun susunan kepanitiaan dibentuk sesuai kebutuhan pelaksanaan kaderisasi formal.

Tugas panitia adalah :

- 1) Merancang konsep dan teknis pelaksanaan kaderisasi formal
- 2) Bersama penyelenggara menetapkan narasumber dan fasilitator
- 3) Bersama penyelenggara menentukan moderator dan notulis beserta rincian kerjanya
- 4) Mempersiapkan sertifikat untuk panitia, narasumber, fasilitator, moderator dan notulis

- 5) Bersama dengan SC dan fasilitator merancang dan melaksanakan screening kepada calon peserta
- 7) Menggalang kebutuhan dan perlengkapan kaderisasi formal
- 8) Mendata dan mendokumentasikan identitas peserta kaderisasi formal
- 9) Menciptakan dan menjaga keberlangsungan serta kondusifitas kaderisasi formal
- 10) Menyusun laporan kegiatan dan mempertanggungjawabkannya kepada penyelenggara kaderisasi formal
- 11) Dan Syarat menjadi Panitia SIG minimal telah mengikuti SIG
- 12) Syarat menjadi Panitia SKK yaitu minimal telah mengikuti SKK

#### **b. Moderator**

Moderator kaderisasi formal KOPRI adalah anggota/ kader yang dinilai memiliki pengetahuan cukup mengenai materi yang akan dipandu. Tugas moderator adalah sebagai berikut :

- 1) Memberi orientasi kepada peserta atas materi yang akan disampaikan oleh narasumber sebelum forum materi bersama narasumber

- 2) Mengatur proses dialog
- 3) Membuat kesimpulan materi berdasar ceramah dan hasil dialog
- 4) Menyampaikan catatan-catatan dialog dan kesimpulan materi kepada fasilitator

**c. Notulis**

Notulis kaderisasi formal KOPRI adalah anggota/kader yang dinilai cakap dalam menyusun notulensi. Tugas notulis adalah sebagai berikut :

- Mencatat pembicaraan yang terjadi dalam setiap sesi materi
- Menyusun dan merapikan catatan dalam bentuk notulensi yang mudah dibaca
- Menyiapkan kebutuhan fasilitator yang berkaitan dengan tugasnya sebagai notulis

**d. Petugas Forum**

Petugas Forum adalah anggota atau kader dari unsur panitia yang dinilai tanggap dan cekatan dalam merespon dan melayani kebutuhan forum serta kebutuhan fasilitator yang menyangkut pelaksanaan kaderisasi formal. Tugas Petugas Forum adalah :

- 1) Melayani kebutuhan atau perlengkapan forum serta fasilitator ketika memandu sesi
- 2) Melayani kebutuhan atau perlengkapan unsur-unsur pelaksana kaderisasi formal KOPRI yang berkaitan dengan proses berlangsungnya forum.

### **3. Narasumber Kaderisasi Formal KOPRI**

#### **a. Narasumber SIG**

Narasumber SIG adalah orang yang diundang untuk memberikan materi sebagaimana ditentukan, dan menguasai materi yang disampaikan. Narasumber dalam SIG mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- 1) Kader PMII yang minimal telah mengikuti SIG dan/atau pelatihan fasilitator, dipandang memiliki kompetensi dan minimal duduk di jajaran Pengurus Komisariat dan/atau Pengurus Cabang
- 2) Kader PMII yang telah paripurna (alumni) dan dipandang memiliki kompetensi
- 3) Tokoh masyarakat, akademisi atau professional dari unsur NU yang dipandang memiliki kompetensi

- 4) Narasumber bertugas memberikan materi dan menanggapi pertanyaan - pertanyaan sesuai dengan materi

**b. Narasumber SKK**

Narasumber SKK adalah orang yang ditunjuk untuk memberikan materi tertentu sebagaimana diminta oleh Panitia SKK. Narasumber selain harus menguasai materi yang ditentukan juga memahami tujuan materi serta memahami tujuan diselenggarakannya SKK. Narasumber dalam SKK mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- 1) Kader PMII yang minimal telah mengikuti SKK/PKL dan Pelatihan Fasilitator, dipandang memiliki kompetensi dan minimal duduk di jajaran Pengurus Cabang
- 2) Kader PMII yang telah paripurna (alumni) dan dipandang memiliki kompetensi
- 3) Tokoh masyarakat, akademisi atau profesional dari unsur NU yang dipandang memiliki kompetensi
- 4) Narasumber bertugas memberikan materi dan menanggapi pertanyaan-pertanyaan sesuai dengan tujuan materi.

### **c. Narasumber SKKN**

Narasumber SKKN adalah orang yang ditunjuk untuk memberikan materi tertentu sebagaimana diminta oleh Panitia SKKN. Narasumber selain harus menguasai materi yang ditentukan juga memahami tujuan materi serta memahami tujuan diselenggarakannya SKKN. Narasumber dalam SKKN mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- 1) Kader PMII yang minimal telah mengikuti SKKN/PKN dan follow up nya serta pelatihan fasilitator, dipandang memiliki kemampuan dan minimal aktif di jajaran Pengurus Besar
- 2) Kader PMII yang telah paripurna (alumni) dan dipandang memiliki kemampuan dengan bidang materi yang akan disampaikan
- 3) Tokoh masyarakat, akademisi atau profesional dari unsur NU yang dipandang memiliki kemampuan dalam bidang materi yang bersangkutan
- 4) Narasumber bertugas memberikan materi dan menanggapi pertanyaan pertanyaan sesuai tujuan materi.

#### **4. Fasilitator Kaderisasi Formal KOPRI**

- I. Fasilitator SIG adalah kader yang minimal telah mengikuti SIG, dinilai memiliki pengetahuan cukup atas materi-materi SIG, mendapat rekomendasi dari Pengurus Komisariat.
- II. Fasilitator SIG dalam satu kelas berjumlah maksimal tiga orang. Fasilitator saling bekerjasama dan saling melengkapi dalam menjalankan tugasnya
- III. Tugas fasilitator dalam SIG adalah sebagai berikut :
  - 1) Menjembatani antara narasumber dengan peserta terkait pemahaman materi-materi yang disampaikan. Jika ada materi yang kurang mendalam atau keluar dari pokok bahasan maka tugas fasilitator untuk memberikan pemahaman secara komprehensif, sehingga peserta akan memahami secara mendalam dan sungguh-sungguh atas materi yang disampaikan
  - 2) Selalu mendampingi narasumber dan moderator selama kegiatan berlangsung
  - 3) Memantau perkembangan forum secara utuh (kondisi peserta, isi materi, peralatan materi, perlengkapan SIG dll)

- 4) Menilai dan mengevaluasi hasil pre-test dan post test SIG
- 5) Memberikan orientasi umum kepada peserta terkait SIG di awal kegiatan
- 6) Mengarahkan peserta untuk meninjau kembali pemahaman mereka terhadap seluruh materi SIG di akhir kegiatan
- 7) Membimbing peserta dalam pengambilan kesimpulan umum dari seluruh materi SIG
- 8) Mengantarkan dan mengakhiri sesi sebelum dan setelah materi dipandu oleh moderator
- 9) Menjadi narasumber pengganti apabila terdapat narasumber yang tiba-tiba berhalangan hadir
- 10) Menegakkan kedisiplinan untuk menjamin keberlangsungan kegiatan sesuai dengan peraturan SIG
- 11) Fasilitator mendorong peserta untuk percaya diri dalam menyampaikan pengalaman dan pemikirannya
- 12) Fasilitator menggunakan media yang cocok dengan kebutuhan peserta yang membantu proses belajar atau komunikasi menjadi lebih efektif
- 13) Fasilitator membantu peserta dalam pembelajaran bersama atau kelompok untuk menjadikan belajar sebagai kebutuhan peserta

IV. Fasilitator SKK adalah kader yang minimal telah mengikuti pelatihan fasilitator wilayah atau pelatihan fasilitator nasional, dinilai memiliki pengetahuan cukup atas materi-materi SKK

V. Fasilitator SKK berjumlah maksimal tiga orang. Mereka bekerjasama dan dapat saling menggantikan dalam menjalankan tugas sebagai Fasilitator

VI. Syarat menjadi Fasilitator SKK adalah:

- 1) Telah lulus mengikuti pelatihan fasilitator yang diselenggarakan oleh minimal Pengurus Koordinator Cabang, dibuktikan dengan sertifikat
- 2) Mampu memahami agama dan komitmen ibadah yang baik, meliputi ;
  - a) Bisa membaca Al-Qur'an beserta dengan tajwidnya
  - b) Memahami rukun islam dan rukun iman dengan baik
  - c) Memahami dan mengamalkan amaliyah fardhu dan sunah dengan baik
  - d) Memahami dan mengamalkan amaliyah NU dengan baik

- 3) Menguasai minimal tiga materi pengkaderan SKK dengan baik

VII. Tugas Fasilitator SKK adalah sebagai berikut :

- 1) Menjembatani antara narasumber dengan peserta terkait pemahaman materi-materi yang disampaikan. Jika ada materi yang kurang mendalam atau keluar dari pokok bahasan maka tugas fasilitator yang memberikan pemahaman secara komprehensif, sehingga peserta dapat memahami materi yang disampaikan
- 2) Selalu mendampingi di antara narasumber dan moderator selama kegiatan berlangsung
- 3) Memantau perkembangan forum secara utuh (kondisi peserta, isi materi, peralatan materi, perlengkapan SKK)
- 4) Memberikan orientasi umum kepada peserta tentang arah yang dituju dari SKK di awal kegiatan
- 5) Menilai dan mengevaluasi hasil pre-test dan post test SKK

- 6) Mengarahkan peserta untuk meninjau kembali pemahaman mereka terhadap seluruh materi SKK di akhir kegiatan
- 7) Membimbing peserta dalam pengambilan kesimpulan umum dari seluruh materi SKK
- 8) Mengantarkan dan mengakhiri sesi sebelum dan setelah materi dipandu oleh moderator
- 9) Menegakkan kedisiplinan untuk menjamin keberlangsungan kegiatan sesuai dengan peraturan SKK
- 10) Menemani narasumber serta memberikan komentar atau pertanyaan kritis untuk memancing dan mengarahkan perhatian peserta
- 11) Membuat kesimpulan-kesimpulan khusus di setiap sesi dan kesimpulan umum yang merangkai keseluruhan materi dari setiap sesi
- 12) Fasilitator mendorong peserta untuk percaya diri dalam menyampaikan pengalaman dan pemikirannya
- 13) Fasilitator menggunakan media yang cocok dengan kebutuhan peserta yang

membantu proses belajar atau komunikasi menjadi lebih efektif

- 14) Fasilitator membantu peserta dalam pembelajaran bersama atau kelompok untuk menjadikan belajar sebagai kebutuhan peserta
  - a. Fasilitator SKKN adalah kader yang minimal telah mengikuti pelatihan fasilitator nasional KOPRI, dinilai memiliki pengetahuan cukup atas materi-materi SKKN, dibuktikan dengan sertifikat
  - b. Fasilitator SKKN berjumlah dua sampai tiga orang dan dapat bertugas secara bergantian.
  - c. Syarat Fasilitator SKKN adalah :
    - i. Telah lulus mengikuti pelatihan fasilitator yang diselenggarakan oleh KOPRI PB PMII, dibuktikan dengan sertifikat
    - ii. Mampu memahami agama dan komitmen ibadah dengan baik, meliputi;
      - Bisa membaca Al-Qur'an beserta dengan tajwidnya

- Memahami rukun islam dan rukun iman dengan baik
  - Memahami dan mengamalkan amaliyah fardhu dan sunah dengan baik
  - Memahami dan mengamalkan amaliyah NU dengan baik
- i. Menguasai minimal tiga materi pengkaderan SKKN secara baik
  - ii. Mampu menjalankan roda organisasi sesuai dengan Pancasila, UUD RI 1945, AD/ART PMII dan NDP PMII.
  - iii. Tidak mempermalukan marwah organisasi dengan segala tindakan kriminal baik kecil maupun besar.
    - d. Tugas-tugas fasilitator SKKN adalah :
      1. Memberikan orientasi kepada peserta mengenai tujuan SKKN, materi-materi dan metode yang digunakan dalam SKKN
      2. Memantau perkembangan forum secara utuh serta memberikan alternatif solusi ketika forum mengalami stagnasi
      3. Menggali pengetahuan, pengalaman dan pendapat peserta dalam setiap sesi SKKN

4. Menemani Narasumber dalam proses pemberian materi serta memberikan komentar atau pertanyaan kritis untuk memancing dan mengarahkan perhatian peserta
5. Membangun konsentrasi peserta untuk tetap fokus pada materi yang tengah dibahas
6. Membuat kesimpulan khusus di setiap sesi dan kesimpulan umum yang merangkai keseluruhan materi dari setiap sesi
7. Memberikan orientasi lanjutan bagi peserta setelah mengikuti SKKN
8. Menegakan kedisiplinan untuk menjamin keberlangsungan kegiatan sesuai dengan peraturan SKKN
9. Fasilitator mendorong peserta untuk percaya diri dalam menyampaikan pengalaman dan pemikirannya
10. Fasilitator menggunakan media yang cocok dengan kebutuhan peserta yang membantu proses belajar atau komunikasi menjadi lebih efektif
11. Fasilitator membantu peserta dalam pembelajaran bersama atau kelompok untuk menjadikan belajar sebagai kebutuhan peserta

## F. SISTEMATIKA

### ❖ Pendaftaran

Mekanisme awal dalam sebuah pelatihan adalah pendaftaran dan wajib diikuti oleh seluruh peserta meliputi berkas administrasi yang sesuai aturan Panduan Penyelenggaraan dan Pelaksanaan KOPRI (PPPK) KOPRI dan kondisi di masing-masing wilayah. Pada proses pendaftaran panitia akan mendata peserta sehingga pada tahapan pendaftaran dapat diketahui jumlah peserta yang sudah memenuhi persyaratan untuk mengikuti kegiatan. Proses pendaftaran dalam pelaksanaan kaderisasi disesuaikan dengan kondisi wilayah penyelenggara dapat dilakukan secara online ataupun offline.

### ❖ Screening

*Screening* merupakan tahapan setelah pendaftaran, ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui sejauh mana peserta memahami dan menguasai materi-materi yang telah didapatkan selama mengikuti proses kaderisasi yang ada di PMII maupun KOPRI sebelumnya.

Selain itu proses ini juga akan memberikan gambaran kepada penyelenggara dari titik mana akan dimulai penguatan kapasitas kader melalui proses kaderisasi, kondisi peserta akan menjadi titik langkah awal yang harus terkonfirmasi pada fasilitator atau

instruktur karena perlu diakui bahwa masih ada kesenjangan pengetahuan. Dengan adanya *screening* kita juga akan mengetahui potensi apa yang dimiliki masing-masing peserta pelatihan. Screening kaderisasi Formal sebagai berikut :

➤ Sekolah Islam dan Gender (SIG)

- 1) Screening Berkas
  - a) Formulir dan CV
  - b) Surat rekomendasi Pengurus KOPRI Rayon/ Pengurus KOPRI Komisariat dan/atau Pengurus KOPRI Cabang
  - c) Sertifikat MAPABA
  - d) Membuat Essay
- 2) Wawancara
  - a) Pengetahuan tentang PMII, Kopri dan Gender
  - b) Psikotes kepribadian

➤ Sekolah Kader KOPRI (SKK)

- 1) Screening Berkas
  - a) Formulir dan CV
  - b) Surat Rekomendasi dari Pengurus Kopri Komisariat atau Pengurus KOPRI Cabang diketahui oleh Ketua KOPRI

Komisariat atau Ketua KOPRI Cabang asal.

