

SISTEM PERKADERAN PEMUDA MUHAMMADIYAH (SPPM)

Diterbitkan oleh
Pimpinan Pusat Pemuda muhammadiyah

Judul:
Sistem Perkaderan Pemuda Muhammadiyah (SPPM)
Copy right © Pimpinan Pusat Pemuda Muhammadiyah

Cetakan Pertama, Desember 2020
ISBN: 978-623-7646-28-0
Ukuran: 16 x 24 cm
Tebal: xii + 138 hlm
Kertas: Boookpapper 65 gr

Penyusun:
Bidang Pendidikan dan Kaderisasi
PP Pemuda Muhammadiyah

Editor:
Hatib Rahmawan dan Supala

Diterbitkan oleh
Semesta Ilmu

Alamat:
Gg. Melati No. 329, RT 18 RW 06, Karang Sari, Rejowinangun, Koragede
Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55171.

Bekerja sama dengan:
Pimpinan Pusat Pemuda Muhammadiyah

Alamat:
Jl. Menteng Raya 62 Jakarta Pusat 10230



PIMPINAN PUSAT PEMUDA MUHAMMADIYAH

CENTRAL BOARD OF MUHAMMADIYAH YOUTH MOVEMENT

Gedung Pusat Dakwah Muhammadiyah, Jl. Menteng Raya No. 62 Jakarta Pusat 10340
Tlpn/Fax : (021) 3104293 - Email : info@pemudamuhammadiyah.org
www.pemudamuhammadiyah.org



SURAT KEPUTUSAN PIMPINAN PUSAT PEMUDA MUHAMMADIYAH Nomor : 1.5/352/1442 Tentang PENETAPAN SISTEM PERKADERAN PEMUDA MUHAMMADIYAH

Pimpinan Pusat Pemuda Muhammadiyah, setelah;

Memperhatikan : 1. Keputusan Muktamar XVII Pemuda Muhammadiyah tanggal 25-28 November 2018 di Yogyakarta;
2. Rapat Koordinasi Nasional Bidang Internal Pemuda Muhammadiyah tanggal 27 September 2020 M.

Mengingat : 1. Anggaran Dasar Pemuda Muhammadiyah;
2. Anggaran Rumah Tangga Pemuda Muhammadiyah;

Menimbang : 1. Bahwa Sistem Perkaderan Pemuda Muhammadiyah Merupakan Komponen Strategis yang harus segera diterbitkan, demi menjaga keberlanjutan kaderisasi.
2. Bahwa untuk itu Sistem Perkaderan ini perlu untuk disahkan dan diterbitkan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama : Pimpinan Pusat Pemuda Muhammadiyah mengesahkan Sistem Perkaderan Pemuda Muhammadiyah yang baru
Kedua : Kepada Pimpinan Wilayah dan Pimpinan Daerah Pemuda Muhammadiyah agar segera mensosialisasikannya;
Ketiga : Surat keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Fastabiqul Khoirat

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal : 19 Jumadil Akhir 1442 H
Bertepatan : 1 Februari 2021 M

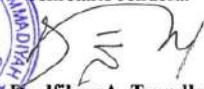
PIMPINAN

Ketua Umum


Sunanto
NBM: 922682



Sekretaris Jenderal


Dzulfikar A. Tawalla
NBM: 1048572

KATA PENGANTAR

Pengembangan Potensi Pemuda untuk Mencerahkan Peradaban

Oleh H. Sunanto, SHI., M.H.

Kata *alhamdulillah* saya haturkan kepada Allah SwT. Rasa syukur ini berasal dari hati yang paling dalam, karena Pemuda Muhammadiyah telah berhasil melahirkan sebuah produk yang sangat penting, yakni buku *Sistem Perkaderan Pemuda Muhammadiyah* (SPPM).

Buku ini merupakan jantung proses regenerasi kader Pemuda Muhammadiyah. Keberadaannya sangat vital. Kehadirannya sangat dinanti-nanti. Tanpa buku ini, proses kaderisasi akan mandeg. Jika mandeg Pemuda Muhammadiyah tidak akan mampu memberikan sumbangsih apa pun terhadap persyarikatan, umat, dan bangsa.

Buku SPPM yang ada saat ini lahir dari proses kajian dan diskusi yang sangat panjang. Ada beberapa tahapan yang dilalui: *Pertama*, proses penelaahan terhadap buku SPPM sebelumnya, yakni yang terbit tahun 2012. Pada proses tersebut, ditemukan satu hal yang paling krusial, yakni terjadi ketidakpaduan antara visi misi Pemuda Muhammadiyah yang terdapat dalam Anggaran Dasar (AD) Pasal 4 dan 5 dan Garis Besar Haluan Gerakan (GBHG) (hasil Muktamar XVII 2018 di Yogyakarta) dengan tujuan perkaderan.

Dalam SPPM yang diterbitkan saat ini, hal tersebut dipadukan kembali, sehingga menghasilkan sebuah tujuan perkaderan yang benar-benar relevan dengan visi dan misi organisasi, sekaligus dapat menjawab tantangan zaman. Tujuan perkaderan yang dimaksud adalah Pemuda Muhammadiyah fokus pada proses membina, menggerakkan, dan melejitkan potensi pemuda Islam, untuk kepentingan persyarikatan, umat, dan bangsa.

Kedua, proses diseminasi dan sosialisasi dalam sidang Rakornas yang diselenggarakan tanggal 27 September 2020 melalui ruang virtual. Pada tahapan ini, gagasan perubahasan besar dalam SPPM disampaikan secara gamblang. Setelah itu, peserta memberikan berbagai masukan. Dari masukan tersebut disistematiskan menjadi sebuah kesatuan yang utuh.

Ketiga, proses penerbitan. Setelah proses berat selesai, maka tahapan terakhir adalah penerbitan dan penyebarluasan buku tersebut. Pada tahapan ini tidak banyak kendala, dan *alhamdulillah*, telah terdistribusi ke daerah-daerah untuk dijadikan pedoman perkaderan.

Tiga proses yang panjang tersebut tentu masih meninggalkan pekerjaan rumah yang berat, yakni mengaplikasikan buku tersebut dalam konteks nyata. Apalagi ketika buku tersebut lahir, pandemi Covid-19 belum berakhir dan masih pada keadaan yang mengkhawatirkan. Meskipun terdapat kendala dalam pengaplikasian buku ini, tetapi saya berkeyakinan bahwa buku tersebut mampu menjawab keadaan proses kaderisasi di tubuh Pemuda Muhammadiyah.

Perubahan substantif yang sebelumnya menegaskan bahwa kaderisasi hanya melulu perkara ideologi, dalam buku SPPM terbaru hal tersebut diubah ke arah pembinaan potensi pemuda. Jadi ke depan, diharapkan akan lahir kader Pemuda Muhammadiyah yang visioner dan berkarakter. Kader Pemuda Muhammadiyah yang tidak gamang dengan berbagai macam perubahan zaman. Besok, akan lahir, dari proses kaderisasi tersebut kader Pemuda Muhammadiyah yang pandai berkolaborasi untuk membangun persyarikatan, umat, dan bangsa. Melalui sistem tersebut akan banyak lahir kader Pemuda Muhammadiyah yang memiliki kemandirian ekonomi yang kuat.

Kader-kader Pemuda Muhammadiyah seperti itulah yang diharapkan lahir dari proses kaderisasi. Semua harapan tersebut, bersumber dari buku SPPM yang baru tersebut. *Jayalah Pemuda Muhammadiyah. Amiin. Fastabiqul Khairat.*

Jakarta, 16 Januari 2021
Ketua PP Pemuda Muhammadiyah

Sunanto

PRAKATA BIDANG PENDIDIKAN DAN KADERISASI PP PEMUDA MUHAMMADIYAH

Alhamdulillah, pujian hanya milik Allah semata, shalawat dan salam tercurah pada junjunan kita Nabi dan Rasul pilihan, Muhammad SAW, seorang manusia mulia yang telah berhasil mengemban risalah-Nya, dan yang telah berhasil mengkader para sahabat dan pengikutnya sehingga Islam tersebar kesusuruh penjuru muka bumi.

Subhanallah, dengan izin Allah buku *Sistem Perkaderan Pemuda Muhammadiyah* (SPPM) akhirnya terselesaikan. Buku ini merupakan hasil masukan-masukan dari berbagai daerah pada saat Rakornas bidang Internal untuk menyikapi wabah pandemi yang belum tahu kapan berakhirnya.

Perkaderan adalah sesuatu yang wajib dijalankan bagaimana pun situasi dan kondisinya karena perkaderan adalah denyut nadi dan jantung sebuah gerakan. Untuk tumbuh subur kader dari berbagai level pimpinan tentu proses kaderisasi harus terus digelorakan walaupun kondisi masih dalam situasi pandemi.

Buku *Sistem Perkaderan Pemuda Muhammadiyah* (SPPM) ini merupakan bentuk ijtihad untuk menjawab persoalan perkaderan saat ini, terutama perubahan metode dan strategi tanpa menghilangkan nilai-nilai atau esensi yang terkandung dalam perkaderan itu sendiri.

Buku ini merupakan rujukan semua bentuk perkaderan di Pemuda Muhammadiyah. Walaupun demikian prinsip keluwesan dalam perkaderan mesti dijadikan rujukan juga, artinya jika ada formulasi yang dianggap lebih baik maka dipersilahkan dengan catatan tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip perkaderan yang tertuang dalam buku *Sistem Perkaderan Pemuda Muhammadiyah* (SPPM).

Buku ini tersusun dari sebelas bab, yang semuanya perlu dipahami secara baik. Tentu buku ini jauh dari kesempurnaan dan tentu ada kekurangannya. Kritik dan saran untuk perbaikan buku ini sangat kami harapkan. Mudah-mudahan buku ini secepatnya dapat diaplikasikan disemua level pimpinan dan dapat dirasakan manfaatnya. Akhirnya Hanya Ridha Allah SWT kita berharap, *Fastabiqul Khairat*.

Jakarta, 19 Januari 2021
Bidang Pendidikan dan Kaderisasi
PP Pemuda Muhammadiyah

Supala

Daftar Isi

SK Pengesahan __iii

Kata Pengantar __v

Prakata Bidang Pendidikan dan Kaderisasi __vii

Daftar Isi __viii

Daftar Gambar __xii

Bab I Pendahuluan__1

- A. Pemuda Muhammadiyah sebagai Organisasi Kader__1
- B. Sejarah Sistem Perkaderan Pemuda Muhammadiyah__4
- C. Gambaran Singkat Mengenai SPPPM__6
- D. Petunjuk Penggunaan SPPM__7

Bab II Landasan Perkaderan__9

- A. Landasan Nilai__9
- B. Landasan Hukum__9
- C. Landasan Organisasi__9

Bab III Sistem dan Alur Perkaderan__11

- A. Pengertian Kader dan Perkaderan__11
- B. Sistem Perkaderan__13
- C. Alur Perkaderan__14

Bab IV Jenis dan Jenjang Perkaderan__19

- A. Jenis dan Jenjang Perkaderan__19
 - 1. Perkaderan Utama__19
 - 2. Perkaderan Fungsional__20
 - 3. Perkaderan Pendukung__20
- B. Jenjang Perkaderan Utama__21
 - 1. Baitul Arqam Dasar (BAD)__22
 - 2. Baitul Arqam Madya (BAM)__23
 - 3. Baitul Arqam Paripurna (BAP)__24

- C. Perkaderan Fungsional__26
 - 1. Pelatihan Instruktur__26
 - 2. Penataran Pimpinan__27

Bab V Perkaderan Utama __29

- A. Tujuan Perkaderan__29
- B. Profil Kader __30
- C. Kompetensi Kader__31
- D. Kompetensi Kader__31
 - 1. Kompetensi Bidang Pengembangan Potensi Diri dan Kemandirian (PPD)__32
 - 2. Kompetensi Bidang Ideologi (AIK)__32
 - 3. Kompetensi Bidang Kepemimpinan dan Keorganisasian (KK) __32
 - 4. Kompetensi Bidang Kemanusiaan dan Kebangsaan (KB)__32
- E. Kompetensi Kader pada Jenjang Perkaderan Utama__33
 - 1. Kompetensi Kader Baitul Arqam Dasar (BAD)__33
 - 2. Kompetensi Kader Baitul Arqam Madya (BAM)__34
 - 3. Kompetensi Kader Baitul Arqam Paripurna (BAP)__35
- F. Materi dan Muatan Perkaderan Utama__36
 - 1. Materi Perkaderan Utama__39
 - 2. Muatan Materi Perkaderan Utama__40
- G. Jam Pelajaran (JPL) Perkaderan Utama__42

Bab VI Perkaderan Fungsional__45

- A. Pelatihan Instruktur__45
 - 1. Pengertian Instruktur__45
 - 2. Kompetensi Instruktur dan Nilai Indikator__46
 - 3. Kompetensi Instruktur pada Jenjang Pelatihan__48
 - 4. Materi Pelatihan Instruktur__50
 - 5. Muatan dan Materi pada Jenjang Pelatihan Instruktur__51
 - 6. Contoh Rundown Acara Pelatihan Instruktur__52
- B. Penataran Pimpinan (TARPIM)
 - 1. Pengertian__53
 - 2. Jenjang Penataran Pimpinan__54
 - 3. Kompetensi dan Nilai Indikator Tarpim__54

4. Kompetensi Pimpinan pada Jenjang Tarpim__54
5. Materi Penataran Pimpinan__56
6. Contoh Rundown Acara Tarpim__57

Bab VII Model dan Metode Belajar dalam Perkaderan__59

- A. Model Belajar dalam Perkaderan__59
- B. Metode Belajar dalam Perkaderan__61
 1. Metode Pembelajaran Partisipatif__61
 2. Metode Pembelajaran Aktif__62
 3. Metode Pembelajaran Kolaboratif__64

Bab VIII Organisasi dan Tata Laksana Perkaderan__65

- A. Organisasi Perkaderan__65
 1. Penyelenggara__65
 2. Panitia Pelaksana__66
 3. Tim Instruktur__68
- B. Kaidah dan Tata Laksana Perkaderan Utama__70
 1. Baitul Arqam Dasar (BAD)__70
 2. Baitul Arqam Madya (BAM)__71
 3. Baitu Arqam Paripurna (BAP)__72
- C. Kaidah dan Tata Laksana Perkaderan Fungsional__74
 1. Pelatihan Instruktur (PI)__74
 2. Pelatihan Instruktur Wilayah (PIWIL)__74
 3. Pelatihan Instruktur Nasional (PINAS)__76
 4. Penataran Pimpinan (TARPIM)__77
 5. Penataran Pimpinan Ranting (TARPIMRAN)__77
 6. Penataran Pimpinan Cabang (TARPIMCAB)__78
 7. Penataran Pimpinan Daerah (TARPIMDA)__79
 8. Penataran Pimpinan Wilayah (TARPIMWIL)__80
 9. Penataran Pimpinan Pusat (TARPIMPUS)__81

Bab IX Administrasi Perkaderan__83

- A. Pengertian Administrasi Perkaderan__83
- B. Ruang Lingkup Administrasi Perakaderan__83
- C. Administrasi Kepanitiaan__84
 1. Membuat *Timeline* Kegiatan Perkaderan__84

2. Proposal Kegiatan__84
3. Surat-Menyurat __86
4. Pendataan Perlengkapan dan Sarana Prasarana__87
5. Laporan Kegiatan__87
6. Sertifikat Penghargaan__87
- D. Administrasi Keinstrukturan__88
 1. Menyusun Jadwal Perkaderan__88
 2. Mempersiapkan Instrumen Perkaderan__88
 3. Laporan Perkaderan__88
 4. Mendokumentasikan Rekam Proses Perkaderan__88
 5. Syahadah__88

Bab X Evaluasi dan Rencana Tindak Lanjut__91

- A. Pengertian Evaluasi Perkaderan__91
- B. Ruang Lingkup Evaluasi Perkaderan__92
 1. Evaluasi Kepanitiaan__92
 2. Evaluasi Keinstrukturan__94
- C. Dasar Teori Evaluasi Perkaderan__94
 1. Level I Evaluating Reaction__95
 2. Level II Evaluating Learning__95
 3. Level III Evaluating Behaviour__95
 4. Level IV Evaluating Result__95
- D. Rencana Tindak Lanjut__96
 1. Jenis Rencana Tindak Lanjut__97
 2. Peran Pimpinan__97

Bab XI Penutup__99

Daftar Pustaka__101

- Lampiran 1: Proposal Baitul Arqam Dasar__103
- Lampiran 2: Laporan Baitul Arqam Dasar__115
- Lampiran 3: Angket Evaluasi Penyelenggaraan Perkaderan__125
- Lampiran 4: Contoh Surat Menyurat__128
- Lampiran 5: Format Sertifikat__136
- Lampiran 6: Format Syahadah__137

Daftar Gambar

- Gambar 1 : Sistem Perkaderan Pemuda Muhammadiyah__14
- Gambar 2 : Alur Perkaderan dalam Pengertian Sempit__15
- Gambar 3 : Alur Perkaderan dalam Pengertian Luas__18
- Gambar 4 : Skema dan Alur Perkaderan Pemuda Muhammadiyah__21
- Gambar 5 : Jenjang Muatan Materi Baitul Arqam Dasar__23
- Gambar 6 : Jenjang Muatan Materi Baitul Arqam Madya__24
- Gambar 7 : Skema Penjenjangan Perkaderan Utama__24
- Gambar 8 : Skema Pelaksanaan Pelatihan Instruktur Wilayah (PIWIL)__26
- Gambar 9 : Skema Pelaksanaan Pelatihan Instruktur Nasional (PINAS)__27
- Gambar 10 : Skema Kompetensi Kader di Setiap Jenjang Perkaderan Utama__36
- Gambar 11 : Skema Tarpim Pemuda Muhammadiyah__57
- Gambar 12 : Skema Belajar Orang Dewasa__61
- Gambar 13 : Skema Sistem Evaluasi Keinstrukturan Pemuda Muhammadiyah__96

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pemuda Muhammadiyah sebagai Organisasi Kader

Pemuda Muhammadiyah (PM) merupakan salah satu Organisasi Otonom (Ortom) Muhammadiyah. Oleh karena itu, identitasnya tidak dapat lepas dari identitas Muhammadiyah, yakni sebagai gerakan Islam, *amar ma'ruf nahi munkar*, bersumber pada Al-Qur'an dan As-Sunnah.

Pemuda Muhammadiyah lahir pada tanggal 26 Zulhijjah 1350 Hijriyah atau bertepatan dengan tanggal 2 Mei 1932 Miladiyah. Organisasi ini memiliki maksud dan tujuan untuk menghimpun, membina, dan menggerakkan potensi pemuda Islam demi terwujudnya kader Persyarikatan, kader umat, dan kader bangsa, dalam rangka mencapai tujuan Muhammadiyah.

Dalam catatan sejarah Pemuda Muhammadiyah, awal berdirinya dapat dikaitkan dengan keberadaan *Siswo Proyo Priyo* (SPP), sebuah kelompok pengajian untuk pemuda-pemuda Islam. Pengajian ini sejak awal diharapkan oleh KH Ahmad Dahlan dapat wadah untuk pembinaan terhadap remaja/pemuda Islam.

Dalam perkembangannya, SPP mengalami kemajuan yang pesat, sehingga pada kongres Muhammadiyah ke-21 di Makasar tahun 1932 diputuskan berdirinya Muhammadiyah bagian pemuda. Organisasi ini secara khusus berfungsi mengasuh dan mendidik para pemuda keluarga Muhammadiyah. Rupanya keputusan tersebut memperoleh sambutan luar biasa dari kalangan pemuda-pemuda Muhammadiyah, sehingga dalam waktu relatif singkat Muhammadiyah bagian pemuda telah terbentuk di semua Ranting dan Cabang Muhammadiyah.

Dengan demikian, pembinaan pemuda-pemuda Muhammadiyah menjadi tanggung jawab pimpinan Muhammadiyah di masing-masing level. Misalnya, di tingkat Pimpinan Pusat Muhammadiyah tanggung jawab mengasuh, mendidik, dan membimbing pemuda-pemuda Muhammadiyah diserahkan kepada Majelis Pemuda, yang pada waktu itu masih menjadi kepanjangan tangan dan pembantu Pimpinan Pusat dalam memimpin gerakan pemuda.

Selanjutnya, dengan persetujuan Majelis Tanwir, Muhammadiyah bagian Pemuda dijadikan Ortom yang memiliki kewenangan mengurus rumah tangga organisasinya sendiri. Akhirnya pada 26 Dzulhijjah 1350 H bertepatan dengan 2 Mei 1932 secara resmi Pemuda Muhammadiyah berdiri sebagai Ortom.

Memang secara resmi Pemuda Muhammadiyah berdiri pada tanggal 2 Mei 1932. Namun di lapangan kelahiran Pemuda Muhammadiyah tidak dapat dipisahkan dari lahirnya Muhammadiyah di daerah-daerah. Sebagai contoh di Jawa Timur, berdirinya Muhammadiyah sering didahului dengan kegiatan-kegiatan yang dipelopori oleh kalangan pemuda. Adapula yang didahului dengan kegiatan-kegiatan bidang kepemudaan dan kependuan. Cabang dan Ranting HW (Hizbul Wathan) yang merupakan wadah kependuan dan anak-anak muda Muhammadiyah inilah yang kemudian melahirkan Muhammadiyah di daerah tersebut.

Pertumbuhan Pemuda Muhammadiyah pada dekade 1930-an tergolong dinamis, dan pada paruh kedua waktu itu, setiap Cabang Muhammadiyah memiliki bagian kepemudaan. Terbukti, di setiap konferensi-konferensi yang diikuti oleh Pimpinan Muhammadiyah selalu dibarengi juga dengan konferensi bagian kepemudaan. Pada 1937 dilaksanakan konferensi Pemuda Muhammadiyah di berbagai daerah.

Dalam konteks global, Pemuda Muhammadiyah lahir dari rahim bangsa dan Negara Indonesia yang mencita-citakan terwujudnya kehidupan berbangsa dan bernegara yang sehat, maju, ber peradaban, demokratis, dan terbebas dari belenggu cengkaman kolonialisme yang eksploitatif dan nir-kemanusiaan. Pada tingkat idealisme perjuangan keagamaan, lahirnya Pemuda Muhammadiyah dapat dipahami pula sebagai upaya untuk menjaga keberlangsungan dan manifestasi jihad dan ijtihad

keumatan dan kebangsaan para pemimpin Muhammadiyah generasi awal.

Cukup jelas bahwa sejak awalnya Pemuda Muhammadiyah memang dirancang untuk menjadi sebuah gerakan sosial keagamaan dan kepemudaan yang berorientasi pada partisipasi perwujudan cita-cita bangsa dan sekaligus pula sebagai wadah untuk menyiapkan kader Persyarikatan, umat, dan bangsa. Pemuda Muhammadiyah diharapkan menjadi generasi penerus dan bibit-bibit perjuangan agama yang senantiasa ber-*tafaqquh fiddin* dan *rasihun fil ilmiy*.

Semangat kaderisasi tersebut diilhami dari nilai-nilai yang terkandung dalam Al-Qur'an Surah An-Nisa ayat 9: *"Dan hendaklah takut kepada Allah orang-orang seandainya meninggalkan di belakang mereka anak-anak (generasi penerus) yang lemah, yang mereka khawatir terhadap kesejahteraan mereka. Oleh sebab itu, hendaklah bertakwa kepada Allah dan hendaklah mereka mengucapkan perkataan yang benar"*.

Sebagai sebuah gerakan, Pemuda Muhammadiyah berada dalam kondisi dan posisi yang selalu aktif progresif. Artinya, selalu bergerak secara dinamis dan berorientasi pada kemajuan. Karakter dinamis dan progresif ini menempatkan Pemuda Muhammadiyah sebagai subjek dan sekaligus pula objek yang sangat membutuhkan keberlangsungan dan kesinambungan idealisme dan gagasan futuristiknya, tetapi yang lebih penting adalah berkaitan dengan eksistensinya di tengah-tengah kehidupan umat, bangsa, dan negara di masa yang akan datang.

Dalam konteks ini, wacana dan idealisme kaderisasi memperoleh tempat yang vital sekaligus fatal. Dikatakan *vital* karena pada kaderisasi nasib, masa depan gerakan, dan bangsa dipertaruhkan serta dipertanggungjawabkan. Sebaliknya, apabila kaderisasi ini tidak berjalan dengan baik, maka Pemuda Muhammadiyah akan berhadapan dengan titik fatalnya, di mana nasib dan masa depannya menjadi tidak jelas dan sulit diprediksi.

B. Sejarah Sistem Perkaderan Pemuda Muhammadiyah

Perubahan-perubahan besar dalam SPPM tidak banyak yang mencatat. Oleh karena itu, dalam buku ini sedikit disinggung proses tersebut agar tidak kehilangan nilai sejarahnya. Tujuannya adalah untuk mendokumentasikan transformasi dan reformulasi proses perkaderan Pemuda Muhammadiyah.

Berawal dari keinginan dan tekad yang kuat membangun sumber daya pemuda, maka dibutuhkanlah sebuah Sistem Perkaderan yang baik. Dalam konteks inilah reformulasi Perkaderan Pemuda Muhammadiyah menjadi sebuah kebutuhan mendesak. Mengacu pada pemikiran di atas, maka diselenggarakan *Seminar dan Lokakarya Nasional (Semiloknas) Sistem Perkaderan* yang diselenggarakan di Syahida Inn Kampus UIN Syarif Hidayatullah Jakarta tahun 2012.

Secara umum, peserta Semiloknas sepakat bahwa buku *Pedoman Perkaderan* yang ada perlu dikaji ulang. Namun setelah membaca dan mencermati secara seksama buku *Pedoman Perkaderan* yang dibuat tahun 2002, para peserta Semiloknas berpendapat bahwa sebagian besar isinya masih bagus dan sangat relevan. Oleh karena itu, anggota tim telah mencoba merumuskan beberapa bagian yang dipandang perlu disesuaikan dengan rencana yang berkembang.

Problem umum yang terjadi dalam perkaderan Pemuda Muhammadiyah adalah tidak dilakukan secara professional, atau lebih tepatnya sporadis. Meskipun telah ada perubahan pada tatanan konsep, tetapi di lapangan susah diimplementasikan. Meskipun begitu, program perkaderan harus jalan terus dan dilakukan dengan penuh tanggung jawab dan keikhlasan. Kelemahan dan ketidaksempurnaan konsep perkaderan tidak boleh dijadikan alasan untuk tidak melakukan perkaderan.

Ada banyak hal penting yang dibicarakan dan diperdebatkan dalam Semiloknas tahun 2012 tersebut. Namun tidak semua dapat diulas di sini. Empat hal penting yang dianggap krusial adalah: *Pertama*, nama Perkaderan Pemuda Muhammadiyah yang selama ini dikenal dengan “Pelatihan Melati” diganti dengan nama “Baitul Arqam.” Istilah itu sebenarnya menyesuaikan dengan Sistem Perkaderan Persyarikatan Muhammadiyah yang menggunakan nama Baitul Arqam dan Darul Arqam.

Kedua, jenjang Perkaderan Pemuda Muhammadiyah yang semula ada empat tingkatan, yakni Pelatihan Melati Tunas, Pelatihan Melati Muda, Pelatihan Melati Dewasa, dan Pelatihan Melati Nasional, kemudian diubah menjadi: Baitul Arqom Dasar (BAD), Baitul Arqom Madya (BAM), Baitul Arqom Paripurna (BAP). Penyederhanaan jenjang ini bertujuan untuk memperpendek jenjang perkaderan yang begitu panjang.

Ketiga, istilah “Instrukturan Instruktur” pada buku lama diubah menjadi “Instruktur Perkaderan” dengan dua jenjang Pelatihan Instruktur Wilayah (PIWIL), dan Pelatihan Instruktur Nasional (PINAS). Tujuan dari perubahan ini adalah agar instruktur lebih matang dalam mengelola perkaderan dan mempersingkat jenjang pelatihan.

Keempat, pembahasan pokok-pokok materi Perkaderan Pemuda Muhammadiyah. Materi perkaderan hasil Semiloknas tersebut dikelompokkan berdasarkan jenjang perkaderan.

Perubahan Sistem Perkaderan Pemuda Muhammadiyah berikutnya terjadi pada periode kepemimpinan Sunanto (2018-2022). Pada saat Mukhtar Pemuda Muhammadiyah XVII tahun 2018 di Yogyakarta, banyak peserta yang mengeluhkan susahny mengimplementasikan buku *Sistem Perkaderan Pemuda Muhammadiyah* (SPPM) tahun. Kemudian dalam sidang Mukhtar tersebut menghasilkan sebuah amanah besar untuk melakukan perubahan dalam Sistem Perkaderan. Amanah tersebut menjadi tugas dan kewajiban Bidang Pendidikan dan Kaderisasi (BPK).

Dalam pembahasan, ditemukanlah beberapa masalah dalam SPPM. Mulai dari tujuan perkaderan yang tidak sejalan dengan AD ART dan GBHG yang dihasilkan dalam Mukhtar, jenis dan jenjang perkaderan yang tidak komprehensif, pengelompokan materi perkaderan tidak sesuai dengan kondisi zaman dan tidak menopang pada pembentukan profil kader, metode dan teknik pelatihan yang belum rinci, sistem evaluasi yang masih abstrak, hingga tata laksana perkaderan yang masih tumpang tindih.

Hal inilah yang menyebabkan dalam implementasi susah diterapkan. Jika diterapkan juga akan mengakibatkan kegagalan dan keganjil-

an di sana sini. Jika diteruskan proses kaderisasi hanya untuk memenuhi ritual organisasi.

Pesatnya perkembangan zaman juga menjadi faktor lain yang harus dijawab Pemuda Muhammadiyah. Sistem Perkaderan yang ada (yang diterbitkan tahun 2012) tidak mampu atau dapat dikatakan tertatih-tatih menghadapi zaman milenial yang sangat unik, penuh dengan disrupsi, dan sulit diprediksi.

Jika dilihat dalam perspektif Psikologi, perkaderan Pemuda Muhammadiyah juga tidak dapat menjawab krisis yang terjadi pada orang dewasa. Padahal anggota Pemuda Muhammadiyah, jika diamati dari segi perkembangan orang dewasa, membina anggota yang berada pada fase dewasa awal (*early adult*), yakni antara umur 17-24 tahun dan fase dewasa tengah (*middle adult*), yakni antara umur 25-40 tahun. Struktur materi dan profil kader tidak mendukung tahapan orang dewasa tersebut. Sehingga wajar banyak anggota yang mengalami krisis kepribadian.

Sistem Perkaderan yang ada lebih menitikberatkan pada hal ideologi. Padahal zaman tidak sepenuhnya membutuhkan hal tersebut. Internalisasi ideologi dalam Sistem Perkaderan harus dikemas lebih luwes dan adaptif dengan perkembangan zaman. Hal inilah yang menjadi fokus pada perubahan Sistem Perkaderan Pemuda Muhammadiyah saat ini.

