UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
PURWOREJO



STANDAR MUTU

2020

UMP-LPM-03

STANDAR MUTU SPMI

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

UMP-LPM-03

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

Unggul dalam Ilmu, Mulia dalam Akhlak

Jl. K.H.Ahmad Dahlan 3 Purworejo

Telp./Fax. (0275) 321494 Home page: http://www.um-pwr.ac.id.

PENGESAHAN

STANDAR MUTU SPMI

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

Revisi ke	02
Tanggal	: 24 Agustus 2020
Dikaji Ulang oleh	: Senat Universitas
Dikendalikan oleh	: Lembaga Penjaminan Mutu
Kode Dokumen	: UMP-LPM-03

Purworejo, 24 Agustus 2020

Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh	Disahkan Oleh:
Kepala LPM	Wakil Rektor I	Rektor
Dr. Suyitno, M.Pd.	Dr. Siska Desy Fatmaryanti, M.Si.	Dr. Rofiq Nurhadi, M.Ag.
NIDN. 0627108403	NIDN. 0623128101	NIDN. 0613067302

TIM PENYUSUN

Pengarah : Dr. Rofiq Nurhadi, M.Ag. (Rektor)

Dr. Siska Desy Fatmaryanti, M.Si. (Wakil Rektor I)

Ketua : Dr. Suyitno, M.Pd. (Kepala LPM)

Sekretaris : Nurhidayati, M.Pd. (Divisi LPM)

Anggota :

1. Budiyanto, S.E., M.Sc. (Divisi LPM)
2. Ismawati Ike N, S.S., M.Hum (Divisi LPM)
3. Adam Rizky Darmawan, S.Pd. (Staff LPM)

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO
NOMOR: 527/KEP/II.3.AU/F/2020

TENTANG
STANDAR MUTU SPMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

Menimbang :

1. Bahwa Universitas Muhammadiyah Purworejo memiliki komitmen untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT) yang digunakan dalam dokumen Standar Mutu.
2. Bahwa pelaksanaan penjaminan mutu internal merupakan tanggungjawab bersama seluruh komponen Universitas Muhammadiyah Purworejo baik di tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi, dan Unit Pendukung lainnya.
3. Bahwa untuk kejelasan pihak-pihak yang terkena Standar Mutu SPMI dan sekaligus bertanggungjawab dalam melaksanakan Manual Mutu ini perlu ditetapkan Standar Mutu SPMI dengan Keputusan Rektor

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5859);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
7. Permendiknas Nomor 28 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional
8. Permendiknas Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu

Pendidikan;

9. Permendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
12. Permendikbud Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

Memperhatikan :

1. Statuta Universitas Muhammadiyah Purworejo.
2. Renstra Universitas Muhammadiyah Purworejo.
3. Surat Keputusan Rektor UMPurworejo tentang Kebijakan Mutu SPMI dan Sasaran Mutu SPMI

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan Standar Mutu SPMI Univeritas Muhammadiyah Purworejo sebagaimana yang tercantum dalam lampiran keputusan ini

Kedua : Standar Mutu SPMI Universitas Muhammadiyah Purworejo merupakan pedoman penyusunan sasaran mutu dan standar mutu akademik

Ketiga : Hal - hal yang belum diatur dalam keputusan ini, apabila diperlukan akan diatur lebih lanjut dengan keputusan sendiri.

Keempat : Keputusan ini beriaku sejak tanggal ditetapkan, dan jika dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan dilakukan perbaikan dan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Purworejo
Pada Tanggal : 24 Agustus 2020
Rektor,

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

Dr. Rofiq Nurhadi, M.Ag

Tembusan :

1. KetuaBPHUMPurworejo
2. Senat Universitas
3. Pimpinan Universitas
4. Dekan dan Wakil Dekan Fakultas
5. Ketua Program Studi

PENGANTAR REKTOR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Esa, atas karunia-Nya sehingga penyusunan Standar Mutu SPMI Universitas Muhammadiyah Purworejo dapat selesai sesuai yang diharapkan.

Standar mutu SPMI merupakan proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga *stakeholder* memperoleh kepuasan. Standar mutu UMPurworejo dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi perguruan tinggi (secara deduktif) dan kebutuhan ***stakeholder*** (secara induktif). Dengan adanya standar mutu ini diharapkan UMPurworejo memiliki acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berperan aktif dalam penyusunan Standar Mutu SPMI ini. Semoga Allah SWT memudahkan langkah kita semua untuk mengemban tugas dan amanah yang telah diberikan.

Purworejo, 24 Agustus 2020
Rektor,

Dr. Rofiq Nurhadi, M.Ag

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
PENGESAHAN ii
TIM PENYUSUN iii
SK REKTOR iv
PENGANTAR REKTOR vi
DAFTAR ISI vii
BAB I PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP 1
A. Latar Belakang 1
B. Komponen Standar Mutu Umpurworejo 2
C. Pelaksanaan Standar Mutu Umpurworejo 3
D. Pemantauan Standar Mutu Umpurworejo 4
E. Perbaikan Standar Mutu Umpurworejo 4
BAB II STANDAR JATI DIRI 7
BAB III STANDAR AIK 15
A. Kelembagaan AIK 17
B. Kampus Islami 17
C. Sumber Daya Manusia 19
D. Integrasi Keilmuan 27
E. Penelitian AIK 27
F. Pengabdian Kepada Masyarakat AIK 28
G. Kemahasiswaan 29
H. Kerjasama Dengan Persyarikatan 29
I. Pembiayaan 29
BAB IV STANDAR TATA PAMONG 32
BAB V STANDAR KERJASAMA 42
BAB VI STANDAR KEMAHASISWAAN 51

BAB VII STANDAR SDM 56
BAB VIII STANDAR KEUANGAN 64
BAB IX STANDAR PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN 71
A. Standar Kompetensi Lulusan 71
B. Standar Isi Pembelajaran 77
C. Standar Proses Pembelajaran 82
D. Standar Penilaian Pembelajaran 87
E. Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan 94
F. Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran 100
G. Standar Pengelolaan Pembelajaran 106
H. Standar Pembiayaan Pembelajaran 113
Bab X STANDAR PENELITIAN 118
A. Standar Hasil Penelitian 118
B. Standar Isi Penelitian 121
C. Standar Proses Penelitian 124
D. Standar Penilaian Penelitian 128
E. Standar Peneliti 132
F. Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian 135
G. Standar Pengelolaan Penelitian 138
H. Standar Pendanaan Dan Pembiayan Penelitian 141
BAB XI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 145
A. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat 145
B. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 148
C. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 152
D. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat 156
E. Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat 160
F. Standar Sarana Dan Prasaran Pengabdian Kepada Masyarakat 163
G. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat 166
H. Standar Pendanaan Dan Pengabdian Kepada Masyarakat 169

BAB I
PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP

A. Latar Belakang

Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan Pendidikan Tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang berguna bagi Masyarakat, bangsa, dan negara. Pemerintah menyelenggarakan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi untuk mendapatkan Pendidikan bermutu. Dalam pasal 52 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Secara umum yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan dan proses secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen, dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan. Dengan demikian, penjaminan mutu perguruan tinggi adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga *stakeholder* memperoleh kepuasan.

Pasal 54 UU RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri atas: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dimana menteri melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan standar pendidikan tinggi secara berkala. Terkait dengan itu, Universitas Muhammadiyah Purworejo (UMPurworejo) menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh UMPurworejo dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi UMPurworejo;

2. Untuk memacu UMPurworejo agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Sebagai kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan UMPurworejo, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu UMPurworejo dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi perguruan tinggi (secara deduktif) dan kebutuhan *stakeholder* (secara induktif).Standar mutu dirumuskan secara spesifik dan terukur, yaitu mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan UMPurworejo sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Dengan demikian, pengembangan standar mutu dilakukan berulang kali, dan terus ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian- capaian pada standar mutu tersebut. Secara rinci mekanisme penetapan, pelaksanaan dan pemenuhan standar, serta pengendalian dan pengembangan standar diuraikan pada Manual Mutu SPMI UMPurworejo.

B. Komponen Standar Mutu UMPurworejo

Komponen yang menjadi jaminan mutu UMPurworejo ditetapkan sebagai Standar Mutu Universitas Muhammadiyah Purworejo. Standar mutu ditetapkan UMPurworejo dengan berpedoman pada UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (SPN) Bab IX Pasal 35 dan PP No.19 tahun 2005 tentang SNP. Standar mutu yang ditetapkan merupakan hasil mutu kumulatif dari semua kegiatan yang terencana, yang meliputi unsur masukan, proses dan keluaran dari sistem pendidikan.

Standar mutu pada Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi di UMPurworejo mencakup komponen-komponen, yang kondisi masing-masing komponen tersebut menggambarkan tingkat efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu. Komponen yang tercakup dalam standar mutu untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu di UMPurworejo adalah:

1. Standar Jati Diri;
2. Standar AIK;
3. Standar Tata Pamong;
4. Standar Kerjasama

5. Standar Kemahasiswaan;
6. Standar Sumber Daya Manusia;
7. Standar Keuangan;

Semua unsur/ komponen ini harus terus diupayakan agar berada pada kondisi sebaik mungkin untuk mencapai mutu terbaik, yang sekaligus mencerminkan mutu Universitas Muhammadiyah Purworejo. Upaya peningkatan kinerja dan mutu dilakukan terhadap hasil pelaksanaan dan pencapaian ketujuh standar tersebut diatas.

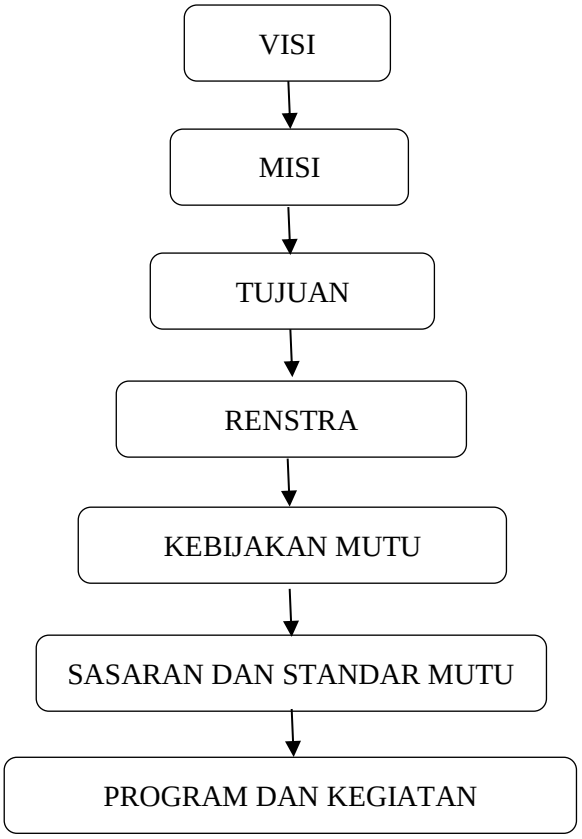
C. Pelaksanaan Standar Mutu UMPurworejo

Keberhasilan pelaksanaan jaminan mutu berbagai aspek pendidikan sangat dipengaruhi oleh kultur/budaya kerja dan *mindset* kesadaran mutu semua dosen, karyawan dan mahasiswa/peserta didik di UMPurworejo. Untuk itu, sangat diperlukan kepemimpinan yang kuat dan inisiatif manajemen dalam proses penyadaran dan perubahan kultur serta etos kerja secara terus menerus melalui sosialisasi, lokakarya, penerbitan pedoman pelaksanaan dan bimbingan kendali mutu yang dikembangkan mulai dari tingkat universitas hingga tingkat jurusan/program studi sehingga tercipta suasana akademik yang diharapkan.

Standar mutu yang telah ditetapkan di tingkat institusi kemudian disampaikan ke unit-unit yang terkait. Untuk masing-masing standar mutu yang akan dicapai, unit-unit pelaksana seperti Fakultas, Program Studi, Biro, dan Pusat Pelayanan membuat rencana kegiatan, baik yang rutin maupun pengembangan. Untuk masing-masing kegiatan ditetapkan juga target-target pencapaiannya.

Langkah selanjutnya dalam pelaksanaan standar mutu adalah penetapan prosedur, persiapan, pelaksanaan serta sumber daya yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan yang dirancang dalam upaya pencapaian mutu. Penyiapan sumber daya pelaksana perlu disiapkan melalui proses pelatihan, lokakarya, dan diskusi-diskusi. Dengan bekal persiapan-persiapan ini diharapkan pelaksanaan 7 (tujuh) Komponen Standar Mutu UMPurworejo dapat berjalan seperti yang diharapkan.

Adapun implementasi Program dan Kegiatan Peningkatan Mutu di UMPurworejo untuk mencapai Visi dan menjalankan Misi UMPurworejo digambarkan dalam Gambar 1 berikut:



Gambar 1. Implementasi Program dan Kegitan Peningkatan Mutu untuk mencapai Visi dan menjalankan Misi UMPurworejo

D. Pemantauan Standar Mutu UMPurworejo

Pada suatu sistem penjamin mutu, pemantauan merupakan langkah esensial untuk menilai keberhasilan sistem secara keseluruhan. Pada prinsipnya, pemantauan sistem adalah upaya agar suatu sistem bisa diterapkan sesuai dengan apa yang direncanakan dengan mengakomodasi masalah-masalah implementasi, mencari solusi penyelesaian masalah yang tepat dan mengarah pada perbaikan berkelanjutan.

Pemantauan ini meliputi pengamatan secara berkala pada identifikasi faktor-faktor penghambat dan pendukung, menentukan tindakan-tindakan koreksi yang dibutuhkan,dan apabila diperlukan bisa mengarah pada suatu pengkajian ulang tentang sistem penjaminan mutu yang sedang berlangsung untuk kebutuhan ini pada tahap perencanaan, telah disediakan pula prosedur pemantauan evaluasi dan perbaikan.

E. Perbaikan Standar Mutu UMPurworejo

Selain dari langkah pemantauan yang memang harus dilakukan, proses penjaminan mutu menuntut adanya suatu proses perbaikan yang didahului oleh proses evaluasi diri yang perlu dilakukan secara berkala. Evaluasi diri ini dimaksudkan untuk mengkaji kembali faktor-faktor yang terkait dengan perbaikan berkelanjutan yang menentukan keberhasilan dari sistem penjaminan mutu yang dilakukan secara operasional, proses perbaikan mutu akan

melibatkan langkah-langkah sistematis sebagai berikut:

1. Identifikasi masalah. Langkah ini menentukan kegiatan yang akan dievaluasi, sasaran yang diharapkan, jadwal kegiatan, mendefinisikan dengan rinci apa yang dikerjakan, langkah-langkah yang perlu dilakukan, cara pemantauan dan evaluasi yang terfokus dan dapat dikerjakan;
2. Mengkaji masalah secara mendalam dan menentukan penyebab serta langkah-langkah koreksi yang mungkin perlu dilakukan. Pada langkah ini instrumen bantu seperti diagram sebab-akibat dan sebagai mana bisa digunakan untuk mencari penyebab kegagalan, serta kemungkinan-kemungkinan yang bisa dilakukan untuk perbaiakan. Diskusi dengan pihak-pihak lain yang terlibat dalam penjaminan mutu bisa dilakukan untuk meluaskan kemungkinan-kemungkinan perbaikan;
3. Melakukan perbaikan. Perbaikan ditujukan untuk mengembalikan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan;
4. Memantau hasil perbaikan. Pemantauan dilakukan dengan cara membandingkan hasil dengan apa yang direncanakan. Hasil komparasi yang diperoleh bisa digunakan untuk melihat apakah koreksi yang dilakukan sudah berhasil mengembalikan kegiatan sesuai dengan apa yang diinginkan, atau harus dicari suatu penyelesaian yang lebih baik;
5. Implementasi perbaikan. Pada saat solusi yang diajukan sudah berhasil menyelesaikan masalah yang ada, maka langkah yang sudah diambil dapat dijadikan standar untuk dipergunakan kemudian hari.



STANDAR JATI DIRI

BAB II
STANDAR JATI DIRI

1. Definisi Istilah

a. Sebagai Amal usaha Muhammadiyah, UMPURWOREJO menetapkan pendirian dan pandangan hidupnya berdasarkan nilai-nilai Al Islam Kemuhammadiyahan dan nilai-nilai akademik.
b. Jati diri UMPURWOREJO terdiri dari tiga aspek: kepribadian, keunikan, dan identitas diri. Setiap organisasi pasti berbeda, masing-masing memiliki ciri khas masing-masing yang menandakan bahwa itu adalah penciri khasnya.
c. Jati diri di UMPURWOREJO diwujudkan dalam perwujudan tanggung jawab pengelolaan pendidikan pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan dakwah Islamiyah.

2. Rasional

Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (diundangkan pada tanggal 4 Februari 2014) serta Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (diundangkan pada tanggal 28 Desember 2015) yang merupakan peraturan pelaksanaan UU Nomor 12 Tahun 2012 mengatur lebih lanjut tentang kewajiban Perguruan Tinggi untuk mengembangkan dan menyelenggarakan SPMI. Sesuai peraturan perundang-undangan, pengembangan SPMI wajib didasarkan pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Secara keseluruhan, SN Dikti terdiri atas 24 (dua puluh empat) standar, meliputi 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan, 8 (delapan) Standar Nasional Penelitian, dan 8 (delapan) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Standar Jati diri tidak termasuk dalam 24 (dua puluh empat) standar tersebut, dan dengan demikian merupakan standar yang ditetapkan oleh UMPURWOREJO di atas SN Dikti. Standar Jati diri dipandang sangat penting untuk ditetapkan, karena merupakan jiwa dan pemberi arah bagi penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di UMPURWOREJO serta pengelolaan insitusi yang menjadi pedoman dan acuan bagi sivitas akademika dan seluruh pemangku kepentingan.

3. Pernyataan Isi Standar

a. Para pemangku kepentingan UMPURWOREJO wajib memahami dan mengimplementasikan Visi, misi, tujuan, dan sasaran UMPURWOREJO dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan institusi, dan pemutakhirkan.
b. Seluruh dosen dan tenaga kependidikan wajib memahami, serta mengimplementasikan Pernyataan Mutu UMPURWOREJO dalam pengelolaan institusi.
c. Seluruh dosen dan tenaga kependidikan wajib memperkenalkan dan menjadikan simbol- simbol UMPURWOREJO sebagai penanda jati diri UMPURWOREJO kepada publik.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. UMPURWOREJO memiliki pedoman jati diri.
b. Sosialisasi standar jati diri ke seluruh pemangku struktural UMPURWOREJO.
c. Melakukan monitoring dan evaluasi standar Jati diri.
d. Melakukan audit pelaksanaan jati diri setiap tahun.

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Nomenklatur	1. UMPurworejo memiliki SK Pendirian nomor 05/D/0/1999. 2. Universitas Muhammadiyah Purworejo dapat disingkat UMPurworejo dan singkatannya dapat dipergunakan sebagai identitas resmi.
Simbol	1. Logo yang sesuai dengan ketentuan majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah. 2. Stempel resmi terstandar. 3. Bendera UMPurworejo, dan Fakultas terstandar. 4. Kop surat yang terstandar. 5. Hymne UMPurworejo (HAKI) 6. Mars UMPurworejo (HAKI) 7. Jingle U UMPurworejo EJO (HAKI) 8. Motto/tagline UMPurworejo (HAKI)

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Legalitas	Universitas: 1. Memiliki SK Pendirian dari pemeritah. 2. Memiliki SK Penetapan dari PP Muhammadiyah. 3. Memiliki Akreditasi Institusi dari BAN PT. Fakultas: 1. Memiliki SK Pendirian dari Pimpinan UMPurworejo 2. Memiliki SK Penetapandari PPMuhammadiyah Sekolah Pascasarjana: 1. Memiliki SK Pendirian. 2. Memiliki SK Izin Operasional yang masih berlaku. Program Studi 1. Memiliki SK Pendirian. 2. Akreditasi BAN PT yang masih berlaku
Statuta	1. Disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Pimpinan UMPurworejo Berisi komponen yang sesuai dengan ketetapanMajelis Diktilitbang PP Muhammadiyah, atau Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. 2. Ditinjau kembali setiap 5 tahun. 3. Disahkan oleh Senat Universitas dan Majlis Diktilitbang PP Muhammadiyah
Renstra (Rencana Strategis)	1. Disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Pimpinan UMPurworejo 2. Berisi berbagai komponen yang sesuai dengan ketetapan Majlis Diktilitbang PP Muhammadiyah, atau peraturan perundang-undangan yang berlaku. 3. Berlaku selama 4 tahun dan wajib disusun kembali. 4. Dievaluasi setiap tahun. 5. Disahkan oleh Senat Universitas dan Majlis Diktilitbang PP Muhammadiyah. 6. Setiap Fakultas/Program Pascasarjana memiliki Renstra dan Renop (Rencana Operasional) untuk Fakultas
Visi	1. Rumusan visi memiliki komponen: kejelasan dan kerealistikan. 2. Visi UMPurworejo disusun oleh tim yang ditetapkandengan SK Pimpinan UMPurworejo dengan melibatkan berbagai komponen termasuk stakeholder. 3. Visi UMPurworejo sejalan dengan Visi Muhammadiyah.

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
	4. Visi UMPurworejo disahkan oleh Senat Universitas. 5. Visi UMPurworejo ditetapkan dengan SK Pimpinan UMPurworejo. 6. Visi Fakultas disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Dekan. 7. Visi Fakultas sejalan dengan Visi UMPurworejo danVisi Muhammadiyah. 8. Visi Fakultas disahkan oleh Senat Fakultas. 9. Visi Fakultas ditetapkan dengan SK Pimpinan UMPurworejo. 10. Visi Sekolah Pascasarjana disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Direktur. 11. Visi Sekolah Pascasarjana sejalan dengan Visi UMPurworejo dan Visi Muhammadiyah. 12. Visi Sekolah Pascasarjana disahkan oleh Senat Universitas. 13. Visi Sekolah Pascasarjana ditetapkan denganSK Pimpinan UMPurworejo. 14. Visi Program Studi disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Pimpinan UMPurworejo. 15. Visi Program Studi sejalan dengan visi Fakultas, UMPurworejo, dan Visi Muhammadiyah. 16. Visi Program Studi disahkan oleh Senat Fakultas/SPs/Universitas. 17. Visi Program Studi ditetapkan dengan SK Pimpinan UMPurworejo 18. Visi Lembaga, Pusat Studi, dan Unit lainnya ditetapkan dengan SK Pimpinan UMPurworejo
Misi	1. Misi adalah penjabaran dari visi yang telah ditetapkan. 2. Misi berisi pelaksanaan Catur dharma UMPurworejo 3. Misi U UMPurworejo disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK pimpinan UMPurworejo dengan melibatkan berbagai komponen termasuk stakeholder. 4. Misi UMPurworejo disahkan oleh Senat UMPurworejo. 5. Misi UMPurworejo ditetapkan dengan SK Pimpinan UMPurworejo 6. Misi Fakultas disusun oleh tim yang ditetapkandengan SK Dekan. 7. Misi Fakultas disahkan oleh Senat Fakultas.

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
	8. Misi Fakultas ditetapkan dengan SK PimpinanUMPurworejo 9. Misi Program Sekolah Pascasarjana disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Direktur. 10. Misi Program Sekolah Pascasarjana disahkan oleh Senat Universitas. 11. Misi Sekolah Pascasarjana ditetapkan dengan SK Pimpinan UMPURWOREJO. 12. Misi Program Studi disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Dekan/ Direktur SPs. 13. Misi Program Studi disahkan oleh SenatFakultas/SPs. 14. Misi Program Studi ditetapkan dengan SK Pimpinan UMPurworejo 15. Misi Lembaga, Pusat Studi, dan Unit lainnya ditetapkan dengan SK Pimpinan UMPurworejo
Tujuan	1. Tujuan UMPurworejo disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Pimpinan UMPurworejo. 2. Tujuan UMPurworejo adalah capaian dari Misi yangtelah ditetapkan. 3. Tujuan UMPurworejo disahkan oleh Senat UMPurworejo. 4. Tujuan UMPurworejo ditetapkan dengan SKPimpinan UMPurworejo. 5. Tujuan Fakultas disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Dekan. 6. Tujuan Fakultas adalah capaian dari MisiFakultas. 7. Tujuan Fakultas disahkan oleh Senat Fakultas. 8. Tujuan Fakultas ditetapkan dengan SK Pimpinan UMPurworejo 9. Tujuan Sekolah Pascasarjana disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Direktur. 10. Tujuan Sekolah Pascasarjana adalah capaian dari Misi Sekolah Pascasarjana. 11. Tujuan Sekolah Pascasarjana disahkan oleh Senat Universitas. 12. Tujuan Sekolah Pascasarjana ditetapkan dengan SK Pimpinan UMPurworejo. 13. Tujuan Program Studi disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Dekan/Direktur/Pimpinan UMPurworejo. 14. Tujuan Program Studi adalah capaian dari Misi Program Studi. 15. Tujuan Program Studi disahkan oleh Senat Fakultas/SPs/ UMPurworejo.

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
	16. Tujuan Program Studi ditetapkan dengan SKPimpinan UMPurworejo. 17. Tujuan Lembaga, Pusat Studi, dan Unit lainnyaditetapkan dengan SK Pimpinan UMPurworejo.
Sasaran dan Strategi	1. Sasaran dan Strategi pencapaian UMPurworejo disusun oleh Pimpinan UMPurworejo. 2. Sasaran dan Strategi pencapaian Fakultas disusun oleh pimpinan Fakultas. 3. Sasaran dan Strategi pencapaian Sekolah Pascasarjana disusun oleh pimpinan Sekolah Pascasarjana. 4. Sasaran dan Strategi Program Studi disusun oleh pimpinan Program Studi. 5. Strategi Pencapaian berisi aktivitas yang terukur untuk mencapai tujuan, misi, dan visi yang telah ditetapkan. 6. Strategi pencapaian disusun secara bertahap dan mempunyai target pencapaian yang jelas.
Lokasi	1. Domisili PTM di wilayah provinsi Jawa Tengah atau dilingkungan LLDIKTI Wilayah VI 2. Lokasi Kampus di Jalan K.H Ahmad Dahlan No 3-6 Purworejo. Lokasi Kampus merupakan milik sendiri dan atau dengan cara lain yang sah.
Penyelenggaraan Perkuliahan	1. Perkuliahan dilaksanakan di kampus sendiri dan atau tempat lain yang sah. 2. Tidak diperkenankan melaksanakan kelas jauh. 3. Menyelenggarakan pendidikan jarak jauh berbasis ICT atau bentuk lain yang sejenis setelah mendapat izin pihak Kemenristekdiktiatau Kemenag atau peraturan dan perundangundangan yang berlaku. 4. Waktu perkuliahan dilaksanakan pada pagi,siang, sore, dan malam hari. 5. Tidak menyelenggarakan kelas hanya Sabtu Minggu atau perkuliahan yang bertentangan dengan peraturan pemerintah, khusus untuk program sarjana dan diploma.
Program dan Jenjang	1. Program Sarjana. S.1, 2. Program Magister S.2.

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Badan Pembina Harian
b. Pimpinan UMPURWOREJO
c. Pimpinan Lembaga, UPT dan Biro yang terkait dengan Standar Jati Diri
d. Dosen dan tenaga kependidikan

7. Dokumen Standar

a. Statuta UMPURWOREJO
b. Rencana Strategis UMPURWOREJO, Fakultas/UPPS, dan Prodi
c. Rencana Operasional UMPURWOREJO, Fakultas/UPPS, dan Prodi
d. Pedoman Jati Diri
e. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2016, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

STANDAR

AL-ISLAM DAN KEMUHAMMADIYAHAN

BAB III
STANDAR AIK

AIK atau Al-Islam dan Kemuhammadiyahan merupakan bidang kekhasan dari Universitas Muhammadiyah Purworejo sebagai Perguruan Tinggi Muhammadiyah. Standar AIK mencakup aspek dan indikator tentang dasar perjuangan, kelembagaan AIK, kampus Islami, pendidikan dan pengajaran, integrasi keilmuan, penelitian AIK, pengabdian dan pemberdayaan masyarakat, kemahasiswaan, kerjasama persyarikatan, pembiayaan

1. Definisi Istilah

a. Perguruan Tinggi Muhammadiyah-Aisyiyah yang selanjutnya disebut UMPURWOREJO adalah amal usaha Muhammadiyah di bidang pendidikan tinggi yang dijiwai dan dilandasi nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyahan pada tataran ideologis-filosofis maupun praktis-aplikatif serta menjadi salah satu kekuatan untuk kelangsungan dan kesinambungan Muhammadiyah dalam mencapai tujuannya sebagai gerakan dakwah dan tajdid yang melintasi zaman.
b. Al-Islam dan Kemuhammadiyahan yang selanjutnya disingkat AIK merupakan kerangka rujukan perilaku warga UMPURWOREJO, baik perilaku praktis sehari-hari di dalam dan di luar kampus maupun perilaku akademik. AIK juga merupakan bahan pembelajaran yang diajarkan dan dididikkan kepada mahasiswa secara terprogram dalam pembelajaran semester maupun di luar pembelajaran semester.
c. Indikator Kinerja Utama adalah data atau fakta empiris yang dapat berupa data kualitatif ataupun kuantitatif, yang menandai capaian dari suatu institusi atau programnya dalam mencapai sasaran yang ditetapkan dalam rangka memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) dan Standar Mutu UMPURWOREJO.
d. Indikator Kinerja tambahan adalah indikator kinerja luaran lain yang ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi Muhammadiyah-Aisyiyah untuk melampaui SN DIKTI atau Standar Mutu UMPURWOREJOyang ditetapkan oleh Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.

2.Rasional

Standar Umum AIK disusun atas dasar pemikiran:

a. Bidang AIK adalah basis seluruh kegiatan akademik dan non-akademik di kampus UMPURWOREJO.
b. Bidang AIK harus tampil menjadi ciri khas yang kuat dan terukur bagi UMPURWOREJO.
c. Bidang AIK harus hadir dengan pendekatan yang menarik dan menyenangkan sehingga dakwah di kampus berlangsung dengan optimal.
d. SN-Dikti sudah mengatur Standar Tridharma Perguruan Tinggi, dan menjadi tanggungjawab Majelis Diktilitbang untuk menyusun Darma AIK untuk UMPURWOREJO.

