

PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr. wb.

Alhamdulillah. Sistem Pengkaderan IPM hasil seminar di Ujung Pandang tanggal 07-17 Dzulhijah 1405 H / 23 Agustus – 02 September 1985 M, telah kami tanfidzkan sebagaimana amanat yang dibebankan kepada Pimpinan Pusat IPM.

Dengan demikian, sejak keputusan Tanfidz dikeluarkan sebagaimana terlampir, maka system Pengkaderan IPM dimaksud secara resmi telah berlaku sah untuk dilaksanakan. Karena itu, kewajiban yang kini harus dipikul oleh Pimpinan IPM. Disemua tingkatan sesuai dengan ketentuan, adalah melaksanakan Sistem Pengkaderan tersebut secara tepat dan serius. Tanpa itu, hasil seminar yang telah diputuskan dengan susah payah dan penuh pengorbanan, semuanya hanya berhenti di forum musyawarah belaka, tak ada langkah bersambung dan kata berjawab. Jika itu terjadi, maka cita-cita yang menjadi tujuan Pengkaderan IPM tentunya akan sulit diwujudkan, yakni :

“Terbentuknya kader-kader IPM yang memiliki sikap, pemikiran, perilaku, dan kecakapan memimpin dan berda'wah Islamiyah sesuai dengan kepribadian Muhammadiyah dalam rangka mencapai tujuan IPM”

Kemudian, perlu disampaikan, bahwa Tanfidz Sistem Pengkaderan IPM dimaksud, tentunya tidak akan terlaksana tanpa upaya yang cukup maksimal dari anggota Pimpinan Pusat IPM yang diamanati oleh forum seminar. Dan khususnya, atas jerih payah anggota Pimpinan Pusat IPM saudara Haedar Nashir, Siti Noorjannah Djohantini, Agus Sukaca, Agus Kusnadi, Yosoef A. Hasan dan Setia Irianto, dalam menggarap Tanfidz ini dan telah mempersiapkan materinya sejak Pra-Seminar sampai proses pentanfidzan, diucapkan 'terimakasih'. Sedangkan kepada segenap utusan seminar dan khusus kepada Pimpinan Wilayah Sulsel yang berperan sebagai tuan rumah seminar, kamipun patut menyampaikan "terimakasih" tak terkecuali kepada segenap fihak, baik yang terlibat langsung maupun tidak langsung, dihaturkan "terimakasih". Semoga apa yang telah bahkan diniati akan dilaksanakan itu memperoleh pahala yang setimpal dari Allah SWT dalam ridha dan karunia-Nya. Amien.

Dan khusus dikalangan anggota Pimpinan IPM, semoga terhindar dari peringatan-Nya dalam Al-Qur'an surah As-Shaf ayat 3

“Amat besar kemurkaan Allah kepada kamu yang berkata tetapi tidak berbuat.”

Semoga kita terhindar dari ancaman Allah SWT. itu !

-“ nuun wal qolami wamaa yasthuruun ”-

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Yogyakarta, 08 Jumadil Tsani 1406
18 Februari 1986

P i m p i n a n P u s a t
Ikatan Pelajar Muhammadiyah

SISTEM PENGKADERAN IKATAN PELAJAR MUHAMMADIYAH

Agar langkah kaderisasi tersebut benar-benar terlaksana secara maksimal serta memiliki landasan, arah, dan keterkaitan yang jelas terhadap perjuangan Muhammadiyah, maka disusunlah rangkaian kaderisasi yang terangkum dalam Sistem Pengkaderan Ikatan Pelajar Muhammadiyah.

BAGIAN KESATU

PEDOMAN UMUM PENGKADERAN IPM

I. PENGANTAR

- A. Pengertian :
Pedoman Umum Pengkaderan IPM adalah pedoman yang memuat Garis-Garis Besar Sistem Pengkaderan IPM sebagai pegangan pokok dalam pengkaderan IPM.
- B. Dasar Pemikiran :
Penyusunan pedoman umum pengkaderan didasari oleh pemikiran :
1. Perlu ada gambaran umum yang menyeluruh tentang system pengkaderan IPM untuk lebih memudahkan pemahaman dan pelaksanaan pengkaderan.
 2. Perlu ada pernyataan tentang konsep dasar, susunan atau struktur dan pola operasional system pengkaderan IPM yang berlaku resmi.
 3. Perlu ada pendahuluan bagi system pengkaderan IPM.
- C. Maksud dan Tujuan
Maksud dan tujuan disusun pedoman umum pengkaderan IPM adalah untuk memberikan gambaran menyeluruh (umum) mengenai prinsip dan arah yang mengandung konsep, susunan atau struktur dan pola operasional pengkaderan IPM bagi pelaksanaan kebijakan serta program kaderisasi dilingkungan IPM sehingga dapat mencapai tujuan pengkaderan IPM.
- D. Landasan
System pengkaderan IPM disusun berdasar pada landasan sebagai berikut :
1. Landasan Idiil
 - a. Al- Qur'an
 - b. Al- Hadist
 2. Landasan Konstitusional
 - a. AD dan ART IPM
 - b. Tanfidz keputusan Muktamar IPM VI
 3. landasan Konsepsional
 - a. Identitas IPM
 - b. Khittah Perjuangan IPM
 - c. Matan Keyakinan dan Cita-cita Hidup Muhammadiyah
 - d. Kepribadian Muhammadiyah
 - e. Khittah Muhammadiyah
- E. Batasan Istilah
1. *Asas*
Pendekatan tertentu yang dijadikan pegangan dalam pelaksanaan pengkaderan
 2. *Fasilitas*
Segala kemudahan bersifat material, sarana dan prasarana untuk mensukseskan pengkaderan
 3. *Instruktur*
Kader yang berperan sebagai pengelola pengkaderan
 4. *Instrument*
Seperangkat alat Bantu yang dipergunakan dalam pengkaderan.
 5. *Jadwal*
Satuan waktu yang mengandung rangkaian materi.
 6. *Kader*
Anggota inti penggerak organisasi.
 7. *Kriteria*
Ukuran-ukuran tertentu dalam pengkaderan.
 8. *Kurikulum*
Seperangkat program yang meliputi materi, metode dan evaluasi dalam pengkaderan untuk mencapai tujuan.
 9. *Lingkungan*

Situasi dan kondisi dimana suatu pengkaderan dilaksanakan.

10. Metode

Cara kerja teratur, terencana, dan memiliki tujuan yang jelas.

11. Pengkaderan

Suatu proses pembentukan kader (kaderisasi).

12. Pengorganisasian

Penyelenggaraan pengkaderan dsalam satu kesatuan organisasi oleh unit yang berwenang.

13. Proses

Tahapan kegiatan yang teratur dari langkah awal sampai akhir.

14. Saasaran

Objek bina dalam pengkaderan.

15. System

Suatu rangkaian yang terdiri atas berbagai komponen yang satu dengan lainnya terpadu dalam satu kesatuan yang utuh.

16. Teknik

Langkah konkrit yang terperinci sebagai penjabaran dari metode yang diterapkan.

F. Sistematika :

- I. PENGATAR
- II. PENGERTIAN
- III. TUJUAN
- IV. SUSUNAN
- V. KRITERIA DASAR
- VI. KRITERIA KEDER IPM
- VII. SASRAN
- VIII. KURIKULUM
- IX. WAKTU PENYELENGARAAN
- X. ASAS
- XI. PENGORGANISASIAN
- XII. PROSES
- XIII. FASILITAS
- XIV. LINGKUNGAN
- XV. PENUTUP

II. PENGERTIAN

System pengkaderan IPM adalah suatu rangkaian proses kegiatan yang terencana, terarah, terpadu, sistematis dan berkesinambungan untuk menyiapkan kader IPM dari potensi yang tersedia.

III. TUJUAN

A. Kaitan tujuan

Tujuan penkaderan IPM berorientasi kepada pencapaian tujuan IPM.

Setiap jenis kegiatan pengkaderan harus selalu diarahkan pada tujuan IPM.

Tumpuan tujuan pangkaderan IPM terdapat pada tujuan pengkaderan umum, sedangkan tujuan khusus, tujuan kurikuler dan tujuan Instruksional semuanya terkait satu sama lain dan merujuk pada tujuan umum sehingga merupakan satu kesatuan yang utuh serta terpadu.

B. Materi Tujuan :

1. Tujuan Umum

Tujuan pengkaderan IPM adalah terbentuknya kader-kader IPM yang memiliki sikap, pemikiran, pengetahuan, perilaku dan kecakapan memimpin serta berda'wah Islamiah sesuai dengan kepribadian Muhammadiyah dalam rangka mencapai tujuan IPM.

2. Tujuan Khusus

Tujuan khusus pengkaderan IPM dirumuskan sesuai dengan kekhususan masing-masing komponen dan jenjangnya. Tujuan khusus tersebut meliputi tujuan pengkaderan Taruna Melati (TM), Pendidikan Khusus Ipmawati (DIKSUSTI) dan Latihan Instruktur (LI).

3. Tujuan Kurikuler

Tujuan kurikuler pengkaderan IPM merupakan tujuan yang hendak dicapai oleh masing-masing kelompok materi.

4. Tujuan Instruksional

Tujuan Instruksional pengkaderan IPM merupakan tujuan yang hendak dicapai oleh setiap jenis materi.

IV. SUSUNAN

Sistem Pengkaderan IPM memiliki komponen jenjang sebagai berikut:

- A. Struktur
1. Taruna Melati (TM)
 - a. Taruna Melati Kesatu (TM I)
 - b. Taruna Melati Kedua (TM II)
 - c. Taruna Melati Ketiga (TM III)
 2. Pendidikan Khusus Ipmawati (Diksusti)
 - a. Pendidikan Khusus Ipmawati Kesatu (Diksusti I)
 - b. Pendidikan Khusus Ipmawati Kedua (Diksusti II)
 - c. Pendidikan Khusus Ipmawati Ketiga (Diksusti III)
 3. Latihan Instruktur (LI)
 - a. Latihan Instruktur Kesatu (LI I)
 - b. Latihan Instruktur Kedua (LI II)
 - c. Latihan Instruktur Ketiga (LI III)
- B. Hubungan Antar Komponen
1. Taruna Melati (TM) merupakan Komponen Umum dalam Sistem Pengkaderan IPM, sedang Pendidikan Khusus Ipmawati (Diksusti) dan Latihan Instruktur (LI) merupakan Komponen Pendukung.
 2. Tingkatan:
 - 2.1. Pengkaderan Tingkat Satu terdiri atas Taruna Melati Kesatu (TM-I) dan Pendidikan Khusus Ipmawati Kesatu (Diksusti-I)
 - 2.2. Pengkaderan Tingkat Dua terdiri atas Taruna Melati Kedua (TM-II), Pendidikan Khusus Ipmawati (Diksusti-II) dan Latihan Instruktur Kesatu (LI-I).
 - 2.3. Pengkaderan Tingkat Tiga terdiri atas Taruna Melati Ketiga (TM-II), Pendidikan Khusus Ipmawati Ketiga (Diksusti-III) dan Latihan Instruktur Kedua (LI-I)

V. KRITERIA DASAR

Pengkaderan IPM memiliki cirri, misi, dan arah, potensi dasar, factor pendukung dan kriteria keberhasilan sebagai berikut:

- A. Ciri-ciri
1. Merupakan Sub Sistem dari Sistem Pengkaderan Muhammadiyah.
 2. Berprinsip pada penanaman aqidah dan kepribadian tanpa mengabaikan aspek keilmuan dan kecakapan.
 3. Menggunakan asas fleksibelitas.
 4. Berorientasi pada Tujuan IPM
- B. Misi dan Arah
1. Menanamkan nilai-nilai dan norma-norma keislaman serta peningkatan jiwa ke-Muhammadiyah
 2. Diarahkan guna kepentingan Muhammadiyah

- C. Potensi Dasar
 1. Anggota yang jumlahnya cukup banyak di Sekolah Muhammadiyah
 2. Anggota Pimpinan di masing-masing tingkatan kepemimpinan IPM
 3. Prasarana dan sarana yang cukup memadai yang dimiliki oleh Muhammadiyah
 4. Ruang gerak Organisasi yang jelas dan leluasa
- D. Faktor-faktor Dasar:
 1. Adanya Konsep Dasar dan Sistem Pengkaderan yang jelas dan relevan baik dari kepentingan ideal maupun dari kepentingan real.
 2. Adanya kepemimpinan IPM yang sehat
 3. adanya situasi dan kondisi Muhammadiyah secara menyeluruh
 4. Adanya tenaga-tenaga pelaksana di lingkungan IPM yang benar-benar siap dan berkualitas.
- E. Kriteria Keberhasilan Pengkaderan
 1. Jumlah dan mutu kader yang dihasilkan
 2. Kemajuan IPM dan Muhammadiyah sebagai dampak dari hasil pengkaderan yang dilaksanakan
 3. Ketepatan dan kesinambungan proses pelaksanaan pengkaderan beserta transformasi kadernya.