C. Gambaran Singkat Mengenai SPPM

Buku SPPM yang ada saat ini lebih komprehensif. Permasalahan-permasalahan yang terdapat pada SPPM sebelumnya sudah dibenahi. Buku ini juga akan dilengkapi dengan buku-buku lainnya, seperti *Pedoman Instruktur*, *Materi Induk Perkaderan*, dan beberapa buku lainnya. Revisi SPPM yang ada saat ini tidak merombak total yang sudah ada, melainkan melengkapi dan mensistematisasi substansi dari buku sebelumnya. Buku SPPM yang ada saat ini juga disesuaikan dengan buku *Sistem Perkaderan Muhammadiyah* (SPM), yang telah disesuaikan dengan kultur dan gerakan Pemuda Muhammadiyah.

Administrasi perkaderan yang sangat banyak, diupayakan diubah dalam bentuk digital. Hal ini bertujuan agar memudahkan proses eva-

luasi dan pendataan kader. Termasuk salah satunya adalah sistem numerasi *Syhadah* yang terpusat sebagai langkah awal menciptakan data base kader. Kedepan, Pemuda Muhammadiyah harus menjadi pelopor organisasi *papperless* administrasi.

D. Petunjuk Penggunaan SPPM

Buku SPPM merupakan salah satu buku pedoman organisasi yang membahas masalah perkaderan. Untuk memudahkan memahami dan mengaplikasikan buku ini, maka perlu diperhatikan petunjuk (*user guide*) berikut ini:

1. Buku ini merupakan pegangan untuk pimpinan mulai dari tingkat Cabang hingga Pusat.
2. Buku ini hanya membahas dua jenis perkaderan beserta pedoman pelaksanaannya. Dua jenis perkaderan tersebut adalah: Perkaderan Utama dan Perkaderan Fungsional.
3. Perkaderan Utama meliputi: Baitul Arqam Dasar (BAD), (Baitul Arqam Madya (BAM), dan Baitul Arqam Paripurna (BAP).
4. Perkaderan Fungsional meliputi: *Pertama*, Pelatihan Instruktur, mulai dari Pelatihan Instruktur Wilayah (PIWIL) dan Pelatihan Instruktur Nasional (PINAS). *Kedua*, Penataran Pimpinan (Tar-pim) mulai dari tingkat Ranting hingga tingkat Pusat.
5. Materi-materi yang diberikan dalam SPPM ini sudah dikategorisasikan menjadi empat jenis dan telah disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing tingkatan. Adapun jika dianggap materi tersebut perlu dikembangkan dan ditambahkan masing-masing pimpinan dapat berkonsultasi dengan Tim Instruktur yang terlibat dalam perkaderan.
6. Buku ini juga telah dilengkapi dengan tata laksana dan administrasi yang dibutuhkan dalam pelatihan beserta penggunaannya. Oleh sebab itu, para pimpinan dapat memperhatikan hal tersebut sebab berbeda dengan sebelumnya.
7. Materi, silabus, dan sistem evaluasi tidak dicantumkan di buku ini sebab komponen-komponen tersebut menjadi wewenang instruktur dan akan dimasukkan dalam buku *Pedoman Instruktur*.

8. Perkaderan di masa pandemi akan dibahas khusus dalam modul tersendiri, yakni buku *Strategi Perkaderan di Tengah Pandemi*.

BAB II

LANDASAN PERKADERAN

Perkaderan Pemuda Muhammadiyah didasarkan atas tiga landasan pokok, yaitu landasan nilai, landasan hukum, dan landasan organisasi.

A. Landasan Nilai

Landasan nilai, yaitu segala ketentuan yang mengatur secara normatif dan mendasari proses perkaderan dan mengikat seluruh aparat pelaksana baik itu instruktur, peserta, panitia, maupun pimpinan. Nilai-nilai yang mendasari tersebut ialah nilai-nilai Islam yang tertuang dalam Al-Qur'an dan As-Sunnah serta secara operasional dijabarkan dalam Matan Keyakinan dan Cita-Cita Hidup Muhammadiyah.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan dalam perkaderan Pemuda Muhammadiyah adalah hukum positif yang berlaku dalam undang-undang di Negara Kesatuan Republik Indonesia, terutama Pancasila, UUD 1945, dan UU yang mengatur keormasan.

C. Landasan Organisasi

Landasan Perkaderan Pemuda Muhammadiyah secara organisatoris didasarkan atas:

- a. Keputusan Mukhtamar IX Pemuda Muhammadiyah di Palembang 1990, bidang kaderisasi, kebutuhan setempat, serta waktu yang sedang berlangsung. Pada bagian acuan tentunya seiring dengan perkembangan dan isu yang berkembang akan mengalami perubahan. Dengan acuan tersebut diberikan peluang luas

untuk berkreasi dan antisipasi sehingga dapat berkurang kemubaziran dan ketertinggalan materi.

- b. Keputusan Muktamar XI Pemuda Muhammadiyah di Bandung 1994, bidang perkaderan.
- c. Keputusan Muktamar XI Pemuda Muhammadiyah di Pekanbaru 1998, bidang perkaderan.
- d. Keputusan PP Muhammadiyah tentang kaidah Ortom.
- e. Program kerja Pimpinan Pusat Pemuda Muhammadiyah bidang perkaderan dan pengembangan sumber daya insani.
- f. Keputusan Tanwir I Pemuda Muhammadiyah periode Muktamar XI di Balikpapan, tahun 1999.
- g. Keputusan Tanwir II Pemuda Muhammadiyah periode Muktamar XI di Medan, tahun 2000.
- h. Keputusan Tanwir III Pemuda Muhammadiyah periode Muktamar XI di Lombok, tahun 2001.
- i. Keputusan Muktamar Pemuda Muhammadiyah XII di Surabaya, tahun 2002.
- j. Keputusan Muktamar Pemuda Muhammadiyah XIII di Samarinda tahun 2006.
- k. Keputusan Muktamar Pemuda Muhammadiyah XIV di Jakarta, tahun 2012.
- l. Keputusan Muktamar Pemuda Muhammadiyah XV di Padang, tahun 2016.
- m. Tanwir I Pemuda Muhammadiyah di Banten tahun 2017.
- n. Keputusan Muktamar Pemuda Muhammadiyah XVII di Yogyakarta, tahun 2018.

BAB III

SISTEM DAN ALUR PERKADERAN

Proses perkaderan merupakan hal esensial dalam sebuah organisasi kader seperti Pemuda Muhammadiyah. Proses kaderisasi merupakan sistem yang terintegrasi dengan berbagai bidang. Program kaderisasi tidak hanya menjadi kegiatan Bidang Pendidikan dan Kaderisasi saja. Semua bidang dalam tubuh Pemuda Muhammadiyah harus menyadari hal tersebut. Itulah sebabnya pemahaman yang benar terkait Sistem Perkaderan harus dipahami dengan baik dan benar.

Dalam sebuah perkaderan pasti memiliki alur atau skema. Adanya alur perkaderan menunjukkan sebuah kaderisasi berjalan secara Sistematis. Oleh karena itu, memahami alur perkaderan menjadi hal krusial dan akan dijelaskan pada bagian ini.

A. Pengertian Kader dan Perkaderan

Dalam KBBI dijelaskan bahwa kader adalah orang yang diharapkan akan memegang peran penting dalam pemerintahan, partai, dan sebagainya. Pengertian ini jika dikontekskan dengan Pemuda Muhammadiyah, maka yang disebut kader adalah anggota yang diharapkan memegang peran penting dalam menjalankan roda organisasi.

Menurut *Oxford Dictionaries*, kata kader diartikan *a small group of people who are specially chosen and trained for a particular purpose* (sekelompok kecil orang yang dipilih dan dilatih untuk tujuan tertentu). Dari pengertian tersebut, ada tiga makna yang dapat diambil: *Pertama*, kader jumlahnya tidak banyak. Artinya, untuk menjadi kader harus melalui proses seleksi. *Kedua*, kader adalah orang yang terpilih. Kata terpilih

karena harus melalui proses seleksi dan juga memiliki prestasi. *Ketiga*, kader adalah orang yang dilatih secara khusus untuk menuntaskan sebuah tugas khusus.

Dari pengertian-pengertian tersebut, jika dijadikan satu, maka pengertian kader adalah sekelompok orang yang terpilih, terlatih, dan yang kemudian diproyeksikan menjadi pemegang peranan penting dalam sebuah organisasi. Oleh sebab itu, kader selalu menjadi inti penggerak dari sebuah organisasi. Tanpa kader, organisasi akan mandeg, bahkan bubar.

Dalam Pedoman Majelis Pendidikan Kader (2010) Pasal 1 Ayat 4 ditekankan, “Kader adalah anggota inti yang terlatih serta memiliki komitmen terhadap perjuangan dan cita-cita Persyarikatan.” Jadi, jelas bahwa anggota yang berkualitas, terpilih, berpengalaman dalam berorganisasi, taat asas dan berinisiatif, yang dapat disebut sebagai kader.

Dalam Al-Qur’an, orang seperti itu digambarkan dalam Surat. Al-Fath/48: 29 berikut:

“...Seperti tanaman yang mengeluarkan tunasnya yang menjadikan-nya kuat, besar dan tegak lurus di atas pokoknya; tanaman itu menyenangkan hati para penanamnya karena Allah hendak menjengkelkan orang-orang kafir (dengan kekuatan orang-orang mukmin). Allah menjanjikan kepada orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal yang saleh di antara mereka ampunan dan pahala yang besar.”

Berdasarkan narasi tersebut, maka seorang kader dapat dicirikan sebagai berikut:

1. Militan (*militant*), artinya memiliki loyalitas, daya juang, dan ruhul jihad yang kuat.
2. Terlatih (*educated*), lahir dari proses pembinaan dan pelatihan (perkaderan) yang sudah ditentukan.
3. Dinamis (*dynamic*), selalu memiliki ide dan gagasan kreatif untuk menggerakkan organisasi.
4. Ikhlas (*genuine*), maksudnya tidak ada pamrih dalam berjuang dan rela berkorban untuk organisasi.

B. Sistem Perkaderan

Sistem Perkaderan terdiri dari dua kosakata, yaitu “sistem” dan “perkaderan”. Secara leksikal, sistem berarti seperangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan, sehingga membentuk suatu kesatuan atau totalitas (*a set or arrangement of things so related or connected as to form a unity or organic whole*).

Terkait dengan “perkaderan”, pengucapan dan penulisannya sering tertukar dengan “pengaderan” atau “pengkaderan”. Mengenai kosakata ini perlu diklarifikasi sebagai berikut. Pengaderan adalah proses, cara, perbuatan mendidik atau membentuk seseorang menjadi kader. Dalam pengaderan ini, posisi kader atau peserta *training* menjadi obyek dan pasif sebagai orang yang dididik atau dibentuk menjadi kader.

Adapun “perkaderan” berasal dari kata dasar *kader* ditambah prefiks nominal “per-” dan sufiks “-an” (perihal yang berhubungan dengan, antara lain, kader). Dalam “perkaderan”, posisi kader atau peserta *training* menjadi subyek dan aktif. Jadi, istilah yang dipilih dan pas dipergunakan dalam SPPM adalah perkaderan.

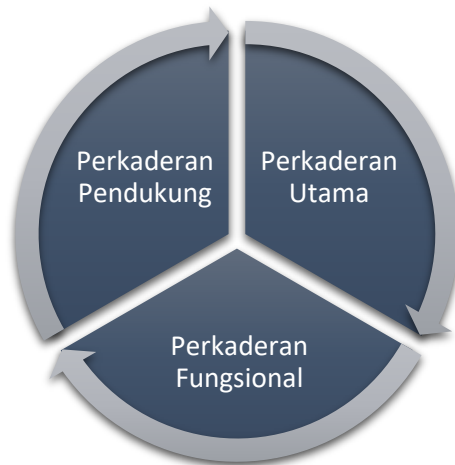
Penggunaan istilah “perkaderan” ini memiliki dampak pada metode pelatihan atau *training* yang dilakukan Pemuda Muhammadiyah karena penggunaan kosakata tersebut menjadikan peserta sebagai subjek aktif dalam proses pelatihan. Maka dasar filosofi yang digunakan dalam pelatihan yang tertera dalam SPPM adalah pendidikan orang dewasa. Bahasa lainnya disebut dengan *andragogy*. Oleh karena peserta juga dituntut aktif, maka metode yang digunakan adalah *active learning*. Dua hal ini secara khusus dibahas dalam Bab VII tentang Model dan Metode Belajar dalam Perkaderan.

Dari dua penjelasan di atas, dapat disimpulkan pengertian Sistem Perkaderan, yaitu: “Seperangkat unsur dan keseluruhan komponen yang saling berkaitan secara teratur sehingga membentuk suatu kesatuan yang berhubungan dengan kader dan kaderisasi di Pemuda Muhammadiyah.”

Jadi, makna sistem perkaderan ada dua, secara sempit dan secara luas. *Pertama*, secara sempit adalah proses perkaderan utama yang diselenggarakan oleh Pimpinan Pemuda Muhammadiyah di masing-masing level. Mulai dari pra kegiatan, proses, hingga pascakegiatan.

Kedua, secara luas, yakni diawali dari proses rekrutmen seorang anggota masuk dalam organisasi Pemuda Muhammadiyah, hingga proses pengorbitan di berbagai bidang, sesuai dengan kompetensinya masing-masing. Dalam makna yang luas ini, perkaderan melibatkan semua elemen dalam struktur organisasi Pemuda Muhammadiyah, baik yang masih aktif atau yang telah menjadi alumni.

Gambar 1: Sistem Perkaderan Pemuda Muhammadiyah



Dalam buku ini, pengertian Sistem Perkaderan dalam makna sempit yang menjadi pembahasan. Hal itulah yang menjadi ruang lingkup pembahasan dalam buku ini. Berbagai hal yang terkait dijelaskan secara terinci. Adapun makna Sistem Perkaderan secara luas, menjadi agenda pimpinan yang terimplementasi dalam program kerja dan berbagai kegiatan.

C. Alur Perkaderan

Dalam pemaknaan yang sempit, sebuah proses perkaderan ada tiga tahapan yang harus dilalui; (1) Pra Perkaderan; (2) Proses Perkaderan; dan (3) Pascaperkaderan. Tiga tahapan perkaderan masing-masing memiliki unsur-unsur yang harus dipenuhi. Dalam praktik masing-masing unsur tersebut harus dipenuhi sesuai dengan alur perkaderan.

1. Pra Perkaderan

Pada saat pra perkaderan, hal-hal yang harus dilakukan antara lain:

- Membentukan struktur organisasi perkaderan, meliputi penyelenggara, panitia teknis, dan penetapan instruktur.
- Mempersiapkan administrasi perkaderan, meliputi surat-menyurat, proposal perkaderan, dan surat kesanggupan peserta.
- Menentukan kepesertaan, meliputi jumlah, calon, dan syarat peserta.

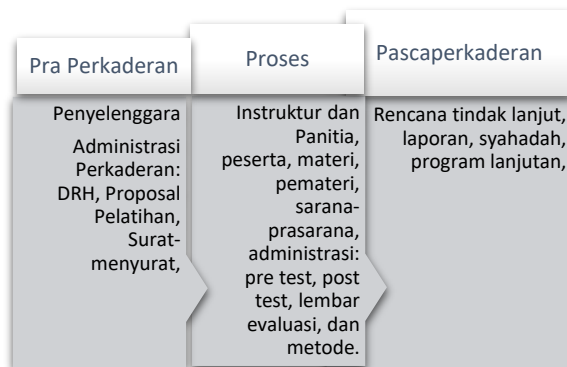
2. Proses Perkaderan

Dalam proses perkaderan yang perlu diperhatikan adalah kelancaran teknis yang menjadi tanggung jawab panitia (*organizing committee*) dan proses perkaderan yang menjadi tanggung jawab Tim Instruktur (*steering committee*).

3. Pascaperkaderan

Tahapan pascaperkaderan yang perlu diperhatikan adalah program Rencana Tindak Lanjut (RTL), laporan perkaderan (baik secara teknis dan substantif), dan *syahadah*.

Gambar 2: Alur Perkaderan dalam Pengertian Sempit



Dalam pemaknaan yang luas, proses perkaderan juga melalui tiga tahapan, yakni: (1) rekrutmen; (2) pembinaan; dan (3) proses pemberdayaan.

1. Proses Rekrutmen

Proses rekrutmen adalah tahapan pertama ketika pimpinan mencari anggota. Pada fase ini, anggota baru yang bergabung tidak mengenal sama sekali tentang organisasi. Motivasi masuk dalam organisasi juga berbeda-beda. Masing-masing personal yang bergabung memiliki latar belakang pendidikan dan sosio-kultural yang berbeda.

Fase ini dapat dikatakan fase kritis. Maksudnya, individu yang bergabung rentan lepas atau keluar dari organisasi. Oleh karena itu, Pimpinan harus sedapat mungkin memberikan motivasi agar anggota baru yang bergabung dapat terus aktif. Pimpinan tidak boleh lelah untuk terus mengajak dan memberikan dorongan.

Dalam hal ini, terdapat beberapa hal yang harus dilakukan pimpinan. *Pertama*, memberikan perhatian kepada semua anggota yang bergabung. Perhatian dalam berbagai hal perlu dilakukan. *Kedua*, meningkatkan kegiatan-kegiatan dan ikut melibatkan anggota dalam kegiatan. Pimpinan perlu memberikan kepercayaan kepada anggota baru untuk memimpin dan mengelola sebuah kegiatan. Keterlibatan anggota baru dalam kegiatan akan meningkatkan kebersamaan dan loyalitas mereka terhadap organisasi. *Ketiga*, merayakan kebersamaan. Maksudnya, menciptakan suasana kekeluargaan. Hal ini dapat berupa kunjungan atau silaturahmi ke rumah-rumah anggota baru. Merayakan ulang tahun anggota baru, bakti sosial, makan bareng, jelajah alam, dan kegiatan lain yang dapat memupuk rasa kekeluargaan.

2. Pembinaan

Fase pembinaan adalah tahapan asupan gizi ideologi dan organisasi kepada anggota baru. Hal ini ditandai dengan melibatkan anggota pada pelatihan dan Perkaderan Utama organisasi. Sedapat mungkin semua anggota mengikuti Perkaderan Utama yang diselenggarakan organisasi.

Dalam fase ini, pimpinan memberikan pemahaman seputar visi dan misi organisasi. Tujuan dan ruang gerak organisasi penting untuk diperjelas pada fase ini. Penggunaan simbol dan seragam juga menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam tahap ini.

Setelah mengikuti Perkaderan Utama, anggota jangan dibiarkan liar tanpa ada bimbingan. Pimpinan harus menyelenggarakan rencana tindak lanjut secara lebih sistematis. Misalnya, mengadakan kajian, halaqah, dan sebagainya, dengan target-target yang terukur. Hal terpenting dalam fase ini adalah mendukung semua potensi kader. Jangan sampai ada kader yang tidak mengetahui potensi dirinya sendiri. Memberikan dukungan pada potensi anggota dengan menyelenggarakan kegiatan berupa pelatihan tambahan, seperti entrepreneurship, bertani, politik, mubaligh, dan sebagainya.

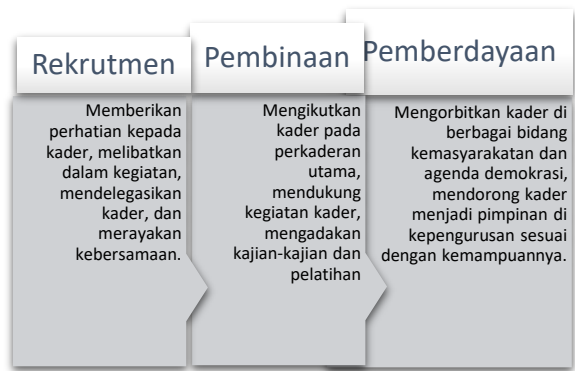
3. Pemberdayaan

Fase pemberdayaan adalah ketika keadaan kader telah mampu untuk bangkit dan berkembang. Permasalahan ideologi sudah tidak dipertanyakan. Pengembangan diri menjadi fokus pada bagian ini. Semakin tinggi level kepemimpinan, maka semakin besar peluang untuk memperoleh hal baru yang lebih menantang.

Pada tahapan ini, anggota telah layak menjadi penggerak organisasi. Mereka harus dilibatkan dalam kepemimpinan, dan tetap memperoleh asupan pemahaman, organisasi, dan ideologi. Anggota-anggota potensial harus terus didorong untuk naik ke level yang lebih tinggi, baik dalam kepemimpinan atau dalam urusan lainnya.

Pada setiap level, mereka harus didorong mengambil peran-peran strategis dalam masyarakat. Tujuannya bukan untuk kekuasaan, melainkan untuk menebarkan benih semangat berkemajuan pada umat. Agar gagasan Pemuda Muhammadiyah dapat tersemai secara konkret dalam kehidupan nyata.

Gambar 3: Alur Perkaderan dalam Pengertian Luas



BAB IV

JENIS DAN JENJANG

A. Jenis dan Jenjang Perkaderan

Sebuah perkaderan dianggap sistematis jika memiliki jenis dan penjenjangan yang jelas. Fungsi jenis dan penjenjangan adalah untuk menentukan muatan dan orientasi dari setiap perkaderan agar tidak tumpang tindih. Merujuk dan mengadaptasi dari Sistem Perkaderan Muhammadiyah, ada tiga jenis perkaderan, yaitu Perkaderan Utama, Perkaderan Fungsional, dan Perkaderan Penunjang.

1. Perkaderan Utama

Perkaderan Utama adalah bentuk kaderisasi pokok yang dilaksanakan melalui pelatihan untuk menyatukan visi, misi, dan orientasi gerakan yang diselenggarakan oleh Pimpinan Pemuda Muhammadiyah di setiap level kepemimpinan. Perkaderan ini dilaksanakan berdasarkan empat hal: (1) standar kurikulum (isi); (2) standar pelaksanaan; (3) standar waktu; dan (4) standar hasil; sebagaimana tertulis dalam Sistem Perkaderan.

Perkaderan utama adalah perkaderan pembuka (awal) yang wajib diikuti kader sebelum mengikuti perkaderan dan pelatihan lainnya di organisasi Pemuda Muhammadiyah. Hal ini perlu dipahami bersama oleh semua pimpinan Pemuda Muhammadiyah mulai dari level Ranting hingga Pusat. Tujuannya adalah agar semua kader memahami terlebih dahulu dasar-dasar, visi, dan misi Pemuda Muhammadiyah sebelum masuk pada pelatihan-pelatihan lainnya.

2. Perkaderan Fungsional

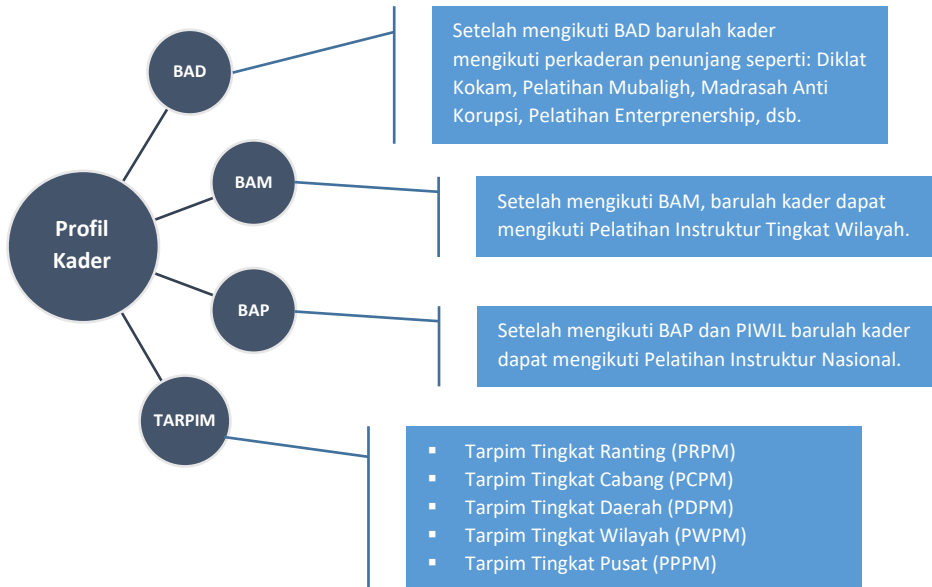
Perkaderan Fungsional adalah kegiatan kaderisasi yang dilaksanakan dalam bentuk pelatihan yang terstruktur dengan mengikuti empat jenis standar sebagaimana dalam perkaderan utama, yang tujuannya untuk menunjang perkaderan utama. Disebut Perkaderan Fungsional karena *output* yang dihasilkan dari perkaderan ini berfungsi secara pragmatis, yakni untuk mengelola Perkaderan Utama dan untuk mengelola organisasi di setiap level kepemimpinan. Berdasarkan fungsi itulah maka disebut sebagai Perkaderan Fungsional. Ketentuan dan kurikulum perkaderan ini diatur di dalam buku ini.

3. Perkaderan Penunjang

Perkaderan Penunjang adalah segala bentuk kegiatan pendidikan dan pelatihan yang bentuknya tidak mengikat dengan kurikulum yang didesain secara fleksibel mengikuti perkembangan zaman untuk mendorong peningkatan potensi kader di setiap bidang. Oleh sebab itu tujuan utama dari Perkaderan Penunjang adalah untuk mendorong terciptanya tujuan perkaderan Pemuda Muhammadiyah sebagaimana tercantum dalam Sistem Perkaderan Pemuda Muhammadiyah.

Jadi Perkaderan Penunjang juga berorientasi untuk menyukseskan program dan kegiatan di masing-masing bidang pada setiap level kepemimpinan sekaligus ditujukan juga untuk membina potensi-potensi kader pada setiap bidang tersebut. Beberapa perkaderan fungsional tersebut adalah Diklat Kokam, Pelatihan Advokasi, Pelatihan Entrepreneurship, Pelatihan Dakwah, Pelatihan Kader Tarjih, Diskusi Intensif, dan sebagainya.

Gambar 4: Skema dan Alur Perkaderan Pemuda Muhammadiyah



Berdasarkan pembagian jenis perkaderan di atas, pembahasan dalam buku ini dibatasi pada dua jenis perkaderan, yakni Perkaderan Utama dan Perkaderan Fungsional. Adapun Perkaderan Penunjang akan dibahas pada bidang-bidang Pimpinan Pemuda Muhammadiyah. Harapannya, masing-masing bidang dapat membuat modul dan panduan Perkaderan Penunjang dengan memperhatikan potensi-potensi kader, sebagaimana yang terdapat dalam bab sebelumnya. Begitu juga kurikulum dan isi perkaderan tersebut harus selalu diupayakan memperhatikan dinamika perkembangan zaman, sehingga Perkaderan Penunjang yang diselenggarakan benar-benar dapat menjawab masalah yang ada.

B. Jenjang Perkaderan Utama

Dalam perkaderan utama ada tiga jenjang, yakni: (1) Baitul Arqam Dasar (BAD); (2) Baitul Arqam Madya (BAM); dan (3) Baitul Arqam Paripurna (BAP).

1. Baitul Arqam Dasar (BAD)

Peserta Baitul Arqam Dasar sebagian besar berisi pemuda yang berumur 17-24 tahun. Dalam kajian Psikologi hal ini masuk pada fase dewasa awal (*early adult*). Pada fase dewasa awal yang dibutuhkan adalah; (1) identitas diri; (2) konsep hidup (jati diri); dan (3) tujuan hidup. Tiga hal tersebut yang paling dominan terjadi di usia dewasa awal. Tiga hal tersebut dapat disimpulkan sebagai problem kepribadian. Berdasarkan hal inilah maka porsi materi kepribadian menjadi lebih banyak sebesar 40%.

Adapun ranah gerakan bagi peserta BAD sebagian besar masih berada di Pimpinan Ranting dan Pimpinan Cabang. Problematika gerakan yang dihadapi di level ini sifatnya masih sangat lokal. Biasanya yang dihadapi adalah masalah ideologi dan identitas gerakan. Di level ini sering terjadi gesekan ideologi dengan gerakan lain. Oleh sebab itu muatan kelompok materi ideologi (Al-Islam dan Kemuhammadiyah) menduduki urutan nomor dua, yakni sebesar 30%.

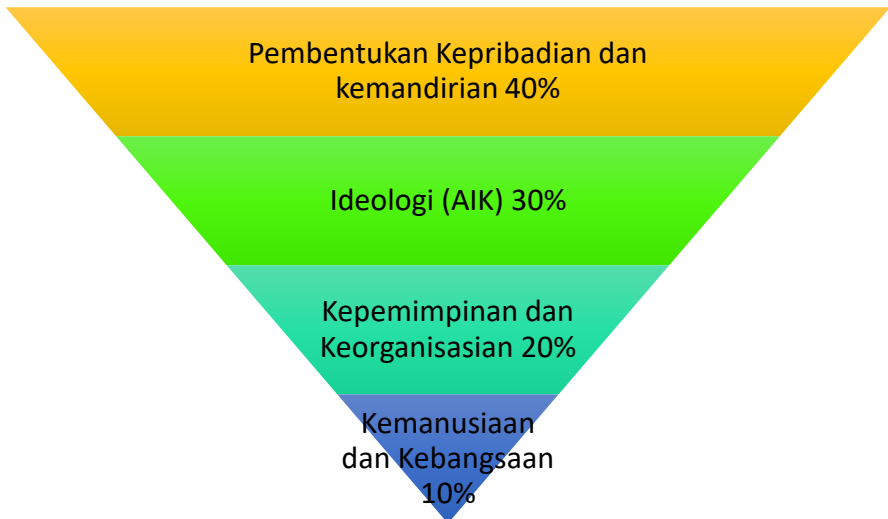
Untuk kelompok materi Kepemimpinan dan Keorganisasian (KK) diberikan sebesar 20%. Mengapa hanya sebesar 20%? Pertanyaan ini wajar sekali muncul. Pilihan sebesar itu didasarkan pada jenis Perkaderan Fungsional lainnya, yakni Tarpim. Pada Tarpim Tingkat Ranting ada tiga materi yang berhubungan dengan keorganisasian dan kepemimpinan juga. Kemudian pada Tarpim Tingkat Cabang juga diberikan tiga materi. Artinya ada enam materi yang memperkuat kader dalam hal kepemimpinan dan keorganisasian. Itulah sebabnya hanya diberikan sebesar 20%.

Adapun materi kelompok materi Kemanusiaan dan Kebangsaan (KB) hanya diberikan 10%. Hal itu disebabkan karena di Tingkat Ranting dan Cabang belum menghadapi persoalan kebangsaan yang berat. Oleh karena itu hanya diberikan sebesar 10%. Selain itu biasanya di setiap Pimpinan juga sering mengadakan kajian dan diskusi rutin. Di situlah peningkatan wawasan kemanusiaan dan kebangsaan dapat ditambahkan.