- c) Sertifikat SIG dan PKD
- d) Membuat makalah dengan pilihan tema tentang :
  - ❖ Strategi pengembangan KOPRI di fakultas, kampus dan cabang yang masih sangat minim KOPRInya
  - ❖ Al-Qur'an dan Hadits perspektif Keadilan Gender

2) Wawancara

- e. Presentasi Makalah
- f. Tes lisan materi kaderisasi KOPRI yang pernah diikuti serta tujuan PMII dan citra diri KOPRI
- g. Motivasi mengikuti SKK
  - Sekolah Kader KOPRI Nasional (SKKN)

1) Screening Berkas

- a) Formulir dan CV
- b) Surat rekomendasi dari Pengurus KOPRI Cabang dan/ atau Pengurus KOPRI PKC dan/atau Pengurus KOPRI PB diketahui oleh Ketua KOPRI PMII di masing-masing level

- c) Sertifikat SKK dan PKL
- d) Catatan tentang kondisi KOPRI di daerah masing-masing dari level KOPRI Cabang dan KOPRI PKC
- e) Membuat makalah dengan pilihan tema:
  - Arah gerakan KOPRI Internal dan Eksternal
  - Strategi gerakan perempuan dalam penguasaan ruang public
  - Strategi membaca peluang di berbagai Sektor

## 2) Wawancara

- a) Presentasi makalah
- b) Test lisan materi kaderisasi KOPRI yang pernah diikuti secara keseluruhan
- c) Orientasi mengikuti SKKN

## ❖ Kontrak Belajar

Dalam melakukan proses kaderisasi penting untuk membuat kontrak belajar dari hasil kesepakatan bersama forum. Perlu diketahui, dalam kegiatan pelatihan bukan hanya kerja sama antara pembicara dan peserta saja yang menjadi poin penting akan tetapi interaksi antara sesama peserta, panitia maupun fasilitator harus saling menjaga dan saling memahami satu sama lainnya.

Sarana dan prasarana yang memadai dan mendukung pun ikut memberikan peranan dalam keberhasilan belajar siswa.

Peraturan yang dibuat dan disepakati bersama supaya kegiatan berjalan secara tertib, arena proses kaderisasi yang dilakukan untuk mampu mencetak para kader berkualitas dan banyak calon pemimpin profesional.

Maka dari itu pentingnya kontrak belajar ini dibuat supaya peserta melatih diri untuk mengikuti dan tata tertib terhadap aturan sehingga berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan harapan bersama.

❖ Pengarahan

Dalam setiap kegiatan peserta terlebih dahulu diberikan arahan, karena sebelum berjalannya sebuah kegiatan adalah hal yang sangat perlu untuk diadakan hal ini ditujukan supaya seluruh peserta dapat memahami dan mematuhi seluruh proses selama kegiatan dilaksanakan.

Pengarahan teknis dapat diberikan oleh panitia penyelenggara, pengarahan pelaksanaan dan aturan main kegiatan dapat diberikan oleh fasilitator.

❖ Pelatihan atau Pelaksanaan Kegiatan Kaderisasi

Pelaksanaan kegiatan merupakan kegiatan inti dalam setiap proses kaderisasi, pelaksanaan kaderisasi membutuhkan support dari panitia pelaksana, peserta dan fasilitator/instruktur serta pemateri. Panitia pelaksana mengupayakan semua proses kegiatan kaderisasi berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Peserta mengikuti setiap aturan kegiatan yang telah disepakati, dan fasilitator/instruktur bertanggung jawab dalam memandu terlaksananya proses kaderisasi dan memastikan bahwa proses kaderisasi mewujudkan adanya perubahan pengetahuan, sikap dan keterampilan bagi peserta. Fasilitator/instruktur memastikan bahwa setiap materi yang disampaikan pemateri sesuai dengan pokok-pokok bahasan yang seharusnya diterima oleh peserta dan membackup jika diperlukan. Proses kaderisasi harus menambah keilmuan dan intelektualitas, menambah pengalaman dan meningkatkan skil serta ketrampilan-ketrampilan hingga mempunyai kepercayaan diri dan mampu berprestasi ketika memimpin kelak.

Dari pelatihan (SIG, SKK dan SKKN) dilakukan dan sengaja diadakan untuk meningkatkan kualitas SDM kader, dengan

penguatan pelatihan- pelatihan non-formal yang menjadi pendukung. Untuk mencetak kader pemimpin, pengarahan tidaklah cukup, perlu ada pelatihan-pelatihan atau praktek di lapangan.

❖ Review dan Evaluasi

Dalam setiap pelaksanaan kaderisasi, seluruh peserta harus mengikuti tahapan kegiatan sampai akhir termasuk review atau evaluasi ini penting untuk mengetahui sejauh mana kader memahami dengan materi-materi yang peserta terima selama pelatihan. Peserta diberikan tugas untuk mereview materi-materi yang telah disampaikan dan serahkan kepada instruktur atau fasilitator.

❖ Penugasan

Penugasan diberikan pada peserta disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi di Rayon, Komisariat, Cabang dan PKC masing-masing, dan penugasan wajib tentunya melaksanakan pelatihan formal dan informal.

## G. KURIKULUM DAN SILABUS KADERISASI FORMAL KOPRI

### 1. Kurikulum SIG, SKK, & SKKN

#### a. SIG

No	Materi	Status	Waktu
1	Gender – I	Wajib	120 Menit
2	Konsep Dasar Islam	Wajib	120 Menit
3	Gender Perspektif Al-Qur'an Dan Hadist	Wajib	120 Menit
4	Fiqih Perempuan	Wajib	120 Menit
5	Hukum Islam Di Indonesia	Wajib	120 Menit
6	Ke-Organisasian	Wajib	120 Menit
7	Citra Diri KOPRI	Wajib	120 Menit
8	Muatan Lokal	Pilihan	120 Menit

#### b. SKK

No	Materi	Status	Waktu
1	Gender – II	Wajib	120 Menit
2	Gerakan Perempuan di Indonesia	Wajib	120 Menit
3	Teknik Lobby dan Penguatan Jaringan	Wajib	120 Menit
4	Penguasaan Media	Wajib	120 Menit
5	Arah Gerakan KOPRI	Wajib	120 Menit
6	Sinergi KOPRI dengan Gerakan Multi Sektor	Wajib	120 Menit
7	Advokasi Kebijakan Publik Berbasis Gender	Wajib	120 Menit
8	Sejarah Gerakan Perempuan Lokal	Wajib	120 Menit

**c. SKKN**

<b>No</b>	<b>Materi</b>	<b>Status</b>	<b>Waktu</b>
1	Gender – III	Wajib	120 Menit
2	Strategi Pengelolaan SDA Perspektif Ekofeminisme	Wajib	120 Menit
3	Strategi Kedaulatan Pangan Berbasis Keadilan Gender	Wajib	120 Menit
4	Historiografi NU	Wajib	120 Menit
5	KOPRI Perspektif Ideologi Politik dan Organisasi	Wajib	120 Menit
6	Community Organizing	Wajib	120 Menit
7	Geo Ekonomi, Geo Politik dan Geostrategi Gerakan Perempuan	Wajib	120 Menit

## **H. MEKANISME DAN TATA CARA PEMBAIATAN**

1. Pembaiatan adalah acara pengambilan ikrar/janji sungguh-sungguh peserta kaderisasi formal KOPRI untuk bersetia dalam organisasi PMII. Pembaiatan dilakukan setelah seluruh rangkaian acara dalam kegiatan kaderisasi formal KOPRI telah dilaksanakan.
2. Tujuan Pembaiatan adalah meneguhkan, menegaskan dan mengesahkan peserta kaderisasi formal KOPRI PMII.
3. Pembaiatan diselenggarakan oleh panitia yang bertanggungjawab melaksanakan kaderisasi formal
4. Pembaiat kaderisasi formal KOPRI sebagai berikut :
  - a. Jika pelaksana KOPRI PR/PK pembaiatnya adalah KOPRI PC
  - b. Jika pelaksana KOPRI PC pembaiatnya adalah KOPRI PKC/PB
  - c. Jika pelaksana KOPRI PKC pembaiatnya adalah KOPRI PB PMII
  - d. Jika pelaksana KOPRI PB PMII pembaiatnya adalah Ketua KOPRI PB PMII

5. Perlengkapan Pembaiatan, meliputi :
  - a. Bendera merah putih
  - b. Bendera PMII/KOPRI
  - c. Daftar Absen
  - d. Naskah Pembaiatan
6. Petugas Pembaiatan, meliputi :
  - a. Penuntun acara
  - b. Dua orang yang bertugas memegang bendera
  - c. Satu orang yang bertugas memanggil peserta dan menjaga daftar absen Satu orang (atau lebih) yang bertugas mengkondisikan peserta sebelum pembaiatan dimulai
7. Tata cara seremoni pembaiatan :
  - a. Setting lokasi, suasana hening dan khidmat jauh dari kebisingan
  - b. Seluruh unsur pelaksana kaderisasi formal KOPRI menempatkan diri dengan tertib dan rapi di lokasi baiat
  - c. Peserta yang dibaiat harus berwudhu terlebih dahulu
  - d. Peserta dipanggil satu per satu, kemudian berdiri berjajar
  - e. Bendera merah putih dan bendera PMII diletakkan di salah satu ujung barisan depan peserta

- f. Masing-masing tiang bendera dipegang oleh panitia
- g. Diawali dengan pembacaan Kalam Ilahi
- h. Menyanyikan lagu Indonesia Raya, Mars PMII dan Hymne PMII
- i. Penanggung jawab penyelenggara (Ketua Rayon/Ketua Komisariat/Ketua Cabang/Ketua PKC/Ketua KOPRI PB PMII) menyampaikan sambutan singkat yang bersifat untuk menambah suasana khidmat
- j. Pembaiat memimpin acara, memberikan sambutan singkat
- k. Pembaiat meminta seluruh peserta mengikuti ikrar yang dibacakan oleh Pembaiat kemudian membaca Naskah Bai'at
- l. Seluruh unsur penyelenggara berdiri berjajar di samping Pembaiat
- m. Setelah pembaiatan, peserta mencium bendera merah putih dan bendera PMII dilanjutkan dengan mengisi daftar absen \
- n. Peserta dan panitia saling bersalam-salaman diiringi lagu mars PMII dan Hymne PMII.

## **Naskah Pembaiatan SIG**

Naskah Bai'at Kader KOPRI  
Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia

***Bismillaahirrahmaanirahiim,  
Asyhadu an laa Ilaaha Illa Allah, Wa Asyhadu anna  
Muhammadan Rasulullah  
Radhiitu billahi Rabba, wabil islaami diina, wabi  
muhammadin nabiyya wa rasuula, wabil qur'aani imaama***

Dengan memohon ridho, rahmat, dan maghfiroh Allah SWT,  
saya berikrar bahwa saya :

- 1) Menyerahkan diri sepenuhnya menjadi kader mudrik Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia.
- 2) Sebagai kader mudrik Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia senantiasa berpegang teguh pada ajaran Islam Ahlussunah wal Jama'ah, Nilai Dasar Pergerakan, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Nilai-nilai, Norma norma, dan produk hukum PMII lainnya, serta cinta tanah air dan bangsa
- 3) Sebagai kader mudrik Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia dalam menjalankan tugas dan kewajiban organisasi pantang berputus asa, pantang menyerah, dan pantang meninggalkan PMII dalam situasi dan kondisi apapun
- 4) Sebagai Kader mudrik Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia senantiasa patuh dan taat kepada pimpinan organisasi; bahwa ketidaksetiaan kepada pimpinan organisasi adalah suatu bentuk pengkhianatan kepada organisasi dan pasti akan dipertanggung-jawabkan di hadapan Allah SWT.

***Astaghfirullaahal adzhiim, Astaghfirullahal adzhiim,  
Astaghfirullaahal adzhiim. Hasbunallah wa ni'mal wakiil,  
ni'mal maulaa wa ni'man nashiir  
Laa haula wa laa quwwata illa billahil 'aliyyil 'adzim.***

## **Naskah Pembaitan SKK**

Naskah Bai'at Kader KOPRI  
Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia

***Bismillaahirrahmaanirahiim, Asyhadu an laa Ilaaha Illa Allah, Wa Asyhadu anna Muhammadan Rasulullah Radhiitu billahi Rabba, wabil islaami diina, wabi muhammadin nabiiya wa rasuula, wabil qur'aani imaama***

Dengan memohon ridho, rahmat, dan maghfiroh Allah SWT, saya berikrar bahwa saya :

- 1) Menyerahkan diri sepenuhnya menjadi kader Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia.
- 2) Sebagai Kader Korps Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia senantiasa berpegang teguh pada ajaran Islam Ahlussunah wal Jama'ah, Nilai Dasar Pergerakan, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Nilai-nilai, Norma norma, dan produk hukum PMII lainnya, serta cinta tanah air dan bangsa.
- 3) Sebagai Kader Korps Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia dalam menjalankan tugas dan kewajiban organisasi pantang berputus asa, pantang menyerah, dan pantang meninggalkan PMII dalam situasi dan kondisi apapun.
- 4) Sebagai Kader Korps Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia senantiasa patuh dan taat kepada pimpinan organisasi; bahwa ketidaksetiaan kepada pimpinan organisasi adalah suatu bentuk pengkhianatan kepada organisasi dan pasti akan dipertanggung-jawabkan di hadapan Allah SWT.

***Astaghfirullaahal adzhiim, Astaghfirullahal adzhiim, Astaghfirullaahal adzhiim. Hasbunallah wa ni'mal wakiil, ni'mal maulaa wa ni'man nashiir  
Laa haula wa laa quwwata illa billahil'aliyyil'adzim.***

## Naskah Pembaiatan SKKN

Naskah Bai'at Kader KOPRI Nasional  
Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia

*Bismillaahirrahmaanirahiim,  
Asyhadu an laa Ilaaha Illa Allah, Wa Asyhadu anna  
Muhammadan Rasulallah Radhiitu billahi Rabba, wabil  
islaami diina, wabi muhammadin nabiyya wa rasuula, wabil  
qur'aani imaama*

Dengan memohon ridho, rahmat, dan maghfiroh Allah SWT,  
saya berikrar bahwa saya :

- 1) Menyerahkan diri menjadi kader Nasional Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia.
- 2) Sebagai Kader Nasional Korps Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia senantiasa berpegang teguh pada ajaran Islam Ahlusunah wal Jama'ah, Nilai Dasar Pergerakan, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Nilai-nilai, Norma-norma, dan produk hukum PMII lainnya, serta cinta tanah air dan bangsa.
- 3) Sebagai Kader Nasional Korps Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia dalam menjalankan tugas dan kewajiban organisasi pantang berputus asa, pantang menyerah, dan pantang meninggalkan PMII dalam situasi dan kondisi apapun.
- 4) Sebagai Kader Nasional Korps Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia senantiasa patuh dan taat kepada pimpinan organisasi; bahwa ketidaksetiaan kepada pimpinan organisasi adalah suatu bentuk pengkhianatan kepada organisasi dan pasti akan dipertanggung-jawabkan di hadapan Allah SWT.