3.Pernyataan Isi Standar

a. Ketentuan tentang pengelolaan bidang AIK diatur dalam Statuta UMPURWOREJO.
b. Pimpinan Tertinggi (Rektor/Ketua/Direktur) kampus UMPURWOREJOharus memiliki Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Direktur yang membidangi dan bertanggungjawab mengelola AIK dan Pengembangan Kampus Islami.
c. Untuk melaksanakan tugas-tugas operasional Bidang AIK dan Pengembangan Kampus Islami, setiap UMPURWOREJOharus memiliki Lembaga yang berfungsi melakukan kajian, pengembangan dan pengamalan AIK.
d. UMPURWOREJOwajib memenuhi standar mutu AIK yang terdiri dari Standar Umum AIK dan Standar Pendidikan dan Pengajaran AIK.

4.Strategi Pencapaian Standar

Tahapan pencapaian Standar AIK UMPURWOREJOadalah melalui langkah-langkah berikut:

a. Penggalangan dukungan internal / kontrak komitmen mutu Majelis Diktilitbang dan UMPURWOREJO.
b. Penetapan Standar Mutu AIK UMPURWOREJO.
c. Sosialisasi Standar Mutu AIK UMPURWOREJO.
d. Implementasi Standar Mutu AIK.
e. Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi, dan Audit Mutu Internal
f. Pemberian “AIK Award” bagi UMPURWOREJOterbaik berdasarkan cluster.

5.Indikator Pencapaian Standar

A. Kelembagaan AIK

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
UMPurworejo memiliki Lembaga yang berfungsi melakukan kajian, pengembangan dan pengamalan AIK dengan struktur keorganisasian minimal terdiri dari: • Ketua • Sekretaris • Divisi-divisi • Sekretariat	100 % lembaga dan struktur terpenuhi.
Setiap struktur tugas sebagaimana poin (1) di atas harus memiliki job description yang jelas.	Ada dokumen job description
Pelaksanaan kegiatan Bidang AIK harus tercantum dan didasarkan pada Rencana Strategik UMPurworejo dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan UMPurworejo.	Ada Renstra dan Renop yang memuat program AIK.

B. Kampus Islami

(1) Kelembagaan dan kebijakan	
Indikator Kinerja Utama	**Target Capaian**
Memiliki Pedoman Pengembangan Kampus Islami	Ada Buku Pedoman Pengembangan Kampus Islami
Memiliki Divisi Kerja yang mengelola pengembangan Kampus Islami	Ada divisi/unit pengembangan Kampus Islami
Menerapkan kebijakan Berbusana Muslim/muslimah	Ada SK Rektor dan bukti penerapan berbusana Islami di PTM
Menerapkan kebijakan Kampus Tanpa Rokok	Ada SK Rektor dan bukti penerapan kampus tanpa rokok
Membina IMM	Ada SK Kegiatan dan laporan kegiatan pembinaan IMM

Membina Tapak Suci	Ada SK Kegiatan dan laporan kegiatan pembinaan Tapak Suci
Membina Hizbul Wathan	Ada SK Kegiatan dan laporan kegiatan pembinaan Hizbul Wathan
Memiliki manajemen dan organisasi Masjid Kampus.	Ada SK Rektor tentang Organisasi Masjid kampus beserta sekretariatnya
Memiliki manajemen dan organisasi LazisMu UMPurworejo.	Ada SK Rektor tentang Organisasi LazisMu beserta sekretariatnya
Memiliki kebijakan dan pengelolaan hubungan dengan masyarakat di lingkungan kampus.	Ada SK Rektor tentang pengelolaan hubungan dengan masyarakat di lingkungan kampus beserta kegiatannya.
Menggunakan penanggalan Kalender Hijriyah bersamaan dengan Kalender Miladiyah untuk seluruh sistem administrasi kampus.	Ada pedoman administrasi yang memuat penggunaan kalender Hijriyah beserta bukti penerapannya
(2) Pembinaan SDM	
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Rekrutmen SDM dilakukan berasas profesionalitas dan kompetensi AIK.	Ada buku pedoman rekrutmen SDM yang dilaksanakan secara konsisten.
Melaksanakan pengajian rutin untuk Karyawan	Terlaksana minimal 2 kali dalam 1 bulan
Melaksanakan pengajian rutin untuk Dosen	Terlaksana minimal 1 kali dalam sebulan.
Melaksanakan Pengajian rutin untuk Pimpinan.	Terlaksana minimal 1 kali dalam 2 bulan
Melaksanakan pengajian rutin untuk mahasiswa.	Terlaksana minimal 1 kali dalam sebulan.
Melaksanakan Baitul Arqam untuk Karyawan.	Terlaksana minimal 1 kali dalam setahun.
Melaksnakan Baitul Arqam untuk Dosen .	Terlaksana minimal 1 kali dalam setahun.
Melaksanakan Baitul Arqam Tematis Dosen AIK	Terlaksana minimal 1 kali dalam setahun.
Melaksanakan Baitul Arqam untuk pimpinan.	Terlaksana minimal 1 kali dalam 2 tahun.
Membentuk Tim Instruktur untuk program perkaderan.	Tersedia tim instruktur yang memilikisertifikat instruktur dari Majelis Pendidikan Kader terkait.
Melakukan diskusi, seminar dan simposium tentang pengembangan pemikiran Islam dan Kemuhammadiyahan.	Minimal sekali dalam 2 tahun
Melakukan kajian-kajian untuk pengembangan kelembagaan persyarikatan, ortom dan AUM.	Minimal sekali dalam 2 tahun.

Membuka program-program sertifikasi untuk kajian Islam yang lebih terprogram dan lebih sistematis.	Minimal 1 program dalam 3 tahun.
(3) Lingkungan Kampus	
Indikator Kinerja Utama	**Target Capaian**
Lingkungan fisik kampus	• Tersedia sarana dan prasarana untuk kegiatan ibadat. • Tersedia AIK Centre • Tersedia visualisasi kampanye amar ma'rufnahi munkar • Tersedia multimedia untuk dakwah kampus. Kampus yang sehat, bersih, indah dan hemat energy.
Lingkungan sosial kampus	• Terbangun silaturahim yang kuat antara seluruh stakeholder. • Kampus UMPurworejo adalah KawasanTanpa Rokok. • Kampus PMTA menolak perilaku narkoba, minuman keras, berzina dan LGBT. • Kampus tertib parker • Terbangun tradisi senyum, salam dan peduli • Menjaga etika hubungan lawanjenis.
Lingkungan spritual	• Kampanye kampus untuk amalan nawafil keseharian bagi seluruh stakeholder. • Praktik sholat berjamaah di Masjid Kampus. • Kampus UMPurworejo menerapkan busana muslim/muslimah. • Melaksanakan kegiatan Ramadandi kampus.

C. Sumber Daya Manusia

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Pimpinan UMPurworejo memiliki standar AIK yang harus dipenuhi, yaitu : 1. Teladan bagi masyarakat Kampus dan masyarakat luas. 2. Mampu melaksanakan Syariat Islam berdasarkan al-Qur'an danSunnah Nabi.	Terpenuhi 100%

3. Senantiasa mentadarruskan Al-Qur'an. 4. Mampu memimpin jamaah dalam melakukan peribadatan sesuai Syariat Islam. 5. Senantiasa melaksanakan amal nawafil dalam kehidupan sehari-hari. 6. Hafal dan memahami sejumlah surat dalam Al-Qur'an: a. Pimpinan Universitas/Sekolah Tinggi/ Akademi/Institut : 37 surat Al-Qur'an. b. Pimpinan Fakultas : 31 surat Al-Qur'an. 7. Memiliki Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah 8. Terlibat aktif dalam kepemimpinan persyarikatan Muhammadiyah dan/atau Organisasi Otonom Muhammadiyah, minimal pada tingkat Daerah. 9. Terlibat aktif dalam kegiatan perkaderan di lingkungan Persyarikatan, Ortom atau AUM minimal 1 kali dalam setahun	
Ketua dan Sekretaris Program Studi memiliki standar AIK yang harus dipenuhi, yaitu : 1. Teladan bagi masyarakat Kampus dan masyarakat luas. 2. Mampu melaksanakan Syariat Islam berdasarkan Al-Qur'an dan Sunnah Nabi. 3. Senantiasa mentadarruskan Al-Qur'an. 4. Mampu melaksanakan peribadatan sesuai Syariat Islam. 5. Senantiasa melaksanakan amal nawafil dalam kehidupan sehari-hari. 6. Hafal dan memahami sejumlah surat dalam Al-Qur'an: a. Ketua Program Studi: 25 Surat Al-Qur'an b. Sekretaris Program Studi : 22 Surat Al-Qur'an	Terpenuhi 100%

7. Memiliki Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah. 8. Terlibat aktif dalam kepemimpinan persyarikatan Muhammadiyah dan/atau Organisasi Otonom Muhammadiyah minimal padatingkat Cabang. 9. Terlibat aktif dalam kegiatan perkaderan di lingkungan Persyarikatan, Ortom atau AUM minimal 1 kali dalam 2 (dua) tahun.	
Dosen Tetap Umum memiliki standar AIK yang harus dipenuhi,yaitu: 1. Teladan bagi masyarakat Kampus dan masyarakat luas. 2. Mampu melaksanakan Syariat Islam berdasarkan al-Qur'an danSunnah Nabi. 3. Mampu membaca Al-Qur'an dengan tajwid yang benar. 4. Mampu melaksanakan peribadatan sesuai Syariat Islam. 5. Senantiasa melaksanakan amal nawafil dalam kehidupan sehari-hari. 6. Hafal dan memahami 15 surat dalam Al Qur'an: 7. Memiliki KTA Muhammadiyah 8. Terlibat aktif dalam kepemimpinan persyarikatan Muhammadiyah dan/atau Ortom minimal pada tingkat Ranting. 9. Terlibat aktif dalam kegiatan perkaderan di lingkungan Persyarikatan, Ortom atau AUM minimal 1 kali dalam 3 (tiga)tahun. 10. Memiliki buku pegangan perkuliahan yang terintegrasi dengan AIK.	Terpenuhi 90%

Dosen Tidak Tetap Umum memiliki standar AIK yang harus dipenuhi, yaitu : 1. Teladan bagi masyarakat Kampus dan masyarakat luas. 2. Menghargai dan menghormati garis perjuangan Muhammadiyah.	Terpenuhi 100%
Kualifikasi Pendidikan Dosen AIK adalah minimal lulusan Program Magister Bidang Disiplin Ilmu Agama Islam.	
Kompetensi ideologis dosen AIK adalah sebagai berikut: 1. Memahami, menghayati dan mengamalkan paham Islam Muhammadiyah. 2. Memahami ajaran Islam secara moderat dan berkemajuan. 3. Memahami dan melaksanakan Syariat Islam sesuai dengan tuntunan Tarjih Muhammadiyah 4. Hafal, mampu menulis dan memahami minimal 40 surat Al-Qur'an. 5. Memahami dan menghayati doktrin-doktrin ideologi Muhammadiyah. 6. Terlibat aktif sebagai kader di persyarikatan muhammadiyah,minimal di tingkat Daerah. 7. Terlibat aktif dalam pelatihan perkaderan muhammadiyah, minimal 2 kali dalam satu tahun. 8. Terlibat aktif dalam memimpin gerakan pengajian Muhammadiyah 9. Membina Ranting Muhammadiyah/Aisyiyah 10. Aktif di masjid tempat domisili 11. Aktif di organisasi Otonom AMM	Terpenuhi 100%
Kompetensi profesional bidang pendidikan dan pengajaran dosen AIK adalah sbb.: 1. Dosen menyampaikan materi perkuliahan dengan jelas, rinci dan sistematis 2. Dosen menyampaikan materiperkuliahan disertai contoh- contoh yang menarik 3. Dosen mempu menjelaskan keterkaitan antar topik/bidang disiplin ilmu	Terpenuhi 100%

4. menanamkan nilai-nilai dan penghargaan akan peranan penting matakuliah di dalam kehidupan. 5. Dosen menyampaikan materi yang aktual 6. Dosen menggunakan hasil-hasil penelitian untuk memperbaiki perkuliahan 7. Dosen menganjurkan bahan bacaan yang relevan dengan perkuliahan 8. Dosen menguasai materi perkuliahan yang diajarkan 9. Dosen menggunakan metode pembelajaran yang relevan dengan materi perkuliahan 10. Dosen mampu menghubungkanmata kuliah dengan pengalaman mahasiswa 11. Dosen memberikan hasil evaluasi (tugas, UTS, UAS) tepat waktu 12. Dosen selalu hadir untuk mengajar (tingkat kehadiran dosen) 13. Dosen datang dan selesai mengajar tepat waktu	
Kompetensi profesional bidang penelitian dosen AIK adalah sebagai berikut: 1. Melakukan penelitian 1 kali dalam 1 semester 2. Melakukan penelitian terkait dengan Persyarikatan Muhammadiyah, Ortom atau AUM minimal 1 kali dalam 2 (dua) tahun. 3. Melakukan penelitian tentang Islam (manusia, umat, masyarakat, politik, ekonomi, kebudayaan,ilmu, sejarah) dan Muhammadiyah berbasis dokumen (teks) atau realitas empiris (lapangan) 4. Mempublikasikan hasil penelitiandalam bentuk karya ilmiah dalamjurnal atau buku minimal 1 kali 1tahun	Terpenuhi 100%

Kompetensi professional bidang pengabdian kepada masyarakat dosen AIK adalah sebagai berikut : 1. Melakukan ppm 1 kali dalam 1 semester 2. Melakukan ppm terkait dengan Persyarikatan Muhammadiyah, Ortom atau AUM minimal 1 kali dalam 2 (dua) tahun.	Terpenuhi 100%

Kompetensi pedagogik dosen AIK adalah sebagai berikut : 1. Dosen dalam memulai perkuliahan dimulai dengan membaca "BASMALAH" dandiakhiri membaca "HAMDALAH" 2. Dosen melaksanakan tadarus diawal perkuliahan 3. Dosen menyampaikan sistem perkuliahan (kontrak perkuliahan)dengan jelas pada awal pertemuan 4. Dosen menjelaskan sistem pemberian nilai secara rinci diawal perkuliahan 5. Dosen mempersiapkan diri dengan sungguhsungguh dalammenghadapi perkuliahan 6. Dosen memberikan tugas-tugas perkuliahan yang memotivasi mahasiswa untuk belajar secara efektif 7. Dosen menjaga keteraturan dan ketertiban selama perkuliahan 8. Dosen menyampaikan materi dan menjawab pertanyaan di kelas 9. Dosen memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengemukakan ide atau pendapat 10. Dosen menggunakan hand out (Bahan bacaan) untuk mahasiswa 11. Dosen dapat menguasai kelas selama proses pembelajaran 12. Dosen menggunakan media dan teknologi pendidikan dalam menyampaikan perkuliahan 13. Dosen memberikan feed back (umpan balik) terhadap tugas-tugas yang diberikan 14. Dosen memberikan evaluasi sesuai	Terpenuhi 100%

dengan materi yang diajarkan 15. Dosen memberikan nilai (Tugas, UTS, UAS) secara objektif, transparan dan adil 16. Dosen memberikan tugas perkuliahan yang sesuai dengan kemampuan mahasiswa dan tujuan kurikulum	

Kompetensi personal dosen AIK adalah sbb.: 1. Dosen memberikan teladan dan menanamkan nilai-nilai moral, akhlak dan keimanan terhadap Tuhan YME 2. Dosen menyampaikan perkuliahan dengan berwibawa 3. Dosen mampu menjaga integritas 4. Dosen memperlihatkan antusiasme dalam menyampaikan mata kuliah 5. Dosen bersikap ramah terhadap mahasiswa 6. Dosen menggunakan busana muslim/ muslimah 7. Dosen memperlihatkan rasa percaya diri 8. Dosen memiliki rasa humor 9. Dosen terbuka dalam menerima kritik dan saran dari mahasiswa 10. Dosen tidak melakukan diskriminasi berdasarkan organisasi, paham, suku, gender dan identitas lainnya 11. Dosen bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pembelajaran dalam perkuliahan	Terpenuhi 100%
Standar kompetensi personal dosen AIK adalah sebagai berikut: 1. Dosen peka dan peduli terhadap kebutuhan akademik mahasiswa 2. Dosen mengenal banyak mahasiswa secara personal 3. Dosen memiliki kemauan bekerja sama dengan mahasiswa 4. Dosen menghargai perbedaan pendapat 5. Dosen mampu menciptakan suasana yang memungkinkan mahasiswa bekerja sama (sharing ideas) 6. Dosen memiliki hubungan baik dengan masyarakat 7. Dosen mampu mengendalikan emosi	Terpenuhi 100%

Standar AIK untuk SDM out sourching/kerjasama dengan pihakluar yang harus dipenuhi adalah : 1. SDM out sourching/kerjasama dengan pihak luar harus dapat menyesuaikan dengan tradisi keberagamaan kampus PTM/PTA 2. Kampus PTM/PTA harus memiliki ketentuan khusus tentang SDM out sourching/ kerjasama dengan pihak luar dalam rangka menjaga kehormatan kampus islami.	Terpenuhi 100%

D. Integrasi Keilmuan

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
UMPurworejo memiliki Pedoman Integrasi Keilmuan.	Tersedia buku pedoman integrasi keilmuan UMPURWOREJO.
UMPurworejo menyediakan fasilitas training tentang paradigma, metode dan teknis integrasi keilmuan.	Training terlaksana minimal sekali dalam 4 tahun.
UMPurworejo memiliki peta jalan dan target integrasi keilmuan dari seluruh mata kuliah yang dibelajarkan	Terpenuhi 80 % dari seluruh mata kuliah
UMPurworejo memfasilitasi penerbitan naskah buku yang telah terintegrasi.	Terpenuhi 50 % dari seluruh mata kuliah prodi
UMPURWOREJO melakukan publikasi terhadap hasilhasil kajian dan bukuyang terkait dengan integrasi keilmuan.	Terlaksana minimal sekali setahun.

E. Penelitian AIK

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Tersedia kuota anggaran Penelitian berbasis AIK	Minimal 15 % dari total anggaran riset UMPurworejo.
Tersedia hasil-hasil riset keilmuan yang terkait dengan nilai-nilai keislaman. - Minimal 30 % dari total hasil riset di prodi UMPurworejo.	Minimal 30 % dari total hasil riset di prodi UMPurworejo.

Tersedia hasil-hasil riset tentang Pemberda - yaan dan PengembanganCabang dan Ran - ting, persyarikatan, ortom dan amal usaha.	Minimal 30 % dari total jumlah hasil risetdi UMPurworejo
Tersedia hasil-hasil Riset tentang pengembangan pendidikan dan pengajan	Minimal 30 % dari total jumlah hasil riset di UMPurworejo
Tersedia hasil-hasil riset tentang pengembangan Kampus Islami.	Minimal 30 % dari total jumlah hasil risetdi UMPURWOREJO.
Hasil penelitian AIK harus dilaporkan ke lembaga kajian dan pengembangan AIK.	Terpenuhi 80 %

F. Pengabdian Kepada Masyarakat AIK

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Tersedia kuota anggaran Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dengan sasaran Persyarikatan, ortom, AUM dan AIK.	Minimal 15 % dari totalanggaran PkM UMPurworejo.
Tersedia hasil-hasil pengabdian masyarakat yang terkait dengan nilai-nilai keislaman.	Minimal 30 % dari total hasil PkM di prodi UMPurworejo .
Hilirisasi hasil penelitian AIK, Persyarikatan dan ortom dalam pengabdian kepada masyarakat.	Minimal 30 % dari total jumlah hasil PkM di UMPurworejo.
Melakukan Pemberdayaan dan Pengembangan Cabang dan Ranting, persyarikatan, ortom dan amal usaha.	Minimal 30 % dari total jumlah hasil PkM di UMPurworejo.
Melakukan kegiatan PkM dalam rangka pengembangan pendidikan dan pengajaran AIK.	Minimal 2 kegiatan dalam setahun.
Melakukan kegiatan PkM dalam rangka pengembangan KampusIslami.	Minimal 2 kegiatan dalamsetahun.
Hasil pengabdian masyarakat AIK harus dilaporkan ke lembaga kajian dan pengembangan AIK	Terpenuhi 80 %

G. Kemahasiswaan

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
UMPurworejo. menyediakan berbagai kursus Peningkatan dan pengembangan kompetensi kader seperti:	
• Baitul Arqam Mahasiswa	Terlaksana minimal sekali setahun (bagi mahasiswa baru)
• Program Sertifikasi Bahasa Arab	Terlaksana minimal sekali setahun
• Program Sertifikasi Kajian Tafsir	Terlaksana minimal sekali setahun
• Program Sertifikasi Kajian Sirah Nabawiyah	Terlaksana minimal sekali setahun
• Program Sertifikasi Kajian Hadits	Terlaksana minimal sekali setahun
• Kajian Tarjih	Terlaksana minimal sekali dalam 1 semester
• Kajian Ideologi Muhammadiyah	Terlaksana minimal dalam 1 semester

H. Kerjasama dengan persyarikatan

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Perguruan Tinggi Muhammadiyah harus memiliki kuota anggaran kerjasama dengan Persyarikatan, ortom dan AUM.	Minimal 15 % dari total anggaran kerjasama UMPurworejo.
Kerjasama dengan persyarikatan, ortom dan AUM dilakukan bersamasejak proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi.	Terpenuhi 100 %
Kegiatan KKN dapat dilaksanakandengan sasaran Persyarikatan Muhammadiyah/AUM.	Terlaksana minimal 15 % dari total sasaran KKN UMPurworejo.

I. Pembiayaan

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
UMPURWOREJO harus menyediakan anggaran untuk Bidang AIK.	≥5 % dari biaya RAPBU UMPurworejo
Bidang AIK harus menyusun standar pembiayaan untuk setiap kegiatan yang dilaksanakan.	Tersedia dokumen standar pembiayaan AIK

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Dalam implementasi Standar Umum AIK ini terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

1) BPH
2) Rektor/Kepala /Direktur UMPURWOREJO
3) Wakil Rektor/Kepala bidang AIK UMPURWOREJO
4) Lembaga Pembinaan al Islam Kemuhammadiyahan UMPURWOREJO
5) Lembaga Penjaminan Mutu UMPURWOREJO
6) Lembaga Penelitian dan PkM UMPURWOREJO
7) Unit Pengembangan Pendidikan UMPURWOREJO
8) Fakultas
9) Program Studi

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan Standar Umum AIK ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1) Panduan SPMI UMPURWOREJO.
2) Pedoman HIDUP Islam warga Muhammadiyah
3) Sistem Perkaderan Muhammadiyah
4) Pedoman Perkaderan di UMPURWOREJO

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Pedoman Pendidikan AIK PTM, Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah, 2013.

STANDAR TATA PAMONG

BAB IV
STANDAR TATA PAMONG

1. Definisi Istilah

a. Tata pamong UMPURWOREJO merujuk pada struktur organisasi, mekanisme, dan proses bagaimana UMPURWOREJO dikendalikan dan diarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visinya.
b. Tata pamong, dan tata kelola mencakup di UMPURWOREJO adalah sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama.
c. Sistem tata pamong di UMPURWOREJO telah didesain untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan melaksanakan strategi pencapaian sasaran. Lima pilar utama dalam sistem tata pamong PTM/A, yaitu: 1) kredibel, 2) transparan, 3) akuntabel, 4) tanggung jawab dan 5) adil.
d. Tata pamong UMPURWOREJO dikembangkan berdasarkan nilai-nilai Islami, moral dan nilai-nilai akademik.
e. Dalam hubungannya dengan lingkungan eksternal, tata pamong yang baik mampu menciptakan hubungan saling membutuhkan dan saling menguntungkan antara unit pengelola dengan para pemangku kepentingan.
f. Tata pamong di UMPURWOREJO harus mengimplementasikan manajemen resiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi.
g. Tata Pamong UMPURWOREJO merupakan penataan struktur dan fungsi penyelenggaraan pengelolaan lembaga yang telah berdasarkan pada prinsip efisiensi, produktivitas, rentang kendali, pengawasan dan tanggung jawab organisasi terhadap pemangku kepentingan. Tata pamong ini juga telah memenuhi prinsip-prinsip *good university governance*, di mana prinsip-prinsip tersebut yang menjamin terselenggaranya praktek-praktek yang baik dari pimpinan dan semua personalia untuk menjalankan organisasi secara profesional.
h. Tata pamong UMPURWOREJO dikembangkan dalam Sistem Penjaminan Mutu baik internal maupun eksternal.

2. Rasional

a. Tata pamong (*governance)* UMPURWOREJO merujuk pada struktur organisasi, mekanisme, dan proses bagaimana UMPURWOREJO mendistribusikan tugas, mengendalikan dan mengarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visinya.

b. Konsep *governance* harus dipahami sebagai suatu proses dan fungsi, bukan hanya struktur organisasi.
c. Tata UMPURWOREJO berkenaan dengan sistem nilai, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam unit pengelola program studi, termasuk juga tata pamong dalam komunitas di luar lingkungan akademik.
d. Untuk menjamin ketertiban tata pamong UMPURWOREJO memiliki Sistem Penjaminan Mutu yang terbagi atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)

3. Pernyataan Isi Standar

a. UMPURWOREJO harus menetapkan struktur organisasi sejalan dengan ketetapan Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan Majlis Diktilitbang serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b. UMPURWOREJO harus memiliki panduan sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik (kode etik dosen, kode etik mahasiswa, kode etik tenaga kependidikan, kode etik penelitian, kode etik pengabdian kepada masyarakat, atau kode etik lainnya), penjaminan mutu yang berfungsi efektif dan kerjasama.
c. UMPURWOREJO harus menyusun dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien.
d. UMPURWOREJO harus memiliki rancangan analisis jabatan dan dilaksanakan secara efektif.
e. UMPURWOREJO menetapkan praktek baik (*best practices*) dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi 5 pilar *good governance* untuk menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang bermutu (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil)
f. UMPURWOREJO harus menjalankan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasional, dan kepemimpinan publik yang dibuktikan secara sahih.
g. Pimpinan UMPURWOREJO harus melaksanakan 6 (enam) fungsi manajemen secara efektif dan efisien yang dibuktikan dengan dokumen formal mencakup aspek:
    1) perencanaan,
    2) pengorganisasian,
    3) penempatan personel,
    4) pelaksanaan,
    5) pengendalian dan pengawasan, dan

6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut.

h. Pimpinan UMPURWOREJO harus memiliki organ dalam struktur organisasi, yang terdiri atas:
   1) Pimpinan institusi;
   2) Senat PT/ senat akademik;
   3) Satuan pengawasan;
   4) Dewan pertimbangan;
   5) Pelaksana kegiatan akademik;
   6) Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung;
   7) Pelaksana penjaminan mutu;
   8) Unit perencana dan pengembangan Caturdharma UMPURWOREJO
i. UMPURWOREJO harus memiliki dokumen formal tentang penetapan, sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang mengikutsertakan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan stakeholder,
j. Pimpinan UMPURWOREJO harus melakukan rancangan rencana operasional, analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, laporan kinerja yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.
k. Pimpinan UMPURWOREJO harus mrmiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut, 1) adanya keterlibatan stakeholder, 2) mengacu kepada renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS 4) dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal, 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan.
l. UMPURWOREJO memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu, 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama.
m. UMPURWOREJO memiliki bukti yang sahih tentang implementasi pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu, 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama.
n. UMPURWOREJO memiliki dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana stratetgis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian

resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit)

o. Tata pamong di UMPURWOREJO harus memiliki dokumen tentang implementasi memitigasi resiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi.
p. Untuk menjamin pelaksanaan tata pamong secara efektif UMPURWOREJO harus memiliki Sistem Penjaminan Mutu baik internal maupun eksternal.
q. UMPURWOREJO memiliki ketersediaan Dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberdaan 5 aspek, yaitu, 1) organ fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) Auditor internal, 4) hasil audit internal, 5) bukti tindak lanjut
r. UMPURWOREJO harus membangun sistem penjaminan mutu yang fungsional yang mencakup, 1) dokumen pelaksana penjaminan mutu internal, 2) dokumen pernyataan mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan, 3) ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan, 4) bukti efektvitas pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP, 5) bukti sahih tentang pelaksanaan monev penjaminan mutu yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan, 6) bukti sahih sistem perekaman dan dokumentasi publikasi hasil penjaminan mutu
s. Ketersediaan bukti yang sahih terkait dengan praktek baik pengembangan budaya mutu UMPURWOREJO
t. UMPURWOREJO harus memiliki bukti yang sahih terkait dengan hasil sertifikasi/akreditasi/audit eksternal. Bagian ini berisi tentang 1) perolehan sertifikasi/akreditasi eksternal oleh lembaga internasional atau nasional bereputasi 2) perolehan akreditasi program studi oleh lembaga akreditasi internasional bereputasi, 3) pelaksanaan hasil audit eksternal keuangan, 4) perolehan status terakreditasi seluruh program studi oleh BAN-PT atau LAM.
u. Pimpinan UMPURWOREJO memiliki sinergi dengan persyarikatan Muhammadiyah secara efektif dalam rangka memajukan persyarikatan dalam berbagai bentuk yang disepakati bersama.
v. UMPURWOREJO memiliki Badan Pembina Harian (BPH) yang bertugas untuk menjalankan fungsi dan tugas pembinaan di UMPURWOREJO sebagai wakil dari Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
w. UMPURWOREJO bersama PWM mengusulkan anggota BPH yang terdiri atas unsur persyarikatan sebagai wakil Persyarikatan, unsur tokoh Persyarikatan yang berpengalaman dalam pendidikan tinggi, dan unsur

tokoh masyarakat yang berpengalaman dalam dunia pendidikan dan memahami persyarikatan dan berkomitmen kuat pengembangan PTM.

x. UMPURWOREJO wajib menetapkan unit yang bertugas melakukan pembinaan dan pengembangan pendidikan ciri khusus al Islam dan Kemuhammadiyahan.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. UMPURWOREJO memiliki pedoman tata pamong atau sistem tata kelola.
b. UMPURWOREJO memiliki panduan analisis jabatan.
c. Sosialisasi standar ke seluruh pemangku struktural UMPURWOREJO.
d. Melakukan monitoring dan evaluasi standar tata pamong.
e. Melakukan audit tata pamong setiap tahun.

