

## LAPORAN EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI

**AKREDITASI PROGRAM STUDI DIII PERPUSTAKAAN**

## UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

**MATARAM TAHUN 2020**

## IDENTITAS PENGUSUL

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Mataram

Unit Pengelola Program Studi : FakultasIlmuSosial dan IlmuPolitik JenisProgram Studi : Diploma Tiga

Nama Program Studi : D3 Perpustakaan

Alamat : Jl. KH. Ahmad Dahlan, No. 1. Pagesangan Mataram

NomorTelepon 081916449500

E-mail dan Website : [prodid3perpustakaan@gmail.com](mailto:prodid3perpustakaan@gmail.com) [www.fisipol.ummat.ac.id](http://www.fisipol.ummat.ac.id/)

Nomor SK Pendirian PT : 0171/0/1982

Tanggal SK Pendirian PT : 10 Mei 1982 PejabatPenandatanganan : Dr. Daoed Yoesoef (Mendikbud RI) SK Pendirian PT : 0171/0/1982 tanggal 10 Mei 1982

Nomor SK PembukaanPS : 1441/D/T/2003

TanggalSKPembukaanPS : 09 Juli 2003 PejabatPenandatanganan

SK PembukaanPS : 1441/D/T/2003tanggal09 Juli 2003 TahunPertama Kali

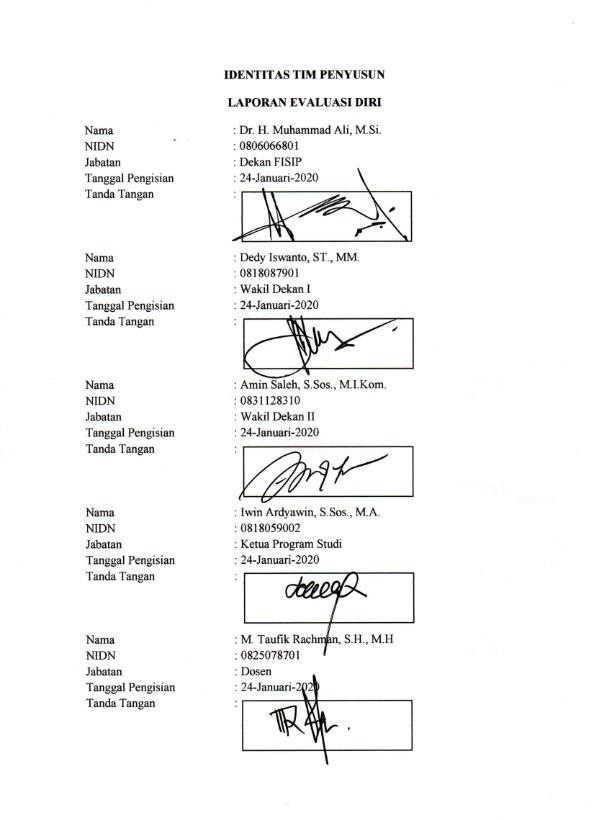
MenerimaMahasiswa 2003

PeringkatTerbaru

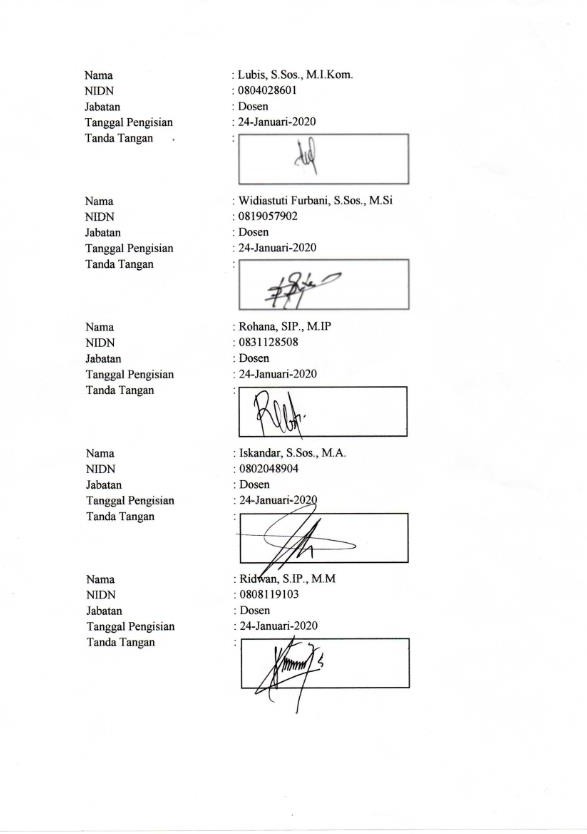
AkreditasiPS : B

NomorSK BAN-PT : 780/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/VII/2015 Tabel Daftar Program Studi di Unit Pengelola Program Studi (UPPS