Alasan pembobotan yang terakhir didasarkan pada model penalaran yang digunakan. Untuk tingkat Ranting dan Cabang, memang di-

desain tidak banyak melakukan analisis dan refleksi. Selain latar pengetahuan yang masih terbatas, ranah gerakan juga tidak mendukung hal tersebut. Itulah sebabnya kelompok materi Kemanusiaan dan Kebangsaan (KB) sebesar 10%. Namun pada level yang lebih tinggi akan ditingkatkan dan puncaknya adalah di level Wilayah dan Pusat. Di level Wilayah dan Pusat harus lebih banyak mengonsumsi hal ini, sebab benturan dan ranah gerakan menuntut hal tersebut. Selain itu tingkat kematangan dan kedewasaan berpikir jatuh di level tersebut.

Gambar 5: Jenjang Muatan Materi Baitul Arqam Dasar



2. Baitul Arqam Madya (BAM)

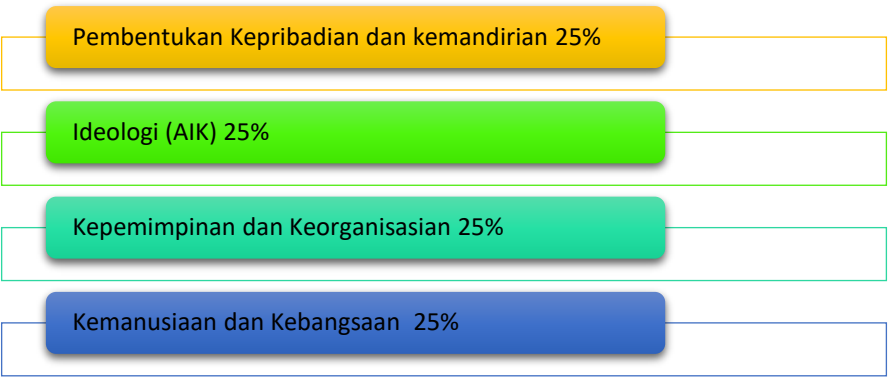
Peserta yang terlibat dalam Baitul Arqam Madya masuk pada fase dewasa tengah (*middle adult*), yakni antara umur 25-40 tahun. Jika diklasifikasikan lagi masuk pada fase awal dari dewasa tengah (25-30 tahun).

Pada fase ini seorang pemuda memiliki orientasi hidup pada: (1) pengembangan karir; (2) mencari pasangan hidup; (3) kematangan dalam sikap dan berpikir; (4) menyukai pemikiran yang liberal; dan (5) mencari kemapanan. Berdasarkan dari karakter tersebut maka materi-materi pembentukan kepribadian diubah dan berorientasi pada pengembangan bisnis (usaha). Untuk pemahaman agama diarahkan pada cara berpikir yang terbuka (*washatiyah*). Itulah se-

babnya pada Baitul Arqam Madya muatan materi dibuat seimbang pada setiap kategorisasi materi.

Peserta Baitul Arqam Madya (BAM) banyak diisi dari kader di tingkat Daerah dan Wilayah. Ranah gerakannya adalah level Daerah dan Provinsi. Problematikanya juga semakin kompleks. Oleh sebab itu kemampuan penalarannya juga ditingkatkan, dari LOTS naik menjadi MOTS.

Gambar 6: Jenjang Muatan Materi Baitul Arqam Madya



3. Baitul Arqam Paripurna (BAP)

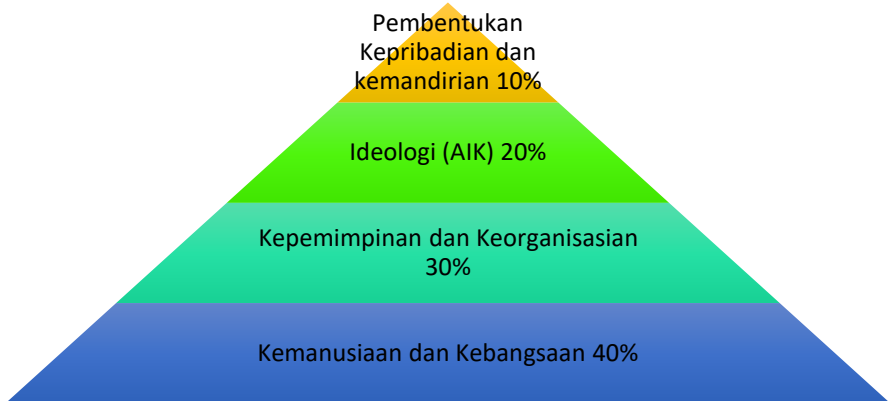
Peserta Baitul Arqam Paripurna diisi oleh kader pemuda dewasa tengah (*middle adult*). Sebagaimana dijelaskan di atas, bahwa pada fase ini orang dewasa memiliki sikap emas. Fase ini sering disebut *golden age*. Masa emas, karena tingkat produktivitas paling tinggi terjadi pada umur ini. Berdasarkan hal tersebut materi pembentukan kepribadian tidak banyak diberikan lagi. Sehingga fokus dan orientasinya peningkatan usaha dan kualitas wawasan.

Selain itu ranah perjuangan juga semakin kompleks, yakni pada level nasional dan global. Oleh sebab itu model penalaran yang digunakan mengedepankan analisis dan refleksi menjadi ciri khas pada perkaderan di level ini. Oleh sebab itu materi yang diberikan harus banyak memuat HOTS.

Itulah sebabnya postur muatan materi juga berubah. Kelompok materi Kemanusiaan dan Kebangsaan (KB) menempati urutan terbesar sebesar 40%. Kemudian diikuti dengan Kepemimpinan dan Keor-

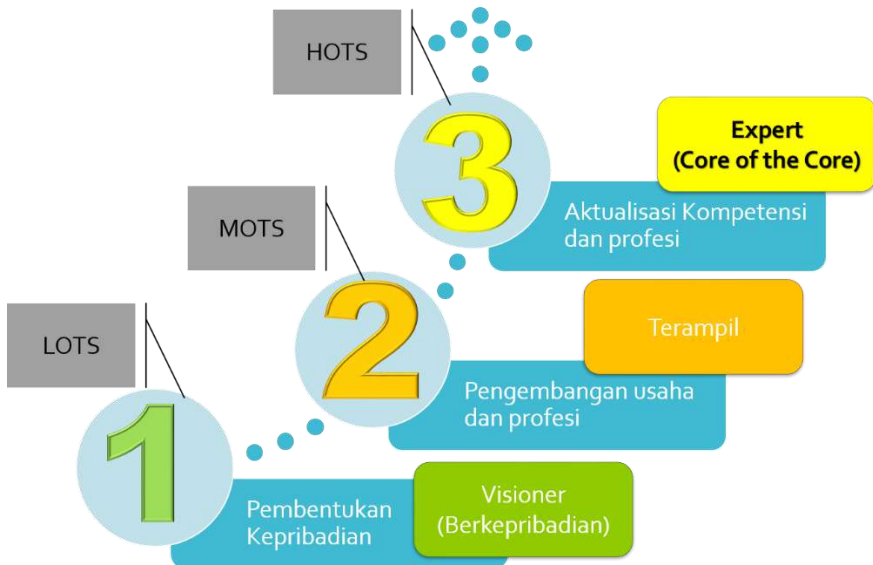
ganisasian (KK) 30%, setelah itu ideologi (AIK) 20%, dan yang terakhir pengembangan potensi diri dan kemandirian (10%).

Gambar 6: Muatan Materi Baitul Arqam Paripurna



Itulah sebabnya model muatan materi pada sistem perkaderan Pemuda Muhammadiyah menggunakan sistem piramida. Pada Baitul Arqam Dasar diibaratkan seperti piramida terbalik. Pada Baitul Arqam Madya menggunakan skema gedung. Seimbang dari atas hingga bawah. Sementara pada Baitul Arqam Paripurna seperti piramida sesungguhnya.

Gambar 7: Skema Penjenjangan Perkaderan Utama

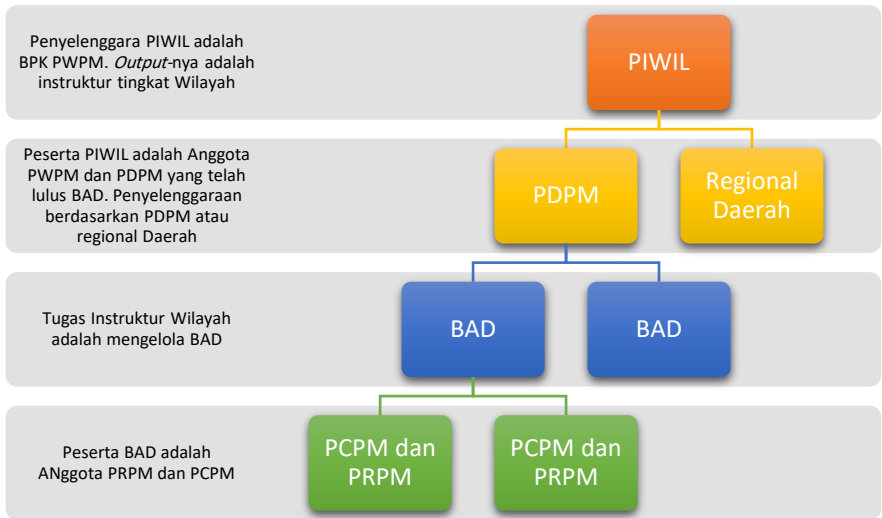


C. Perkaderan Fungsional

1. Pelatihan Instruktur

Pelatihan Instruktur terdiri dari dua jenjang, yakni Pelatihan Instruktur Wilayah (PIWIL) dan Pelatihan Instruktur Nasional (PINAS). Berdasarkan fungsinya, maka *output* PIWIL adalah untuk mempersiapkan instruktur yang dapat mengelola BAD. Begitu juga untuk PINAS, karena diletakkan di Pusat, maka *output*-nya untuk mengelola BAM dan BAP.

Gambar 8: Skema Pelaksanaan Pelatihan Instruktur Wilayah (PIWIL)



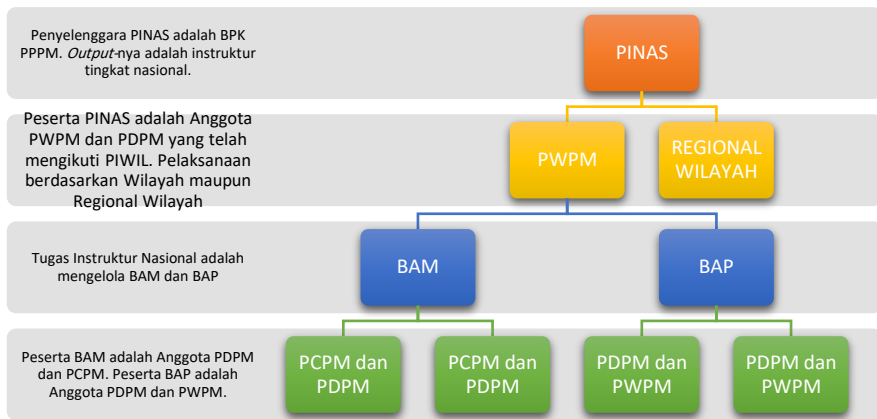
Jika melihat skema di atas, maka beban tugas Instruktur Wilayah jauh lebih berat. Karena akan menangani jumlah BAD yang sangat banyak yang diselenggarakan di masing-masing Daerah. Jika suatu saat nanti hal ini benar-benar memberatkan, maka bisa jadi Pelatihan Instruktur diturunkan di level Daerah. Namun hal itu tidak perlu terburu-buru diterapkan, sampai memang keadaan menuntut hal tersebut.

Andaikata ada Wilayah yang menerapkan di level Daerah sebaiknya namanya tetap PIWIL, dengan tujuan koordinasi perkaderan ada di Pimpinan Wilayah Pemuda Muhammadiyah. Sehingga Pimpinan Wilayah dapat mendistribusikan instruktur dari satu daerah ke daerah lain. Dengan begitu jam terbang instruktur semakin bertambah

dan pengalaman dari satu daerah dengan daerah lainnya dapat diterapkan.

Hal serupa juga berlaku untuk PINAS. PINAS dapat dilakukan di setiap wilayah atau per regional meskipun pengelola dari Pimpinan Pusat. Instruktur Nasional yang dihasilkan dari PINAS juga dapat bertugas di berbagai wilayah, yang tujuannya untuk meningkatkan jam terbang dan pengalaman dari satu wilayah ke wilayah lainnya dapat diterapkan.

Gambar 9: Skema Pelaksanaan Pelatihan Instruktur Nasional (PINAS)



2. Penataran Pimpinan

Sebagaimana dijelaskan di atas bahwa tujuan dari Penataran Pimpinan (Tarpim) adalah untuk menghasilkan Pimpinan yang dapat mengelola organisasi di setiap level kepemimpinan. Oleh sebab itu Tarpim diselenggarakan di setiap jenjang pimpinan, mulai dari tingkat Ranting, Cabang, Daerah, Wilayah, dan Pusat.

BAB V

PERKADERAN UTAMA

A. Tujuan Perkaderan

Tujuan perkaderan adalah hal-hal yang harus dicapai dalam proses perkaderan. Tujuan perkaderan harus bersumber dari cita-cita luhur organisasi yang terdapat dalam Anggaran Dasar dan Rumah Tangga Organisasi serta hasil Muktamar Pemuda Muhammadiyah.

Tujuan perkaderan secara eksplisit terdapat dalam AD/ART Pasal 4 dan Garis Besar Haluan Gerakan (GBHG) yang telah diputuskan dalam Muktamar Pemuda Muhammadiyah ke-17 yang diselenggarakan pada 25-28 November 2018 di Yogyakarta.

Adapun maksud dan tujuan Pemuda Muhammadiyah adalah **menghimpun, membina, dan menggerakkan potensi pemuda Islam** demi terwujudnya kader Persyarikatan, kader umat, dan kader bangsa, dalam rangka mencapai tujuan Muhammadiyah (AD Pasal 4/Maksud dan Tujuan).

Sementara itu, rumusan dalam GBHG yang berkaitan dengan perkaderan adalah menjadi Pemuda Muhammadiyah yang **unggul, mandiri, independen, transformatif** serta berperan secara nasional dan global pada tahun 2022. Dalam misi yang tertera dalam GBHG poin 1 juga dijelaskan bahwa tugas Pemuda Muhammadiyah adalah mendorong dan memfasilitasi kader Pemuda Muhammadiyah untuk **mengembangkan potensi diri**.

Dalam misi yang tertulis dalam GBHG, ada empat yang harus diperhatikan, yakni:

1. Mendorong dan memfasilitasi kader Pemuda Muhammadiyah untuk **mengembangkan potensi diri**.
2. Mengembangkan **potensi ekonomi** dan keotonomian Pemuda Muhammadiyah.
3. Mengasah kepekaan sosial dan *sense of crisis* kader Pemuda Muhammadiyah.
4. Mendorong Pemuda Muhammadiyah untuk terus terlibat dalam **peran-peran keumatan dan kebangsaan**, termasuk di tingkat global.

Berdasarkan dari landasan itu, maka dapat dirumuskan tujuan perkaderan Pemuda Muhammadiyah, yakni dalam proses perkaderan harus berorientasi pada: (1) pengembangan potensi kader di berbagai bidang keilmuan yang diminati; (2) pembentukan kemandirian kader; (3) pembentukan kepribadian yang adaptif, kolaboratif, kreatif, dan inovatif sehingga mampu menghadapi perkembangan zaman; (4) penanaman kepedulian (*sense of crisis*) dan sikap kritis dalam bidang sosial kemasyarakatan, lingkungan, kehidupan berbangsa dan bernegara, dan masalah umat, baik di tingkat lokal dan global; dan (5) pembentukan kader yang mampu memimpin, mengelola, dan mengembangkan organisasi.

B. Profil Kader

Berdasarkan tujuan di atas maka profil kader yang diimpikan Pemuda Muhammadiyah adalah **Pemuda Islam yang unggul, mandiri, independen dan memiliki karakter berpikir sesuai dengan prinsip Islam berkemajuan, peduli terhadap berbagai persoalan umat dan bangsa, serta mampu mendorong tercapainya tujuan organisasi dan persyarikatan Muhammadiyah.**

Pemuda Islam yang unggul tentu saja yang mampu mengembangkan potensi diri dan mandiri yang diikuti dengan kepribadian yang adaptif, kolaboratif, kreatif, dan inovatif sehingga mampu menghadapi berbagai kemajuan zaman. Kader tidak akan menjadi buih dalam gelombang zaman, melainkan akan menjadi arus yang membawa perubahan.

Pemuda Islam yang unggul juga memuat makna memiliki komitmen pengamalan terhadap ajaran Islam yang kuat, baik dalam kehi-

dupan pribadi dan organisasi. Ajaran Islam yang dianut Pemuda Muhammadiyah adalah Islam berkemajuan dalam perspektif Muhammadiyah.

Dari profil di atas kader harus memiliki kepedulian (*sense of crisis*) dan sikap kritis dalam bidang sosial kemasyarakatan, lingkungan, kehidupan berbangsa dan bernegara, dan masalah umat, baik di tingkat lokal dan global. Sehingga kader tidak boleh pasif dan apatis terhadap lingkungan sekitar. Di sinilah keperpihakan terhadap kepentingan umat, bangsa, dan persyarikatan harus ditumbuh kembangkan.

Keberpihakan saja juga tidak cukup, kader harus bersikap kritis, dengan makna mampu memberikan solusi dan narasi alternatif untuk menjawab problematika yang ada. Oleh sebab itu kematangan intelektualitas kader menjadi sangat penting untuk ditanamkan dalam setiap jenjang perkaderan.

Dari profil tersebut yang tidak dapat dilupakan adalah kemampuan mendorong tercapainya tujuan organisasi dan persyarikatan Muhammadiyah. Hal ini menjelaskan bahwa kader Pemuda Muhammadiyah harus mampu mengelola dan mengembangkan organisasi di setiap level dan tingkatan kepemimpinan agar tujuan dan cita-cita perjuangan Pemuda Muhammadiyah dan Persyarikatan dapat terwujud. Organisasi Pemuda Muhammadiyah harus mandiri dan independen sehingga tidak terombang-ambing dengan kepentingan politik.

C. Kompetensi Kader

Profil kader di atas harus diterjemahkan menjadi serangkaian kompetensi (kemampuan) kader, agar dalam perkaderan jelas *output*-nya. Kompetensi-kompetensi kader inilah yang menjadi orientasi setiap perkaderan di setiap jenjang perkaderan. Berdasarkan dari profil kader di atas, maka didapat serangkaian kompetensi yang harus dimiliki kader Pemuda Muhammadiyah, sebagai berikut:

1. Kompetensi Bidang Pengembangan Potensi Diri dan Kemandirian

Adapun indikator nilai dari kompetensi bidang ini antara lain:

- a) Kesungguhan mengembangkan potensi diri
- b) Kemandirian dalam ekonomi
- c) Kesungguhan mengembangkan profesi dan karir pada minat dan keahliannya masing-masing.
- d) Bersikap kritis, inovatif, dan kreatif terhadap perubahan zaman.
- e) Beradaptasi dan berkolaborasi dengan berbagai pihak.
- f) Berkomitmen terhadap etos kerja menurut Islam.

2. Kompetensi dalam Bidang Ideologi

Adapun indikator nilai dari kompetensi bidang ini antara lain:

- a) Ketaatan dalam pengamalan ajaran agama, baik dalam bidang aqidah, ibadah, akhlak, dan muamalah duniawiyah.
- b) Bersikap terbuka, objektif, dan moderat dalam memahami agama.
- c) Kemauan meningkatkan pemahaman ajaran Islam.
- d) Berkomitmen terhadap ideologi dan perjuangan Islam berke-majuan (Muhammadiyah).

3. Kompetensi Bidang Kepemimpinan dan Keorganisasian

Adapun indikator nilai dari kompetensi bidang ini antara lain:

- a) Kemampuan menggerakkan kader di berbagai level kepemimpinan organisasi.
- b) Ketaatan terhadap aturan-aturan organisasi, baik di lingkungan Pemuda Muhammadiyah dan Muhammadiyah, serta perundang-undangan yang sah di negara republik Indonesia.
- c) Kesungguhan mengembangkan organisasi ke arah yang lebih maju.
- d) Kesungguhan membangun kemandirian organisasi.

4. Kompetensi Bidang Kemanusiaan dan Kebangsaan

Adapun indikator nilai dari kompetensi bidang ini antara lain:

- a) Kepedulian terhadap permasalahan sosial kemasyarakatan, lingkungan, ekonomi, dan keagamaan.

- b) Bersikap kritis terhadap problematika berbangsa dan bernegara.
- c) Kecerdasan dalam membangun narasi, wacana, dan keilmuan.
- d) Berkomitmen terhadap berbagai kegiatan kemasyarakatan.

D. Kompetensi Kader pada Jenjang Perkaderan Utama

Dengan mempertimbangkan jenjang, ranah gerakan setiap pimpinan, orientasi, dan kompetensi pada bidang di atas maka di setiap jenjang perkaderan perlu diperjelas kemampuan yang harus dikuasai kader. Kemampuan (kompetensi) kader di setiap jenjang ini harus mengacu pada tiga aspek, yakni pemahaman (kognisi), sikap (afeksi), dan psikomotorik (keterampilan). Fungsi dari perincian kompetensi ini adalah untuk memudahkan dalam menentukan muatan materi-materi yang tepat di setiap jenjang perkaderan.

1. Kompetensi Kader Baitul Arqam Dasar (BAD)

Ranah Kognisi (Pemahaman)

- 1) Kader mampu mengidentifikasi dan mengembangkan potensi diri yang diawali dengan merubah *mindset* (kerangka berpikir), kepribadian, dan etos kerja.
- 2) Kader mampu memahami wawasan ideologi yang paling dasar mengenai Muhammadiyah, seperti memahami tujuan, dan karakteristik gerakan Muhammadiyah.
- 3) Kader mampu memahami peran pemuda dalam kehidupan bermasyarakat dan berbangsa.

Ranah Afeksi (Sikap)

- 1) Kader mampu mewujudkan komitmen terhadap pengamalan ajaran Islam, seperti sikap tertib dalam ibadah dan kemauan dalam meningkatkan kualitas baca Al-Qur'an.
- 2) Kader mampu bersikap hidup adaptif dan berkolaborasi dengan sesama anggota Pemuda Muhammadiyah.
- 3) Kader menyadari pentingnya bermasyarakat, terlibat dalam konservasi alam dan lingkungan, dan terlibat dalam agenda demokrasi.

Ranah Keterampilan (Psikomotorik)

- 1) Kader mampu menyusun program dan agenda organisasi dengan baik dan benar.
- 2) Kader mampu menggerakkan dan melibatkan para anggota untuk aktif di dalam agenda organisasi.
- 3) Kader mampu menentukan visi diri dan menyusun langkah dan strategi untuk mengembangkan diri.

2. Kompetensi Kader Baitul Arqam Madya (BAM)

Ranah Kognisi (Pemahaman)

- 1) Kader mampu menjelaskan dasar-dasar konsep Islam berkemajuan perspektif Muhammadiyah dan Islam *washatiyah*.
- 2) Kader mampu mengidentifikasi dan menjawab berbagai persoalan organisasi dan ideologi yang dihadapi Pemuda Muhammadiyah.
- 3) Kader mampu mengidentifikasi dinamika wacana sosial, politik, ekonomi, dan keislaman yang aktual dan relevan dengan gerakan Pemuda Muhammadiyah di level Daerah dan Wilayah.

Ranah Afeksi (Sikap)

- 1) Kader mampu menerima dan berkomitmen terhadap dasar-dasar pemahaman agama Islam berkemajuan.
- 2) Kader mampu menerima dan menghayati prinsip hidup moderat Islam *Washatiyah*.
- 3) Kader mampu menghayati sikap tokoh-tokoh Muhammadiyah dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.

Ranah Keterampilan (Psikomotorik)

- 1) Kader mampu menyusun proposal dan strategi mengembangkan usaha yang sesuai dengan minat dan keahliannya.
- 2) Kader mampu mensimulasikan ketrampilan praktis dalam agama seperti perawatan jenazah dan sebagainya.
- 3) Kader mampu menyusun kegiatan dan strategi kemandirian organisasi pada level Daerah dan Wilayah Pemuda Muhammadiyah.

3. Kompetensi Kader Baitul Arqam Paripurna (BAP)

Ranah Kognisi (Pemahaman)

- 1) Kader mampu mengembangkan usaha kreatif dan inovatif yang relevan dengan perkembangan zaman.
- 2) Kader mampu menjawab berbagai permasalahan keislaman dengan argumentasi yang tepat sesuai dengan prinsip Islam berkemajuan.
- 3) Kader mampu menganalisis, merekonstruksi, dan memberikan alternatif narasi dan wacana dalam terhadap permasalahan nasional dan global.

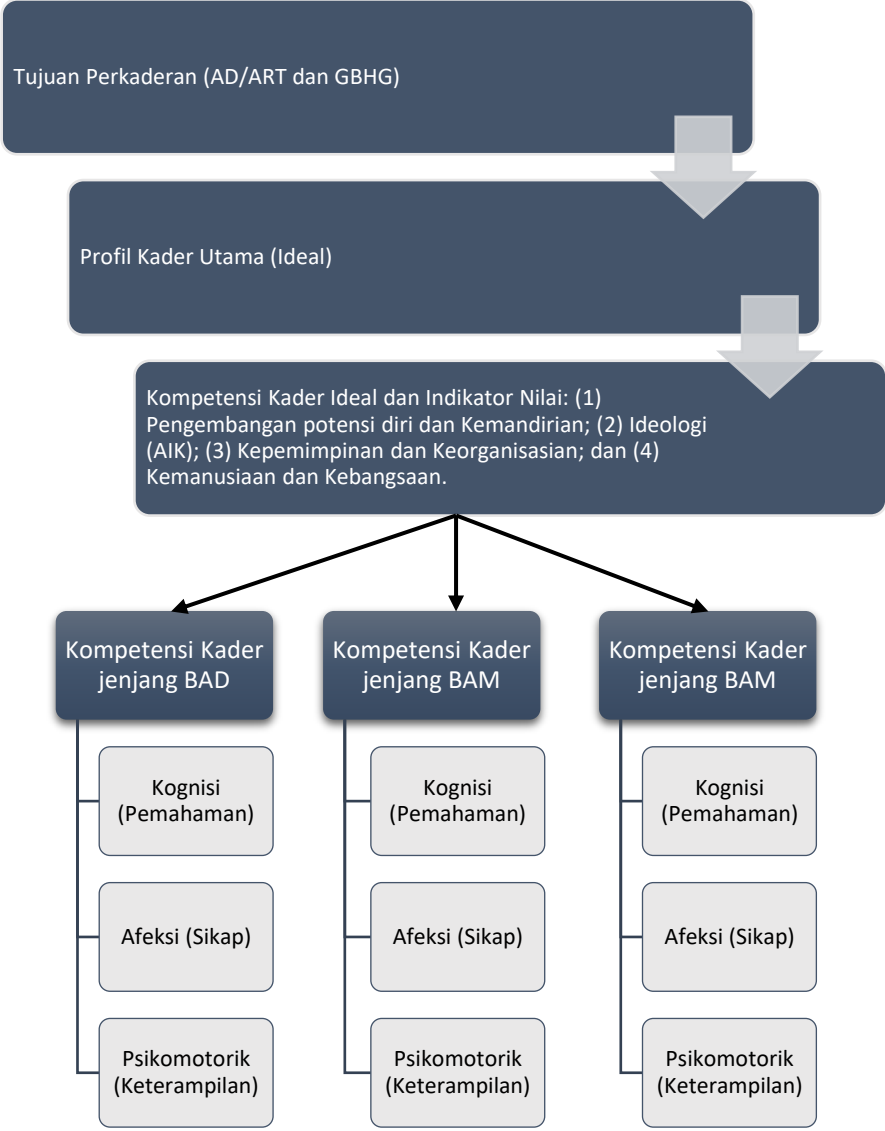
Ranah Afeksi (Sikap)

- 1) Kader mampu menjadi pelopor dan penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah berbangsa dan bernegara, yang mencakup berbagai aspek, mulai dari agama, lingkungan, ekonomi, sosial, budaya, dan politik.
- 2) Kader mampu menerima dan menghayati cara beragama Islam berkemajuan dan *washatiyah*.

Ranah Keterampilan (Psikomotorik)

- 1) Kader mampu menyusun proyek pengembangan profesi dan karir berdasarkan keahliannya masing-masing.
- 2) Kader mampu menyusun kegiatan dan strategi organisasi di masing-masing level Wilayah dan Pusat Pemuda Muhammadiyah dengan menggunakan dasar-dasar pengembangan organisasi modern yang efektif dan efisien.
- 3) Kader mampu menyusun gerakan advokasi terhadap sebuah kasus dan permasalahan yang berada di level dan tingkatan kepe-mimimpinan organisasi masing-masing.

Gambar 10: Skema Kompetensi Kader di Setiap Jenjang Perkaderan Utama



E. Materi dan Muatan Perkaderan Utama

Penjenjangan dalam proses Perkaderan Utama bukan hanya dibagi berdasarkan ranah gerakan kepemimpinan Pemuda Muhammadiyah di setiap level atau tingkatan, melainkan juga mempertimbangkan aspek muatan materi dan klasifikasi penalaran dalam proses pembelajaran.

Pertama, muatan materi. Pada level dasar, lebih ditekankan pada mengidentifikasi dan mengembangkan potensi diri, pengetahuan dasar keorganisasian, pematangan materi-materi dasar keislaman dan pengamalannya, serta kepedulian terhadap permasalahan di lingkungan sekitar. Pada level madya, (menengah) ditekankan pada aktualisasi diri (melejitkan potensi pribadi) dalam bentuk usaha, pengembangan manajemen organisasi, dan penguatan pada materi-materi diskursif keagamaan dan kebangsaan. Pada level paripurna, penekanannya adalah pada kemandirian, produktifitas organisasi, serta kritik dan rekonstruksi pada materi-materi berwawasan nasional dan internasional.

Kedua, penalaran. Maksud penalaran di sini adalah mengikuti pola penalaran dalam proses pembelajaran. Hal ini merujuk pada tiga model penalaran, sebagaimana yang diklasifikasikan Bloom dan Anderson. Untuk perkaderan pada level dasar menekankan pada model *lower order thinking skill* (LOTS), seperti kemampuan memberikan definisi, mengidentifikasi masalah, dan mendeskripsikan masalah. Ciri utama dalam LoT adalah kemampuan *me-recall* ingatan dan menjelaskan sesuatu. Pada perkaderan level kedua (madya) ditekankan pada *midler order thinking skil* (MODS), seperti kemampuan prosedural atau menjelaskan langkah dan proses suatu hal. Kemudian dapat memberikan argumentasi dan alasan. Pada perkaderan level paripurna yang digunakan adalah penalaran tingkat tinggi atau lebih dikenal dengan *higher order thinking skill* (HOTS). Bentuk penalaran yang digunakan adalah kemampuan mengevaluasi sebuah masalah, menerapkan sebuah pemahaman, mengkontekstualkan gagasan, dan menciptakan hal baru. Puncak dari proses ini adalah kreativitas dan inovasi.