VI. KRITERIA KADER IPM

- A. Tipe:
 1. Kader Ikatan
Adalah Kader IPM yang berperan dalam aktifitas Ikatan di luar struktur Kepemimpinan
 2. Kader Pimpinan
Adalah Kader IPM yang memiliki kualitas dan siap menjadi pimpinan IPM.
- B. Identitas:
 1. Sikap
 - 1.1. Memiliki jiwa aqidah Islam yang kuat
 - 1.2. Berkepribadian Muhammadiyah
 2. Pemikiran:
 - 2.1. Kritis
 - 2.2. Logis
 - 2.3. Mampu berpikir dari segi kepentingan organisasi
 - 2.4. Mampu merumuskan ide dan mengkomunikasikannya.
 3. Pengetahuan
 - 3.1. Mengetahui dasar-dasar pengetahuan keislaman
 - 3.2. Memiliki dasar-dasar pengetahuan umum dan kemasyarakatan/kebangsaan.
 - 3.3. Menguasai kaidah-kaidah, pengetahuan dan kebijaksanaan organisasi(yakni) Ke-Muhammadiyah dan Ke-IPM-an
 - 3.4. Menguasai prinsip-prinsip kepemimpinan.
 4. Perilaku:
 - 4.1. Berakhlak mulia
 - 4.2. Taat terhadap kebijaksanaan dan peraturan organisasi
 - 4.3. Menjaga nama baik organisasi dan tidak membuka rahasia organisasi
 - 4.4. Tidak membicarakan hal ikhwal organisasi di sembarang tempat
 - 4.5. Selalu bekerja dalam system
 - 4.6. Tidak mengorbankan prinsip dalam menghadapi tantangan
 5. Kecakapan:
 - 5.1. Mampu memimpin
 - 5.2. Mampu memecahkan masalah
 - 5.3. Mampu menganbil keputusan
 - 5.4. Mampu menjalankan tugas

5.5. Teliti dan pandai menghadapi setiap kasus

5.6. Terampil dan berdaya cipta

C. Fungsi:

1. Ke Dalam

1.1. Tenaga penggerak organisasi

1.2. Penerus kepemimpinan

1.3. Tenaga inovator/ pencari ide-ide baru

1.4. Data organisasi

2. Ke Luar

2.1. Ke Muhammadiyah

Sebagai pelopor, pelangsup, dan penyempurna gerak Muhammadiyah

2.2. Ke Masyarakat

2.2.1. Sebagai pemersatu pelajar Islam

2.2.2. Sebagai pelopor kekuatan moral dan subjek dakwah Islamiah.

VII. SASARAN

A. Peserta:

Adalah setiap anggota IPM.

B. Prioritas :

Dalam memilih anggota yang diikutsertakan dalam pengkaderan IPM diutamakan bagi mereka yang memiliki kesadaran untuk mengikuti pengkaderan dan berkemampuan diatas rata-rata baik sikap, moralitas, maupun intelektualitas.

C. Kebutuhan Peserta :

1. Pengkaderan tingkat satu adalah 50% dari jumlah anggota

2. Pengkaderan tingkat dua adalah 5% dari jumlah anggota

3. Pengkaderan tingkat tiga adalah 0,5% dari jumlah anggota

4. Pengkaderan tingkat empat adalah 0,05% dari jumlah anggota

D. Kriteria Peserta :

Untuk kriteria jumlah (kuantitas) dan mutu (kualitas) peserta pada masing-masing komponen dan jenjang pengkaderan ditentukan berdasar kekhususan dan kepentingan masing-masing.

E. Aspek Pengembangan Peserta :

Yang menjadi sasaran dalam pengembangan di dalam pelaksanaan pengkaderan pada umumnya meliputi lima aspek :

1. Sikap:

Yakni aspek kejiwaan dan watak.

Antara lain; aspek semangat, motivasi, kesungguhan, keberanian, kesadaran, tanggung jawab dan aspek-aspek mental serta sikap lainnya.

2. Pemikiran :

Yakni aspek nalar atau intelektualitas.

Antara lain; kecerdasan berfikir, ketajaman pengamatan, ketepatan analisa, daya kritis dan lain-lainnya.

3. Pengetahuan :

Yakni penguasaan pengetahuan dan informasi.

Antara lain; keluasan wawasan, perbendaharaan ilmu keagamaan, keorganisasian dan keMuhammadiyah serta bidang-bidang ilmu pengetahuan dan informasi lain yang sifatnya umum.

4. Perilaku :

Yakni aspek tingkah laku atau tindakan sehari-hari.

Antara lain; moral lisan atau perkataan, perbuatan, disiplin, hubungan antar sesama, kreatifitas, sopan santun dan lain-lain.

5. Kecakapan :

Yakni aspek kemampuan berkecakupan (skill)

Antara lain; kecakupan memimpin, memecahkan masalah, manajemen, menjadi da'I, berolahraga, berkomunikasi dan kecakupan yang bersifat teknis lainnya.

VIII. KURIKULUM

Pengkaderan IPM menerapkan pola Kurikulum Konvensional sebagai kurikulum utama. Yakni menyajikan atau mengkonsumsi kurikulum yang telah ditentukan secara baku bagi sasaran /peserta pengkaderan. Dalam kurikulum yang telah disajikan baku tersebut meliputi jenis materi, metode dan evaluasi yang disusun dalam suatu satuan yang terpadu terkait dengan tujuan pengkaderan secara menyeluruh, sehingga para pelaksana (instruktur dan penceramah) berpegang pada kurikulum yang tersedia. Kurikulum seperti itu diterapkan Karena Pengkaderan IPM mempunyai misi dan tujuan yang harus dicapai.

A. Materi :

1. Kelompok Materi.

Materi pengkaderan IPM diklasifikasikan ke dalam empat jenis kategori yang merupakan satu kesatuan:

- 1.1. Kelompok Materi Al Islam
- 1.2. Kelompok Materi ke-IPM-an dan ke Muhammadiyah
- 1.3. Kelompok Materi Keorganisasian, Kepemimpinan, dan Keahlian
- 1.4. Kelompok Materi Pengetahuan Umum

Dalam pelaksanaannya setiap komponen dan jenjang pengkaderan IPM memiliki kekhususan tertentu sehingga ada penekanan yang berbeda dalam menyajikan materi yang tersedia. Akan tetapi kelompok materi Al Islam, ke-IPM-an dan keMuhammadiyah harus selalu dimasukkan dalam tiap komponen dan jenjang pengkaderan.

2. Jenis Materi

- 2.1. Jenis materi adalah satu kesatuan bahasan yang merupakan penjabaran konkrit dari setiap kelompok materi
- 2.2. Masing-masing jenis materi mempunyai tujuan instruksional tersendiri yang terkait erat dengan tujuan kurikuler pada kelompok materinya.
- 2.3. Jenis materi tersebut dapat dibagi dalam dua kategori:
 - 2.3.1. Materi baku, yakni materi yang isinya telah disusun sebagai paket seperti; materi ke-IPM-an, keMuhammadiyah dan materi paket lainnya yang telah ditetapkan
 - 2.3.2. Materi tidak baku, yakni materi yang isinya disusun oleh penyaji setempat sesuai dengan tujuan kurikuler dan instruksional materinya, atau materi yang bersifat penunjang.

3. Bahasan:

Bahasan adalah penjabaran skematis dari setiap jenis materi.

4. Alokasi waktu:

Waktu yang diperlukan untuk setiap jenis materi.

5. Jadwal :

Dalam penyusunan jadwal meliputi beberapa aspek.

Komponen:

Judul

Tabel

Waktu; meliputi tanggal, hari bulan tahun dan jam penyajian

Jenis materi

Penyaji/penceramah/penyampai materi

Instruktur/petugas

Keterangan

Teknik penyusunan jadwal:

Penyusunan jadwal dapat fleksibel tergantung pada:

- Variasi materi
- Kemungkinan daya penerimaan sasaran/peserta
- Kebutuhan masing-masing jenis pengkaderan
- Situasi dan kondisi.

B. Metode dan Teknik

Pada umumnya dalam dunia pengkaderan dikenal ada dua metode yang tidak jarang satu dengan yang lainnya dipertentangkan.

Kedua metode tersebut yakni metode Paedagogi dan metode Andragogi.

Sistem Pengkaderan IPM menerapkan metode Paedagogis dan Andragogis secara fleksibel sesuai dengan jenis komponen dan jenjang pengkaderannya

1. Metode Paedagogis

Metode Paedagogis pada prinsipnya menekankan pada pembentukan, pengisian, penerusan materi atau bahan yang telah direncanakan secara lebih sepihak dari pelatih (instruktur) / penceramah kepada peserta. Dalam bahasa umum disebut dengan pendekatan yang menekankan pada proses transformasi ide, pengetahuan, nilai-nilai, pola-pola sikap dan perilaku, serta keterampilan dari subyek pendidik (pelatih, penceramah) kepada obyek didik (siswa/peserta)

1.1. Ciri-ciri metode Paedagogis antara lain:

- Bersifat indoktrinasi
- Bahan/materi yang disajikan merupakan paket yang direncanakan
- Peserta/sasaran adalah penerima sedangkan instruktur/penceramah adalah pemberi, sehingga yang pertama pasif yang kedua aktif
- Cara/teknik yang diterapkan lebih sepihak, yakni dari instruktur atau penceramah untuk peserta/sasaran

1.2. Adapun teknik yang diterapkan antara lain:

- Ceramah/kuliah
- Indoktrinasi
- Resitasi (Penugasan)
- Stimulasi (pemberian/penanaman semangat/motivasi)
- Penataran
- Test
- Sistem paket
- Sistem tutorial

2. Metode Andragogis

Metode Andragogis adalah kebalikan dari Paedagogis, yakni metode yang lebih menekankan pada pengembangan peserta secara lebih partisipatif sesuai dengan potensi, kebutuhan dan masalah yang dihadapi oleh peserta.

Jadi sifatnya merangsang keterlibatan aktif (partisipasi) peserta, bukan indoktrinatif.

2.1. Ciri-ciri metode Andragogis antara lain:

- Bersifat partisipasi, artinya peserta secara maksimal terlibat aktif dalam proses pengkaderan
- Bahan/materi direncanakan sendiri oleh peserta secara musyawarah/diskusi aktif
- Hubungan antara pelatih/instruktur dan peserta/partisipasi bersifat pelayanan, dalam hal ini peserta/partisipasi dipandang sebagai manusia dewasa yang berpotensi
- Cara/teknik yang diterapkan bersifat demokrasi, yakni dari peserta untuk peserta.

2.2. Teknik yang diterapkan antara lain:

- Diskusi

- Brainstorming (sumbangsaran)
- Sistem belajar siswa aktif
- Role playing (permainan peran)
- Ice breaker (pemecahan es)
- Buzz group(kelompok bisik)
- Case study (studi masalah)
- Problem solving (pemecahan masalah)
- Sistem kuis (system angket)
- Dinamika kelompok
- Studi tour
- Home visiting (kunjungan ke rumah-rumah)

C. Evaluasi

Evaluasi adalah suatu tekhnik penilaian yang dimaksudkan untuk mengetahui hasil yang telah dicapai dalam suatu kegiatan pengkaderan.

1. Fungsi

1.1. Dari segi Administrasi:

Berguna bagi penyusunan laporan pengkaderan

1.2. Dari segi Kelembagaan:

Sebagai laporan dari pengelola kepada penanggung jawab.

1.3. Dari segi Peserta:

- Sebagai ukuran tingkat penguasaan bahan/materi yang telah disampaikan sebagai bahan untuk mengetahui tingkat perkembangan diri peserta
- Sebagai bahan perbaikan lebih lanjut dalam peningkatan kualitas peserta
- Sebagai bahan mengidentifikasi kualitas peserta
- Sebagai dasar penentuan promosi peserta, mengenai spesialisasi dan kelanjutan aktifitas
- Sebagai penentuan kelulusan/keberhasilan peserta

1.4. Dari segi Instruktur

- Sebagai bahan untuk menilai tingkat keberhasilan pengelolaan
- Sebagai bahan-bahan umpan balik untuk pengelolaan berikutnya.

1.5. Dari segi panitia pelaksana:

- Sebagai bahan untuk menilai tingkat keberhasilan tugas-tugas kepanitiaan
- Sebagai umpan balik bagi kepanitiaan berikutnya.

2. Sistem :

- 2.1. Kriteria
- 2.2. Aspek-Aspek yang dievaluasi
- 2.3. Teknik
- 2.4. Penyelenggaraan
- 2.5. Pelulusan (Penetapan Kelulusan)
- 2.5.1 Dasar :
 - 2.5.1.1 Hasil evaluasi
 - 2.5.1.2 Intensitas kualitas kegiatan setelah mengikuti pengkaderan
- 2.5.2 Kriteria :
 - 2.5.2.1 Prospektif untuk IPM dan Muhammadiyah
 - 2.5.2.2 Menguasai pokok-pokok materi yang disajikan

2.5.2.3 Sesuai dengan tujuan umum dan tujuan khusus pengkaderan

2.5.3 Penetapan :

Penetapan kelulusan dilakukan dalam sidang yudisium yang dihadiri oleh :

- Penanggung Jawab
- Pengelola

2.6. Proses Pendataan

Proses pendataan merupakan salah satu kegiatan evaluasi yang sebenarnya berdasarkan sumber data yang diperoleh.