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Program** | **Nama Program Studi** | **Akreditasi Program Studi** | | | **Jumlah Mahasiswa saat TS** |
| **Status/**  **Peringkat** | **No. dan Tgl. SK** | **Tgl.**  **Kadaluarsa** |
| 1 | 2 | 2 | 3 |  | 4 | 8 |
| 1 | S1 | Administrasi  Bisnis | Terakreditasi  Baik Sekali | 1203/SK/BAN-  PT/Akred/S/VII/2016 | 21 Juli 2021 | 794 |
| 2 | S1 | Administrasi Publik | Terakreditasi B | 4562/SK/BAN-  PT/Ak- PPJ/S/XI/2019 | 14  November 2019 | 631 |
| 3 | S1 | Ilmu Pemerintahan | Terakreditasi B | 462/SK/BAN-  PT/Akred/S/XII/2014 | 7  Desember 2019 | 433 |
| 4 | D3 | Perpustakaan | Terakreditasi Baik Sekali | 780/SK/BAN-  PT/Akred/Dpl- III/VII/2015 | 24 Juli 2020 | 83 |



IDENTITAS TIM PENYU SUN



## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur ke hadirat Illahi, sehingga penyusunan Borang Akreditasi Program Studi Diploma Tiga (D3) Perpustakaan dapat diselesaikan. Borang Akreditasi ini merupakan salah satu dokumen yang harus disertakan bersama Evaluasi Diri untuk dikirim ke BAN PT DIKTI. Borang Akreditasi ini menjelaskan lebih dalam apa yang telah tersaji dalam Evaluasi Diri.

Beberapa hal yang tercakup pada Borang Akreditasi adalah gambaran umum tentang integritas, visi, misi, sasaran dan tujuan prodi, kondisi mahasiswa, dosen, kurikulum, sarana prasarana, keuangan, tata pamong, pengelolaan program, proses pembelajaran, suasana akademik, sistem informasi, sistem jaminan mutu, penelitian, publikasi, skripsi, pengabdian pada masyarakat (abdimas), lulusan dan keluaran lainnya.

Peninjauan terhadap hasil Borang Akreditasi dan upaya tindak lanjutnya dilakukan secara rutin melalui rapat mingguan struktural, rapat bulanan Program Studi, seminar silabus, dan raker tahunan Program Studi. Adanya kegiatan monevin akademik dan pembuatan laporan PDPT tiap semester menjadi faktor pendorong Program Studi untuk selalu meningkatkan kualitas diri. Hasil Borang Akreditasi kemudian ditindaklanjuti dengan kebijakan, program dan kegiatan menuju standardisasi mutu yang diinginkan.

Dengan demikian menjadi penting bagi prodi untuk senantiasa melakukan evaluasi karena dapat menggambarkan bagaimana wajah Program Studi sekaligus sebagai referensi untuk pengembangan institusi.

Mataram, 24 Januari 2020 Dekan FISIP UMMAT

**Dr. H. Muhammad Ali, M.Si.**

**NIDN. 0806066801**

# [LEDProdi D3 PerpustakaanFISIP-UMMAT] Page v

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Pembuatan Evaluasi Diri untuk akreditasi ini dimulai dari pembentukan Tim Evaluasi Diri melalui rapat Unit Pengelola Program Studi yang di hadiri oleh pimpinan tingkat fakultas dan unit kendali mutu Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Tim Evaluasi Diri mengumpulkan data dari Program Studi, Fakultas, Alumni, *Stakeholder* dan unit-unit pendukung di Universitas Muhammadiyah Mataram. Data yang telah di buat pada laporan kinerja program studi kemudian di dukung oleh fakultas lalu diolah dan dianalisis sehingga dijadikan sebagai bagian penyusunan Laporan Evaluasi Diri. Pengumpulan data dilakukan oleh Staf Administrasi Unit Pengelola Program Studi dan mahasiswa serta alumni yang di data melalui Keluarga Alumni Universitas Muhammadiyah Mataram (KAUM). Analisis data kemudian dilakukan dengan analisis *Strengths, Weaknesses, Opportunities, dan Threats* (SWOT) yang dilakukan tim dan secara berkala dinilai oleh Unit Kendali Mutu Fakultas dan Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI).