Materi perkaderan adalah satuan bahan, isi, dan pengetahuan yang disampaikan dalam suatu proses perkaderan. Materi tersebut terstruktur di setiap jenis dan jenjang perkaderan untuk menopang tercapaian tujuan perkaderan. Materi-materi perkaderan dikelompokkan dalam beberapa kategori yang merujuk pada indikator nilai di setiap bidang kompetensi kader. Tujuannya untuk memudahkan memberikan bobot dan muatan isi dalam perkaderan di setiap jenis dan jenjang perkaderan.

Masing-masing perkaderan juga diberikan standarisasi waktu yang disebut dengan Jam Pembelajaran (JPL). Fungsinya untuk memudahkan mengukur dan mengevaluasi sebuah proses perkaderan.

1. Materi Perkaderan Utama

Untuk menunjang tercapainya tujuan kaderisasi, materi-materi Perkaderan Utama tersebut dikelompokkan berdasarkan empat kompetensi yang dibutuhkan kader. *Pertama*, Pengembangan Potensi Diri (PPD). *Kedua*, Ideologi atau Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK). *Ketiga*, Kepemimpinan dan Keorganisasian (KK). *Keempat*, Kemanusiaan dan Kebangsaan (KB). Dalam menyusun materi harus merujuk pada nilai indikator kompetensi, sehingga rincian materi tersebut sebagai berikut:

NO	INDIKATOR NILAI	MATERI
1	Kompetensi Bidang Pengembangan Potensi Diri dan Kemandirian	
	Kesungguhan mengembangkan potensi diri dan profesi.	1. <i>Who Im I?</i> Menemukan dan Melejitkan Potensi Diri 2. <i>Life Mapping</i> : Menyusun Renca Sukses Hidup 3. Merubah <i>Mindset</i> Kalah menjadi Pemenang 4. Akhlak Pengembangan Profesi dalam Islam
	Kemandirian dalam ekonomi	5. Memulai Usaha dari Titik Nol. 6. <i>Scale Up Your Business</i> : Mengembangkan Usaha Kelas Teri Menjadi Kelas Kakap.
	Bersikap kritis, inovatif, dan kreatif terhadap perubahan zaman.	7. Inovasi Bisnis di Era Disrupsi dan Revolusi Industri 5.0.
	Beradaptasi dan berkolaborasi dengan berbagai pihak.	8. Kompetensi Abad 21
	Berkomitmen terhadap etos kerja menurut Islam.	9. Etos Kerja dalam Islam.
2	Kompetensi Bidang Ideologi (Al-Islam dan Kemuhammadiyah)	
	Ketaatan dalam pengamalan ajaran agama, baik dalam bidang aqidah, ibadah, akhlak, dan muamalah duniawiyah.	1. Peran Tauhid dan Komitmen Berislam. 2. Prinsip dan Tuntunan Ibadah. 3. Tuntunan Perawatan Jenazah.
	Bersikap terbuka, objektif, dan moderat dalam memahami agama.	4. Revitalisasi Gerakan Pemuda Muhammadiyah. 5. Paham Agama dalam Muhammadiyah.

		6. Islam <i>Washatiyah</i> : Prinsip dan Sikap Muslim Moderat.
	Kemauan meningkatkan pemahaman ajaran Islam.	7. Manhaj Tarjih Muhammadiyah dan Pengembangan Pemikiran Keislaman 8. Metode Memahami Agama Islam.
	Berkomitmen terhadap ideologi dan perjuangan Islam berkemajuan (Muhammadiyah).	9. Sejarah dan Ideologi Muhammadiyah.
3	Kompetensi Bidang Kepemimpinan dan Keorganisasian (KK)	
	Kemampuan menggerakkan kader di berbagai level kepemimpinan organisasi.	1. Sejarah dan Kiprah Pemuda Muhammadiyah dalam Kehidupan Bermasyarakat dan Berbangsa.
	Ketaatan terhadap aturan-aturan organisasi, baik di lingkungan Pemuda Muhammadiyah dan Muhammadiyah, serta perundang-undangan yang sah di negara republik Indonesia.	2. Kepemimpinan Ideal: Belajar dari Tokoh Muhammadiyah 3. Akhlak Kepemimpinan Rasulullah.
	Kesungguhan mengembangkan organisasi ke arah yang lebih maju.	4. Manajemen Waktu. 5. Manajemen Konflik: Fungsi dan Perannya dalam Organisasi
	Kesungguhan membangun kemandirian organisasi.	6. Problem Solving dan Fungsinya dalam Organisasi 7. Strategi Membangun Kemandirian Organisasi
4	Kompetensi Bidang Kemanusiaan dan Kebangsaan (KB)	
	Kepedulian terhadap permasalahan sosial kemasyarakatan, lingkungan, ekonomi, dan keagamaan.	1. Advokasi: Dasar-dasar Membela Kaum <i>Musstad'afin</i> 2. Sistem Ekonomi Pancasila dan Problem Pembangunan Bangsa.
	Bersikap kritis terhadap problematika berbangsa dan bernegara.	3. Muhammadiyah dan Gerakan Pembaruan Islam. 4. Pancasila sebagai <i>Darul Ahdi Wa Syahadah</i> . 5. Jihad Konstitusi Muhammadiyah: Konsep dan Implementasi dalam Bernegara
	Kecerdasan dalam membangun narasi, wacana, dan keilmuan.	6. Pemuda Negarawan Muhammadiyah. 7. Pluralisme dan Permasalahan Kebinekaan Indonesia

2. Muatan dan Materi Berdasarkan Jenjang Perkaderan

Muatan Materi Baitul Arqam Dasar (BAD)

No	Kelompok Materi dan Kegiatan	Muatan	Jumlah Materi/Kegiatan	JPL
1	Pengembangan Potensi Diri (PPD)	40 %	4	8
2	Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK)	30 %	3	6
3	Kepemimpinan dan Keorganisasian (KK)	20 %	2	4
4	Kemanusiaan dan Kebangsaan (KB)	10 %	1	2
5	Shalat Tahajud	-	2	2
6	Outbound	-	2	2
7	FGD, Penugasan, atau Muatan Lokal	-	2	4
	Total	100 %	16	28

Rincian Materi Baitul Arqam Dasar (BAD)

No	Kelompok Materi	Materi BAD
1	Pengembangan Potensi Diri (PPD)	1. <i>Who Im I?</i> Menemukan dan Melejitkan Potensi Diri 2. <i>Life Mapping</i> : Menyusun Renca Sukses Hidup 3. Merubah <i>Mindset</i> Kalah Menjadi Pemenang. 4. Etos Kerja Menurut Islam.
2	Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK)	5. Peran Tauhid dan Komitmen Berislam. 6. Mengenal Sejarah dan Ideologi Muhammadiyah 7. Prinsip dan Tuntunan Ibadah
3	Kepemimpinan dan Keorganisasian (KK)	8. Sejarah dan Kiprah Pemuda Muhammadiyah dalam Kehidupan Bermasyarakat dan Berbangsa. 9. Manajemen Waktu.
4	Kemanusiaan dan Kebangsaan (KB)	10. Muhammadiyah dan Pembaruan Islam
5	FGD, Penugasan, atau Muatan Lokal.	Misal: Tes Baca Al-Qur'an

Muatan Materi Baitul Arqam Madya (BAM)

No	Kelompok Materi dan Kegiatan	Bobot	Jumlah Materi/Kegiatan	JPL
1	Pengembangan Potensi Diri (PPD)	25 %	2	4
2	Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK)	25 %	2	4
3	Kepemimpinan dan Keorganisasian (KK)	25 %	2	4
4	Kemanusiaan dan Kebangsaan (KB)	25 %	2	4
5	Shalat Tahajud	-	2	2

6	Outbound	-	2	2
7	FGD, Penugasan, atau Muatan Lokal	-	4	8
	Total	100 %	16	28

Materi dalam Baitul Arqam Madya (BAM)

No	Kelompok Materi	Materi BAM
1	Pengembangan Potensi Diri (PPD)	1. Memulai Usaha dari Titik Nol. 2. <i>Scale Up Your Business</i> : Mengembangkan Usaha Kelas Teri Menjadi Kelas Kakap.
2	Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK)	3. Paham Agama dalam Muhammadiyah 4. Revitalisasi Gerakan Pemuda Muhammadiyah.
3	Kepemimpinan dan Keorganisasian (KK)	5. Problem Solving dan Fungsinya dalam Organisasi 6. Manajemen Konflik dan Pengembangan Organisasi
4	Kemanusiaan dan Kebangsaan (KB)	7. Jihad Konstitusi Muhammadiyah: Konsep dan Implementasi dalam Bernegara 8. Pancasila sebagai <i>Darul Ahdi Wa-Syahadah</i>
5	FGD, Penugasan, atau Muatan Lokal	Misal: Perawatan Jenazah.

Muatan Materi Baitul Arqam Paripurna (BAP)

No	Materi dan Kegiatan	Bobot	Jumlah Materi/Kegiatan	JPL
1	Pengembangan Potensi Diri (PPD)	10 %	1	2
2	Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK)	20 %	2	4
3	Kepemimpinan dan Keorganisasian (KK)	30 %	3	6
4	Kemanusiaan dan Kebangsaan (KB)	40 %	4	8
5	Shalat Tahajud	-	2	2
6	Outbound	-	2	2
7	FGD, Penugasan, atau Muatan Lokal	-	2	4
	Total	100 %	16	28

Materi Baitul Arqam Paripurna (BAP)

No	Kelompok Materi	Materi BAP
1	Pengembangan Potensi Diri (PPD)	1. Inovasi Bisnis di Era Disrupsi dan Revolusi Industri 5.0.
2	Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK)	2. Muhammadiyah dalam Pasar Ideologi Gerakan Keislaman

		3. Manhaj Tarjih Muhammadiyah dan Pengembangan Pemikiran Keislaman
3	Kepemimpinan dan Keorganisasian (KK)	4. Strategi Merubah Kebijakan Publik 5. Akhlak Pengembangan Profesi dalam Islam 6. Akhlak Kepemimpinan Rasulullah
4	Pengembangan Wawasan (PW)	7. Sistem Ekonomi Pancasila dan Problem Pembangunan Bangsa. 8. Pancasila dalam Perspektif Islam 9. Pluralisme dan Permasalahan Kebinekaan Indonesia 10. Pemuda Negarawan Muhammadiyah
5	FGD, Penugasan, atau Muatan Lokal.	

F. Jam Pelajaran (JPL) Perkaderan Utama

Proses perkaderan membutuhkan standarisasi waktu agar proses kaderisasi dapat diukur dan dievaluasi dengan baik. Standarisasi waktu tersebut disebut dengan Jam Pembelajaran (JPL). Satu (1) JPL sama dengan 45 menit. Satu materi perkaderan yang disampaikan harus memenuhi minimal dua JPL.

Standarisasi waktu dalam sebuah jenis dan jenjang perkaderan harus memenuhi minimal 28 JPL. Setiap satu JPL setara dengan 45 menit. Kegiatan di luar jam belajar yang tetap dihitung sebagai JPL adalah shalat tahajud dan *outbound*.

Untuk memperjelas penerapan dari pembobotan dan JPL dalam Baitul Arqam, berikut ini merupakan contoh *rundown* acara yang dapat dijadikan rujukan.

Hari Pertama

Waktu	Materi dan Kegiatan	JPL
08.00-10.00	Pembukaan	-
10.00-12.00	Kontrak Belajar dan Orientasi	-
12.00-13.00	Ishoma (Istirahat, Sholat, dan Makan)	-
13.00-14.30	Materi I	2
14.30-15.30	Istirahat, Sholat, dan MCK	-
15.30-17.00	Materi II	2
17.00-18.00	Persiapan Shalat Magrib	-
18.00-19.30	Shalat Magrib, Kultum, Makan Malam, dan Shalat Isya	-
19.30-21.00	Materi III	2

21.00-22.30	FGD I	2
22.30-03.00	Istirahat	-

Hari Kedua

Waktu	Materi dan Kegiatan	JPL
03.00-04.00	Shalat Tahajud	1
04.00-05.30	Shalat Subuh dan Kajian Ayat	-
05.30-07.00	Olahraga dan Outbound	1
07.00-08.00	MCK dan Sarapan	-
08.00-09.45	Materi IV	2
09.45-10.00	Cafe Break	-
10.00-11.45	Materi V	2
11.45-13.00	Ishoma	-
13.00-14.30	Materi VI	2
14.30-15.30	MCK dan Shalat Ashar	-
15.30-17.00	Materi VII	2
17.00-18.00	Persiapan Shalat Magrib	-
18.00-19.30	Shalat Magrib, Kultum, Makan Malam, dan Shalat Isya	-
19.30-21.00	Materi VIII	2
21.00-22.30	FGD II	2
22.30-03.00	Istirahat	-

Hari Ketiga

Waktu	Materi dan Kegiatan	JPL
03.00-04.00	Shalat Tahajud	1
04.00-05.30	Shalat Subuh dan Kajian Ayat	-
05.30-07.00	Olahraga dan Outbound	1
07.00-08.00	MCK dan Sarapan	-
08.00-09.45	Materi IX	2
09.45-10.00	Cafe Break	-
10.00-11.45	Materi X	2
11.45-13.00	Ishoma	-
13.00-14.30	RTL dan Penutupan	-
14.30-15.30	Pulang	-
	Total	28

BAB VI

PERKADERAN FUNGSIONAL

A. Pelatihan Instruktur

Sebagaimana dijelaskan sebelumnya Perkaderan Fungsional memiliki tujuan pragmatik, yakni untuk menciptakan instruktur yang dapat mengelola Perkaderan Utama. *Output* instruktur tingkat wilayah dikhususkan dapat mengelola Baitul Arqam Dasar. Begitu juga instruktur tingkat nasional ditujukan untuk mengelola Baitul Arqam Madya dan Baitul Arqam Paripurna. Meskipun demikian, instruktur tingkat nasional dibekali kemampuan untuk mendesain sebuah pelatihan. Hal ini bertujuan agar instruktur tingkat nasional dapat membantu bidang-bidang yang ada baik di tingkat wilayah maupun nasional dalam mengadakan Perkaderan Pendukung.

1. Pengertian Instruktur

Instruktur berasal dari kata Inggris *to instruct*, yang artinya menunjukkan atau mengarahkan. Maka, instruktur adalah seseorang yang dapat memberikan petunjuk atau mengarahkan orang lain. Dalam Bahasa Arab sepadan dengan kata *mursyid* yang artinya pembimbing dan pembina. Asal kata tersebut *rasyada*. Dalam buku SPPM ini, pengertian instruktur lebih dekat dengan pengertian tersebut.

Itulah sebabnya nama instruktur tidak diganti dengan fasilitator. Sebab fasilitator terkesan hanya menjadi penyedia fasilitas, tetapi tidak mampu memberikan pengarahan atau pencerahan (*hudan*) kepada orang lain. Sementara instruktur fungsinya jauh melampaui fasilitator, selain dapat memfasilitasi peserta dalam belajar, instruktur dapat memberikan arahan (*guidance*) sekaligus pencerahan kepada peserta.

Pengertian instruktur di atas sejalan dengan pengertian perkaderan yang meletakkan peserta sebagai subjek pembelajar aktif. Oleh karena itu instruktur bukanlah orang yang senang memerintah, menyuruh, layaknya komandan militer. Melainkan seorang yang penuh dedikasi membimbing dan mengarahkan orang lain ke arah yang positif. Dalam konteks perkaderan tentu saja membimbing ke arah tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan dalam Sistem Perkaderan Pemuda Muhammadiyah (SPPM).

2. Kompetensi Instruktur dan Nilai Indikator

Instruktur adalah kader yang telah lulus perkaderan utama. Artinya seorang instruktur sudah memiliki kompetensi Pengembangan Potensi Diri dan Kemandirian (PPD), Ideologi (Al-Islam dan Kemuhammadiyahan), Kepemimpinan dan Keorganisasian (KK), dan Kemanusiaan dan Kebangsaan (KB). Letak perbedaan Instruktur dengan kader lainnya adalah pada kemampuan pedagogik (mendidik). Jadi instruktur adalah kader yang memiliki kemampuan pedagogik, dan kemampuan pedagogik ini didapat melalui proses pelatihan yang terstruktur.

Sebuah perkaderan tidak hanya membahas pengetahuan, sikap, dan keterampilan belaka, di dalamnya ada muatan ideologi yang harus ditanamkan kepada kader. Peran instruktur sangat penting dalam proses internalisasi ideologi tersebut. Berdasarkan hal tersebut, maka kompetensi Instruktur dalam bidang ideologi juga perlu distandarkan.

Begitu juga dalam perkaderan tidak dapat dipisahkan dengan masalah administrasi, meskipun sebagian besar administrasi dilakukan oleh panitia. Namun ada hal-hal administratif yang tidak dapat dikerjakan oleh panitia, seperti membuat laporan hasil perkaderan, mendokumentasikan rekam proses perkaderan, dan sebagainya. Oleh sebab itu perlu ada standarisasi dalam hal administrasi yang semestinya dikuasai oleh seorang instruktur.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan ada tiga standar kompetensi yang harus dikuasai instruktur, yakni dalam bidang pedagogik, ideologi, dan administrasi.

a. Kompetensi Bidang Pedagogik

Kompetensi Bidang Pedagogik adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan kemampuan mendidik dan mengajar seorang instruktur dalam sebuah pelatihan atau perkaderan. Adapun nilai indikator kompetensi pedagogik sebagai berikut:

- 1) Kemampuan mengelola forum (kelas).
- 2) Kemampuan memahami peserta pelatihan (perkaderan).
- 3) Kemampuan menyusun instrumen belajar dan evaluasi.
- 4) Kemampuan menyusun dan mengembangkan kurikulum.

b. Kompetensi Bidang Ideologi

Kompetensi ideologi memiliki dua ranah, yakni pemahaman dan pengamalan ajaran Islam dan Kemuhammadiyahan. Ranah pemahaman meliputi nilai, asas, visi, dan misi organisasi yang harus dikuasai seorang instruktur. Tentu saja ideologi yang dimaksud adalah Muhammadiyah dan Pemuda Muhammadiyah secara khusus. Sementara pada ranah pengamalan, seperti: kepribadian yang sholeh, tertib ibadah, kemahiran membaca Al-Qur'an, hafalan Al-Qur'an dan Hadis, dan memiliki kesadaran sebagai *uswah (prototype)* kader utama. Adapun nilai indikator kompetensi ideologi sebagai berikut:

- 1) Kemampuan menjelaskan pemahaman Islam berkemajuan.
- 2) Kemampuan menjelaskan dengan baik seputar sejarah, ideologi, karakter, pemikiran, dan kebijakan-kebijakan persyarikatan Muhammadiyah.
- 3) Berkomitmen terhadap ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari, mulai dari ibadah, ahlak, aqidah, dan mu'amalah.
- 4) Berkomitmen terhadap aturan organisasi dan perundang-undangan negara republik Indonesia yang sah.

c. Kompetensi Bidang Administratif

Kompetensi administrasi adalah hal-hal administrasi yang berhubungan perkaderan dan keinstrukturan. Nilai indikator kompetensi administrasi sebagai berikut:

- 1) Kemampuan menyusun jadwal perkaderan.
- 2) Kemampuan menyusun laporan hasil perkaderan.

- 3) Kemampuan mendokumentasikan hasil perkaderan.
- 4) Kemampuan mendigitalkan instrumen perkaderan.

3. Kompetensi Instruktur pada Jenjang Pelatihan

Dari kompetensi instruktur di atas, perlu diturunkan pada setiap jenjang Pelatihan Instruktur, mulai dari Wilayah dan Nasional. Dalam menyusun Kompetensi Pelatihan Instruktur di setiap jenjang, kompetensi di bidang ideologi tidak semua dimasukkan. Sebab sebagian besar telah dikuasai oleh peserta dengan bukti melampirkan Syahadah kelulusan Baitul Arqam Madya dan Baitul Arqam Paripurna. Oleh sebab itu kompetensi bidang ideologi yang tidak dimuat dalam kompetensi kader Baitul Arqam Madya dan Paripurna saja yang digunakan sebagai acuan pembuatan Kompetensi Pelatihan Instruktur.

Untuk kompetensi bidang pedagogik dan administrasi karena merupakan hal baru, yang di dalam Baitul Arqam Madya dan Baitul Arqam Paripurna tidak didapatkan, maka semuanya harus dimasukkan dalam penyusunan Kompetensi Instruktur di setiap jenjang.

Karena orientasi Pelatihan Instruktur adalah untuk mengelola perkaderan di tingkatnya masing-masing, maka bobot dan muatannya juga berbeda untuk setiap jenjang. Oleh sebab itu pada PIWIL kompetensi pedagogik tingkat dasar harus diberikan secara utuh. Sementara untuk PINAS, karena orientasinya pada pengembangan perkaderan dan pelatihan maka kompetensi pedagogik lanjutan harus diberikan secara utuh.

Berdasarkan orientasi dari Pelatihan Instruktur baik di tingkat Wilayah dan Nasional, maka kompetensi instruktur pada jenjang Pelatihan Instruktur sebagai berikut:

a. Pelatihan Instruktur Wilayah

Pemahaman (kognisi)

- 1) Instruktur mampu menjelaskan pemahaman dasar Islam berkembang secara baik dan benar.
- 2) Instruktur mampu menjelaskan Sistem Perkaderan Pemuda Muhammadiyah.

- 3) Instruktur mampu menjelaskan teori belajar dan pembelajaran dan strategi pembelajaran untuk orang dewasa.

Sikap (Afeksi)

- 1) Instruktur mampu menghayati fungsi, peran, dan sikap instruktur dalam perkaderan.
- 2) Instruktur mampu bersikap dewasa dalam mengelola sebuah forum.

Keterampilan (Psikomotorik)

- 1) Instruktur mampu menyusun administrasi perkaderan.
- 2) Instruktur mampu menyusun instrumen evaluasi perkaderan.
- 3) Instruktur mampu mendigitalkan instrumen perkaderan.

b. Pelatihan Instruktur Nasional

Pemahaman (kognisi)

- 1) Instruktur mampu menjawab berbagai problematika agama dalam perkaderan.
- 2) Instruktur mampu menjelaskan konsep keilmuan dalam Muhammadiyah.

Sikap (Afeksi)

- 1) Instruktur mampu menjadi contoh dalam bersikap, berpikir, dan beribadah.
- 2) Instruktur mampu berkomunikasi secara efektif dan empatik kepada peserta.

Keterampilan (Psikomotorik)

- 1) Instruktur mampu menyusun dan mengembangkan model instrumen evaluasi dan administrasi pelatihan dan perkaderan.
- 2) Instruktur mampu menyusun dan mendesain sebuah pelatihan.
- 3) Instruktur mampu menyusun dan mendesain permainan untuk materi dalam pelatihan dan perkaderan.
- 4) Instruktur mampu mendesain *outbound*, *ice breaker*, dan *game* dalam pelatihan dan perkaderan.

4. Materi Pelatihan Instruktur

Dalam menyusun materi Pelatihan Instruktur, nilai-nilai indikator kompetensi instruktur di atas harus dijadikan acuan. Berikut ini materi-materi tersebut:

NO	NILAI INDIKATOR	MATERI
1	Kompetensi Bidang Pedagogik	
	Kemampuan mengelola forum (kelas)	▪ Strategi Mengelola Forum ▪ Komunikasi Efektif dan Empatik ▪ Pembelajaran Orang Dewasa ▪ Strategi Belajar Aktif, Partisipatif, dan Kolaboratif. ▪ <i>Ice Breaking, Game, dan Outbound</i> dalam Perkaderan. ▪ <i>Micro Teaching</i>
	Kemampuan memahami peserta pelatihan (perkaderan)	▪ Psikologi Perkaderan (Pelatihan) ▪ Aspek Pembelajaran dan Penalaran dalam Pelatihan
	Kemampuan menyusun instrumen belajar dan evaluasi	▪ Teori-teori Evaluasi Pelatihan ▪ Menyusun Instrumen Pelatihan ▪ Penilaian dan Cara Menyusun Soal
	Kemampuan menyusun kurikulum dan silabus	▪ Mendesain Kurikulum Pelatihan ▪ Menyusun Silabus Pelatihan ▪ Desain Perkaderan Jarak Jauh
2	Kompetensi Bidang Ideologi	
	Kemampuan menjelaskan pemahaman Islam berkemajuan.	▪ Kerangka Keilmuan Muhammadiyah. ▪ Strategi Pembelajaran KH. Ahmad Dahlan
	Kemampuan menjelaskan dengan baik seputar sejarah, ideologi, karakter, pemikiran, dan kebijakan-kebijakan persyarikatan Muhammadiyah.	▪ Sudah didapat pada saat BA
	Berkomitmen terhadap ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari, mulai dari ibadah, ahlak, aqidah, dan mu'amalah.	▪ Imam training dalam Perkaderan dan Pekatihan ▪ Konseling Agama dalam Perkaderan
	Berkomitmen terhadap aturan organisasi dan perundang-undangan negara republik Indonesia yang sah.	▪ Sudah didapat pada saat BA
3	Kompetensi Bidang Administrasi	
	Kemampuan menyusun jadwal perkaderan.	▪ Administrasi Perkaderan dan Pelatihan
	Kemampuan menyusun laporan hasil perkaderan	▪ Administrasi Perkaderan dan Pelatihan
	Kemampuan mendokumentasikan hasil perkaderan	▪ Administrasi Perkaderan dan Pelatihan
	Kemampuan mendigitalkan instrumen perkaderan.	▪ Aplikasi dan Media Pembelajaran dalam Perkaderan (Pelatihan)

5. Muatan dan Materi pada Jenjang Pelatihan Instruktur

Berdasarkan pada keterangan sebelumnya, bahwa *output* dari masing-masing jenjang Pelatihan Instruktur berbeda, maka muatan materi di setiap jenjang juga berbeda. PIWIL berorientasi menghasilkan instruktur untuk mengelola BAD. Oleh sebab itu materi kemampuan dasar pedagogik harus diberikan secara menyeluruh:

MUATAN MATERI PELATIHAN INSTRUKTUR WILAYAH

No	Kelompok Materi dan Kegiatan	Muatan	Jumlah Materi/Kegiatan	JPL
1	Pedagogik	60%	6	12
2	Ideologi	20%	2	4
3	Administrasi	20%	2	4
4	Shalat Tahajud	-	2	2
5	Outbound	-	2	2
6	Micro Teaching	-	2	4
	Total	100 %	16	28

RINCIAN MATERI PELATIHAN INSTRUKTUR WILAYAH

No	Kelompok Materi	Materi PIWIL
1	Pedagogik	1. Strategi Mengelola Forum 2. Komunikasi Efektif dan Empatik 3. Pembelajaran Orang Dewasa 4. Strategi Belajar Aktif, Partisipatif, dan Kolaboratif. 5. Ice Breaker, Game, dan Outbound dalam Perkaderan. 6. Menyusun Instrumen Pelatihan
2	Ideologi	7. Strategi Pembelajaran KH. Ahmad Dahlan 8. Imam Training dalam Perkaderan
3	Administrasi	9. Administrasi Perkaderan 10. Aplikasi Pembelajaran dalam Perkaderan

MUATAN MATERI PELATIHAN INSTRUKTUR NASIONAL

No	Kelompok Materi dan Kegiatan	Muatan	Jumlah Materi/Kegiatan	JPL
1	Pedagogik	80%	8	16
2	Ideologi	20%	2	4
3	Administrasi	0%	0	
4	Shalat Tahajud	-	2	2
5	Outbound	-	2	2
6	Micro Teaching	-	2	4
	Total	100 %	16	28

RINCIAN MATERI PELATIHAN INSTRUKTUR NASIONAL

No	Kelompok Materi	Materi PINAS
1	Pedagogik	1. <i>Ice Breaking, Game, dan Outbound</i> dalam Perkaderan. 2. Psikologi Perkaderan (Pelatihan) 3. Aspek Pembelajaran dan Penalaran dalam Pelatihan 4. Teori-teori Evaluasi Pelatihan 5. Mendesain Kurikulum Pelatihan 6. Menyusun Silabus Pelatihan 7. Desain Perkaderan Jarak Jauh 8. Penilaian dan Cara Menyusun Soal
2	Ideologi	9. Kerangka Keilmuan Muhammadiyah. 10. Konseling Agama dalam Perkaderan

6. Contoh Rundown Acara Pelatihan Instruktur

RUNDOWN ACARA PELATIHAN INSTRUKTUR

Hari Pertama

Waktu	Materi dan Kegiatan	JPL
08.00-10.00	Pembukaan	-
10.00-12.00	Kontrak Belajar dan Orientasi	-
12.00-13.00	Ishoma (Istirahat, Sholat, dan Makan)	-
13.00-14.30	Materi I	2
14.30-15.30	Istirahat, Sholat, dan MCK	-
15.30-17.00	Materi II	2
17.00-18.00	Persiapan Shalat Magrib	-
18.00-19.30	Shalat Magrib, Kultum, Makan Malam, dan Shalat Isya	-
19.30-21.00	Materi III	2
21.00-22.30	Praktikum I	2
22.30-03.00	Istirahat	-

Hari Kedua

Waktu	Materi dan Kegiatan	JPL
03.00-04.00	Shalat Tahajud	1
04.00-05.30	Shalat Subuh dan Kajian Ayat	-
05.30-07.00	Olahraga dan Outbond	1
07.00-08.00	MCK dan Sarapan	-
08.00-09.45	Materi IV	2
09.45-10.00	Cafe Break	-
10.00-11.45	Materi V	2
11.45-13.00	Ishoma	-
13.00-14.30	Materi VI	2
14.30-15.30	MCK dan Shalat Ashar	-

15.30-17.00	Materi VII	2
17.00-18.00	Persiapan Shalat Magrib	-
18.00-19.30	Shalat Magrib, Kultum, Makan Malam, dan Shalat Isya	
19.30-21.00	Materi VIII	2
21.00-22.30	Praktikum II	2
22.30-03.00	Istirahat	-

Hari Ketiga

Waktu	Materi dan Kegiatan	JPL
03.00-04.00	Shalat Tahajud	1
04.00-05.30	Shalat Subuh dan Kajian Ayat	-
05.30-07.00	Olahraga dan Outbond	1
07.00-08.00	MCK dan Sarapan	-
08.00-09.45	Materi IX (Micro Teaching)	2
09.45-10.00	Cafe Break	-
10.00-11.45	Materi X (Micro Teaching)	2
11.45-13.00	Ishoma	-
13.00-14.30	RTL dan Penutupan	-
14.30-15.30	Pulang	-
	Total	28

B. Penataran Pimpinan (TARPIM)

Penataran Pimpinan (TARPIM) adalah salah satu jenis Perkaderan Fungsional yang berorientasi pada peningkatan kemampuan kader dalam hal menggerakkan, mengelola, dan mengembangkan organisasi. Salah satu alasan mengapa materi bidang Kepemimpinan dan Keorganisasian (KK) tidak banyak didapatkan pada Perkaderan Fungsional adalah karena adanya perkaderan ini. Tujuannya jelas agar tidak terjadi *overlapping* (tumpang tindih) dan pengulangan materi dan orientasi pada perkaderan satu dengan lainnya.