2.6.1 Tes/seleksi/saringan pada waktu penerimaan peserta

2.6.2 Dari penilaian harian

2.6.3 Dari penilaian pertengahan pelaksanaan pengkaderan

2.6.4 Diperoleh dari penilaian terakhir pelaksanaan pengkaderan.

2.7. Penyimpulan

Disesuaikan dengan criteria penilaian masing-masing materi evaluasi. (Kuantitatif dan Kualitatif)

D. Instrument

Yakni seperangkat alat pendukung kurikulum yang memiliki ukuran tertentu untuk menelusuri, mengungkapkan dan mengembangkan potensi bakat, sikap, nalar, prilaku, kecakapan, dan kepentingan sasaran (peserta) dalam suatu pengkaderan. Bentuknya bisa berupa angket, alat tes dan lain-lain.

IX. WAKTU PENYELENGGARAAN

Waktu penyelenggaraan diperinci pada masing-masing komponen dan jenjang pengkaderan.

X. ASAS

A. Asas Fleksibelitas :

Sistem Pengkaderan IPM menerapkan asas fleksibelitas yakni tidak bertumpu hanya pada satu pendekatan seperti dalam menggunakan metode, teknik dan sebagainya. asas fleksibelitas yang digunakan lebih pada pelaksanaan, tidak pada prinsip pengkaderan. Dengan asas fleksibelitas ini diharapkan agar Sistem Pengkaderan IPM dapat mewujudkan tujuan idealnya, namun sekaligus mampu memenuhi tuntutan real (nyata) di lapangan.

B. Kriteria Asas Fleksibelitas :

Ukuran atau ketentuan yang dijadikan patokan dalam menerapkan asas fleksibelitas tergantung pada :

1. komponen dan jenjang masing-masing bentuk pengkaderan
2. Tujuan khusus yang hendak dicapai
3. Materi yang disajikan
4. Metode yang dianut
5. Sasaran/peserta yang dihadapi
6. Tenaga pelaksana yang tersedia
7. Situasi dan kondisi yang melingkupi
8. Tuntutan kebutuhan setempat yang tidak dapat dihindari

C. Bentuk Fleksibelitas yang Diterapkan :

Asas fleksibelitas yang dianut dalam Sistem Pengkaderan IPM berlaku hanya pada pelaksanaannya, meliputi :

1. Jenis metode dan teknik yang diterapkan
2. Pembinaan peserta dan segala sesuatunya
3. Jenis materi tambahan yang disajikan

4. Pengelolaan teknis pelaksanaan, perencanaan, dan teknis tindak lanjut.
5. Penyajian jadwal
6. dan hal-hal yang menyangkut pelaksanaan lainnya yang tidak tercantum dalam Sistem Pengkaderan IPM.

XI. PENGORGANISASIAN

Pengorganisasian anggota dilakukan oleh tiga pihak yang masing-masing memiliki struktur, tugas dan kewenangan yang berbeda.

A. Penanggung Jawab :

Penanggung jawab adalah tingkat pimpinan yang bertanggung jawab secara umum terhadap proses pengkaderan.

1. Struktur

Penanggung jawab Taruna Melati I (TM-I) dan pendidikan khusus Ipmawati I (Diksusti I) dalah Pimpinan Cabang.

Penanggung jawab Taruna Melati kedua (TM-II), pendidikan khusus Ipmawati kedua (Diksusti II), dan latihan Instruktur kestu (LI- I) adalah Pimpinan Daerah.

Penanggung jawab Taruna Mealati(TM-III), pendidikan khusus immawati ketiga (Diskusti III) dan latihan instruktur kedua (LI-II) adalah pimpinan wilayah.

Penanggung jawab latihan instruktur ketiga (LI-III) adalah pimpinan pusat.

2. Tugas dan Wewenang

Sebagai pimpinan yang berhak dan bertanggung jawab secara umum terhadap proses pengkaderan.

Sebagai pemegang hak pemberian mandat dalam pengelolaan teknis pelaksanaan pengkaderan.

B. Pengelola :

Adalah intruktur yang menangani langsung pengelolaan pengkaderan sesuai dengan tingkat masing-masing komponen dan jenjang pengkaderan.

1. Struktur

Tim instruktur terdiri atas:

- 1.1 Master of Training
- 1.2 Imam Training
- 1.3 Anggota instruktur

2. Tugas dan Wewenang

2.1 Umum

2.2.1 Bertugas dalam pengelolaan di lapangan seperti menangani bidang akademis, Administrasi, dan segala sesuatu yang berkenaan dengan pengkaderan

2.2.2 Memiliki kewenangan penuh dalam kebijaksanaan pengelolaan pengkaderan

2.2.3 Berperan penting dalam penentuan hasil suatu pengkaderan.

2.2.4 Bertanggung jawab kepada pemberi mandat.

2.2 Khusus

2.2.1 Master of Trainning :

- Bertanggung jawab atas pelaksanaan.
- Mengatur dan mengkoordinir tugas-tugas instruktur.
- Bertanggung jawab atas penerapan dan perubahan jadwal.
- Melaporkan pelaksanaan kepada penanggung jawab.

2.2.2 Imam Training :

- Penanggung jawab pembinaan pelaksanaan ibadah mahdoh (tertib beribadah).
- Penanggung jawab pembinaan akhlak peserta.

2.2.3 Anggota Instruktur :

- Menyiapkan instrumen.
- Memimpin acara dan membantu peserta dalam memahami isi materi.
- Membuat berita acara dalam setiap season.
- Membimbing peserta dan mengamati perkembangannya.
- Membina ukhuwah antar peserta.
- Mengevaluasi.

3. Persyaratan

- 3.1 Instruktur Taruna Melati Taruna Melati Kesatu (TM_I) dan pendidikan khusus ipmawati kesatu(Diksusti I) adalah mereka yang telah lulus latihan instruktur kesatu.
- 3.2 Instruktur Taruna Melati Kedua (TM_II) dan pendidikan khusus ipmawati Kedua (Diksusti II) dan Latihan Instruktur Kesatu (LI_I) adalah mereka yang telah lulus latihan instruktur kedua.
- 3.3 Instruktur Taruna Melati Ketiga (TM_III), Pendidikan Khusus Ipmawati Ketiga (Diksusti III) dan latihan instruktur Kedua (LI_II) adalah mereka yang telah lulus latihan instruktur Ketiga.
- 3.4 Instruktur latihan instruktur ketiga (LI_III) adalah mereka yang ditetapkan oleh pimpinan pusat IPM

C. Panitia Pelaksana

Yakni pihak yang diberi mandat atau dibentuk oleh penanggung jawab untuk menangani pelaksanaan teknis dan kepanitiaan pelaksanaan pengkaderan.

1. Struktur :

Pimpinan IPM ditingkat bawah atau tim yang dibentuk oleh penanggung jawab sebagai panitia pelaksana.

2. Tugas dan Wewenang

2.1. Wewenang

- Bertanggung jawab dalam bidang kepanitiaan
- Bertanggung jawab kepada pemberi mandate/ penanggung jawab.

2.2. Tugas

- Pengadaan makalah
- Penyiapan fasilitas
- Pengadaan dan pelayanan Konsumsi.
- Penyediaan Logistik

XII. PROSES

Proses pengkaderan adalah aspek yang sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan pengkaderan IPM. Dalam hal ini dikenal adanya tiga tahapan proses yang antara satu dengan yang lainnya merupakan kesatuan yang sangat erat dan saling mempengaruhi.

Ketiga tahapan proses tersebut meliputi tahapan perencanaan, pelaksanaan dan tindak lanjut (Follow Up).

A. Tahap Perencanaan

1. Persiapan yang dilakukan oleh penanggung jawab :

- 1.1. Musyawarah ditingkat pimpinan penanggung jawab guna menentukan rencana dan langkah pelaksanaan.
- 1.2. Menyampaikan informasi.
- 1.3. Menyiapkan tim Instruktur dan panitia pelaksana.

2. Persiapan yang dilakukan oleh tim Instruktur :

- 2.1. Menyusun rencana pengelolaan
- 2.2. Pengadaan pengelolaan

- 2.3. Identifikasi calon peserta
- 2.4. Penetapan jadwal
- 2.5. Pembagian tugas
3. Persiapan yang dilakukan oleh panitia pelaksana :
 - 3.1. Pengadaan makalah
 - 3.2. Penyiapan fasilitas
4. Pengecekan terakhir menjelang pelaksanaan dan mengadakan pembenahan-pembenahan dimana perlu.

B. Tahap Pelaksanaan

1. Pelaksanaan Acara
 - 1.1. Sedapat mungkin urutan jadwal sesuai dengan rencana.
 - 1.2. Jika hal tersebut tidak mungkin maka dapat digeser sepanjang urutan penyajiannya tetap logis.
 - 1.3. Jika penceramah tidak hadir, maka acara diisi oleh instruktur, untuk itu instruktur harus senantiasa siap.
2. Pengelolaan dan pembinaan peserta secara kelompok dan atau individual.
3. Evaluasi peserta.
4. Evaluasi penceramah.
5. Evaluasi instruktur.
6. Evaluasi pelaksanaan.

C. Tahap Tindak Lanjut (follow up)

Tahap ini meliputi:

1. Evaluasi tingkat keberhasilan peserta dalam pelaksanaan.
2. Penugasan peserta .
3. Pertemuan berkala.
4. Monitoring aktivitas peserta hingga saat penetapan.
5. Penentuan hasil akhir sesuai batas waktu masing-masing komponen dan jenjang pengkaderan.
6. Penyerahan Syahadah.
7. Transformasi Kader.

XIII. FASILITAS

Fasilitas pengkaderan IPM adalah segala kemudahan yang terdiri atas prasarana, sarana dan dana.

A. Prasarana

- Ruang Sidang
- Ruang Diskusi.
- Ruang Sekretris Instruktur.
- Ruang Sekretaris Panitia.
- Mushalla.
- Ruang tidur peserta puteri.
- Ruang tidur peserta putera.
- Ruang tidur instruktur puteri.
- Ruang tidur instruktur putera.
- Ruang makan.
- Ruang panitia.
- Kamar mandi / WC
- Transportasi-dan lain-lain.

B. Sarana

- Papan tulis /white board.
- Alat-alat tulis
- Penerangan

- Sound system –dan lain-lian
- C. Dana
- Secukupnya

XIV. LINGKUNGAN

Lingkungan pengkaderan IPM adalah suasana sekitar dimana suatu kegiatan pengkaderan dilakukan, baik dilingkungan fisik maupun sosial.

A. Lingkungan Fisik:

- Jauh dari keramaian
- Dekat dengan masjid / mushalla
- Air mencukupi
- Dan lain-lain

B. Lingkungan Sosial

- Didukung masyarakat setempat
- Memungkinkan untuk syiar
- Keamanan terjamin
- Dan lain-lain

XV. PENUTUP

Demikianlah gambaran umum tentang pengkaderan IPM yang dirangkum dalam pedoman umum pengkaderan IPM.

Perincian lebih kongkrit dimuat dalam masing-masing komponen dan jenjang yang semuanya terangkum dalam :

- TARUNA MELATI (TM)
- PENDIDIKAN KHUSUS IPMAWATI (DISKSUSTI)
- LATIHAN INSTRUKTUR (LI)

Sebagai suatu kesatuan yang terpadu dalam system pengkaderan Ikatan Pelajar Muhammadiyah.

-“nuun wal qolami wamaa yasthurun”-

BAGIAN KEDUA

TARUNA MELATI (TM)

I. PENGANTAR

- A. Pengertian :
Taruna Melati(TM) adalah komponen utama system pengkaderan IPM yang diselenggarakan dalam kesatuan waktu tertentu untuk mempersiapkan Kader Ikatan dan atau Kader Pimpinan IPM
- B. Dasar Pemikiran
Perlu ada komponen utama system pengkaderan IPM yang menyiapkan Kader Dasar.
- C. Tujuan
Terbentuknya Kader IPM yang memiliki sikap,pemikiran dan prilaku sesuai dengan kepribadian muhammadiyah serta berkecakapan melakukan fungsinya sebagai Kader IPM.
- D. Susunan
Taruna Melati (TM) diselenggarakan dalam tiga jenjang,terdiri atas:
1. Jenjang Pertama:
Taruna Melati Kesatu (TM -I)
 2. Jenjang Kedua:
Taruna Melati Kedua (TM -II)
 3. Jenjang Ketiga:
Taruna Melati Ketiga (TM –III)
- E. Prinsip:
Taruna Melati (TM) berprinsip pada penanaman aqidah,pembentukan kepribadian dan peningkatan kecakapan memimpin.

II. TARUNA MELATI KESATU (TM-I)

- A. Tujuan
Terbentuknya.Kader Ikatan dan atau kader pimpinan yang memiliki kesadaran mengkaji islam serta memiliki kesadaran dan pengetahuan dalam menjalankan misi organisasi.

B. Sasaran.

1. Peserta:

Anggota yang terdapat di Ranting

Anggota yang ada di Kelompok

2. Persyaratan:

Pendidikan minimal kelas II (dua) SLTP

Minimal berkemampuan rata-rata dari aspek sikap moralitas dan intelektual.

Mendapat mandate dari Pimpinan Ranting/Pimpinan Kelompok.