*Astaghfirullaahal adzhiim, Astaghfirullahal adzhiim,  
Astaghfirullaahal adzhiim Hasbunallah wa ni'mal wakiil,  
ni'mal maulaa wa ni'man nashiir  
Laa haula wa laa quwwata illa billahil 'aliyyil 'adzim*

## 2. Silabus SIG, SKK & SKKN

### a. SIG

No	Materi	Deskripsi Materi	Kisi-Kisi Materi	Target Konstruksi Berfikir	Referensi Primer
<b>Sekolah Islam dan Gender</b>					
1.	Gender I	1. Konsep Gender 2. Isu-Isu Gender 3. Prinsip Kesetaraan Gender CEDAW	1. Pengertian Seks, Gender, dan Seksualitas 2. Konstruksi gender, titik fokus konstruksi gender (sifat & karakter, ide & nilai, ruang & tanggungjawab), ruang lingkup konstruksi gender, pihak-pihak yang berperan penting dalam mengembangkan	1. Peserta memahami Pengertian Seks, Gender, dan Seksualitas 2. Peserta memahami Konstruksi gender, titik fokus konstruksi gender (sifat & karakter, ide & nilai, ruang & tanggungjawab), ruang lingkup konstruksi gender, pihak-pihak yang berperan penting dalam mengembangkan konstruksi adil gender 3. Peserta memahami bentuk-bentuk Ketidakadilan	1. Pengantar Gender dan Feminisme, Alfian Rokhmansyah, Garudhawaca, Yogyakarta:2016 2. Sex, Gender, Sexuality and the Law: Social and Legal Issues Faced by individuals, Couples, and Families, Samantha Haedy dkk, Thomson Reuters, 2016 3. Pengantar Gender dan Feminisme: Pemahaman Awal Kritik Satra

			<p>konstruksi adil gender</p> <p>3. Bentuk-bentuk Ketidakadilan Gender; double burden, stigmatisasi/stereotype /pelabelan, dan kekerasan (fisik, psikis, ekonomi, seksual)</p> <p>4. Analisis gender, tujuan analisis gender, indikator kunci analisis gender (orientasi perspektif adil gender, 5 bentuk ketidakadilan gender dan APKM (Akses, Partisipasi, Kontrol</p>	<p>Gender; double burden, stigmatisasi/stereotype/pelabelan, dan kekerasan (fisik, psikis, ekonomi, seksual)</p> <p>4. Peserta memahami gender, tujuan analisis gender, indikator kunci analisis gender (orientasi perspektif adil gender, 5 bentuk ketidakadilan gender dan APKM (Akses, Partisipasi, Kontrol dan Manfaat)</p> <p>5. Peserta memahami Kesetaraan Gender CEDAW; Prinsip Kesetaraan Substantif, Prinsip Non Diskriminatif, dan Prinsip Kewajiban Negara</p>	<p>Feminisme, Alfian Rokmansyah Garudhawaca, Yogyakarta:2016</p> <p>4. Keadilan Gender: Perspektif Feminis Muslim dalam Sastra Timur Tengah, Free Hearty, YPOI, Jakarta:2015</p> <p>5. Feminis Thought: Pengantar Paling Komprehensif kepada Aliran Utama Pemikiran Feminis, Rosemarie Putnam Tong, Jalasutra, Yogyakarta:201</p> <p>6. Kritik Sastra Feminis: Sebuah Pengantar, Soenarjati Djajanegara, Gramedia Pustaka Utama,</p>
--	--	--	--	--	--

			<p>dan Manfaat)</p> <p>5. Prinsip Kesetaraan Gender CEDAW; Prinsip Kesetaraan Substantif, Prinsip Non Diskriminatif, dan Prinsip Kewajiban Negara</p>		<p>Jakarta:2000</p> <p>7. Feminin, Ris Therik, Endang, Jakarta:1978</p> <p>8. Women, Poverty, Equality: The Role of CEDAW, Megan Campbell, Hart Publishing, Oxford and Portland, Oregon: 2018</p>
--	--	--	---	--	---

2	Konsep Dasar Islam		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Makna Islam, Ihsan dan Iman</li> <li>2. Misi Dasar Ajaran Islam</li> <li>3. Tauhid dan pembebasan manusia</li> <li>4. Konsep kekhilafahan manusia dalam Islam</li> <li>5. Prinsip Keadilan Gender dalam Konsep Tauhid dan Kekhilafahan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta Memahami Makna Islam, Ihsan dan Iman</li> <li>2. Peserta Memahami Misi Dasar Ajaran Islam</li> <li>3. Peserta Memahami Tauhid dan Pembebasan Manusia</li> <li>4. Peserta Memahami Konsep Kekhilafahan Manusia dalam Islam</li> <li>5. Peserta Memahami Prinsip Keadilan Gender dalam Konsep Tauhid dan Kekhilafahan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dasar-Dasar Memahami Iman, Islam dan Ihsan, Ipnu R. Noegroho, Jogjakarta:2019</li> <li>2. Trilogi Islam: Islam, Iman dan Ihsan, Sachico Murata,dkk, Raja Grafindo Persada, Yogyakarta:1997</li> <li>3. Islam Yang Saya Anut: Dasar-Dasar Ajaran Islam, M. Quraish Syihab, Lentera Hati, YogyakartaL 2018</li> <li>4. Aspek-Aspek Pokok Agama Islam: Pandangan Islam tentang HAM, Hegemoni Barat sqn S Al-Qur'an Hadits Perspektif Gender olusi Dunia</li> </ol>
---	--------------------	--	---	--	---

					<p>Modern, Hashemi Rafsanjani, Nuansa Cendekia, Bandung: 2008</p> <p>5. Studi islam Komprehensif, Abuddin Nata, Kencana, Jakarta:2011</p> <p>6. Theologi Islam, Hadis Purba dkk, Perdana Publishing, Medan:2016</p> <p>7. Membedah tauhid Uluhiyyah Bersama Ulama Mazhab Syafi’I, Abdullah bin Abdul Aziz bin Abdullah Al- Anqary, Pustaka Imam Asy-Syafi’I, Jakarta:2017</p> <p>8. Islam, Otoritarianisme, dan Ketertinggalan: Perbandingan Lintas</p>
--	--	--	--	--	---

					Zaman dan Kawasan di Dunia Muslim, Ahmet Kuru T, KPG, Jakarta: 2021
--	--	--	--	--	--

3	Gender Perspektif Al-Qur'an & Hadits	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al-Qur'an dan Tafsir</li> <li>2. Hadits dan Syarah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengertian Tafsir Qur'an, Asbabun Nuzul, dan Jenis-Jenis Tafsir</li> <li>2) Ayat-Ayat yang ditafsirkan bias gender</li> <li>3) Pengertian Hadits, Syarah Hadits, Asbabul Wurud, jenis-Jenis Hadits dan Tingkatannya</li> <li>4) Hadits yang disyarah bias gender/Hadits Misogini</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta Memahami Pengertian Tafsir Qur'an, Asbabun Nuzul, dan Jenis-Jenis Tafsir</li> <li>2. Peserta Memahami Ayat-Ayat yang ditafsirkan bias gender</li> <li>3. Peserta Memahami Pengertian Hadits, Syarah Hadits, Asbabul Wurud, jenis-Jenis Hadits dan Tingkatannya</li> <li>4. Peserta Memahami Hadits yang disyarah bias gender/Hadits Misoginis</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al-Qur'an dan Perempuan: Menuju Kesetaraan Gender dalam Penafsiran, Zaitunah Subhan, PMG, 2015</li> <li>2. Argumen Kesetaraan gender: Perspektif Al-Qur'an, Nasaruddin Umar, Creatif Lenggara, Makassar:2017</li> <li>3. Pengantar Al-Qur'an dan Hadis untuk Indonesia, Muh Alwi HS, 2020</li> <li>4. Revolusi Integralisme Islam: Merumuskan Paradigma Sains dan teknologi, Armahedi Mahzar, Mizan, Bandung: 2004</li> </ol>
---	--------------------------------------	---	---	--	---

					<p>5. Argumen Kesetaraan Gender: Perspektif Al-Qur'an, Nasaruddin Umar, Creatif Lenggara, Makassar:2017</p> <p>6. Studi Al-Qur'an dan Hadits, Umi Sumbulan dkk,UIN Maliki Press, Malang:2014</p> <p>7. Tafsir Kebencian:Studi Bias Gender dalam Tafsir Qur'an, Zaitunah Subhan, LKIS, Yogyakarta:2016</p> <p>8. Islam Agama Ramah Perempuan, KH Husein Muhammad, Ircisod, Yogyakarta:2021</p> <p>9. Islam Agama Ramah Perempuan: Memahami Tafsir Agama dengan</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>Perspektif Keadilan Gender, Amirullah Ssyarbini, Asa Prima, Jakarta:2013</p> <p>10. Perempuan Perspektif Islam, Yusuf Qardawi, Pustaka Fahima, Yogyakarta: 2006</p> <p>11. Perempuan dalam Pasungan Bias Laki-Laki dalam Penafsiran, Nurjannah Ismail, LKIS, Yogyakarta: 2003</p>
--	--	--	--	--	--

4	Fiqh Perempuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fiqh Madzhab</li> <li>2. Fiqh Ibadah</li> <li>3. Fiqh Munakahat</li> <li>4. Fiqh Muamalah dan Siyasah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosio-historis perkembangan fiqh madzhab</li> <li>2. Ulama perempuan dalam madzhab fiqh</li> <li>3. Hakikat Ibadah dalam Islam</li> <li>4. Status dan Kedudukan Perempuan dalam Al-Qur'an dan Sunnah</li> <li>5. Ketentuan Hukum Islam Terkait Ibadah Perempuan; Ketentuan Taharah (bersuci) bagi Perempuan, Ketentuan Hukum Haidh, Istihadhah,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta Memahami Sosio-historis perkembangan fiqh madzhab</li> <li>2. Peserta Memahami Ulama perempuan dalam madzhab fiqh</li> <li>3. Peserta Memahami Hakikat Ibadah dalam Islam</li> <li>4. Peserta Memahami Status dan Kedudukan Perempuan dalam al-Qur'an dan Sunnah</li> <li>5. Peserta Memahami Ketentuan Hukum Islam Terkait Ibadah Perempuan; Ketentuan Taharah (bersuci) bagi Perempuan, Ketentuan Hukum Haidh, Istihadhah, dan Nifas, Ketentuan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fiqh Perempuan: Refleksi Kiai Atas Tafsir Wacana Agama dan Gender, KH Husein Muhammad, Ircisod, Yogyakarta: 2019</li> <li>2. Fiqih Perempuan Kontemporer, Huzaemah T. Yanggo, AMP Press, 2016</li> <li>3. Buku Pegangan Utama Fiqih Wanita, Majdah Amir, Media Kreativa, Jakarta: 2020</li> <li>4. Fikih Ibadah Madzhab Syafi'i, Syaikh Alauddin Za'tari, Pustaka Al-Kautsar, Jakarta: 2019</li> <li>5. Pedoman Lengkap Fikih Munakahat, Armia dkk,</li> </ol>
---	----------------	--	--	--	--

			dan Nifas, Ketentuan Hukum Shalat, Zakat, Puasa, dan ibadah Haji, serta Ketentuan Hukum Jenazah Bagi Perempuan	Hukum Shalat, Zakat, Puasa, dan ibadah Haji, serta Ketentuan Hukum Jenazah Bagi Perempuan	6. Fikih Munakahat: Kajian Fikih Nikah Lengkap, Tihami, M.A., dkk, Rajawali Press, Jakarta:2009
			6. Makna, Dasar, dan Ruang Lingkup Fiqh Munakahat	6. Peserta Memahami Makna, Dasar, dan Ruang Lingkup Fiqh Munakahat	7. Fikih Munakahat, Sudarto, M.Pd., Deepublish, Yogyakarta;2017
			7. Hakikat Pernikahan dalam Islam	7. Peserta Memahami Hakikat Pernikahan dalam Islam	8. Fiqh Siyash: Kontekstualisasi Doktrin Politik Islam Muhammad Iqbal, PMG, Jakarta:2014
			8. Relasi Gender dalam Hukum Perkawinan di Indonesia	8. Peserta Memahami Relasi Gender dalam Hukum Perkawinan di Indonesia	9. Fiqh Perempuan Kontemporer, Farid Nu'man Hasan, Gemainsani, Malang:2018
			9. Humanisme Universal; Kesaksian Perempuan dalam Islam	9. Peserta Memahami Humanisme Universal; Kesaksian Perempuan dalam Islam	10. Ketika Fiqh Membela
			10. Peran Perempuan	10. Peserta Memahami Peran Perempuan dalam Politik	

			dalam Politik		Perempuan, Prof. Nasaruddin Umar, EMK, Jakarta:2014 11. Wanita Dalam Bingkai Empat Madzhab, Muhammad Utsman Aal- Khusyt Pustaka Yasir,Surabaya:2018
--	--	--	---------------	--	--

5	Hukum Islam di Indonesia		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sejarah Perkembangan Hukum Islam di Indonesia</li> <li>2. Pembaharuan Pemikiran Hukum Islam Ulama Indonesia; Syekh Arsyad Asshiddiqie, Hasbi as-Shiddiqie, Hazairin, Munawir Sadzali</li> <li>3. Kompilasi Hukum Islam</li> <li>4. UU No. 16 tahun 2019</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta Memahami Sejarah Perkembangan Hukum Islam di Indonesia</li> <li>2. Peserta Memahami Pembaharuan Pemikiran Hukum Islam Ulama Indonesia; Syekh Arsyad Asshiddiqie, Hazairin, Munawir Sadzali</li> <li>3. Peserta Memahami Kompilasi Hukum Islam</li> <li>4. Peserta Memahami UU No. 16 tahun 2019</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Sejarah dan Perkembangan Hukum Islam, Dr. Jaih Mubarak, R.Rosdakarya, Bandung:2000</li> <li>7. Sejarah Perkembangan Hukum Islam, Wawan Hermawan, UPI Press, Bandung:2019</li> <li>8. Istihsan dan Pembaharuan Hukum Islam, Iskandar Usman, RGP, Jakarta:1994</li> <li>9. Metodologi Pembaharuan Hukum Islam, Ghufron Ajib Mas'adi, RGP, Jakarta:1997</li> <li>10. Al-Mashlahah Al Mursalah: Kajian Atas Relevansinya dengan Pembaharuan Hukum</li> </ol>
---	--------------------------	--	--	--	--

					<p>Islam, H. Mukhsin Nyak Umar, Turats, Banda Aceh: 2017</p> <p>11. Pembaharuan Hukum Islam di Indonesia, Prof. Abdul Manan, Kencana Depok: 2017</p> <p>12. Kompilasi Hukum Islam di Indonesia, Humaniora Utama Press, Bandung: 1991</p> <p>13. Hukum Islam: Dilengkapi dengan Hukum Islam, Nunung Rodliyah, Graha Ilmu, Yogyakarta: 2019</p> <p>14. Kompilasi Hukum Islam di Indonesia, H. Abdurrahman, Akademi Pressindo, Jakarta: 1992</p>
--	--	--	--	--	---

					15. Konsep Kesaksian: Perempuan dalam Perkawinan dalam Kompilasi Hukum Islam Perspektif Hukum Tata Negara, Dr. Paisol Burlian, FDK UIN Raden Fatah, Palembang:2016
--	--	--	--	--	---

6	Ke-Organisasian		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelembagaan KOPRI; Sejarah, Struktur dan Jenjang</li> <li>2. Aturan-Aturan KOPRI; AD/ART, PO (PPPK)</li> <li>3. Administrasi KOPRI</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta dapat memahami kelembagaan KOPRI; Sejarah, struktur dan jenjang</li> <li>2. Peserta dapat memahami aturan – aturan KOPRI; AD/ART, PO(PPPK)</li> <li>3. Administrasi KOPRI</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. AD/ART PMII</li> <li>2. PO dan PPPK</li> <li>3. Buku Pedoman Kaderisasi KOPRI</li> <li>4. Modul Kaderisasi KOPRI</li> </ol>
---	-----------------	--	---	--	---