1. Pengertian

Penataran Pimpinan (TARPIM) adalah pembekalan dalam bidang keorganisasian dan penyegaran ideologi yang diberikan kepada Pengurus Pemuda Muhammadiyah di setiap tingkatan, mulai dari Ranting hingga Pusat. Biasanya TARPIM diselenggarakan setelah pelantikan Pimpinan Organisasi di setiap tingkatan. Setelah menyelenggarakan TARPIM dapat dilanjutkan dengan Rapat Kerja (Raker).

2. Jenjang Penataran Pimpinan

Berdasarkan dari pengertian tersebut maka Tarpim dibagi menjadi lima tingkatan, yakni:

- a. Tarpim Tingkat Ranting
- b. Tarpim Tingkat Cabang
- c. Tarpim Tingkat Daerah
- d. Tarpim Tingkat Wilayah
- e. Tarpim Tingat Pusat

3. Kompetensi dan Nilai Indikator TARPIM

Bidang kompetensi dalam Tarpim adalah kemampuan dalam mengelola dan mengembangkan organisasi. Pengklasifikasian kompetensi pada Tarpim dititikberatkan pada ranah gerakan dan model penalaran di setiap jenjang. Berdasarkan dari hal tersebut, maka kompetensi Tarpim dapat diperjelas sebagai berikut:

KOMPETENSI DAN NILAI INDIKATOR TARPIM

NO	TINGKATAN	NILAI INDIKATOR
1	Tingkat PRPM	▪ Memahami platform kerja PRPM. ▪ Mengusasi tata kelola organisasi Pemuda Muhammadiyah. ▪ Menghayati fungsi organisasi dalam berdakwah.
2	Tingkat PCPM	▪ Memahami platfor kerja PCPM. ▪ Menguasai manajemen dan model kepemimpinan organisasi.
3	Tingkat PDPM	▪ Memahami platform kerja PDPM. ▪ Menguasai langkah-langkah dan manajemen pengembangan kemandirian organisasi
4	Tingkat PWPM	▪ Memahami platform kerja PWMP ▪ Menguasai langkah-langkah meningkatkan kualitas dan pengaruh gerakan (organisasi)
5	Tingkat PPPM	▪ Memahami platform kerja PPPM. ▪ Menguasai strage membangun bergaining organisasi di tingkat nasional dan global.

4. Kompetensi Pimpinan pada Jenjang TARPIM

Berdasarkan kompetensi di atas maka kompetensi pimpinan yang diharapkan dari setiap jenjang dapat dilihat sebagai berikut:

KOMPETENSI PIMPINAN PADA TARPIM

NO	TINGKATAN	KOMPETENSI
1	Pimpinan PRPM	Pemahaman (Kognisi) - Pimpinan dapat memahami visi dan misi serta program kerja dan kegiatan PRPM. Sikap (Afeksi) - Pimpinan dapat menghayati fungsi organisasi sebagai alat perjuangan, dakwah, dan pengembangan potensi diri. Keterampilan (Psikomotorik) - Pimpinan dapat menjalankan tata kelola organisasi Pemuda Muhammadiyah, seperti: Menyusun surat-menyurat, mendokumentasikan surat dan arsip, membuat program kerja dan kegiatan.
2	Pimpinan PCPM	Pemahaman (Kognisi) - Pimpinan dapat memahami visi dan misi serta program kerja dan kegiatan PCPM. Sikap (Afeksi) - Pimpinan dapat menyadari model manajemen dan kepemimpinan ideal dalam organisasi. Keterampilan (Psikomotorik) - Menguasai manajemen dan model kepemimpinan organisasi.
3	Pimpinan PDPM	Pemahaman (Kognisi) - Pimpinan dapat memahami visi dan misi serta program kerja dan kegiatan PDPM. Sikap (Afeksi) - Pimpinan dapat menyadari pentingnya membangun kemandirian dan independensi organisasi. Keterampilan (Psikomotorik) - Pimpinan dapat menguasai langkah-langkah dan manajemen pengembangan kemandirian organisasi.
4	Pimpinan PWPM	Pemahaman (Kognisi) - Pimpinan dapat memahami visi dan misi serta program kerja dan kegiatan PWMP Sikap (Afeksi) - Pimpinan dapat menyadari pentingnya meningkatkan pengaruh organisasi dalam wilayah sosial kebangsaan. Keterampilan (Psikomotorik) - Pimpinan dapat menguasai langkah-langkah meningkatkan kualitas dan pengaruh gerakan (organisasi) di tingkat lokal.
5	Pimpinan PPPM	Pemahaman (Kognisi) - Pimpinan dapat memahami visi dan misi serta program kerja dan kegiatan PPPM. Sikap (Afeksi) - Pimpinan dapat menyadari signifikansi daya tawar gerakan dalam kancah nasional dan global. Keterampilan (Psikomotorik) - Pimpinan dapat menyusun strategi membangun daya tawar (<i>bargaining</i>) organisasi di tingkat nasional dan global.

5. Materi Penataran Pimpinan

Berdasarkan nilai indikator di atas maka materi TARPIM dapat dirinci sebagai berikut:

MATERI TARPIM

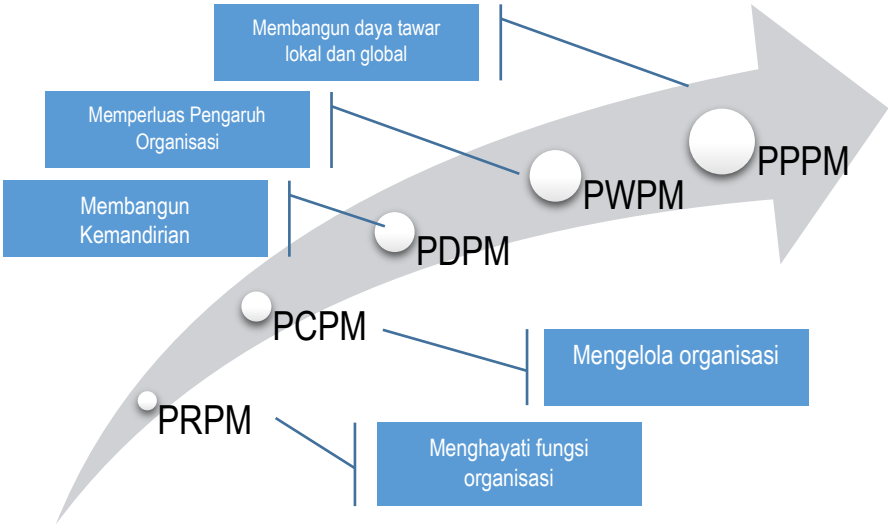
NO	TINGKATAN	NILAI INDIKATOR	MATERI
1	Tingkat PRPM	Memahami platform kerja PRPM.	Visi, Misi, dan Program Kerja PRPM.
		Mengusasi tata kelola paling dasar organisasi Pemuda Muhammadiyah.	Tata Kelola dan Administrasi Organisasi
		Menghayati fungsi organisasi dalam berdakwah	- Akhlaq Berorganisasi. - Organisasi Sebagai Alat Perjuangan.
2	Tingkat PCPM	Memahami platfor kerja PCPM.	Visi, Misi, dan Program Kerja PCPM.
		Menguasai manajemen dan model kepemimpinan organisasi.	- Manajemen organisasi profesional - Model dan Pola Kepemimpinan Efektif - Kepemimpinan dalam Muhammadiyah
3	Tingkat PDPM	Memahami platform kerja PDPM.	Visi, Misi, dan Program Kerja PDPM.
		Menguasai langkah-langkah dan manajemen pengembangan kemandirian organisasi	- Strategi Pengembangan Organisasi: Analisis SWOT dan Model Lainnya - Strategi Membangun Kemandirian Organisasi - Musyawarah menurut Al-Qur'an dan Hadis
4	Tingkat PWPM	Memahami platform kerja PWMP	Visi, Misi, dan Program Kerja PWPM.
		Menguasai langkah-langkah meningkatkan kualitas dan pengaruh gerakan (organisasi)	- Membangun dan Mengembangkan Jejaring Organisasi - Teknik Negosiasi, Diplomasi, dan Lobi - Analisis Sosial sebagai dan Perjuangan Organisasi
5	Tingkat PPPM	Memahami platform kerja PPPM.	Visi, Misi, dan Program Kerja PPPM.
		Menguasai strategi membangun <i>bergaining</i> organisasi di tingkat nasional dan global.	- Analisis Kebijakan dan Organisasi sebagai <i>Pressure Group</i> - Model Manajemen Organisasi Modern dan Mutakhir - Memahami Pola dan Model Gerakan Trans Nasional

6. Contoh Rundown Acara TARPIM

RUNDOWN ACARA TARPIM

Waktu	Materi dan Kegiatan	JPL
08.00-10.00	Pembukaan dan Pelantikan	-
10.00-12.00	Materi I	2
12.00-13.00	Ishoma (Istirahat, Sholat, dan Makan)	-
13.00-14.30	Materi II	2
14.30-15.30	Istirahat, Sholat, dan MCK	-
15.30-17.00	Materi III	2
17.00-18.00	Penutupan	
	Total	6

Gambar 11: Skema Tarpim Pemuda Muhammadiyah



BAB VII

MODEL DAN METODE BELAJAR DALAM PERKADERAN

Perkaderan tidak ubahnya seperti kegiatan pembelajaran. Hal yang membedakan adalah pada nilai-nilai yang terkandung di dalamnya. Proses perkaderan sarat akan norma, ideologi, dan nilai yang harus ditanamkan pada kader (peserta). Tujuannya adalah untuk meneruskan perjuangan sebuah organisasi. Sementara belajar dalam pengertian umum tidak memuat hal tersebut. Belajar berorientasi pada peningkatan pemahaman, perubahan sikap, dan penambahan skill.

Dalam perkaderan pasti memuat proses pembelajaran. Oleh karena itu, pada bab ini penting untuk diberikan pemahaman seputar model dan metode pembelajaran yang digunakan dalam perkaderan.

A. Model Belajar dalam Perkaderan

Dalam proses perkaderan Pemuda Muhammadiyah menggunakan model belajar orang dewasa (*andragogy*). Digunakannya model belajar orang dewasa karena beberapa alasan: *Pertama*, Pemuda Muhammadiyah memiliki anggota dari para pemuda, mulai dari dewasa awal (*early adult*) dan dewasa tengah (*midle adult*). *Kedua*, latar belakang anggota Pemuda Muhammadiyah sangat heterogen dan proses pembelajaran yang mampu mengolah keragaman latar belakang tersebut adalah model belajar orang dewasa *andragogy*.

Model belajar orang dewasa berbeda dengan anak-anak (*pedagogy*). Pada anak-anak, memerlukan banyak contoh dalam belajar. Sebab anak-anak lebih banyak meniru lingkungan sekitar. Seorang anak dapat diibaratkan seperti tabula rasa (kain putih yang bersih). Guru adalah orang yang memberikan warna pada kain tersebut.

Anak tidak memiliki pengalaman hidup, sehingga sering diibaratkan seperti botol kosong. Informasi apapun yang pertama masuk pada anak terkadang diterima menta-mentah apa adanya. Oleh sebab itu, guru (pendidik) berperan penting dalam memfilter informasi dan pelajaran yang disampaikan. Berbeda dengan orang dewasa yang telah memiliki pengalaman dalam hidup. Hal itu menjadi modal utama pengetahuan mereka. Oleh sebab itu, orang dewasa selalu tidak suka digurui. Mereka selalu ingin berpartisipasi dalam proses belajar. Agar maksimal dalam belajar, orang dewasa harus banyak diberi tanggung jawab dan dilibatkan di setiap proses belajar.

Orang dewasa selalu berorientasi pada jati diri. Dia sangat senang jika mampu mengkonstruksi pemahamannya sendiri karena orang dewasa lebih mandiri ketimbang anak-anak. Berangkat dari situ, orang dewasa harus diajak dan dilibatkan menentukan orientasi belajar. Keterlibatan orang dewasa dalam memahami tujuan dan topik belajar, semakin memudahkan mereka menguasai materi.

Orang dewasa telah mengetahui konsep baik dan buruk, benar dan salah, begitu juga antara perintah dan larangan. Berdasarkan dari hal itu, orang dewasa menyukai suasana belajar yang bebas dan dinamis tanpa tekanan. Dengan begitu, instruktur harus menjadi fasilitator dan pengarah yang baik dan bijak. Bukan mendikte dan memaksakan kehendak. Bahkan, diksi kata dalam mengelola forum juga harus disesuaikan. Harus menggunakan kata-kata yang halus dan selalu bersikap terbuka. Dengan suasana terbuka, orang dewasa lebih mudah menguasai materi yang disampaikan.

Orang dewasa menyenangi kebebasan berekspresi. Mereka lebih suka menyampaikan gagasan dan pendapat. Proses pembelajaran untuk orang dewasa harus membuka ruang berekspresi seluas-luasnya. Jadi proses belajar bagi orang dewasa adalah suasana saling tukar pendapat (*two ways traffic communication*). Setiap pendapat yang dicurahkan akan diidentifikasi oleh orang dewasa menjadi sebuah pengetahuan baru. Kelas atau forum seperti ini akan menghasilkan pengetahuan yang lebih luas dari yang diharapkan dan yang disampaikan pemateri. Berdasarkan narasi tersebut, Pemuda Muhammadiyah memilih model pembelajaran orang dewasa dalam sistem perkaderannya.

Gambar 12: Skema Belajar Orang Dewasa



B. Metode Belajar dalam Perkaderan

Lingkup yang lebih praktis dari model adalah *metode*. Berdasarkan narasi di atas, maka metode-metode belajar yang tepat untuk orang dewasa, antara lain metode pembelajaran partisipatif (*participatory learning*), pembelajaran aktif (*active learning*), dan pembelajaran kolaboratif (*collaborative learning*). Dalam proses kaderisasi, tiga metode ini dapat digunakan sekaligus, dengan memperhatikan prinsip-prinsip dari masing-masing metode. Berikut akan dijelaskan masing-masing metode tersebut.

1. Metode Pembelajaran Partisipatif

Metode pembelajaran partisipatif adalah proses belajar yang berorientasi pada keterlibatan peserta dalam proses belajar. Mulai dari menentukan orientasi, tujuan, materi, bahkan evaluasi belajar. Peran guru—dalam konteks perkaderan adalah instruktur—sebagai fasilitator dan

motivator. Peran peserta (kader) sebagai subjek aktif dalam proses belajar dan objeknya adalah materi. Suasana akrab dan kekeluargaan diciptakan di awal-awal kegiatan belajar.

Sebagaimana dijelaskan di awal, orang dewasa sangat senang jika dilibatkan sejak dini dalam kegiatan belajar. Metode ini memang sangat lekat dan didesain untuk orang dewasa, apalagi yang telah memiliki pengalaman hidup yang sangat banyak.

Kunci kesuksesan metode pembelajaran partisipatif terletak pada orientasi dan kontrak belajar. Pada tahapan tersebut, semua individu harus memahami, maksud, tujuan, dan target dari kegiatan belajar. Kalau semua individu sudah memahami hal tersebut, maka dengan mudah mereka memberikan komitmen untuk menyukseskan kegiatan belajar tersebut. Keuntungan lainnya, mereka secara otomatis mengatur ritme belajar yang nyaman, saling menghargai, saling mengingatkan, dan saling memberi atau bertukar pengalaman dengan peserta yang lain. Tugas-tugas kelompok dan individu dalam kegiatan belajar akan mudah diselesaikan dengan baik. Sebab, mereka saling mendukung serta menguatkan satu dengan lainnya.

Berdasarkan alasan itulah metode belajar partisipatif dalam perkaderan Pemuda Muhammadiyah digunakan. Tujuannya untuk membangun kesadaran belajar. Jika hal ini terjadi dalam proses perkaderan, maka yang dihasilkan akan melampaui ekspektasi sebagaimana yang tertera dalam silabi perkaderan.

2. Metode Pembelajaran Aktif

Dasar dari munculnya teori pembelajaran aktif (*active learning*) adalah tidak semua individu dalam sebuah proses belajar memiliki kecenderungan yang sama. Ada tiga karakter individu dalam belajar: *Pertama*, *auditori*, yakni individu yang mengandalkan pendengaran dalam belajar. Dia lebih mudah menerima materi (pelajaran) menggunakan pendengaran. *Kedua*, model *visual*, yakni individu yang mengandalkan penampilan visual (gambar) untuk menerima materi atau pelajaran. *Ketiga*, model *kinestetik*, yakni individu yang lebih senang menerima materi jika terlibat langsung dalam kegiatan (praktik).

Metode ceramah dalam kegiatan belajar sangat menguntungkan bagi individu auditori. Namun, hasil sebuah penelitian menjelaskan siswa hanya mampu menangkap materi belajar sebesar 40% dengan metode ceramah karena ketika guru menjelaskan siswa juga melakukan proses berpikir. Bahkan terkadang yang dipikirkan siswa berbeda dari yang sedang dibicarakan sang guru.

Oleh sebab itu, diperlukan metode belajar yang bervariasi, yang dapat melibatkan semua kecenderungan belajar setiap individu. Metode *active learning* setidaknya mampu melibatkan semua potensi tersebut karena setiap individu tidak semuanya auditori, mungkin dalam satu kelas ada yang visual dan kinestetik.

Terkait falsafah belajar, Konfusius menjelaskan, “*yang saya dengar saya lupa, yang saya lihat saya ingat, yang saya kerjakan saya pahami*”. Pernyataan tersebut menjelaskan bahwa dalam proses belajar, jika hanya mendengarkan, maka banyak materi pelajaran yang dilupakan. Namun, jika dideskripsikan dan didemonstrasikan, maka banyak hal yang akan diingat oleh seseorang. Apabila dipraktikkan dan disimulasikan, maka seseorang akan lebih memahami materi yang dipelajari.

Jadi, orientasi metode *active learning* adalah pada dinamika peserta dalam kegiatan belajar. Tujuannya adalah menjadikan individu aktif dalam belajar, tidak pasif dalam menerima materi. Aktifitas dalam kegiatan belajar selalu melibatkan pendengaran, penglihatan, dan gerakan. Materi yang didapat divisualisasikan kemudian disimulasikan menjadi sebuah aktivitas. Harapannya, dari interaksi tersebut peserta memperoleh pengalaman dan pemahaman baru. Peserta diberi kesempatan untuk mengulangi kesalahan yang dilakukan. Dari situ peserta dapat mengevaluasi proses dan melakukan refleksi dari kegiatan yang dilakukan.

Metode inilah yang diadopsi dalam proses perkaderan di Pemuda Muhammadiyah. Harapannya, peserta tidak mengalami kejenuhan. Potensi-potensi yang ada pada setiap peserta perkaderan dapat dioptimalkan. Bahkan, masing-masing individu dapat bertukar pengalaman akibat interaksi yang dinamis tersebut. Hal ini sangat sesuai dengan karakter peserta perkaderan yang cenderung sudah dewasa.

3. Metode Pembelajaran Kolaboratif

Anggota Pemuda Muhammadiyah memiliki latar belakang yang sangat heterogen. Perbedaan latar belakang terkadang menjadi penghambat dalam proses belajar. Dalam kondisi tertentu dapat menciptakan gap antara satu individu dengan individu lainnya. Jika hal ini terus terjadi dalam proses perkaderan, maka tujuan akhir perkaderan bisa gagal. Dalam konteks ini, metode *collaborative learning* dibutuhkan.

Adapun metode *collaborative learning* berorientasi pada penghargaan perbedaan dari masing-masing peserta. Semua peserta harus diajak mengakui dan menerima perbedaan latar belakang, termasuk potensi yang dimiliki setiap individu. Perbedaan adalah kekuatan yang dianugerahkan Tuhan kepada manusia. Perbedaan pengalaman dapat menjadi kekuatan dan pengetahuan baru.

Tugas-tugas dalam kegiatan pembelajaran kolaboratif dibagi berdasarkan potensi dan kemampuan individu, sehingga tidak ada individu yang mendominasi dalam penyelesaian tugas tersebut. Harapannya agar menghasilkan proses *interdependensi* (saling membutuhkan) yang positif. Maksudnya, merasa saling bergantung dan yakin bahwa dalam kehidupan nyata tidak ada individu yang sukses dengan sendirinya. Oleh sebab itu, diperlukan kecerdasan dan relasi sosial yang baik.

Dalam menjalani kehidupan, manusia harus berkolaborasi satu dengan yang lain untuk mencapai sebuah tujuan bersama, sehingga masing-masing individu belajar menjalin hubungan baik satu dengan lainnya. Inilah dasar dari munculnya metode pembelajaran kolaboratif. Tentu saja, *output* yang diharapkan dari metode ini adalah individu yang mampu berkolaborasi dengan siapa pun, tanpa melihat latar belakangnya. Jadi, secara tidak langsung, metode ini memupuk dan mengembangkan kecerdasan sosial (*social intelligence*). Menurut Gollemand, kecerdasan sosial adalah salah satu faktor penting dalam menunjang kesuksesan seseorang di masa yang akan datang.

BAB VIII

ORGANISASI DAN TATA LAKSANA PERKADERAN

A. Organisasi Perkaderan

Organisasi Perkaderan adalah pelaku (*stakeholder*) dan unsur-unsur yang terlibat dalam pelaksanaan sebuah perkaderan. Adapun pelaku dan unsur-unsur organisasi perkaderan adalah:

1. Penyelenggara

Penyelenggara perkaderan adalah lembaga (pihak) yang berwenang menyelenggarakan perkaderan di masing-masing level Pimpinan Pemuda Muhammadiyah.

Tugas Penyelenggara

- a. Bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan perkaderan, meliputi: Pendanaan, perlengkapan, kepanitiaan, dan berbagai kebutuhan teknis perkaderan.
- b. Membentuk panitia pelaksana (*organizing committee*).
- c. Mengajukan permohonan Tim Instruktur kepada pihak yang berwenang.
- d. Mempersiapkan berbagai administrasi teknis perkaderan.
- e. Menyerahkan mandat pengelolaan perkaderan kepada Tim Instruktur.
- f. Menjalankan Rencana Tindak Lanjut (RTL) perkaderan.

Hak Penyelenggara

- a. Menerima kembali mandat kepesertaan perkaderan dari Tim Instruktur.
- b. Menerima laporan pengelolaan perkaderan dari Tim Instruktur.
- c. Menerima laporan teknis pengelolaan perkaderan.

2. Panitia Pelaksana (*Organizing Committee*)

Panitia pelaksana adalah satuan kerja (kepanitiaan) yang ditunjuk oleh Penyelenggara dalam batas waktu tertentu untuk melaksanakan perkaderan dalam hal teknis.

Tugas Panitia Pelaksana

- a. Menjalankan Surat Keputusan dari Penyelenggara sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan.
- b. Mempersiapkan hal-hal teknis dan memenuhi berbagai macam kebutuhan perkaderan.
- c. Melayani kebutuhan instruktur selama proses perkaderan.
- d. Membuat laporan kegiatan perkaderan dan diserahkan kepada Penyelenggara.

Hak Panitia Pelaksana

- a. Memperoleh jaminan keamanan kerja dari pihak Penyelenggara.
- b. Memperoleh Surat Keputusan dari Penyelenggara.
- c. Memperoleh fasilitas yang memadai sesuai dengan kondisi dan keadaan daerah masing-masing.
- d. Memperoleh penghargaan berupa sertifikat yang diberikan oleh pihak Penyelenggara.

Struktur dan Tugas Panitia Pelaksana

Struktur dan tugas Panitia Pelaksana dapat berupa:

STRUKTUR	TUGAS
Ketua	: 1. Memimpin organisasi Panitia Pelaksana Perkaderan sampai batas waktu yang telah ditetapkan. 2. Merancang kegiatan kepanitiaan perkaderan bersama anggotanya.

3. Mengkoordinir setiap bidang dalam menjalankan tugas-tugas kepanitiaan.
 4. Membuat laporan bersama Sekretaris Panitia.
- Sekretaris** :
1. Bertanggung jawab terhadap tugas-tugas administrasi panitia Pelaksana Perkaderan, seperti surat menyurat, pembuatan proposal kegiatan, perizinan, pendataan, menginventarisir berbagai kebutuhan dan peralatan, dan sebagainya.
 2. Bersama panitia yang lain membuat *timeline* kerja Panitia Pelaksana.
 3. Bersama Ketua menyelesaikan laporan kegiatan perkaderan.
- Bendahara** :
1. Bertanggung jawab dalam pengelolaan anggaran keuangan perkaderan.
 2. Menginventarisir dan menghimpun sumber-sumber pendanaan yang dapat diraih.
 3. Merencanakan dan menyelenggarakan program *fund raising* (pencarian dana).
 4. Membuat rencana dan laporan keuangan kepada pihak Penyelenggara.
- Bidang Acara** :
1. Melayani dan memenuhi semua kebutuhan pada saat pelaksanaan perkaderan.
 2. Mempersiapkan acara pembukaan dan penutupan perkaderan.
 3. Menghubungi narasumber.
 4. Mengatur kedisiplinan peserta perkaderan.
- Bidang Konsumsi** :
1. Mempersiapkan berbagai konsumsi yang dibutuhkan dalam perkaderan.
 2. Merancang menu yang sehat dan bergizi dalam kegiatan perkaderan.
 3. Menginventarisir peserta yang bermasalah dalam makanan-makanan tertentu.
- Bidang Perlengkapan** :
1. Mempersiapkan segala perlengkapan belajar dalam kegiatan perkaderan, seperti ruang kelas, kursi, alat tulis kantor, kertas plano, LCD, layar, dan berbagai hal yang berhubungan dengan kegiatan belajar.
 2. Mengatur ruang yang dibutuhkan selama kegiatan perkaderan, seperti tempat menginap (kamar), tempat transit, ruang kesehatan, MCK, ruang ibadah, dan sebagainya.
 3. Mempersiapkan segala perlengkapan kegiatan *outdoor* (di luar ruangan), seperti perlengkapan *outbound*, perlengkapan *outing class*, dan sebagainya.
- Bidang Kesekretariatan** :
1. Bersama sekretaris mempersiapkan berbagai hal yang berhubungan dengan administrasi kegiatan perkaderan.

2. Bersama instruktur mempersiapkan perangkat perkaderan yang dibutuhkan, seperti presensi kehadiran, lembar pre test, lembar post tes, lembar evaluasi, dan sebagainya.
 3. Mempersiapkan aksesoris yang dibutuhkan dalam kegiatan perkaderan, seperti *co-card*, *banner*, dan lain sebagainya.
- Bidang Dokumentasi dan Publikasi :
1. Mendokumentasikan segala kegiatan yang terjadi selama proses perkaderan berlangsung, baik secara fisik (*printed*) maupun digital.
 2. Mempublikasikan kegiatan perkaderan kepada media sebagai bentuk syiar dakwah.
- Bidang Akomodasi dan Transportasi :
1. Mengatur jadwal penjemputan dan pengantaran semua penerbit dalam kegiatan perkaderan.
 2. Mempersiapkan transportasi dan armada yang dibutuhkan selama kegiatan perkaderan.
 3. Membantu sekretaris dalam hal perizinan, survei lokasi kegiatan, dan sebagainya.

Catatan: Bentuk struktur dan tugas Panitia Pelaksana bersifat fleksibel dalam pengertian dapat berubah sesuai dengan kondisi dan keadaan di daerah masing-masing.

3. Tim Instruktur

Tim Instruktur adalah satuan kerja yang ditunjuk oleh pihak yang berwenang menugaskan instruktur untuk memimpin dan mengelola proses perkaderan dari awal hingga akhir.

Tugas Instruktur

- a. Menerima mandat untuk menjalankan tugas-tugas keinstrukturan dari Pimpinan yang berwenang sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan.
- b. Menerima mandat pengelolaan kepesertaan perkaderan dari Penyelenggara perkaderan.
- c. Mempersiapkan berbagai instrumen perkaderan mulai dari hal administratif dan perlengkapan pembelajaran baik di dalam dan luar ruangan.
- d. Memimpin dan mengelola perkaderan dari awal hingga akhir.
- e. Melakukan evaluasi perkaderan.
- f. Membuat laporan hasil belajar peserta perkaderan.

- g. Mengeluarkan syahadah
- h. Menyerahkan kembali mandat kepesertaan kepada pihak Penyelenggara.

Hak Instruktur

- a. Memperoleh Surat Keputusan dari Pimpinan yang berwenang untuk menjalankan tugas.
- b. Memperoleh fasilitas yang memadai dalam kegiatan perkaderan sesuai dengan keadaan daerah masing-masing.
- c. Memperoleh sertifikat penghargaan dari Pimpinan yang berwenang.

Struktur dan Tugas Tim Instruktur

STRUKTUR	TUGAS
Master of Training (MOT)	1. Bertanggung jawab dan memimpin jalannya perkaderan dari awal hingga akhir. 2. Bersama anggota lainnya membuat laporan dinamika peserta selama proses perkaderan. 3. Memimpin kontrak belajar dan Rencana Tindak Lanjut (RTL). 4. Menerima dan menyerahkan kembali mandat kepesertaan dari pihak Penyelenggara. 5. Melaporkan hasil perkaderan kepada Penyelenggara dan Pimpinan terkait.
Sekretaris Tim Instruktur	1. Mempersiapkan berbagai kebutuhan administrasi dan instrumen perkaderan, seperti presensi, lembar evaluasi, pre test dan post tes, daftar riwayat hidup, dan sebagainya. 2. Mengelola evaluasi perkaderan bersama anggota dan panitia pelaksana perkaderan. 3. Mengatur jadwal acara selama proses perkaderan berlangsung. 4. Bersama MoT dan Anggota Instruktur lainnya menyelesaikan laporan kegiatan perkaderan. 5. Mendokumentasikan rekam proses perkaderan.
Imam Training	1. Mengelola segala kegiatan yang berhubungan dengan ibadah selama proses perkaderan. Seperti penjadwalan imam dan penceramah kultum. 2. Mengamati dan mengevaluasi dinamika ibadah peserta perkaderan. 3. Memberikan konseling agama terhadap dinamika pemahaman keagamaan yang terjadi selama proses perkaderan berlangsung.

- Anggota : 1. Membantu menyelesaikan tugas-tugas keinstrukturan selama kegiatan perkaderan berlangsung, seperti: membantu mengevaluasi peserta, menjadi observer, dan sebagainya.
2. Memandu dan mengelola kelas (forum).
3. Bersama MoT dan Sekretaris menyelesaikan laporan kegiatan perkaderan.

Catatan: Struktur dan tugas di atas bersifat fleksibel dalam pengertian disesuaikan dengan kondisi dan keadaan di daerah masing-masing.

B. Kaidah dan Tata Laksana Perkaderan Utama

1. Baitul Arqam Dasar (BAD)

Pengertian

Baitul Arqam Dasar adalah jenjang perkaderan utama pertama Pemuda Muhammadiyah yang berorientasi pada pembinaan potensi diri, ideologi, kepemimpinan, keorganisasian, kemanusiaan, dan kebangsaan demi terwujudnya kader Persyarikatan, kader umat, dan kader bangsa.