C. Kuriklulum

1. Materi

1.1. Kelompok Materi:

- 1.1.1. Kelompok Materi Al-Islam
- 1.1.2. Kelompok Materi ke IPM-an dan Ke Muhammadiyah
- 1.1.3. Kelompok Materi ke Organisasi, Kepemimpinan dan Keterampilan
- 1.1.4. Kelompok Materi Pengetahuan Umum
- 1.2. Jenis Materi:
 - 1.2.1. Orientasi
 - 1.2.2. Tauhid
 - 1.2.3. Cara Bersuci
 - 1.2.4. Cara Sholat
 - 1.2.5. Akhlaq Keseharian
 - 1.2.6. Menenal IPM
 - 1.2.7. Menenal Muhammadiyah
 - 1.2.8. Pengantar Organisasi
 - 1.2.9. Pengantar Diskusi
 - 1.2.10. Pengantar Personal Introduction
 - 1.2.11. Menenal Kempemimpinan
 - 1.2.12. Pengantar Retorika
 - 1.2.13. Sejarah Perjuangan Rasulullah saw
 - 1.2.14. Belajar Efektif
 - 1.2.15. Diskusi
 - 1.2.16. Paket
 - 1.2.17. Evaluasi
 - 1.2.18. Refleksi
- 1.3. Bahasan:
Lihat lajur
- 1.4. Alokasi Waktu:
Lihat lajur
- 1.5. Jadwal:
Lihat bagian Kesatu VIII.A.5

2. Metode dan Tekhnik:

- 2.1. Metode:
Taruna Melati Kesatu (TM-I) menggunakan metode gabungan antara paedagogi dan andragogi dengan penekanan pada paedagogi
- 2.2. Tekhnik:
 - 2.2.1. Ceramah
 - 2.2.2. Indoktrinasi
 - 2.2.3. Resitasi
 - 2.2.4. Stimulasi
 - 2.2.5. Tes
 - 2.2.6. Ice Breaker
 - 2.2.7. Dinamika Kelompok

3. Evaluasi:

- 3.1. Aspek-aspek yang dievaluasi
 - 3.1.1. Aspek peserta:
 - 3.1.1.1. Daya serap terhadap materi yang disajikan
 - 3.1.1.2. Sikap dalam pelaksanaan
 - 3.1.1.3. Tingkat perkembangan
 - 3.1.1.4. Kemampuan bicara dan mengeluarkan pendapat
 - 3.1.1.5. Kemampuan berinteraksi dalam Kelompok
 - 3.1.1.6. Tertib beribadah maghdhoh

- 3.1.2. Penceramah:
Lihat Bagian Kesatu VIII C. 2.2.2.
- 3.1.3. Instruktur:
Lihat Bagian Kesatu VIII C. 2.2.3.
- 3.1.4. Pelaksanaan
Lihat Bagian Kesatu VIII C. 2.2.4.
- 3.2. Penetapan Kelulusan:
 - 3.2.1. Dasar:
Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.5.1.
 - 3.2.2. Kriteria:
Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.5.2.
 - 3.2.3. Penetapan:
Penetapan kelulusan dilakukan dalam Sidang Yudisium yang dihadiri oleh Pimpinan Cabang, Penanggung Jawab dan Pengelola
 - 3.2.4. Waktu Penetapan:
Tiga bulan setelah pelaksanaan.

- 4. Instrument:
 - 4.1. Data pokok Pribadi
 - 4.2. Questionnaire Pre Test
 - 4.3. Questionnaire Post Test
 - 4.4. Questionnaire Evaluasi Penceramah
 - 4.5. Questionnaire Evaluasi Instruktur
 - 4.6. Questionnaire Evaluasi Pelaksanaan
 - 4.7. Presensi Peserta
 - 4.8. Analisis Perkembangan Peserta
 - 4.9. Berita Acara
 - 4.10. Bahan Diskusi dan Paket
 - 4.11. Dan lain-lain

D. Waktu penyelenggaraan:
Taruna Melati Kesatu (TM-I) diselenggarakan dalam waktu 3,5 x 24 jam (tiga hari empat malam)

E. Azas:
Lihat Bagian Kesatu X.

F. Pengorganisasian:

- 1. Penanggung Jawab:
Pimpinan Cabang IPM
- 2. Pengelola:
Tim Instruktur yang ditetapkan oleh Pimpinan Cabang
- 3. Panitia Pelaksanaan:
Pimpinan Ranting/Kelompok yang ditunjuk oleh Pimpinan Cabang atau panitia yang dibentuk Pimpinan Cabang . Selengkapnya lihat Bagian Kesatu XI.

G. Proses:
Lihat Bagian Kesatu XII

H. Fasilitas :
Lihat Bagian Kesatu XIII.

I. Lingkungan :

Lihat Bagian Kesatu XIV.

III. TARUNA MELATI KEDUA (TM-II)

A. Tujuan :

Terbentuknya Kader Ikatan dan atau Kader Pimpinan yang memiliki kemantapan beraqidah, memiliki tanggung jawab dan kecakapan dalam menjalankan misi organisasi.

A. Sasaran :

Peserta :

Anggota IPM yang telah lulus Taruna Melati Kesatu (TM-I)

Persyaratan :

- 2.1. Telah lulus Taruna Melati Kesatu (TM-I)
- 2.2. Mendapat mandate dari Pimpinan Cabang

B. Kurikulum :

Materi :

1.1. Kelompok Materi :

- 1.1.1. Kelompok Materi Al-Islam.
- 1.1.2. Kelompok Materi Ke IPM-an dan Kemuhammadiyah.
- 1.1.3. Kelompok Materi Keorganisasian, Kepemimpinan dan Keterampilan.
- 1.1.4. Kelompok Pengetahuan Umum.

1.2. Jenis Materi :

- 1.2.1. Orientasi
- 1.2.2. Tauhid
- 1.2.3. Sunnah dan Bid'ah
- 1.2.4. Jihad Islam
- 1.2.5. Identitas IPM
- 1.2.6. Kitta Perjuangan IPM
- 1.2.7. Mengenal Program IPM
- 1.2.8. Penjelasan Muqaddimah AD Muhammadiyah
- 1.2.9. Manajemen Organisasi
- 1.2.10. Kekaderan
- 1.2.11. Taktik dan Strategi Perjuangan
- 1.2.12. Retorika dan Protokoler
- 1.2.13. Security
- 1.2.14. Kesekretaritan
- 1.2.15. Problem Solving
- 1.2.16. Sejarah Perjuangan Umat Islam di zaman Khilafah Rasyidah dan Khilafah sesudahnya.
- 1.2.17. Isme-isme Dewasa ini
- 1.2.18. Akhlak Kepemimpinan Rasulullah
- 1.2.19. Kristenisasi
- 1.2.20. Prinsip-prinsip Kepemimpinan
- 1.2.21. Pengenalan Diri
- 1.2.22. Metode Berfikir Ilmiah I
- 1.2.23. Metode Debat
- 1.2.24. Diskusi
- 1.2.25. Paket
- 1.2.26. Evaluasi
- 1.2.27. Refleksi

- 1.3. Bahasan :
Lihat Lajur
 - 1.4. Alokasi Waktu :
Lihat Lajur
 - 1.5. Jadwal :
Lihat Bagian Kesatu VIII. A.5.
- 2 Metode dan Teknik :
 - 2.1. Metode :
Taruna Melati Kedua (TM-II) menggunakan metode gabungan antara paedagogi dan andragogi.
 - 2.2. Teknik :
 - 2.2.1. Ceramah
 - 2.2.2. Indoktrinasi
 - 2.2.3. Resitasi
 - 2.2.4. Stimulasi
 - 2.2.5. Braianstorming
 - 2.2.6. Ice Breaker
 - 2.2.7. Case Study
 - 2.2.8. Dinamika Kelompok
 - 3 Evaluasi :
Aspek-aspek yang dievaluasi :
 - Peserta :
Daya serap terhadap materi yang disajikan
Sikap selama pelaksanaan
Tingkat Perkembangan
Tingkar kerjasama
Tingkat ketertiban beribadah maghdhah
Kecakapan memimpin
 - Penceramah :
Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.2.2.
 - Instruktur :
Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.2.3.
 - Pelaksanaan :
Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.2.4.
 - Penetapan Kelulusan :
 - Dasar:
Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.5.1.
 - Kriteria:
Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.5.2.
 - Penetapan:
Penetapan kelulusan dilakukan dalam Sidang Yudisium yang dihadiri oleh:
Pimpinan Derah Penanggung Jawab
Tim Instruktur Pengelola
 - Waktu Penetapan:
Empat bulan setelah kegiatan
 - 4 Instrumen:
 - 4.1. Data Pokok Pribadi
 - 4.2. Questionnaire Pre Test
 - 4.3. Questionnaire Post Test
 - 4.4. Questionnaire Evaluasi Penceramah

- 4.5. Questionnaire Evaluasi Instruktur
 - 4.6. Questionnaire Evaluasi Pelaksanaan
 - 4.7. Presensi Peserta
 - 4.8. Analisis Perkembangan Peserta
 - 4.9. Berita Acara
 - 4.10. Bahan Diskusi dan Paket
 - 4.11. Dinamika Kelompok (Lihat kerjasama)
 - 4.12. Dan lain-lain
- C. Waktu Penyelenggaraan
Taruna Melati Kedua (TM-II) diselenggarakan dalam waktu 5,5 x 24 jam (lima hari enam malam)
- D. Azas:
Lihat Bagian Kesatu X
- E. Pengorganisasian :
Penanggung Jawab :
Pimpinan daerah IPM
Pengelola :
Tim Instruktur yang ditetapkan Pimpinan Daerah
Panitia Pelaksana :
Pimpinan Cabang yang ditunjuk oleh Pimpinan Daerah atau panitia yang dibentuk oleh Pimpinan Daerah IPM.
Selengkapnya lihat bagian kesatu XI
- F. Proses:
Lihat bagian kesatu XII
- G. Fasilitas:
Lihat Bagian Kesatu XIII
- H. Lingkungan:
Lihat Bagian Kesatu XIV

IV. TARUNA MELATI KETIGA (TM-III)

- A. Tujuan
Terbentuknya kader Ikatan atau kader Pimpinan yang memiliki keteguhan dalam memilih Muhammadiyah sebagai gerakannya serta memiliki wawasan keilmuan dan etika pemimpin dalam menjalankan misi Muhammadiyah.
- B. Sasaran
- 1. Peserta
Kader Ikatan dan atau kader Pimpinan yang telah lulus Taruna Melati kedua (TM II)
 - 2. Persyaratan
 - 2. 1. Telah lulus Taruna Melati Kedua (TM II)
 - 2. 2. Mendapat mandate dari Pimpinan Daerah
- C. Kurikulum
- 1. Materi
 - 3. 1. Kelompok Materi
 - 1.1.1. Kelompok Materi Al- Islam
 - 1.1.2. Kelompok Materi ke-IPM-an dan Ke-Muhammadiyah

- 1.1.3. Kelompok Materi ke-Organisasian, kepemimpinan, dan keterampilan
- 1.1.4. Kelompok Materi Pengetahuan Umum
- 3. 2. Jenis Materi
 - 1.2.1. Orientasi
 - 1.2.2. Tauhid
 - 1.2.3. Perbandingan Agama
 - 1.2.4. Toleransi dalam Islam
 - 1.2.5. Tafsir Azas dan Tujuan IPM
 - 1.2.6. Perkembangan IPM
 - 1.2.7. Kepemimpinan Muhammadiyah
 - 1.2.8. Perkembangan IPM
 - 1.2.9. Ke-IPM-an
 - 1.2.10. Khittah Perjuangan Muhammadiyah
 - 1.2.11. MKCH
 - 1.2.12. Kepribadian Muhammadiyah
 - 1.2.13. Mengetahui Program Muhammadiyah
 - 1.2.14. Da'wah Jma'ah
 - 1.2.15. Etika Kepemimpinan
 - 1.2.16. Strategi Kepemimpinan
 - 1.2.17. Pengembangan Ide
 - 1.2.18. Pengantar Ilmu Politik
 - 1.2.19. Pengantar Sosiologi
 - 1.2.20. Sejarah Perjuangan Umat Islam di Indonesia
 - 1.2.21. Antropologi Indonesia
 - 1.2.22. Teori-teori Pembangunan
 - 1.2.23. Islam dan Ilmu pengetahuan
 - 1.2.24. Metode Pemahaman Al-Qur'an
 - 1.2.25. Metode berpikir Ilmiah II
 - 1.2.26. Diskusi
 - 1.2.27. Paket
 - 1.2.28. Olahraga
 - 1.2.29. Evaluasi
 - 1.2.30. Refleksi
- 3. 3. Bahasan
 - Lihat Lajur
- 3. 4. Alokasi Waktu
 - Lihat Lajur
- 3. 5. Jadwal
 - Lihat Bagian Kesatu VIII.A.5.
- 2. Metode dan Teknik
 - 3. 1. Metode
 - Taruna Melati ketiga (TM III) menggunakan metode gabungan antara paedagogi dan andragogi dengan penekanan pada metode andragogi.
 - 3. 2. Teknik
 - 2.2.1. Ceramah
 - 2.2.2. Indoktrinasi
 - 2.2.3. Resitasi
 - 2.2.4. Stimulasi
 - 2.2.5. System tutorial
 - 2.2.6. Planning Project
 - 2.2.7. Brainstorming

- 2.2.8. Ice Breaker
- 2.2.9. Case Study
- 2.2.10. System Kuis
- 2.2.11. Buzz Group
- 2.2.12. Dinamika Kelompok
- 3. Evaluasi
 - 3.1. Aspek-aspek yang harus dievaluasi
 - 3.1.1. Peserta
 - 3.1.1.1. Daya serap terhadap materi yang disajikan
 - 3.1.1.2. Sikap selama pelaksanaan
 - 3.1.1.3. Tingkat perkembangan
 - 3.1.1.4. Tingkat kerjasama
 - 3.1.1.5. Kecenderungan Spesialisasi
 - 3.1.1.6. Tipe kepemimpinan
 - 3.1.2. Penceramah
Lihat bagian kesatu VIII. C. 2.2.2
 - 3.1.3. Instruktur
Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.2.3
 - 3.1.4. Pelaksanaan
Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.2.4
 - 3.2. Penetapan kelulusan
 - 3.2.1. Dasar
Lihat Bagian kesatu VIII. C. 2.5.1.
 - 3.2.2. Criteria
Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.5.2.
 - 3.2.3. Penetapan
Penetapan kelulusan dilakukan dalam sidang yudisium yang dihadiri oleh :
 - 3.2.3.1. Pimpinan Wilayah Penanggung Jawab
 - 3.2.3.2. Tim Instruktur Pengelola
 - 3.2.4. Waktu Penetapan
Lima bulan setelah pelaksanaan
- 4. Instrumen
 - 4.1. Data Pokok Pribadi
 - 4.2. Questionnaire Pre Test
 - 4.3. Questionnaire Post Test
 - 4.4. Questionnaire Evaluasi Penceramah
 - 4.5. Questionnaire Evaluasi Instruktur
 - 4.6. Questionnaire Evaluasi Pelaksanaan
 - 4.7. Presensi Peserta
 - 4.8. Analisis Perkembangan Peserta
 - 4.9. Berita Acara
 - 4.10. Bahan Diskusi dan Paket
 - 4.11. Questionnaire Latihan Kepemimpinan
 - 4.12. Bahan Dinamika Kelompok
 - 4.13. Dan Lain-lain

D. Waktu Penyelenggaraan
Taruna Melati ketiga (TM III) diselenggarakan dalam waktu 7,5 X 24 jam (tujuh hari delapan malam)

E. Azas

Lihat bagian kesatu X.