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Penetapan struktur organisasi sejalan dengan ketetapan PP Muhammadiyah dan Majlis Diktilitbang serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. • Memiliki SOP tentang struktur organisasi • Memiliki bagan struktur organisasi yang menunjukkan efektivitas kepemimpinan • Memiliki dokumen semua ketentuan terkait	SOP lengkap (100%) Bagan struktur organisasi yang mudah dipahami Dokumen lengkap (100%)
Pelaksanaaan 6 (enam) fungsi manajemen secara efektif dan efisien yang dibuktikan dengan dokumen formal mencakup aspek: 1. perencanaan (planning), 2. pengorganisasian (organizing) 3. penempatan (staffing), 4. pengarahan (leading), 5. pengendalian dan pengawasan (controlling), dan 6. pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut.	Dokumen lengkap (100%) tentang pelaksanan enam fungsi manajemen.
Penetapan praktek baik (best practices)dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi 5 pilar good governance untuk menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang bermutu (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil)	Membuat pengumuman tentang ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat.

Panduan sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik (kode etik dosen,kode etik mahasiswa, kode etik tenaga kependidikan, kode etik penelitian, kode etik pengabdian kepada masyarakat, atau kode etik lainnya), penjaminan mutu yang berfungsi efektif, dan kerjasama. • Memiliki unit kode etik yang berdiri sendiri. • Memiliki semua jenis kode etik • Implementasi kode etik yang terdokumentasi dengan baik	Memiliki unit/ lembaga/ badan/ dewan kode etik yang berdiri sendiri (bukan adhoc) Minimal terdapat kode etik dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Laporan lengkap implementasi kode etik
Penyusunan dokumen formal struktur organisasi dan tata kelola yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien. - Tugas pokok dan fungsi SOP tata kelola	Tersedia dokumen Organisasi Tata Kelola100% Memiliki uraian tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) secara lengkap. Memiliki 100% SOP tata kelola
Rancangan analisis jabatan dan analisis beban kerja dilaksanakan secara efektif.	Memiliki analisis jabatan dan Analisis beban kerja secara efektif dan dan dilaksanakan secara efektif.
Pelaksanaan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik yang dibuktikan secara sahih danhandal. - Kepemimpinan operasional - Kepemimpinan organisasi - Kepemimpinan publik	100% dokumen tersedia 100% dokumen tersedia Pimpinan prodi/institusi minimal menjadi pengurus dalam organisasi publik tingkat kabupaten
Memiliki organ dalam struktur organisasi, yang terdiri dari: 1) Pimpinan institusi; 2) Senat PT/senat akademik; 3) Satuan pengawasan; 4) Dewan pertimbangan; 5) Pelaksana kegiatan akademik; 6) Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung; 7) Pelaksana penjaminan mutu; 8) Unit perencana dan pengembangan Caturdarma PTM - Kualifikasi - Kompetensi - Tugas pokok dan fungsi	100% organ memiliki kualifikasi 100% organ memiliki standar minimal kompetensi Memiliki uraian tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) secara lengkap.
Terdapat rancangan rencana operasional, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja,	100% unit memiliki rancangan rencana operasional, program peningkatan kompetensi manajerial

laporan kinerja yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi disetiap unit kerja.	
Terdapat dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu: 1. pendidikan dan pengajaran, 2. pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3. kemahasiswaan, 4. penelitian, 5. Pengabdian kepada masyarakat 6. Sumber Daya Manusia, 7. keuangan, 8. sarana dan prasarana, 9. sistem informasi, 10. sistem penjaminan mutu, 11. kerjasama.	Memiliki dokumen yang lengkap tentang pedoman pengelolaan (100%) mencakup semua aspek
Terdapat dokumen formal tentang implementasi dari pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu: 1. pendidikan dan pengajaran, 2. pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3. kemahasiswaan, 4. penelitian, 5. Pengabdian kepada masyarakat 6. Sumber Daya Manusia, 7. Keuangan, 8. sarana danprasarana, 9. sistem informasi, 10. sistem penjaminan mutu, 11. kerjasama.	Memiliki dokumen yang lengkap tentang implementasi (100%) mencakup semua aspek.
Memiliki dokumen formal tentang penetapan,sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi,Tujuan, dan Sasaran yang mengikutsertakan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan stakeholder,	100% dokumen penetapan VMTS tersedia Mengikutsertakan stakeholeder eksternal dalam penetapan VMTS Tingkat Pemahaman VMTS minimal 80%
Dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: 1. adanya keterlibatan stakeholder, 2. mengacukepada renstra periode sebelumnya, 3. mengacu kepada VMTS 4. dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal,	Memiliki 5 aspek

5. disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan	
Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik Kepentingan, pelaporan, dan audit)	Renstra minimal mencakup 1. perencanaan finansial 2. perencaaan sumber daya, 3. pengelolaan dan pengendalian resiko, 4. kepatuhan terhadap peraturan, 5. pengendalian konflik kepentingan, 6. pelaporan, dan 7. audit
Kepemilikan dokumen tentang implementasi memitigasi risiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi.	80% unit dalam UMPurworejo melakukan analisis risiko melalui risk management dan tindak lanjut.
Ketersediaan dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, yaitu, 1. organ fungsi SPMI, 2. dokumen SPMI, 3. Auditor internal, 4. hasil audit internal, 5. bukti tindak lanjut	Tersedia dokumen setiap aspek 100%
Membangun sistem penjaminan mutu internal yang fungsional yang mencakup: 1. dokumen pelaksanaan penjaminan mutu internal, 2. dokumen pernyataan mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan, 3. ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan, 4. bukti pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP, 5. bukti sahih tentang pelaksanaan monev penjaminan mutu yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan, 6. bukti sahih sistem perekaman dan dokumentasi publikasi hasil penjaminan mutu	1. Dokumen pelaksana penjaminan mutu internal lengkap 2. Dokumen pernyataan mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan lengkap 3. Dokumen lengkap tentang ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan, 4. Dokumen lengkap bukti efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP, 5. Dokumen lengkap bukti sahih tentang pelaksanaan monev penjaminan mutu (audit mutu internal) yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan, 6) Dokumen bukti sahih sistem perekaman dan dokumentasi publikasi hasil 6. Penjaminan mutu

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Badan Pembina Harian
b. Pimpinan UMPURWOREJO
c. Kepala Lembaga, UPT dan Biro yang terkait dengan Standar Tata Pamong
d. Dosen dan tenaga kependidikan

7. Dokumen Standar

a. Statuta UMPURWOREJO
b. Rencana Strategis UMPURWOREJO, Fakultas/UPPS, dan Prodi
c. Rencana Operasional UMPURWOREJO, Fakultas/UPPS, dan Prodi
d. Pedoman Tata Pamong, Sistem Tata Kelola
e. Pedoman Anasis Jabatan
f. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

STANDAR KERJASAMA

BAB V
STANDAR KERJASAMA

1. Definisi Istilah

a. Kerjasama UM PURWOREJO merupakan bentuk mitra sejajar UM PURWOREJO dengan pihak lain dalam rangka pengembangan dan pemanfaatan sumber daya dalam kegiatan Al Islam dan Kemuhammadiyahan, pendidikan dan pengajaran, penelitian maupun pengabdian pada masyarakat. Catudarma PTM dalam jangka waktu tertentu.
b. Ruang lingkup kerjasama mencakup kerjasama dengan persyarikatan Muhammadiyah, kerjasama antar UM PURWOREJO, kerjasama dengan pemerintah dalam negeri, kerjasama dengan dan pihak swasta dalam negeri, kerjasama dengan pemerintah tingkat internasional, kerjsama dengan pihak swasta tingkat internasional.
c. Ruang lingkup kerjasama dengan mitra dalam negeri mencakup lembaga resmi yang memiliki reputasi baik, terdiri atas lembaga pendidikan, ekonomi, kesehatan, teknologi, industri, dan lembaga lain yang bergerak di bidang sosial dan humaniora.
d. Ruang lingkup kerjasama dengan mitra luar negeri mencakup lembaga resmi yang memiliki reputasi internasional, terdiri atas lembaga pendidikan, ekonomi, kesehatan, teknologi, industri, dan lembaga lain yang bergerak di bidang sosial dan humaniora.
e. Kerjasama bidang Al Islam dan Kemuhammadiyahan (AIK) mencakup kerjasasma dalam bidang pendidikan dan pengajaran AIK, penelitian AIK, dan pengabdian kepada Masyarakat AIK.
f. Kerjasama bidang pendidikan dan pengajaran mencakup pengembangan sumber daya bidang pengembangan akademik seperti pengembangan kurikulum, studi lanjutm dosen dan tenaga kependidikan, pertukaran dosen/dosen tamu, pertukaran mahasiswa, pengadaan/pemanfaatan fasilitas, pengembangan pembelajaran, pengembangan prasarana dan sarana pembelajaran.
g. Kerjasama bidang Penelitian mencakup pengembangan keilmuan yang memiliki dampak terhadap peningkatan pengembangan keilmuan dan kesejahteraan masyarakat, seperti *sharing* penelitian, *sharing* dana penelitian, seminar atau kegiatan sejenisnya bersama-sama, publikasi ilmiah bersama.
h. Kerjasama bidang pengabdian kepada masyarakat mencakup implementasi keilmuan yang bermanfaat untuk kemaslahatan umat seperti *sharing* kegiatan pengabdian kepada masyarakat, *sharing* dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat, seminar atau kegiatan sejenisnya bersama-sama, publikasi ilmiah bersama, publikasi dan pemanfaatan produk bersama-sama.

i. Syarat kerjasama, pihak mitra tidak melakukan penetrasi ideologi yang bertentangan dengan ideologi negara maupun Persyarikatan Muhammadiyah, tidak sedang berada dalam sengketa dengan pihak lain atau sedang dihukum berdasarkan keputusan pengadilan, bertujuan untuk meningkatkan kinerja semua pihak, lembaga resmi bukan partai politik atau afiliasi partai politik tertentu.
j. Masa kerjasama ditentukan berdasarkan kesepakatan, pelaksanaanya diketahui oleh semua pihak, dan ada monitoring dan evaluasi yang efektif.

2. Rasional

a. Kerjasama yang dilakukan UM PURWOREJO merupakan langkah nyata perwujudan darma perguruan tinggi dalam mencari solusi terhadap suatu permasalahan, kesenjangan atau langkah nyata dalam upaya peningkatan mutu UM PURWOREJO, lembaga, unit kegiatan baik di pemerintahan maupun masyarakat/ industri. Kerjasama perguruan tingi dilaksanakan dalam rangka peningkatan relevansi kegiatan perguruan tinggi terhadap kebutuhan masyarakat serta pembentukan masyarakat berbasis pengetahuan (*knowledge based society*).
b. Berbagai macam ruang lingkup kerjasama dikenal di UM PURWOREJO, yaitu kerjasama dengan persyarikatan Muhammadiyah, kerjasama antar UM PURWOREJO, kerjasama dengan pemerintah dalam negeri, kerjasama dengan dan pihak swasta dalam negeri, kerjasama dengan pemerintah tingkat internasional, kerjsama dengan pihak swasta tingkat internasional.
c. Kerjasama lokal dapat terwujud dalam bentuk kerjasama antara UM PURWOREJO dengan persyarikatan Muhammadiyah, amal usaha Muhammadiyah, antar UM PURWOREJO dan perguruan tinggi atau lembaga lain dalam negeri.
d. Kerjasama dalam negeri dapat terwujud dalam bentuk kerjasama antara UM PURWOREJO dengan pihak lembaga pemerintah atau swasta yang bertaraf nasional.
e. Kerjasama luar negeri dapat terwujud kerjasma antara UM PURWOREJO dengan lembaga resmi di luar negeri yang memiliki reputasi internasional.
f. Bidang kerjasama UM PURWOREJO dengan pihak lain mencakup bidang Caturdarma PTM dengan syarat tertentu, dan jangka waktu tertentu.

3. Pernyataan Isi Standar

a. Dokumen kebijakan kerjasama dan kemitraan yang dimiliki oleh UM PURWOREJO
b. UM PURWOREJO memilki SOP tentang kerjasama yang dilaksanakan secara efektif dan efisien dilengkapi dengan monitoring dan evaluasi kepuasan

c. UM PURWOREJO memilki dokumen formal yang lengkap tentang kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan kerjasama internal Persyarikatan Muhammadiyah termasuk antar UM PURWOREJO
d. UM PURWOREJO memiliki dokumen formal yang lengkap tentang kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan kerjasama lembaga formal dalam negeri.
e. UM PURWOREJO memiliki dokumen formal yang lengkap tentang kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan kerjasama lembaga formal luar negeri.
f. Pimpinan UM PURWOREJO memiliki dokumen yang lengkap tentang perencanaan pengembangan jejaring kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi, tujuan, strategi institusi.
g. UM PURWOREJO memiliki data yang lengkap tentang jumlah, lingkup, relevansi, dan kemanfaatan kerjasama.
h. UM PURWOREJO melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan, tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sahih, serta upaya perbaikan mutu jejaring dan kemitraan, untuk menjamin ketercapaian VMTS.
i. UM PURWOREJO memiliki bukti yang sahih tentang kerjasama Caturdarma yang dilengkapi dengan hasil analisis data terkait manfaat kerjasama bagi UM PURWOREJO.
j. UM PURWOREJO memiliki bukti kerjasama bidang Al Islam dan Kemuhammadiyahan (AIK) mencakup kerjasasma dalam bidang pendidikan dan pengajaran AIK, penelitian AIK, dan pengabdian kepada Masyarakat AIK.
k. UM PURWOREJO memiliki kerjasama bidang pendidikan dan pengajaran mencakup pengembangan sumber daya bidang pengembangan akademik seperti pengembangan kurikulum, studi lanjut dosen dan tenaga kependidikan, pertukaran dosen/dosen tamu, pertukaran mahasiswa, pengadaan/pemanfaatan fasilitas, pengembangan pembelajaran, pengembangan prasarana dan sarana pembelajaran.
l. UM PURWOREJO memiliki kerjasama bidang Penelitian mencakup pengembangan keilmuan yang memiliki dampak terhadap peningkatan pengembangan keilmuan dan kesejahteraan masyarakat, seperti *sharing* penelitian, *sharing* dana penelitian, seminar atau kegiatan sejenisnya bersama-sama, publikasi ilmiah bersama.
m. UM PURWOREJO memiliki kerjasama bidang pengabdian kepada masyarakat mencakup implementasi keilmuan yang bermanfaat untuk kemaslahatan umat seperti *sharing* kegiatan pengabdian kepada masyarakat, *sharing* dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat, seminar atau kegiatan

sejenisnya bersama-sama, publikasi ilmiah bersama, publikasi dan pemanfaatan produk bersama-sama.

n. UM PURWOREJO memiliki asas kerjasama UM PURWOREJO.
o. UM PURWOREJO taat pada syarat kerjasama, yaitu pihak mitra tidak melakukan penetrasi ideologi yang bertentangan dengan ideologi negara maupun Persyarikatan Muhammadiyah, tidak sedang berada dalam sengketa dengan pihak lain atau sedang dihukum berdasarkan keputusan pengadilan, bertujuan untuk meningkatkan kinerja semua pihak, lembaga resmi bukan partai politik atau afiliasi partai politik tertentu.
p. UM PURWOREJO memiliki kegiatan tindak lanjut kerjasama dengan mitra
q. Ada dokumen pengakuan kerjasama di bidang pendidikan dan pengajaran
r. Ada dokuman pengakuan kerjasama di bidang penelitian.
s. Ada dokumen pengakuan kerjasama di bidang pengabdian kepada masyarakat
t. Memiliki instrumen kepuasan mitra yang telah diuji validitas dan reliabilitas

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan standar kerjasama, SOP kepada para pemangku kepentingan, pejabat struktural, para dosen, tenaga kependidikan, dan para mahasiswa secara periodik.
b. Membuat SOP dan rencana kerjasama dengan berbagai pihak mitra.
c. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan audit internal secara berkala terhadap implementasi standar kerjasama.
d. Melaksanakan audit internal dan eksternal terhadap implementasi standar kerjasama.
e. Melakukan survei kepuasan mitra dan melakukan analisa hasil survei dan recana tindak lanjut atas hasil survei.

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Dokumen kebijakan kerjasama dan kemitraan yang dimiliki oleh UMPURWOREJO	100% memiliki kebijakan dokumen kerjasama dan kemitraan
SOP tentang kerjasama yang dilaksanakan secara efektif dan efisien dilengkapi dengan monitoring dan evaluasi kepuasan	SOP lengkap (100%) dan dilaksanakan efektif dilengkapi dengan monitoring dan evaluasi kepuasan
Dokumen formal yang lengkap tentang kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan kerjasama internal Persyarikatan Muhammadiyah termasuk antar UMPurworejo	Dokumen lengkap tentang kerjasama dengan Persyarikatan Muhammadiyah (majelis, lembaga, PWM/PWA, PDM/PDA, PCM/PCA, PRM/PRA), dan ortom.

Dokumen formal yang lengkap tentang kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan kerjasama lembaga formal dalam negeri.	1. 100% memiliki Surat Perjanjian Kerjasama 2. 100% judul kerjasama relevan program studi yang terdapat di isntitusi 3. 100% memiliki bukti (laporan, hasil kerjasama, luaran) pelaksanaan kerjasama 4. 100% memiliki jangka waktu yangjelas
Dokumen formal yang lengkap tentang kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan kerjasama lembaga formal luar negeri	1. 100% memiliki Surat Perjanjian Kerjasama 2. 100% judul kerjasama relevan program studi yang terdapat di institusi 3. 100% memiliki bukti (laporan, hasil kerjasama, luaran) pelaksanaan kerjasama 4. 100% memiliki jangka waktu yangjelas
Pimpinan UMPurworejo memiliki dokumen yang lengkap tentang perencanaan pengembangan jejaring kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi, tujuan, strategi institusi.	100% memiliki dokumen perencanaan
Data yang lengkap tentang jumlah, lingkup, relevansi, dan kemanfaatankerjasama.	100%
Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan, tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sahih, serta upaya perbaikan mutu jejaring dan kemitraan, untuk menjamin ketercapaian VMTS.	1. 100% melaksanakan monev 2. 100% memiliki instrumen yang telah diuji tingkat validitas dan reliabilitas 3. Minimal 80% mengatakan sangat puas
Bukti yang sahih tentang kerjasama Catur-darma yang dilengkapi dengan hasil analisis data terkait manfaatkerjasama bagi UMPurwprejo.	100%
Kerjasama bidang Al Islam dan Kemuhammadiyahan (AIK) mencakup kerjasama dalam bidang pendidikan dan pengajaran AIK, penelitian AIK, dan pengabdian kepada Masyarakat AIK.	1. Bidang pendidikan dan pengajaran AIK 100% 2. Bidang penelitian AIK 10% 3. Bidang Pengabdian kepadamasyarakat 10%
Kerjasama bidang pendidikan dan pengajaran mencakup pengembangan sumber daya bidang pengembangan akademik seperti pengembangan kurikulum, studi lanjut dosen dan tenaga kependidikan, pertukaran dosen/dosen tamu, pertukaran	1 Pengembangan Kurikulum 30% 2. Studi lanjut dosen 50% 3. Peningkatan kemampuan tendik 50% 4. Pertukaran dosen/dosen tamu 20% pertahun 5. Pertukaran mahasiswa 1% pertahun

mahasiswa, pengadaan/pemanfaatan fasilitas, pengembangan pembelajaran, pengembangan prasarana dan sarana pembelajaran.	6. Pengadaan/pemanfaatan fasilitas: sesuai dengan kebutuhan program studi 7. Pengembangan prasarana dan sarana pembelajaran: sesuai dengan kebutuhan prodi
Kerjasama bidang Penelitian mencakup pengembangan keilmuan yang memiliki dampak terhadap peningkatan pengembangan keilmuan dan kesejahteraan masyarakat, seperti sharing penelitian, sharing dana penelitian, seminar atau kegiatan sejenisnya bersama-sama, publikasi ilmiah bersama.	1. Pengembangan keilmuan dan kesejahteraan masyarakat 10% dari jumlah penelitian 2. Penelitian bersama 10% dari jumlah penelitian 3. Sharing dana penelitian 50% dari total dana/judul penelitian 4. Publikasi ilmiah bersama 30% dari jumlah publikasi
Kerjasama bidang pengabdian kepada masyarakat mencakup implementasi keilmuan yang bermanfaat untuk kemaslahatan umat seperti sharing kegiatan pengabdian kepada masyarakat, sharing dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat, seminar atau kegiatan sejenisnya bersama-sama, publikasi ilmiah bersama, publikasi dan pemanfaatan produk bersama-sama.	1. Pengabdian kepada masyarakat yang mencakup implementasi keilmuan 10% dari jumlah kegiatan. 2. Sharing dana pengabdian kepada masyarakat 50% per kegiatan 3. Publikasi ilmiah 30% dari jumlah publikasi ilmiah 4. Pemanfaatan produk bersama-sama : 100% dari produk
Asas kerjasama UMPurworejo	100% asas kerjasama UMPurworejo harus memenuhi asas manfaat dan saling meningkatkan kinerja.
Syarat kerjasama, pihak mitra tidak melakukan penetrasi ideologi yang bertentangan dengan ideologi negara maupun Persyarikatan Muhammadiyah, tidak sedang berada dalam sengketa dengan pihak lain atau sedang dihukum berdasarkan keputusan pengadilan, bertujuan untuk meningkatkan kinerja semua pihak, lembaga resmi bukan partai politik atau afiliasi partai politik tertentu.	1. 100 penetrasi ideologi sesuai dengan paham Muhammadiyah dan ideologi negara. 2. 100% pihak mitra tidak bermasalah dengan hukum 3. 100% lembaga mitra bukan partai politik atau afiliasinya
Tindak lanjut kerjasama Pimpinan UMPurwoprejo	100% ditindak lanjuti oleh pimpinan UMPurworejo dan unit kerja terkait

Pengakuan kerjasama Pendidikan UMPurwoprejo	Terdapat bukti sahih kerjasama UMPurwoprejo memiliki pengakuan Program Credit Transfer System
Pengakuan kerjasama Penelitian UMPurwoprejo	Terdapat bukti sahih kerjasama UMPurwoprejo memiliki pengakuan Joint Research
Pengakuan kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat	Terdapat bukti sahih kerjasama UMPurwoprejo memiliki pengakuan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat
Instrumen kepuasan mitra yang telah diuji validitas dan reliabilitas	Terdapat bukti sahih instrumen yang telah diujicobakan
Kepuasan pihak mitra kerjasama UMPurworejo	≥ 80% sangat puas
Keberadaan dan keefektifan sistem audit internal, dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja, serta diseminasi hasilnya	1. Terdapat bukti sahih UMPurworejo memiliki kriteria dan instrumen penilaian 2. Minimal 1 kali setiap tahun untuk mengukur kinerja setiap unit, dan hasil pengukurannya diseminasikan dengan baik.
Melaksanakan rapat tinjauan manajemen dan ditindaklanjuti secara konsisten	1. Adanya dokumen laporan hasil RTM dan tindak lanjutnya 2. Minimal 1 kali setiap tahun dan didiseminasikan dihadiri oleh semua unsur pimpinan

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi.
b. Pimpinan Lembaga, UPT dan Biro yang terkait dengan Standar Kerjasama
c. Dosen

7. Dokumen Standar

a. Rencana Strategis PTM/A
b. Statuta PTM/A
c. Pedoman Rencana Induk Penelitian
d. Pedoman Renstra Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Matriks penilaian Laporan Evaluasi Diri dan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi Swasta tahun 2018.



STANDAR KEMAHASISWAAN

BAB VI
STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Definisi Istilah

a. Standar Kemahasiswaan adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses rekrutmen, dan pembinaan/layanan kepada mahasiswa
b. Sistem rekrutmen mahasiswa baru meliputi kebijakan, kriteria, prosedur, instrumen, dan sistem pengambilan keputusan
c. Kebijakan UM PURWOREJO tentang Rekrutmen dan Pembinaan Layanan Kemahasiswaan diterbitkan oleh Rektor, Direktur atau Ketua UM PURWOREJO melalui Surat Keputusan
d. Kriteria, prosedur, instrumen, dan sistem pengambilan keputusan penerimaan mahasiswa baru ditetapkan berdasarkan jenis program yang dipilih
e. Layanan kemahasiswaan oleh UM PURWOREJO disediakan dalam bentuk: (1) pembinaan dan pengembangan penalaran, minat dan bakat; (2) peningkatan kesejahteraan, serta; (3) penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan.

2. Rasional

Standar Kemahasiswaan disusun untuk menjamin UM PURWOREJO memperoleh input yang baik dalam proses pendidikan, melakukan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan/layanan kemahasiswaan yang tepat sasaran, sehingga pada akhirnya dapat menghasilkan lulusan UM PURWOREJO yang berkualitas.

3. Pernyataan Isi Standar

a. Pimpinan UM PURWOREJO membuat kebijakan rekrutmen calon mahasiswa yang diorientasikan pada diperolehnya mahasiswa yang bermutu baik
b. Pimpinan UM PURWOREJO membuat kebijakan dan pedoman tentang pembinaan/layanan kemahasiswaan
c. Pimpinan UM PURWOREJO membuat kebijakan tentang penelusuran kuantitas dan kualitas alumni berkontribusi dalam kehidupan bermasyarakat
d. Pimpinan UM PURWOREJO menetapkan target capaian setiap tahun untuk seluruh indikator kinerja utama dan indikator kinerja tambahan di bidang kemahasiswaan melalui Renstra dan Renop, yang harus dijadikan rujukan target untuk unit-unit kerja di bawahnya.
e. Pimpinan UM PURWOREJO menerbitkan pedoman rekrutmen calon mahasiswa yang bersifat umum untuk menjadi rujukan seluruh fakultas/program studi
f. Apabila diperlukan, Pimpinan fakultas/program studi dapat menambahkan

kriteria/ketentuan khusus dalam rekrutmen calon mahasiswa terkait ciri khas fakultas/program studinya

g. Biro Akademik dan Kemahasiswaan bersama Fakultas dan Ketua Program Studi merencanakan dan melaksanakan rekrutmen calon mahasiswa baru.
h. Unit pembinaan kemahasiswaan di UM PURWOREJO, Ketua Program Studi, dan Organisasi Mahasiswa di tingkat UM PURWOREJO/Fakultas/Program Studi merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembinaan/pelayanan kemahasiswaan
i. Lembaga/Unit Tracer Study UM PURWOREJO dan Ketua Program Studi merencanakan dan melaksanakan penelusuran alumni

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan rekrutmen calon mahasiswa, pembinaan/layanan kemahasiswaan, serta penelusuran alumni.
b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi, serta audit terhadap pelaksanaan standar kemahasiswaan .
c. Melakukan survey kepuasan mahasiswa terhadap kualitas layanan kegiatan kemahasiswaan.
d. Melakukan survey kepuasan alumni dan pengguna lulusan

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Ketersediaan kebijakan, pedoman dan bukti pelaksanaan penerimaan dan seleksi untuk mengidentifikasi potensi kemampuan calon mahasiswa mencapai capaian pembelajaran	Terdokumentasi dengan baik.
Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi : jumlah mahasiswa baru yang diterima	S2 : 1,5
	S1 : 5
Persentase jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi	95%
Persentase jumlah mahasiswa asing terhadap jumlah seluruh mahasiswa.	≥0,5%
Ketersediaan layanan kemahasiswaan dalam bentuk: 1. pembinaan dan pengembangan penalaran, minat dan bakat; 2. peningkatan kesejahteraan; serta 3. penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan.	UMPurworejo menyediakan semua jenis layanan kemahasiswaan

Mutu layanan kemahasiswaan dalam bentuk: 1. pembinaan dan pengembangan minat dan bakat; 2. peningkatan kesejahteraan; serta 3. penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan.	Semua mutu layanan sangat baik
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Pendaftaran mahasiswa baru dilakukan secara manual atau online	Kedua cara berfungsi dengan baik
Penerimaan mahasiswa baru mengakomodasi calon mahasiswa yang memiliki prestasi akademik yang baik, meski kemampuan ekonominya terbatas	5% mahasiswa baru mendapat keringanan pembiayaan kuliah
Penerimaan mahasiswa baru mengakomodasi calon mahasiswa yang memiliki komitmen terhadap pengembangan organisasi dan amal usaha Muhammadiyah Aisyiyah	5% mahasiswa baru mendapat keringanan pembiayaan kuliah
Penerimaan mahasiswa baru kelas reguler Sekolah Pascasarjana dilakukan dua kali setahun atau setiap semester	Terlaksana dengan baik
Persentase mahasiswa baru transfer terhadap mahasiswa baru bukan transfer.	≤25%
UMPurworejo menyelenggarakan pembinaan terhadap mahasiswa baru dalam bentuk: 1. kegiatan Pekan Ta'aruf; 2. Kuliah Umum; dan 3. Orientasi Dasar-Dasar Islam (ODDI).	80% bentuk pembinaan terlaksana
Bentuk kegiatan pembinaan di bidang peningkatan kesejahteraan dalam bentuk : 1. bimbingan dan konseling, 2. layanan beasiswa; dan 3. layanan kesehatan	100% bentuk pembinaan terlaksana
Jumlah prestasi non-akademik mahasiswa di tingkat provinsi/wilayah, nasional, dan/atau internasional terhadap jumlah mahasiswa	Persentase prestasi non-akademik mahasiswa di tingkat internasional ≥ 0,1%
Tingkat kepuasaan mahasiswa terhadap pembinaan/layanan Kemahasiswaan	≥75%

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Rektor, Direktur, Ketua UM PURWOREJO
b. Wakil Rektor III UM PURWOREJO
c. Pimpinan Fakultas
d. Pimpinan Unit pembinaan kemahasiswaan di UM PURWOREJO
e. Pimpinan Program Studi
f. BEM/HIMA, IMM dan Unit Organisasi Kemahasiswaan lainnya.