Program Studi D3 Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram dibuka sesuai surat Keputusan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi DepDiknas Nomor: 1441/D/T/2003, tanggal 9 juli 2003. Saat ini Program Studi D3 Perpustakaan Terakreditasi BAN-PT No. SK.780/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/VII/2015 dengan nilai (B). Pada tahun 2010, tenaga pengajar program studi mengalami kemajuan yang sangat signif ikan denga melakukan penugasan belajar bagi tenaga dosen lulusan sarja sehingga tahun 2015 tenaga pengajar telah terpenuhi dengan pendidikan pascasarjana, selain itu juga di pasilitasi oleh sarana dan prasarana yang memadai. Sementara dilihat dari lulusan, program studi D3 Perpustakaan dari awal berdiri hingga saat ini terserap dengan sangat baik yang ditandai dengan perrmintaan lulusan oleh *stakeholdear* terkait khususnya perguruan tinggi dan sekolah menengah atas. Keberadaan alumni D3 Perpustakaan telah tersebar dari pulau Lombok,Sumbawa, NTT, Sulawesi, Bali, Jawa, Kalimantan dan luar negeri. Ada beberapa alumni yang menduduki posisi strategis dalam jabatan struktural pemerintahan seperti Kepala perpustakaan perguruan tinggi, Kepala Bidang Pengembangan SDM di Dinas Perpustakaan. Pencapaian yang diraih Program Studi D3 Perpustakaan berupa SDM, Ruangan, Fasilitas dan sebaran alumni tersebut diharapkan dapat meningkatkan animo masyarakat dan peningkatan status akreditasi pada tahun 2020.

Kondisi internal Program Studi D3 Perpustakaan sudah baik, terbukti dari IPK rata-rata lulusan 3,42 dan masa studi rata-rata 3 tahun pada tahun akademik 2018/2019. Kondisi ini tercapai dengan upaya-upaya yang dilakukan Program Studi antara lain kurikulum yang disesuaikan dengan kebutuhan pengguna lulusan, metode pembelajaran berbasis *Student Centered Learning (SCL),* suasana akademik yang mendukung, kualitas sumber daya akademik dan non akademik yang memadai, sarana pembelajaran, sarana perpustakaan, kegiatan lapangan, yang memadai, serta kepemimpinan yang demokratis dan transparan sehingga memberikan ruang yang cukup bagi Program Studi D3 Perpustakaan untuk mengembangkan diri.

Dalam bidang penelitian, telah terjadi peningkatan kuantitas dan kualitas penelitian, baik dana eksternal maupun dana internal. Dalam penelitian dosen secara mandiri melibatkan mahasiswa sebagai bentuk kemitraan sekaligus untuk tugas akhir. Demikian pula untuk dharma ketiga yaitu pengabdian pada masyarakat, kegiatan tersebut diarahkan pada pengabdian kemitraan dosen mahasiswa (PKM). Diantara permasalahan dan tantangan setelah membuat evaluasi diri ini adalah: *pertama,* secara khusus D3 Perpustakaan mengalami penurunan jumlah mahasiswa, *Kedua* belum meratanya semangat penelitian dan pengabdian yang dilakukan dosen; *ketiga* penggunaan sarana dan prasarana yang masih perlu di optimal; *keempat* kompetensi *soft skill* lulusan perlu medapat sarana yang memadai. Program studi D3 Perpustakaan sangat memahami hadirnya Evaluasi diri ini menjadi bagian penting sebagai masukan untuk meningkatkan kualitas pada setiap aspek seperti kualitas akademik, SDM, fasilitas, Mahasiswa dan Alumni.

## DAFTAR ISI

COVER ................................................................................................................................... i

[IDENTITAS PENGUSUL ii](#_TOC_250019)

IDENTITAS TIM PENYUSUN iii

[KATA PENGANTAR iv](#_TOC_250018)

[RINGKASAN EKSEKUTIF v](#_TOC_250017)

[DAFTAR ISI vii](#_TOC_250016)

[BAB I PENDAHULUAN 1](#_TOC_250015)

1. [Dasar Penyusunan 1](#_TOC_250014)
2. Tim Penyusunan dan Tanggung jawab 3
3. Mekanisme Kerja Penyusun Evaluasi Diri 5

[BAB II LAPORAN EVALUASI DIRI 10](#_TOC_250013)

1. [Kondisi Eksternal 10](#_TOC_250012)
2. [Profil Unit Pengelola Program Studi 12](#_TOC_250011)
3. [Kriteria 34](#_TOC_250010)

[C.1. VISI, MISI, TUJUAN, DANSTRATEGI 34](#_TOC_250009)

* 1. [TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJASAMA 48](#_TOC_250008)
  2. [MAHASISWA 81](#_TOC_250007)
  3. [SUMBER DAYA MANUSIA 101](#_TOC_250006)
  4. [KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA 146](#_TOC_250005)
  5. [PENDIDIKAN 173](#_TOC_250004)
  6. [PENELITIAN 199](#_TOC_250003)
  7. [PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 208](#_TOC_250002)
  8. [LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA 221](#_TOC_250001)