Sasaran

- Calon Anggota Pemuda Muhammadiyah
- Anggota Pemuda Muhammadiyah
- Pimpinan Ranting Pemuda Muhammadiyah (PRPM)
- Pimpinan Cabang Pemuda Muhammadiyah (PCPM)

Persyaratan

- Ijazah pendidikan minimal SD dan atau mampu baca tulis yang dibuktikan dengan ijazah atau wawancara.
- Surat mandat dari PRPM maupun PCPM.

Penyelenggara

Pimpinan Daerah Pemuda Muhammadiyah (PDPM)

Panitia Pelaksana (*Organizing Committee*)

Panitia yang dibentuk PDPM yang dibuktikan melalui Surat Keputusan.

Instruktur (*Steering Committee*)

Instruktur Baitul Arqam Dasar adalah Tim Instruktur yang telah lulus Pelatihan Instruktur Wilayah dan ditetapkan melalui Surat Keputusan oleh Bidang Pendidikan dan Kaderisasi (BPK) PWPM yang terdiri dari:

- a. Master of Training (MOT)
- b. Sekretaris Tim Instruktur
- c. Imam Training (IOT)
- d. Anggota Instruktur

Susunan Tim Instruktur, sebagaimana tertulis di atas, bersifat fleksibel, tergantung kondisi dan keadaan di setiap daerah.

Waktu

Baitul Arqam Dasar yang diselenggarakan harus memenuhi 28 Jam Pelajaran (JPL). Satu jam pelajaran (JPL) setara dengan 45 menit.

2. Baitul Arqam Madya (BAM)

Pengertian

Baitul Arqam Madya adalah jenjang perkaderan utama kedua Pemuda Muhammadiyah yang berorientasi pada pembinaan kemandirian kader, ideologi, kepemimpinan, keorganisasian, kemanusiaan, dan kemasyarakatan demi terwujudnya kader Persyarikatan, kader umat, dan kader bangsa.

Sasaran

- a. Lulusan Baitul Arqam Dasar.
- b. Pimpinan Cabang Pemuda Muhammadiyah.
- c. Pimpinan Daerah Pemuda Muhammadiyah.
- d. Anggota AMM lain dan atau alumninya yang berminat.

Persyaratan

- a. *Syhadah* Baitul Arqam Dasar atau pengkaderan AMM lain yang setingkat dengan BAM.
- b. Surat Mandat dari PDPM.

- c. Melengkapi administrasi perkaderan yang telah ditetapkan Panitia Pelaksana, seperti mengisi Daftar Riwayat Hidup (DRH), Surat Pernyataan Kesanggupan, melunasi Sumbangan Wajib Peserta (SWP) dan Sumbangan Wajib Organisasi (SWO), serta mengikuti wawancara atau persyaratan lain yang ditetapkan.

Penyelenggara

Pimpinan Wilayah Pemuda Muhammadiyah (PWPM).

Pelaksana

Panitia yang dibentuk PWPM yang dibuktikan dengan Surat Keputusan.

Instruktur

Instruktur Baitul Arqam Madya (BAM) adalah instruktur yang telah lulus Pelatihan Instruktur Nasional dan ditetapkan oleh Bidang Pendidikan dan Kaderisasi (BPK) PPPM melalui Surat Keputusan yang terdiri dari:

- a. Master of Training (MOT)
- b. Sekretaris Tim Instruktur
- c. Imam Training (IOT)
- d. Anggota Instruktur

Susunan Tim Instruktur sebagaimana tertulis di atas bersifat fleksibel tergantung kondisi dan keadaan di setiap daerah.

Waktu

Baitul Arqam Madya yang diselenggarakan harus memenuhi 28 Jam Pelajaran (JPL). Satu jam pelajaran (JPL) setara dengan 45 menit.

3. Baitul Arqam Paripurna (BAP)

Pengertian

Baitul Arqam Paripurna adalah jenjang perkaderan utama ketiga Pemuda Muhammadiyah yang berorientasi pada pembinaan aktualisasi potensi dan usaha kader, ideologi, kepemimpinan, kepedulian

terhadap kemanusiaan, dan wawasan kebangsaan demi terwujudnya kader Persyarikatan, kader umat, dan kader bangsa.

Sasaran

- a. Lulusan Baitul Arqam Madya.
- b. Pimpinan Daerah Pemuda Muhammadiyah.
- c. Pimpinan Wilayah Pemuda Muhammadiyah.
- d. Anggota AMM lain dan atau alumninya yang berminat.

Persyaratan Peserta

- a. Syahadah Baitul Arqam Madya atau pengkaderan AMM setingkat Baitul Arqam Paripurna.
- b. Surat mandat dari PWPM.
- c. Melengkapi syarat administrasi perkaderan yang telah ditetapkan Panitia Pelaksana, seperti: Mengisi Daftar Riwayat Hidup (DRH), Surat Pernyataan Kesanggupan, melunasi Sumbangan Wajib Peserta (SWP) dan Sumbangan Wajib Organisasi (SWO), serta mengikuti wawancara atau persyaratan lain yang ditetapkan.

Penanggung Jawab

Pimpinan Pusat Pemuda Muhammadiyah (PPPM)

Pelaksanaan

Panitia yang ditunjuk oleh PPPM yang dibuktikan dengan Surat Keputusan.

Instruktur

Instruktur Baitul Arqam Paripurna adalah Tim Instruktur yang telah lulus Pelatihan Instruktur Nasional dan ditetapkan oleh Bidang Pendidikan dan Kaderisasi (BPK) PPPM melalui Surat Keputusan yang terdiri dari:

- a. Master of Training (MOT)
- b. Sekretaris Tim Instruktur
- c. Imam of Training (IOT)
- d. Anggota instruktur

Susunan Tim Instruktur, sebagaimana tertulis di atas, bersifat fleksibel, tergantung kondisi dan keadaan di setiap daerah.

Waktu

Baitul Arqam Paripurna yang diselenggarakan harus memenuhi 28 Jam Pelajaran (JPL). Satu Jam Pelajaran (JPL) setara dengan 45 menit.

C. Kaidah dan Tata Laksana Perkaderan Fungsional

1. Pelatihan Instruktur

Pengertian

Pelatihan instruktur adalah pengkaderan fungsional berjenjang Pemuda Muhammadiyah di tingkat Wilayah dan Pusat untuk mempersiapkan instruktur yang mampu mengelola Perkaderan Utama Pemuda Muhammadiyah.

Jenjang

Pelatihan instruktur terdiri dari dua jenjang, yaitu:

- a. Pelatihan Instruktur Wilayah (PIWIL)
- b. Pelatihan Instruktur Nasional (PINAS)

2. Pelatihan Instruktur Wilayah (PIWIL)

Tujuan

Terbentuknya instruktur yang mampu mengelola perkaderan Baitul Arqam Dasar (BAD).

Sasaran

- 1) Kader Pemuda Muhammadiyah yang telah lulus perkaderan Baitul Arqam Madya (BAM).
- 2) Kader dari AMM lain yang telah berproses selama satu periode kepengurusan dan telah mengikuti perkaderan yang setara dengan BAM.

Persyaratan Peserta

- 1) *Syhadah* kelulusan Baitul Arqam Madya (BAM) atau perkaderan dari AMM lain yang setingkat dengan BAM.
- 2) Surat mandat dari Pimpinan Daerah Pemuda Muhammadiyah.
- 3) Melengkapi administrasi perkaderan yang telah ditentukan Panitia Pelaksana, seperti: DRH, Surat Kesanggupan, Membayar Sumbangan Wajib Peserta (SWP) dan Sumbangan Wajib Organisasi (SWO).

Penyelenggara

Pimpinan Wilayah Pemuda Muhammadiyah.

Pelaksana

Panitia yang dibentuk PWPM.

Tim Instruktur

Tim Instruktur yang telah lulus Pelatihan Instruktur Wilayah (PIWIL) yang dibuktikan dengan Surat Keputusan dari Bidang Pendidikan dan Kaderisasi (BPK) Pimpinan Pusat Pemuda Muhammadiyah, yang terdiri atas:

- a. Master of Training (MOT)
- b. Sekretaris Tim Instruktur
- c. Imam of Training (IOT)
- d. Anggota Instruktur

Susunan Tim Instruktur sebagaimana tertulis di atas bersifat fleksibel tergantung kondisi dan keadaan di setiap daerah.

Waktu

Pelatihan Instruktur Wilayah (PIWIL) yang diselenggarakan harus memenuhi 28 Jam Pelajaran (JPL). Satu Jam Pelajaran (JPL) setara dengan 45 menit.

3. Pelatihan Instruktur Nasional (PINAS)

Tujuan

Terbentuknya instruktur yang mampu mengelola Perkaderan Baitul Arqam Wilayah (BAM) dan Baitul Arqam Paripurna (BAP) atau jenis perkaderan lain di level nasional.

Sasaran

- a. Kader Pemuda Muhammadiyah yang telah lulus Perkaderan Baitul Arqam Paripurna (BAP) dan telah mengikuti Pelatihan Instruktur Wilayah (PIWIL).
- b. Kader dari AMM yang telah mengikuti perkaderan setingkat BAP dan telah mengikuti Pelatihan Instruktur setingkat PIWIL.

Persyaratan

- 1) *Syahadah* Baitul Arqam Paripurna (BAP) dan PIWIL.
- 2) *Syahadah* setingkat BAP dari AMM lain.
- 3) Surat mandat dari Pimpinan Wilayah Pemuda Muhammadiyah.
- 4) Melengkapi administrasi perkaderan yang telah ditentukan Panitia Pelaksana, seperti: DRH, Surat Kesanggupan, Membayar Sumbangan Wajib Peserta (SWP) dan Sumbangan Wajib Organisasi (SWO).

Penyelenggara

Pimpinan Pusat Pemuda Muhammadiyah (PPPM).

Pelaksana

Panitia yang dibentuk PPPM.

Instruktur

Tim Instruktur yang telah lulus Pelatihan Instruktur Nasional dan dianggap cakap dalam menjalani tugas keinstrukturan yang dibuktikan dengan Surat Keputusan dari Bidang Pendidikan dan Kaderisasi (BPK) Pimpinan Pusat Pemuda Muhammadiyah. Adapun Tim Instruktur terdiri dari:

- a. Master of Training (MOT)
- b. Sekretaris Tim Instruktur

- c. Imam of Training (IOT)
- d. Anggota Instruktur

Susunan Tim Instruktur sebagaimana tertulis di atas bersifat fleksibel tergantung kondisi dan keadaan di setiap daerah.

Waktu

Pelatihan Instruktur Nasional yang diselenggarakan harus memenuhi 28 Jam Pelajaran (JPL). Satu Jam Pelajaran (JPL) setara dengan 45 menit.

4. Penataran Pimpinan (TARPIM)

Pengertian

Penataran Pimpinan adalah pembekalan keorganisasian dan penyebaran ideologi untuk semua pengurus di masing-masing level organisasi yang diselenggarakan setelah pelantikan.

Tujuan

Tujuan dari Penataran Pimpinan adalah terciptanya pengurus yang memahami visi, misi, program, kegiatan, dan dapat mengelola serta mengembangkan organisasi di masing-masing level.

Jenjang Tarpim

Penataran pimpinan terdiri atas:

- a. Penataran Pimpinan Tingkat Ranting
- b. Penataran Pimpinan Tingkat Cabang
- c. Penataran Pimpinan Tingkat Daerah
- d. Penataran Pimpinan Tingkat Wilayah
- e. Penataran Pimpinan Tingkat Pusat

5. Penataran Pimpinan Ranting (TARPIMRAN)

Tujuan

Memahamkan visi, misi, program, kegiatan, dan tata kelola organisasi di tingkat Ranting.

Sasaran

Semua anggota dan personalia Pimpinan Ranting Pemuda Muhammadiyah (PRPM).

Persyaratan Peserta

Undangan dari PRPM.

Penyelenggara

Pimpinan Ranting Pemuda Muhammadiyah (PRPM).

Pelaksana

Panitia yang dibentuk atau ditunjuk oleh PRPM.

Narasumber

- a. Pimpinan Cabang Pemuda Muhammadiyah.
- b. Pimpinan Daerah Pemuda Muhammadiyah.
- c. Para ahli di bidangnya yang merupakan kader atau alumni Pemuda Muhammadiyah.

Waktu

Penataran Pimpinan Ranting diselenggarakan dalam waktu 8 JPL. Satu Jam Pelajaran (JPL) setara dengan 45 menit.

6. Penataran Pimpinan Cabang (TARPIMCAB)

Tujuan

Memahami visi, misi, program, kegiatan, dan tata kelola organisasi di tingkat Cabang.

Sasaran

Semua anggota dan personalia Pimpinan Cabang Pemuda Muhammadiyah (PCPM).

Persyaratan Peserta

Undangan dari PCPM.

Penyelenggara

Pimpinan Cabang Pemuda Muhammadiyah (PCPM).

Pelaksana

Panitia yang dibentuk atau ditunjuk oleh PCPM.

Narasumber

- a. Pimpinan Daerah Pemuda Muhammadiyah.
- b. Pimpinan Wilayah Pemuda Muhammadiyah.
- c. Para ahli di bidangnya yang merupakan kader atau alumni Pemuda Muhammadiyah.

Waktu

Penataran Pimpinan Cabang diselenggarakan dalam waktu 8 JPL. Satu Jam Pelajaran (JPL) setara dengan 45 menit.

7. Penataran Pimpinan Daerah (TARPIMDA)**Tujuan**

Memahami visi, misi, program, kegiatan, dan tata kelola organisasi di tingkat Daerah.

Sasaran

Semua anggota dan personalia Pimpinan Daerah Pemuda Muhammadiyah (PDPM).

Persyaratan Peserta

Undangan dari PDPM.

Penyelenggara

Pimpinan Daerah Pemuda Muhammadiyah (PDPM).

Pelaksana

Panitia yang dibentuk atau ditunjuk oleh PDPM.

Narasumber

- a. Pimpinan Wilayah Pemuda Muhammadiyah.
- b. Pimpinan Pusat Pemuda Muhammadiyah.
- c. Para ahli di bidangnya yang merupakan kader atau alumni Pemuda Muhammadiyah.

Waktu

Penataran Pimpinan Daerah diselenggarakan dalam waktu 8 JPL. Satu Jam Pelajaran (JPL) setara dengan 45 menit.

8. Penataran Pimpinan Wilayah (TARPIMWIL)

Tujuan

Memahamkan visi, misi, program, kegiatan, dan tata kelola organisasi di tingkat Wilayah.

Sasaran

Semua anggota dan personalia Pimpinan Wilayah Pemuda Muhammadiyah (PWPM).

Persyaratan Peserta

Undangan dari PWPM.

Penyelenggara

Pimpinan Wilayah Pemuda Muhammadiyah (PWPM).

Pelaksana

Panitia yang dibentuk dan ditunjuk oleh PWPM.

Narasumber

- a. Pimpinan Pusat Pemuda Muhammadiyah.
- b. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
- c. Para ahli di bidangnya yang merupakan kader atau alumni Pemuda Muhammadiyah.
- d. Kaum profesional yang kompeten di bidangnya.

Waktu

Penataran Pimpinan Wilayah diselenggarakan dalam waktu 8 JPL. Satu Jam Pelajaran (JPL) setara dengan 45 menit.

9. Penataran Pimpinan Pusat (TARPIMPUS)

Tujuan

Memahami visi, misi, program, kegiatan, dan tata kelola organisasi di tingkat Nasional.

Sasaran

Semua anggota dan personalia Pimpinan Pusat Pemuda Muhammadiyah (PPPM).

Persyaratan Peserta

Undangan dari Pimpinan Pusat Pemuda Muhammadiyah (PPPM).

Penyelenggara

Pimpinan Pusat Pemuda Muhammadiyah (PPPM).

Pelaksana

Panitia yang dibentuk atau ditunjuk oleh PPPM.

Narasumber

- a. Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- b. Para ahli di bidangnya yang merupakan kader atau alumni Pemuda Muhammadiyah.
- c. Kaum profesional yang kompeten di bidangnya.

Waktu

Penataran Pimpinan Pusat diselenggarakan dalam waktu 8 JPL. Satu Jam Pelajaran (JPL) setara dengan 45 menit.

BAB IX

ADMINISTRASI PERKADERAN

A. Pengertian Administrasi Perkaderan

Kata administrasi berasal dari Bahasa Inggris *administration*. Dalam *Oxford Dictionaries* dijelaskan bahwa administrasi adalah *the activities that are done in order to plan, organize, and run a business, school or other institution*. Artinya, “segala bentuk aktivitas mulai dari perencanaan, pengorganisasian, untuk menjalankan sebuah bisnis, sekolah atau institusi”.

Dari pengertian di atas, maka yang dimaksud dengan Administrasi Perkaderan adalah segala bentuk kegiatan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, termasuk di dalamnya surat-menyurat, pendataan aset, menyusun anggaran, membuat proposal dan laporan kegiatan untuk menyelesaikan sebuah perkaderan.

B. Ruang Lingkup Administrasi Perkaderan

Administrasi perkaderan sangat berkaitan dengan pelaku (*stakeholder*) perkaderan, yakni Panitia Pelaksana (*organizing committee*) dan Tim Instruktur (*steering committee*). Penyelenggara dan Panitia Pelaksana dapat dimasukkan dalam *organizing committee*. Penyelenggara adalah pihak yang berwenang menyelenggarakan dan membentuk Panitia Pelaksana untuk kelancaran perkaderan.

Panitia Pelaksana adalah tim *ad hoc* (tim kerja sementara) yang ditunjuk Penyelenggara untuk menyelesaikan sebuah perkaderan. Sementara, *steering committee* adalah Tim Instruktur yang menerima mandat

dari penyelenggara untuk mengelola proses perkaderan dari awal hingga akhir.

Berdasarkan pelaku perkaderan, maka Administrasi Perkaderan dapat dibagi menjadi dua. *Pertama*, administrasi yang berhubungan dengan Panitia Pelaksana yang kemudian disebut dengan Administrasi Keinstrukturan. *Kedua*, Administrasi yang berhubungan dengan Tim Instruktur yang kemudian disebut dengan Administrasi Keinstrukturan.

C. Administrasi Kepanitiaan

Administrasi kepanitiaan meliputi:

1. Membuat *Time Line* Kegiatan Perkaderan

Berikut ini contoh membuat time line kerja:

Nama Kegiatan : Baitul Arqam Dasar
Waktu : Rabu-Jum'at, 21-23 April 2021

No	Kegiatan	Tahun 2021															
		Januari				Februari				Maret				April			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Pembentukan Panitia Pelaksana																
2.	Penyusunan Proposal																
3.	Pembutan Surat-menyerurat																
4.	Penyebaran Proposal																
5.	Pelaksanaan Baitul Arqam																
	Dsb.																

2. Proposal Kegiatan¹

Sistematika proposal kegiatan meliputi,

A. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah berisi; (1) gambaran umum kondisi kader di setiap tingkatan mulai dari jumlah, karakter, pendidikan, dan informasi lain yang dianggap penting; (2) permasalahan, kendala, atau tantangan yang dihadapi di lapangan yang berhubungan

¹ Contoh proposal terlampir.

dengan pembinaan kader (anggota); (3) alasan-alasan perlu diselenggarakan sebuah perkaderan untuk menjawab masalah, tantangan, dan kendala pada poin sebelumnya; (4) dan diakhiri harapan setelah perkaderan akan menghasilkan kondisi yang bagaimana.

B. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan adalah rangkuman dari harapan, sebagaimana tertulis dalam latar belakang masalah dengan redaksi “terciptanya” atau “terwujudnya”.

C. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan adalah jenis perkaderan yang akan diselenggarakan.

D. Tema Kegiatan

Berisi nilai-nilai yang akan diraih setelah mengikuti perkaderan yang dirumuskan dalam bentuk kalimat efektif dan lugas.

E. Waktu Pelaksanaan

Berisi hari, tanggal, bulan, dan tahun, yang telah disesuaikan dalam Sistem Perkaderan Pemuda Muhammadiyah (SPPM).

F. Peserta

Berisi jumlah, sasaran, dan asal daerah anggota yang akan mengikuti proses perkaderan. Aturan kepesertaan dapat dilihat di Bab VIII yang membahas Organisasi Perkaderan.

G. Syarat Peserta

Syarat peserta ada dua, yakni aturan baku yang tertera dalam SPPM dan persyaratan teknis yang ditetapkan panitia, seperti besaran Sumbangan Wajib Organisasi (SWO) dan Sumbangan Wajib Peserta (SWP), atau persyaratan lain yang tidak membebankan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Bab VIII yang membahas Organisasi Perkaderan.

H. Rundwown Acara²

Rundown Acara terdiri dari beberapa komponen, yakni waktu, kegiatan, pemateri, dan penanggung jawab. Rundown acara harus disesuaikan dengan jumlah JPL perkaderan yang telah ditetapkan dalam SPPM.

I. Susunan Kepanitiaan

Susunan Kepanitiaan adalah berisi bagan, struktur, dan nama-nama person yang terlibat dalam kepanitiaan perkaderan. Susunan kepanitiaan tersebut meliputi: Penanggung jawab, Ketua Panitia, Sekretaris, Bendahara, Bidang Akomodasi, Bidang Sekretariat, Bidang Konsumsi, Bidang Sarana dan Prasarana, dan sebagainya yang dianggap perlu. Untuk lebih jelasnya, silahkan lihat pada Bab VIII tentang Organisasi Perkaderan.

J. Estimasi Anggaran³

Estimasi anggaran adalah perkiraan anggaran yang dikeluarkan dalam sebuah proses perkaderan. Komponen pembuatan estimasi anggaran meliputi; akomodasi (meliputi segala bentuk honorarium), kesekretariat (meliputi alat tulis kantor (ATK), dokumentasi, publikasi, dsb), konsumsi, sarana dan prasarana (meliputi sewa tempat, mobil, dsb), dan hal lain yang dipandang perlu.

K. Penutup

Penutup berisi pernyataan kegiatan dengan radaksi yang efektif disertai dengan tanda tangan penyelenggara sebagai bukti otentik kegiatan tersebut.

3. Surat-Menyurat⁴

Surat-menyurat kepanitiaan meliputi: Surat Permohonan Instruktur, Surat Permohonan Penyelenggaraan Perkaderan, Surat Permohonan Anggaran, Surat Pernyataan Kegiatan, Surat Kesanggupan Mengikuti Acara, Surat Tugas, Surat Undangan Peserta, Surat Pe-

² Contoh terlampir.

³ Format estimasi anggaran terlampir.

⁴ Contoh-contoh terlampir.

minjaman Tempat, Surat Permohonan Pemateri, Surat Perizinan, dan lain sebagainya yang dianggap perlu.

4. Pendataan Perlengkapan dan Sarana Prasarana

Berikut ini contoh pendataan yang dibutuhkan selama perkaderan.

No	Perlengkapan, Sarana, dan Prasarana	Kondisi	Jumlah	Keterangan
A	Kesekreatriatan			
	1. Laptop	Baik	1	-
	2. LCD Proyektor	Baik	1	-
	3. Layar	-	1	Pinjam
	4. Kamera	-	1	Sewa
	5. dsb			
B	Transportasi dan Akomodasi			
	1. Mobil	-	2	Pinjam
	2. Bus	-	1	Pinjam
	3. Dsb.			
C	Konsumsi			
	1. Dispenser	Baik	3	-
	2. Nampan dan Gelas	Baik	6	-
	3. Dsb.			

5. Laporan Kegiatan⁵

Laporan Panitia Pelaksana meliputi deskripsi kegiatan, laporan kepesertaan, laporan teknis kegiatan (berdasarkan angket yang disebar ke peserta), dan laporan keuangan.

6. Sertifikat Penghargaan⁶

Sertifikat penghargaan diberikan oleh Penyelenggara kepada semua Panitia Pelaksana. Sertifikat Penghargaan menggunakan ukuran A4 (21 cm x 29,7 cm). Di halaman muka Sertifikat Penghargaan memuat nama panitia beserta gelar, waktu dan tempat pelaksanaan, dan disahkan oleh Ketua dan Sekretaris Pimpinan Pemuda Muhammadiyah setempat.

⁵ Contoh laporan kegiatan terlampir.

⁶ Contoh format sertifikat terlampir.

D. Administrasi Keinstrukturan

Sebagaimana telah dijelaskan di atas, bahwa Administrasi Keinstrukturan adalah hal-hal administrasi yang berhubungan dengan kebutuhan perkaderan. Contoh-contoh administrasi keinstrukturan tidak diberikan dalam buku ini. Dalam SPPM ini, hal tersebut diberikan secara umum. Alasannya, administrasi keinstrukturan merupakan hal khusus untuk instruktur. Secara lebih detail dapat dilihat pada buku Pedoman Instruktur Pemuda Muhammadiyah.

1. Menyusun Jadwal Perkaderan

Jadwal perkaderan sebaiknya disusun sejak awal kepengurusan dibentuk. Tugas ini menjadi kewajiban Bidang Pendidikan dan Kaderisasi Pemuda Muhammadiyah di setiap tingkatan.

2. Mempersiapkan Instrumen Perkaderan

Instrumen perkaderan, meliputi: DRH, Pre-test dan Post-test, Lembar Evaluasi Materi, Presensi, Lembar Evaluasi Penyelenggaraan, Lembar Observasi, Lembar Rencana Tindak Lanjut, Angket Evaluasi *Behaviour*, dan Angket Evaluasi *Result*.

3. Laporan Perkaderan

Laporan Perkaderan meliputi: Latar belakang peserta, rekapitulasi kondisi peserta, rekapitulasi evaluasi materi, rekapitulasi observasi, rekapitulasi tugas mandiri, rekapitulasi Pre-test dan Post-test, hasil belajar peserta, dan evaluasi penyelenggaraan.

4. Mendokumentasikan Rekam Proses Perkaderan

Setiap Tim Instruktur yang bertugas harus mendokumentasikan setiap rekam proses perkaderan. Rekam proses perkaderan menjadi data rahasia pimpinan terkait. Rekam proses dapat disimpan dalam bentuk tercetak (*printed*) ataupun digital.

5. Syahadah⁷

Syahadah diberikan oleh instruktur setelah selesai merekap semua kegiatan perkaderan. Syahadah hanya diberikan kepada peserta yang

⁷ Format Syahadah terlampir.

lulus sebuah proses perkaderan. Syahadah menggunakan nomor serial yang dikeluarkan oleh Pimpinan Pusat Pemuda Muhammadiyah melalui sistem yang terintegrasi. Syahadah menggunakan ukuran A4 (21 cm x 29.7 cm).

Pada halaman depan syahadah memuat nomor seri, nama lengkap peserta dan gelar, waktu dan tempat pelaksanaan, keterangan hasil pelatihan, dan disahkan melalui tanda tangan Master of Training (MoT) dan Sekretaris Tim Instruktur serta diketahui Ketua Bidang Kader di level masing-masing.

Sementara di belakang syahadah memuat materi-materi pelatihan yang disertai dengan jumlah JPL. Adapun contoh syahadah dapat dilihat di bagian lampiran.

BAB X

EVALUASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT

A. Pengertian Evaluasi Perkaderan

Evaluasi adalah proses mengukur dan menilai tingkat ketercapaian sebuah kegiatan. Tanpa evaluasi sebuah kegiatan tidak dapat diketahui berhasil atau tidak, sesuai harapan atau belum sesuai. Berdasarkan dari pengertian tersebut, maka yang disebut Evaluasi Perkaderan adalah proses mengukur dan menilai tingkat ketercapaian kegiatan perkaderan.

Sebuah proses perkaderan harus selalu dievaluasi. Hasil dari evaluasi tersebut menjadi acuan dalam melaksanakan perkaderan berikutnya. Kekurangan-kekurangan yang terjadi mesti diperbaiki, sehingga pada proses berikutnya hasilnya menjadi lebih baik dan sesuai harapan.

Perkaderan tanpa proses evaluasi hanya menghasilkan kegiatan yang tidak berarti. Kegiatan yang dilakukan hanya menjadi ritual organisasi yang tidak dapat memberikan perubahan apapun. Padahal, tujuan dari perkaderan adalah menghasilkan generasi penerus yang dapat menjawab tantangan zaman.

Penyelenggara, Panitia Pelaksana, dan Tim Instruktur akan mengulangi kesalahan yang sama pada perkaderan berikutnya jika tidak melakukan evaluasi. Padahal dalam Islam, seorang Muslim dilarang mengulangi kesalahan yang sama untuk kedua kalinya. Itulah salah satu fungsi dari Evaluasi Perkaderan.

Beberapa manfaat evaluasi antara lain;

- 1) Sebagai bahan penyusunan laporan Tim Instruktur.
- 2) Sebagai bahan laporan Panitia Pelaksana.
- 3) Untuk mengetahui hasil belajar peserta.
- 4) Sebagai bahan penentuan kelulusan peserta.
- 5) Sebagai pertimbangan pelaksanaan perkaderan berikutnya.

B. Ruang Lingkup Evaluasi Perkaderan

Evaluasi sangat terkait dengan proses kerja (*business process*) sebuah kegiatan. Dalam proses perkaderan ada dua proses kerja yang paling utama: *Pertama*, kinerja yang dilakukan Panitia Pelaksana yang berhubungan dengan masalah-masalah teknis, dan; *Kedua*, kinerja yang dilakukan oleh Tim Instruktur yang berhubungan dengan proses belajar.

Berdasarkan dari pembagian tersebut, maka Evaluasi Perkaderan secara umum melingkupi dua hal tersebut. Jika dirinci lagi, evaluasi dalam hal teknis meliputi: (1) sarana prasarana dan fasilitas; dan (2) pelayanan panitia pelaksana. Sementara, evaluasi keinstrukturan meliputi: (1) hasil belajar peserta; (2) instruktur dan pemateri; dan (3) materi dan metode belajar.

C. Prangkat Evaluasi

Sebagaimana dijelaskan di awal, bahwa evaluasi merupakan proses mengukur dan menilai, maka harus ada alat ukur (*instrument*) yang digunakan. Alat ukur atau perangkat pengukuran antara Panitia Pelaksana dan Keinstrukturan berbeda.

1. Evaluasi Kepanitiaan

Aspek yang diukur, jika dilihat dari prosesnya terdiri dari tiga tahap: tahap pra pelaksanaan, tahap proses, dan tahap setelah kegiatan. Jika berdasarkan komponen (bentuknya), ada empat hal, antara lain sarana-prasarana, fasilitas, administrasi, dan pelayanan.

a. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang diukur meliputi:

- 1) Tempat (lokasi)
- 2) Ruang tidur
- 3) Ruang kelas
- 4) Ruang ibadah
- 5) dan lain sebagainya.

b. Fasilitas

Fasilitas yang diukur meliputi:

- 1) Konsumsi
- 2) Kesehatan
- 3) Perlengkapan belajar
- 4) dan lain sebagainya.

c. Administrasi

Administrasi yang diukur meliputi:

- 1) Surat menyurat
- 2) Proposal
- 3) Registrasi
- 4) Presensi
- 5) dan lain sebagainya.

d. Pelayanan

Pelayanan yang diukur meliputi:

- 1) Sikap panitia
- 2) Penampilan panitia
- 3) Komunikasi panitia
- 4) Interaksi panitia
- 5) dan lain sebagainya.

e. Alat Ukur (*instrument*)

Alat penilaian yang digunakan, antara lain:¹

- 1) Angket
- 2) Daftar Pertanyaan

¹ Contoh instrumen cara menggunakannya terlampir.