7	Citra Diri KOPRI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nilai Kader KOPRI</li> <li>2. Strategi Pengembangan Diri</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definisi dan Jenis Citra Diri KOPRI</li> <li>2. Faktor Pembentuk Citra Diri KOPRI</li> <li>3. Konsep Nilai Kader KOPRI</li> <li>4. Perencanaan Pengembangan Diri (Self Planning Analisis)</li> <li>5. Pengembangan Soft Skill dan Hard Skill diri sesuai bakat dan minat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta Memahami Definisi dan Jenis Citra Diri KOPRI</li> <li>2. Peserta Memahami Faktor Pembentuk Citra Diri KOPRI</li> <li>3. Peserta Memahami Konsep Nilai Kader KOPRI</li> <li>4. Peserta Memahami Konsep Panca Norma KOPRI</li> <li>5. Peserta Mampu Membuat Perencanaan Pengembangan Diri (self Planning Analisis)</li> <li>6. Peserta Mampu Melakukan Pengembangan Soft Skill dan Hard Skill diri sesuai bakat dan minat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Pedoman Kaderisasi Kopri</li> <li>2. Modul Kaderisasi Kopri</li> <li>3. Strategi Pengembangan Diri, Jen Z.A., PDT, Jakarta:2006</li> <li>4. Mental Toughness: How to Develop Mental Toughness and An Unbreakable Mindset, Willian Gentry, GPE, 2020</li> <li>5. Lopez, S.J., dkk, Positive Psychological Assesment: A Handbook of Models and Measures APA, Washington DC:2009</li> <li>6. Reynold K.J., dkk, Psychological of Change: Life Contexts Experiences</li> </ol>
---	------------------	---	---	--	---

					<p>and Identities, Psychology Press, Now York:2015</p> <p>7. VanBreda A.D., Resilience Theory: A Literature Review, MPI, Pretoria:2001</p>
--	--	--	--	--	--

8	Muatan Lokal				
---	--------------	--	--	--	--

**b. SKK**

No	Materi	Deskripsi Materi	Kisi – Kisi Materi	Target Konstruksi Berfikit	Referensi Primer
<b>Sekolah Kader KOPRI</b>					
1.	Gender II	1. Feminisme 2. Konsep Praktek Ansos Perspektif Adil Gender 3. Pengarus Utamaan Gender (PUG)	1. Pengertian Feminisme 2. Aliran-Aliran Feminisme; Liberal, Feminisme Marxis, Feminisme Radikal, Feminisme Sosialis, Feminisme Kontemporer,	1. Peserta Memahami Pengetian Feminisme 2. Peserta Memahami Aliran-Aliran Feminisme; Liberal, Feminisme Marxis, Feminisme Radikal, Feminisme Sosialis, Feminisme Kontemporer, Feminisme Muslim 3. Peserta Memahami Gelombang Feminisme (Fokus Gerakan dan	1. Feminis Thought: Pengantar Paling Komprehensif kepada Aliran Utama Pemikiran Feminis, Rosemarie Putnam Tong, Jalsutra, Yogyakarta:2017 2. Analisis Gender dalam Pembangunan Hukum: Aplikasi Gender Analysis Pathway (GAP), BPPN,Jakarta:2001

			<p>Feminisme Muslim</p> <p>3. Gelombang Feminisme (Fokus Gerakan dan Wilayah Gerakan di setiap Gel.); Gel. I (1890an-1950an), Gel. II (1960an-1980an), Gel. III (1990an-2008), Gel. IV (2008 - Sekarang)</p> <p>4. Pengertian, Strategi, dan</p>	<p>Wilayah Gerakan di setiap Gel.); Gel. I (1890an-1950an), Gel. II (1960an-1980an), Gel. III (1990an-2008), Gel. IV (2008-Sekarang)</p> <p>4. Peserta Mampu dan Memahami Pengertian, Strategi, dan Praktek Ansos Perspektif Adil Gender</p> <p>5. Peserta Memahami Pengarus Utamaan Gender; SDGs dan turunannya</p>	<p>3. Analisis Gender dan Transformasi Sosial, Mansour Fakhri, Insist Press, Yogyakarta:2016</p> <p>4. Gender dalam Perspektif Psikologi, Haris Hardiansyah, Salemba Humanika, Jakarta:2016</p> <p>5. Gender Second Edition, Harriet Bradley, Polity Press, Cambridge UK:2007</p> <p>6. Studi Pengarusutamaan Gender, Dr. Mudji Estiningsih, Mahara Publishing, Tangerang:2018</p>
--	--	--	--	--	--

			Praktek Ansos Perspektif Adil Gender 5. Pengarus Utamaan Gender; SDGs dan turunannya		7. Inpress Nomor 9 Tahun 2000 8. New Dimensions of Gender Mainstreaming and Women Empowerment, Moly Kuruvilla, IGI Global, USA:1990
2.	Gerakan Perempuan di Indonesia	1. Catatan Sejarah Gerakan Perempuan di Indonesia 2. Fase Gerakan perempuan di Indonesia	1. Sejarah Kemunculan Gerakan Perempuan di Indonesia 2. Tokoh Kemunculan Gerakan Perempuan di Indonesia	1) Peserta Memahami Sejarah Kemunculan Gerakan Perempuan di Indonesia 2) Peserta Memahami Tokoh Kemunculan Gerakan Perempuan Indonesia 3) Peserta memahami Faktor-Faktor yang	11. Perempuan-perempuan pengukur sejarah, Mulyono Atmosiswartoputra, Bhuana Ilmu Populer, Jakarta: 2018 12. Gerakan Perempuan dan Kesadarannya, Kalyanamitra, Pusan Komunikasi dan

				<p>menyebabkan Munculnya Gerakan Perempuan di Indonesia; Internal, Eksternal</p> <p>4) Peserta dapat memahami Gerakan Perempuan di Indonesia dari masa ke Masa; Pra Kemerdekaan, Orde Lama, Orde Baru, Reformasi, Milenial</p> <p>5) Peserta dapat memahami Kongres Ulama Perempuan Indonesia sebagai Gerakan Perempuan Muslim Di Indonesia</p>	<p>Informasi Perempuan, Jakarta</p> <p>13. Sejarah Organisasi Perempuan Indonesia, Mutiah Amini, Gajah Mada University Press, Yogyakarta:2021</p> <p>14. Sejarah Perempuan Indonesia: Gerakan dan Pencapaian (Terjemahan), Cora Vreede-De Stuers, Komunitas Bambu, Depok:2017</p> <p>15. Perempuan Ulama di Atas Panggung Sejarah, K.H. Husein Muhammad, IRCiSoD,</p>
--	--	--	--	---	---

					<p>Yogyakarta: 2020</p> <p>16. Dinamika Gerakan Perempuan di Indonesia, Fauzi Ridjal dkk, Tiara Wacana Yogya, Yogyakarta: 1993</p> <p>17. Penghancuran Gerakan Perempuan di Indonesia Saskia Eleonora.</p>
3.	Teknik Lobby Dan Penguatan Jaringan	<p>1. Konsep Lobby dan Negosiasi</p> <p>2. Strategi Membangun Jaringan</p>	<p>1. Pengertian Lobi dan Negoisasi serta tahapannya</p> <p>2. Prinsip dasar Lobi dan Negoisasi</p> <p>3. Teknik Komunikasi;</p>	<p>1. Peserta Memahami Pengertian Lobi dan Negoisasi serta tahapannya</p> <p>2. Peserta Memahami prinsip dasar Lobi dan Negoisasi</p> <p>3. Peserta Memahami</p>	<p>1. Komunikasi Efektif dalam Negoisasi, Ardhyo, Mandala Nasional Publishing, Jakarta: 2014</p> <p>2. Lobbying and The Law, Edgar Lane, University of California Press,</p>

			<p>Verbal, Non Verbal, Interpersonal, dan Intrapersonal</p> <p>4. Strategi membangun jaringan; intra kampus, ekstra kampus, stake holder, masyarakat</p>	<p>Teknik Komunikasi; Verbal, Non Verbal, Interpersonal, dan Intrapersonal</p> <p>4. Peserta Memahami Strategi membangun jaringan; intra kampus, ekstra kampus, stake holder, masyarakat</p>	<p>Berkeley:1964</p> <p>3. Pengantar Ilmu Komunikasi, David Djerubu dkk, Pradina Pustaka, Sukoharjo: 2022</p> <p>4. Developing Interpersonal Skills: Mengembangkan Keterampilan Antar Pribadi, Muhammad Basri wello, Beta Aksara, Kota Batu: 2021</p> <p>5. Intrapersonal Communication: Different Voices, Different Minds, Donna R. Vocate, Lawrence</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>Erlbaum Associates, Hove UK: 1994</p> <p>6. Skill With People revised Edition, Leslie T. Giblin, Bulksales, 2010</p> <p>7. Tips Jitu Lobi, Negosiasi dan Memengaruhi Orang Lain Secepat Kilat, Suidiana Handika, Saufa, Yogyakarta : 2016</p>
4,	Penguasaan Media	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Media sosial</li> <li>2. Media massa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian Media Massa</li> <li>2. Strategi dalam Media Masa</li> <li>3. Praktek Pengelolaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta Memahami Pengertian Media Massa</li> <li>2. Peserta Memahami Strategi dalam Media Massa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komunikasi, Media Massa, dan Khalayak, A.S. Achmad, Hasanuddi University Press, Ujung Pandang:1992</li> </ol>

			<p>Opini, Framing, Priming,</p> <p>4. Pengertian dan jenis Media Sosial</p> <p>5. Digital Skill; Produksi, Upload, Kampanye, Evaluasi</p> <p>6. Digital Safety: warning kekerasan berbasis gender online</p>	<p>3. Peserta Memahami dan Praktek Pengelolaan Opini, Framing, Priming,</p> <p>4. Peserta Memahami Pengertian dan jenis Media Sosial</p> <p>1. Peserta Memahami dan Praktek dalam Digital Skill; Produksi, Upload, Kampanye, Evaluasi</p> <p>2. Peserta memahami Digital Safety: warning kekerasan berbasis gender online</p>	<p>2. Media relations: Teori, Strategi, Praktik, dan Media Intelijen, Iswandi Syahputra, Rajawali Press,</p> <p>3. Seni Menulis Opini, Okky Madasari, OM Team: 2021</p> <p>4. Publik Opini, jajasan Priangan I dah, Bandoeng: 1968</p> <p>5. Opini Publik: Konsep, Pembentukan, dan Pengukuran, Iswandi Syahputra, Simbiosis Rekatama Media</p> <p>6. Media Sosial: Interaksi, Identitas dan Modal Sosial, Shiefti</p>
--	--	--	--	---	--

					<p>Dyah Alyusi, Prenada Media:2019</p> <p>7. Media Sosial: Agama Baru Masyarakat Mikenial, Nurudin, Intrans Publishing Malang:2018</p> <p>8. Ruang Opini Publik, Trei Wijaya N. Kusuma Deepublish, Yogyakarta:2019</p> <p>9. Seri Modul Literasi Digital Kominfo-Japelidi-Siberkreasi 2021-2024, Novi Kurnia dkk</p>
5.	Arah Gerakan KOPRI	1. Arah Gerakan Internal	1. Peningkatan Kualitas SDM	1) Peserta Mampu Meningkatkan Kualitas	9. Priyono dkk, Manajemen Sumber

		2. Arah Gerakan Eksternal	2. Penguatan Institusi 3. Penguatan Jaringan Alumni 4. Penguatan Wacana 5. Penguatan Ideologi dan Paradigma Gerakan KOPRI 6. KOPRI dengan Organisasi Perempuan 7. KOPRI dengan Stakeholder 8. KOPRI dengan Organisasi/	SDM 2) Peserta Mampu melakukan Penguatan Institusi 3) Peserta Mampu melakukan Penguatan Jaringan Alumni 4) Peserta Mampu melakukan Penguatan Wacana 5) Peserta Mampu melakukan Penguatan Ideologi dan Paradigma Gerakan KOPRI 6) Peserta Mampu melakukan Kolaborasi kelembagaan KOPRI dengan Organisasi	Daya Manusia, Zifatama Publisher, Sidoarjo:2008 10. Charles Soetyono Iskandar dkk, Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Berbasis Technopreneur, Deepublish:2019 11. Sri Larasati, Manajemen Sumber daya Manusia, STP AMPTA :2018 12. Friedman, Andrew L dan Samantha Miles, STAKEHOLDERS: Theory and Practice.
--	--	---------------------------	--	--	--

			Lembaga Swasta	<p>Perempuan</p> <p>7) Peserta Mampu melakukan Kolaborasi Kelembagaan KOPRI dengan Stakeholder</p> <p>8) Peserta Mampu melakukan Kolaborasi Kelembagaan KOPRI dengan Organisasi/ Lembaga Swasta</p>	<p>Oxford University Press. New York: 2006</p> <p>13. Morris, John C. et al., Advancing Collaboration Theory: Models, Typologies, and Evidence. Routledge, New York: 2016</p> <p>14. Agranoff, Robert dan Michael McGuire., Collaborative Public Management: New Strategies for Local Governments. Georgetown University Press, Washington DC: 2003</p>
6.	Sinergi KOPRI	1. Konsep sinergi	1. Pengertian	1) Peserta Memahami	1. Manajemen Strategi

	dengan Gerakan Multisektor	dan multisektor 2. Research sector strategis wilayah	Sinergi dan Multisektor 2. Model Pendekatan Multisector Analysis (MSA) 3. Pemetaan sektor strategis wilayah 4. Strategi membangun sinergi dengan gerakan multisektor (Konsep Pentahelix; Government, Business,	Pengertian Sinergi dan Multisektor 2) Peserta Memahami Model Pendekatan Multisector Analysis (MSA) 3) Peserta mampu memetakan sektor-sektor strategis yang ada di wilayah 4) Peserta Mampu Menyusun Strategi Membangun Sinergi Dengan Gerakan Multisektor (Konsep Pentahelix; Government, Business, Academic, Community, dan	Sektor Publik: Konsep, Teori dan Implementasi, Yonge Liston Verwin Sihombing dkk, Expert, Yogyakarta:2021 2. Collaborative Governance dalam Perspektif Administtrasi Publik, Retno Sunu Astuti dkk, Universitas Diponegoro Press, Semarang: 2020
--	----------------------------	---	---	---	---

			Academic, Community, dan Media)	Media)	
7.	Advokasi Kebijakan Publik Berbasis Gender	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsep Advokasi Kebijakan Publik Berbasis Gender</li> <li>2. Praktik Advokasi Kebijakan Publik Berbasis Gender</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian Advokasi Kebijakan Publik Berbasis Gender</li> <li>2. Skema Kebijakan Publik Berbasis Gender</li> <li>3. Pendekatan dan Analisis Kebijakan Publik yang Berkeadilan Gender</li> <li>4. Strategi Advokasi Kebijakan Publik Berbasis Gender</li> <li>5. Langkah-</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta Memahami Pengertian Advokasi Kebijakan Publik Berbasis Gender</li> <li>2. Peserta Memahami Skema Kebijakan Publik Berbasis Gender</li> <li>3. Peserta Memahami Pendekatan dan Analisis Kebijakan Publik yang Berkeadilan Gender</li> <li>4. Peserta Memahami Strategi Advokasi Kebijakan Publik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Public Policy: Analisis, Strategi Advokasi Teori dan Praktek, Ismail Nawawi, PMN, Surabaya:2009</li> <li>2. Dasar-Dasar Pendidikan Advokasi, Ishaq, STAIN Kerinci Press, Sungai Penuh:2006</li> <li>3. Pemahaman kebijakan Publik: Formulasi, Implementasi dan Evaluasi Kebijakan Publik, Nuryanti Mustari, Leutika Prio,</li> </ol>