1. ANALISIS DAN PENETAPAN PROGRAM PENGEMBANGAN UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI DAN PROGRAM STUDI 240

[BAB III PENUTUP 294](#_TOC_250000)

LAMPIRAN

## BAB I PENDAHULUAN

## Dasar Penyusunan

Sebagaimana uraian yang tertuang dalam Rencana Induk Pengembangan Universitas Muhammadiyah Mataram, bahwa setiap satuan pelaksana akademik harus melakukan evaluasi diri (*self evaluation)* pada mekanisme kerja yang telah dicapai dalam satu masa kepemimpinan. Evaluasi dibuat sebagai perwujudan tanggungjawab kepemimpinan untuk menampilkan wajah sesungguhnya dari suatu satuan pelaksana akademik.

Penyusunan evaluasi diri merupakan bagian dari fungsi dari manajemen ke lima (5) yaitu evaluating. Jadi, fakultas sebagai unsur pelaksana manajemen tata kelola harus melaksanakan fungsi evaluasi.

## Penyusunan LED FISIP UMMAT

Penyusunan LED FISIP UMMAT disusun berdasarkan pada:

1. Pedoman PERBAN-PT Nomor: 2 Tahun 2019 tentang instrument APS Panduan penyusunan LED.
2. SK Rektor UMMAT Nomor: 50/II.3.AU/KEP/D/I/2020 tentang Pedoman Sistem Penjamin Mutu Institusi Universitas Muhammadiyah Mataram.
3. SK Rektor UMMAT Nomor: 127/II/3.AU/KEP/XI/2019 tentang pengangkatan Dekan Fakultas Ilmus Sosial dan Ilmu Politik UMMAT.
4. SK Rektor UMMAT Nomor: 01/II.3.AU/KEP/D/I/2019 Tentang pengangkata Ketua Program Studi Administrasi Diploma Tiga Perpustakaan.
5. SK Dekan Nomor: 703/II.3.AU/SK.D/XI/2019 Tahun 2019 Tentang Revisi Tim Penyusun LKPS dan Laporan Evaluasi Diri (LED) FISIP UMMAT
6. Statuta
7. Rencana induk pengembangan (RIP)
8. Renstra universitas
9. Restra fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

## Tujuan

Laporan Evaluasi Diri disusun dengan tujuan:

1. Mengukur tingkat ketercapaian mutu kinerja fakultas yang tercermin dari capaian kinerja masing-masing program studi selama satu periode jabatan.
2. Menjadi dasar penyusunan rencana strategi dan rencana operasional fakultas.
3. Mengevaluasi capaian catur dharma perguruan tinggi (pendidikan dan pengajaran, Penelitian, Pengabdian Masyarakat, al-Islam dan Kemuhammadiyahan) pada fakultas dan masing-masing program studi.
4. Menghasilkan informasi mengenai kondisi terkini fakultas kepada masyarakat pengguna lulusan dan seluruh stake holder yang memerlukannya.
5. Menghasilkan dokumen untuk bahan akreditasi program studi.
6. Sebagai mekanisme control yang ditujukan untuk menjaga kinerja FISIP dan program studi yang telah tercapai agar tetap terjaga keberlangsungannya.

## Keterkaitan antara LED dengan Rencana Pengembangan UPPS

Rencana pengembangan fakultas tentu tidak dapat dipisahkan dengan leporan evaluasi diri. Sebab evaluasi diri menggambarkan tentang keadaan nyata kondisi internal fakultas sekaligus informasi tentang peluang dan tantangan dari faktor internal dan eksternal FISIP UMMAT. Rencana pengembangan yang didasarkan pada hasil evaluasi diri akan

membuat rencana pengembangan menjadi terarah dan relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan. Penyusunan rencana strategis dan rencana operasional fakultas merujuk pada hasil evaluasi diri fakultas. Dengan merujuk pada LED Fakultas, maka rencana pengembangan fakultas akan selaras dengan kemauan pengguna lulusan, harapan dari alumni, saran dan kritikan dari mahasiswa dan dosen, serta kebijakan-kebijakan terkait perkembangan nasional maupun daerah.