2. Evaluasi Keinstrukturan

Dalam evaluasi keinstrukturan ada tiga aspek yang diukur:

a. Hasil Belajar

Untuk mengetahui hasil belajar aspek yang diukur meliputi:

- 1) Kognisi
- 2) Afeksi
- 3) Psikomotorik

b. Instruktur dan Pemateri

Aspek yang diukur, antara lain:

- 1) Kompetensi instruktur dan pemateri
- 2) Komunikasi yang digunakan
- 3) Penampilan Instruktur
- 4) Metode pembelajaran

c. Materi dan Metode Belajar

Aspek-aspek yang diukur antara lain;

- 1) Kepuasan Peserta
- 2) Relevansi materi
- 3) Implementasi materi
- 4) Manfaat materi
- 5) Suasana belajar

d. Instrumen

Alat pengukuran yang digunakan, antara lain:

- 1) Daftar Riwayat Hidup
- 2) Angket
- 3) Daftar Pertanyaan
- 4) Lembar Observasi
- 5) dan lain sebagainya

D. Dasar Teori Evaluasi Keinstrukturan

Sistem evaluasi yang digunakan dalam perkaderan Pemuda Muhammadiyah menggunakan sistem evaluasi pelatihan *Kirkpatrick* yang

kemudian diadaptasi dan disesuaikan dengan perkaderan di Pemuda Muhammadiyah. Sistem evaluasi ini hanya digunakan pada evaluasi keinstrukturan bukan pada evaluasi kepanitiaan. Alasan penggunaan sistem tersebut karena paling mudah diaplikasikan dan sesuai dengan kebutuhan perkaderan.

Adapun proses evaluasi tersebut meliputi empat level:

1. Level I *Evaluating Reaction*

Evaluating reaction adalah mengevaluasi reaksi peserta terhadap jalannya proses pelatihan. Reaksi peserta yang dimaksud adalah tingkat kepuasan peserta (*satisfaction customer*) setelah mendapatkan materi. Aspek yang diukur, antara lain materi, penerangan, media atau metode pembelajaran.

2. Level II *Evaluating Learning*

Evaluating learning adalah pengukuran proses belajar. Dalam proses ini aspek yang diukur antara lain: peningkatan pemahaman (*knowledge/cognitif*), perubahan sikap (*attitude*), penambahan *skill*/keterampilan (*developing skill*).

3. Level III *Evaluating Behaviour*

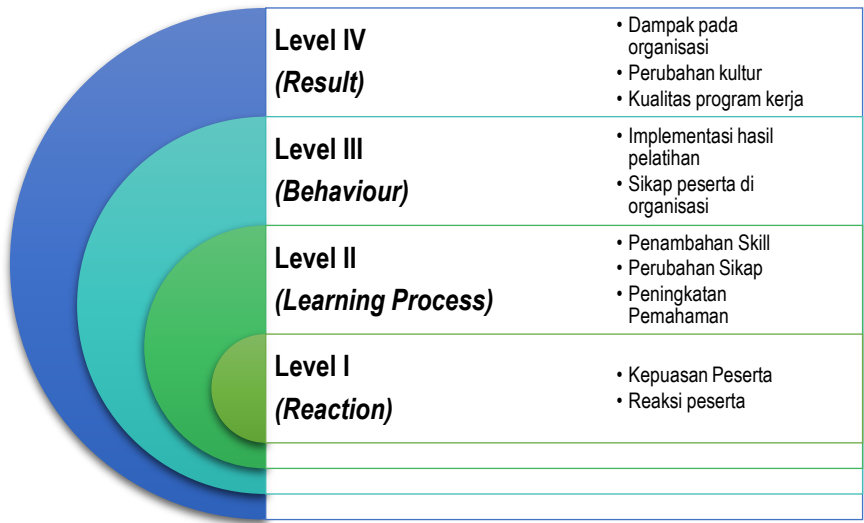
Evaluating behaviour adalah pengukuran perilaku atau pengalaman belajar selama proses pelatihan. Aspek yang diukur bukan perubahan sikap (*attitude*) melainkan materi, nilai, dan *skill* yang dapat diterapkan di organisasi nyata. Dalam bahasa lain bagaimana peserta dapat mengimplementasikan yang didapat dalam pelatihan (materi, nilai, dan *skill*) dalam praktik organisasi secara nyata.

4. Level IV *Evaluating Result*

Evaluating result adalah evaluasi hasil pelatihan secara menyeluruh. Tujuan dari sebuah pelatihan adalah adanya perubahan kultur organisasi. *Evaluating result* adalah penilaian terhadap perubahan-perubahan kultur organisasi yang terjadi pascapelatihan. Misalnya, intensitas kehadiran rapat meningkat, keterlibatan anggota dalam kegiatan meningkat, ide-ide dan gagasan program kerja yang inovatif bermunculan dan sebagainya.

Proses evaluasi perkaderan dan langkah-langkah kongkrit aplikasinya tidak dibahas dalam SPPM ini, melainkan akan dibahas secara khusus dalam buku *Pedoman Instruktur Pemuda Muhammadiyah*.

Gambar 13: Skema Sistem Evaluasi Keinstrukturan Pemuda Muhammadiyah



E. Rencana Tindak Lanjut

Berdasarkan pada teori evaluasi pelatihan yang digagas oleh Kirkpatrick, maka keberhasilan sebuah perkaderan terletak pada kemampuan peserta dalam mengimplementasikan pengalaman yang diperoleh dalam pelatihan dalam dunia nyata. Dalam hal ini, konteksnya adalah organisasi.

Setelah kembali ke dunia nyata, peserta perkaderan diharapkan dapat memberikan perubahan pada kultur organisasi. Perubahan-perubahan kultur positif yang terjadi, seperti keaktifan anggota, munculnya berbagai program dan kegiatan baru yang inovatif dan kreatif, kemampuan mengelola organisasi, hingga kapasitas regenerasi yang memadai. Oleh sebab itu, Rencana Tindak Lanjut (RTL) harus dipersiapkan sebaik mungkin.

1. Jenis Rencana Tindak Lanjut

RTL diarahkan pada dua hal; *Pertama*, tugas pribadi mandiri, dan: *Kedua*, tugas kelompok.

Tugas Pribadi Mandiri

Tugas pribadi mandiri dapat berupa:

- a. Menyusun portofolio
- b. Menyelesaikan tugas terstruktur
- c. Membuat produk

Tugas Kelompok

Tugas kelompok diupayakan berupa:

- a. Menyusun program terstruktur
- b. Pelibatan peserta dalam program dan kegiatan organisasi.

2. Peran Pimpinan

Pimpinan penyelenggara perkaderan berperan penting dalam menjalankan RTL. Oleh sebab itu, laporan dan rekomendasi dari Tim Instruktur harus memuat hal ini. Agar penyelenggara dapat memfasilitasi agenda-agenda yang dihasilkan dalam RTL. Agenda-agenda yang dihasilkan dalam RTL harus mempertimbangkan hal berikut:

a. Dapat Diukur (*Measurable*)

Semua kegiatan yang diselenggarakan harus terukur. Maksudnya adalah kegiatan harus kongkret, jelas, tidak abstrak, dan dapat diimplementasikan.

Contoh:

No	Program Kerja	Kegiatan
1	Peningkatan Kualitas Keilmuan Kader	1. Bedah buku 2. Diskusi rutin bulanan 3. Lomba membaca 4. Pelatihan menulis
2	Peningkatan Religiusitas dan Pemahaman Ideologi Kader	1. Memantau pemahaman keagamaan kader 2. Kajian Kemuhmadiyah 3. Bedah HPT 4. Shalat Tahajud Bersama

Catatan: Untuk kegiatan nomor 5 adalah contoh kegiatan yang abstrak dan tidak dapat diukur. Kalau dikonkretkan mestinya menjadi penyebaran angket (*survey*) terkait pemahaman keagamaan kader.

b. Rasional

Kegiatan yang dibuat harus mempertimbangkan kenyataan. Kegiatan yang rasional adalah kegiatan yang sesuai dengan kemampuan, seperti pendanaan, sumber daya, dan sarana pra-sarana yang dimiliki.

c. Strategis

Kegiatan yang dihasilkan harus menjadi solusi terhadap masalah dalam organisasi. Selain itu juga harus mempertimbangkan kebutuhan mendesak sebuah organisasi. Kuncinya ada relevansi antara program dengan masalah yang dihadapi organisasi.

d. Efektivitas dan Efisiensi

Kegiatan yang dibuat harus efektif. Maksudnya, antara usaha yang dikeluarkan dengan hasil yang diinginkan seimbang. Begitu juga kegiatan harus mempertimbangan efisiensinya. Maksudnya, harus seimbang antara waktu yang dihabiskan dengan hasil yang dicapai.

BAB XI

PENUTUP

Sistem Perkaderan adalah skema yang menyeluruh. SPPM yang dibuat ini menjadi satu kesatuan dengan kegiatan lain di setiap Bidang. Apalagi Pemuda Muhammadiyah merupakan Organisasi Kader. Oleh sebab itu, semua agenda dan kegiatan semestinya merujuk pada sistem perkaderan, sehingga *output* yang dihasilkan dari semua kegiatan menuju pada satu profil kader yang diharapkan.

Tanpa adanya sinergi dari semua elemen, proses kaderisasi tidak dapat berjalan dengan baik. Buku SPPM ini menjadi pijakan bersama agar skema regenerasi dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan amanah yang terdapat dalam AD ART dan hasil dari Mukhtamar.

Memang proses perkaderan tidak dapat dirasakan hasilnya secara instan dalam jangka waktu hitungan bulan. Dampaknya mungkin baru dapat dirasakan beberapa tahun kemudian. Oleh karena itu, diperlukan komitmen bersama mengawal dan melaksanakan proses kaderisasi ini.

SPPM yang ada saat ini merupakan hasil ijtihad bersama untuk memperbaiki Sistem Perkaderan Pemuda Muhammadiyah yang selama ini dianggap tidak sistematis. Kendala-kendala teknis tersebut insya Allah telah diselesaikan dalam buku ini. Mudah-mudahan isi dari buku ini benar-benar menjawab kendala yang selama ini terjadi.

SPPM yang ada saat ini tidak berdiri sendiri. Masih ada buku-buku lain yang mendampingi, antara lain *Pedoman Instruktur Pemuda Muhammadiyah* dan *Materi Induk Perkaderan Pemuda Muhammadiyah*. Untuk melengkapi buku-buku tersebut membutuhkan proses yang

panjang. Mulai dari kajian, diseminasi, workshop, dan sebagainya. Oleh sebab itu, perlu dukungan dari berbagai pihak dalam menyelesaikannya. *Wallahu'alam.*

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, Syamsul, 2018, *Islam, Ilmu, dan Kebudayaan*, Yogyakarta: UAD Press.
- Azzaini, Jamil, 2013, *On*, Bandung: Mizania.
- Barkley, Elizabeth F, at all., 2005, *Collaborative Learning Techniques: A Handbook for College Faculty*, America: Jossey-Bass.
- Candra, Novi Poespita, dkk., 2016, *Sekolah Nir Kekerasan: Inspirasi Sekolah Menyenangkan dari Empat Benua*, Yogyakarta: Ifada Press.
- Ilyas, Yunahar, 1992, *Kuliah Aqidah Islam*, Yogyakarta: LPPI UMY.
- Iriyanto, HD, 2015, *Life Metamorphosis: Kuat Tekadnya Dahsyat Perubahannya*, Jakarta: Republika.
- King, Larry, 2012, *Seni Berbicara Kepada Siapa Saja, Kapan Saja, Dimana Saja*, Jakarta: Gramedia.
- Majelis Pendidikan Kader PP Muhammadiyah, 2018, *Materi Baitul Arqam Muhammadiyah*, Yogyakarta: MPK PP Muhammadiyah.
- _____, 2018, *Sistem Perkaderan Muhammadiyah*, Yogyakarta: MPK PP Muhammadiyah.
- Makmun, Abin Syamsuddin, 2009, *Psikologi Kependidikan: Perangkat Sistem Pengajaran Modul*, Bandung: Rosyda Karya.
- Mu'ti, Abdul dan Azaki Khoirudin, 2019, *Beragama yang Mencerahkan: Risalah Pemikiran Tanwir Muhammadiyah*, Yogyakarta: Majelis Pustaka dan Informasi PP Muhammadiyah.
- Nasri, Imran, dkk (Peny)., 2017, *Manhaj Gerakan Muhammadiyah: Ideologi, Khittah, dan Langkah*, Yogyakarta: Suara Muhammadiyah.

- Pasiak, Taufiq, 2009, *Unlimited Potency of the Brain: Kenali dan Manfaatkan Sepenuhnya Potensi Otak Anda yang Tak Terbatas*, Bandung: Mizan.
- Patisina, 2019, *Pensiun Preneurship: Empat Langkah Sukses dan Bahagia di Usia Pensiun*, Yogyakarta: Semesta Ilmu.
- PP Pemuda Muhammadiyah, *Pedoman Organisasi dan Tanfidz Muk-tamar XVII Pemuda Muhammadiyah*, Yogyakarta: PP Pemuda Muhammadiyah.
- Rae, Leslie, 2005, *Teknik Mengevaluasi Pelatihan dan Pengembangan*, Jakarta: Gramedia.
- Sanjaya, Wina, 2006, *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Siberman, Melvin L., 2006, *Active Learning: 101 Cara Belajar Siswa Aktif*, Bandung: Nusamedia.
- Widodo, Hendro, 2019, *Pendidikan Holistik: Berbasis Budaya Sekolah*, Yogyakarta: UAD Press.
- Zaini, Hisyam, dkk., 2007, *Strategi Pembelajaran Aktif*, Yogyakarta: CTSD IAIN Yogyakarta.
- Zamroni, 2014, *Percikan Pemikiran Pendidikan Muhammadiyah*, Yogyakarta: Ombak.

Lampiran 1: Proposal Baitul Arqam Dasar

Kover Proposal

PROPOSAL KEGIATAN BAITUL ARQAM DASAR (BAD)

*Tema Ditulis dalam Bentuk Italic Bold dengan Model Title
Gunakan Bahasa yang Keren*

Lokasi dan Tempat
Kamis-Sabtu, 6-8 Januari 2021/22-24 Jumadil Awal 1442 Hijriyah

Logo Pemuda
Muhammadiyah

PIMPINAN DAERAH PEMUDA MUHAMMADIYAH

KABUPATEN/KOTA

Tahun

A. Latar Belakang Masalah

Pemuda Muhammadiyah merupakan organisasi kader yang harus terus tumbuh dan berkembang. Baik dari kualitas maupun kuantitas. Pimpinan Daerah Pemuda Muhammadiyah (.....) sampai hari ini telah melakukan berbagai kegiatan merekrut kader yang potensial.

Kondisi kader di PDPM (.....) sangat banyak dan berlatar belakang heterogen. Berdasar data yang dihimpun dari Bidang Organisasi jumlah kader yang aktif 300 orang yang berasal dari 5 PCPM. PCPM A terdiri dari 50 anggota, PCPM B berjumlah 100 orang, PCPM C berjumlah 200, PCPM D berjumlah 50, dan PCPM E berjumlah 100 orang.

Dari sekian anggota yang masih berstatus pelajar 100 orang, yang telah sedang menumpuh S1 berjumlah 200 orang, dan sisanya tidak melanjutkan studi (hanya lulusan SMA/SMK) karena kendala biaya atau dalam bahasa lain faktor ekonomi menjadi masalah utama sebab sebagian besar anggota berasal dari keluarga menengah ke bawah.

Untuk profesi dan pekerjaan anggota Pemuda Muhammadiyah di Daerah (.....), petani berjumlah 50 orang, buruh 50 orang, guru 50 orang, wirasusaha 50 orang, dan pengangguran 150 orang. Dari komposisi profesi tersebut, yang memprihatinkan adalah jumlah pengangguran yang masih sangat tinggi. Adapun penyebabnya masih belum ditelusuri lebih mendalam. Kemungkinan sebagian karena masih pelajar.

Sebagian besar anggota belum menikah karena masih muda dan menunggu kesempatan. Hanya sekitar 20 persen yang telah menikah. Pernikahan tersebut dapat dikategorikan sebagai pernikahan dini.

Mereka mengenal Pemuda Muhammadiyah disebabkan oleh pertemanan. Mereka juga gandrung dengan agenda pemuda dalam

urusan kemanusiaan. Barisan Pemuda Muhammadiyah dengan beragam Kokam rupanya memberikan minat dan daya tarik bagi kebanyakan pemuda di daerah kami.

Meskipun sebagian besar anggota tertarik dengan Pemuda Muhammadiyah, tetapi pemahaman terhadap Muhammadiyah masih dangkal. Terbukti, mereka lebih berminat mendengarkan kajian-kajian dari kelompok Salafi dan organisasi lain. Hal ini tentu mengkhawatirkan sebab tidak sejalan dengan khittah Muhammadiyah. Jika diteruskan, boleh jadi gerakan atau dakwah Pemuda Muhammadiyah yang mengusung paham Islam berkemajuan terhambat. Syiar Islam berkemajuan dapat redup. Kebangkitan Islam tentu jauh dari harapan umat.

Berdasarkan dari gambaran umum yang telah dijelaskan di atas, maka perlu diadakan proses pembinaan kader yang dikenal dengan *Baitul Arqam Dasar*. Diharapkan dengan kegiatan tersebut dapat menjawab beberapa masalah dan kendala di lapangan yang telah diuraikan di atas.

Tentu saja, kami selaku Pimpinan Daerah Pemuda Muhammadiyah (...) menginginkan kader yang progresif. Memiliki komitmen keislaman yang kuat. Paham terhadap gerakan Muhammadiyah, serta yang terpenting dapat menjawab tantangan zaman yang semakin berat.

B. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan Baitul Arqam ini adalah terciptanya kader Pemuda Muhammadiyah yang memiliki ideologi kuat, paham organisasi Muhammadiyah, dan sigap serta cakap dalam menghadapi tantangan zaman.

C. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan yang akan diselenggarakan adalah Baitul Atqam Dasar.

D. Tema Kegiatan

Adapun tema dari Baitul Arqam Dasar yang akan diselenggarakan adalah *Penguatan Ideologi dan Organisasi untuk Gerakan Pemuda Berkemajuan.*

E. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ini akan diselenggarakan pada Kamis-Sabtu, 6-8 Januari 2021/22-24 Jumadil Awal 1442 Hijriyah.

F. Tempat Pelaksanaan

Kegiatan ini akan diselenggarakan di Pusbang Dikti Kaliurang.

G. Peserta

Jumlah peserta yang ditargetkan berjumlah 60 orang.

H. Syarat Peserta

Syarat untuk mengikuti kegiatan Baitul Arqam Dasar sebagai berikut:

1. Foto copy ijazah pendidikan terakhir.
2. Pas Foto 4 x 6 (dua lembar)
3. Surat mandat dari PRPM atau PCPM.
4. Mengisi Blangko Pendaftaran.
5. Mengisi Pernyataan Kesedian mengikuti acara.
6. Membayar SWO (Sumbangan Wajib Organisasi) sebesar Rp. 250.000
7. Membayar SWP (Sumbangan Wajib Peserta) sebesar Rp. 150.000

I. Rundwown Acara

Adapun rundown acara Baitul Arqam sebagai berikut:

Hari Pertama

Waktu	Materi dan Kegiatan	Petugas
08.00-10.00	Pembukaan 1. Pembacaan Kalam Ilahi 2. Menyanyikan lagu Indonesia Raya 3. Menyanyikan lagu Sang Surya 4. Menyanyikan lagu Mars Pemuda Muhammadiyah 5. Laporan Ketua Panitia Pelaksana 6. Sambutan dari PDPM 7. Sambutan dari PWPM Sekaligus Membuka Acara 8. Serah terima mandat perkaderan dari PDPM kepada <i>Master of Training</i> dilanjutkan dengan Penyerahan Co-card kepesertaan.	Panitia Pelaksana
10.00-12.00	Kontrak Belajar dan Orientasi	Tim Instruktur (Master of Training)
12.00-13.00	Ishoma (Istirahat, Sholat, dan Makan)	Panitia Pelaksana
13.00-14.30	Materi I Mengenal dan Mencari Potensi Diri (<i>Who am I?</i>) Pemateri: Dr. Untung Cahyono	Tim Instruktur
14.30-15.30	Istirahat, Sholat, dan MCK	
15.30-17.00	Materi II Evaluasi Diri dan Perencanaan Masa Depan (<i>Life Mapping</i>) Pemateri: Dr. Supala	Tim Instruktur
17.00-18.00	Persiapan Shalat Magrib	
18.00-19.30	Shalat Magrib, Kultum, Makan Malam, dan Shalat Isya	Panitia Pelaksana
19.30-21.00	Materi III Kecerdasan Majemuk sebagai Dasar Pengembangan Potensi Pemateri: Dr. Horo Wahyudi	Tim Instruktur
21.00-22.30	FGD I Membuat Perencanaan Hidup	Tim Instruktur
22.30-03.00	Istirahat	

Hari Kedua

Waktu	Materi dan Kegiatan	Petugas
03.00-04.00	Shalat Tahajud	Imam Training
04.00-05.30	Shalat Subuh dan Kajian Ayat	Imam Training
05.30-07.00	Olahraga dan Outbond	Tim Instruktur
07.00-08.00	MCK dan Sarapan	
08.00-09.45	Materi IV Etos Kerja Menurut Islam Pemateri: KH. Hatib Rahmawan	Tim Instruktur
09.45-10.00	Cafe Break	Panitia Pelaksana
10.00-11.45	Materi V Dasar-dasar Aqidah Islam Pemateri: Dr. Iwan Setiawan	Tim Instruktur
11.45-13.00	Ishoma	
13.00-14.30	Materi VI Mengenal Sejarah dan Ideologi Muhammadiyah Pemateri: Dr. Sandro Andriawan	Tim Instruktur
14.30-15.30	MKC dan Shalat Ashar	
15.30-17.00	Materi VII Dasar-dasar Ibadah Pemateri: Dr. Iu Rusiaya	Tim Instruktur
17.00-18.00	Persiapan Shalat Magrib	
18.00-19.30	Shalat Magrib, Kultum, Makan Malam, dan Shalat Isya	Imam Training Panitia Pelaksana
19.30-21.00	Materi VIII Sejarah dan Organisasi Pemuda Muhammadiyah Pemateri: Dr. Zulfikar Samawa	Tim Instruktur
21.00-22.30	FGD II Peran Kepemudaan dalam Dakwah dan Kemanusiaan	Tim Instruktur
22.30-03.00	Istirahat	

Hari Ketiga

Waktu	Materi dan Kegiatan	Petugas
03.00-04.00	Shalat Tahajud	Imam Training Panitia Pelaksana
04.00-05.30	Shalat Subuh dan Kajian Ayat	Imam Training Panitia Pelaksana
05.30-07.00	Olahraga dan Outbond	Tim Instruktur
07.00-08.00	MCK dan Sarapan	Panitia Pelaksana
08.00-09.45	Materi IX Manajemen Waktu Pemateri: Dr. Ali Mutorhirin	Tim Instruktur

09.45-10.00	Cafe Break	Panitia Pelaksana
10.00-11.45	Materi X Muhammadiyah dan Tajdid Pembaruan Islam Pemateri: Dr. Sunanto	Tim Instruktur
11.45-13.00	Ishoma	Panitia Pelaksana
13.00-14.30	RTL	Tim Instruktur (MoT)
14.30-15.30	Penutupan 1. Pembacaan Ayat Suci Al-Qur'an 2. Menyanyikan Lagu Indonesia Raya 3. Menyanyikan Lagu Sang Surya 4. Menyanyikan Lagu Mars Pemuda Muhammadiyah 5. Laporan Master of Training 6. Penyerahan Mandapat pelatihan kepada PDPM dari MoT. 7. Sambutan dari PDPM. 8. Sambutan sekaligus menutup kegiatan dari PWPM.	Panitia Pelaksana

J. Susunan Kepanitiaan

Susunan Kepanitiaan Berdasarkan SK No..... sebagai berikut:

Jabatan		Nama	No Kontak
Ketua	:	Nama Anggota	No hp dan WA
Sekretaris	:	Nama Anggota	No hp dan WA
Bendahara	:	Nama Anggota	No hp dan WA
Bidang Acara	:	1. Nama Anggota 2. Nama Anggota	No hp dan WA
Bidang Konsumsi	:	1. Nama Anggota 2. Nama Anggota	No hp dan WA
Bidang Perlengkapan	:	1. Nama Anggota 2. Nama Anggota	No hp dan WA
Bidang Kesekretariatan	:	1. Nama Anggota 2. Nama Anggota 3. Nama Anggota 4. Nama Anggota	No hp dan WA
Bidang Dokumentasi dan Publikasi	:	1. Nama Anggota 2. Nama Anggota 3. Nama Anggota	No hp dan WA
Bidang Akomodasi dan Transportasi	:	1. Nama Anggota 2. Nama Anggota 3. Nama Anggota 4. Nama Anggota	No hp dan WA

K. Estimasi Anggaran

Total kebutuhan anggaran sebesar Rp. (Nominal). Adapun perinciannya terlampir di bagian akhir proposal.

L. Penutup

Demikian proposal kegiatan Baitul Arqam ini kami buat sebagai dasar dan acuan dalam pelaksanaan kegiatan. Kepada semua pihak yang terlibat diharapkan menunaikan amanah dengan ikhlas dan sebaik-baiknya. Semoga dengan kegiatan ini, gerakan Pemuda Muhammadiyah di daerah kita lebih baik sesuai dengan harapan yang sudah direncanakan.

Yogyakarta, 10 Januari 2021

Hormat Kami,

Ketua Panitia

Sekretaris Panitia

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

Mengetahui,
Ketua PDPM

(Nama Lengkap)

Lampiran 1: Estimasi Anggaran Baitul Arqam Dasar (BAD)

ESTIMASI ANGGARAN BAITUL ARQAM DASAR

NO	ITEM	SATUAN	FREKUENSI		BESARAN		JUMLAH
AKOMODASI							
1	Honorarium Pemateri	Rp 500.000	1	kali	10 orang	Rp 5.000.000	
2	Honorarium Instruktur	Rp 200.000	3	hari	4 orang	Rp 2.400.000	
3	Honorarium Panitia	Rp 100.000	3	hari	10 orang	Rp 3.000.000	
4	Tiket Pemateri	Rp 1.500.000	2	PP	4 orang	Rp 12.000.000	
5	Tiket Instruktur	Rp 1.500.000	2	PP	4 orang	Rp 12.000.000	
KONSUMSI							
6	Makan	Rp 15.000	8	kali	70 orang	Rp 8.400.000	
7	Snack	Rp 5.000	6	kali	70 orang	Rp 2.100.000	
8	Air Mineral Kardusan	Rp 25.000	3	hari	5 doz	Rp 375.000	
9	Air Mineral Galon	Rp 20.000	3	hari	5 galon	Rp 300.000	
KESEKRETARIATAN							
10	Co-card	Rp 3.000	1	kali	60 orang	Rp 180.000	
11	Syahadah	Rp 5.000	1	kali	60 orang	Rp 300.000	
12	Banner	Rp 250.000	1	kali	2 lembar	Rp 500.000	
13	Backdrop	Rp 250.000	1	kali	1 lembar	Rp 250.000	
14	Alat tulis kantor	Rp 10.000	1	kali	60 paket	Rp 600.000	
15	Kertas Plano	Rp 2.000	3	hari	20 lembar	Rp 120.000	
16	Kertas HVS	Rp 45.000	3	hari	1 rim	Rp 135.000	
17	Sticky Note	Rp 5.000	3	hari	2 pack	Rp 30.000	
18	Amplop	Rp 12.000	1	kali	1 pack	Rp 12.000	
19	Kwitansi	Rp 4.000	1	kali	1 buku	Rp 4.000	
20	Sewa Printer	Rp 200.000	3	hari	1 unit	Rp 600.000	
21	Sewa Komputer/Laptop	Rp 300.000	3	hari	2 unit	Rp 1.800.000	
22	Sewa Standing Plano	Rp 50.000	3	hari	6 unit	Rp 900.000	
23	Spidol	Rp 2.500	1	kali	2 pack	Rp 5.000	
24	Penghapus	Rp 5.000	1	kali	1 piece	Rp 5.000	
25	Sewa LCD dan Proyektor	Rp 50.000	3	hari	1 unit	Rp 150.000	
26	Sewa Layar	Rp 50.000	3	hari	1 unit	Rp 150.000	
27	Pulsa	Rp 200.000	3	hari	2 orang	Rp 1.200.000	

LAMPIRAN 1 PROPOSAL PERKADERAN

PERLENGKAPAN							
28	Sewa Tikar	Rp 10.000	3	hari	10	pieces	Rp 300.000
29	Sewa Mobil	Rp 350.000	3	hari	2	unit	Rp 2.100.000
30	Sewa Perlengkapan Outbond	Rp 300.000	3	hari	1	paket	Rp 900.000
SARANA DAN PRASARANA							
31	Sewa tempat	Rp 5.000.000	3	hari	1	paket	Rp 15.000.000
PUBLIKASI DAN DOKUMENTASI							
32	Sewa kamera	Rp 250.000	3	hari	1	unit	Rp 750.000
33	Flash Disk	Rp 100.000	1	kali	60	pieces	Rp 6.000.000
KESEHATAN							
34	P3K	Rp 150.000	1	hari	1	paket	Rp 150.000
35	Vitamin	Rp 10.000	3	hari	70	pieces	Rp 2.100.000
36	Tim Medis	Rp 150.000	3	hari	2	orang	Rp 900.000
	TOTAL						Rp 80.716.000

NO	ITEM	SATUAN	FREKUENSI	VOLUME	JUMLAH
PEMASUKAN					
1	SWP	Rp 150.000	1 kali	60 orang	Rp 9.000.000
2	SWO	Rp 250.000	1 kali	5 PCPM	Rp 1.250.000
	TOTAL				Rp 10.250.000

TOTAL KEBUTUHAN ANGGARAN				Rp 70.466.000
--------------------------	--	--	--	---------------

Lampiran 2: Pernyataan Kesediaan

PERNYATAAN KESEDIAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Utusan :
 No Anggota :
 NIP :
 Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan penuh kesadaran sanggup dan bersedia mengikuti kegiatan Baitul Arqam Dasar secara penuh sesuai dengan tata tertib dan manual acara yang telah ditetapkan.

Demikian Pernyataan Kesediaan ini saya buat, jika dalam pelaksanaannya saya tidak dapat memenuhi aturan yang telah ditetapkan, maka saya siap menerima konsekuensi yang telah diputuskan.

....., 2021

Hormat saya,

(Nama Lengkap)

Lampiran 3: Blangko Pendaftaran

BLANGKO PENDAFTARAN PESERTA

DATA PRIBADI

Nama Lengkap	:	.....
Nama Panggilan	:	.....
No Kontak	:	.....
No lain yang bisa dihubungi	:	.....
E-mail	:	.....
Utusan	:	.....
NIP	:	.....
No Anggota	:	.....
Alamat	:	.....
	:	
Tempat Tanggal Lahir	:	.....
Umur	:	.....
Status	:	Menikah/Belum Menikah
Pendidikan Terakhir	:	SMA/S1/S2/S3/lainnya
Pekerjaan	:	.....
Penyakit Kronis yang diderita	:	.....
Alergi Makanan	:	.....