F. Pengorganisasian

1. Penanggung Jawab : Pimpinan Wilayah IPM.
2. Pengelola : Tim Instruktur yang ditetapkan oleh Pimpinan Wilayah IPM
3. Panitia Pelaksana : Pimpinan Daerah yang ditunjuk oleh Pimpinan Wilayah atau panitia yang dibentuk oleh Pimpinan Wilayah IPM.

G. Proses

Lihat Bagian kesatu XII

H. Fasilitas

Lihat bagian kesatu XIII

I. Lingkungan

Lihat Bagian Kesatu XIV

BAGIAN KETIGA

PENDIDIKAN KHUSUS IPMAWATI (DIKSUSTI)

I. PENGANTAR

A. Pengertian

Pendidikan Khusus Ipmawati (Diksusti) adalah komponen pendukung sistem pengkaderan IPM yang bersifat khusus diselenggarakan dalam kesatuan waktu untuk meningkatkan kualitas kader Ipmawati.

B. Dasar Pemikiran

Perlu adanya komponen pendukung sistem pengkaderan IPM secara khusus membina dan menangani Ipmawati.

C. Tujuan

Terbentuknya kader Ipmawati yang memiliki kematangan pemahaman, kemampuan dan bertanggungjawab dalam menggerakkan organisasi.

D. Susunan

Pendidikan khusus Ipmawati (Diksusti) diselenggarakan dalam tiga jenjang, terdiri atas :

1. Jenjang Pertama

Pendidikan Khusus Ipmawati Kesatu (Diksusti – I)

2. Jenjang Kedua

Pendidikan Khusus Ipmawati Kedua (Diksusti – II)

3. Jenjang Ketiga

Pendidikan Khusus Ipmawati Ketiga (Diksusti – III)

E. Prinsip

Pendidikan Khusus Ipmawati (Diksusti) berprinsip pada peningkatan kepribadian, kecakapan dan wawasan.

II. PENDIDIKAN KHUSUS IPMAWATI KESATU (DIKSUSTI – I)

A. Tujuan

Terbentuknya kader Ipmawati yang memiliki kematangan pemahaman dalam melaksanakan tugas organisasi.

B. Sasaran

1. Peserta

1.1. Anggota Ipmawati yang terdapat di ranting

1.2. Anggota Ipmawati yang terdapat di kelompok.

2. Persyaratan

2.1. Anggota Ipmawati yang telah lulus dalam Taruna Melati I

2.2. Minimal berkemampuan rata-rata baik dari sikap, moralitas dan Intelektual

2.3. Mendaat mandate dari pimpinan ranting atau kelompok setempat.

C. Kurikulum

1. Materi
 - 1.1. Kelompok Materi
 - 1.1.1 Kelompok materi Al-Islam
 - 1.1.2 Kelompok Materi ke-IPM-an dan ke-Muhammadiyah
 - 1.1.3 Kelompok materi keorganisasian, kepemimpinan dan keterampilan
 - 1.1.4 Kelompok materi pengetahuan Umum
 - 1.2. Jenis Materi
 - 1.2.1 Orientasi
 - 1.2.2 Adabul Mar'ah Fil Islam I
 - 1.2.3 Ibadah Praktis I
 - 1.2.4 Mengenal Ipmawati
 - 1.2.5 Pemahaman AD-ART-IPM
 - 1.2.6 Ke 'Aisyiah
 - 1.2.7 Hikmah Berorganisasi
 - 1.2.8 Retorika Praktis
 - 1.2.9 Pengenalan Diri
 - 1.2.10 Diskusi
 - 1.2.11 Paket
 - 1.2.12 Lagu-lagu
 - 1.2.13 Evaluasi
 - 1.2.14 Refleksi
 - 1.3. Bahasan
Lihat Lajur
 - 1.4. Alokasi Waktu
Lihat Lajur
 - 1.5. Jadwal
Lihat bagian kesatu VIII.A.5.
2. Metode dan Teknik
 - 2.1. Metode
Pendidikan khusus Ipmawati kesatu (Diksusti I) menggunakan metode gabungan paedagogi dan andragogi dengan penekanan pada paedagogi.
 - 2.2. Teknik
 - 2.2.1 Ceramah
 - 2.2.2 Indoktrinasi
 - 2.2.3 Resitasi
 - 2.2.4 Stimulasi
 - 2.2.5 Test
 - 2.2.6 Ice Breaker
 - 2.2.7 Dan lain-lain.
 - 2.2.8 Evaluasi
3. Evaluasi
 - 3.1. Aspek-aspek yang dievaluasi
 - 3.1.1 Peserta
 - 3.1.1.1 Daya serap terhadap materi yang disajikan
 - 3.1.1.2 Sikap selama pelaksanaan
 - 3.1.1.3 Tingkat perkembangan peserta
 - 3.1.1.4 Kemampuan berbicara
 - 3.1.1.5 Ketertiban beribadah
 - 3.1.1.6 Kemampuan berinteraksi antar peserta
 - 3.1.2 Penceramah
Lihat bagian kesatu VIII.C.2.2.2.

- 3.1.3 Instruktur
Lihat bagian kesatu VIII.C.2.2.3.
 - 3.1.4 Pelaksanaan
Lihat bagian kesatu VIII.C.2.2.4.
 - 3.2. Penetapan kelulusan
 - 3.2.1 Dasar
Lihat bagian kesatu VIII.C.2.5.1.
 - 3.2.2 Criteria
Lihat bagian kesatu VIII. C.2.5.2.
 - 3.2.3 Penetapan
Penetapan kelulusan dilakukan dalam sidang yudisium yang dihadiri oleh Pimpinan Cabang Penanggung Jawab dan Pengelola.
 - 3.2.4 Waktu Penetapan
Dua bulan setelah Pelaksanaan
- 4. Instrument
 - 4.1. Data pokok pribadi
 - 4.2. Questionnaire Pre Test
 - 4.3. Questionnaire Post Test
 - 4.4. Questionnaire Peserta
 - 4.5. Questionnaire Penceramah
 - 4.6. Questionnaire Instruktur
 - 4.7. Presensi Peserta
 - 4.8. Berita Acara
 - 4.9. Dan lain-lain
- D. Waktu Penyelenggaraan
Pendidikan Khusus Ipmawati (Diksusti – I) diselenggarakan dalam waktu 2X24 jam (dua hari dua malam) berturut-turut.
- E. Azas
Lihat bagian kesatu X.
- F. Pengorganisasian
 - 1. Penanggung Jawab
Pimpinan Cabang IPM
 - 2. Pengelola
Tim Instruktur yang ditetapkan oleh Pimpinan Cabang atau diutamakan Ipmawati.
 - 3. Panitia Pelaksana
Pimpinan Ranting/kelompok yang ditunjuk oleh Pimpinan Cabang atau panitia yang dibentuk oleh Pimpinan Cabang IPM.
- G. Proses
Lihat bagian kesatu XII
- H. Fasilitas
Lihat bagian kesatu XIII
- I. Lingkungan
Lihat bagian kesatu XIV

III. PENDIDIKAN KHUSUS IPMAWATI KEDUA (DIKSUSTI – II)

A. Tujuan

Terbentuknya kader Ipmawati yang terampil dalam melaksanakan tugas organisasi.

B. Sasaran:

1. Peserta:
Anggota Ipmawati yang telah lulus pendidikan Khusus Ipmawati Kesatu (Diksusti-I)
2. Persyaratan:
 - 2.1. Telah lulus Pendidikan Khusus Ipmawati Kesatu (Diksusuti-I)
 - 2.2. Mendapat mandat dari Pimpinan Cabang IPM.

C. Kurikulum:

1. Materi:
 - 1.1. Kelompok Materi:
 - 1.1.1. Kelompok Materi Al-Islam
 - 1.1.2. Kelompok Materi Ke-IPM-an dan KeMuhammadiyah
 - 1.1.3. Kelompok Materi Keorganisasian, Kepemimpinan dan Keterampilan
 - 1.1.4. Kelompok Materi Pengetahuan Umum.
 - 1.2. Jenis Materi:
 - 1.2.1. Orientasi
 - 1.2.2. Adabul Mar'ah fil Islam II
 - 1.2.3. Ibadah Praktis II
 - 1.2.4. Identitas IPM
 - 1.2.5. Protokoler Praktis
 - 1.2.6. Kepengurusan Ipmawati
 - 1.2.7. Komunikasi Organisasi
 - 1.2.8. Ke-'Aisyiah II
 - 1.2.9. Ke-AMM-an
 - 1.2.10. Kepemimpinan Wanita Organisasi
 - 1.2.11. Hakekat Wanita Muslim
 - 1.2.12. Tokoh-tokoh Wanita Muslim dalam Sejarah
 - 1.2.13. Psikologi Remaja
 - 1.2.14. Perencanaan Kegiatan
 - 1.2.15. Pengenalan Diri
 - 1.2.16. Diskusi
 - 1.2.17. Paket
 - 1.2.18. Evaluasi
 - 1.2.19. Refleksi
 - 1.3. Bahasan :
Lihat lajur
 - 1.4. Alokasi Waktu :
Lihat lajur
 - 1.5. Jadwal :
Lihat Bagian Kesatu VIII. A.
2. Metode dan Tekhnik :
 - 2.1. Metode :
Pendidikan Khusus Ipmawati Kedua (Diksusuti-II) menggunakan metode gabungan antara paedagogis dan andragogis.
 - 2.2. Tekhnik :
 - 2.2.1. Ceramah
 - 2.2.2. Indoktrinasi
 - 2.2.3. Resitasi

- 2.2.4. Stimulasi
 - 2.2.5. Ice Breaker
 - 2.2.6. Sumbang saran
 - 2.2.7. Dinamika Kelompok
 - 2.2.8. Role Playing
 - 2.2.9. Dan lain-lain
3. Evaluasi:
- 3.1. Aspek yang dievaluasi
 - 3.1.1. Peserta
 - 3.1.1.1. Kesungguhan mengikuti acara
 - 3.1.1.2. Daya serap Terhadap materi yang disajikan
 - 3.1.1.3. Sikap selama pelaksanaan
 - 3.1.1.4. Tingkat perkembangan peserta
 - 3.1.1.5. Ketertiban Beribadah
 - 3.1.1.6. Kemampuan mengeluarkan gagasan
 - 3.1.1.7. Tingkat kerjasama
 - 3.1.2. Penceramah
Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.2.2.
 - 3.1.3. Instruktur
Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.2.3.
 - 3.1.4. Panitia Pelaksana
Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.2.4.
 - 3.2. Penetapan Kelulusan
 - 3.2.1. Dasar
Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.5.1.
 - 3.2.2. Kriteria
Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.5.2.
 - 3.2.3. Penetapan
Penetapan Kelulusan dilakukan dalam Sidang Yudisium yang dihadiri oleh:
Pimpinan Penanggung Jawab dan Instruktur Pengelola
 - 3.2.4. Waktu Penetapan
Tiga bulan setelah pelaksanaan
4. Instrumen:
- 4.1. Data Pokok Pribadi
 - 4.2. Questionnaire Pre Test
 - 4.3. Questionnaire Post Test
 - 4.4. Questionnaire Evaluasi Peserta
 - 4.5. Questionnaire Evaluasi Instruktur
 - 4.6. Questionnaire Evaluasi Panitia
 - 4.7. Questionnaire Evaluasi Penceramah
 - 4.8. Presensi Peserta
 - 4.9. Berita Acara
 - 4.10. Bahan Diskusi
 - 4.11. Bahan Dinamika
 - 4.12. Dan lain-lain

D. Waktu Penyelenggaraan

Pendidikan Khusus Ipmawati Kedua (Diksusuti-II) diselenggarakan dalam waktu 3 X 24 jam (tiga hari tiga malam) berturut-turut.