Berdasarkan hasil evalusi diri yang telah dilakukan maka fakultas ilmu sosial dan ilmu politik membuat rencana pengembangan sebagai berikut:

1. Pengembangan pendidikan dan pengajaran berbasis IT dan *online (e-learning)* di setiapprogram studi dalam rangka mengembangkan mutu PBM sesuai dengan perkembangan era revolusi industry 4.0.
2. Fakultas merencnakan akan melakukan pendampingan internal bagi dosen yang didukung melalui dana pendampingan internal fakultas.
3. Di bidang kerjasama, fakultas terus menerus mengembangkan jalinan kerjasama sekaligus follow up-nya dengan stake holder local, nasional, maupun internasional untuk meningkatkan daya saing dan keterbukaan civitas akademika FISIP UMMAT dengan dinamika masyarakat lokal dan global.
4. Di bidang sarana dan prasarana serta pembiayaan, fakultas akan mengembangkan investasi dalam berbagai hal seperti kantin, percetakan, desa literasi, literasi teknologi.
5. Di bidang SDM, fakultas memproyeksikan untuk mengirim dosen untuk studi lanjuta ke jenjang S3 secara bertahap, sehingga pada tahun 2028 semua dosen FISIP UMMAT sudah bergelar S3. Selain itu, ada upaya peningkatan kualitas dosen melalui pengurusan jabatan fungsional dan jabatan akademik dosen agar ada dosen yang bergelar guru besar IV/E.
6. khusus tenaga kependidikan dilakukan peningkatan kapasitas melalui pelatihan dan pendididikan.
7. Aspek akademik atmosphere, fakultas merencanakan untuk memaksimalkan kegiatan- kegiatan akademik seperti seminar, lokakarya, semiloka, bedah buku, english day, dan kuliah tamu.
8. Di bidang tata pamong, fakultas akan terus mengembangkan pola tata pamong yang dapat mewujudkan pola *good faculty governance*.
9. Aspek penjaminan mutu, terus menerus melakukan pengendalian dan peningkatan mutu berkelanjutan agar alumni fisip ummat tetap mampu bersaing dengan lulusan dari semua perguruan tinggi se Indonesia.
10. Di bidang al-Islam dan Kemuhammadiyahan, fakultas akan secara bertahap mengikutkan dosen dan mahasiswa dalam pembinaan al-Islam dan Kemuhammadiyahan (baitul arqom, darul arqam, sertifikasi baca al-quran). Selain itu, melakukan upaya melaksanakan secara konsisten kebijakan kawasan tanpa rokok dan berbusana muslim.

## Tim Penyusunan dan Tanggung Jawabnya

Penyusunan laporan evaluasi diri FISIP Universitas Muhammadiyah Mataram (UMMAT) disusun oleh tim khusus yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan Fisip UMMAT Nomor 70/II.3.AU/SK.D/XI/2019 Tentang Tim Penyusun LKPS dan LED Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (Dokumen SK terlampir). Keterlibatan tim penyusun LKPS dan LED Fakultas atau pemangku kepentingan internal (Mahasiswa, pimpinan, dosen, dan tenaga kependidikan) sebagaimana uraian dalam SK Dekan tentang penetapan tim penyusun LED Fakultas. Secara ringkas tugas masing-masing tim diuraikan sebagai berikut:

Tabel 1. Deskripsi Tugas Tim Penyusun LKPS dan LED

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tim Penyusun** | | **Deskripsi Tugas** |
| Pemangku kepentingan Internal | Dekan dan Wakil Dekan FISIP UMMAT | bertanggungjawab sepenuhnya pada keberhasilan penyusunan LED. Wakil Dekan I bertanggungjawan dalam mendukung penyusunan LED dibidang akademik, keuangan, dan kepegawaian. Wakil Dekan II bertanggungjawab dalam mendukung penyusunan LED dibidang kemahasiswaan, kerjasama, al-Islam dan Kemuhammadiyahan. Masing-masing Ketua Program studi bertanggungjawab melaksanakan penyusunan LED dengan melibatkan dosen dan mahasiswa serta  menyiapkan data-data pendukung LED. |
| Dosen | Perwakilan dosen dari empat program studi yang ditunjuk bertanggungjawab dalam menyukseskan penyusunan LED. Tugas yang dibebankan kepada dosen yakni: mengumpulkan data pendidikan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat, dan al-Islam- Kemuhammadiyahan. Selain itu, beberapa dosen ditunjuk sebagai Tim Penyusun LED yang ditugaskan sesuai dengan kriteria penyusunan LED (nama dosen sebagaimana terlampir dalam SK Dekan  No.703/II.3.AU/SK.D/XI/2019tentang Tim Penyusun LED Fakultas). |
| Tenaga Kependidikan | berkontribusi secara teknis yakni menyiapkan dokumen kegiatan akademik maupun non akademik yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa. Selain itu, menyiapkan dokumen tata pamong, sumberdaya  manusia (jafung dosen dan tingkat pendidikan), kerjasama, al-Islam dan Kemuhammadiyahan. |
| Mahasiswa | berkontribusi mendukung pimpinan fakultas dan prodi dalam mengumpulkan dokumen prestasi akademik (debat ilmiah, PKM) dan non-akademik yang dicapai selama studi (olah raga dan seni). Selain itu, juga mengumpulkan aktivitas pengabdian dan penelitian yang  dilakukan secara mandiri maupun kolaborasi dengan dosen. Mahasiswa juga diminta untuk membantu *tracer studi*/pelacakan alumni. |
| Pemangku Kepentingan Eksternal | Lulusan | 1. Membuat organisasi alumni FISIP UMMAT. 2. Memberikan masukan tentang relevansi ilmu yang diperoleh dengan dunia kerja yang mereka geluti selama ini. |
| Pengguna lulusan | 1. Memberikan informasi tentang kinerja alumni Fisisp selama ini. 2. Memberikan informasi tentang spesifikasi kemampuan/keahlian yang dibutuhkan untuk perbaikan kurikulum prodi. |
| Mitra | 1. Memberikan saran dan kritik yang berkaitan dengan mutu lulusan. 2. Memberikan masukan berupaka konsep kurikulum yang dibutuhkan oleh pengguna lulusan. 3. Membantu program studi memperoleh data tentang skill tambahan yang dibutuhkan oleh pengguna lulusan. 4. Kld; lak; |