			Langkah Advokasi Kebijakan Publik Berbasis Gender 6. Praktik Advokasi Kebijakan Publik Berbasis Gender	Berbasis Gender 5. Peserta Memahami Langkah-Langkah Advokasi Kebijakan Publik Berbasis Gender 6. Peserta mampu Melakukan Praktek Advokasi Kebijakan Publik Berbasis Gender	Yogyakarta:2015 4. Analisis Kebijakan Publik, Dr. Bambang Sudaryana, M,Si, Deepublish, Yogyakarta:2017 5. Analisis Kebijakan Publik, Indra Muda, Media Persada, edan: 2017 6. Pengantar Kebijakan Publik, Dody Setyawan Intelegensia, Malang:2017 7. Negara dan Perempuan, Dr. Muhajir M. Darwin, Graha Guru, Yogyakarta:2005 8. Implementasi
--	--	--	---	--	--

					<p>Kebijakan Publik: Konsep dan Aplikasinya di Indonesia, Erwan Agus P. dkk, Gava Media, Yogyakarta:2012</p> <p>9. Implementasi kebijakan Publik: Konsep, Teori dan Studi Kasus, Dr Syahrudin, M.Si, Nu Media, Bandung:2017</p> <p>10. Pembakuan Peran Gender dalam Kebijakan- Kebijakan di Indonesia, Liza Hadiz dkk, LBH-PIK, Jakarta:1998</p> <p>11. Kebijakan Publik Pro Gender, Ismi</p>
--	--	--	--	--	---

					DwiAstu Murhaeni, Sebelas Maret University Pre Surakarta 12. Gender dan Pembangunan, Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, 2001, Jakarta:2001
8.	Sejarah Gerakan Perempuan Lokal (Pilihan)				

c. SKKN

No	Materi	Deskripsi Materi	Kisi-Kisi Materi	Target Konstruksi Berfikir	Referensi Primer
<b>Sekolah Kader KOPRI Nasional</b>					
1.	Gender III	1. Teori dan Pendekatan Gender Lanjutan 2. Analisis Gender dan Isu Sosial	1. Teori dan pendekatan Gender 2. Gender dan Agama 3. Gender dan Pendidikan 4. Gender dan Politik 5. Gender dan Komunitas 6. Gender dan Ekonomi 7. Gender dan Keluarga 8. Gender dan Kesehatan Reproduksi 9. Gender dan Media	1. Peserta memahami teori dan pendekatan gender; Nature dan nurture, Psikoalanisa, Fungsionalis dan Marxis 2. Peserta mampu memahami teks Hindu, Budha, Kristiani dan Islam 3. Peserta mampu menganalisis problema perempuan dan	1. Budiman Arief.1986. Pembagian Kerja Secara Seksual: Sebuah Pembahasan Sosiologis tentang Peran wanita dalam Masyarakat. Jakarta: Gramedia 2. Fakhri, Mansour, Analisis Gender dan Transformasi Sosial, Pustaka Pelajar, Yogyakarta: 1996 3. Puspitawati, H, Gender dan Keluarga: Konsep dan

				Pendidikan 4. Peserta mampu menganalisis problema politikus perempuan dan Kepemimpinannya 5. Peserta mampu menganalisis problema komunitas masyarakat adat di Indonesia 6. Peserta mampu menganalisis problema Trafficking dan TKW 7. Peserta mampu menganalisis problema KDRT 8. Peserta mampu menganalisis problema angka kematian Ibu dan Bayi	Realitadi Indonesia. PT IPB Press, Bogor:2012
--	--	--	--	--	--

				9. Peserta mampu menganalisis problema perempuan dan Iklan	
2.	Strategi Pengelolaan SDA Perspektif Ecofeminism		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posisi Perempuan dalam Paradigma Pembangunan</li> <li>2. Peran Perempuan dalam Pembangunan Nasional</li> <li>3. Analisis Dampak Perubahan Kondisi dalam kerusakan Ekologi sesuai dengan isu nasional di Indonesia</li> <li>4. Strategi Pengelolaan SDA perspektif Ekofeminisme di Indonesia; Matrik IFAS, Matrik EFE, Analisis Matriks IE, Analisis Matriks Space, Pengambilan Keputusan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta Memahami Posisi Perempuan dalam Paradigma Pembangunan</li> <li>2. Peserta Memahami Peran Perempuan dalam Pembangunan Nasional</li> <li>3. Peserta Mampu Menganalisis Dampak Perubahan Kondisi dalam kerusakan Ekologi sesuai dengan isu nasional di Indonesia</li> <li>4. Peserta Mampu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ekofeminisme: Perempuan dan Permasalahan Lingkungan, Dr. Muryani, Indomedia Pustaka, Sidoarjo:2017</li> <li>2. Ekofeminisme dalam Tafsir Agama, Pendidikan, Ekonomi, dan Budaya, Dewi Candraningrum dkk, Jelasutra, Yogyakarta:2017</li> <li>3. Ekofeminisme II: Narasi Iman, Mitos, Airan Tanah, Dewi Candraningrum dkk, Jelasutra, Yogyakarta:2014</li> <li>4. Ekofeminisme III: Tambang, Perubahan Iklim dan Memori</li> </ol>

			<p>melalui Analisis SWOT</p> <p>5. Mitigasi terhadap hasil keputusan</p>	<p>Membuat Strategi Pengelolaan SDA perspektif Ekofeminisme di Indonesia; Matrik IFAS, Matrik EFE, Analisis Matriks IE, Analisis Matriks Space, Pengambilan Keputusan melalui Analisis SWOT</p> <p>5. Peserta Mampu Membuat Rancangan Mitigasi terhadap hasil keputusan</p>	<p>Rahim, Dewi Candraningrum dkk, Jelasutra, Yogyakarta:2018</p> <p>5. Ekofeminisme: Kritik Sastra Berwawasan Ekologis dwn Feminis, Wyatmi dkk, Cantrik Pustaka, Yogyakarta:2017</p> <p>6. Rekonstruksi Pemikiran Etika Lingkungan Ekofeminisme sebagai Fondasi Pengelolaan Hutan Lestari, Bernadus W.S., LP Universitas Atma Jaya, Yogyakarta: 2009</p> <p>7. Sastra Ekologis: Teori dan Praktik Pengkajian, Suwardi Endraswara dkk, CAPS, Jakarta:2016</p>
--	--	--	--	---	--

					<p>8. Ekologi dan Sumber Daya Alam, Daryanto, Tarsito, Bandung: 1995</p> <p>9. Bagaimana Melestarikan Sumber Daya Alam Dian Hendrika Guci, Satubuku, Jakarta:2016</p> <p>10. Ensiklopedia Sumber Daya Alam Indonesia, Arga Laksana, KhazanahPedia, Yogyakarta:2017</p> <p>11. Ekonomi Sumber daya Alam dan Lingkungan: Teori dan Aplikasi, Aidin, Tunggal Mandiri Publishing, Malang:2017</p> <p>12. Ekofeminisme Perempuan dalam Menghadapi Dampak</p>
--	--	--	--	--	---

					Perubahan Iklim di Kalimantan Tengah, Dr. Sari Marlina, S.Hut., M.Si., Nasya Expanding Management, Pekalongan:2019
--	--	--	--	--	--

3.	Strategi Kedaulatan Pangan Berbasis Keadilan Gender		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posisi Perempuan dalam Paradigma Pembangunan</li> <li>2. Peran Perempuan dalam Pembangunan Nasional</li> <li>3. Pilar-Pilar Kedaulatan Pangan di Indonesia</li> <li>4. Analisis Kebijakan Ketahanan Pangan berbasis keadilan Gender</li> <li>5. Strategi Adaptasi Gender dalam Menghadapi Krisis Pangan dalam mewujudkan Kedaulatan Pangan di Indonesia</li> <li>6. Mitigasi terhadap hasil keputusan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta Memahami Posisi Perempuan dalam Paradigma Pembangunan</li> <li>2. Peserta Memahami Peran Perempuan dalam Pembangunan Nasional</li> <li>3. Peserta Memahami Pilar- Pilar Kedaulatan Pangan di Indonesia</li> <li>4. Peserta Mampu Menganalisis Kebijakan Ketahanan Pangan berbasis keadilan Gender</li> <li>5. Peserta Mampu Membuat Strategi Adaptasi Gender dalam</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lahan dan Kedaulatan Pangan Gatot Irianto, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta:2016</li> <li>2. Membangun Pertanian dan Pangan untuk Mewujudkan Kedaulatan Pangan, Syamsul Rahman, Deepublish, Sleman:2018</li> <li>3. Wanita dalam Pembangunan, Anonym, Kantor Menteri Muda Urusan Wanita, Jakarta: 1981</li> <li>4. Peningkatan Peran Wanita sebagai Mitra Seajar Pria dalam Menunjang Pembangunan Nasional, Ratna Murad, BPPDDN,</li> </ol>
----	---	--	--	---	--

				<p>Menghadapi Krisis Pangan di Indonesia InIndonesia mewujudkan Kedaulatan Pangan di Indonesia</p> <p>6. Peserta mampu membuat Mitigasi terhadap hasil keputusan</p>	<p>Jakarta:1996</p> <p>5. Peranan Wanita Indonesia dalam Pembangunan Anonym, Norindo Pratama, Jakarta:1975</p> <p>6. Model Ketahanan Pangan Berperspektif Gender, Purwanto, Ombak, Yogyakarta: 2017</p>
4.	Historiografi NU		1. Khittah NU (Era1.	1. Peserta Memahami	1. Ahmad Baso,

			<p>Liberalisasi, Era Partai, Era Represi, dan Era Kebebasan)</p> <p>2. Lahirnya Organisasi Perempuan NU (Muktamar ke-XIII sampai Terbentuknya NOM-Muslimat-Fatayat-IPPNU)</p> <p>3. Sejarah Pergerakan Perempuan NU di Indonesia (Masa Awal Kemenrdeksan, Masa OrLa, Masa Transisi Ola ke Orba, Masa Orba hingga Khittah 1926)</p> <p>4. Strategi KOPRI dalam Peta Gerakan Perempuan NU di Tingkat Nasional</p>	<p>Khittah NU (Era Liberalisasi, Era Partai, Era Represi, dan EraKebebasan)</p> <p>2. Peserta Memahami Lahirnya Organisasi Perempuan NU (Muktamar ke-XIII sampai Terbentuknya NOM-Muslimat-Fatayat-IPPNU)</p> <p>3. Peserta Memahami Sejarah Pergerakan Perempuan NU di Indonesia (Masa Awal Kemenrdeksan, Masa OrLa, Masa Transisi Ola ke Orba, Masa Orba hingga Khittah</p>	<p>Historiografi Khittah dan Politik NU, YGB, Jakarta:2021</p> <p>2. Afifah N.D., Menapak Jejak fatayat NU: Sejarah Gerakan Pengalaman dan Pemikiran, Fatayat NU, Jakarta:2005</p> <p>3. Baidlowi A.H, di bawah redaksi Lies M. Macoes-Natsir dan Johan Hendrik Meuleman Perempuan Islam Indonesia dalam Kajian Tekstual dan Kontekstual pada MPOPI:Studi Kasus Muslimat NU INIS, Jakarta:1993</p> <p>4. Blackburn S., Kongres</p>
--	--	--	---	---	--

			dan Internasional	1926) 4. Peserta Memahami Strategi Kopri dalam Peta Gerakan Perempuan NU di Tingkat Nasional dan Internasional	Perempuan Pertama:Tinjauan Ulang YOI, Jakarta:2007 5. Aisyah Dahlan, Sejarah Lahirnya Muslimat Nahdlatul 'Ulama di Indonesia, Jamunu, Jakarta:1955 6. Abraham S.W., NU Perempuan: Kehidupan dan Pemikiran Kaum Perempuan NU, Pyramida Media Utama, Jakarta:2009
5.	KOPRI Perspektif Ideologi Politik dan Organisasi		1. Definisi ideologi secara teoritik dan konseptual 2. Pengertian konsep Ideologi Aswaja 3. Garis perjuangan KOPRI	1. Peserta memahami definisi ideologi secara teoritik dan konseptual 2. Peserta memahami pengertian konsep	1. Konsep Ideologi, Jorge Larrain, Terj: Ryadi Gunawan, LKPSM, Yogyakarta: 1996 2. Mengenal Tradisi dan

			4. Refleksi keorganisasian	ideologi aswaja 3. Peserta memahami Garisperjuangan Kopri 4. Peserta mampu melakukan Refleksi keorganisasian	3. Aswaja An-Nahdliyah: Ajaran Ahlussunnah Wa Al-Jama'ah yang Berlaku di Lingkungan Nahdlatul Ulama, Khalista, Surabaya:2007
6.	Community Organizing		1. Definisi Community Organizing 2. Prinsip-Prinsip dalam Community Organizing 3. Syarat-Syarat Community Organizing 4. Langkah-langkah dalam Community Organizing; Recognizing, gaining,	1. Peserta Memahami Definisi Community Organizing 2. Peserta Memahami Prinsip- Prinsip dalam Community Organizing 3. Peserta Memahami Syarat- Syarat Community Organizing	a. Herbert J. Rubin dkk, Community Organizing and Development, Pearson Education, Boston:2008 b. Ahc. Wazir W., Pengalaman Belajar Praktek Pengorganisasian Masyarakat di Simpul Belajar, SBPM,

			<p>Organizing, Assesing, Determining, Arriving, Implementing, Evaluating, Maintaining, Looping</p> <p>5. Strategi dan Pendekatan Community Organizing</p> <p>6. Studi Kasus dan Role Play</p>	<p>4. Peserta Memahami Langkah-langkah dalam Community Organizing; Recognizing, gaining, Organizing, Assesing, Determining, Arriving, Implementing, Evaluating, Maintaining, Looping</p> <p>5. Peserta Memahami Strategi dan Pendekatan Community Organizing</p> <p>6. Peserta Mampu Melakukan Studi Kasus dan Role Play</p>	<p>Bogor:2001</p> <p>c. Murray G. Ross, Community Organization: Theory and Principles, Harper and Row, New York:1967</p> <p>d. Ross Gittell, Community Organizing: Building Social Capital as a development Strategy, Sage Publication, Inggris:1998</p> <p>e. Korten, David C., Community Organization and Rural development: a Learning Process Approach, The Ford Foundation, UK:1980</p> <p>f. Melvin Delgago dkk., Youth-Led Community</p>
--	--	--	---	--	---