PERSYARATAN

	:	
Pas foto 4 x 6 2 lembar	:	Ada/Tidak ada
Foto copy ijazah terakhir	:	Ada/Tidak ada
Pernyataan Kesediaan	:	Ada/Tidak ada
Blangko Pendaftaran	:	Ada/Tidak ada
Surat Mandat	:	Ada/Tidak ada
Kwitansi SWP	:	Ada/Tidak ada
Kwitansi SWO	:	Ada/Tidak ada

....., 2021

Hormat Saya

(Nama Lengkap)

Lampiran 2: Laporan Baitul Arqam Dasar

Kover Laporan

LAPORAN KEGIATAN BAITUL ARQAM DASAR (BAD)

*Tema Ditulis dalam Bentuk Italic Bold dengan Model Title
Gunakan Bahasa yang Keren*

Lokasi dan Tempat

Kamis-Sabtu, 6-8 Januari 2021/22-24 Jumadil Awal 1442 Hijriyah

Logo Pemuda

Muhammadiyah

PIMPINAN DAERAH PEMUDA MUHAMMADIYAH
KABUPATEN/KOTA
Tahun

A. Deskripsi Kegiatan

Dalam deskripsi kegiatan ini berisi mengenai gambaran umum pelaksanaan kegiatan mulai dari awal hingga akhir. Deskripsi ini ditulis berdasarkan kenyataan di lapangan. Contoh narasi dapat dilihat pada paragraf berikut ini.

Alhamdulillah, kegiatan Baitul Arqam Dasar yang diselenggarakan pada Kamis-Sabtu, tertanggal 6-8 Januari 2021/22-24 Jumadil Awal 1442 Hijriyah yang bertempat di Pusbang Dikti Kaliurang Yogyakarta dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Jumlah peserta yang ditargetnya jumlahnya 60 orang karena kendala pada hal registrasi, akhirnya peserta yang mengikuti kegiatan tersebut berjumlah 56 orang. Hal ini masih dapat dimaklumi. Representasi peserta dari masing-masing PCPM yang hadir juga sangat bagus.

Kegiatan ini dapat dikatakan sukses atau sesuai dengan harapan. Hal ini dapat dilihat dari antusias peserta dalam mengikuti kegiatan. Peserta tertib dan disiplin mengikuti kegiatan-kegiatan yang sudah ditetapkan dalam *rundown* acara. Memang ada beberapa orang peserta yang sakit, karena kelelahan, tetapi hal tersebut dapat ditangani dengan baik oleh Tim Medis yang sudah siaga sejak hari pertama.

Proses ibadah juga berjalan lancar, meskipun terlihat ada beberapa peserta yang terlambat untuk mengikuti shalat tahajud. Peserta menyimak dengan baik kajian-kajian ayat yang dilakukan setelah shalat. Forum sangat dinamis, diisi dengan tanya jawab yang menggugah pemahaman keagamaan. Instruktur sangat baik merespons semua permasalahan yang muncul dalam forum.

Pemateri yang hadir benar-benar kompeten sesuai materi yang disampaikan. Peserta merasa puas dengan semua materi yang disampaikan. Peserta juga merasakan bahwa materi-materi tersebut bermanfaat, dan dapat diaplikasikan dalam dunia nyata.

Metode yang digunakan sangat menggugah suasana. Hal ini terlihat, meskipun pada jam-jam rentan (siang hari), peserta tetap antusias mengikuti kegiatan belajar. Ini mungkin metode *active learning*, yang digunakan berjalan sesuai dengan harapan.

Baik instruktur maupun panitia dapat menunjukkan keteladanan, baik di dalam ruangan maupun di luar ruangan. Komunikasi panitia dan instruktur dengan peserta juga baik. Mereka terlihat sangat akrab. Suasana kekeluargaan terbentuk sejak awal.

Meskipun lelah, panitia tetap memberikan pelayanan prima kepada semua peserta. Tidak ada konflik yang terjadi. Semua peserta merasakan puas dengan pelayanan yang diberikan panitia. Meskipun beberapa kendala teknis, seperti kamar yang agak pengap, dan toilet yang jumlahnya terbatas, tidak merusak suasana pelatihan. Semua berjalan lancar sesuai harapan.

Selain itu, peserta juga menilai kegiatan ini secara keuangan sangat murah. Meskipun mereka dibebani dengan biaya seperti di persyaratan, tetapi tidak ada yang komplain. Fasilitas yang mereka peroleh sebenarnya melebihi biaya yang telah dikeluarkan.

Administrasi yang berhubungan dengan surat-menyurat, presensi, evaluasi, dan sebagainya sudah berjalan sesuai dengan rencana. Begitu juga dokumentasi pada momen-momen penting didokumentasikan dengan baik. Di akhir kegiatan, peserta akan memperoleh flash disk yang isinya semua dokumentasi, baik foto, video, dan materi selama kegiatan berlangsung.

Instruktur juga memberikan penilaian yang objektif di akhir kegiatan. Terhadap penilaian tersebut, semua peserta menerima dan tidak ada yang komplain. Rencana tindak lanjut juga telah jadi, selanjutnya perlu dilaksanakan dengan baik.

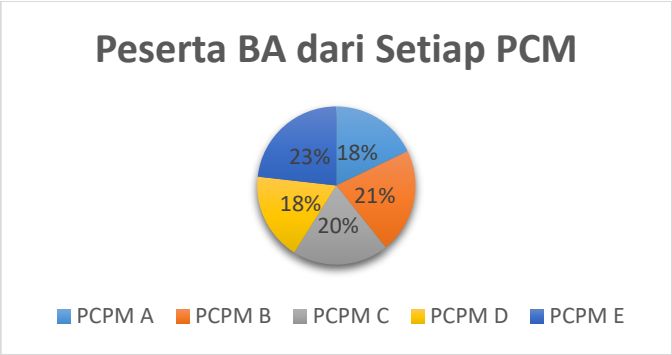
Gambaran umum ini dapat dikembangkan berdasarkan hasil angket yang disebar kepada semua peserta. Semakin jeli membaca angket semakin baik hasil laporan ini.

B. Deskripsi Peserta

Deskripsi peserta berisi rekapitulasi dari Blangko Pendaftaran yang masuk kepada Panitia Pelaksana. Hasil rekapitulasi dari berkas sebaiknya dibuat diagram dan diberi narasi penjelas secara singkat dan padat. Untuk lebih jelasnya perhatikan contohnya pada paragraf berikut.

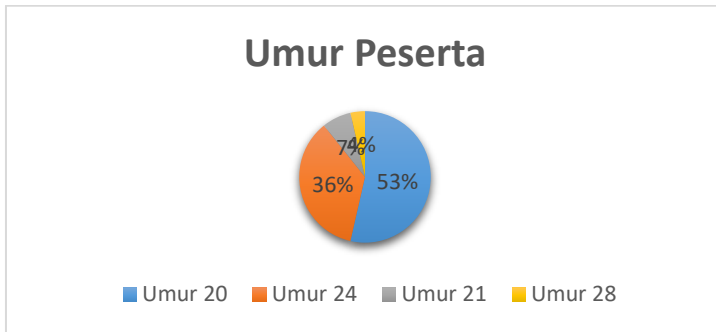
Berdasarkan Blangko Pendaftaran peserta Baitul Arqam berjumlah 56 orang. Adapun deskripsi peserta tersebut dapat dilihat sebagai berikut:

a. Peserta BA dari Setiap PCPM



Berdasar dari diagram di atas terlihat jelas bahwa peserta Baitul Arqam merepresentasikan semua PCPM. Adapun rinciannya, PCPM A mengutus 10 peserta, PCPM B mengutus 12 peserta, PCPM C mengutus 11 peserta, PCPM D mengutus 10 peserta, dan yang terakhir PCPM E mengutus 13 peserta.

b. Umur Peserta



Berdasarkan diagram di atas, Peserta Baitul Arqam mayoritas berumur 20 tahun berjumlah 30 orang (atau 53%), kemudian diikuti yang berumur 24 tahun berjumlah 20 orang (atau 36%), selanjutnya berumur 21 tahun sebanyak 3 orang (atau 7%), dan sisanya berumur 28 tahun (atau 4%).

Blangko Peserta ikut dilampirkan di bagian akhir laporan kegiatan ini.

c. Pekerjaan Peserta

Silahkan untuk poin-poin selanjutnya dijelaskan seperti di atas. Diagram yang digunakan boleh lain dari model *pie*.

d. Status Peserta

Silahkan untuk poin-poin selanjutnya dijelaskan seperti di atas. Diagram yang digunakan boleh lain dari model *pie*.

e. Jenjang Pendidikan Peserta

Silahkan untuk poin-poin selanjutnya dijelaskan seperti di atas. Diagram yang digunakan boleh lain dari model *pie*.

f. Penyakit Kronis yang Diderita

Silahkan untuk poin-poin selanjutnya dijelaskan seperti di atas.
Diagram yang digunakan boleh lain dari model *pie*.

C. Laporan Penyelenggaraan Kegiatan

Pada bagian ini berisi hasil rekapitulasi angket Penyelenggaraan Kegiatan yang disebarkan kepada peserta. Model dan teknis pelaporannya sama dan sebaiknya dipersingkat untuk menghemat kertas. Untuk lebih jelasnya, perhatikan paragraf berikut.

Berdasarkan angket yang disebar kepada peserta Baitul Arqam Dasar, maka didapat beberapa kesimpulan sebagai berikut;

1. Pra Pelaksanaan

Tabel 1. Rekapitulasi Pra Pelaksanaan

No	Aspek	Skala Penilaian					
		Kriteria	5	4	3	2	1
1	Pengiriman Surat Undangan dan Proposal Pelatihan	Sangat Siap	50			6	
2	Proses Pendaftaran	Sangat Siap	56				
3	Akses Informasi Kegiatan	Mudah	49				7
4	Publikasi dan Syiar Kegiatan	Sangat Baik	40				16
5	Biaya Pendaftaran	Mahal	56				
6	Legalitas Penyelenggaraan	Sangat Siap	56				
7	Dukungan dari Pimpinan Muhammadiyah	Sangat Didukung	56				
8	Jumlah Peserta	Sesuai Target		50		6	
Jumlah							

Berdasarkan dari rekapitulasi tabel di atas dapat disimpulkan:

- a. Kinerja panitia pelaksana terkait pengiriman surat undangan dan proposal pelatihan sangat siap. Hal ini terlihat ada 50 orang peserta yang menyatakan demikian. Sementara ada 6 orang yang menganggap tidak siap.

- b. Kinerja Panitia terkait pendaftaran juga terhitung sangat siap. Terlihat semua peserta memberikan penilaian secara penuh 100 % siap.
- c. Terkait akses informasi kegiatan, 46 orang peserta merasakan kesiapan peserta dalam memberikan akses informasi, meskipun ada 7 orang yang terkendala dalam memperoleh akses.
- d. Begitu juga terkait publikasi acara masih terbilang sangat baik dengan penilaian yang diberikan 40 peserta, meskipun ada peserta yang menganggapnya belum baik sebanyak 16 orang.
- e. Terkait biaya pendaftaran, semua peserta menilai kegiatan ini sangat murah.
- f. Legalitas penyelenggaraan juga dinilai oleh seluruh peserta sangat bagus.
- g. Hal yang sama juga terjadi pada dukungan oleh Pimpinan Muhammadiyah.
- h. Terkait jumlah peserta 50 orang menilai sesuai dengan target, meskipun ada 6 orang yang menilai tidak sesuai.

Berasarkan data di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pra pelaksanaan kegiatan ini berjalan sangat bagus.

Silahkan lakukan hal yang sama pada poin-poin berikutnya. Lembar angket ikut dilampirkan dalam binder laporan ini dan diletakkan di bagian akhir.

2. Pelaksanaan

Untuk bagian ini silahkan dapat dinarasikan sebagaimana di bagian 1 (Pra Pelaksanaan) yang meliputi:

- a. Acara
- b. Sarana Prasarana
- c. Adminstrasi Pelatihan
- d. Dokumentasi Kegiatan
- e. Proses Belajar

3. Setelah Pelaksanaan

Untuk bagian ini silahkan dapat dinarasikan sebagaimana di bagian 1 (Pra Pelaksanaan) yang meliputi:

- a. Rencana Tindak Lanjut
- b. Syahadah
- c. Dampak Pelatihan dalam Organisasi

D. Foto-Foto Kegiatan

Foto-foto kegiatan dilampirkan di bagian akhir laporan ini. Dengan cara setiap foto diberi keterangan.

E. Materi

Makalah dan PPT yang dibuat pemateri beserta CV pemateri dilampirkan di bagian akhir laporan ini.

F. Laporan Keuangan

Saldo dari kegiatan ini berjumlah Rp. (.....). Adapun perinciannya dan nota-nota bukti transaksi terlampir.

G. Penutup

Demikian laporan kegiatan Baitul Arqam Dasar ini dibuat dengan sebaik-baiknya. Secara umum, kegiatan ini berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan. Adapun kendala dan masalah teknis yang terjadi tidak mengganggu kelancaran kegiatan. Untuk ke depan, semoga kendala-kendala tersebut dapat diantisipasi dan dipersiapkan lebih baik lagi. Semoga laporan ini bermanfaat dan dapat dijadikan acuan dalam penyelenggaraan kegiatan berikutnya.

Yogyakarta, 10 Januari 2021

Hormat Kami,

Ketua Panitia

Sekretaris Panitia

(Nama Lengkap dan Gelar)

NKTA:

(Nama Lengkap dan Gelar)

NKTA:

Mengetahui,

Ketua PDPM

(Nama Lengkap dan Gelar)

NKTA:

Lampiran 1: Blangko Pendaftaran dan Pernyataan Kesediaan Peserta

Lampiran 2: Angket Penyelenggaraan Kegiatan

Lampiran 3: Foto-foto kegiatan

Lampiran 4: Laporan Keuangan Baitul Arqam Dasar (BAD)

Lampiran 3: Angket Evaluasi Penyelenggaraan

LEMBAR ANGKET EVALUASI PENYELENGGARAAN PERKADERAN

Nama Peserta :
 No Presensi :
 Utusan :

PETUNJUK

Acara perkaderan hampir selesai. Untuk menilai penyelenggaraan pelatihan/perkaderan tersebut, saudara diminta membantu memberikan penilaian dengan jalan memberi tanda centang pada opsi yang tersedia.

TAHAP PERSIAPAN

No	Aspek	Skala Penilaian						Kriteria
		Kriteria	5	4	3	2	1	
1	Pengiriman Surat Undangan dan Proposal Pelatihan	Sangat Siap						Tidak Siap
2	Proses Pendaftaran	Sangat Siap						Tidak Siap
3	Akses Informasi Kegiatan	Mudah						Sulit
4	Publikasi dan Syiar Kegiatan	Sangat Baik						Tidak Baik
5	Biaya Pendaftaran	Mahal						Murah
6	Legalitas Penyelenggaraan	Sangat Siap						Tidak Siap
7	Dukungan dari Pimpinan Muhammadiyah	Sangat Didukung						Tidak Didukung
8	Jumlah Peserta	Sesuai Target						Tidak Sesuai

TAHAP PELAKSANAAN ACARA

No	Aspek	Skala Penilaian						Kriteria
		Kriteria	5	4	3	2	1	
1	Pemberangkatan ke Lokasi Pelatihan	Sangat Siap						Tidak Siap
2	Kepulangan dari Lokasi Pelatihan	Sangat Siap						Tidak Siap
3	Sikap Penyambutan Panitia	Sangat Ramah						Tidak Ramah
4	Upacara Pembukaan	Sangat Siap						Tidak Siap
5	Upacara Penutupan	Sangat Siap						Tidak Siap

SARANA DAN PRASARANA

No	Aspek	Skala Penilaian						
		Kriteria	5	4	3	2	1	Kriteria
1	Pemilihan Lokasi Kegiatan	Strategis						Tidak Strategis
2	Bangunan (Gedung) Kegiatan	Sangat Bagus						Sangat Jelek
3	Ruang Kelas	Sangat Nyaman						Tidak Nyaman
4	Ruang Ibadah (Mushalla)	Representatif						Tidak Representatif
5	Ruang Kesehatan	Representatif						Tidak Representatif
6	Ruang Tidur	Sangat Nyaman						Tidak Nyaman
7	Toilet	Sangat Nyaman						Tidak Nyaman
8	Lokasi Outbound	Representatif						Tidak Representatif

ADMINISTRASI KEGIATAN

No	Aspek	Skala Penilaian						
		Kriteria	5	4	3	2	1	Kriteria
1	Registrasi Peserta	Sangat Siap						Tidak Siap
2	Presensi Peserta	Tepat Waktu						Tidak Tepat
3	Rundown Acara	Tersedia						Tidak
4	Kwitansi Pendaftaran	Tersedia						Tidak
5	Pembagian Kamar	Sangat Siap						Tidak Siap
6	Pembagian Co-card, Alat Tulis, dan Blocknote	Sangat Siap						Tidak Siap
7	Lembar Penilaian Materi	Sangat Siap						Tidak Siap
8	Pre-test	Sangat Siap						Tidak Siap
9	Post-test	Sangat Siap						Tidak Siap

DOKUMENTASI KEGIATAN

No	Aspek	Skala Penilaian						
		Kriteria	5	4	3	2	1	Kriteria
1	Dokumentasi Kegiatan	Sangat Siap						Tidak Siap
2	Pembagian Bahan Materi	Tersedia						Tidak

PROSES BELAJAR

No	Aspek	Skala Penilaian						
		Kriteria	5	4	3	2	1	Kriteria
1	Master of Training	Kompeten						Tidak
2	Imam Training	Kompeten						Tidak
3	Tim Instruktur	Kompeten						Tidak
4	Narasumber	Kompeten						Tidak
5	Suasana Belajar	Menyenangkan						Tidak
6	Kualitas Materi	Sangat Bagus						Tidak Bagus

7	Metode Belajar	Menyenangkan						Monoton
8	Suasana Outbound	Menyenangkan						Monoton
9	Pelaksanaan Ibadah	Sangat Baik						Tidak Baik
10	Keteladanan Panitia dan Instruktur	Sangat Baik						Tidak Baik
11	Ketertiban terhadap Aturan	Sangat Baik						Tidak Baik
12	Kedisiplinan Belajar	Sangat Baik						Tidak Baik

TAHAP SETELAH PELATIHAN

No	Aspek	Skala Penilaian						Kriteria
		Kriteria	5	4	3	2	1	
1	Rencana Tindak Lanjut	Sangat Siap						Tidak Siap
2	Syahadah	Tersedia						Tidak
3	Dampak Pelatihan dalam Organisasi	Sangat Relevan						Tidak Relevan

Lampiran 4: Contoh Surat Menyurat

1. Surat Permohonan Penyelenggaraan Perkaderan
2. Surat Permohonan Tim Instruktur
3. Surat Permohonan Anggaran
4. Surat Pernyataan Kegiatan
5. Surat Undangan Peserta
6. Surat Tugas
7. Surat Keputusan

Nomor : 1.2/123/1442
 Hal : Penyelenggaraan Baitul Arqam Dasar (BAD)
 Lampiran : 1 bundel proposal kegiatan

Kepada yang kami hormati
Pimpinan Wilayah Pemuda Muhammadiyah
Daerah Istimewa Yogyakarta
 di Tempat

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Terkait proses regenerasi kepengurusan organisasi, maka melalui surat ini kami memohon perkenan untuk menyelenggarakan Baitul Arqam Dasar. Informasi teknis terkait kegiatan tersebut sebagai berikut:

Waktu : Kamis-Sabtu, 6-8 Januari 2021/22-24 Jumadil Awal
 1442 Hijriyah
 Tempat : Pusbang Dikti Kaliurang Yogyakarta
 Jumlah Peserta : 60 orang

Adapun informasi yang lebih detail terdapat dalam proposal yang kami lampirkan.

Demikian pengajuan kegiatan ini kami sampaikan, besar harapan kami kegiatan tersebut dapat diselenggarakan sesuai dengan jadwal yang telah kami ajukan. Atas perhatian dan tindak lanjutnya kami ucapkan banyak terima kasih. *Fastabiqul Khairat.*

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Yogyakarta, $\frac{16 \text{ November } 2020 \text{ M}}{1 \text{ Rabiul Awal } 1422 \text{ H}}$

Hormat Kami,

Ketua

Sekretaris

tdd

(Nama Lengkap dan Gelar)
 NKTA:

tdd

(Nama Lengkap dan Gelar)
 NKTA:

Nomor : 1.2/456/1442
Hal : Permohonan Tim Instruktur BAD
Lampiran : 1 bundel proposal kegiatan

Kepada yang kami hormati
Pimpinan Wilayah Pemuda Muhammadiyah
Daerah Istimewa Yogyakarta
di Tempat

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Terkait kegiatan Baitul Arqam Dasar yang insya Allah diselenggarakan pada:

Waktu : Kamis-Sabtu, 6-8 Januari 2021/22-24 Jumadil Awal
1442 Hijriyah
Tempat : Pusbang Dikti Kaliurang Yogyakarta
Jumlah Peserta : 60 orang

Maka, kami memohon Pimpimpinan terkait berkenan mengirimkan Tim Instruktur dengan ketentuan dan jumlah yang telah ditetapkan dalam SPPM.

Demikian permohonan ini kami ajukan. Atas perhatian dan perkenannya kami ucapkan banyak terima kasih. *Fastabiqul Khairat.*

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Yogyakarta, 16 November 2020 M
1 Rabiul Awal 1422 H

Hormat Kami,

Ketua

Sekretaris

tdd

(Nama Lengkap dan Gelar)
NKTA:

tdd

(Nama Lengkap dan Gelar)
NKTA:

Nomor : 1.2/789/1442
 Hal : Permohonan Anggaran
 Lampiran : 1 bundel proposal kegiatan

Kepada yang kami hormati
Pimpinan Wilayah Muhammadiyah
Daerah Istimewa Yogyakarta
 di Tempat

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Terkait proses pembinaan kader, bersamaan dengan surat ini kami menginformasikan akan menyelenggarakan kegiatan yang insya Allah dilakukan pada:

Waktu : Kamis-Sabtu, 6-8 Januari 2021/22-24 Jumadil Awal
 1442 Hijriyah
 Tempat : Pusbang Dikti Kaliurang Yogyakarta
 Jumlah Peserta : 60 orang

Adapun informasi yang lebih detail terdapat dalam proposal yang kami lampirkan.

Berdasarkan kegiatan itu, maka kami mohon Ayahanda dapat memberikan bantuan dana untuk kelancaran kegiatan tersebut.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenannya kami ucapkan banyak terima kasih. *Fastabiqul Khairat.*

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Yogyakarta, $\frac{16 \text{ November } 2020 \text{ M}}{1 \text{ Rabiul Awal } 1422 \text{ H}}$

Hormat Kami,

Ketua

Sekretaris

tdd

tdd

(Nama Lengkap dan Gelar)

(Nama Lengkap dan Gelar)

NKTA:

NKTA:

Nomor : 1.2/111/1442
Hal : Pernyataan Kegiatan
Lampiran : 1 bundel proposal kegiatan

Kepada yang kami hormati
Pimpinan Wilayah Muhammadiyah
Daerah Istimewa Yogyakarta
di Tempat

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Terkait proses pembinaan kader, bersamaan dengan surat ini kami menyatakan kegiatan Baitul Arqam Dasar (BAD), yang insya Allah diselenggarakan pada:

Waktu : Kamis-Sabtu, 6-8 Januari 2021/22-24 Jumadil Awal
1442 Hijriyah
Tempat : Pusbang Dikti Kaliurang Yogyakarta
Jumlah Peserta : 60 orang

Adapun informasi yang lebih detail terdapat dalam proposal yang kami lampirkan.

Demikian pernyataan ini kami sampaikan, atas perhatian dan dukungannya kami ucapkan banyak terima kasih. *Fastabiqul Khairat.*

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Yogyakarta, 16 November 2020 M
1 Rabiul Awal 1422 H

Hormat Kami,

Ketua

Sekretaris

tdd

(Nama Lengkap dan Gelar)
NKTA:

tdd

(Nama Lengkap dan Gelar)
NKTA:

Catatan: Surat ini dilampirkan sebagai pengantar proposal.

Nomor : 1.2/222/1442
 Hal : Undangan BAD
 Lampiran : 1 bundel proposal kegiatan

Kepada yang kami hormati
Pimpinan Cabang Pemuda Muhammadiyah
Se-DIY
 di Tempat

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Terkait kegiatan Baitul Arqam Dasar (BAD) yang insya Allah diselenggarakan pada:

Waktu : Kamis-Sabtu, 6-8 Januari 2021/22-24 Jumadil Awal
 1442 Hijriyah
 Tempat : Pusbang Dikti Kaliurang Yogyakarta
 Jumlah Peserta : 60 orang

Maka, kami mengharap masing-masing Pimpinan Cabang dapat mengirimkan peserta masing-masing cabang 20 orang dengan ketentuan dan persyaratan terlampir dalam proposal.

Demikian undangan kami sampaikan untuk segera disosialisasikan dan ditindaklanjuti. Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan banyak terima kasih. *Fastabiqul Khairat.*

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Yogyakarta, $\frac{16 \text{ November } 2020 \text{ M}}{1 \text{ Rabiul Awal } 1422 \text{ H}}$

Hormat Kami,

Ketua

Sekretaris

tdd

(Nama Lengkap dan Gelar)
 NKTA:

tdd

(Nama Lengkap dan Gelar)
 NKTA:

Nomor : 1.5/333/1442

Hal : Penugasan

Lampiran : 1 lembar SK

Kepada yang kami hormati

di Tempat

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Terkait kegiatan Baitul Arqam Dasar (BAD) yang insya Allah diselenggarakan pada:

Waktu : Kamis-Sabtu, 6-8 Januari 2021/22-24 Jumadil Awal
1442 Hijriyah

Tempat : Pusbang Dikti Kaliurang Yogyakarta

Jumlah Peserta : 60 orang

Maka, kami selaku Pimpinan mengharap nama-nama yang telah diputuskan dalam Surat Keputusan dapat melaksanakan tugas sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Demikian informasi ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama yang baik kami ucapkan banyak terima kasih. *Fastabiqul Khairat.*

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Yogyakarta, 16 November 2020 M
1 Rabiul Awal 1422 H

Hormat Kami,

Ketua

Sekretaris

tdd

(Nama Lengkap dan Gelar)

NKTA:

tdd

(Nama Lengkap dan Gelar)

NKTA:

SURAT KEPUTUSAN

Nomor: 1.5/444/1442

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Pimpinan Daerah Pemuda Muhammadiyah dengan ini menugaskan kepada nama-nama terlampir sebagai Panitia Baitul Arqam Dasar yang insya Allah diselenggarakan pada:

Waktu : Kamis-Sabtu, 6-8 Januari 2021/22-24 Jumadil Awal
1442 Hijriyah
Tempat : Pusbang Dikti Kaliurang Yogyakarta
Jumlah Peserta : 60 orang

Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan hingga satu bulan kegiatan selesai. Panitia yang telah ditetapkan diharapkan menjalankan tugas sesuai ketentuan dengan ikhlas dan tanggung jawab.

Demikian Surat Keputusan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya. Semoga kerja kita menjadi amal jariyah. *Fastabiqul Khairat.*

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Ditetapkan di: Yogyakarta
16 November 2020 M
Bertepatan dengan: 1 Rabiul Awal 1422 H

Ketua

Sekretaris

tdd

(Nama Lengkap dan Gelar)
NKTA:

tdd

(Nama Lengkap dan Gelar)
NKTA:

Sertifikat Penghargaan

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Pimpinan Daerah Pemuda Muhammadiyah Kota Yogyakarta, dengan ini memberikan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:

Supala

Atas partisipasinya sebagai

Ketua Panitia Pelaksana

Dalam kegiatan Baitul Arqam Dasar yang diselenggarakan pada Kamis-Sabtu, 6-8 Januari 2021/22-24 Jumadil Awal 1442 Hijriyah di Pusbang Dikti Kaliurang Yogyakarta.

Atas peran serta dan partisipasinya tersebut semoga menjadi amal jariyah dan dibalas oleh Allah dengan balasan yang sebaik-baiknya,
jazakumullah khairan jaza.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Yogyakarta, 11 Januari 2021

Hormat Kami,

Ketua

Sekretaris

tdd

(Nama Lengkap dan Gelar)

NKTA:

tdd

(Nama Lengkap dan Gelar)

NKTA:

Syahadah

Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Tim Instruktur Baitul Arqam Dasar Pimpinan Wilayah Pemuda
Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta, dengan ini
memberikan bukti kelulusan kepada

Supala

Sebagai peserta Baitul Arqam Dasar yang diselenggarakan pada Kamis-
Sabtu, 6-8 Januari 2021/22-24 Jumadil Awal 1442 Hijriyah
di Pusbang Dikti Kaliurang Yogyakarta dengan predikat

Sangat Memuaskan (A)

Semoga ilmu yang diperoleh selama pelatihan dapat bermanfaat
dalam kehidupan sehari-hari dan organisasi.

Demikian syahadah ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk
digunakan sebagaimana mestinya di kemudian hari.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Yogyakarta, 11 Januari 2021

Hormat Kami,

Master of Training

Sekretaris Tim Instruktur

(Nama Lengkap dan Gelar)

NKTA:

(Nama Lengkap dan Gelar)

NKTA:

Mengetahui,

Ketua Bidang Kader PWPM DIY

(Nama Lengkap dan Gelar)

NKTA:

DAFTAR MATERI

BAITUL ARQAM DASAR

Nama : Supala
Pelaksanaan : Kamis-Sabtu, 6-8 Januari 2021/22-24 Jumadil Awal
 1442 Hijriyah
Tempat : Pusbang Dikti Kaliurang Yogyakarta

No	Materi	JPL
1	Mengenal dan Mencari Potensi Diri (<i>Who am I?</i>)	2
2	Evaluasi Diri dan Perencanaan Masa Depan (<i>Life Mapping</i>)	2
3	Kecerdasan Majemuk sebagai Dasar Pengembangan Potensi	2
4	Etos Kerja Menurut Islam.	2
5	Peran Tauhid dalam Kehidupan	2
6	Mengenal Sejarah dan Ideologi Muhammadiyah	2
7	Dasar-dasar dan Tuntunan Ibadah	2
8	Sejarah dan Organisasi Pemuda Muhammadiyah	2
9	Manajemen Waktu	2
10	Muhammadiyah dan Tajdid Pembaruan Islam	2
11	FGD I Membuat Perencanaan Hidup (<i>Life Mapping</i>)	2
12	FGD II Peran Kepemudaan dalam Dakwah dan Kemanusiaan	2
13	Outbond	4
14	Kajian Ayat	4
	Total	28 JPL

Catatan: 1 JPL setara dengan 45 menit.