Masing-masing pemangku kepentingan telah berkontribusi maksimal dalam menyukseskan penyusunan laporan evaluasi diri fakultas dan program studi D3 Perpustakaan tahun akademik 2018/2019.

## Mekanisme Kerja Penyusunan LED

Pengumpulan data dan informasi laporan evaluasi diri fakultas untuk pengembangan prodi D3 Perpustakaan dilakukan melalui tahapan berikut:

* 1. Pimpinan mengadakan rapat persiapan penyusuan LED dan meminta semua pihak internal agar melaksanakan tugas penyusunan LED dengan baik dan bertaanggungjawab.
  2. Meminta kepada dosen dan mahasiswa untuk mengumpulkan laporan aktivitas akademik dan non akademik.
  3. Menyebarkan angket tracer studi kepada alumni dan pengguna lulusan
  4. Membentuk tim penyusun LED Fakultas yang terdiri dari pemangku kepentingan internal

dan eksternal.

* 1. Menyusun jadwal kegiatan tim penyusun LED.
  2. Meminta tenaga kependidikan untuk menyiapkan berkas/dokumen administrasi yang relevan dengan kebutuhan LED.
  3. Data yang telah dikumpulkan oleh tim diverifikasi dan divalidasi oleh tim untuk memastikan bahwa data tersebut relevan dengan kebutuhan LED. Proses verifikasi dan validasi juga melibatkan tim penjamin mutu fakultas. Instrument verifikasi dan validasi merujuk pada standar mutu internal dan indikator kinerja BAN-PT.

Untuk memastikan bahwa data yang telah diverifikasi dan divalidasi maka dilakukan pengecekan konsistensi data. Pengecekan konsistensi data dilakukan dengan *coding* dan reduksi dengan merujuk pada dokumen aktivitas dosen dan mahasiswa yang tersebar di berbagai sub unit pelaksana akademik (LPPM, LP3IK, PSPKP, UKMF, GKMP). Pengecekan data sangat diperlukan karena tim penyusun LED dibagi berdasarkan kriteria (standar). Oleh karena tim penyusun LED dibagi dalam beberapa bagian tanggungjawab, maka kemungkinanada tumpang tindih informasi. Pengecekkan dilakukan untuk menghindari terjadinya kesenjangan informasi, sehingga data dari masing-masing tim penyusun perlu dicek kembali agar data yang diperoleh benar-benar saling melengkapi.

Hasil pengecekan data kemudian dianalisis untuk mendeskripsikan bahwa data yang diperoleh sudah sesuai dengan fakta yang ada. Instrument analisis data yang digunakan berupa analisis data deskriptif kuantitatif dan kualitatif. Hasil analisis ditampilkan dalam bentuk table dan grafik. Misalnya untuk data kuantitatif yakni berupa grafik prosentasi tingkat pendidikan dosen, jabatan fungsional dosen, hasil penelitian dan pengabdian masyarakat dosen. Sedangkan contoh data kualitatif berupa deskrispsi tentang kinerja pendidikan dan pengajaran dosen (revisi kurikulum, tata pamong,tata nilai, dan pelaksanaan program al-Islam dan Kemuhammadiyahan).