7. Dokumen Terkait

a. Renstra/Renop UM PURWOREJO
b. SOP Penerimaan Mahasiswa Baru
c. SOP Pemberian Beasiswa Berprestasi
d. Buku Panduan Akademik dan Bimbingan Konseling yang diterbitkan oleh UM PURWOREJO
e. Pedoman Program Kreativitas Mahasiswa/Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi
e. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi
f. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

BAB VII
STANDAR SDM

1. Definisi Istilah

a. Standar Sumber Daya Manusia (selanjutnya disebut SDM) merupakan sistem pengelolaan meliputi perencanaan; penerimaan; penempatan; pengembangan karir ; retensi; pemberhentian ; remunerasi; penghargaan dn sanksi terhadap dosen dan tenaga kependidikan untuk untuk menjamin mutu penyelenggaraan UM PURWOREJO.
b. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang memilikiki NIDN dan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli .
c. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
d. Kualifikasi merupakan tingkat pendidikan paling rendah minimal strata 2 dengan linieritas keilmuan yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
e. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik dan atau sertifikat profesi
f. Tenaga Kependidikan adalah karyawan UM PURWOREJO yang bertugas menunjang penyelenggaraan Catur Dharma Perguruan Tinggi
g. Kompetensi Tenaga Kependidikan antara lain,pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi yang dibuktikan sertifikasi keahlian .
h. Tenaga Kependidikan di UM PURWOREJO terdiri atas Karyawan Yayasan Tetap atau Karyawan Yayasan Kontrak.
i. UM PURWOREJO dapat mengangkat Karyawan Tenaga Kependidikan dengan keahlihan khusus seusai kebutuhan dengan status Karyawan Yayasan Tetap atau Karyawan Yayasan Kontrak .

2. Rasional

Sumber daya manusia (SDM) merupakan komponen utama untuk menyukseskan penyelenggaraan catur dharma perguruan tinggi dalam rangka merealisasikan visi dan misinya. UM PURWOREJO sudah seharusnya memiliki sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan pengembangan. Mengingat perannya yang sentral dalam pelaksanaan catur dharma perguruan tinggi maka sumber daya manusia di lingkungan UM PURWOREJO harus dikelola dan selalu ditingkatkan

kualifikasinya baik dari aspek akademis yang merupakan tuntutan profesional, maupun dari sisi kualitas kepribadian yang sangat dibutuhkan dalam pelayanan kepada masyarakat sebagai pihak yang dilayani.Oleh karena itu, agar mutu sumber daya manusia di UM PURWOREJO dapat terus maju, diperlukan standar sumber daya manusia beserta standar turunannya.

3. Strategi Pencapaian Standar

a. UM PURWOREJO mengembangkan pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan perencanaan dan dilaksanakan serta di monitoring evaluasi dalam upaya menuju peningkatan akreditasi dan perangkingan institusi.
b. UM PURWOREJO mengalokasikan anggaran khusus setiap tahunnya untuk pengembangan dosen dan tenaga kependidikan secara .
c. UM PURWOREJO mengembangkan rencana strategis yang mengarah pada pencapaian standar yang dilaksanakan dan disesuaikan kebutuhan Fakultas dan Prodi serta unit/lembaga pendukung lainnya.

4. Pernyataan Isi Standar

a. UM PURWOREJO wajib memiliki pedoman menyangkut pengelolaan sumberdaya manusia yang mencakup: (1) perencanaan;(2) rekrutmen; (3) seleksi;(4) penempatan; (5) retensi; (6) pemberhentian dan,(7) pensiun yang ditetapkan dan disosialisasikan untuk memenuhi catur dharma UM PURWOREJO.
b. Upaya pengembangan dosen sangat baik, tercermin dari proyeksi yang jelas, terencana dan didukung sepenuhnya oleh institusi (dalam hal pendanaan, maupun beban tugas).
c. UM PURWOREJO memiliki perencanaan yang lengkap tentang kecukupan kualifikasi dan jabatan akademik dosen.
d. UM PURWOREJO mengadakan rekruitmen dosen sesuai persyaratan agar terpenuhi rasio dosen terhadap mahasiswa.
e. Pimpinan Program Studi mengorganisasikan beban kinerja dosen minimal 12 sks untuk setiap dosen
f. UM PURWOREJO menyusun panduan/pedoman pembinaan SDM secara implementatif dan dilakukan peninjauan setiap dua tahun.
g. Pimpinan UM PURWOREJO menentukan mutasi tenaga kependidikan didasarkan pada beban kerja di setiap unit yang ada
h. Pimpinan UM PURWOREJO wajib menetapkan nisbah dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur maksimal 4 mahasiswa.
i. Pimpinan UM PURWOREJO harus menetapkan nisbah dosen terhadap mahasiswa dalam rangka pemenuhan capain pembelajaran maksimal 1:35 untuk noneksakta dan 1:25 untuk eksakta, dan diberlakukan nisbah khusus

bagi bidang profesi kesehatan.

j. Dosen memiliki sertifikat kompetensi profesi dan/atau industri.
k. Unit Pengelola Program Studi merancang nisbah dosen sebagai pembimbing akademik dalam rangka pencapaian prestasi mahasiswa maksimal 20 mahasiswa.
l. Unit Pengelola Program Studi mengupayakan dosen pengujian tugas akhir dan skripsi dalam rangka pemenuhan capaian pembelajran yang memiliki kualifikasi akdemik minimal magister dan jabatan fungsional asisten ahli dan memiliki keterkaitan topik penelitian.
m. Unit Pengelola Program Studi mengupayakan dosen pengujian tesis dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran yang memiliki kualifikasi akademik minimal doktor dan jabatan fungsional lektor untuk penguji utama dan asisten ahli untuk pembimbing pembantu yang memiliki keterkaitan topik penelitian.
n. Unit Pengelola Program Studi mengupayakan dosen penguji disertasi dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran yang memiliki kualifikasi akademik guru besar atau doktor dengan dengan jabatan fungsional lektor kepala yang telah melakukan publikasi pada jurnal international bereputasi sebgai penulis pertama atau penulis koresponden di dan atau peneliti /ilmuan yang setara dengan S3 dan memiliki keterkaitan topik penelitian
o. Dosen harus terlibat pada organisasi profesi dan atau keilmuan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran mahasiswa minimal satu organisasi level nasional atau internasional.
p. Dosen harus mengikuti kegiatan ilmiah dalam rangka pengembangan kompetensi minimal satu tahun sekali di level nasional dan atau internasional.
q. UM PURWOREJO harus melakukan rekruitmen tenaga administrasi dalam rangka kegiatan tata kelola dan administrasi penyelenggaraan pembelajaran minimal SMA atau sederajat yang dinyatakan dalam bentuk ijazah.
r. UM PURWOREJO harus menetapkan penempatan tenaga kependidikan fungsional yang berkualitas dalam rangka mendukung pemenuhan capaian pembelajran minimal lulusan program D3.
s. UM PURWOREJO memiliki tenaga kependidikan yang bersertifikat kompetensi bagi teknisi, laboran, analis, dan pustakawan.
t. UM PURWOREJO memiliki instrumen survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia.
u. UM PURWOREJO melaksanakan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia.
v. UM PURWOREJO memanfaatkan hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia.

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Kecukupan DTPS (Dosen Tetap ProgramStudi) yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di Program Studi	≥ 12
Persentase jumlah DTPS dengan pendidikan S3 terhadap jumlah DTPS.	≥ 50%
Persentase jumlah DTPS dengan jabatan akademik LK terhadap jumlah DTPS.	≥ 40%
Persentase jumlah DTPS dengan jabatan akademik GB terhadap jumlah DTPS.	≥ 15%
Persentase jumlah DTPS yang memiliki sertifikat pendidik professional terhadap jumlah DTPS.	≥ 80%
Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah DTPS.	≤ 10%
Rasio jumlah mahasiswa PS terhadap jumlah DTPS Utk Sains teknologi	15 ≤ RMD ≤ 25
Rasio jumlah mahasiswa PS terhadap jumlah DTPS Utk Sosial Humaniora	25 ≤ RMD ≤ 35
Beban dosen dalam membimbing TA mahasiswa sebagai pembimbing utama.	Persentase jumlah pembimbing utama yang membimbing ≤6 mahasiswa terhadap jumlah seluruh pembimbing utama.
SWMP (Setara Waktu Mengajar Penuh) DTPS (Pendidikan, Penelitian, PkM, dan tugas tambahan)	12sks ≤ SWMP ≤ 16 sks
Dosen yang mendapat pengakuan (rekognisi) atas prestasi/kinerja level nasional/ internasional	≥ 50 % dari jumlah dosen
Unit pengelola merencanakan dan mengembangkan dosen (DTPS) mengikuti rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi (Renstra PT) secara konsisten	Skor rata-rata Index Kinerja Dosen ≥ 3,5 dari skala 4.
Tingkat kehadiran dosen (DTPS)	Bersedia hadir di institusi dan ikut mengembangkan program studi minimal 80 jam kerja perbulan
Kualifikasi dan kecukupan laboran untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi	Unit pengelola memiliki jumlah laboran yang cukup terhadap jumlah laboratorium yang digunakan program studi, kualifikasinya sesuai dengan laboratorium yang menjadi tanggungjawabnya, dan

	bersertifikat laboran serta bersertifikat kompetensi tertentu sesuai bidang tugasnya.
Tingkat Kehadiran Tenaga Kependididkan	Wajib hadir setiap hari sesuai jam kerja dan berpartisipasi aktif dalam pengembangan program studi
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Kualifikasi DTPS kader persyarikatan Muhammadiyah	≥ 100% DTPS terlibat: 1) Menjalankan ibadah mahdhah sesuai syariat Islam, berakhlak mulia, dan berwawasan luas 2) melaksanakan amanat persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah 3) memiliki dedikasi dan loyalitasyang tinggi pada institusi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan Islam, Muhammadiyah, ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 4) Aktifdalam kegiatan Persyarikatan Muhammadiyah di tingkat Ranting/Cabang/ Daerah/Wilayah/Pusat/ Organisasi Otonomi (Ortom). 5) Berorientasi kerja sebagai ibadah dengan mengembangkan diri (personal development) mengembangkan institusi (institutional development) dan mengembangkan masyarakat (community development) secara jujur dan ikhlas.
Kualifikasi Tenaga Kependidikan kader persyarikatan Muhammadiyah	100% Tenaga Kependidikan terlibat: **1.** Menjalankan ibadah mahdhah sesuai syariat Islam, berakhlak mulia, dan berwawasan luas **2.** melaksanakan amanat persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah **3.** memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi pada institusi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan Islam, Muhammadiyah, ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. **4.** Aktif dalam kegiatan Persyarikatan Muhammadiyah di tingkat Ranting/

	Cabang/Daerah/ Wilayah/Pusat/ Organisasi Otonomi (Ortom). **5.** Berorientasi kerja sebagai ibadahdengan mengembang kan diri (personal development) mengembangkan institusi (institutional development) dan mengembangkan masyarakat (community development) secara jujur dan ikhlas

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. BPH
b. Rektor /Ketua/Direktur UM PURWOREJO
c. Kepala Biro SDM
d. Dekan
e. Ketua Program Studi

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan standar dosen dan tenaga kependidikan ini harus diperhatikan keberadaan beberapa dokumen terkait dengan:

a. Dokumen Perencanaan dan Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia baik Dosen dan Tenaga Kependidikan (Rencana Induk Pengembangan (RIP) bidang SDM UM PURWOREJO)
b. Pedoman dan SOP RekruitmenDosen dan TenagaKependidikan
c. Pedoman dan SOP Kenaikan KepangkatanDosen dan TenagaKependidikan
d. Pedoman dan SOP Pemberian renumerasi dan retensi
e. Pedoman danSOP Monitoring Evaluasi Dosen dan TenagaKependidikan.
f. Pedoman dan SOP pemberian penghargaan dan sanksi
g. Rencana Strategis UM PURWOREJO pada aspek SDM
h. Kode Etik Dosen
i. Kode Etik Tenaga Kependidikan

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

STANDAR KEUANGAN

BAB VIII
STANDAR KEUANGAN

1. Definisi Istilah

a. Standar pengelolaan keuangan merupakan pedoman perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan.
b. Perencanaan anggaran digunakan dalam rangka perumusan perencanaan jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek, program, kegiatan, dan perencanaan keuangan selama 1 tahun.
c. Sistem anggaran berbasis kinerja merupakan sistem penganggaran yang memfokuskan pada pengalokasian sumber daya (input), proses, dan output, serta outcome atas pencapaian target kinerja.
d. *Input*, adalah sistem penganggaran meliputi proses perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan maupun dalam pertanggungjawabannya oleh setiap lini fungsi organisasi perguruan tinggi.
e. *Proses*, terkait dengan sistem anggaran UM PURWOREJO merupakan prosedur yang mengatur penyusunan calo anggaran yang dimulai dari penyusunan calon rancana anggaran di tingkat unit kerja sampai proses pendidtribusian anggaran anggaran pendapatan dan belanja UM PURWOREJO yang telah disahkan.
f. *Output*, berupa laporan keuangan dan akuntasi keuangan UM PURWOREJO yang ditujukan pada Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.
g. *Outcome*, merupakan peningkatan kinerja anggaran UM PURWOREJO untuk membiayai penyelenggaran organisasi UM PURWOREJO.
h. Anggaran berfungsi sebagai pedoman kerja dan memberikan arah serta target-target yang harus dicapai oleh kegiatan-kegiatan UM PURWOREJO pada waktu yang akan datang.
i. Anggaran sebagai alat koordinasi kerja, anggaran semua bagian yang terdapat di dalam UM PURWOREJO memungkinkan bagian-bagian untuk saling menunjang dan bekerja sama.
j. Anggaran sebagai alat pengawasan atau pengendalian, anggaran berfungsi sebagai tolok ukur (alat pembanding) untuk menilai dan mengevaluasi realisasi kegiatan UM PURWOREJO pada masa yang akan datang.
k. Mekanisme pengelolaan keuangan UM PURWOREJO dikelola oleh pimpinan perguruan tinggi.
l. Pengelolaan keuangan UM PURWOREJO digunakan untuk membiayai kegiatan Catur Dharma PT, dan tata kelola UM PURWOREJO.

2. Rasional

Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 mewajibkan institusi untuk menyediakan dana untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, serta tata kelola UM PURWOREJO. Pengelolaan dana sangat penting

bagi keberlangsungan UM PURWOREJO. Oleh karena itu diperlukan sistem anggaran UM PURWOREJO yang merupakan prosedur yang mengatur penyusunan anggaran yang dimulai dari penyusunan Calon Rencana Anggaran di tingkat unit kerja sampai proses pendistribusian anggaran pendapatan dan belanja UM PURWOREJO yang telah disahkan.

3. Pernyataan Isi Standar

a. UM PURWOREJO harus menentukan standar penyusunan dokumen perencanaan keuangan dengan melibatkan semua unit di lingkungan UM PURWOREJO.
b. UM PURWOREJO harus menetapkan Penyusunan Rencana Anggaran Tingkat Unit Kerja
c. UM PURWOREJO harus mengupayakan Penyusunan Rencana Anggaran Tingkat Rektorat/ Pimpinan UM PURWOREJO
d. UM PURWOREJO harus menentukan Revisi/Penetapan Anggaran UM PURWOREJO
e. UM PURWOREJO harus mengupayakan sistem Pengesahan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) oleh Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan (Diktilitbang) Pimpinan Pusat (PP) Muhammadiyah.
f. UM PURWOREJO harus menyusun SOP pengelolaan keuangan.
g. UM PURWOREJO harus mendistribusikan anggaran untuk masing-masing unit kerja hasil penjabaran (*breakdown)* RAPB UM PURWOREJOA.
h. UM PURWOREJO harus memberikan laporan penggunaan RAPB UM PURWOREJO ke Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.
i. UM PURWOREJO harus memiliki lembaga audit internal dan eksternal di bidang lembaga audit eksternal.
j. UM PURWOREJO harus memiliki lembaga audit keuangan eksternal yang kredibel dan bereputasi.

4. Strategi Pencapaian Standar

Pimpinan UM PURWOREJO, Rektor, Ketua, Dekan, Ketua Program Studi dan atau Pimpinan Unit UM PURWOREJO lainnya melakukan sosialisasi standar, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan keuangan UM PURWOREJO. UM PURWOREJO harus berupaya untuk meningkatkan pemasukkan keuangan dari berbagai sumber diantaranya melalui kerjasama dengan institusi atau lembaga lain untuk memperoleh dana hibah.

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi.	PDM ≤ 75% PDM = (DM / DT) x 100% DM = Jumlah dana yang bersumber dari penerimaan mahasiswa dalam 3 tahun terakhir. DT = Jumlah penerimaan dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir.
Persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi.	PDL ≥10% PDL = (DK / DT) x 100% DL = Jumlah dana yang bersumber selain dari mahasiswa dalam 3 tahun terakhir. DT = Jumlah penerimaan dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir.
Rata-rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun.	DOM ≥ 20 Juta DOM = DOP / NMDOP = Jumlah dana operasional penyelenggaraan pendidikan dalam 3 tahun terakhir (Satuan: juta Rupiah). NM = Jumlah mahasiswa aktif pada saat TS.
Rata-rata dana penelitian dosen/tahun.	DPD ≥20 Juta DPD = DP / 3 / NDT DP = Jumlah dana penelitian yang diperoleh dosen tetap dalam 3 tahun terakhir (Satuan: juta Rupiah). NDT = Jumlah dosen tetap.
Rata-rata dana PkM dosen/ tahun.	DPkMD ≥ 5Juta DPkMD = DPkM / 3 / NDT DPkM = Jumlah dana PkM yang diperoleh dosen tetap dalam 3 tahun terakhir (Satuan: juta Rupiah). NDT = Jumlah dosen tetap.
Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi	DP ≥ 5% PDP = (DP / DT) x 100% DP = Jumlah dana yang digunakan perguruan tinggi untuk kegiatan penelitian dalam 3 tahun terakhir.

	DT = Jumlah penggunaan anggaran perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir.
Persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi.	PDPkM ≥ 1% PDPkM = (DPkM / DT) x 100% DPkM = Jumlah dana yang digunakan perguruan tinggi untuk kegiatan PkM dalam 3 tahun terakhir. DT = Jumlah penggunaan anggaran perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir.
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Kinerja Operasi: a. Biaya Rata-Rata Per Mahasiswa b. Rasio Pendapatan Kegiatan Usaha c. Rasio Beban tetap, Beban Hutang dibanding pendapatan	 DOP ≥ 20% ≥10 1: 30
Persentase penganggaran unit bisnis penunjang operasional UMPurworejo selain dana dari mahasiswa	3%
Persentase perolehan dana hibah penelitian eksternal dari total dana penelitian/tahun	Internasional : ≥ 10% Nasional: ≥ 30% Lokal: ≥ 5%
Persentase perolehan dana hibah PkM eksternal.	Internasional : ≥ 5% Nasional: ≥ 30% Lokal: ≥ 20%
Persentase dana peningkatan kapasitas pelaksana penelitian dari total dana penelitian	≥ 20%
Persentase dana peningkatan kapasitas pelaksana PkM dari total dana PkM	≥ 20%
Insentif publikasi artikel penelitian dan PkM dosen dan mahasiswa UMPurworejo	UMPurworejo menyediakan danainsentif publikasi sesuai peraturan berdasarkan kemampuan dan tingkat reputasi publikasi.
Penelitian, Pengabdian Masyarakat, Publikasi	10%
Gaji pokok sesuai standar PNS	100%
Investasi Sarana dan Prasarana dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	10%
Investasi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam 3 (tiga) tahun terakhir berorientasi masa depan.	8%

Investasi SDM Dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan alumni dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	20%
Persentase anggaran untuk pendidikan, pengajaran, kurikulum dan pengembangan suasana akademik.	30%
Persentase anggaran untuk AIK	5%
Persentase Tata Kelola kelembagaan, Penjaminan Mutu, dan Kerjasama	7%
Persentase Promosi	5%
Persentase penganggaran program Internasionalisasi	5%
Laporan Keuangan	Dokumen pelaporan keuangan/tahun
Laporan Monevin Internal	Dokumen hasil monev internal/semester
Laporan Audit Internal	Dokumen hasil Audit internal/tahun
Laporan Audit Eksterna	Dokumen hasil Audit Eksternal/tahun
Laporan Pengelolaan Aset	Dokumen kontrol inventarisasi aset/5 tahun

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Pimpinan BPH
b. Pimpinan UM PURWOREJO
c. Pengelola Keuangan UM PURWOREJO

7. Dokumen Standar

a. Renstra UM PURWOREJO
b. Pedoman Keuangan UM PURWOREJO
c. Panduan Pembiayaan Pendidikan, Penelitian, dan PkM
d. SOP Pendanaan dan Pembiayaan Pendidikan, Penelitian, dan PkM

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Matriks penilaian borang Akademik dan PTS (LED, LKPT) BAN PT 2018.
g. Panduan Pengelolaan Keuangan UM PURWOREJO berdasar SK. No: 018/KEP/1.3/D/2018.
h. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Laporan Pimpinan Perguruan Tinggi Muhammadiyah

STANDAR

PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

BAB IX
STANDAR PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

A. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Definisi Istilah

a. Standar Kompetensi Lulusan merupakan seperangkat kompetensi lulusan yang dibakukan dan diwujudkan dengan hasil belajar peserta didik di UMPURWOREJO. Standar ini harus dapat diukur dan diamati untuk memudahkan pengambilan keputusan bagi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, orang tua, dan penentu kebijakan.

b. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimal yang menjadi target setelah lulus dari UMPURWOREJO

c. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.

d. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

e. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

f. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:

2. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi;

3. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

a. Pengalaman kerja mahasiswa merupakan pengalaman dalam kegiatan di bidang

tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

b. *Scientific Vision* adalah tata nilai yang dibangun dalam program studi
c. *Market Signal* adalah kebutuhan kompetensi dari stakeholder eksternal program studi
d. Profil Lulusan adalah profesi yang akan diperankan lulusan setelah dinyatakan lulus dari program studi
e. CPL adalah kepanjangan dari Capaian Pembelajaran Lulusan, yang merupakan suatu pernyataan tentang apa yang diharapkan diketahui, dipahami, dan dapat dikerjakan oleh lulusan setelah menyelesaikan proses pendidikan. Capaian pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
f. KKNI adalah Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
g. Program studi adalah program studi di lingkungan UMPURWOREJO.
h. UP2 adalah Unit Pengembangan Pendidikan di lingkungan UMPURWOREJO.
i. Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk assesmen tengah semester dan akhir semester

2. Rasional

Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

3. Pernyataan Isi Standar

a. Program Studi menyusun profil lulusan program studi sebagai dasar penyusunan standar kompetensi lulusan.
b. Program studi menetapkan capaian pembelajaran yang diturunkan dari profil lulusan yang mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi/profesi dan memenuhi level KKNI.
c. Program Studi menyusun standar kompetensi lulusan dalam bentuk rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mencakup unsur sikap dan tata

nilai, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan sesuai dengan deskripsi level KKNI yang disahkan oleh pimpinan UM PURWOREJO.

d. UMPURWOREJO menetapkan "*academic excellence*" untuk menghasilkan lulusan yang kompeten dan inovatif serta memberikan kontribusi pada kesejahteraan masyarakat.
e. Program Studi wajib mengembangkan dan menetapkan dokumen CPL dengan mengacu pada CPL forum program studi sejenis atau nama lain yang setara atau pengelola program studi ditambah pencirian institusi yang ditinjau ulang maksimal 5 tahun sekali.
f. UMPURWOREJO wajib menetapkan *university value* sebagai acuan perumusan capaian pembelajaran pencirian institusi yang ditinjau ulang maksimal 5 tahun sekali.
g. UMPURWOREJO wajib menetapkan ketentuan mahasiswa menghasilkan artikel jurnal sebagai syarat ujian tugas akhir melalui surat keputusan Rektor/Direktur/Ketua
h. UMPURWOREJO Wajib menetapkan dokumen CPL yang mencakup unsur sikap dan tata nilai, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan sesuai dengan deskripsi level KKNI yang ditinjau ulang maksimal 5 tahun sekali.
i. UMPURWOREJO menetapkan spesifikasi kompetensi tiap program studi di fakultas

4. Strategi Pencapaian Standar

a. UMPURWOREJO mengembangkan Pedoman Perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan sesuai dengan SN-Dikti dan Pedoman Pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
b. Unit Pengembangan Pendidikan (UP2) atau unit sejenis mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan program studi agar sesuai kualifikasi dan jenjang program studi.
c. UP2 atau unit sejenis melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar akademik.
d. Lembaga Penjaminan Mutu menyelenggarakan MONEV untuk pemantauan dan pengukuran.
e. Lembaga Penjaminan Mutu melakukan audit setiap tahunnya.

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang diukur dengan metoda yang sahih dan relevan. 1. keserbacakupan, 2. kedalaman, dan 3. kebermanfaatan analisis yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL dari waktu ke waktu dalam 3 tahun terakhir.	Analisis capaian pembelajaran lulusan memenuhi 3 aspek
Penetapan profil lulusan sesuai dengan *scientific vision*, *market signals* dan KKNI	100%
Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang level KKNI (Permenristekdikti no.44 tahun 2015)/SKKNI yang sesuai).	100%
Kelengkapan CPL Prodi (Sikap dan tata nilai, Ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan).	100%
Kelengkapan dokumen tentang "*academic excellence*"	100%
Peninjauan CPL prodi maksimal 3 tahun sekali berdasarkan analisis kondisi internal dan eksternal	100%
Mahasiswa menghasilkan artikel publikasi sebagai syarat ujian tugas akhir yang ditetapkan melalui surat keputusan Rektor/Direktur/Ketua.	80%
Mahasiswa menghasilkan karya intelektual (Hak Paten/Paten sederhana, Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman (Sertifikat Perlindungan Varietas Tanaman, Sertifikat Pelepasan Varietas, Sertifikat Pendaftaran Varietas), Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk	50%

Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial.		
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**	
Kelengkapan dokumen tentang *university value* sebagai acuan perumusan capaian pembelajaran penciri institusi yang ditinjau ulang maksimal 3 tahun sekali.	100%	
Lulusan mendapatkan penilaian dari teman sejawat dan atasan tempat bekerja pada aspek sikap kritis, progresif, kreatif, bertanggungjawab, dan produktif.	80%	
Memiliki skor TOEFL untuk semua jurusan dari Pusat Bahasa UMPurworejo atau yang ditunjuk oleh UMPurworejo.	Sarjana	Minimal 450
	Magister	Minimal 500
Waktu tunggu lulusan untuk bekerja (mendapatkan pekerjaan atau berwirausaha) yang relevan dengan bidang studi	Sarjana	≤ 6 bulan
Kesesuaian bidang kerja lulusan dari program utama di perguruan tinggi terhadap kompetensi bidang studi	Persentase kesesuaian bidang kerja lulusan ≥ 80%	
Lulusan mendapatkan penilaian dari atasan tempat bekerja pada aspek kemampuan: Etika, Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama), Kemampuan berbahasa asing, Penggunaan teknologi informasi, Kemampuan berkomunikasi, Kerjasama tim, Pengembangan diri	80%	
Tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan	5% lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat internasional/multi nasional	
Lulusan memiliki sertifikat kompetensi	80% memiliki *personal certification* yang tertuang dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	
Persentase jumlah lulusan yang merespons *tracer Study*	Minimal 20%	

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Dalam implementasi standar kompetensi lulusan terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

a. Pimpinan UM PURWOREJO
b. Unit Pengembangan Pendidikan (UP2) UM PURWOREJO
c. Lembaga Pembinaan Al Islam Kemuhammadiyahan UM PURWOREJO
d. Pimpinan Fakultas/UPPS
e. Pimpinan Program Studi

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan standar SKL ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

a. Profil Lulusan UM PURWOREJO, Profil Lulusan Fakultas dan Profil Program Studi.
b. Dokumen CPL Program Studi

c. Spesifikasi Program Studi.
d. Standar ini dilengkapi dengan Prosedur terkait.
e. SOP Tracer Study.