					Organizing, Oxford University Press, UK:2007
7.	Geo Ekonomi, Geo Politik dan Geo Strategi Gerakan Perempuan		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sejarah Geopolitik</li> <li>2. Teori-Teori Geopolitik; The Origins Scientism and Darwinism, dll</li> <li>3. Geopolitik, Geostrategi dan Tataan Dunia Baru</li> <li>4. Perang, Geoekonomi, dan Geopolitik Minyak Dunia</li> <li>5. Tantangan Perempuan dalam Menghadapi Persaingan dalam Geoekonomi dan Geopolitik</li> <li>6. Pemetaan Peluang Kader KOPRI di Dunia Ekonomi dan politik di Indonesia</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta memahami arti Konsep Geopolitik dan Geostrategi serta Sejarah Perkembangannya</li> <li>2. Peserta mengetahui para teoritikus geopolitik dan geostrategi dan memahami pemikirannya</li> <li>3. Peserta mampu menjelaskan perkembangan dunia dalam konteks geopolitik dengan menggunakan teori-</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Foster, John B., The New Geopolitics of Empire. Monthly Review: 2006</i></li> <li>2. Kristof, Ladis K.D. The Origin and Evolution of Geopolitics. <i>Journal of Conflict Resolution: 1960</i></li> <li>3. Sempa, Francis, <i>Geopolitics, from Cold War to the 21<sup>st</sup> Century</i>, Transaction Publisher: 2002</li> <li>4. Gough, Barry, <i>Inventing Grand Strategy and Teaching Command: The Classic Works of Alfred Thayer Mahan</i></li> </ol>

			7. Analisis SWOT 8. Form analisis SWOT	<p>teori yang telah dipahami</p> <p>4. Peserta mampu menjelaskan arti strategis minyak bagi negara dan strategi negara dalam memenuhi kebutuhan minyaknya</p> <p>5. Peserta mampu mengidentifikasi kualitas diri</p> <p>6. Peserta memahami tentang peluang-peluang yang dapat direbut diranah politik dan ekonomi</p> <p>7. Peserta mampu melakukan analisis</p>	<p>Reconsidered. <i>Naval War College Review</i>: 2000</p> <p>5. Short, J.R. <i>An Introduction to Political Geography</i>. London: Routledge: 1993</p> <p>6. Anonym. <i>Geopolitics of Oil. Science New Series</i> (210) 4476, hlm. 1324-1327: 1980</p> <p>7. Gyorgy, Andrew, <i>The Geopolitics of War: Total War. The Journal of Politics</i> (5) 4, hlm. 347-362: 1943</p> <p>8. Engdahl, William F. <i>Revolution, Geopolitics and Pipelines. Global Economy</i>: 2005</p> <p>9. Roberts, Susan et.</p>
--	--	--	---	---	--

				SWOT	al.Neoliberal 10. Geopolitics      Juniawan Priyono,      Geopolitik, Geostrategi,      Geoekonomi, Unhan Press, Bogor:2017
--	--	--	--	------	---

**b. RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)  
KADERISASI FORMAL KOPRI**

**a. Rencana Tindak Lanjut Sekolah Islam dan Gender  
(SIG)**

Rencana tindak lanjut SIG adalah serangkaian kegiatan yang diselenggarakan untuk anggota perempuan PMII yang telah melaksanakan SIG. Rangkaian kegiatan tersebut berfungsi untuk membekali dan mengarahkan dalam hal-hal pengembangan keorganisasian PMII umumnya KOPRI khususnya dan sebagai media bimbingan khusus bagi anggota kader- kader perempuan PMII.

15. Tujuan

RTL bertujuan untuk menjaga, memperdalam dan mengembangkan pemahaman anggota baru PMII atas materi- materi MAPABA dan SIG. Selain itu RTL bertujuan untuk mengembangkan keterampilan khusus anggota baru.

16. Penyelenggara

Penyelenggara RTL dikoordinasikan oleh bidang kaderisasi KOPRI dan peserta yang dibentuk dalam sesi general review dan RTL SIG.

17. Kegiatan RTL

Kegiatan RTL sebagai upaya pembekalan keterampilan dasar berorganisasi dan keterampilan tambahan sehingga diharapkan anggota benar- benar memiliki

kemampuan lebih dibanding mahasiswa non-PMII. Dan yang paling penting terbentuk kesadaran tentang sensitif gender tanpa menghilangkan nilai-nilai PMII. Kegiatan RTL sebagai berikut :

✚ Sekolah Administrasi KOPRI

Pelatihan ini diharapkan peserta mampu membaca dan menelaah terkait pola relasi KOPRI dan PMII kemudian diperjelas dalam Peraturan Organisasi KOPRI (masalah penomoran surat dll) .Di dalam modul juga dijelaskan KOPRI sebagai Badan Semi Otonom yang mempunyai legitimasi seperti PMII dalam berbareng bergerak bersama untuk memajukan organisasi.

✚ Pelatihan Fasilitator SIG

Membentuk calon fasilitator yang memiliki kecakapan dalam pengelolaan pelatihan kaderisasi formal KOPRI di tingkatan SIG.

✚ Sekolah Jurnalistik Berbasis Gender

Mencetak jurnalis yang mempunyai pemahaman yang berkeadilan gender.

✚ Sekolah Persidangan

Mencetak kader PMII / KOPRI Tarbiyah SS yang faham akan jalannya tehnik persidangan.

✚ Sekolah Advokasi Media

Mencetak para advokat PMII / KOPRI Tarbiyah SS yang melek teknologi dan bertanggung jawab dan bijaksana dalam bersosial media.

**b. Rencana Tindak Lanjut Sekolah Kader KOPRI (SKK)**

Sekolah Kader KOPRI (SKK) adalah fase penanaman nilai-nilai dan misi pergerakan serta pembentukan militansi anggota untuk menjadi kader KOPRI. SKK merupakan fase dalam kaderisasi KOPRI dan diikuti oleh kader perempuan yang telah mengikuti Sekolah Islam Gender bersama pembelajaran 6 bulan dan PKD.

Rencana tindak lanjut SKK adalah serangkaian kegiatan yang diselenggarakan untuk Kader Kopri yang telah melaksanakan SKK. Rangkaian kegiatan tersebut berfungsi untuk membekali dan mengarahkan dalam hal-hal pengembangan keorganisasian PMII umumnya dan KOPRI khususnya serta sebagai media bimbingan khusus bagi kader KOPRI.

**a. Tujuan**

RTL bertujuan untuk menjaga, memperdalam dan mengembangkan pemahaman Kader KOPRI atas materi-materi SIG dan SKK. Selain itu RTL bertujuan untuk mengembangkan keterampilan khusus kader KOPRI.

**b. Penyelenggara**

Penyelenggara RTL dikoordinasikan oleh bidang kaderisasi KOPRI dan peserta yang dibentuk dalam sesi general review dan RTL SKK

**c. Kegiatan RTL**

Sebagai upaya pembekalan ketrampilan sehingga

diharapkan kader KOPRI benar-benar memiliki kemampuan dalam mengembangkan diri dan lingkungannya. Dan yang paling penting terbentuk kesadaran tentang sensitif gender tanpa menghilangkan nilai-nilai PMII. Kegiatan RTL sebagai berikut :

✚ Diklat Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG)

Kader KOPRI mampu memahami secara keseluruhan pelaksanaan PPRG mulai dari konsep, pelaksanaan monitoring evaluasi pada program pembangunan menggunakan Pengarus Utamaan Gender (PUG). Pelatihan ini sangat diwajibkan kepada kader KOPRI untuk memahami tentang kebijakan-kebijakan anggaran yang sensitif gender. KOPRI harus mampu membaca dan menganalisa anggaran- anggaran pemerintah dan pengalokasiannya. Termasuk menginventarisir banyak tentang problematika pembangunan yang dialami perempuan di berbagai aspek.

✚ Sekolah Advokasi Berbasis Gender

Diharapkan kader-kader KOPRI mampu untuk melakukan pendampingan terhadap masyarakat dengan pisau analisis gender. Pelatihan ini dimaksudkan agar kader-kader KOPRI peka terhadap kondisi dan realita yang memarginalkan, stereotipe, mensubordinasi

perempuan, dan lain-lain. Terlebih kader Kopri mampu mengadvokasi/ melakukan pendampingan masyarakat yang lebih luas.

- ✚ Pelatihan Fasilitator Wilayah (Faswil) KOPRI  
Membentuk satuan timsus fasilitator wilayah dalam pengawalan dan pendampingan proses kaderisasi formal KOPRI dalam tingkatan SKK.

**c. Rencana Tindak Lanjut Sekolah Kader KOPRI Nasional(SKKN)**

Rencana tindak lanjut SKKN adalah serangkaian kegiatan yang diselenggarakan untuk kader Kopri yang telah melaksanakan SKKN. Rangkaian kegiatan tersebut berfungsi untuk membekali dan mengarahkan dalam hal-hal pengembangan keorganisasian PMII umumnya dan KOPRI khususnya serta sebagai media bimbingan khusus bagi anggota kader KOPRI.

**a. Tujuan**

RTL bertujuan untuk menjaga, memperdalam dan mengembangkan pemahaman Kader Kopri atas materi-materi SKK dan SKKN. Selain itu RTL bertujuan untuk mengembangkanketerampilan khusus kader KOPRI.

### b. Penyelenggara

Penyelenggara RTL dikoordinasikan oleh bidang kaderisasi Nasional Kopri dan peserta yang dibentuk dalam sesi general review dan RTL SKKN.

### c. Kegiatan

 Sekolah Kepemimpinan Perempuan Nasional  
Menciptakan pemimpin perempuan di tingkatan nasional yang memiliki kesadaran kritis, kepedulian, solidaritas, serta komitmen untuk melakukan perubahan di masyarakat luas, serta mengusung pemikiran-pemikiran yang responsive gender di tataran kebijakan-kebijakan pembangunan nasional.

 Sekolah Kader Influencer Nasional  
Melahirkan influencer nasional dan global yang bertanggungjawab mencerdaskan kehidupan, mewujudkan keadilan, perdamaian dunia, dan peradaban agung yang berdasarkan Pancasila. Lebih khususnya menjadikan kader- kader KOPRI Nasional menjadi para perempuan berpengaruh baik di tataran nasional dan dunia.

 Pelatihan Fasilitator Nasional (Fasnas) KOPRI  
Membentuk satuan timsus fasilitator nasional dalam pengawalan dan pendampingan proses kaderisasi formal KOPRI dalam tingkatan SKK dan SKKN.

**c. KADERISASI INFORMAL & NON-FORMAL  
(KHUSUS KOPRI SE-KOMISARIAT  
TARBIYAH PC PMII SURABAYA SELATAN)**

Kaderisasi merupakan hal yang penting dalam sebuah organisasi, terutama organisasi pen gaderan seperti PMII, dengan adanya kaderisasi menandakan adanya kelanjutan dari sebuah organisasi. Kaderisasi yang merupakan proses kegiatan penyiapan, membina, serta men gasuh sumber daya manusia secara terdidik dan berkesinambungan, harapannya mampu menghasilkan kader yang dapat memimpin dengan baik untuk mengganti pemimpin yang lama serta membangun peran dan fungsi organisasi lebih baik. Kaderisasi dalam organisasi memiliki pengertian sebagai proses upaya organisasi untuk mengaktualisasikan poten si manusia bagi anggotanya sesuai dengan ideologi yang dimiliki organisasi yang meliputi pengetahuan, sikap, dan keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.<sup>21</sup>

Dalam referensi lain mengatakan, kaderisasi yang dilakukan oleh organisasi kampus merupakan proses mempersiapkan seseorang untuk menjadi pemimpin di masa depan, yang akan memikul tanggung jawab penting di lingkungan sua tu negara,

---

<sup>21</sup> Khasanah, Iqrotun. 2018. *“Pembentukan Karakter Kepemimpinan Mahasiswa Melalui Kaderisasi Organisasi HMI Komisariat Unnes Raya”*. Skripsi. Fakultas Ilmu Sosial: Universitas Negeri Semarang

lingkungan bangsa dan lingkungan masyarakat.<sup>22</sup>

Salah satu wadah organisasi yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan proses kaderisasi supaya siap menjadi seorang pemimpin adalah Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PMII) yang juga melalui Korps Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (KOPRI). Dimana perbedaannya, KOPRI ini merupakan wadah kader-kader PMII terkhusus kader putri. Melaksanakan kegiatan kaderisasi menjadi hal yang wajib bagi PMII dan KOPRI dalam membentuk anggotanya menjadi berintelektual, berkarakter, religius dan berkualitas. Kegiatan kaderisasi ini menjadi wadah yang harus ada dan dilaksanakan oleh organisasi sehingga mencapai sebuah tujuan menjadi mudah.

Dalam upaya meningkatkan kapasitas anggotanya, kaderisasi KORPS PMII PUTRI Komisariat Tarbiyah Cabang Surabaya Selatan harus mampu menembus berbagai aspek dan lini sosial yang berkembang saat ini, seperti kognitif (pengetahuan), afektif (sikap dan nilai) dan psikomotorik (keterampilan) untuk seluruh kader-kadernya. Seperti yang sudah tergambar dalam skema diatas, kaderisasi di PMII ataupun KOPRI ada 3 yakni

---

<sup>22</sup> Rivai, V., & Mulyadi, D. 2006. Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi edisi 2. Jakarta: PT. RajaGrafi

formal, informal dan non-formal. Namun, kali ini kita fokus membahas kaderisasi informal dan non-formal.

#### **a. KADERISASI INFORMAL**

##### **a) Pandangan Umum Kaderisasi Informal**

Pada dasarnya tujuan yang hendak dicapai sama yaitu untuk memberikan bekal kepada kader dalam menghadapi kompetisi dan persaingan serta lebih siap untuk terjun langsung di tengah masyarakat. Proses ini akan berlangsung selama kader aktif dalam mengikuti pengkaderan di PMII melalui kaderisasi formal, nonformal, dan informal. Sehingga menurut paparan di atas sesuai dengan pendapat dari Surbakti bahwa proses kaderisasi pembentukan sikap dapat melalui kaderisasi formal, nonformal, dan informal.<sup>23</sup>

Tentang kaderisasi informal pada poin pembahasan kali ini adalah bahwa sistem kaderisasi infoemal akan menyesuaikan dengan kebutuhan masing-masing kader. Menurut Harahap, kaderisasi informal memiliki bentuk yang dapat dilihat dari proses sehari-hari seorang anggota atau kader di lingkungan organisasi. Proses ini memungkinkan kader belajar langsung dari lapangan dan menjawab berbagai kebutuhan objektif lapangan.<sup>24</sup>

---

<sup>23</sup> Surbakti, Ramlan. 2010. Memahami Ilmu Politik. Jakarta: Grasindo.

<sup>24</sup> Harahap, I. H. 2017. Kaderisasi Partai Politik dan Pengaruhnya Terhadap Kepemimpinan Nasional.

Secara umum kaderisasi informal ini banyak macamnya, mulai dari keikutsertaan kader dalam kepanitiaan, kepengurusan HMP/DEMA/SEMA di kampus, diskusi, bakti sosial dan lain-lain. Namun, meskipun tidak terbatas seperti itu kami dari KOPRI Komisariat Tarbiyah PMII Cabang Surabaya Selatan menetapkan bahwa khusus untuk kaderisasi informal yang berupa forum diskusi atau kajian akan kami berikan arahan, supaya tidak membingungkan pengurus KOPRI Rayon Raya (Averouce, Avicenna, Al-Ghazalie dan Al-Asy'arie) dalam mengembangkan intelektual kader-kader KOPRI.

#### **b) Kurikulum Kaderisasi Informal**

Tidak seperti pada umumnya, KOPRI Komisariat Tarbiyah PMII Cabang Surabaya Selatan memiliki buah pikir tentang identitas kurikulum khusus kaderisasi informal di setiap KOPRI Rayon (Averouce, Avicenna, Al-Asy'arie dan Al-Ghazalie) yakni "*Visioner Bergerak*". KBBI menyebutkan, bahwa arti dari visioner sendiri adalah orang yang memiliki pandangan atau wawasan ke masa depan.<sup>25</sup> Kurikulum "*Visioner Bergerak*" ini muncul dengan tujuan utama agar kader-kader KOPRI PMII Komisariat Tarbiyah Cabang Surabaya Selatan yang terutama masih di

---

<sup>25</sup> KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia)

jenjang rayon untuk bersikap solid, kolaboratif, inovatif dan profesional, sehingga segala bentuk pergerakan mereka terarah.