Beberapa masalah yang teridentifikasi antara lain terkait referensi, metode pembelajaran, sarana pembelajaran dilengkapi dengan laboratorium berstandar, tenaga pengajar masih belum ada yang bergelar Guru Besar, publikasi ilmiah dosen level internasional masih belum maksimal, penghargaan bagi dosen masih belum banyak, kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat kolaborasi dengan mahasiswa masih belum banyak.

Berdasarkan masalah-masalah tersebut, maka ditemukan akar masalahnya yakni tata kelola catur dharma perguruan tinggi masih belum maksimal. Untuk itu, diperlukan langkah strategis unit pengelola program studi untuk menemukan solusi yang tepat guna mengatasi akar masalah tersebut. Strategi pengembangan Fakultas dalam mendukung mutu penyelenggaraan Program studi D3 Perpustakaan sebagai berikut:

Tabel 2. Mekanisme Kerja Penyusunan LED

|  |  |
| --- | --- |
| **Standar** | **Strategi Pengembangan** |
| Pendidikan dan Pengajaran | 1. Meningkatkan kualitas pembelajaran di kelas maupun laboratorium berbasis IT. 2. Memperbaiki sarana pembelajaran, sarana/fasilitas laboratorium, melengkapi literatur, dan sarana penunjang lainnya. 3. Meningkatkan kualitas dosen melalui studi lanjut ke jenjang S3, pelatihan, seminar, lokakarya, workshop. 4. Melakukan pendampingan bagi dosen yang kesulitan mengurus jabatan fungsional lektor kepala dan guru besar. |
| Penelitian dan Abdimas | 1. Mengintensifkan pelatihan penyusunan proposal hibah-hibah penelitian internal maupun eksternal (DP2M Dikti, Pemda, atau dari pihak swasta) 2. memfasilitasi dosen dan mahasiswa yang akan melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat kelembaga pemerintah/swasta sebagai perwujudan dari pelaksanaan mimbar kebebasan akademik. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 3. Fasilitasi publikasi jurnal internasional terindek. |
| Mutu Lulusan | 1. Meningkatkan pelatihan keprofesian Mahasiswa melalui IPI, ATPUSI dan Asosiasi Himpunan Mahasiswa Perpustakaan, workshop, dan seminar. 2. Melakukan pembinaan *soft skill* yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja. |
| Tata pamong | 1. Melakukan Audit Mutu akademik dan Evaluasi Mutu akademik secara berkelanjutan dan terjadwal terhadap kinerja program studi. |
| Kerjasama | 1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kerja sama dengan pengguna lulusan ditingkatan regional maupun nasional. 2. Terlaksananya tindak lanjut kerjasama dengan stake holder local, nasional, dan internasional minimal satu kali setahun/program studi. |
| Al-Islam dan Kemuhammadiya han | Memaksimalkan proses pendisiplinan pada pelaksanaan program Kawasan Tanpa Rokok (KTR) dan kasawan berbusana muslim. |

Laporan evaluasi diri ini disusun dengan memperhatikan jadwal kerja yang sudah ditentukan sebagai berikut:

Tabel 3. Jadwal Penyusunan LED Prodi D3 Perpustakaan FISIP UMMAT

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kegiatan** | **Bulan** | | | | | | **Keterangan** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Penetapan tim Task Force LED |  |  |  |  |  |  |  |
| Pengumpulan data dan informasi |  |  |  |  |  |  |  |
| Veriifikasi dan validasi |  |  |  |  |  |  |  |
| Pengencekan konsistensi data |  |  |  |  |  |  |  |
| Analisis data |  |  |  |  |  |  |  |
| Identifikasi akar masalah |  |  |  |  |  |  |  |
| Penyusunan strategi pengembangan |  |  |  |  |  |  |  |
| Penyusunan laporan |  |  |  |  |  |  |  |
| Upload laporan LED ke BAN-PT |  |  |  |  |  |  |  |

## BAB II LAPORAN EVALUASI DIRI

## Kondisi Eksternal

## Kondisi Eksternal Program studi (Tinjaun lingkungan Makro)

Secara makro keberadaan program studi Diploma Tiga Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan (FISIP-UMMAT) sangat langka untuk wilayah Nusa Tenggara Barat (NTB) bahkan untuk wilayah Nusa Tenggara. Dikatakan langka karena di wilayah NTB belum ada perguruan tinggi yang membuka program D3 Perpusatkaan. Kenyataan tersebut membuat *bargaining potition* D3 Perpustakaan dapat dikatakan sangat baik.