E. Azas:

Lihat Bagian Kesatu X

F. Pengorganisasian:

1. Penanggung Jawab Pimpinan Daerah IPM
2. Pengelola: Tim Instruktur yang ditetapkan oleh Pimpinan Daerah IPM
3. Panitia Pelaksana:
Pimpinan Cabang yang ditunjuk oleh Pimpinan Daerah atau Panitia yang dibentuk Pimpinan Daerah.
Selengkapnya Lihat Bagian Kesatu XI

G. Proses:

Lihat Bagian Kesatu XII

H. Fasilitas:

Lihat bagian Kesatu XIII

I. Lingkungan:

Lihat Bagian Kesatu XIV.

IV. PENDIDIKAN KHUSUS IPMAWATI KETIGA (DIKSUSTI – III)

A. Tujuan:

Terbentuknya kader Ipmawati yang memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam menggerakkan organisasi

B. Sasaran:

1. Peserta:
Anggota Ipmawati yang telah lulus Pendidikan Khusus Ipmawati Kedua (Diksusti-II)
2. Persyaratan:
 - 2.1. Telah lulus Pendidikan Khusus Ipwati (Diksusti-II)
 - 2.2. Mendapat mandat dari Pimpinan Daerah IPM.

C. Kurikulum:

1. Materi:
 - 1.1. Kelompok Materi:
 - 1.1.1. Kelompok materi Al-Islam
 - 1.1.2. Kelompok materi Ke-IPM-an dan KeMuhammadiyah
 - 1.1.3. Kelompok materi Keorganisasian, Kepemimpinan dan Keterampilan
 - 1.1.4. Kelompok materi Pengetahuan Umum
 - 1.2. Jenis Materi:
 - 1.2.1. Orientasi
 - 1.2.2. Tauhid
 - 1.2.3. Munakahat
 - 1.2.4. Kepribadian Muhammadiyah
 - 1.2.5. Ipmawati sebagai kader 'Aisyiyah
 - 1.2.6. Ke-'Aisyiyahan III
 - 1.2.7. Adabul Mar'ah fil Islam III
 - 1.2.8. Pembinaan Ipmawati
 - 1.2.9. Wanita Muslim dalam Dinamika Kehidupan
 - 1.2.10. Organisasi Wanita
 - 1.2.11. Psikologi Wanita
 - 1.2.12. Sex Education
 - 1.2.13. Kewajiban Da'wah bagi Wanita

- 1.2.14. Pengenalan Diri
- 1.2.15. Dinamika Kelompok
- 1.2.16. Diskusi
- 1.2.17. Paket
- 1.2.18. Lagu-lagu
- 1.2.19. Refleksi
- 1.2.20. Evaluasi

1.3. Bahasan:

Lihat Lajur

1.4. Alokasi Waktu:

Lihat Lajur

1.5. Jadwal:

Lihat Bagian Kesatu VIII.A.5

2. Metode dan Teknik:

2.1. Metode:

Pendidikan Khusus Ipmawati ketiga (Diksusti-III) menggunakan metode gabungan antara paedagogis dan andragogis

2.2. Teknik:

- 2.2.1. Ceramah
- 2.2.2. Indoktrinasi
- 2.2.3. Resitasi
- 2.2.4. Stimulasi
- 2.2.5. Dinamika Kelompok
- 2.2.6. Brainstorming
- 2.2.7. Ice Breaker
- 2.2.8. Case Study
- 2.2.9. Dan lain-lain

3. Evaluasi:

3.1 Aspek-aspek yang dievaluasi:

3.1.1. Peserta:

- 3.1.1.1. Kesungguhan mengikuti acara
- 3.1.1.2. Daya serap terhadap materi yang disajikan
- 3.1.1.3. Sikap selama pelaksanaan
- 3.1.1.4. Tingkat kerjasama
- 3.1.1.5. Tipe Kepemimpinan
- 3.1.1.6. Ketertiban beribadah maghdhah

3.1.2. Penceramah:

Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.2.2.

3.1.3. Instruktur:

Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.2.3.

3.1.4. Pelaksanaan:

Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.2.4.

3.2 Penetapan Kelulusan:

3.2.1. Dasar:

Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.5.1.

3.2.2. Kriteria:

Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.5.2.

3.2.3. Penetapan:

Penetapan Kelulusan dilakukan dalam Sidang Yudisium yang dihadiri oleh: Pimpinan Wilayah Penanggung Jawab Tim Instruktur pengelola

3.2.4. Waktu Penetapan:

Waktu Penetapan Kelulusan adalah Tiga Bulan setelah pelaksanaan,

4. Instrument:
 - 4.1 Data Pokok Pribadi
 - 4.2 Questionnaire Pre Test
 - 4.3 Questionnaire Post Test
 - 4.4 Questionnaire Evaluasi Peserta
 - 4.5 Questionnaire Evaluasi Penceramah
 - 4.6 Questionnaire Evaluasi Instruktur
 - 4.7 Questionnaire Evaluasi Pelaksanaan
 - 4.8 Presensi Peserta
 - 4.9 Berita Acara
 - 4.10 Analisis Perkembangan Peserta
 - 4.11 Bahan Diskusi
 - 4.12 Questionnaire Latihan kepemimpinan
 - 4.13 Bahan Dinamika Kelompok (Latihan Kerjasama)
 - 4.14 Dan Lain-lain

D. Waktu Penyelenggaraan:

Pendidikan Khusus Ipmawati Ketiga (Diksusti-III) diselenggarakan dalam waktu 4 X 24 jam (empat hari empat malam) berturut-turut

E. Azas:

Lihat Bagian kesatu X

F. Pengorganisasian:

1. Penanggung Jawab:
Pimpinan Wilayah IPM
2. Pengelola:
Tim Instruktur yang ditetapkan oleh Pimpinan Wilayah IPM (diutamakan Ipmawati)
3. Panitia Pelaksana:
Pimpinan daerah yang ditunjuk oleh Pimpinan IPM atau yang dibentuk oleh Pimpinan Wilayah.
Selengkapnya Lihat bagian kesatu XI.

G. Proses:

Lihat Bagian Kesatu XII

H. Fasilitas:

Lihat Bagian Kesatu XIII.

I. Lingkungan:

Lihat Bagian Kesatu XIV.

BAGIAN KEEMPAT

LATIHAN INSTRUKTUR (LI)

I. PENGANTAR

- A. **Pengertian**
Latihan Instruktur (LI) adalah komponen Pendukung Sistem Pengkaderan IPM yang diselenggarakan dalam kesatuan waktu tertentu untuk mempersiapkan Instruktur yang mampu mengelola Pengkaderan IPM.
- B. **Dasar Pemikiran**
Perlu ada komponen Pendukung Sistem Pengkaderan IPM yang mempersiapkan Instruktur sebagai pengelola dalam Pengkaderan
- C. **Tujuan**
Terbentuknya Instruktur yang mampu mengelola Pengkaderan IPM.
- D. **Susunan**
Latihan Instruktur (LI) diselenggarakan dalam tiga jenjang, terdiri atas:
1. Jenjang Pertama:
Latihan Instruktur Kesatu (LI-I)
 2. Jenjang Kedua:
Latihan Instruktur Kedua (LI-II)
 3. Jenjang Ketiga:
Latihan Instruktur Ketiga (LI-III)
- E. **Prinsip**
Latihan Instruktur (LI) berprinsip pada penyiapan Instruktur yang mempunyai integritas sebagai kader
- F. **Kebutuhan Instruktur**
1. Instruktur Pengkaderan Tingkat Satu adalah 2,5 % dari jumlah anggota
 2. Instruktur Pengkaderan Tingkat Dua adalah 0,25 % dari jumlah anggota
 3. Instruktur Pengkaderan Tingkat Tiga adalah 0,05 % dari jumlah anggota

II. LATIHAN INSTRUKTUR KESATU (LI-I)

- A. **Tujuan**
Terbentuknya Instruktur yang mampu mengelola Pengkaderan Tingkat Satu (LI-I)

- B. Sasaran
1. Peserta
Kader Ikatan dan atau Kader Pimpinan yang telah lulus Taruna Melati Kedua (TM-II)
 2. Persyaratan
Telah lulus Taruna Melati Kedua (TM-II)
Bersedia menjadi Instruktur Pengkaderan Tingkat Satu yang dinyatakan secara tertulis
Mendapat mandat dari Pimpinan Cabang IPM
- C. Kurikulum
1. Materi
Kelompok Materi terdiri atas:
Kelompok materi Al-Islam
Kelompok materi Ke-IPM-an dan KeMuhammadiyah
Kelompok materi Keorganisasian/Kepemimpinan/Keterampilan
Kelompok materi Pengetahuan Umum
Jenis Materi terdiri atas:
Orientasi
Sistem Pengkaderan IPM-I
Metode-metode Pengkaderan-I
Ke-Instruktur-an I
Pendalaman Kurikulum Pengkaderan-I
Perencanaan Pengkaderan-I
Pemecahan Masalah Pengkaderan
Pengenalan dan Pengembangan Potensi
Latihan Peran Instruktur Peserta
Tekhnik Evaluasi
Pengantar Pendidikan dan Pengajaran
Komunikasi Efektif-I
Penyelenggaraan Diskusi
Kriteria Pemimpin
Psikologi Remaja
Pembinaan Jiwa Tauhid
Paket
Evaluasi
Refleksi
Bahasan:
Lihat Lajur
Alokasi waktu:
Lihat Lajur
Jadwal:
Lihat Bagian Kesatu VIII. A.5.
 2. Metode dan Tekhnik
Metode:
Latihan Instruktur Kesatu menggunakan metode gabungan Paedagogis dan Andragogis
Tekhnik:
Ceramah
Resitasi
Stimulasi
Test

Brainstorming
 Role Playing
 Ice Breaker
 Case Study
 Buzz Group
 Sistem kuis
 Dinamika kelompok
 Dan lain-lain sesuai kondisi

3. Evaluasi:

Aspek-aspek yang dievaluasi

Peserta

Daya serap terhadap materi
 Sikap selama pelaksanaan
 Tingkat perkembangan
 Kemampuan Berbicara
 Penampilan sebagai Instruktur
 Kemampuan komunikasi

Penceramah

Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.2.2.

Instruktur

Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.2.3.

Pelaksanaan

Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.2.4.

Penetapan Kelulusan

Dasar

Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.5.1.

Kriteria

Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.5.2.

Penetapan

Ditetapkan dalam Sidang Yudisium yang dihadiri oleh Pimpinan Daerah yang bertanggung Jawab dan Pengelola

Waktu

Dua bulan setelah pelaksanaan

4. Instrument

Data Pokok Pribadi
 Questionnaire Pre Test
 Questionnaire Post Test
 Questionnaire Evaluasi Penceramah
 Questionnaire Evaluasi Instruktur
 Questionnaire Evaluasi Pelaksanaan
 Questionnaire Evaluasi Peserta
 Presensi Peserta
 Berita Acara
 Analisa Perkembangan Peserta
 Latihan Ke-Instrukturan
 Latihan komunikasi
 Bahan diskusi dan paket
 Dan lain-lain sesuai dengan kondisi daerah

D. Waktu Penyelenggaraan

Latihan Instruktur Kesatu diselenggarakan dalam waktu 4 X 24 jam (empat hari empat malam)

- E. Azas
Lihat Bagian Kesatu X
- F. Pengorganisasian
 - 1. Penanggung Jawab
Pimpinan Daerah IPM
 - 2. Pengelola
Tim Instruktur yang ditetapkan oleh Pimpinan daerah IPM
 - 3. Panitia Pelaksana
Pimpinan Cabang yang ditunjuk atau Panitia yang dibentuk oleh Pimpinan Daerah IPM
- G. Proses
Lihat Bagian Kesatu XII
- H. Fasilitas
Lihat bagian Kesatu XIII
- I. Lingkungan
Lihat bagian Kesatu XIV

III. LATIHAN INSTRUKTUR KEDUA (LI-II)

- A. Tujuan
Terbentuknya Instruktur yang mampu mengelola Pengkaderan Tingkat Dua
- B. Sasaran
 - 1. Peserta
Kader Ikatan dan atau kader Pimpinan yang telah lulus Latihan Instruktur Kesatu (LI-I)
 - 2. Persyaratan
Lulus LI-I dan pernah menjadi Instruktur Pengkaderan Tingkat Saturday
Bersedia menjadi Instruktur Pengkaderan Tingkat Dua yang dinyatakan secara tertulis
Mendapat mandate dari Pimpinan Daerah IPM
- C. Kurikulum
 - 1. Materi
Kelompok Materi terdiri atas
Jenis Materi
Bahasan
Alokasi waktu
Jadwal
 - 2. Metode dan Teknik
 - 3. Evaluasi

Metode
Tekhnik

Aspek-aspek yang dievaluasi

Peserta
Penceramah
Instruktur
Pelaksanaan

Penetapan Kelulusan

Dasar
Kriteria
Penetapan Kelulusan
Waktu

4. Instrument

Lihat Bagian Keempat : 4.1. s/d 4.10

Ditambah dengan :