Menelisik hal itu, kurikulum kaderisasi informal ini muncul dikarenakan berbagai keresahan kader putri PMII yang berproses di KOPRI. Esensi dan eksistensi KOPRI sejauh ini masih sangat dipertanyakan. Oleh karena itu, “*Visioner Bergerak*” hadir ditengah kalangan KOPRI khususnya se-Komisariat Tarbiyah untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan proses dan progres kader KOPRI sendiri.

❖ **Rencana Pelaksanaan Kaderisasi (RPK)**

**1. Rayon Averouce**

<b>FAKULTATIF</b>	
Tema	Fakultatif
Sasaran	Kader – kader Rayon Averouce Semester 1 & 3
Bentuk Kegiatan	Ceramah dan Diskusi
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperkuat pemahaman dan wawasan kader tentang materi perkuliahannya</li> <li>2. Sebagai wadah mediasi intelektual kader</li> </ol>
Alokasi Waktu	2 x 100 menit (Pasca MAPABA)
Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spidol/kapur tulis</li> <li>2. Papan tulis/kertas plano</li> <li>3. Makalah / materi ceramah</li> </ol>
Media	Buku, Artikel, Video
Materi	Kondisional
Aspek Penilaian	Kognitif, Afektif dan Psikomotorik
<b>FEMINISME</b>	
Tema	Feminisme
Sasaran	Kader – kader Rayon Averouce
Bentuk Kegiatan	Diskusi
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Optimalisasi pengetahuan tentang peran kader putri sebagai perempuan dalam kehidupan sehari-hari</li> <li>2. Kader mampu memaknai feminisme sebagai gerakan kemanusiaan</li> </ol>
Alokasi Waktu	2 x 100 menit (Pasca MAPABA)
Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spidol/kapur tulis</li> <li>2. Papan tulis/kertas plano</li> <li>3. Makalah / materi ceramah</li> </ol>
Media	Buku, Artikel, Video
Materi	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Buku Perempuan, Masyarakat Patriarki dan Kesetaraan Gender</li> <li>❖ The Alpha Girls Guide</li> </ul>

Aspek penilaian	Kognitif, Afektif dan Psikomotorik
<b>FIQH PEREMPUAN</b>	
Tema	Fiqh Perempuan
Sasaran	Pengurus KOPRI Rayon dan Kader
Bentuk Kegiatan	Ceramah dan Diskusi
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan pemahaman dan wawasan kader putri di PMII tentang fiqh sehingga bisa di implementasikan saat beribadah dalam kehidupan sehari-hari</li> <li>2. Meningkatkan kepekaan kader terhadap lingkungan sekitar</li> </ol>
Alokasi Waktu	3 x 100 menit (Pasca MAPABA dan Pasca PKD)
Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spidol/kapur tulis</li> <li>2. Papan tulis/kertas plano</li> <li>3. Makalah / materi ceramah</li> </ol>
Media	Buku, artikel dan video
Materi	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Fiqh Taharah (wajib)</li> <li>❖ Fiqh Muamalat (wajib)</li> <li>❖ Fiqh Jinayat (pilihan)</li> </ul>
Aspek Penilaian	Kognitif, Afektif dan Psikomotorik
<b>ANALISIS DIRI</b>	
Tema	Analisis Diri
Sasaran	Kader dan pengurus rayon
Bentuk Kegiatan	Bedah Buku dan Games
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terbentuknya kesadaran anggota akan jati dirinya sebagai manusia yang mengemban tugas suci di muka bumi.</li> <li>2. Memiliki kepekaan terhadap dirinya sendiri dan kepekaan diluar dirinya sebagai anggota PMII.</li> </ol>
Alokasi Waktu	1x100 menit (Pasca PKD)
Sarana dan	1. Spidol/kapur tulis

Prasarana	2. Papan tulis/kertas plano 3. Makalah / materi ceramah
Media	Buku, artikel dan video
Materi	The Emotionally Healthy Leader
Aspek Penilaian	Kognitif, Afektif, dan Psikomotorik

❖ **Format Lembar Penilaian**

No	Nama Kader	Aspek Yang Dinilai		
		Kognitif	Afektif	Psikomotorik
1				
2				
3				

❖ **Rencana Pelaksanaan Kaderisasi (RPK)**

**2. Rayon Al-Ghazalie**

<b>FAKULTATIF</b>	
Tema	Fakultatif
Sasaran	Kader – kader Rayon Al-Ghazalie Semester 1 & 3
Bentuk Kegiatan	Ceramah dan Diskusi
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguatkan pemahaman dan wawasan kader tentang materi perkuliahannya</li> <li>2. Sebagai wadah mediasi intelektual kader</li> </ol>
Alokasi Waktu	2 x 100 menit
Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spidol/kapur tulis</li> <li>2. Papan tulis/kertas plano</li> <li>3. Makalah / materi ceramah</li> </ol>
Media	Buku, Artikel, Video
Materi	Kondisional
Aspek Penilaian	Kognitif, Afektif dan Psikomotorik
<b>FEMINISME</b>	
Tema	Feminisme
Sasaran	Kader – kader Rayon Al-Ghazalie
Bentuk Kegiatan	Diskusi
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Optimalisasi pengetahuan tentang peran kader putri sebagai perempuan dalam kehidupan sehari-hari</li> <li>2. Kader mampu memaknai feminisme sebagai gerakan kemanusiaan</li> </ol>
Alokasi Waktu	2 x 100 menit
Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spidol/kapur tulis</li> <li>2. Papan tulis/kertas plano</li> <li>3. Makalah / materi ceramah</li> </ol>
Media	Buku, Artikel, Video
Materi	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Buku Perempuan, Masyarakat Patriarki dan Kesetaraan Gender</li> <li>❖ Perempuan di Titik Nol</li> </ul>
Aspek	Koginitif, Afektif dan Psikomotorik

penilaian	
<b>FIQIH PEREMPUAN</b>	
Tema	Fiqih Perempuan
Sasaran	Pengurus KOPRI Rayon dan Kader
Bentuk Kegiatan	Ceramah dan Diskusi
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan pemahaman dan wawasan kader putri di PMII tentang fiqih sehingga bisa di implementasikan saat beribadah dalam kehidupan sehari-hari</li> <li>2. Meningkatkan kepekaan kader terhadap lingkungan sekitar</li> </ol>
Alokasi Waktu	3 x 100 menit
Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spidol/kapur tulis</li> <li>2. Papan tulis/kertas plano</li> <li>3. Makalah / materi ceramah</li> </ol>
Media	Buku, artikel dan video
Materi	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Fiqih Thaharah (wajib)</li> <li>❖ Fiqih Seni (wajib)</li> <li>❖ Fiqih Jinayat (pilihan)</li> </ul>
Aspek Penilaian	Kognitif, Afektif dan Psikomotorik
<b>ANALISIS DIRI</b>	
Tema	<b>Analisis Diri</b>
Sasaran	<b>Kader dan pengurus rayon</b>
Bentuk Kegiatan	<b>Bedah buku dan games</b>
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terbentuknya kesadaran anggota akan jati dirinya sebagai manusia yang mengemban tugas suci di muka bumi.</li> <li>2. Memiliki kepekaan terhadap dirinya sendiri dan kepekaan diluar dirinya sebagai anggota PMII.</li> </ol>
Alokasi Waktu	1 x 100 menit (Pasca PKD)
Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spidol/kapur tulis</li> <li>2. Papan tulis/kertas plano</li> <li>3. Makalah / materi ceramah</li> </ol>
Media	Buku, artikel dan video

Materi	Hypno Parenting
Aspek Penilaian	Kognitif, Afektif, dan Psikomotorik

❖ **Format Lembar Penilaian**

No	Nama Kader	Aspek Yang Dinilai		
		Kognitif	Afektif	Psikomotorik
1				
2				
3				

❖ **Rencana Pelaksanaan Kaderisasi (RPK)**

**3. Rayon Al-Asy'ariy**

<b>FAKULTATIF</b>	
Tema	Fakultatif
Sasaran	Kader – kader Rayon Al-Asy'arie Semester 1 & 3
Bentuk Kegiatan	Ceramah dan Diskusi
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperkuat pemahaman dan wawasan kader tentang materi perkuliahannya</li> <li>2. Sebagai wadah mediasi intelektual kader</li> </ol>
Alokasi Waktu	2 x 100 menit
Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spidol/kapur tulis</li> <li>2. Papan tulis/kertas plano</li> <li>3. Makalah / materi ceramah</li> </ol>
Media	Buku, Artikel, Video
Materi	Kondisional
Aspek Penilaian	Kognitif, Afektif dan Psikomotorik
<b>FEMINISME</b>	
Tema	Feminisme
Sasaran	Kader – kader Rayon Al-Asy'arie
Bentuk Kegiatan	Diskusi
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Optimalisasi pengetahuan tentang peran kader putri sebagai perempuan dalam kehidupan sehari-hari</li> <li>2. Kader mampu memaknai feminisme sebagai gerakan kemanusiaan</li> </ol>
Alokasi Waktu	2 x 100 menit (Pasca MAPABA)
Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spidol/kapur tulis</li> <li>2. Papan tulis/kertas plano</li> <li>3. Makalah / materi ceramah</li> </ol>
Media	Buku, Artikel, Video
Materi	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Buku Perempuan, Masyarakat Patriarki dan Kesetaraan Gender</li> <li>❖ Perempuan di Titik Nol</li> </ul>

Aspek penilaian	Kognitif, Afektif dan Psikomotorik
<b>FIQIH PEREMPUAN</b>	
Tema	Fiqih Perempuan
Sasaran	Pengurus KOPRI Rayon dan Kader
Bentuk Kegiatan	Ceramah dan Diskusi
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan pemahaman dan wawasan kader putri di PMII tentang fiqih sehingga bisa di implementasikan saat beribadah dalam kehidupan sehari-hari</li> <li>2. Meningkatkan kepekaan kader terhadap lingkungan sekitar</li> </ol>
Alokasi Waktu	3 x 100 menit (Pasca MAPABA, Pra PKD dan Pasca PKD)
Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spidol/kapur tulis</li> <li>2. Papan tulis/kertas plano</li> <li>3. Makalah / materi ceramah</li> </ol>
Media	Buku, artikel dan video
Materi	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Fiqih Shalat (wajib)</li> <li>❖ Fiqih Nikah (wajib)</li> <li>❖ Fiqih Jihad (pilihan)</li> </ul>
Aspek Penilaian	Kognitif, Afektif dan Psikomotorik
<b>ANALISIS DIRI</b>	
Tema	Analisis Diri
Sasaran	Kader dan Pengurus Rayon
Bentuk Kegiatan	Bedah Buku dan Games
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terbentuknya kesadaran anggota akan jati dirinya sebagai manusia yang mengemban tugas suci di muka bumi.</li> <li>2. Memiliki kepekaan terhadap dirinya sendiri dan kepekaan diluar dirinya sebagai anggota PMII.</li> </ol>
Alokasi Waktu	1 x 100 menit (Pasca PKD)
Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spidol/kapur tulis</li> <li>2. Papan tulis/kertas plano</li> </ol>

	3. Makalah / materi ceramah
Media	Buku, artikel dan video
Materi	A Whole Mind
Aspek Penilaian	Koginitif, Afektif dan Psikomotorik

❖ **Format Lembar Penilaian**

No	Nama Kader	Aspek Yang Dinilai		
		Kognitif	Afektif	Psikomotorik
1				
2				
3				

❖ **Rencana Pelaksanaan Kaderisasi (RPK)**

**4. Rayon Avicenna**

<b>FAKULTATIF</b>	
Tema	Fakultatif
Sasaran	Kader – kader Rayon Avicenna Semester 1 & 3
Bentuk Kegiatan	Ceramah dan Diskusi
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperkuat pemahaman dan wawasan kader tentang materi perkuliahannya</li> <li>2. Sebagai wadah mediasi intelektual kader</li> </ol>
Alokasi Waktu	2 x 100 menit (Pasca MAPABA)
Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spidol/kapur tulis</li> <li>2. Papan tulis/kertas plano</li> <li>3. Makalah / materi ceramah</li> </ol>
Media	Buku, Artikel, Video
Materi	Kondisional
Aspek Penilaian	Kognitif, Afektif dan Psikomotorik
<b>FEMINISME</b>	
Tema	Feminisme
Sasaran	Kader – kader Rayon Avicenna
Bentuk Kegiatan	Diskusi
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Optimalisasi pengetahuan tentang peran kader putri sebagai perempuan dalam kehidupan sehari-hari</li> <li>2. Kader mampu memaknai feminisme sebagai gerakan kemanusiaan</li> </ol>
Alokasi Waktu	2 x 100 menit (Pasca MAPABA)
Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spidol/kapur tulis</li> <li>2. Papan tulis/kertas plano</li> <li>3. Makalah / materi ceramah</li> </ol>
Media	Buku, Artikel, Video
Materi	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Buku Perempuan, Masyarakat Patriarki dan Kesetaraan Gender</li> <li>❖ The Alpha Girls Guide</li> </ul>

Aspek penilaian	Kognitif, Afektif dan Psikomotorik
<b>FIQIH PEREMPUAN</b>	
Tema	Fiqih Perempuan
Sasaran	Pengurus KOPRI Rayon dan Kader
Bentuk Kegiatan	Ceramah dan Diskusi
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan pemahaman dan wawasan kader putri di PMII tentang fiqih sehingga bisa di implementasikan saat beribadah dalam kehidupan sehari-hari</li> <li>2. Meningkatkan kepekaan kader terhadap lingkungan sekitar</li> </ol>
Alokasi Waktu	3 x 100 menit (Pasca MAPABA, PraPKD dan Pasca PKD)
Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spidol/kapur tulis</li> <li>2. Papan tulis/kertas plano</li> <li>3. Makalah / materi ceramah</li> </ol>
Media	Buku, artikel dan video
Materi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fiqih Thaharah (wajib)</li> <li>2. Fiqih Kesehatan (wajib)</li> <li>3. Fiqih Jihad (pilihan)</li> </ol>
Aspek Penilaian	Kognitif, Afektif dan Psikomotorik
<b>ANALISIS DIRI</b>	
Tema	Analisis Diri
Sasaran	Kader dan Pengurus
Bentuk Kegiatan	Bedah Buku dan Games
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terbentuknya kesadaran anggota akan jati dirinya sebagai manusia yang mengemban tugas suci di muka bumi.</li> <li>2. Memiliki kepekaan terhadap dirinya sendiri dan kepekaan diluar dirinya sebagai anggota PMII.</li> </ol>
Alokasi Waktu	1 x 100 menit (Pasca PKD)
Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spidol/kapur tulis</li> <li>2. Papan tulis/kertas plano</li> </ol>

	3. Makalah / materi ceramah
Media	Buku, Artikel Dan Video
Materi	Atomic Habits
Aspek Penilaian	Kognitif, Afektif dan Psikomotorik

❖ **Format Lembar Penilaian**

No	Nama Kader	Aspek Yang Dinilai		
		Kognitif	Afektif	Psikomotorik
1				
2				
3				

## 2. KADERISASI NON-FORMAL

PMII sebagai organisasi mahasiswa mempunyai jumlah massa yang banyak. Terkebih lagi dalam tubuh PMII terdapat KOPRI yang juga tak kalah banyak perihlah massa. Massa tersebut tersebar mulai tingkatan rayon hingga pengurus besar, yang tersebar dari Sabang sampai Merauke. Sebagai metode pengelolaan sumber daya manusia (SDM), cara yang dilakukan melalui kaderisasi.<sup>26</sup> Dan inilah kewajiban organisasi PMII dan KOPRI yang harus dijalankan. Kegiatan kaderisasi itu disesuaikan dengan jenjang dan kemampuan yang dimiliki kader PMII dan KOPRI. Di dalam PMII maupun KOPRI ada tiga jenis kaderisasi, yakni Kaderisasi Formal, Kaderisasi non Formal, dan Kaderisasi Informal.