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu

B. STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Definisi Istilah

a. Standar Isi adalah kriteria minimal yang terdiri dari struktur kurikulum, pengembangan kompetensi, pengembangan materi dan beban masa studi yang harus dipenuhi dalam pengembangan kurikulum UM PURWOREJO yang berbasis KKNI.
b. Kurikulum UM PURWOREJO adalah Kurikulum berbasis KKNI yang berisi seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran, pengalaman, budaya, sosial, olahraga, dan seni yang disediakan dan yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan agar seluruh sivitas akademika berintegritas tinggi, berpikir dan bersikap kritis-progresif-kreatif, memiliki daya juang tinggi, bersikap moderat humanis.
c. Perubahan kurikulum adalah perubahan kurikulum dari seluruh aspek yang mencakup struktur kurikulum, standar kompetensi, perundang-undangan, sistem pembelajaran, sistem evaluasi pembelajaran yang dilakukan setiap empat tahun sekali atau menyesuaikan dengan peraturan pemerintah yang baru yang berimbas pada perubahan kode mata kuliah dan lain sebagainya dengan mekanisme sebagaimana yang ditetapkan oleh Keputusan Rektor, Direktur atau Ketua.
d. Review kurikulum adalah aktivitas melihat kembali kesesuaian antara tujuan kurikulum, materi, sistem pembelajaran dan evaluasi yang dapat dilakukan setahun sekali oleh dosen serumpun dan tidak berimbas pada perubahan kode mata kuliah dan lain sebagainya dengan mekanisme sebagaimana yang ditetapkan oleh Keputusan Rektor, Direktur atau Ketua.
e. Tim pengembang kurikulum adalah tim yang secara khusus ditunjuk oleh wakil Rektor, Direktur atau Ketua bidang akademik untuk melakukan pengembangan kurikulum secara periodik
f. *Hidden Curriculum* berbasis Islamic Value dalam KKNI di UM PURWOREJO adalah norma-norma yang disepakati oleh civitas akademika UM PURWOREJO

2. Rasional

Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI. Standar isi pembelajaran ini menjadi pedoman program studi dalam menentukan ukuran (kedalaman dan keluasan) bahan kajian yang ditetapkan untuk mencapai CPL pada jenjang dan jenis pendidikan. Target dari standar ini adalah semua program studi di lingkungan UM PURWOREJO memiliki dokumen kurikulum sesuai dengan Kurikulum Pendidikan Tinggi

3. Pernyataan Isi Standar

a. Program studi mengidentifikasi dan menetapkan ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran yang digambarkan dalam peta kompetensi.

b. Program studi merancang struktur kurikulum yang akan diberikan diarahkan untuk membentuk kompetensi peserta didik dengan menggunakan model serial. Struktur model serial adalah susunan matakuliah berdasarkan logika atau struktur keilmuannya. Artinya mata kuliah disusun dari yang paling dasar sampai di semester akhir yang merupakan mata kuliah lanjutan (*advanced*). Setiap matakuliah saling berhubungan satu sama lain, sehingga dalam semester tertentu muncul mata kuliah prasyarat. Struktur matakuliah diatur dengan menggunakan tingkat capaian pembelajaran mulai dari Universitas atau *University Learning Outcome* (ULO), *Fakulty learning outcome (FLO)*, Program studi *learning outcome*.

c. Program studi menyusun kurikulum berdasarkan struktur keilmuan yang dikembangkan oleh UM PURWOREJO, yaitu suatu struktur keilmuan yang memungkinkan terjadinya integrasi antara sains, *soft skill* dan AIK serta membentuk mahasiswa yang berkepribadian.

d. Program studi melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta didireview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.

e. Program studi menetapkan Pengembangan Kompetensi *sikap dan tata nilai* yang meliputi:

   1) Setiap kompetensi terdiri dari unsur pengetahuan, sikap, keterampilan, dan manajerial.
   2) *Learning Outcome* setidaknya mengacu pada butir-butir indikator sikap dan tata nilai
   3) Capaian pembelajaran mencerminkan kompetensi yang dibutuhkan pengguna lulusan.
   4) Kurikulum disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah Perguruan Tinggi (PT), Fakultas, dan Jurusan/Program Studi. Persenta adalah 15% untuk mata kuliah PT, 15% untuk mata kuliah Fakultas dan 70% untuk mata kuliah Jurusan/Program Studi
   5) Kurikulum dirancang secara efektif untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa
   6) Kurikulum bersifat komprehensif, kompetitif, fleksibel dan adaptif dalam mengadaptasi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi
   7) Kurikulum direview setidaknya 4 tahun sekali atau mengikuti peraturan terbaru pemerintah.
   8) Perubahan kurikulum dilakukan berdasarkan hasil review kurikulum oleh stakeholder.

9) Pelaksanaan kurikulum dimonitoring setiap tahun agar dapat dipastikan ukuran ketercapaiannya serta hasil monitoring dijadikan acuan untuk pengembangan kurikulum selanjutnya
10) Monitoring pelaksanaan kurikulum langsung dikoordinir oleh Ketua Program Studi .

f. UMPURWOREJO menentukan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan yang dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.

g. Program studi menetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

h. Pengembangan Materi

Program studi merencanakan kegiatan pengembangan materi berbasis integrasi dengan mengacu pada hal-hal sebagai berikut:

1) Materi dikembangkan oleh dosen serumpun.
2) Standar kompetensi memuat ranah pengetahuan (kognitif), dan atau tata nilai dan sikap (afektif), dan ada muatan praktis (psikomotorik) yang bisa diterapkan dari standar kompetensi.
3) Memiliki rancangan untuk melakukan integrasi keilmuan dengan Al Islam Kemuhammadiyahan.
4) Semua program studi menuangkan isi pembelajaran dalam bentuk mata kuliah yang dirumuskan dalam asosiasi program studi UM PURWOREJO. Bagi program studi yang tidak memiliki asosiasi diasistensi oleh Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.
5) Internalisasi nilai-nilai atau nilai AIK tidak mencakup tiga domain sekaligus (kognitif, afektif dan psikomotorik), akan tetapi menyesuaikan dengan karakter materi yang diajarkan.
6) Struktur kurikulum diarahkan untuk membentuk kompetensi peserta didik dengan dikelompokkan menjadi kompetensi spiritual, akhlak, pengetahuan, dan profesional.
7) Kurikulum dirancang secara efektif untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.
8) Kurikulum bersifat komprehensif, kompetitif, fleksibel dan adaptif dalam mengadaptasi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
9) Kurikulum dirancang secara efektif untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.
10) Kurikulum mengikuti sistem kredit semester.
11) Kurikulum secara berkala dievaluasi dan direvisi dengan melibatkan *stakeholder* terkait.
12) Kurikulum bersifat komprehensif dan fleksibel dalam mengadaptasi kemajuan ilmu, teknologi dan seni.

13) Kurikulum memuat pengembangan ilmu, teknologi, dan seni yang mutakhir.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. UM PURWOREJO melalui Unit Pengembangan Pendidikan menerbitkan Pedoman Penyusunan Kurikulum
b. UM PURWOREJO memfasilitasi biaya penyusunan dan pengembangan kurikulum program studi.
c. UM PURWOREJO melengkapi sumber referensi berupa buku dan jurnal yang bereputasi

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI level 6 (Permenristekdikti no. 44 tahun 2015)/ SKKNI yang sesuai): Capaian pembelajaran program studi diturunkan dari profil lulusan yang mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi/profesi dan memenuhi level KKNI	100%
Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum melibatkan pemangku kepentingan dan mengakomodasi perkembangan IPTEKS. Evaluasi dan pemutakhiran kurikulumsecara berkala maksimal 4 tahun dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.	100% dari seluruh program studi

Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Kurikulum program studi memiliki penciri UMPurworejo dengan mengintegrasikan nilai-nilai Islam dalam perspektif Muhammadiyah	100% mata kuliah
Kurikulum disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah Universitas, Fakultas, Jurusan/ Program Studi, dengan ketentuan 15% untuk mata kuliah perguruan tinggi, 15% untuk mata kuliah Fakultas dan 70% untuk mata kuliah Jurusan/ Program Studi	100% program studi

Keterlibatan stakeholder internal (dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan) dan eksternal (alumni, pengguna lulusan, dan pakar) dalam merancang dan mereview kurikulum.	100% (melibatkan seluruh komponen stakeholder internal dan eksternal)
Kurikulum berdaya saing internasional	Muatan matakuliah penyusun kurikulum program studi 60% berwawasan global

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Pimpinan PTM
b. Unit Pengembangan Pendidikan (UP2) UM PURWOREJO
c. Lembaga Pengkajian, Pendalaman, dan Pengamalan AIK (LP3AK)
d. Fakultas
e. Program Studi

7. Dokumen Terkait

1) Profil Lulusan UMPURWOREJO, Profil Lulusan Fakultas dan Profil Program Studi.
2) Dokumen CPL Program Studi
3) Spesifikasi Program Studi.
4) SOP Tracer Study.

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

C. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

2. Definisi Istilah

a. Standar Proses Pembelajaran adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses belajar mengajar.
b. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
c. Standar proses pembelajaran mencakup:
    1) karakteristik proses pembelajaran;
    2) perencanaan proses pembelajaran;
    3) pelaksanaan proses pembelajaran;
    4) beban belajar mahasiswa.
d. Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam huruf c terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
    i. *Interaktif,* bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
    ii. *Holistik,* bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
    iii. *Integratif,* bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
    iv. *Saintifik,* bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
    v. *Kontekstual,* bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
    vi. *Tematik,* bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
    vii. *Efektif,* bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
    viii. *Kolaboratif,* bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu

pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

ix. *Berpusat pada mahasiswa*, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

x. *Penanaman nilai islam*, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran dengan nuansa dan strategi yang memungkinkan penanaman nilai-nilai islam berdasarkan perspektif Muhammadiyah.

e. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain.

f. Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.

g. Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

h. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan, merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteran masyarakat dan daya saing bangsa.

i. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
   1) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
   2) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
   3) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

j. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
   1) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
   2) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

k. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

l. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

m. Beban belajar adalah jumlah sks yang dimesti ditempuh oleh mahasiswa pada

program studi tertentu sesuai jenjang pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran yang sesuai batas waktu yang disediakan

9. Rasional

Standar proses pembelajaran yang disusun dalam rangka mencapai kompetensi lulusan dilakukan melalui pembelajaran yang disampaikan oleh dosen, yang biasa dikenal dengan istilah perkuliahan. Proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen memiliki prinsip dan kriteria sebagaimana distandarkan dalam permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015.

10. Pernyataan Isi Standar

a. Program studi merancang karakteristik proses pembelajaran yang terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa, serta penanaman nilai islam, sesuai dengan rumusan capaian pembelajaran
b. Ketua Program studi mengidentifikasi dan menentukan bentuk pembelajaran setiap matakuliah sesuai dengan capaian pembelajaran yang dibebankan.
c. Ketua program studi menentukan pengampu untuk setiap matakuliah sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki.
d. Program studi merancang proses pembelajaran yang diarahkan agar mahasiswa dapat memahami perkembangan pengetahuan serta proaktif mencari informasi langsung ke sumbernya.
e. Dosen pengampu mata kuliah merancang pelaksanaan pembelajaran dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara on-line dan off-line dalam bentuk audio-visual terdokumentasi.
f. Dosen pengampu mata kuliah menyusun isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala.
g. Setiap dosen merancang mata kuliah ke dalam desain rencana pembelajaran semester (RPS) dan dan bahan ajar pembelajarannya, dengan memuat :
    1) nama Program studi;
    2) nama dan kode mata kuliah
    3) semester
    4) jumlah sks
    5) nama dosen pengampu
    6) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah
    7) kemampuan akhir yang direncanalkan pada tiap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajran lulusan.
    8) bahan kajian

9) metode pembelajaran
10) waktu belajar (menit) pada tiap tahap pembelajaran
11) pengalaman belajar mahasiswa dalam satu semester
12) kriteria, indikator, dan bobot penilaian
13) daftar referensi yang digunakan

h. Setiap dosen pengampu matakuliah wajib mengumpulkan atau mengupload RPS paling lambat 7 hari sebelum perkuliahan dimulai, setelah RPS diverifikasi oleh UP2.
i. Setiap dosen pengampu praktikum menyusun modul/petunjuk praktikum minimal 10 kali pertemuan secara rinci dan sistematis.
j. Dosen pengampu mata kuliah merancang perkuliahan dengan memastikan kesesuaian antara metode pembelajaran dengan *Learning Outcome*.

11. Strategi Pencapaian Standar

a. Melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan proses pembelajaran.
b. Melaksanakan MONEV proses pembelajaran.
c. Melakukan audit kepuasan mahasiswa terhadap proses perkuliahan setiap semester.

12. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Ketersediaan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang diserahkan setiap dosen maksimal H-7 sebelum perkuliahan dimulai.	100%
Proses pembelajaran yang difasilitasi dosen menampilkan karakteristik *interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa* dan *menanamkan nilai islam*.	100%
Terdapat bukti sahih yang menunjukkan metode pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan	75% s.d. 100% mata kuliah
Pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk: ▪ PJP ⟶ (JP/JB) x 100% ▪ JP ⟶ Jam pembelajaran praktikum, praktik, atau praktik lapangan (termasuk KKN) ▪ JB ⟶ jam pembelajaran total selama masa pendidikan.	PJP ≥ 20%

Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Integrasi kegiatan proses pembelajaran dengan nilai-nilai Islam perspektif Muhammadiyah	100% proses pembelajaran Dosen Tetap Program Studi (DTPS) melakukan integrasi dengan nilai-nilai Islam perspektif Muhammadiyah
Persentase kahadiran dosen dari seluruh Pertemuan	100%
Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran	≥30% jumlah penelitian dan/atau PkM DTPS yang hasilnya telah diintegrasikan ke dalam mata kuliah dalam 3 tahun terakhir
Jumlah prestasi akademik mahasiswa di tingkat provinsi/ wilayah, nasional, dan/atau internasional terhadap jumlah mahasiswa	Presentase prestasi akademik mahasiswa di tingkat internasional ≥0,05%
Persentase tingkat kepuasan mahasiswa kepada kinerja mengajar dosen	85%

13. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Dalam implementasi standar proses pembelajaran terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

g. Pimpinan UMPURWOREJO
h. Unit Pengembangan Pendidikan (UP2) UMPURWOREJO
i. Lembaga Pembinaan al Islam Kemuhammadiyahan UMPURWOREJO
j. Pimpinan Fakultas
k. Pimpinan Program Studi

14. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan standar proses pembelajaran ini diperhatikan pula kaitannya dengan:

1) Hasil rekapitulasi kepuasan mahasiswa terhadap pembelajaran dosen
2) Hasil rekapitulasi kehadiran dosen dan mahasiswa
3) Jurnal dan kontrak belajar

15. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.

b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

D. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

6. Definisi Istilah

a. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
b. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:1). prinsip penilaian;2). teknik dan instrumen penilaian; 3). mekanisme dan prosedur penilaian; 4). pelaksanaan penilaian;5). pelaporan penilaian; dan 6). kelulusan mahasiswa.
c. Penilaian hasil belajar adalah proses pemberian nilai terhadap hasil-hasil belajar yang dicapai mahasiswa dengan kriteria tertentu meliputi cara, bentuk, waktu dan norma penilaian yang digunakan.
d. Penilaian harus mampu menjangkau indikator-indikator penting terkait dengan kejujuran, disiplin, komunikasi, ketegasan (*decisiveness*), dan percaya diri (*confidence*) yang harus dimiliki oleh mahasiswa
e. Standar penilaian terintegrasi adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses penilaian yang mendasarkan proses yang obyektif, valid dan transparan dan terintegrasi dengan al Islam Kemuhammadiyahan
f. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
g. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:1). memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan 2). meraih capaian pembelajaran lulusan.

h. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
i. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
j. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
k. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
l. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
m. Penilaian capaian pembelajaran dilakukan pada ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
n. Penilaian ranah sikap dapat dilakukan melalui observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai kinerja rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada aspek beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin, dan bertanggungjawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial, alam sekitar, serta dunia dan peradabannya.
o. Penilaian ranah pengetahuan dapat dilakukan melalui berbagai bentuk tes tulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung maksudnya adalah dosen dan mahasiswa bertemu secara tatap muka saat penilaian, misalnya saat seminar dan ujian skripsi sedangkan secara tidak langsung maksudnya adalah menggunakan lembar-lembar soal ujian tulis.
p. Penilaian ranah keterampilan melalui penilaian kinerja yang dapat diselenggarakan melalui praktikum, praktek, simulasi, praktek lapangan yang memungkinkan mahasiswa untuk dapat meningkatkan kemampuannya.
q. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
r. Rubrik merupakan panduan atau pedoman penilaian yang menggambarkan kriteria yang diinginkan dalam menilai atau memberi tingkatan dari hasil kinerja belajar mahasiswa. Tujuan penilaian menggunakan rubrik adalah memperjelas dimensi atau aspek dan tingkatan penilaian dari capaian pembelajaran mahasiswa
s. Penilaian portofolio merupakan penilaian berkelanjutan yang didasarkan pada kumpulan informasi yang menunjukkan perkembangan capaian belajar mahasiswa dalam satu periode tertentu. Informasi tersebut dapat berupa karya mahasiswa dari proses pembelajaran yang dianggap terbaik atau karya

mahasiswa yang menunjukkan perkembangan kemampuannya untuk mencapai capaian pembelajaran

t. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan
u. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran dan dapat dilakukan oleh: 1). dosen pengampu atau tim dosen pengampu; 2). dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau 3). dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
v. Mekanisme penilaian terkait dengan tahapan penilaian, teknik penilaian, instrumen penilaian, kriteria penilaian, indikator penilaian dan bobot penilaian dilakukan dengan alur: 1). menyusun; 2). menyampaikan; 3). menyepakati; 4). melakukan; 5) memberi umpan balik; dan 6). mendokumentasikan.
w. Prosedur penilaian mencakup tahap: 1). perencanaan (dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang); 2). kegiatan pemberian tugas atau soal; 3). observasi kinerja; 4). pengembalian hasil observasi; dan 5). pemberian nilai akhir
x. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan
y. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi adalah mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.
z. Mahasiswa program Sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol). Predikat kelulusan untuk tahap Sarjana meliputi: 1). IPK 2,76-3,00 adalah memuaskan; 2). IPK 3,01-3,50 adalah Sangat Memuaskan; dan 3). IPK >3,50 adalah Pujian

2. Rasional

Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran. Idealnya kegiatan penilaian itu tidak saja dilaksanakan di akhir proses pembelajaran, tetapi secara kontinyu dan menyeluruh dapat diselenggarakan di awal, di pertengahan maupun di akhir pembelajaran. Kegiatan pembelajaran yang dilakukan, apapun namanya, seharusnya dapat mengubah pengetahuan (kognisi, knowledge), sikap (afeksi, value, attitudes, akhlak) dan keterampilan (konasi/ psikomotorik/ skill) mahasiswa ke arah yang lebih baik, secara kuantitas maupun kualitas. Penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran harus dilakukan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan dan dilakukan secara terintegrasi.

3. Pernyataan Isi Standar

a. Program studi UMPURWOREJO harus mendesain mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran lulusan berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup: 1) edukatif, 2) otentik, 3) objektif, 4) akuntabel, dan 5) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi.

b. Dosen pengampu mata kuliah harus melaksanakan penilaian pembelajaran terdiri atas teknik dan instrumen penilaian.
   1) Teknik penilaian terdiri dari:
      a) observasi,
      b) partisipasi,
      c) unjuk kerja,
      d) test tertulis,
      e) test lisan, dan
      f) angket.
   2) Instrumen penilaian terdiri dari:
      1. penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan/ atau;
      2. penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau
      3. karya disain.
      4. Aspek validitas dan reliabilitas

c. Dosen pengampu mata kuliah harus melaksanakan penilaian pembelajaran yang memuat unsur-unsur sebagai berikut:
   1) mempunyai kontrak rencana penilaian,
   2) melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan,
   3) memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa,
   4) mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa,
   5) mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir,
   6) pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka,
   7) mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian.

d. Semua dosen pengampu mata kuliah melakukan penilaian. dengan bobot nilai: keaktifan 10%-15%, tugas perkuliahan 20-25%, ujian tengah semester 30%, dan akhir semester 35%-40%, bobot penilaian disesuaikan dengan karakteristik matakuliah dan dosen pengampu.

e. Dosen pengampu atau tim dosen mengikutsertakan mahasiswa dalam proses penilaian, menentukan persentase masing item penilaian atau bobot nilai.
f. Fakultas/ jurusan/ program studi UM PURWOREJO dengan pertimbangan tertentu harus memberikan layanan kepada mahasiswa yang memiliki masalah evaluasi pembelajaran (seperti tidak dapat mengikuti ujian dengan alasan yang kuat, komplain nilai dan sebagainya); dengan mengikuti ketentuan yang tertuang dalam SOP evaluasi pembelajaran fakultas/ jurusan/ program studi
g. UM PURWOREJO harus menyusun kebijakan yang adil, bertanggungjawab dan berkesinambungan tentang evaluasi hasil studi, meliputi:
    1) Kebijakan tentang uji kompetensi lulusan dilakukan oleh Program Studi dan Fakultas UM PURWOREJO.
    2) Predikat lulusan program Sarjana, program Magister dan program Doktor harus mengacu pada peraturan yang berlaku.
    3) Jenis dan bentuk evaluasi pembelajaran dapat dilakukan secara beragam, dan ketentuan pemilihan jenis dan bentuk evaluasi pembelajaran diserahkan sepenuhnya kepada dosen pengampu mata kuliah

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Ketua program studi melakukan minitoring kesesuaian pelaksanaan penilaian terhadap teknik dan instrumen yang dirumuskan di RPS.
b. Sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang bertanggungjawab dalam penilaian
c. Melakukan audit standar penilaian setiap dua tahun.

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Terdapat bukti sahih tentang dipenuhinya 5 prinsip (edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan) yang dilakukan secara terintegrasi penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan rubrik/ portofolio penilaian	Minimum 70% jumlah mata kuliah
Terdapat bukti sahih yang menunjukkan kesesuaian teknik (observasi, partisipasi, unjuk kerja, test tertulis, test lisan, angket) dan instrumen penilaian (penilaian proses dalam bentuk rubrik, penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau karya disain) terhadap capaian pembelajaran	Minimum 75% s.d. 100% dari jumlah matakuliah

Pelaksanaan penilaian memuat unsur-unsur: (mempunyai kontrak rencana penilaian, melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan, memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir, pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka, mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian)	Terdapat bukti sahih pelaksanaan penilaian mencakup 7 unsur.

Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Soal test (kuis) atau instrumen penilaian untuk semua mata kuliah	100% terverifikasi dan tervalidasi oleh peer review dosen serumpun bidang ilmu
Persentase bobot penilaian setiap dosen pengampu mata kuliah dengan bobot nilai: keaktifan 10%-15%, tugas perkuliahan =20%, ujian tengah semester 30%, dan akhir semester =35%.	100% mata kuliah
Penyampaian yudisium	Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa secara *on line*
Rata-rata IPK lulusan	Sarjana IPK ≥ 3,25
	Magister dan Doktor IPK ≥ 3,50
Penilaian masa studi	Program Magister/Spesialis 1,5 ≤ MS ≤ 2,5 tahun
	Program Profesi 1 Tahun 1 ≤ MS ≤1,5 tahun
	Program Sarjana 3,5 ≤ MS ≤ 4,5 tahun
	Program Diploma 3,3 ≤ MS ≤ 3,5 tahun
Penilaian persentase kelulusan tepat waktu.	≥50%
Penilaian persentase keberhasilan studi	≥ 85%

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Dalam implementasi standar penilaian pembelajaran terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

1) Pimpinan UMPURWOREJO
2) Unit Pengembangan Pendidikan (UP2) UM PURWOREJO
3) Biro Akademik
4) Biro Kemahasiswaan
5) Pusat Pelayanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (PPTIK)
6) Fakultas
7) Program Studi

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan standar penilaian pembelajaran ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

a. SOP evaluasi pembelajaran
b. SOP Pembetulan Nilai
c. Formulir soal
d. Formulir kalibrasi / verifikasi soal

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LED, LKPT) BAN PT 2018.

E. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

7. Definisi Istilah

a. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
b. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
c. Kualifikasi merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
d. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik dan atau sertifikat profesi
e. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
f. Tenaga Kependidikan adalah seseorang yang diangkat berdasarkan pendidikan dan keahliannya untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan di UM PURWOREJO.
g. Tenaga Kependidikan di UMPURWOREJO terdiri atas Tenaga Kependidikan Yayasan dan Tenaga Kependidikan Kontrak.
h. Tenaga Kependidikan dengan Jabatan Fungsional Tertentu terdiri atas peneliti, pustakawan, arsiparis, laboran, pranata teknik informasi dan lain-lain.

8. Rasional

Pemenuhan capaian pembelajaran tentu dipengaruhi oleh dosen dan tenaga kependidikan, yang berimplikasi pada pentingnya kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sebagaimana tertulis dalam permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015. Oleh karenanya standar dosen dan tenaga kependidikan paling sedikit memuat kriteria minimal untuk kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan dalam rangka menyelenggarakan pedidikan. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik, tenaga administrasi dan kebutuhan keahlian khusus. Oleh

karena itu, agar mutu dosen dan tenaga kependidikan di UM PURWOREJO dapat terus maju, diperlukan standar dosen dan tenaga kependidikan beserta standar turunannya.

9. Strategi Pencapaian Standar

d. UMPURWOREJO mengembangkan pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan dalam upaya menuju kesehatan institusi.
e. UMPURWOREJO mengalokasikan anggaran khusus untuk pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.
f. Fakultas dan Prodi UM PURWOREJO mengembangkan rencana strategis yang mengarah pada pencapaian standar

10. Pernyataan Isi Standar

w. UMPURWOREJO mengadakan rekruitmen dosen sesuai persyaratan agar terpenuhi rasio dosen terhadap mahasiswa.
x. Pengelola Program Studi mengorganisasikan beban kinerja dosen minimal 12 sks untuk setiap dosen
y. UMPURWOREJO menyusun panduan/ pedoman pembinaan SDM secara implementatif dan dilakukan peninjauan setiap dua tahun.
z. Pimpinan UMPURWOREJO menentukan mutasi tenaga kependidikan didasarkan pada beban kerja di setiap unit yang ada
aa. Unit Pengelola UMPURWOREJO wajib menetapkan nisbah dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur maksimal 4 mahasiswa.
bb. Unit Pengelola UMPURWOREJO menetapkan nisbah dosen terhadap mahasiswa dalam rangka pemenuhan capain pembelajaran maksimal 1:35 untuk noneksakta dan 1 : 25 untuk eksakta.
cc. Unit Pengelola UMPURWOREJO merancang nisbah dosen sebagai pembimbing akademik dalam rangka pencapaian prestasi mahasiswa maksimal 20 mahasiswa.
dd. Unit Pengelola UMPURWOREJO mengupayakan dosen pengujian tugas akhir dan skripsi dalam rangka pemenuhan capaian pembelajran yang memiliki kualifikasi akdemik minimal magister dan jabatan fungsional asisten ahli dan memiliki keterkaitan topik penelitian.
ee. Unit Pengelola UMPURWOREJO mengupayakan dosen pengujian tesis dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran yang memiliki kualifikasi akdemik minimal doktor dan jabatan fungsional lektor untuk penguji utama dan asisten ahli untuk pembimbing pembantu yang memiliki keterkaitan topik penelitian.
ff. Unit Pengelola UMPURWOREJO mengupayakan dosen penguji disertasi dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran yang memiliki kualifikasi akademik guru besar atau doktor dengan dengan jabatan fungsional lector kepala yang telah melakukan publikasi pada jurnal international bereputasi sebgai penulis pertama atau penulis koresponden di dan atau peneliti /ilmuan yang setara dengan S3 dan memiliki keterkaitan topik penelitian

gg. Dosen terlibat pada organisasi profesi dan atau keilmuan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran mahasiswa minimal satu organisasi level nasional atau internasional.

hh. Dosen mengikuti kegiatan ilmiah dalam rangka pengembangan kompetensi minimal satu tahun sekali di level nasional dan atau internasional.

ii. UMPURWOREJO menetapkan penempatan tenaga kependidikan fungsional yang berkualitas dalam rangka mendukung pemenuhan capaian pembelajran minimal lulusan program D3 dan memiliki sertifikat kompetensi bagi tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus.

jj. UMPURWOREJO melakukan rekruitmen tenaga administrasi dalam rangka kegiatan tata kelola dan administrasi penyelenggaraan pembelajaran minimal SMA atau sederajat yang dinyatakan dalam bentuk ijazah.

11. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Kecukupan DTPS (Dosen Tetap Program Studi) yang terlibat dalam kegiatan pendidikan diProgram Studi	≥12%
Persentase jumlah DTPS dengan pendidikan S3 terhadap jumlah DTPS.	≥50%
Persentase jumlah DTPS dengan jabatan akademik LK terhadap jumlah DTPS.	≥50%
Persentase jumlah DTPS dengan jabatan akademik GB terhadap jumlah DTPS.	≥15%
Persentase jumlah DTPS yang memiliki sertifikat pendidik professional terhadap jumlah DTPS.	≥80%
Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah DTPS.	≤10%
Rasio jumlah mahasiswa PS terhadap jumlah DTPS	PS Sains teknologi 15 ≤ RMD ≤ 25 PS Sosial Humaniora 25 ≤ RMD ≤ 35
Beban dosen dalam membimbing TA mahasiswa sebagai pembimbing utama.	Persentase jumlah pembimbing utama yang membimbing ≤ 4 mahasiswa terhadap jumlah seluruh pembimbing utama.
SWMP (Setara Waktu Mengajar Penuh) DTPS (Pendidikan, Penelitian, PkM, dan tugas tambahan).	12 sks ≤ SWMP ≤ 13 sks

Dosen yang mendapat pengakuan atas prestasi/ kinerja	Jumlah prestasi internasional sebanyak ≥ 50% jumlah seluruh dosen

Unit pengelola merencanakan dan mengembangkan dosen (DTPS) mengikuti rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi (Renstra PT) secara konsisten	Skor rata-rata butir Profil Dosen ≥ 3,5
Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, programmer, operator, tenaga administrasi) untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi: Unit pengelola memiliki jumlah tenaga kependidikan yang sesuai dengan jumlah unit pelaksana teknis (perpustakaan, laboratorium, bengkel, dll) yang digunakan program studi, kualifikasinya sesuai dengan spesifikasinya jenis pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya, dan bersertifikat kompetensi tertentu sesuai bidang tugasnya.	100%
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
DTPS kader persyarikatan Muhammadiyah/Aisyiyah terlibat dalam: 1) mengamalkan syariat Islam, berakhlak mulia, dan berwawasan luas 2) melaksanakan amanat persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah 3) bersedia mengkhidmatkan diri minimal 36 jam dalam sepekan dan berpartisipasi aktif dalam pengembangan program studi. 4) memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi pada institusi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan Islam, Muhammadiyah, ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 5) Aktif dalam kegiatan Persyarikatan Muhammadiyah di tingkat Ranting/ Cabang/ Daerah/ Wilayah/ Pusat/ Organisasi Otonomi (Ortom).	≥ 100%
Tenaga Kependidikan kader persyarikatan Muhammadiyah/Aisyiyah terlibat dalam: 1) mengamalkan syariat Islam, berakhlak mulia, dan berwawasan luas 2) melaksanakan amanat persyarikatan	

untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah 3) bersedia mengkhidmatkan diri minimal 42 jam dalam sepekan dan berpartisipasi aktif dalam pengembangan program studi. 4) memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi pada institusi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan Islam, Muhammadiyah, ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 5) Aktif dalam kegiatan Persyarikatan Muhammadiyah di tingkat Ranting/ Cabang/Daerah/Wilayah/Pusat/ Organisasi Otonomi (Ortom).	
Dosen dan tenaga kependidikan mampu membaca al-Qur'an.	100%
Dosen memiliki skor TOEFL minimal 500	≥50%
Pustakawan, laboran, teknisi, programmer/ operator memiliki sertifikat Kompetensi	≥70%
Tenaga kependidikan mengikuti pelatihan sesuai jenis pekerjaannya minimal sekali dalam setahun	100%
Persentase dosen yang menghasilkan Kekayaan Intelektual (KI) setiap tahun	25%
Kinerja dosen dalam menulis di jurnal internasional/ bereputasi setiap tahunnya	≥10%
Persentase kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Tenaga Kependidikan	85%
DTPS menjadi anggota masyarakat bidang ilmu pada level internasional	≥40%
DTPS menjadi anggota masyarakat bidang ilmu pada level nasional	100%

12. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Dalam implementasi standar dosen dan tenaga kependidikan terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

1) Pimpinan PTM (Bidang SDM)
2) Kepala Biro SDM
3) Dekan/Wakil Dekan II
4) Ketua Program Studi

13. Dokumen Terkait

j. SOP Rekruitmen Dosen
k. SOP Kenaikan Kepangkatan Dosen
l. SOP Rekruitmen Tenaga Kependidikan
m. SOP Kenaikan Kepangkatan Tenaga Kependidikan
n. SOP Monitoring Evaluasi Dosen dan Tenaga Kependidikan.