- 1.) Latihan Dinamika Kelompok
- 2.) Latihan Diskusi dan Paket
- 3.) Latihan Kepemimpinan
- 4.) Dll sesuai dengan kondisi setempat

D. Waktu Penyelenggaraan

Latihan Instruktur Kedua (LI-II) diselenggarakan dalam waktu 5,5 X 24 jam (lima hari lima malam)

E. Azas

Lihat Bagian kesatu X

F. Pengorganisasian

1. Penanggung Jawab : Pimpinan Wilayah
2. Pengelola : Tim Instruktur yang ditetapkan oleh Pimpinan Wilayah
3. Panitia Pelaksana : Pimpinan Daerah yang ditunjuk atau Panitia yang dibentuk Pimpinan Wilayah

G. Proses

Lihat Bagian kesatu XII

H. Fasilitas

Lihat Bagian Kesatu XIII

I. Lingkungan

Lihat Bagian Kesatu XIV

IV. LATIHAN INSTRUKTUR KETIGA (LI-III)

A. Tujuan

Terbentuknya Instruktur yang mampu mengelola Pengkaderan Tingkat Tiga

B. Sasaran

1. Peserta
Kader Ikatan dan Kader Pimpinan yang telah Lulus Taruna Melati III dan LI-II
2. Persyaratan
 2. 1. Telah lulus Taruna Melati Ketiga
 2. 2. Lulus LI II dan pernah menjadi Instruktur Pengkaderan Tingkat Tiga yang dinyatakan secara tertulis
 2. 3. Mendapat mandat dari Pimpinan Wilayah IPM
 2. 4. Mendapat Mandat dari Pimpinan Wilayah IPM

C. Kurikulum

1. Materi
 1. 1. Kelompok materi terdiri atas :
 - 1.1.1. Kelompok materi Al-Islam

- 1.1.2. Kelompok materi ke-IPM-an dan Ke-Muhammadiyah-an
- 1.1.3. Kelompok materi keorganisasian/kepemimpinan dan keterampilan
- 1.1.4. Kelompok Pengetahuan Umum
- 1. 2. Jenis Materi
 - 1.2.1. Orientasi
 - 1.2.2. Sistem Pengkaderan IPM - III
 - 1.2.3. Metode-Metode Pengkaderan III
 - 1.2.4. Ke-Instrukturan III
 - 1.2.5. Pendalaman Kurikulum Pengkaderan III
 - 1.2.6. Teori-Teori Kepemimpinan
 - 1.2.7. Kepribadian Dinamis
 - 1.2.8. Sistem Pengkaderan Muhammadiyah
 - 1.2.9. Kebijakan dan Program Muhammadiyah
 - 1.2.10. Problematika Kepemimpinan
 - 1.2.11. Filsafat Pendidikan Islam
 - 1.2.12. Sistem Pendidikan Indonesia
 - 1.2.13. Pola Dasar Pembinaan Generasi Muda
 - 1.2.14. Sistem Politik Indonesia
 - 1.2.15. Pendalaman Khittah Muhammadiyah
 - 1.2.16. Pemahaman Al-Islam
 - 1.2.17. Dakwah Jama'ah
 - 1.2.18. Human Relation
 - 1.2.19. Epistemologi
 - 1.2.20. Hakekat Wanita Islam
 - 1.2.21. Pendalaman/Kaji Ulang Materi
 - 1.2.22. Paket
 - 1.2.23. Evaluasi
 - 1.2.24. Refleksi
- 1. 3. Bahan
 - Lihat Lajur
- 1. 4. Alokasi Waktu
 - Lihat Lajur
- 1. 5. Jadwal
 - Lihat Bagian Kesatu VIII. A. 5
- 2. Metode dan Teknik
 - Lihat Bagian Keempat LI.II C. 2.1 dan C. 2.2.
- 3. Evaluasi
 - 3. 1. Aspek-Aspek yang dievaluasi
 - Lihat Bagian Keempat LI.II C.3 (3.1.1.-3.1.4)
 - 3. 2. Penetapan Kelulusan
 - 3.2.1. Dasar
 - Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.5.1.
 - 3.2.2. Kriteria
 - Lihat Bagian Kesatu VIII. C. 2.5.2.
 - 3.2.3. Penetapan Kelulusan
 - Ditetapkan dalam sidang Yudisium yang dihadiri oleh Pimpinan Pusat IPM dan Pengelola.
 - 3.2.4. Waktu
 - Dua Bulan setelah pelaksanaan
- 4. Instrument
 - Lihat Bagian Keempat II. C.3.

- D. Waktu Penyelenggaraan
Latihan Instruktur Ketiga (LI-III) diselenggarakan dalam waktu 6x24 jam (enam hari enam malam)
- E. Azas
Lihat Bagian Kesatu X
- F. Pengorganisasian
1. Penanggung Jawab : Pimpinan Pusat IPM
2. Pengelola : Tim Instruktur yang ditetapkan oleh Pimpinan Pusat IPM
3. Panitia Pelaksana : Pimpinan Wilayah yang ditunjuk atau Panitia yang dibentuk oleh Pimpinan Pusat IPM.
- G. Proses
Lihat Bagian Kesatu XII
- H. Fasilitas
Lihat Bagian Kesatu XIII
- I. Lingkungan
Lihat Bagian Kesatu XIV

LAMPIRAN

LAMPIRAN I

BISMILLAHIRAHMANIRRAHIM

NOMOR : B.2/PP.IPM-047/1986

SURAT KEPUTUSAN

NOMOR : VI/PP.IPM/1986

tentang

TANFIDZ HASIL SEMINAR PENGKADERAN
IAKATN PELAJAR MUHAMMADIYAH (IPM)

Pimpinan Pusat Ikatan Pelajar Muhammadiyah setelah :

- MENIMBANG : Bahwa Sistem Pengkaderan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) hasil seminar di Ujung Pandang tahun 1405 H/1985 M harus dilaksanakan sebagaimana mestinya sehingga tercapai tujuannya, karena harus ditetapkan berlakunya secara sah dan resmi sebagaimana telah diamanatkan oleh forum musyawarah Seminar dimaksud.
- MENINGAT : 1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IPM
2. Keputusan Seminar Pengkaderan IPM khusus point 6.
- MENDENGAR : 1. Saran-saran dan tanggapan anggota Pimpinan Pusat pada Sidang Pleno VI tahun 1985 dan Sidang Pleno VII tahun 1986 di Yogyakarta.
2. Saran-saran dan tanggapan anggota Pimpinan Pusat IPM pada sidang-sidang harian dalam menjabarkan hasil Sidang Pleno dimaksud.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN : Mentanfidzkan Hasil Seminar Pengkaderan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) sebagai berikut :
- Pertama : Hasil Seminar Pengkaderan di Ujung Pandang tahun 1405 H/1985 M berlaku sah sebagai Sistem Pengkaderan Ikatan Pelajar Muhammadiyah.
- Kedua : Sistem Pengkaderan IPM dimaksud terdiri atas Pedoman Umum, Taruna Melati (TM), Pendidikan Khusus Ipmawati (Diksusti), dan Latihan Instruktur (LI), lengkap dengan Mukaddimah dan Pokok-Pokok Penyajian Materi.
- Ketiga : Seluruh Pimpinan IPM di semua tingkatan berkewajiban melaksanakan Sistem Pengkaderan dimaksud sesuai dengan ketentuannya.
- Keempat : Segala kelengkapan Sistem Pengkaderan IPM sebagaimana diamanatkan oleh Seminar pelaksanaannya diatur atas kebijaksanaan Pimpinan Pusat IPM.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan ditinjau kembali.

Nun Walqolami Wama Yasthurun.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 06 Jumadilakhir 1406 H
Bertepatan : 15 Februari 1986 M

Pimpinan Pusat
Ikatan Pelajar Muhammadiyah

Ttd.
Masyhari Makhasi
Ketua Umum

Ttd.
S u n a r d i
Sekretaris I

Tembusan kepada :

1. PP Muhammadiyah di Yogyakarta dan Jakarta.
2. PP Muhammadiyah Badan Pendidikan Kader di Yogyakarta.
3. PP Muhammadiyah Majelis Pendidikan Pengajaran dan Kebudayaan di Jakarta.

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN SEMINAR PENGKADERAN IKATAN PELAJAR MUHAMMADIYAH DI UJUNG PANDANG TAHUN 1405 H / 1985M

Seminar Pengkaderan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) di Ujung Pandang, setelah :

- MENGINGAT** : 1. Keputusan Mu'tamar Ikatan Pelajar Muhammadiyah VI di Yogyakarta tahun 1983 M.
2. Keputusan Konperensi Pimpinan Wilayah (Konpiwil) Ikatan Pelajar Muhammadiyah di Yogyakarta tahun 1985 M
3. Pedoman Pokok Pendidikan Kader Ikatan Pelajar Muhammadiyah hasil Seminar Tomang Jakarta tahun 1975 M.
- MENIMBANG** : Perlu ada system Pengkaderan Ikatan Pelajar Muhammadiyah yang baku sebagai upaya untuk memperkuat inti massa anggota dalam rangka mempersiapkan Kader-Kader Muhammadiyah dari kalangan pelajar.
- MENDENGAR** : 1. Amanat Pimpinan Pusat Muhammadiyah Majelis Pendidikan Pengajaran dan Kebudayaan yang disampaikan oleh Drs. Haiban Hs.
2. Pengarahan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Propinsi Sulawesi Selatan yang disampaikan oleh Kepala Biro Mental & Spiritual.
3. Sambutan Pimpinan Muhammadiyah Wilayah Sulawesi Selatan yang disampaikan oleh H. Sanusi Magu.
4. Prasaran Pimpinan Pusat IPM tentang Pedoman Umum Pengkaderan Ikatan Pelajar Muhammadiyah yang disampaikan oleh Haedar Nashir.
5. Prasaran Pimpinan Pusat IPM tentang Taruna Melati (TM) oleh Agus Sukaca Af.
6. Prasaran Pimpinan Pusat IPM tentang Pendidikan Khusus Ipmawati (Diksusti) yang disampaikan oleh Siti Noordjannah Djohantini.
7. Prasaran Pimpinan Pusat IPM tentang Latihan Instruktur (LI) yang disampaikan oleh Agus Sukaca Af.
8. Prasaran Pimpinan pusat IPM tentang materi Kurikulum Pengkaderan IPM yang disampaikan oleh Yoesoef Abdoel Hasan.
9. Sumbangan Peserta Seminar Pengkaderan Ikatan Pelajar Muhammadiyah.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** : 1. Sistem Pengkaderan Ikatan PELajar Muhammadiyah hasil Seminar dimaksud yang terdiri atas Pedoman Umum Pengkaderan Ikatan Pelajar Muhammadiyah, Teruna Melati (TM), Pendidikan Khusus Ipmawati (Diksusti) dan Latihan Instruktur (LI) sebagaimana terlampir sebagai Pedoman Baku Pengkaderan Ikatan Pelajar Muhammadiyah.
2. Mengamanatkan kepada Pimpinan Pusat IPM untuk membuat Petunjuk Pelaksanaan Sistem Pengkaderan dimaksud.
3. Mengamanatkan kepada Pimpinan Pusat IPM untuk melengkapi makalah-makalah jenis materi dan sumber bacaannya dengan memperhatikan usulan-usulan Pimpinan Wilayah yang disampaikan selambat-lambatnya pada bulan Desember 1985 M.
4. Masa Peralihan adalah 2 (dua) tahun terhitung sejak ditetapkannya keputusan ini.

5. Mengamanatkan kepada Pimpinan Pusat IPM untuk membuat Aturan PEMilikan Buku Sistem Pengkaderan dimaksud.
6. Mengamanatkan kepada Pimpinan Pusat IPM untuk mentanfidzkan keputusan ini.
7. Keputusan ini berlaku setelah ditanfidzkan oleh Pimpinan Pusat IPM.

Nun Walqolami Wama Yasthurun.