Bekal pengetahuan dan keterampilan spesifik kader seccara ideal juga berfungsi untuk memudahkan proses distribusi kader di ruang-ruang strategis di luar PMII maupun KOPRI. Diharapkan dalam jangka panjang penumpukan kader PMII & KOPRI di ruang politik dan LSM dapat dikurangi tanpa kehabisan suplay pada dua ruang tersebut. Kita masih bisa melihat sekian banyak kegiatan pengkaderan yang PMII dan

---

<sup>26</sup> Nugraha Munandar. (2017). Cuma Catatan Kaderisasi. Yogyakarta: Dialektika.

KOPRI adakan, sebagian besar belum mampu mengasah pengetahuan dan keterampilan khusus kader.

Oleh karena itu, untuk melengkapi kaderisasi formal dan informal maka KOPRI di PMII menghadirkan kaderisasi non-formal. Kaderisasi Non Formal adalah proses pengkaderan yang diarahkan untuk membangun keterampilan dan pengetahuan khusus (spesifik). Tujuannya adalah untuk memberikan bekal kepada kader bagi kebutuhan yang muncul dalam keorganisasian, kehidupan kampus dan masyarakat serta untuk mengembangkan potensi diri kader.<sup>27</sup>

Dalam KOPRI sendiri juga sudah diatur dalam Hasil MUSPIMNAS 2022 tentang kaderisasi non-formal apa saja yang perlu dilaksanakan. Namun, agar tidak memberatkan KOPRI Komisariat Tarbiyah merekomendasikan khusus kaderisasi non-formal ini agar sesuai Hasil MUSPIMNAS 2022 yang juga tertuang dalam buku pedoman ini di halaman – halaman sebelumnya, juga disesuaikan kemampuan, situasi dan kondisi di rayon atau komisariat masing – masing.

---

<sup>27</sup> Rush, M., & Althoff, P. Pengantar Sosiologi Politik. Diterjemahkan oleh Kartini Kartono. Jakarta: Rajawali Pers. 2011.

## PENUTUP

Buku panduan merupakan salah satu media yang berperan penting dalam proses pelaksanaan administrasi dan kaderisasi untuk menghadirkan kerapian administrasi dan sistem kaderisasi yang mampu menjawab kebutuhan dan harapan setiap kader KOPRI di tingkat Rayon Raya se-Komisarats Tarbiyah PMII Cabang Surabaya Selatan.

Namun dalam penyusunan **Buku Pedoman Administrasi dan Kaderisasi KOPRI Rayon** bertajuk *“Kartini Visioner Dari Selatan 117 Mandala V-04”* ini pastilah jauh dari kata sempurna, untuk itu upaya masih harus diperbaharui.

Semoga dengan adanya buku pedoman administrasi dan kaderisasi KOPRI Rayon ini, dapat menjadi acuan dan referensi kader-kader KOPRI Rayon dalam menjalankan keabsahan administrasi dan roda kaderisasi, buku pedoman administrasi dan kaderisasi ini dibuat dalam upaya memberikan panduan administrasi & kaderisasi KOPRI agar lebih sistematis, terukur, dan terarah.

Akhir kata kami dari tim penyusun buku pedoman administrasi dan kaderisasi KOPRI jika terdapat salah penulisan itu semua murni dari kami yang jauh dari kata sempurna dan memohon maaf yang sebesar-besarnya.

*Wallahul Muwafiq 'Ila aqwamith Thariq  
Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

## **PROFIL KOPRI KOMTAR PMII SS**

KOPRI Komisariat Tarbiyah PMII Surabaya Selatan merupakan organisasi yang berdiri pada 25 November 2013 dan dinaungi PMII Komisariat Tarbiyah PMII Surabaya Selatan. Organisasi ini berfungsi menjalankan secara totalitas dan loyalitas sesuai aturan yang ada di hasil MUSPIMNAS PB PMII, tidak lepas dari AD/ART dan Nilai Dasar Pergerakan PMII. Saat ini memasuki kepengurusan masa gerak 2022-2023 dibawah kepemimpinan Sahabati Anila Imroatul Ma'rifati Sulcha. Dalam era ini KOPRI Komisariat Tarbiyah PMII Surabaya Selatan mengalami perubahan drastis dan signifikan, dimana visi-misi mulai terbentuk dan rilisnya “Buku Pedoman Administrasi & Kaderisasi” bertajuk **“Kartini Visioner Dari Selatan 117 Mandala V-04”**.

Berikut adalah visi & misi KOPRI Komisariat Tarbiyah.

Visi :

“SKIP (Solid, Kolaboratif, Inovatif dan Profesional)”

Misi :

- 1) Memperkuat solidaritas dari organisasi KOPRI PMII Komisariat Tarbiyah dengan menciptakan lingkungan organisasi yang berasaskan kekeluargaan.
- 2) Menjalin relasi antar internal dan eksternal organisasi KOPRI PMII Komisariat Tarbiyah dengan mengedepankan sikap toleransi dan komunikatif.

- 3) Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan kader KOPRI PMII Komisariat Tarbiyah pada seluruh bidang sesuai minat dan bakatnya.
- 4) Mengoptimalkan kinerja pengurus KOPRI PMII Komisariat Tarbiyah dengan mengurgensikan kedisiplinan, tanggung jawab dan peduli terhadap sesama.

Berikut adalah lambang KOPRI Komisariat Tarbiyah.

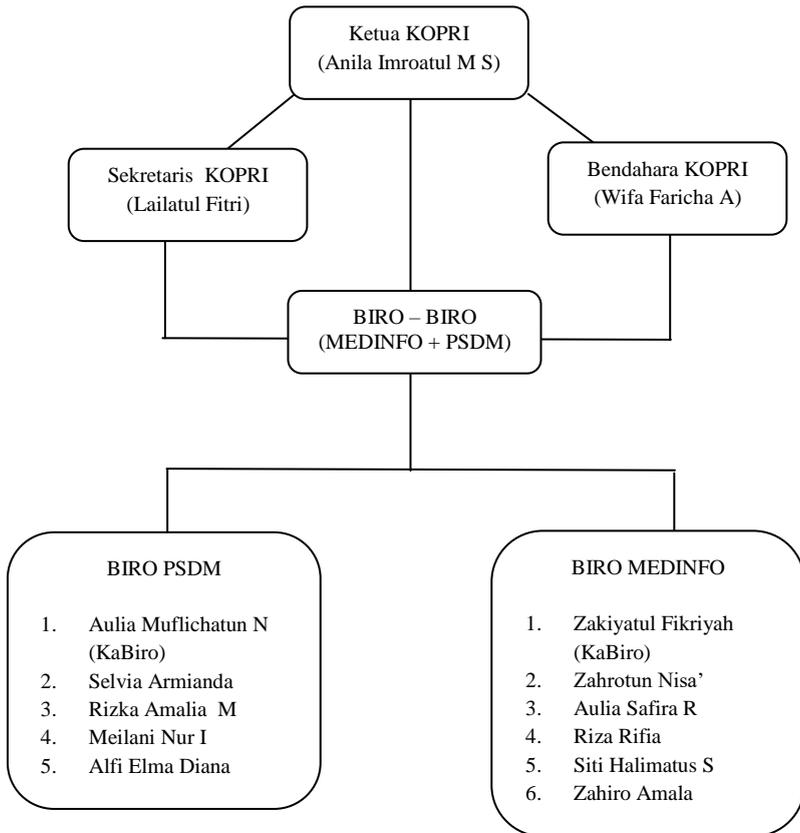


Alamat organisasi ini menjadi satu tempat dengan PMII Komisariat Tarbiyah, yakni : JL.Margorejo Sawah 53, Kel. Margorejo, Kec. Wonocolo, Surabaya, Prov. Jawa Timur – Indonesia, Kode Pos : 60238.

### KODE WILAYAH PMII SE-INDONESIA

KODE	PULAU	PROVINSI	NOMOR
U	SUMATERA	1) Sumatera Utara	U-01
		2) Nangro Aceh Darussalam	U-02
		3) Sumatera Selatan	U-03
		4) Sumatera Barat	U-04
		5) Lampung	U-05
		6) Bengkulu	U-06
		7) Riau	U-07
		8) Bangka Belitung	U-08
		9) Kepulauan Riau	U-09
		10) Jambi	U-10
V	JAWA & MADURA	1) Jawa Tengah	V-01
		2) Jawa Barat	V-02
		3) DKI Jakarta	V-03
		4) Jawa Timur	V-04
		5) DI Yogyakarta	V-05
		6) Banten	V-06
W	BALI & NUSA TENGGARA	1) Bali	W-01
		2) Nusa Tenggara Barat	W-02
		3) Nusa Tenggara Timur	W-03
X	KALIMANTAN	1) Kalimantan Barat	X-01
		2) Kalimantan Tengah	X-02
		3) Kalimantan Selatan	X-03
		4) Kalimantan Timur	X-04
		5) Kalimantan Utara	X-05
Y	SULAWESI	1) Sulawesi Selatan	Y-01
		2) Sulawesi Tenggara	Y-02
		3) Sulawesi Utara	Y-03
		4) Sulawesi Tengah	Y-04
		5) Gorontalo	Y-05
		6) Sulawesi Barat	Y-06
Z	MALUKU & PAPUA	1) Maluku	Z-01
		2) Maluku Utara	Z-02
		3) Papua	Z-03
		4) Papua Barat	Z-04
		5) Papua Pegunungan	Z-05
		6) Papua Selatan	Z-06
		7) Papua Tengah	Z-07

## STRUKTUR ORGANISASI KOPRI KOMTAR SS



## DAFTAR PUSTAKA

- Buku Panduan Modul Kaderisasi PB PMII tahun 2017-2021
- Buku Panduan Kaderisasi KOPRI PB PMII tahun 2017-2021
- Buku Panduan Kaderisasi KOPRI PB PMII tahun 2021-2024
- Cholis, Nur Moh., “Manajemen Kaderisasi dalam Mencetak Kader Organisasi Militan”, *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol 6, No 7, hlm 42.
- Cipto, Bambang.2007. *Hubungan Internasional Asia tenggara, Teropong Dinamika, Re alitas, dan Masa Depan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar. Hal.224.
- Harahap, I. H. 2017. *Kaderisasi Partai Politik dan Pengaruhnya Terhadap Kepemimpinan Nasional*.
- HASIL MUSPIMNAS PB PMII 2022-TULUNGAGUNG.
- Hasil MUSPIMCAB 2021 PMII Surabaya Selatan.
- Herijal Putra, Nanda, “Administrasi Publik Dalam Perspektif Islam: Kajian Pada Sistem Pemerintahan Umar Bin Khattab”, *POLITICA: Jurnal Hukum Tata Negara dan Politik Islam*, 8 (2), 2021.
- <https://mediaindonesia.com/opini/1502/mengembalikan-citra-islam>. Diakses pada 20 Juni 2023 pukul 15.00 WIB.
- <https://nu.or.id/opini/aswaja-berparadigma-global-htMOZ>
- Diakses pada : 20 Juni 2023 pukul 20.00 WIB.
- Islamophobia dan strategi mengatasinya, *Buletin Psikologi*, Tahun XII, No. 2, Desember 2004 hal. 1.
- Jalaludin Rakmat. (2015). (ed 30). *Psikologi Komunikasi*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia)
- Khasanah, Iqrotun. 2018. “*Pembentukan Karakter Kepemimpinan Mahasiswa Melalui Kaderisasi Organisasi HMI Komisariat Unnes Raya*”. Skripsi. Fakultas Ilmu Sosial: Universitas Negeri Semarang

Kurnia,Firdilla, “*TOR : Term Of Reference Untuk Project Management*”, Scribbr, 8 March 2023, <https://dailysocial.id/post/term-of-reference-adalah>.

Nanang,dkk, “*PELATIHAN PENULISAN PROPOSAL KEGIATAN SISWA MADRASAH DI MAN 1 KOTA TANGERANG SELATAN*”, AMMA : Jurnal Pengabdian Masyarakat, Vol 2, No 2,2023,hlm,193.

Nur Sayyid Santoso Kristeva, S.Pd.I., M.A. Sejarah Teologi Islamdan Akar Pemikiran Ahlusunah Wal Jama'ah,2012, Hlm 159.

Rivai, V., & Mulyadi, D. 2006. Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi edisi 2. Jakarta: PT. RajaGrafi.

Rush, M., & Althoff, P. 2011. Pengantar Sosiologi Politik. Diterjemahkan oleh Kartini Kartono. Jakarta: Rajawali Pers.

Silalahi, Ulbert. Studi Tentang Ilmu Administrasi. Bandung : Sinar Baru Algesindo. 2013

Strategi pengembangan KOPRI “Keputusan-Keputusan” MUSPIMNAS 2019

Surbakti, Ramlan. Memahami Ilmu Politik. Jakarta: Grasindo.2010.

Pasolong, Harbani. Teori Administrasi Publik. Bandung : Alfa Beta. 2014.

Wawancara dengan Ketua Komnas Perempuan

"Semakin banyak ilmu yang kamu miliki, maka semakin besar pula ketakwaannya terhadap Allah SWT".

*-Sayyidina Abu Bakar Shidiq R*

Cara terbaik untuk mengalahkan seseorang adalah mengalahkannya dengan kesopanan.

*- Sayyidina Umar bin Khattab R.A-*

Ilmu itu lebih cantik dari mangkuk yang cantik, orang yang menuntut ilmu itu lebih manis dari madu, dan beramal dengan ilmu yang dimiliki itu lebih sulit dari meniti sehelai rambut.

*-Sayyidina Utsman bin Affan R.A-*

Orang yang terlalu memikirkan akibat dari sesuatu keputusan atau tindakan, sampai kapan pun dia tidak akan menjadi orang berani.

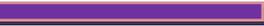
*-Sayyidina Ali bin Abi Thalib R.A-*

Ayahku (Muhammad SAW) memberi petunjuk kepada seluruh manusia dan mengangkat mereka dari jurang kesesatan. Serta menyadarkan mereka dari kebutaan hati, membimbing mereka dan menunjukkan mereka kepada jalan yang lurus (Shirat Al-Mustaqim).

*-Sayyidah Fatimah Az-Zahra R.A-*

Bila orang hendak sungguh-sungguh memajukan peradaban, maka kecerdasan pikiran dan pertumbuhan budi harus sama-sama dimajukan.

*-R.A Kartini-*



KORPS PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA PUTRI  
KOMISARIAT TARBİYAH  
CABANG SURABAYA SELATAN  
MASA GERAK 2022/2023

*#KartiniSelatan*

*#Solid\_Kolaboratif\_Inovatif\_Profesional*

Follow Us :

Instagram : @kopritarbiyah\_ss

Twitter : kopritarbiyahss

Email : [koprikomtarbiyahss.777@gmail.com](mailto:koprikomtarbiyahss.777@gmail.com)

Sekretariat : Jl. Margorejo Sawah 53, Kel. Marorejo, Kec.

Wonocolo, Surabaya, Prov. Jawa Timur – Indonesia Kode Pos : 60238