14. Referensi

g. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
i. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
j. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
k. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LED, LKPT) BAN PT 2018.

F. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Definisi Istilah

a. Standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
b. Dasar penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran, baik jumlah, jenis dan spesifikasinya wajib mempertimbangkan rasio penggunaannya sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
c. Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas:
    1) Standar lahan kriteria mnimal tentang kepemilikan tanah oleh penyelenggara perguruan tinggi, harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran
    2) Standar luas lahan adalah kriteria minimal tentang luas lahan sesuai dengan bentuk perguruan tinggi
    3) Standar bangunan adalah kriteria minimal tentang kualitas bangunan yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan. Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan. Standar kualitas bangunan perguruan tinggi didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.
    4) Standar ruang kelas;
    5) Standar perpustakaan;
    6) Standar laboratorium/ studio/ bengkel kerja/ unit produksi;
    7) Standar tempat berolahraga;
    8) Standar ruang untuk berkesenian;
    9) Standar ruang unit kegiatan mahasiswa;
    10) Standar ruang pimpinan perguruan tinggi;
    11) Standar ruang dosen;
    12) Standar ruang tata usaha;
    13) Standar fasilitas umum.
d. Perguruan tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus, dengan kriteria minimal tentang pelabelan dengan tulisan braille dan informasi dalam bentuk suara, lerengan *(ramp)* untuk penggunaan kursi roda, jalur pemandu di lingkungan kampus, toilet.
e. Pedoman mengenai kriteria prasarana pembelajaran ditetapkan oleh Rektor, Direktur atau Ketua UM PURWOREJO, yang terdiri atas:

1) Standar perabot;
2) Standar peralatan media pendidikan;
3) Standar buku;
4) Standar teknologi informasi dan komunikasi;
5) Standar instrumen eksperimen;
6) Standar sarana olah raga dan berkesenian;
7) Standar bahan habis pakai;
8) Standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan.

2. Rasional

Standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah kriteria dan kesesuaian segala fasilitas yang digunakan untuk pelayanan dan penyelenggaraan tujuan pendidikan dan pembelajaran. Standar sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengorganisasian, sampai dengan pengontrolan dalam rangka memastikan ketercapaian pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran.

3. Pernyataan Isi Standar

a. UM PURWOREJO harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan.
b. UM PURWOREJO seharusnya menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus.
c. UM PURWOREJO harus merencanakan penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam upaya memenuhi tujuan Universitas.
d. UM PURWOREJO melakukan perawatan sarana dan prasarana yang dilaksanakan secara berkala dengan memperhatikan spesifikasinya.
e. UM PURWOREJO harus memenuhi kecukupan, kesesuaian, aksesabilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran prasarana dan sarana yang digunakan dalam penyelengaraan program dan kegiatan akademik.
f. UM PURWOREJO harus menetapkan peraturan yang jelas menyangkut efisiensi penggunaan prasarana dan sarana yang dimiliki.
g. UM PURWOREJO harus mengelola standar fasilitas pembelajaran secara umum.
h. Mahasiswa harus mempunyai akses terhadap fasilitas dan peralatan serta mendapatkan pelatihan untuk menggunakannya.
i. UM PURWOREJO harus menetapkan infrastruktur fasilitas fisik yang dituangkan dalam rencana dasar *(master plan)* yang meliputi gedung, dan laboratorium, alat transportasi, sarana seni dan olahraga dan fasilitas lainnya yang ada sekarang serta rencana PT.

j. UM PURWOREJO harus menetapkan infrastruktur fasilitas fisik yang direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan dan kebutuhan akademik
k. UM PURWOREJO harus melengkapi seluruh ruang kuliah dengan sarana penunjang minimal papan tulis dan LCD
l. UM PURWOREJO harus menetapkan laboratorium-laboratorium untuk pengembangan kapasitas akademik mahasiswa denganperalatan yang dibutuhkan dengan perkembangan IPTEK
m. Perpustakaan UM PURWOREJO harus memiliki *advisory board* yang memberi masukan tentang perencanaan pengembangan perpustakaan
n. Perpustakaan UM PURWOREJO dan perpustakaan fakultas harus dilengkapi dengan perpustakaan elektronik
o. Perpustakaan UM PURWOREJO seharusnya mengelola layanan yang bisa diakses dari seluruh baik secara manual maupun elektronik.
p. Pusat Data dan Sistem Informasi UM PURWOREJO seharusnya dilengkapi dengan sarana mutakhir dan terhubung dalam satu jaringan yang bisa saling mengakses
q. Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh UM PURWOREJO harus digunakan secara optimal untuk menunjang keberhasilan pendidikan di UM PURWOREJO.
r. Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh UM PURWOREJO menjadi hak milik persyarikatan Muhammadiyah.
s. Dalam hal-hal tertentu, UM PURWOREJO dapat melakukan kerja sama dengan fihak lain untuk mengadakan dan /atau memanfaatkan sarana dan prasarana liannya bagi kepentingan pendidikan.
t. Setiap Unit Pengelola UM PURWOREJO wajib melengkapi sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai, serta bahan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
u. Setiap Unit Pengelola UM PURWOREJO wajib melengkapi prasarana yang meliputi lahan, ruang kuliah, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang sidang dan lain-lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan
v. UM PURWOREJO, Fakultas, Jurusan dan semua unit harus dilengkapi dengan fasilitas internet yang dapat diakses oleh sivitas akademik.
w. UM PURWOREJO harus melengkapi semua gedung dengan MCK yang bersih dan memadai.
x. Untuk menunjang pelaksanaan program pendidikan di UM PURWOREJO disiapkan dan dibangun komponen yang meliputi:
    1) Masjid yang hidup dan semarak.

2) Perpustakaan.
3) Laboratorium-laboratorium sebagai wahana penelitian.
4) Ruang belajar dosen dan mahasiswa.
5) Perkantoran sebagai pusat pelayanan.
6) UKM-UKM pengembangan seni dan olah raga.

y. Unit-unit kelembagaan sebagai penunjang kegiatan akademik diantaranya:
1)Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M).
2)Lembaga Penjaminanan Mutu (LPM)
3)Lembaga Pengembangan Pendidiakan (UP2)
4)Lembaga Pelatihan dan Pengembangan Kewirausahaan.
5)Pusat Kajian Wanita dan Anak
6)Pusat Data dan Sistem Informasi.
7)Lembaga Bantuan Hukum.
8)Laboratorium Terpadu.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. UM PURWOREJO memiliki pedoman pengelolaan sarana dan prasarana.
b. UM PURWOREJO memiliki divisi pengelola asset dan rumah tangga yang bertugas dan ditugasi merancang, membangun, dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.
c. Sosialisasi standar ke seluruh pemangku kepentingan yang menggunakan fasilitas.
d. Melakukan MONEV sarana dan prasarana.
e. Melakukan audit sarana dan prasarana setiap tahunnya

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik	100% unit pengelola menyediakan sarana dan prasarana yang mutakhir serta aksesibiltas yang cukup untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik
Kapasitas ruang kuliah UMPurworejo	Luas minimal 42 m^2, memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki penerangan yang cukup, memiliki kelengkapan sarana dengan rasio mahasiswa 1: 30.
Luas ruang kerja per dosen	Minimal 2x3 m^2
Bahan pustaka berupa buku teks	Minimal 600 judul sesuai dengan bidang ilmu jurusan atau program studi
Sarana Laboratorium memiliki sarana dengan jenis keragaman peralatan	Rasio 1:10 mahasiswa.

Sarana IT dan Sistem Informasi meliputi Sistem Informasi untuk e-learning, e- library, sistem informasi akademik, e-repository	100% diakses dengan jaringan luas (WAN)
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Indek kepuasan civitas akademika terhadap layanan sarana dan prasarana	≥3 (skala 1 – 4)
Sistem pengamanan laboratorium	100% memiliki sistem pengamanan yang baik
Hasil audit sarana dan prasarana Pembelajaran	80% dalam keadaan baik
Perpustakaan memiliki akses mahasiswa yang berkebutuhan khusus	100% dapat diakses
Kepuasan mahasiswa terhadap sarana dan prasarana pembelajaran	≥75% sangat puas
Tingkat kunjungan e-library perpustakan	≥30% mahasiswa dan dosen
Kualitas ruang perpustakaan	Luas minimal 200 m, memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki penerangan yang cukup untuk membaca, memiliki kelengkapan sarana dengan rasio mahasiswa 1 : 100.
Kualitas ruang kerja pimpinan	Luas minimal 36 m^2, memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki penerangan yang cukup, memiliki akses untuk penggunaan ICT yang lancar, dan memiliki kelengkapansarana dengan kondisi selalu terawat.
Kuatitas ruang pelayanan kesehatan	Luas minimal 24 m^2, memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki penerangan yang cukup, memiliki toilet minimal 1 (satu), memiliki kelengkapan sarana dengan rasio tenaga kesehatan dan mahasiswa adalah sesuai kebutuhan.
Bahan pustaka berupa jurnal akreditasi Nasional	Minimal 3 jurnal per program studi
Bahan pustaka berupa jurnal internasional Bereputasi	Minimal 2 jurnal per program studi
Rasio bandwith per mahasiswa	Minimal per mahasiswa 0,85 Kbps

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Rektor
b. BPH
c. PPTIK
d. Biro Administrasi Umum
e. Perpustakaan

7. Dokumen Terkait

Dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

a. SOP perawatan sarpras.
b. Daftar inventarisasi sarpras.
c. MONEV inventaris sarpras.
d. Rekapitulasi perawatan sarpras setiap tahun.
e. SOP dan instruksi kerja penggunaan sarpras.

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LED, LKPT) BAN PT 2018.

G. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Definisi Istilah

a. Standar Pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
b. Penyelenggaraan kegiatan merupakan usaha yang dilakukan oleh UM PURWOREJO dalam penyelenggaraan kegiatan dalam rangka meningkatkan kompetensi, efektifitas dan efisiensi kegiatan. Penyelenggaraan kegiatan seperti stadium general, team teaching, dan pengelolaan Unit Kegiatan Mahasiswa.
c. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
d. Perguruan tinggi dalam melaksanakan standar pengelolaan harus melakukan:
    1) menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran;
    2) menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;
    3) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;
    4) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;
    5) memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan
    6) menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
e. *Team Teaching* adalah beberapa dosen yang mengampu kegiatan pengajaran dalam 1 mata kuliah.
f. Pembimbingan Skripsi adalah proses kegiatan pembimbingan oleh dosen pembimbing kepada mahasiswa yang sedang mengerjakan skripsi.
g. Pembimbingan Akademik adalah suatu kegiatan pelayanan atau pemberian bantuan bimbingan akademik oleh dosen Penasehat Akademik kepada seorang atau sekelompok mahasiswa selama menjalani pendidikannya agar mereka mampu mencapai prestasi akademik yang optimal dan menyelesaikan studinya dengan baik.

h. Pelaksanaan Pendadaran merupakan ujian akhir mahasiswa untuk menyelesaikan jenjang S-1 dihadapan tim penguji.
i. Penilaian Pendadaran merupakan proses dan kegiatan menilai untuk menentukan kelulusan mahasiswa setelah mengikuti Pendadaran.
j. Pembinaan Kemahasiswaan merupakan kegiatan dalam rangka memberikan penguatan keterampilan melalui kegiatan pelatihan/workshop dalam bidang akademik maupun non akademik (bakat minat).
k. Cuti Akademik adalah masa istirahat mahasiswa dari kegiatan akademik dan non akademik dalam waktu tertentu selama yang bersangkutan mengikuti program studi di UM PURWOREJO dengan alasan yang sah.
l. Mutasi Mahasiswa adalah perpindahan mahasiswa dari UM PURWOREJO ke perguruan tinggi lain, perpindahan mahasiswa dari program studi ke program studi lain dalam satu institusi, perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke UM PURWOREJO yang melalui tahapan rekrutmen mahasiswa dan memenuhi persyaratan dan ketentuan berlaku.

2. Rasional

Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang segala sesuatu yang digunakan untuk melakukan pengelolaan pembelajaran. Tujuan dan sasaran dari penetapan standar ini adalah terselenggaranya program pembelajaran yang sesuai dengan standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.

3. Pernyataan Isi Standar

a. UMPURWOREJO menetapkan kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan *stakeholders*
b. UMPURWOREJO memiliki pedoman pengembangan kurikulum
c. UMPURWOREJO memiliki pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya.
d. UMPURWOREJO memiliki dokumen formal kebijakan dan pedoman untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.
e. UMPURWOREJO menetapkan kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.
f. Program studi harus menetapkan standar pengelolaan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran.
g. Ketua Program Studi wajib melaporkan hasil program pembelajaran dan

pengembangan mutu pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan maksimal pada akhir semester.

h. Ketua Program Studi wajib menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran sebagai pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan.
i. Ketua Program Studi wajib menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi yang dimonitoring dan dievaluasi secara periodic minimal sekali tiap semester.
j. Setiap dosen yang mengampu mata kuliah sama dalam satu program studi, fakultas dan UMPURWOREJO harus membentuk team teaching.
k. Ketua program studi menetapkan pembimbing akademik bagi mahasiswa baru satu minggu sebelum input KRS setiap semester.
l. Dosen melakukan bimbingan akademik secara tatap muka atau online sebanyak minimal 4 kali dalam satu semester.
m. Mahasiswa mendapatkan buku bimbingan akademik dan hasil bimbingan akademik sehingga kemajuan mahasiswa dapat dimonitor dengan baik setiap semester.
n. Mahasiswa dapat menyelesaikan skripsi kurang dari dua semester sebanyak 80%.
o. Ketua Prodi UMPURWOREJO menentukan dan menetapkan pembimbing skripsi berdasarkan bidang keahlian.
p. Ketua Prodi UMPURWOREJO mendistribusikan pembimbing skripsi secara proporsional sesuai dengan rasio dosen dan mahasiswa pada prodi masing-masing.
q. Setiap dosen melakukan pembimbingan skripsi kepada mahasiswa yang dibimbingnya minimal 8 kali selama masa pengerjaan skripsi.
r. Ketua Prodi UMPURWOREJO harus menetapkan 2 orang penguji skripsi sesuai dengan kualifikasi keilmuan bidang kajian dan metodologi agar kualitas hasil skripsi baik.
s. Prodi harus melaporkan hasil Pendadaran kepada fakultas paling lambat 2 hari setelah pelaksanaan Pendadaran dengan melampirkan bukti pelaksanaan.
t. Ketua Prodi UMPURWOREJO harus memonitor pelaksanaan pembelajaran dosen pengampu mata kuliah pada semester berjalan.
u. LPM dan gugus mutu harus membuat instrumen monitoring perkuliahan yang valid yang dapat digunakan sebagai alat evaluasi pelaksanaan perkuliahan.
v. Ketua Prodi UMPURWOREJO melakukan monitoring perkuliahan secara periodik minimal 3 kali tiap semester.

w. Ketua Prodi memberikan penilaian dan catatan kepada dosen berdasarkan hasil monitoring yang digunakan sebagai rekomendasi.
x. Setiap mahasiswa yang telah kuliah aktif 2 semester dapat mengambil cuti akademik maksimal 2 semester selama masa studi baik secara berturut-turut maupun berkala.
y. Setiap pengelola unit wajib menyusun resntra dan renop yang mengacu pada renstra UMPURWOREJO secara realistis dan melaporkannya.
z. Ketua Prodi UM PURWOREJO wajib melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran minimal 2 kali per semester.
aa. Setiap Lembaga, UPT, prodi UM PURWOREJO harus melaporkan kinerja semester melalui PDPT maksimal 1 bulan setelah semester berakhir.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. UMPURWOREJO mengembangkan kebijakan, pedoman dan peraturan akademik yang didistribusikan dan disosialisasikan ke semua civitas akademika.
b. Rektor, Dekan, Ketua Program Studi dan atau Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi ketercapaian standar pengelolaan dari setiap prodi

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Ketersediaan kebijakan UMPurworejo tentang pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan 2) keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) perguruan tinggi, 3) pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan *stakeholder* yang komprehensif serta 4) mempertimbangkan perubahan di masa depan.	Kebijakan UMPurworejo tentang pengembangan kurikulum memuat 100% (tiga) indikator
Kelengkapan pedoman pengembangan kurikulum UMPurworejo yang memuat: 1) Profil lulusan,capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNI,bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan *benchmark* pada institusi internasional, peraturan-peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu- isu terkini meliputi pendidikan	Pedoman pengembangan kurikulum UMPurworejo memuat 100% kriteria indikator

karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan, 2) Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalaminstitusi secara akuntabel dan transparan.	
Kelengkapan pedoman implementasi kurikulum UMPurworejo yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan,pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya.	Kelengkapan pedoman implementasi kurikulum UMPurworejo mencakup 100% aspek-aspek yang ditetapkan sebagai indikator
Kelengkapan dokumen formal kebijakan dan pedoman UMPurworejo yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.	UMPurworejo memiliki 100% dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.
Ketersediaan dokumen formal kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.	UMPurworejo memiliki 100% dokumen formal kebijakan suasana akademikyang komprehensif dan rinci yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.
Monitoring dan evaluasi pelaksanaanproses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untukmemperoleh capaian pembelajaran lulusan.	100% terdapat bukti sahih dokumen tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa yang dilaksanakan secara periodik, konsisten dan ditindak lanjuti dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran serta untuk menjaminkesesuaian dengan RPS. Sistem monev dilakukan secara online.
Analisis dan tindak lanjut dari hasil pengukuran kepuasan mahasiswa.	Hasil pengukuran dianalisis dan ditindaklanjuti minimal 2 kali setiap semester, serta digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran dan menunjukkan peningkatan hasil pembelajaran.

Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pengelolaan proses pembelajaran.	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pengelolaan pembelajaran >75% atau >3 pada skala 1-4.
Ketersediaan mekanisme monitoring dan evaluasi Pembelajaran	100% tersedia dokumen mekanisme monitoring dan evaluasi pembelajaran
Ketersediaan panduan tugas akhir	Tersedia bukti panduan tugas akhir yang komprehensif
Keterlaksanaan dan keberkalaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik.(kuliah umum/ studium generale, seminar ilmiah, bedah buku)	Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan setiap bulan.
Laporan kinerja semester melalui PDPT	Maksimal 1 bulan setelah semester berakhir.
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Ketersediaan laporan monitoring Pembelajaran	100% tersedia dokumen laporan dan tervalidasi
Ketersediaan pedoman pembimbingan Akademik	100% tersedia dokumen PA dan tervalidasi
Keterlaksanaan pembimbingan akademik	Minimal 4 kali/ semester
Ketersediaan kebijakan tertulis tentang suasana Akademik	100% tersedia dokumen kebijakan tertulis suasana akademik
Mahasiswa baru mendapatkan Pembimbing Akademik	1 minggu sebelum input KRS
Intensitas bimbingan akademik mahasiswa	4 kali dalam satu semester
Luaran dan Capaian Terkait Standar Pengelolaan Pembelajaran	
Waktu penyelesaian tugas akhir mahasiswa kurang dari dua semester	≥ 80%
Daftar pembimbing skripsi sesuai kajian keilmuan	100% sesuai bidang ilmu
Beban maksimal setiap dosen membimbing Skripsi	≤ 10 mahasiswa
Dosen pembimbing melaksanakan bimbingan Skripsi	Rata-rata sebanyak 8 kali

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Rektor
b. Lembaga Penjaminan Mutu
c. Unit Pengembangan Pendidikan
d. Dekan
e. Ketua Program Studi

7. Dokumen Terkait

a. Peraturan Peraturan yang mendukung; pedoman, juknis dan uraian tugas.
b. Standar ini harus dilengkapi dengan Prosedur (SOP):
    1. SOP pengelolaan team teaching
    2. SOP pembimbingan akademik.
    3. SOP pembimbingan skripsi.
    4. SOP pelaksanaan pendadaran
    5. SOP cuti kuliah.
    6. SOP Monitoring perkuliahan.
    7. SOP mutasi mahasiswa.

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LED, LKPT) BAN PT 2018.

H. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Definisi Istilah

a. Pembelajaran di Perguruan Tinggi adalah kegiatan yang terprogram dalam desain (*fasiliting, empowering dan enabling*), untuk menciptakan mahasiswa belajar secara efektif, yang menekankan pada sumber belajar.
b. Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria mengenai komponen dan besarnya biaya operasional pembelajaran yang berlaku selama satu tahun.
c. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
d. Biaya investasi adalah biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
e. Biaya operasional adalah biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
f. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi adalah biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan permahasiswa pertahun.
g. Komponen biaya lain adalah pembiayaan diluar biaya pendidikan antara lain hibah, jasa layanan profesi dan/atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis, dan/atau kerjasama kelembagaan pemerinta dan swasta.

2. Rasional

Standar pembiayaan pembelajaran ini menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

3. Pernyataan Isi Standar

a. UMPURWOREJO harus mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan pendidikan.
b. UMPURWOREJO harus melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.
c. UMPURWOREJO harus melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.
d. UMPURWOREJO harus mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber diluar SPP mahasiswa.

e. UM PURWOREJO harus menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.
f. UM PURWOREJO wajib menetapkan sistem pencatatan biaya dan melaksanaan pencatatan biaya yang transparan, akurat dan cepat yang dapat diakses sampai pada level program studi.
g. UM PURWOREJO wajib menyusun program kerja dan anggaran tahunan dalam rangka perwujudan visi dan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang berpedoman pada standar biaya operasional.
h. UM PURWOREJO wajib melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi setiap akhir tahun.
i. BPH wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa, minimal berupa unit usaha, hibah, jasa layanan profesi atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis dana atau kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta
j. UM PURWOREJO wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur untuk menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan yang ditinjau setiap 5 tahun.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. UMPURWOREJO mengembangkan unit usaha yang mengarah pada pencapaian standar.
b. UMPURWOREJO mengoptimalkan alumni dan filantropis.
c. UMPURWOREJO optimalisasi kerjasama yang mengarah pada pencapaian standar pembiayaan.

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
DOP (Dana Operasional Pendidikan) Rata-rata dana operasional pendidikan/ mahasiswa/tahun (dalam juta rupiah)	DOP $\geq$ 20 juta
Rata-rata dana penelitian dosen (DPD)/ Tahun	DPD $\geq$ 10 juta
Rata-rata dana PkM dosen (DPkMD)/ tahun dalam 3 tahun terakhir.	DPkMD $\geq$ 5 juta

Realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) memenuhi seluruh kebutuhan akan penyelenggaraan program pendidikan,penelitian dan PkM serta memenuhi standar perguruan tinggi terkait pendidikan, penelitian dan PkM	Rata-rata butir tentang Profil Dosen, Sarana, dan Prasarana ≥3,0
Kecukupan dana untuk menjamin pengembangan tridharma	Dana dapat menjamin keberlangsungan pengembangan tridharma 3 tahun terakhir serta memiliki kecukupan dana untuk rencana pengembangan 3 tahun ke depan yang didukung oleh sumber pendanaan yang realistis.
Masa keterlibatan secara penuh semua unsur dalamperencanaan anggaran tahun berikutnya.	Minimal 6 bulan sebelum akhir tahun berjalan.
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Ketersediaan dokumen pengelolaan dana perencanaan penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monev dan pertanggung Jawaban kepada pemangku kepentingan	100 %.
Ketersediaan pedoman penetapan biaya pendidikan mahasiswa yang melibatkan stakeholder internal.	100 %.
Implementasi kebijakan pembebasan biaya mahasiswa yang berpotensi secara akademik tetapi kurang mampu secara ekonomi.	80% dosen
Perolehan dana hibah penelitian per dosen per Tahun	≥ 50 juta
Perolehan dana hibah PkM dosen (DPkMD) perdosen per tahun	≥ 30 juta
Alokasi biaya investasi pendidikan	≥ 20 – 30 % setiap tahunnya

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

b. BPH
c. Rektor
d. Unit Inkubator Bisnis (UIB)
e. Dekan

7. Dokumen Terkait

b. Peraturan Peraturan yang mendukung; pedoman, juknis dan uraian tugas.
c. Standar ini harus dilengkapi dengan Prosedur (SOP):
   1) SOP penyusunan anggaran.
   2) SOP MONEV pelaksanaan anggaran pendidikan.

3) SOP Audit Keuangan.

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LED, LKPT) BAN PT 2018.

STANDAR PENELITIAN

BAB X
STANDAR PENELITIAN

A. STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Definisi Istilah

a. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
b. Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
c. Hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
d. Hasil penelitian mahasiswa harus memenuhi ketentuan capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
e. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/ atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

2. Rasional

Penelitian merupakan salah satu aspek dalam catur dharma yang dilakukan oleh UMPURWOREJO. Hasil penelitian, sebagaimana termuat dalam Permenristek dikti diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Mutu penelitian mesti terus ditingkatkan seiring dengan perkembangan yang ada. Mutu penelitian dapat dilihat dari aspek perencanaan, pelaksanaan, hasil dan diseminasi hasil penelitian.

Untuk itu, UMPURWOREJO terus berupaya untuk memenuhi SNPT dengan membuat beberapa dokumen terkait mutu, termasuk Standar Hasil Penelitian. Dalam hal ini, perlu ditetapkan standar mutu tentang hasil penelitian, yaitu:

a. Standar Produk
b. Standar *Outcome*

3. Pernyataan Isi Standar

a. UMPURWOREJO harus menetapkan hasil penelitian yang diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, sains, dan seni yang terintegrasi dengan kearifan lokal, dan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat utama (madani) serta daya saing bangsa di tingkat internasional.
b. LPP UMPURWOREJO menetapkan standar hasil penelitian dosen harus merujuk pada Rencana Induk Penelitian.
c. Hasil penelitian dosen harus diarahkan untuk pengembangan keilmuan sesuai dengan bidang keahliannya atau untuk pengembangan kelembagaan UMPURWOREJO.
d. Hasil penelitian mahasiswa harus mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan program studi UMPURWOREJO.
e. Hasil penelitian harus menjadi dasar bagi pengembangan proses pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat.
f. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/ atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional harus disebarluaskan dengan diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain untuk penyampaian hasil penelitian kepada masyarakat.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Sosialisasi secara berkesinambungan tentang arah penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, sains, dan seni yang terintergrasi dengan kearifan lokal untuk peningkatan kesejahteraan dan daya saing bangsa.
b. Sosialisasi Rencana Induk Penelitian.
c. Sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan hasil penelitian.
d. Pelatihan peningkatan kompetensi sivitas akademika dalam bidang penelitian.
e. Peningkatan sarana dan prasarana yang menunjang diseminasi hasil penelitian.
f. Melakukan monitoring dan evaluasi hasil penelitian bagi pengembangan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat.
g. Evaluasi out put dan out comes penelitian.

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Persentase dosen yang menjadi pembicara dalam forum ilmiah per Tahun	100%
Jumlah publikasi jurnal nasional/ internasional/ buku ajar/ buku teks per dosen per tahun	1 judul
Jumlah publikasi seminar nasional/ internasional per dosen per tahun	2 judul
Jumlah publikasi SCOPUS atau setara per dosen per 3 tahun 1,5 artikel	1,5 artikel
umlah sitasi per paper berdasarkan SCOPUS atau setara	6 sitasi
Jumlah Hak Kekayaan Intelektual per prodi per 3 tahun	Hak Cipta : 2 judul
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Jumlah unit bisnis hasil riset per prodi per 3 tahun	1 unit
Jumlah kontrak kerja dengan pihak ketiga per prodi per 3 tahun	2 kontrak kerja
Jumlah dana yang masuk ke UMPurworejo perprodi per 3 tahun	5 jt

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi.
b. Kepala LPPM UMPURWOREJO
c. Dosen

7. Dokumen Standar

a. Rencana Strategis UMPURWOREJO
b. Statuta UMPURWOREJO
c. Pedoman Rencana Induk Penelitian
d. Pedoman Renstra Abdimas

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

B. STANDAR ISI PENELITIAN

1. Definisi Istilah

a. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
b. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
c. Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
d. Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
e. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.
f. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

2. Rasional

Isi penelitian merupakan hulu dari hasil dan luaran penelitian. Suatu penelitian tidak akan mungkin menghasilkan luaran yang berkualitas tinggi jika isi penelitian tidak berkualitas. Penyusunan standar isi penelitian yang berlaku di UMPURWOREJO mengacu pada Permenristekdikti, nomor 44, pasal 45 tahun 2015, Agenda riset nasional, visi dan misi institusi, dan Renstra Penelitian. Menurut Permenristekdikti tersebut, “Standar isi penelitian

merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian." Kedalaman dan keluasan materi penelitian tergantung dari jenis penelitiannya, yaitu penelitian dasar atau terapan. Penelitian dasar berorientasi pada penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. Penelitian terapan berorientasi pada penemuan inovasi dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

3. Pernyataan Isi Standar

a. LPPM UMPURWOREJO harus menyusun standar isi penelitian sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika setiap bidangnya masing-masing.
b. Isi penelitian harus meliputi penelitian dasar dan terapan yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang dan mencakup materi kajian khusus yang terintegrasi dengan kearifan lokal untuk kepentingan nasional.
- c. Isi penelitian dasar harus berorientasi pada hasil penelitian yang diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, sains, dan seni yang terintegrasi dengan kearifan lokal berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
- d. Isi penelitian terapan harus berorientasi pada hasil penelitian berupa inovasi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diintegrasikan dengan kearifan lokal yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
e. Isi penelitian seharusnya merupakan hasil kolaborasi antara penelitian dosen, fungsional peneliti, mahasiswa.
f. Isi penelitian seharusnya multi dan lintas ilmu (interdisciplinary).
g. Isi penelitian seharusnya sesuai dengan standar mutu penelitian nasional atau internasional.
h. LPPM UMPURWOREJO menentukan tema penelitian setiap tahunnya sesuai grand desain paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penetapan tahun anggaran.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Penyusunan, pengembangan, pemutakhiran Rencana Induk Penelitian secara berkesinambungan.
b. Pembentukan Komisi Etik Penelitian.
c. Sosialisasi Rencana Induk Penelitian.
d. Sosialisasi pedoman penelitian.
e. Review dan seleksi proposal penelitian.
f. Review hasil penelitian
g. Publikasi hasil penelitian berupa buku, prosiding, jurnal nasional/ internasional, dan HAKI/Paten.