Ditetapkan di : Yogyakarta
 Pada tanggal : 17 Dzulhijah 1405 H
 Bertepatan : 2 September 1985 M

Pimpinan Sidang

Ttd.
Haedar Nashir
 Ketua

Ttd.
Agus Sukaca Af
 Sekretaris

LAMPIRAN III

DAFTAR PESERTA SEMINAR PENGKADERAN IKATAN PELAJAR MUHAMMADIYAH DI UJUNG PANDANG TAHUN 1405 H/ 1985 M

No.	Nama	Utusan
1	Haedar Nashir	PP – Ketua SC
2	Agus Sukaca Af	PP – Sekret SC
3	Agus Kusnadi	PP – Angg. SC
4	Yoesoef Abdoel Hasan	PP – Angg. SC
5	Setia Irianto	PP – Angg. SC
6	Siti Noordjannah Djohantini	PP – IPM
7	Masyhari Makhasi	PP – IPM
8	Islamil Ts Siregar	PP – IPM
9	Khoiruddin Bashori	PP – IPM
10	Ikhwan Bagyo Lumintarjo	PP – IPM
11	Noor Hurriyati Mochtar	PP – IPM
12	Fuad Abdullah	PP – IPM
13	Hudiyanto AH	PP – IPM
14	Adam Aserekal	PC – Kupang NTT
15	Muchlan	PW – Lampung
16	Artis Arjun	PW – Sumatra Barat
17	Yusniar Nurdin	PW – Sumatra Barat
18	Zuhriah Kunto	PW – Sumatra Barat

19	Abubakar Tanassy	PW – Maluku
20	Harun Awad	PW – Maluku
21	Faidah Azus	PW – Maluku
22	Yusuf Laisouw	PW – Maluku
23	Ruslan Wijaya	PW – Bengkulu
24	Edy Mustafa	PW – NTB
25	Muhammad Arif	PW – NTB
26	Sukasno	PW – Jawa Tengah
27	Eny Winaryati	PW – Jawa Tengah
28	Muhammad Fathony	PW – Jawa Tengah
29	Rosyid Hidayat	PW – Jawa Tengah
30	Muhammad Isnaini	PW – Jawa Tengah
31	M. Latif R. Utomo	PW – DKI Jakarta
32	SM. Hasyir H.	PW – DKI Jakarta
33	Hasnul Kholid Pasaribu	PW – DKI Jakarta
34	Triatmo Suroso	PW – DKI Jakarta
35	Ton Martono	PW – D.I Yogyakarta
36	Eka Wuryanta	PW – D.I Yogyakarta
37	Muhammad Agus Syamsudin	PW – D.I Yogyakarta
38	Syahrial Suandi	PW – D.I Yogyakarta
39	Siti Bakhriyati	PW – D.I Yogyakarta
40	Marwati	PW – D.I Yogyakarta
41	Sadmonodadi	PW – D.I Yogyakarta
42	Hartono	PW – D.I Yogyakarta
43	M. Nur Agus Syamsuhadi	PW - D.I Yogyakarta
44	Fajar Agus Mansyah Nst	PW – D.I Yogyakarta
45	Sudarminto	PW – D.I Yogyakarta
46	Sri Wuri Waluyanti	PW – D.I Yogyakarta
47	Rudhy Wahyu Finansyah	PW – Jawa Timur
48	Ahmad Zaidy	PW – Jawa Timur
49	Ahmad Muchtarom	PW – Jawa Timur
50	Triyono	PW – Jawa Timur
51	Mulyanto	PW – Jambi
52	Burhanuddin Rasyid	PW – Sul Sel Ra
53	Syahril Saleh	PW – Sul Sel Ra
54	Jamal Syukri	PW – Sul Sel Ra
55	Muhammad Syaiful Saleh	PW – Sul Sel Ra
56	Siswanto Mubar	PW – Sul Sel Ra
57	Bakhtiar Maradhy	PW – Sul Sel Ra
58	Abdul Azis Taba	PW – Sul Sel Ra
59	Madaniyah Malleway	PW – Sul Sel Ra
60	Siti Raodah Rauf	PW – Sul Sel Ra
61	Siti Zaenab Syakban	PW – Sul Sel Ra
62	M. Ramli Habba	PW – Sul Sel Ra Angg SC
63	Iskandar Tompo	PW – Sul Sel Ra (alumnus)

LAMPIRAN IV

**PROSES SEMINAR PENGKADERAN IKATAN PELAJAR MUHAMMADIYAH
DI UJUNG PANDANG TAHUN 1405 H/1985 M**

1. Acara dibuka oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Propinsi Sulawesi Selatan yang diwakili oleh Kepala Biro Mental & Spiritual pada tanggal 23 Agustus 1985 di Gedung Serbaguna 'Aisyiah Jalan Bullusaraung Ujung Pandang.
2. Orientasi Seminar oleh Ketua Steering Committee Haedar Nashir, pada tanggal 24 Agustus 1985 jam 16.00 s/d 18.04 WITA. Sidang dipimpin oleh M. Ramli Haba.
3. Pembacaan Makalah PP IPM berikut penjelasannya :
 - a. Pedoman Umum Pengkaderan IPM oleh Haedar Nashir pada tgl 25 Agustus 1985 jam 08.00 s/d 10.00 WITA. Sidang dipimpin oleh Siti Noordjannah Djohantini.
 - b. Taruna Melati oleh Agus Sukaca Af pada tgl 25 Agustus 1985 jam 19.30 s/d 21.30 WITA. Sidang dipimpin oleh Ismail Ts Siregar.
 - c. Pendidikan Khusus Ipmawati (Diksusti) oleh Siti Noordjannah Djohantini pada tanggal 25 Agustus 1985 jam 21.45 s/d 23.00. sidang dipimpin oleh Agus Kusnadi.
 - d. Latihan Instruktur oleh Agus Sukaca Af pada tanggal 26 Agustus 1985 jam 19.45 s/d 21.25 WITA. Sidang dipimpin oleh Agus Kusnadi.
 - e. Materi Kurikulum Pengkaderan IPM oleh Yoesoef Abdul Hasan pada tgl 26 Agustus 1985 jam 21.45 s/d 24.00. Sidang dipimpin oleh Setia Irianto.
4. Sidang Pleno pembahasan dan penetapan Pedoman Umum Pengkaderan IPM pada tanggal 27 Agustus 1985 jam 08.20 s/d 17.30 WITA dilanjutkan pada tanggal 28 Agustus 1985 jam 09.15 s/d 12.00 WITA dan ditetapkan pada jam 13.00 WITA. Sidang dipimpin oleh Haedar Nashir dan Sekretaris Setia Irianto dengan Tim Perumus :
 - a. Siti Noordjannah Djohantini
 - b. Agus Kusnadi
 - c. Agus Sukaca Af
 - d. Yoesoef Abdul Hasan
 - e. Ismail Ts Siregar
 - f. M Ramli Haba
 - g. Rudy W. Finansyah (PW – Jawa Timur)
 - h. Eka Wuryanta (PW – D Ist Yogyakarta)
 - i. M. Isnaeni (PW – Jawa Tengah)
 - j. Bahtiar Maradhi (PW – Sulsera)
 - k. Yusniar Nurdin (PW – Sumbar)
5. Sidang Pleno Pengarahan untuk Sidang Komisi masing-masing komponen PEngkaderan IPM oleh Ismail Ts Siregar pada tanggal 30 Agustus 1985 jam 22.30 s/d 23.00 WITA. Dilanjutkan dengan pembagian komisi :
 - a. Komisi TARUNA MELATI :
 1. Agus Sukaca Af
(Ketua Sidang)
 2. M. Agus Syamsudin
(Sekretaris)
 3. Haedar Nashir
(PP. IPM)
 4. Masyhari Makhasi (PP.
IPM)
 5. Khoirudin Bashori (PP.
IPM)
 6. Hudiyanto A H
(PP. IPM)

7.	Muhammad Arif (PW. NTB)	
8. Maluku)	Harun Awad	(PW.
9.	Eka Wuryanta (PW. DIY)	
10.	Marwati (PW. DIY)	
11. DIY)	Sadmonodadi	(PW.
12. Sulsera)	Abdul Aziz Taba	(PW.
13. Sulsera)	Bakhtiar Maradhy	(PW.
14. Sumbar)	Artis Ardjun	(PW.
15.	Ruslan Wijaya (PW. Bengkulu)	
16. Jatim)	Ahmad Zaidy	(PW.
17.	Triyono (PW. Jatim)	
18. Jateng)	M. Fathony	(PW.
19.	Sukasno (PW. Jateng)	
20.	Husnul Kholid P (PW. DKI)	
21.	SM. Hasyir H. (PW. DKI)	
22.	Mulyanto (PW. Jambi)	
23. Sulsera)	Saiful Saleh	(PW.
b.	Komisi Pendidikan Khusus Ipmawati	
1.	Siti Noordjannah Djohantini (Ketua Sidang)	
2.	Noor Agus Syamsuhadi (Sekretaris)	
3. IPM)	Ismail Ts Siregar	(PP.
4.	Noor Hurriyati Mokhtar (PP. IPM)	
5. IPM)	Ikhwan Bagio Lumintarjo	(PP.
6.	Adam Aserakal (PC. Kupang)	
7. Maluku)	Faidah Aziz	(PW.
8. DIY)	Sudarminto	(PW.

9.	Sri Wuri Waluyanti	(PW.
DIY)		
10.	Siti Bakhriyati	
	(PW. DIY)	
11.	Eny Winaryati	
	(PW. Jateng)	
12.	Zuhriah Kunto	
	(PW. Sumbar)	
13.	Zaenab Syakban	
	(PW. Sulsera)	
14.	Madaniyah Malleway	
	(PW. Sulsera)	
c.	Komisi Latihan Instruktur	
1.	Agus Kusnadi	
	(Ketua Sidang)	
2.	Edy Mustafa	
	(Sekretaris)	
3.	Yoesoef Abdul Hasan	
	(PP. IPM)	
4.	Fuad Abdullah	
	(PP. IPM)	
5.	Setia Irianto	(PP.
IPM)		
6.	Khoiruddin Bashori	(PP.
IPM)		
7.	Jamal Syukri	(PW.
Sulsera)		
8.	Burhanuddin Rasyid	(PW.
Sulsera)		
9.	Siswanto M.	(PW.
Sulsera)		
10.	Syabriri Saleh	
	(PW. Sulsera)	
11.	Muh. Isnaeni	(PW.
Jateng)		
12.	Rosyid Hidayat	
	(PW. Jateng)	
13.	Achmad Muchtarom	(PW.
Jatim)		
14.	Rudhy W Finansyah	(PW.
Jatim)		
15.	Latif R. Utomo	
	(PW. DKI)	
16.	Triatmo Suroso	
	(PW. DKI)	
17.	Muchlan	
	(PW. Lampung)	
18.	Fajar Agus Mansyah Nast.	(PW.
DIY)		
19.	Syabial Suandi	
	(PW. DIY)	

20.

Hartono
(PW. DIY)

21.
DIY)

Ton Martono

(PW.

6. Sidang-Sidang Komisi :

a. Komisi Taruna Melati :

Sidang Komisi Taruna Melati diselenggarakan pada tanggal 28 Agustus 1985 jam 23.00 s/d 24.15 WITA, di Gedung Serbaguna 'Aisyiyah, dilanjutkan pada tanggal 29 Agustus 1985 jam 08.35 s/d 11.30 WITA di Kantor PWM Sulsel. Sidang dipimpin Agus Sukaca Af, Sekretaris Sidang M. Agus Syamsudin.

Tim Perumus : 1. Agus Sukaca Af
2. M. Agus Syamsudin
3. Husnul Kholid P.
4. Ahmad Zaidy

b. Komisi Pendidikan Khusus Ipmawati :

Sidang-sidang Komisi ini diselenggarakan pada :

1. Tgl 28 Agustus 1985 jam 22.10 s/d 24.00 WITA di Gedung Serbaguna 'Aisyiyah
2. Tgl 29 Agustus 1985 jam 08.00 s/d 12.00 WITA dan
3. Tgl 30 Agustus 1985 jam 08.00 s/d 08.30 WITA bertempat di Gedung PWM Sulsel.

Sidang dipimpin oleh Siti Noordjannah Djohantini dengan Sekretaris M. Nur Agus Syamsuhadi.

Tim Perumus : 1. Siti noordjannah Djohantini
2. Ismail Ts Siregar
3. Noor Hurriyati Muchtar
4. Eny Winaryato
5. Nur Agus Syamsuhadi
6. Siti Zaenab Sakban

c. Komisi Latihan Instruktur

Sidang-sidangnya diselenggarakan pada :

1. Tgl 29 Agustus 1985 jam 22.15 s/d 24.00 di Gedung Serbaguna 'Aisyiyah, dan dilanjutkan pada
2. Tgl 29 Agustus jam 08.00 s/d 12.00 WITA di Gedung PWM Sulsel.
Sidang ini dipimpin Agus Kusnadi dan Sekretaris Sidang Edy Mustafa.

Tim Perumus : 1. Agus Kusnadi
2. Ton Martono
3. Edy Mustafa
4. Burhanuddin Rasyid

7. Sidang Pleno pembahasan dan penetapan Hasil Sidang Komisi. Sidang ini diselenggarakan pada tanggal 30 Agustus 1985 jam 09.00 s/d 11.00 di Kantor PWM Sulsel.

Hasil Sidang Komisi diterima pada jam 09.31 WITA dan kemudian dilanjutkan dengan sumbangsaran sampai jam 11.00. Sidang tersebut dipimpin oleh Ismail Ts Siregar dan Sekretaris Noor hurriyati Mochtar dengan Tim Perumus :

1.	Haedar	4.	Agus
Nashir		Sukaca Af	
2.	Siti	5.	Setia
Noordjannah Dj		Irianto	
3.	Agus	6.	Yoesoef
Kusnadi		Abdoel Hasan	

7. Martono	Ton	12. Syamsuhadi	Nur Agus
8. Mustafa	Edy	13. Winaryati	Eny
9. in Rasyid	Burhanudd	14. Syamsudin	M. Agus
10. Kholid P	Hasnal	15. Syakban	Zaenab
11. Zaidy	Ahmad		

8. Sidang Pleno Pembacaan Keputusan Seminar diselenggarakan di Gedung PWM Sulsel pada tanggal 2 September 1985 jam 09.33 s/d 09.38 WITA

Sidang dipimpin oleh Haedar Nashir dengan sekretaris Agus Sukaca Af.

9. Acara Seminar ditutup secara resmi oleh PP Muhammadiyah, bersamaan dengan Penutupan Latihan Instruktur ketiga (LI-III) pada tanggal 17 Dzulhijah 1405 H/2 September 1985 WITA di Gedung PWM Sulsel, yang disertai dengan pembacaan Keputusan Seminar dan Sambutan-Sambutan.