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Jumlah rujukan yang berasal dari jurnal nasional dan internasional	minimal 25 paper 5 tahun terakhir
Jumlah buku yang dirujuk	minimal 5 buku
Persentase jumlah penelitian yang sesuai dengan Rencana StrategisPenelitian	100%
Persentase pelanggaran etika penelitian per tahun	0%
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Kesesuaian isi penelitian terapan berorientasi pada hasil penelitian	100% isi penelitian terapan berorientasi pada hasil penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terintegrasi dengan kearifan lokal yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha,dan/ atau industri.
Isi penelitian yang dilakukan secara multi dan lintas ilmu (interdisciplinary).	Terdapat ≥ 20% isi penelitian LPPM UMPURWOREJO dilakukan secara multi dan lintas ilmu (interdisciplinary).
Isi/ tema penelitian UMPurworejo mengantisipasi permasalahan global	≥ 20% isi/tema penelitian UMPurworejo mencakup permasalahan global
	≥ 10% isi/tema penelitian dilakukan joint research dengan mitra LN.

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi.
b. Kepala LPPM UMPURWOREJO
c. Dosen

7. Dokumen Standar

a. Rencana Strategis UMPURWOREJO
b. Pedoman Rencana Induk Penelitian
c. Formulir Pendaftaran Penelitian
d. Surat Pernyataan Peneliti
e. Formulir Orisinalitas/ Keaslian Penelitian

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

C. STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Definisi Istilah

a. Perencanaan penelitian merupakan proses penyusunan proposal penelitian sampai evaluasi kelayakan penelitian untuk didanai. Proposal penelitian yang disetujui untuk didanai tahap selanjutnya masuk ke pelaksanaan penelitian. Setiap akhir tahun pelaksanaan penelitian harus dilaporkan dalam bentuk laporan sementara dan laporan akhir. Standar mutu sudah harus diterapkan mulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan pelaksanaan penelitian.
b. Standar Proses Penelitian adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
c. Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
d. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
e. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi

ketentuan capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.

f. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.

2. Rasional

Standar proses penelitian merujuk Pasal 46 Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Standar ini dengan demikian merupakan acuan dalam proses penelitian mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pelaporan.Kegiatan penelitian yang dimaksud adalah kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungannya.

Oleh karenanya, agar mutu proses penelitian di UMPURWOREJO dapat terus maju, maka dibutuhkan standar proses penelitian beserta standar turunannya.

3. Pernyataan Isi Standar

a. LPPM UMPURWOREJO harus menetapkan kegiatan penelitian yang dikembangkan, dikelola, dan dimanfaatkan dengan mengikuti suatu proses baku yang mencerminkan suatu peningkatan mutu yang berkelanjutan, serta mengedepankan prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan efektivitas.
b. Kegiatan penelitian harus meliputi proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
c. Kerjasama penelitian dengan lembaga lain harus melalui proses administrasi kelembagaan.
d. Kegiatan penelitian harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
e. Kegiatan penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja dan etika penelitian.
f. Perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian harus mengacu pada pedoman penelitian yang telah ditetapkan oleh LPPM UMPURWOREJO.
g. Pelaksaan kegiatan penelitian mahasiswa harus menjadi bagian dari proses pencapaian kompetensi lulusan.
h. LPPM UMPURWOREJO menyusun dan mensosialisakan jadwal pendaftaran dan penyusunan proposal secara terbuka, sesuai waktu yang ditetapkan.

i. LPPM UMPURWOREJO mengadakan seleksi proposal paling lambat 2 (dua) bulan setelah penetapan anggaran penelitian yang dilakukan secara transparan dan akuntabel.
j. Peneliti dan Ka. LPPM UMPURWOREJO menandatangani kontrak penelitian sesuai peraturan/pedoman.
k. LPPM UMPURWOREJO mengadakan kegiatan seminar kemajuan maksimal 3 bulan setelah penandatangan kontrak setiap tahunnya.
l. Setiap peneliti wajib mempresentasikan hasil penelitian sesuai waktu yang ditentukan secar terbuka.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Menyusun dan mengembangkan kebijakan proses pengelolaan penelitian
b. Memperkuat metodologi penelitian melalui workshop/seminar/diseminasi.
c. Menyusun dan mensosialisasikan panduan penelitian
d. Menyusun dan mensosialisasikan SOP Proses Penelitian
e. Memonitor dan mengevaluasi proses penelitian

5. Indikator Pencapaian Standar

1) Setiap penelitian memiliki dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian sesuai dengan panduan dan SOP penelitian.
2) Tersusunnya dokumen standar mutu, keselamatan kerja dan etika penelitian.

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Kepemilikan bukti yang sahih tentang pelaksanaan dan reviewproses penelitian yang dilakukan secara berkala dan ditindak lanjuti.	UMPurworejo memiliki bukti yang sahih tentang pelaksanaan dan review proses penelitianyang dilaksanakan secara berkala dan ditindak lanjuti, meliputi 6 (enam) aspek: 1) tatacara penilaian dan review, 2) legalitas pengangkatan reviewer, 3) hasil penilaian usul penelitian, 4) legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, 5) berita acara hasil monitoring danevaluasi, serta 6) dokumentasi output penelitian.
Proses baku pelaksanaankegiatan penelitian	Minimal 20% kegiatan penelitian telah dikembangkan, dikelola, dan dimanfaatkan mengikuti suatu proses baku yang mencerminkan suatu peningkatan mutu yang berkelanjutan, serta mengedepankan prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan efektivitas.

Persentase penelitian yang dilaksanakan sesuai denganroadmap Prodi	100%
Persentase pelaksanaan penelitian sesuai Anggaran,capaian, dan time schedule.	100%
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Kepemilikan dokumen perencanaan, pelaksanaan, danpelaporan penelitian	100% penelitian UMPurworejo memiliki dokumenperencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian sesuai dengan panduan dan SOP proses penelitian.
Ada sistem kerja proses penelitian yang aman bagi masyarakat dan lingkungan (pengendalian limbahpenelitian)	Ada
Adanya catatan Log-book proses penelitian	100%

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi.
b. Kepala LPPM UMPURWOREJO
c. Dosen

7. Dokumen Standar

a. Renstra UMPURWOREJO
b. Statuta UMPURWOREJO
c. Pedoman Rencana Induk Penelitian
d. Pedoman Renstra Abdimas

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

D. STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Definisi Istilah

a. Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan penelitian. Penilaian penelitian dilakukan pada proses dan hasil penelitian dalam rangka menjamin mutu hasil penelitian.
b. Peremenristek dikti menyatakan bahwa penilaian penelitian dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur; edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.
c. Standar penilaian penelitian adalah kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian yang dilakukan oleh sivitas akademik UMPURWOREJO.
d. Penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil,standar isi, dan standar proses penelitian. oleh karena itu, perlu dibuat Penilaian yang terstandar harus dapat dilakukan terhadap:
    1) Standar Penilaian Proposal
    2) Standar Penilaian Kemajuan
    3) Standar Penilaian Laporan

2. Rasional

Standar proses penelitian merujuk Pasal 46 Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penilaian penelitian yang terdiri atas proses dan hasil penelitian. Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan penelitian. Penilaian penelitian dilakukan pada proses dan hasil penelitian dalam rangka menjamin mutu hasil penelitian.

Oleh karenanya, agar mutu proses penelitian di UMPURWOREJO dapat

terus maju, maka dibutuhkan standar proses penilaian penelitian beserta standar turunannya.

3. Pernyataan Isi Standar

a. Proses dan hasil kegiatan penelitian harus direview oleh tim ahli yang memiliki kualifikasi dalam bidang penelitian yang sesuai bidang keilmuannya.
b. LPPM UMPURWOREJO harus menetapkan tim ahli penilai proses dan hasil penelitian berdasar kriteria kompetensi bidang penelitian dan keahlian bidang.
c. Penilaian proses dan hasil penelitian harus terintegrasi dan memenuhi unsur:
    1. edukatif, merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu penelitian;
    2. objektif, merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas;
    3. akuntabel, merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan
    4. transparan, merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
d. Penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada point (3) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
e. Kriteria minimal penilaian hasil penelitian sebagaimana point (3) meliputi:
    5. Proses penelitian sesuai dengan tahapan yang ditetapkan dalam panduan penelitian.
    6. Hasil penelitian dipublikasikan pada jurnal-jurnal minimal Sinta 5 dan MORAREF.
    7. Bermanfaat bagi pengembangan pembelajaran dan pengabdian masyarakat, atau
    8. Bermanfaat sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan bidang pendidikan dan pengabdian masyarakat.
f. Penilaian penelitian harus dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta kinerja hasil penelitian.
g. Penilaian penelitian dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi yang dilaksanakan oleh mahasiswa harus sesuai dengan ketentuan peraturan yang ditetapkan fakultas/pascasarjana/institut.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Menyusun dan mengembangkan kebijakan penilaian penelitian
b. Memperkuat metodologi penelitian melalui workshop/seminar/diseminasi.

c. Menyusun dan mensosialisasikan panduan penilaian penelitian
d. Menyusun dan mensosialisasikan SOP Penilaian Penelitian
e. Memonitor dan mengevaluasi proses penelitian

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Adanya pedoman penilaian penelitian	100% tersedia
Penggunaan instrumen penilaian yang telah memuat prinsip penilaian edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	100%
Adanya proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian	100% tersedia
Proposal penelitian direview/ diseminarkan	100%
Hasil penelitian direview/ diseminarkan	100%
Penelitian memenuhi semua persyaratan administrative sesuai pedoman	100%
Proposal dan hasil penelitian mendapatkan nilai minimal 75.	100%
Hasil penelitian dipublikasikan minimal pada jurnal Sinta 5 dan terindeks MORAREF.	100%
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Tersosialisasinya pedoman penilaian Penelitian	100%
Terdapat kesesuaian hasil penilaian penelitian dengan formula yang ditetapkan pada panduan.	100%

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi.
b. Kepala LPPM UMPURWOREJO
c. Dosen

7. Dokumen Standar

a. Rencana Strategis UMPURWOREJO
b. Statuta UMPURWOREJO
c. Roadmap Penelitian

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

E. STANDAR PENELITI

1. Definisi Istilah

a. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
b. Peneliti merupakan dosen yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
c. Peneliti adalah civitas akademika UMPURWOREJO yang memiliki kompetensi untuk melakukan penelitian.
d. Komisi Etik Penelitian adalah tim khusus yang diangkat oleh Rektor yang memiliki tugas menyusun *grand design* bangunan keilmuan UMPURWOREJO dan mengembangkannya melalui kegiatan penelitian.
e. Penelitian pemula merupakan penelitian yang dilakukan oleh dosen secara individu. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi: a) memiliki jabatan fungsional asisten ahli sebagai Kepala/ anggota peneliti, b) jumlah peneliti maksimal dua orang, c) berstatus sebagai dosen tetap yang dibuktikan dengan NIDN, d) siap dibuat buku hasil penelitian, dan e) siap dimuat dalam jurnal terakreditasi (minimal Sinta 5).
f. Penelitian Unggulan merupakan penelitian yang dilakukan maksimal oleh tiga dosen. Adapun persyaratannya: a) jabatan lektor s.d. lektor kepala sabagai Kepala/anggota peneliti, b) sebagai dosen tetap dibuktikan dengan NIDN, pernah melakukan penelitian minimal satu kali di luar tesis, dan disertasi, d) minimal memiliki 2 publikasi dalam jurnal bereputasi, atau miliki 1 karya dalam bentuk paten sederhana, siap dibuat buku hasil penelitian untuk dipublikasikan, dan e) siap dimuat dalam jurnal terakreditasi/jurnal; internasional terindeks scopus.

2. Rasional

Untuk menghasilkan hasil penelitian yang bermutu tentunya dipengaruhi oleh kemampuan peneliti dalam melaksanakan dan melaporkan hasilnya. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian (permenristekdikti No. 44, 2015). Lebih lanjut dikatakan bahwa kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan pada kualifikasi akademik dan hasil penelitian.

Oleh karena itu, UMPURWOREJO melalui Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat membuat standar peneliti.

3. Pernyataan Isi Standar

a. Kepala LPPM UMPURWOREJO menentukan kuota jumlah penelitian untuk setiap kategori peneliti sesuai dengan anggaran yang ada.
b. Kepala LPPM UMPURWOREJO meningkatkan kualitas kemampuan metodologi bagi calon peneliti sesuai dengan tema yang diajukan setiap tahunnya.
c. Kepala LPPM UMPURWOREJO menentukan besaran anggaran sesuai dengan kategori penelitian dengan mengacu peraturan dan anggaran yang ada.
d. Kepala LPPM UMPURWOREJO memfasilitasi peneliti mandiri secara transparan dan akuntabel setiap tahunnya.
e. Peneliti harus menguasai metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian.
f. Peneliti harus memiliki cara pandang ilmiah dalam mengintegrasikan ilmu pengetahuan, sains, dan seni dengan permasalahan obyek penelitian.
g. Peneliti harus memegang teguh etika penelitian.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Menyelenggarakan Pelatihan Metodologi Penelitian
b. Menyelenggarakan Pelatihan Penulisan dan Publikasi karya ilmiah
c. Menyelenggarakan Monitoring dan Evaluasi Pelaksana Penelitian

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Setiap dosen wajib melakukan penelitian sesuai bidang ilmunya	minimal 1 judul setiap tahunnya
Mempunyai road map penelitian	100%
Keberadaan kelompok riset UMPurworejo	UMPurworejo memiliki kelompok riset yang ditunjukkan dengan: 1. adanya bukti legal formal keberadaan kelompok riset, 2. keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional, serta dihasilkannya produk riset yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan 3. dihasilkannya produk riset yangberdaya saing internasional.

Peneliti memiliki kompetensi metodologis sesuai objek penelitian serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian.	100%
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Peneliti dosen UMPurworejo melibatkan mahasiswa dalam setiap kegiatan Penelitian	100%

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi.
b. Kepala LPPM UMPURWOREJO
c. Dosen

7. Dokumen Standar

a. Rencana Strategis UMPURWOREJO
b. Statuta UMPURWOREJO
c. Penduan Penelitian
d. Pedoman Renstra Abdimas

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

F. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Definisi Istilah

a. Standar sarana dan prasarana penelitian adalah kriteria minimal sarana dan prsarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
b. Sarana Penelitian adalah alat, bahan dan perlengkapan yang ditujukan untuk menunjang pelaksanaan penelitian.
c. Prasarana Penelitian adalah fasilitas fisik yang merupakan penunjang utama terlaksananya penelitian.
d. Sarana Prasarana penelitian sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu sesuai program studi pada institusi, dan
e. Sarana Prasarana penelitian sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas pada UMPURWOREJO yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan proses pembelajaran dan pengadian masyarakat.
f. Sarana dan prasarana penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan

2. Rasional

Pasal 49 Bab III Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 menyatakan bahwa Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk: memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; proses pembelajaran; dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

Oleh karena itu, UMPURWOREJO melalui LPPM menyatakan perlu untuk memuat standar sarana dan prasarana penelitian dengan turunan standarnya adalah;

1) standar pengadaan sarana dan prasarana penelitian,
2) standar penggunaan,
3) standar pemeliharaan.

3. Pernyataan Isi Standar

a. Kepala LPPM UMPURWOREJO menentukan kuota jumlah penelitian untuk setiap kategori peneliti sesuai dengan anggaran yang ada.
b. UMPURWOREJO menyediakan sarana dan prasarana penelitian setiap tahun anggaran sesuai dengan karakteristik prodi.

c. Kepala LPPM UMPURWOREJO melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana penelitian secara berkala minimal 2 kali setiap semester.
d. Peneliti mengajukan ijin penggunaan sarana dan prasarana penelitian minimal 1 bulan sebelum pelaksanaan secara tertulis.
e. Kepala LPPM UMPURWOREJO harus menetapkan sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
f. Sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
g. Sarana dan prasarana penelitian harus dapat dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
h. Sarana dan prasarana penelitian seharusnya dapat dimanfaatkan untuk peningkatan pendapatan alternatif UMPURWOREJO.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Menyusun usulan pengembangan dan/ atau pengadaan sarana dan prasarana penelitian yang didasarkan pada RIP penelitian UMPURWOREJO.
b. Mempersiapkan sarana dan prasarana yang digunakan peneliti dalam membuat usulan, proses dan laporan hasil penelitian.
c. Menyusun SOP penggunaan sarana dan prasarana penelitian.

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Keberadaan Laboratorium riset UMPurworejo	UMPurworejo memiliki laboratorium riset yangditunjukkan dengan: 1. adanya bukti legal formal keberadaan laboratoriumk riset, 2. keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional, serta 3. dihasilkannya produk riset yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan 4. dihasilkannya produk riset yang berdaya saing internasional.
Rasio penggunaan sarana/prasarana penelitian internal.	70%
Ketersediaan buku (E-book atau hard copy)	Minimal 400 judul buku/Prodi
Ketersediaan prosiding	Minimal 9 prosiding/prodi

Ketersediaan jurnal nasional terakreditasi (termasuk E-journal)	Berlangganan minimal 3 jurnal nasional terakreditasi per prodi
Ketersediaan jurnah Internasional (termasuk E-journal)	Berlangganan minimal 2 jurnal internasional per prodi
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Persentase kepuasan stakeholder terhadap sarana dan prasarana	85%
Persentase laboratorium yang Tersertifikasi	minimal 50%

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi.
b. Kepala LPPM UMPURWOREJO
c. Dosen

7. Dokumen Standar

a. Rencana Strategis UMPURWOREJO
b. Statuta UMPURWOREJO
c. Pedoman Rencana Induk Penelitian
d. Pedoman Renstra Abdimas

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

G. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Definisi Istilah

a. Standar pengelolaan adalah kriteria minimal mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh pengelola kegiatan penelitian.
b. Pengelolaan penelitian adalah proses pelaksanaan manajerial yang mengacu pada standar hasil, standar isi, standar proses, dan standar peneliti penelitian.
c. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

2. Rasional

Peningkatan kualitas dan mutu LPPM UMPURWOREJO memerlukan komitmen para pengelolanya, kemajuan kampus dan peningkatan kualitas memerlukan usaha dan kerjasama segenap civitas akademika yang ada.

Untuk itu, UMPURWOREJO terus berupaya untuk memenuhi SNPT (Standar Nasional Pendidikan Tinggi) dengan membuat beberapa documen terkait mutu, termasuk Standar Pengelolaan Peneltiian. Dalam hal ini, perlu ditetapkan turunan standar mutu tentang Pengelolaan Penelitian, yaitu: Standar Perencanaan, Standar Pelaksanaan, Standar Pengendalian, Standar Monitoring dan evaluasi, dan Standar pelaporan kegiatan.

3. Pernyataan Isi Standar

a. Kepala LPPM UMPURWOREJO harus menyusun dan mengembangkan penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian UMPURWOREJO.
b. Kepala LPPM UMPURWOREJO harus mengikuti ketetapan Komisi Etik Penelitian (KEP)
c. Kepala LPPM UMPURWOREJO seharusnya dapat menciptakan hubungan kerjasama penelitian dengan lembaga dalam dan luar negeri untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kinerja serta hasil penelitian.
d. Kepala LPPM UMPURWOREJO seharusnya dapat menjalin hubungan kerjasama dengan dunia industri sebagai landasan kerjasama secara proaktif.
e. Kepala LPPM UMPURWOREJO harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.
f. Kepala LPPM UMPURWOREJO harus menyediakan fasilitas dan pendanaan penelitian.
g. Kepala LPPM UMPURWOREJO harus melaksanakan Monev penelitian.
h. Kepala LPPM UMPURWOREJO harus menganalisis ketercapaian kegiatan penelitian secara periodik.
i. Kepala LPPM UMPURWOREJO harus mempunyai sistem informasi dan manajemen penyelengaraan penelitian di UMPURWOREJO.

j. Kepala LPPM UMPURWOREJO harus memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti melalui pelatihan, seminar, lokakarya, atau kegiatan lain di dalam dan luar negeri
k. Kepala LPPM UMPURWOREJO harus memfasilitasi sistem penghargaan bagi peneliti yang berprestasi
l. Kepala LPPM UMPURWOREJO harus mengembangkan Hak Kekayaan Intelektual hasil penelitian
m. Kepala LPPM UMPURWOREJO harus menyelenggarakan pelatihan, seminar, lokakarya, dan kegiatan yang lain, di dalam dan Iuar negeri guna meningkatkan kemampuan dan kualitas penelitian.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Menyusun, mengembangkan dan mensosialisasikan peraturan, panduan, program, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan penelitian.
b. Menetapkan road map pelaksanaan kegiatan penelitian.
c. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan kerjasama penelitian dengan lembaga lain.
d. Memiliki gugus penjamin atau kendali mutu dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas dalam pengendalian mutu penelitian.
e. Menyusun SOP pengelolaan penelitian.

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Adanya lembaga penelitian UMPurworejo sebagai pengelolan penelitian dengan peringkat Mandiri	Adanya SK Pendirian dan SK Pengelola
Adanya RIP (Rencana Induk Penelitian) yang disusun dan dikembangkan oleh lembaga peneliti	100%
Adanya sistem seleksi penelitian internal	Minimal 400 judul buku/Prodi
Ketersediaan prosiding	
Ketersediaan jurnal nasional terakreditasi (termasuk E-journal)	Berlangganan minimal 3 jurnal nasional terakreditasi per prodi
Ketersediaan jurnah Internasional (termasuk E-journal)	Berlangganan minimal 2 jurnal internasional per prodi
Adanya klinik dan pelatihan kemampuan Penelitian	Ada SOP, dilaksanakan dengan konsisten dan terdokumentasi
Adanya reward	
Adanya pelaporan yang periodik	

Adanya upaya peningkatan sarana prasarana penelitian	
Adanya upaya tindak lanjut hasil penelitian untuk publikasi	
Adanya jadwal dan program yang dikelola lembaga penelitian	
Adanya monev dan diseminasi hasil penelitian oleh lembaga	
Jumlah reviewer internal dan eksternal	Rasio reviewer dan peneliti 1:10
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Jumlah staf peneliti bergelar Doktor dan bergelar Lektor Kepala	Doktor : 1 dan LK: 1
Jumlah staf administrasi bergelar Sarjana (S1)	Jumlah staf administrasi bergelar Sarjana (S1)

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi.
b. Kepala LPPM UMPURWOREJO
c. Dosen

7. Dokumen Standar

a. Rencana Strategis UMPURWOREJO
b. Statuta UMPURWOREJO
c. Pedoman Penelitian

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

f. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

H. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAN PENELITIAN

1. Definisi Istilah

a. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
b. Manajemen penelitian merupakan pengelolaan kegiatan yang meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan peneltian, dan diseminasi penelitian.
c. Publikasi ilmiah adalah artikel yang ditulis dosen secara individu atau kelompok yang termuat dalam jurnal nasional tidak terakreditasi/terakreditasi, jurnal internasional tidak terindeks/terindeks menengah/terindeks *scopus*.

2. Rasional

Peremenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 mewajibkan institusi untuk menyediakan dana penelitian internal. Selain itu, institusi juga dapat mengupayakan pendanaan penelitian yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

Untuk itu, UMPURWOREJO terus berupaya untuk memenuhi SNPT dengan membuat beberapa dokumen terkait mutu, termasuk Standar Pembiayaan. Dalam hal ini, perlu ditetapkan standar mutu Pembiayaan, yaitu: Standar pendanaan penelitian, Standar pendanaan manajemen penelitian, Standar pendanaan peningkatan kapasitas peneliti, Standar pendanaan insentif publikasi, dan Standar pendanaan HAKI.

3. Pernyataan Isi Standar

a. Kepala LPPM UMPURWOREJO menyediakan dana penelitian minimal 10 juta per dosen per tahun untuk prodi S1, dan minimal 20 juta untuk prodi S2/S3.
b. Kepala LPPM UMPURWOREJO menyedikan dana manajemen penelitian untuk minimal 40% dosen setiap tahun anggaran.
c. Kepala LPPM UMPURWOREJO menyedikan dana peningkatan kapasitas peneliti untuk 50% dosen setiap tahunnya.

d. Kepala LPPM UMPURWOREJO menyediakan dana insentif publikasi sesuai peraturan berdasarkan tingkat publikasinya.
e. Kepala LPPM UMPURWOREJO menyedikan dana perolehan HAKI/ Paten bagi 2 dosen per prodi.
f. Kepala LPPM UMPURWOREJO memfasilitasi minimal 5 dosen untuk mengikuti konferensi/seminar tingkat nasional dan minimal 2 dosen untuk mengikuti konferensi/ seminar tingkat internasional.
g. Kepala LPPM UMPURWOREJO menyediakan dukungan dana akreditasi journal minimal 2 jurnal untuk setiap tahunnya.

4. Strategi Pencapaian Standar

Rektor, Dekan, Kepala Jurusan, Kepala Program Studi dan atau Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi kelayakan jumlah anggaran dan ketepatan waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku. LPPM UMPURWOREJO berupaya untuk meningkatkan kerjasama dengan institusi atau lembaga lain untuk memperoleh dana hibah penelitian.

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Besar dana penelitian per dosen per tahun	Prodi S1=Rp 10 juta
	Prodi S2/S3=Rp 20 juta
Tercapainya pendanaan penelitian eksternal UMPurworejo sebanding dan atau lebih besar dari dana internal UMPurworejo	> 50%
Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi.	7,50%
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Adanya mekanisme dan pedoman penggunaan dana	Tersedia

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi.
b. Kepala LPPM UMPURWOREJO
c. Dosen

7. Dokumen Standar

a. Rencana Strategis UMPURWOREJO
b. Statuta UMPURWOREJO
c. Panduan Penelitian

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

STANDAR

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

BAB XI
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Definisi Istilah

a. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil PkM.
b. Hasil PkM di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
c. Hasil PkM merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah dalam menerapkan IPTEKS sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
d. Hasil PkM harus memenuhi ketentuan capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
e. Hasil PkM kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil PkM kepada masyarakat.

2. Rasional

PkM merupakan salah satu aspek dalam catur dharma yang dilakukan oleh UM PURWOREJO. Hasil PkM, sebagaimana termuat dalam Permenristek dikti diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Mutu PkM mesti terus ditingkatkan seiring dengan perkembangan yang ada. Mutu PkM dapat dilihat dari aspek perencanaan, pelaksanaan, hasil dan diseminasi hasil PkM.

Untuk itu, UM PURWOREJO terus berupaya untuk memenuhi SNPT dengan membuat beberapa dokumen terkait mutu, termasuk Standar Hasil PkM. Dalam hal ini, perlu ditetapkan standar mutu tentang hasil PkM, yaitu:

a. Standar Produk
b. Standar Outcome

3. Pernyataan Isi Standar

a. UM PURWOREJO harus menetapkan hasil PkM yang diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, sains, dan seni yang terintegrasi dengan *local genius*, dan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat utama (madani) serta daya saing bangsa di tingkat internasional.
b. LPPM UM PURWOREJO menetapkan standar hasil PkM dosen harus merujuk pada Rencana Strategis PkM.
c. Hasil PkM dosen harus diarahkan untuk pengembangan keilmuan sesuai dengan bidang keahliannya atau untuk pengembangan kelembagaan UM PURWOREJO.
d. Hasil PkM mahasiswa harus mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan program studi UM PURWOREJO.

e. Hasil PkM harus menjadi dasar bagi pengembangan proses pendidikan dan penelitian.
f. Hasil PkM yang berkontribusi untuk kepentingan umum atau nasional harus disebarluaskan dengan diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain untuk penyampaian hasil PkM kepada masyarakat.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Sosialisasi secara berkesinambungan tentang arah PkM untuk pengembangan ilmu pengetahuan, sains, dan seni yang terintergrasi dengan *local genius* untuk peningkatan kesejahteraan dan daya saing bangsa.
b. Sosialisasi Rencana Strategis PkM.
c. Sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan hasil PkM.
d. Pelatihan peningkatan kompetensi sivitas akademika dalam bidang PkM.
e. Peningkatan sarana dan prasarana yang menunjang diseminasi hasil PkM.
f. Melakukan monitoring dan evaluasi hasil PkM bagi pengembangan pendidikan dan penelitian.
g. Evaluasi out put dan *outcomes* PkM.

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Persentase kepuasan terhadap penyelesaian permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat.	100%
Persentase teknologi tepat guna yang dimanfaatkan oleh masyarakat.	Minimal 60%
Persentase jumlah bahan ajar yang memanfaatkan hasil pengabdian kepada masyarakat.	Minimal 50%
Persentase peningkatan taraf hidup dan kesejahteraan Masyarakat	100%
Persentase luaran hasil pengabdian masyarakat yang dipublikasikan di jurnal	Minimal 50%
Persentase jumlah HKI yang diterapkan di masyarakat,dunia usaha, dan/atau industri.	100%
Jumlah publikasi SCOPUS atau setara per dosen per 3 tahun	1,5 artikel
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Jumlah unit bisnis hasil riset per prodi per 3	1 unit

Tahun	
Jumlah Hak Kekayaan Intelektual per prodi per 3 tahun	Hak Cipta : 2 judul
Jumlah publikasi SCOPUS atau setara per dosen per 3 Tahun	1,5 artikel

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

1) Pimpinan universitas, fakultas dan program studi.
2) Kepala LPPM UM PURWOREJO
3) Dosen

7. Dokumen Standar

1) Rencana Strategis UM PURWOREJO
2) Statuta UM PURWOREJO
3) Peta jalan Penelitian dan pengabdian UM PURWOREJO
4) Panduan Penelitian dan pengabdian UM PURWOREJO

8. Referensi

1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian PkM Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
5) Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
6) Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

B. STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Definisi Istilah

a. Standar isi PkM merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM.
b. Kedalaman dan keluasan materi PkM bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
c. Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
    1) hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
    2) pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
    3) teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
    4) model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
    5) kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

2. Rasional

Pengabdian yang terdapat di UM PURWOREJO harus merepresentasikan visi dan misi institusi, sehingga sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Seiring dengan perubahan yang terjadi di masyarakat, maka UM PURWOREJO memandang perlu untuk membuat suatu standar isi sehingga hasil Pengabdian dapat memberikan sumbangsih di masyarakat.

Standar isi Pengabdian merupakan acuan atau tolak ukur didalam institusi sehingga dapat digunakan sebagai perancang, penilai, evaluasi serta pembaharuan dalam mengembangkan standar isi tersebut. Penyusunan standar isi PkM yang berlaku di UM PURWOREJO mengacu pada Permenristekdikti, nomor 44, pasal 45 tahun 2015, Agenda riset nasional, visi dan misi institusi, dan Renstra PkM. Menurut Permenristekdikti tersebut, “Standar isi PkM merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM.” Kedalaman dan keluasan materi PkM bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

3. Pernyataan Isi Standar

a. LPPM UM PURWOREJO harus menyusun standar isi PkM sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika setiap bidangnya masing-masing.
b. Isi PkM seharusnya merupakan hasil kolaborasi antara PkM dosen, fungsional peneliti, mahasiswa.
b. PkM harus dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat luas yang mandiri
c. Strategi, kebijakan, dan prioritas PkM harus ditetapkan sesuai dengan misi dan tujuan lembaga dengan masukan dari pihak-pihak terkait.
d. PkM harus dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditentukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
e. PkM harus dilaksanakan sesuai atau merujuk pada kebutuhan nyata dalam masyarakat.
f. Desain model PkM harus mengarah pada aktualisasi potensi, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah
g. Teknologi yang dikembangkan di PkM haruste knologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat
h. LPPM UM PURWOREJO menentukan tema PkM setiap tahunnya sesuai grand desain paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penetapan tahun anggaran.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Penyusunan, pengembangan, pemutakhiran Rencana Strategi PkM secara berkesinambungan.
b. Sosialisasi Rencana Induk PkM.
c. Sosialisasi pedoman PkM.
d. Review dan seleksi proposal PkM.
e. Review hasil PkM
f. Publikasi hasil PkM berupa buku, prosiding, jurnal nasional/ internasional, dan HAKI/Paten.

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Persentase jumlah pengabdian kepada masyarakat yang menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi.	85%
Persentase jumlah pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan Masyarakat	85%
Jumlah ketaatan terhadap etika pengabdian kepada masyarakat per Tahun	100%
Kesesuaian isi PkM terapan berorientasi pada hasil PkM	100% isi PkM terapan berorientasi pada hasil PkM yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terintegrasi dengan kearifan lokal yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/ atau industri.
Isi PkM yang dilakukan secara multi dan lintas ilmu (interdisciplinary).	Terdapat ≥ 20% isi PkM LPPM UMPurworejo dilakukan secara multi dan lintas ilmu (interdisciplinary).
Isi/ tema PkM UMPURWOREJO mengantisipasi permasalahan global	≥ 20% isi/tema PkM UMPURWOREJO mencakup permasalahan global
	≥ 10% isi/tema PkM dilakukan joint research dengan mitra LN.

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi.
b. Kepala LPPM UM PURWOREJO
c. Dosen

7. Dokumen Standar

a. Rencana Strategis UM PURWOREJO
b. Panduan Penelitian dan Pengabdian UM PURWOREJO
c. Formulir Pendaftaran PkM
d. Surat Pernyataan Pelaksana Pengabdian
e. Formulir Orisinalitas/ Keaslian PkM

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.

b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian PkM Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

C. STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Definisi Istilah

a. Perencanaan PkM merupakan proses penyusunan proposal PkM sampai evaluasi kelayakan PkM untuk didanai. Proposal PkM yang disetujui untuk didanai tahap selanjutnya masuk ke pelaksanaan PkM. Setiap akhir tahun pelaksanaan PkM harus dilaporkan dalam bentuk laporan sementara dan laporan akhir. Standar mutu sudah harus diterapkan mulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan pelaksanaan PkM.
b. Standar Proses PkM adalah kriteria minimal tentang kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
c. Kegiatan PkM merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
d. Kegiatan PkM harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pengabdi, masyarakat, dan lingkungan.

2. Rasional

Standar proses PkM merujuk Pasal 46 Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Standar ini dengan demikian merupakan acuan dalam proses PkM mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pelaporan. Kegiatan PkM yang dimaksud adalah kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Kegiatan PkM harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungannya. Oleh karenanya, agar mutu proses PkM di UM PURWOREJO dapat terus maju, maka dibutuhkan standar proses PkM beserta standar turunannya.

3. Pernyataan Isi Standar

a. LPPM UM PURWOREJO harus menetapkan kegiatan PkM yang dikembangkan, dikelola, dan dimanfaatkan dengan mengikuti suatu proses baku yang mencerminkan suatu peningkatan mutu yang berkelanjutan, serta mengedepankan prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan efektivitas.
b. Kegiatan PkM harus meliputi proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
c. Kerjasama PkM dengan lembaga lain harus melalui proses administrasi kelembagaan.

d. Kegiatan PkM harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
e. Kegiatan PkM harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja dan etika PkM.
f. Perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM harus mengacu pada pedoman PkM yang telah ditetapkan oleh LPPM UM PURWOREJO.
g. LPPM UM PURWOREJO menyusun dan mensosialisakan jadwal pendaftaran dan penyusunan proposal secara terbuka, sesuai waktu yang ditetapkan.
h. LPPM UM PURWOREJO mengadakan seleksi proposal paling lambat 2 (dua) bulan setelah penetapan anggaran PkM yang dilakukan secara transparan dan akuntabel.
i. Pelaksana PkM dan Kepala LPPM UM PURWOREJO menandatangani kontrak PkM sesuai peraturan/pedoman.
j. LPPM UM PURWOREJO mengadakan kegiatan seminar kemajuan maksimal 3 bulan setelah penandatangan kontrak setiap tahunnya.
k. Setiap pelaksana PkM wajib mempresentasikan hasil PkM sesuai waktu yang ditentukan secara terbuka.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Menyusun dan mengembangkan kebijakan proses pengelolaan PkM
b. Memperkuat metodologi PkM melalui workshop/seminar/diseminasi.
c. Menyusun dan mensosialisasikan panduan PkM
d. Menyusun dan mensosialisasikan SOP Proses PkM
e. Memonitor dan mengevaluasi proses PkM

5. Indikator Pencapaian Standar

a. Setiap PkM memiliki dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM sesuai dengan panduan dan SOP PkM.
b. Tersusunnya dokumen standar mutu, keselamatan kerja dan etika PkM

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Persentase program PkM yang mempu - nyai perencanaan kegiatan yang jelas, mengikuti panduan pelaksanaan abdimas	90%
Persentase kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan sesuai dengan proposal kegiatan & panduan	80%
Integrasi tema dan setting PkM dengan Persyarikatan	Minimal 30%
Persentase kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan sesuai dengan proposal kegiatan & panduan	80%

Persentase kegiatan abdimas yang dilakukan oleh mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan dan memenuhi ketentuan dan peraturan	70%
Persentase keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM	25%
Jumlah program pengabdian per dosen per tahun	1 Judul
Persentase ketercapaian laporan kegiatan abdimas, baik laporan kemajuan maupun laporan akhir kegiatan.	100%
Persentase ketercapaian dokumen hasil MONEV kegiatan pengabdian kepada masyarakat	100%
Kepemilikan dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM	100% PkM UMPURWOREJO memiliki dokumenperencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM sesuai dengan panduan dan SOP proses PkM.
Proses baku pelaksanaan kegiatan PkM	Minimal 20% kegiatan PkM telah dikembangkan, dikelola, dan dimanfaatkan mengikuti suatu prosesbaku yang mencerminkan suatu peningkatan mutu yang berkelanjutan, serta mengedepankanprinsipefisiensi, akuntabilitas, dan efektivitas.
Ada sistem kerja proses PkM yang aman bagi masyarakat dan lingkungan (pengendalian limbah PkM)	Ada
Persentase PkM yang dilaksanakan sesuai dengan roadmap Prodi	100%

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi.
b. Kepala LPPM UM PURWOREJO
c. Dosen

7. Dokumen Standar

a. Rencana Strategis UM PURWOREJO
b. Statuta UM PURWOREJO
c. Panduan Penelitian dan Pengabdian UM PURWOREJO

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian PkM Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

D. STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Definisi Istilah

a. Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan PkM. Penilaian PkM dilakukan pada proses dan hasil PkM dalam rangka menjamin mutu hasil PkM.
b. Peremenristek dikti menyatakan bahwa penilaian PkM dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur; edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.
c. Standar penilaian PkM adalah kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil PkM yang dilakukan oleh sivitas akademik UM PURWOREJO.
d. Penilaian proses dan hasil PkM harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil,standar isi, dan standar proses PkM. oleh karena itu, perlu dibuat Penilaian yang terstandar harus dapat dilakukan terhadap:
    1) Standar Penilaian Proposal
    2) Standar Penilaian Kemajuan
    3) Standar Penilaian Laporan

2. Rasional

Standar proses PkM merujuk Pasal 46 Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penilaian PkM yang terdiri atas proses dan hasil PkM. Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan PkM. Penilaian PkM dilakukan pada proses dan hasil PkM dalam rangka menjamin mutu hasil PkM. Oleh karenanya, agar mutu proses PkM di UM PURWOREJO dapat terus maju, maka dibutuhkan standar proses penilaian PkM beserta standar turunannya.

3. Pernyataan Isi Standar

a. Proses dan hasil kegiatan PkM harus direview oleh tim ahli yang memiliki kualifikasi dalam bidang PkM yang sesuai bidang keilmuannya.
b. LPPM UM PURWOREJO harus menetapkan tim penilai proses dan hasil PkM berdasar kriteria kompetensi bidang PkM dan keahlian bidang.
c. Penilaian proses dan hasil PkM harus terintegrasi dan memenuhi unsur:
    1) edukatif, merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu PkM;
    2) objektif, merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas;
    3) akuntabel, merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan
    4) transparan, merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

d. Penilaian proses dan hasil PkM harus memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada point (3) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM.
e. Kriteria minimal penilaian hasil PkM sebagaimana point (3) meliputi:
   1) Proses PkM sesuai dengan tahapan yang ditetapkan dalam panduan PkM.
   2) Hasil PkM dipublikasikan pada jurnal-jurnal minimal Sinta 5 dan MORAREF.
   3) Bermanfaat bagi pengembangan pembelajaran dan pengabdian masyarakat, atau
   4) Bermanfaat sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan bidang catur dharma.
f. Penilaian PkM harus dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta kinerja hasil PkM.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Menyusun dan mengembangkan kebijakan penilaian PkM
b. Memperkuat metodologi PkM melalui workshop/seminar/diseminasi.
c. Menyusun dan mensosialisasikan panduan penilaian PkM
d. Menyusun dan mensosialisasikan SOP Penilaian PkM
e. Memonitor dan mengevaluasi proses PkM

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Adanya pedoman penilaian PkM	100% tersedia
Penggunaan instrumen penilaian yang telah memuat prinsip penilaian edukatif,obyektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	100%
Adanya proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM	100% tersedia
Proposal PkM direview/ diseminarkan	100%
Hasil PkM direview/ diseminarkan	100%
PkM memenuhi semua persyaratan administrative sesuai pedoman	100%
Proposal dan hasil PkM mendapatkan nilai minimal 75.	100%
Persentase ketercapaian tingkat kepuasan masyarakat pada level 3 (skala1-5) dari hasil survey kepuasan masyarakat (penerima atau peserta program)	85%

Persentase kepuasan suvey kepuasan hasil pengabdian kepada masyarakat	100%
Persentase kepuasan survey dampak pengabdian kepada masyarakat	100%
Persentase kepuasan teknologi tepat guna yang dimanfaatkan oleh masyarakat secara bekelanjutan	100%
Persentase kepuasan materi kuliah mengakomodasi hasil pengabdian kepada masyarakat	30%
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Persentase ketercapaian peserta kegiatan meningkat pengetahuannya	65%
Persentase ketercapaian peserta kegiatan mengalami perubahan sikap	35%
Persentase ketercapaian peserta kegiatan mengalami peningkatan	30%
Persentase ketercapaian peserta kegiatan tetap mempraktikkan IPTEK yang diperolehnya	20%
Persentase ketercapaian umpan balikbahan pengayaan sumber belajar dari hasil pengembangan IPTEK di masyarakat	60%
Persentase ketercapaian rekomendasi kebijakan bagi pemangku kepentingan	40%

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi.
b. Kepla LPPM UM PURWOREJO
c. Dosen

7. Dokumen Standar

a. Rencana Strategis UM PURWOREJO
b. Statuta UM PURWOREJO
c. Pedoman Rencana Induk PkM
d. Panduan Penelitian dan Pengabdian UM PURWOREJO

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.

b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian PkM Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

E. STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Definisi Istilah

a. Standar pelaksana PkM merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PkM.
b. Pelaksana PkM merupakan dosen yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi PkM yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek PkM, serta tingkat kedalaman dan keluasan PkM.
c. Pelaksana PkM adalah civitas akademika UM PURWOREJO yang memiliki kompetensi untuk melakukan PkM.
d. Pelaksana kegiatan PkM harus menguasai metodologi, penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
e. PkM harus dilakukan sesuai dengan aturan universitas dengan mengikutsertakan peran aktif mahasiswa.
f. Kegiatan PkM harus mewujudkan masyarakatyang berdaya dan mandiri.

2. Rasional

Untuk menghasilkan hasil PkM yang bermutu dipengaruhi oleh kemampuan pelaksana PkM dalam melaksanakan dan melaporkan hasilnya. Pelaksana PkM wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi PkM yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek PkM, serta tingkat keluasan dan kedalaman PkM. Oleh karena itu, UM PURWOREJO melalui Kepala Lembaga Pengabdian Masyarakat membuat standar pelaksana PkM.

3. Pernyataan Isi Standar

a. Kepala LPPM UM PURWOREJO menentukan kuota jumlah PkM untuk setiap kategori peneliti sesuai dengan anggaran yang ada.
b. Kepala LPPM UM PURWOREJO meningkatkan kualitas kemampuan metodologi bagi calon pelaksana PkM sesuai dengan tema yang diajukan setiap tahunnya.
c. Kepala LPPM UM PURWOREJO menentukan besaran anggaran sesuai dengan kategori PkM dengan mengacu peraturan dan anggaran yang ada.
d. Pelaksana PkM harus menguasai metodologi PkM yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek PkM, serta tingkat kerumitan dan kedalaman PkM.
e. Pelaksana PkM harus memiliki cara pandang ilmiah dalam mengintegrasikan ilmu pengetahuan, sains, dan seni dengan permasalahan obyek PkM.
f. Pelaksana PkM harus memegang teguh etika PkM.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Menyelenggarakan Pelatihan Metodologi PkM
b. Menyelenggarakan Pelatihan Penulisan dan Publikasi karya ilmiah
c. Menyelenggarakan Monitoring dan Evaluasi Pelaksana PkM

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Setiap dosen wajib melakukan PkM sesuai bidang ilmunya	minimal 1 judul setiap tahunnya
Setiap dosen mempunyai road map PkM	100%
Keberadaan kelompok riset UMPurworejo	UMPurworejo memiliki kelompok riset yang ditunjukkan dengan: 1) adanya bukti legal formal keberadaan kelompok riset, 2) keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional, serta 3) dihasilkannya produk riset yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan 4) dihasilkannya produk riset yang berdaya saing internasional.
Pelaksana PkM memiliki kompetensi metodologis sesuai objek PkM serta tingkat kerumitan dan kedalaman PkM.	100%
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Peneliti dosen UMPurworejo melibatkan mahasiswa dalam setiap kegiatan PkM	100%
Jumlah program pengabdian kepada masyarakat multidisiplin per prodi pertahun	minimal 1 judul

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi.
b. Kepala LPPM UM PURWOREJO
c. Dosen

7. Dokumen Standar

a. Rencana Strategis UM PURWOREJO
b. Statuta UM PURWOREJO
c. Panduan Penelitian dan Pengabdian UM PURWOREJO

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian PkM Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

F. STANDAR SARANA DAN PRASARAN PENGABDIAN KEPADAMASYARAKAT

1. Definisi Istilah

a. Standar sarana dan prasarana PkM adalah kriteria minimal sarana dan prsarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM.
b. Sarana PkM adalah alat, bahan dan perlengkapan yang ditujukan untuk menunjang pelaksanaan PkM.
c. Prasarana PkM adalah fasilitas fisik yang merupakan penunjang utama terlaksananya PkM.
d. Sarana Prasarana PkM sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi PkM paling sedikit terkait dengan bidang ilmu sesuai program studi pada institusi.
e. Sarana Prasarana PkM sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas pada UM PURWOREJO yang digunakan untuk memfasilitasi PkM paling sedikit terkait dengan proses pembelajaran dan pengadian masyarakat.
f. Sarana dan prasarana PkM sebagaimana yang dimaksud harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksana PkM, masyarakat, dan lingkungan

2. Rasional

Pasal 49 Bab III Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 menyatakan bahwa Sarana dan prasarana PkM merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk: memfasilitasi PkM paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; proses pembelajaran; dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Sarana dan prasarana PkM harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. Oleh karena itu, UM PURWOREJO melalui LPPM menyatakan perlu untuk memuat standar sarana dan prasarana PkM dengan turunan standarnya adalah;

1) standar pengadaan sarana dan prasarana PkM,
2) standar penggunaan,
3) standar pemeliharaan.

3. Pernuyataan Isi Standar

a. Kepala LPPM UM PURWOREJO menentukan kuota jumlah PkM untuk setiap kategori peneliti sesuai dengan anggaran yang ada.
b. UM PURWOREJO menyediakan sarana dan prasarana PkM setiap tahun anggaran sesuai dengan karakteristik prodi.

c. Kepala LPPM UM PURWOREJO melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana PkM secara berkala minimal 2 kali setiap semester.
d. Peneliti mengajukan ijin penggunaan sarana dan prasarana PkM minimal 1 bulan sebelum pelaksanaan secara tertulis.
e. Kepala LPPM UM PURWOREJO harus menetapkan sarana dan prasarana PkM yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM.
f. Sarana dan prasarana PkM harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
g. Sarana dan prasarana PkM harus dapat dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
h. Sarana dan prasarana PkM seharusnya dapat dimanfaatkan untuk peningkatan pendapatan alternatif UM PURWOREJO.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Menyusun usulan pengembangan dan/ atau pengadaan sarana dan prasarana PkM yang didasarkan pada RIP PkM UM PURWOREJO.
b. Mempersiapkan sarana dan prasarana yang digunakan peneliti dalam membuat usulan, proses dan laporan hasil PkM.
c. Menyusun SOP penggunaan sarana dan prasarana PkM.

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Keberadaan Laboratorium riset UMPurworejo	UMPurworejo memiliki laboratorium riset yang ditunjukkan dengan: 1) adanya bukti legal formal keberadaan laboratoriumk riset, 2) keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional, serta 3) dihasilkannya produk riset yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan 4) dihasilkannya produk riset yangberdaya saing internasional.
Rasio penggunaan sarana/prasarana PkM internal.	70%
Ketersediaan buku (E-book atau hard copy)	Minimal 400 judul buku/Prodi
Ketersediaan prosiding	Minimal 9 prosiding/prodi
Ketersediaan jurnal nasional terakreditasi (termasuk E-journal)	Berlangganan minimal 3 jurnal nasional terakreditasi per prodi

Ketersediaan jurnal Internasional (termasuk E-journal)	Berlangganan minimal 2 jurnal internasional per prodi
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Persentase kepuasan stakeholder terhadap sarana dan prasarana	85%
Persentase laboratorium yang tersertifikasi	minimal 50%
Persentase kepuasan stakeholder dalam program penyelamatan lingkungan (energi, air, udara, daur ulang, tansportasi), kebersihan, kesehatan, keamanan dan kenyamanan.	75%

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi.
b. Kepala LPPM UM PURWOREJO
c. Dosen

7. Dokumen Standar

a. Rencana Strategis UM PURWOREJO
b. Statuta UM PURWOREJO
c. Panduan Penelitian dan Pengabdian UM PURWOREJO

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian PkM Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

G. STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Definisi Istilah

a. Standar pengelolaan adalah kriteria minimal mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan PkM yang dilaksanakan oleh pengelola kegiatan PkM.
b. Pengelolaan PkM adalah proses pelaksanaan manajerial yang mengacu pada standar hasil, standar isi, standar proses, dan standar peneliti PkM.
c. Pengelolaan PkM dilaksanakan oleh Lembaga PkM dan Pengabdian kepada Masyarakat.

2. Rasional

Peningkatan kualitas dan mutu LPPM UM PURWOREJO memerlukan komitmen para pengelolanya, kemajuan kampus dan peningkatan kualitas memerlukan usaha dan kerjasama segenap civitas akademika yang ada. Untuk itu, UM PURWOREJO terus berupaya untuk memenuhi SNPT (Standar Nasional Pendidikan Tinggi) dengan membuat beberapa documen terkait mutu, termasuk Standar Pengelolaan PlM. Dalam hal ini, perlu ditetapkan turunan standar mutu tentang Pengelolaan PkM, yaitu: Standar Perencanaan, Standar Pelaksanaan, Standar Pengendalian, Standar Monitoring dan evaluasi, dan Standar pelaporan kegiatan.

3. Pernuyataan Isi Standar

a. Kepala LPPM UM PURWOREJO harus menyusun dan mengembangkan PkM sesuai dengan Rencana Strategis PkM UM PURWOREJO.
b. Kepala LPPM UM PURWOREJO harus mengikuti ketetapan Komisi Etik PkM.
c. Kepala LPPM UM PURWOREJO seharusnya dapat menciptakan hubungan kerjasama PkM dengan lembaga mitra untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kinerja serta hasil PkM.
d. Kepala LPPM UM PURWOREJO seharusnya dapat menjalin hubungan kerjasama dengan dunia industri sebagai landasan kerjasama secara proaktif.
e. Kepala LPPM UM PURWOREJO harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal PkM.
f. Kepala LPPM UM PURWOREJO harus menyediakan fasilitas dan pendanaan PkM.
g. Kepala LPPM UM PURWOREJO harus melaksanakan Monev PkM.
h. Kepala LPPM UM PURWOREJO harus menganalisis ketercapaian kegiatan PkM secara periodik.
i. Kepala LPPM UM PURWOREJO harus mempunyai sistem informasi dan manajemen penyelengaraan PkM di UM PURWOREJO.

j. Kepala LPPM UM PURWOREJO harus memfasilitasi peningkatan kemampuan pelaksana PkM melalui pelatihan, seminar, lokakarya, atau kegiatan lain.
k. Kepala LPPM UM PURWOREJO harus memfasilitasi sistem penghargaan bagi pelaksana PkM yang berprestasi.
l. Kepala LPPM UM PURWOREJO harus mengembangkan Kekayaan Intelektual hasil PkM
m. Kepala LPPM UM PURWOREJO harus menyelenggarakan pelatihan, seminar, lokakarya, dan kegiatan yang lain, di dalam dan Iuar negeri guna meningkatkan kemampuan dan kualitas PkM.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Menyusun, mengembangkan dan mensosialisasikan peraturan, panduan, program, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PkM.
b. Menetapkan road map pelaksanaan kegiatan PkM.
c. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan kerjasama PkM dengan lembaga lain.
d. Memiliki gugus penjamin atau kendali mutu dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas dalam pengendalian mutu PkM.
e. Menyusun SOP pengelolaan PkM.

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Adanya lembaga Abdimas UMPurworejo sebagai pengelolan PkM dengan peringkat Mandiri	Adanya SK Pendirian dan SK Pengelola
Adanya RENSTRA (Rencana Strategis PkM) yang disusun dan dikembangkan oleh lembaga abdimas UMPurworejo	100%
Adanya pedoman pengelolaan Pengabdian	Ada
Adanya sistem seleksi PkM internal	Ada, didukung SOP, dilaksanakan dengan konsisten dan terdokumentasi
Adanya klinik dan pelatihan kemampuan PkM	
Adanya reward	
Adanya pelaporan yang periodik	
Adanya upaya peningkatan sarana prasarana PkM	
Adanya upaya tindak lanjut hasil PkM untuk publikasi	
Adanya jadwal dan program yang dikelola lembaga PkM	

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Adanya monev dan diseminasi hasil PkM oleh lembaga	
Jumlah reviewer internal dan eksternal	Rasio reviewer dan peneliti 1:10
Adanya pedoman pelaksanaan Kerjasama PkM	Ada
Jumlah staf administrasi bergelar Sarjana (S1)	Tersedianya minimal 2 Staf administraif di Lembaga Abdimas UMPurworejo

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi.
b. Kepala LPPM UM PURWOREJO
c. Dosen

7. Dokumen Standar

a. Rencana Strategis UM PURWOREJO
b. Statuta UM PURWOREJO
c. Panduan Penelitian dan Pengabdian

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian PkM Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

H. STANDAR PENDANAAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Definisi Istilah

a. Standar Pendanaan dan Pembiayaan adalah kriteria minimal dana dan biaya dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
b. Manajemen PkM merupakan pengelolaan kegiatan yang meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan peneltian, dan diseminasi PkM.
c. Pendanaan pengabdian masyarakat digunakan untuk membiayai: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.

2. Rasional

Peremenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 mewajibkan institusi untuk menyediakan dana PkM internal. Selain itu, institusi juga dapat mengupayakan pendanaan PkM yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. Untuk itu, UM PURWOREJO terus berupaya untuk memenuhi SNPT dengan membuat beberapa dokumen terkait mutu, termasuk Standar Pembiayaan. Dalam hal ini, perlu ditetapkan standar mutu Pembiayaan, yaitu: Standar pendanaan PkM, Standar pendanaan manajemen PkM, Standar pendanaan peningkatan kapasitas pelaksana PkM, Standar pendanaan insentif publikasi, dan Standar pendanaan HAKI.

3. Pernyataan Isi Standar

a. Kepala LPPM UM PURWOREJO menyediakan dana PkM minimal 10 juta per dosen per tahun untuk prodi S1, dan minimal 20 juta untuk prodi S2/S3.
b. Kepala LPPM UM PURWOREJO menyedikan dana manajemen PkM untuk minimal 40% dosen setiap tahun anggaran.
c. Kepala LPPM UM PURWOREJO menyedikan dana peningkatan kapasitas pelaksana PkM untuk 50% dosen setiap tahunnya.
d. Kepala LPPM UM PURWOREJO menyedikan dana perolehan HAKI/ Paten bagi 2 dosen per prodi.

4. Strategi Pencapaian Standar

Rektor, Dekan, Ketua Jurusan, ketua Program Studi dan atau Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi kelayakan jumlah anggaran dan ketepatan waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku. LPPM UM PURWOREJO berupaya untk meningkatkan kerjasama dengan institusi atau lembaga lain untuk memperoleh dana hibah PkM.

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
1. Adanya dana pengabdian internal yang memadai	Ada
a. Besar dana pengabdian per dosen per tahun	Rp 5 juta
b. Persentase PkM terhadap jumlahdosen tetap	5% (biaya luar negeri)
	50% (Biaya dalam Negeri (di luar PT))
	50% (Biaya PT atau Mandiri)
c. Persentase dana pemberdayaan masyarakat per tahun	1% total pendapatan
d. Persentase dana bantuan sosial dan bencana per tahun	1% total pendapatan
e. Persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi.	>1%
2. Adanya dana pengabdian eksternal dari lembaga lain (dalam dan luarnegeri)	20%
a. adanya mekanisme dan pedoman penggunaan dana internal dan eksternal bagi dosen/instruktur	Ada
b. adanya monev penggunaan dana	Ada
c. adanya laporan pertanggungjawaban pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur	Ada
d. adanya diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat	Ada
3. Adanya mekanisme dan pedoman penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat	Ada
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Adanya mekanisme dan pedoman penggunaan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	
Adanya LPJ	tersedia

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

a. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi.
b. Kepala LPPM UM PURWOREJO
c. Dosen

7. Dokumen Standar

a. Rencana Strategis UM PURWOREJO
b. Statuta UM PURWOREJO
c. Panduan Penelitian dan Pengabdian

8. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian PkM Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

Jalan K.H.A. Dahlan No. 3 & 6
Telepon/Faksimile. (0275) 321494 Purworejo
E-Mail. Info@umpwr.ac.id Home Page. www.umpwr.acid