Saat ini Perpustakaan Nasional memiliki program-program inovatif, salah satunya program perpustakaan desa. Secara filosofis program ini memfasilitasi desa dan masyarakat di desa agar melek terhadap potensi lokalnya. Selain melek pada potensi lokalnya, mereka juga akan dikenalkan dengan berbagai informasi tentang pengelolaan sumberdaya alam lokal berbasis ilmu pengetahuan dari berbagai sumber referensi di seluruh dunia.

Munculnya kebijakan nasional tentang peran perpustakaan nasional membuka peluang bagi alumni dan dosen D3 Perpustakaan untuk mampu memanfaatkan peluang tersebut. Program tersebut secara langsung atau tidak dapat mendorong aktivitas ekonomi masyarakat desa yang berkolaborasi dengan alumni dan dosen Diploma Tiga Perpustakaan. Saat ini Prodi sedang melakukan upaya membangun kerjasama dengan berbagai stake holders pemerintah daerah untuk ikut andil dalam proses pendampingan dan pemberadayaan masayrakat melalui penguatan litarasi desa berbasai potensi lokal.

## Kondisi Eksternal Program studi (Tinjaun lingkungan Mikro)

Pada skala mikro keberadaan diploma tiga perpustakaan sangat kompetitif. Alumni D3 Perpustakaan hampir semua atau 70.5% (berdasarkan Tabel 8.b.2 kesesuaian bidang kerja lulusan). Permintaan lulusan alumni D3 perpustakaan yang sangat banyak seiring dengan kebijakan nasional yang mengharuskan semua sekolah dan lembaga memiliki tenaga kepustakaan yang professional minimal berjenjang diploma tiga. Lebih jauh, salah satu aspek yang dinilai dalam akreditasi perguruan tinggi, program studi, dan sekolah yakni memiliki tenaga pustakawan yang professional dan bersertifikat.

Banyaknya kebutuhan tenaga pustaka di berbagai lembaga pemerintah maupun swasta berdampak positif bagi calon alumni. Berdasarkan hasil penelusuran alumni, yang sangat membanggakan ada alumni yakni sebanyak 17 orang yang memberikan pengakuan bahwa mereka sudah dipesan terlebih dahulu oleh pengguna lulusan sebelum mereka lulus.

Deskripsi asal calon mahasiswa. Ditinjau berdasarkan asal provinsi, mahasiswa D3 perpustakaan berasal dari beberapa provinsi yakni NTB, NTT, Maluku, Sulawesi, dan Jawa. Sedangkan berdasarkan asal SMA/MA, mahasiswa D3 Perpustkaan berasal dari berbagai jenis sekolah baik negeri maupun swasta.

Latar belakang pendidikan dosen berasal dari berbagai perguruan tinggi yaitu UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, Universitas Padjadjaran Bandung, Universitas Muslim Indonesia Makassar, Institus Pertanian Bogor, dan Universitas Islam Negeri Mataram. Selain itu, dosen D3 Perpustakaan berasal dari berbagai suku yakni Sasak, Samawa, dan Mbojo. Sedangkan sumber tenaga kependidikan berasal dari alumni D3 Perpustakaan FISIP UMMAT.

Realitas pembelajaran yang selama ini dilaksanakan masih dominan tatap muka. Penggunakan *e-learning* UMMAT masih sebatas tugas. Ditinjau dari aspek kebijakan, sesungguhnya institusi telah menyediakan *software learning*sebagaimana tersedia dalam *website*UMMAT. Selanjutnya dalam perencanaan strategis fakultas telah disusun rencana

pembelajaran berbasis IT atau pembelajaran menggunakan metode *e-learning*. Untuk mendukung kesuksesan *e-learning*, UPT perpustakaan sudah mengembangkan *e-library* untuk membantu mahasiswa mencari sumber referensi dari berbagai perpustkaan di seluruh dunia.

Kebutuhan dunia usaha/industri dan masyarakat, mitra, dan aliansi. Seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebijakan kurikulum nasional, dan adanya program inovatif dari perpustakaan nasional membuat dunia usaha/industri, mitra, dan aliansi sangat membutuhkan alumni D3 Perpustakaan. Penekanan kebijakan nasional pada kesadaran literasi membuat keberadaan program studi D3 Perpustakaan semakin urgen adanya. Selain itu, kolaborasi antara program studi yang ada di lingkup FISIP menjadi salah satu kekuatan tersendiri bagi FISIP UMMAT dalam menghadapi tantangan masyarakat sekarang. Kebutuhan terhadap lulusan D3 perpustakaan sangat tinggi hal ini terlihat dari banyaknya kebutuhan pustakawan baik ditingkat nasional, regional dan lokal. Dimana disetiap sekolah diwajibkan memiliki minimal 1 pustakawan tingkat SD/MI, SMP/MTS, SMA/SMK/MA dan Perguruan tinggi.

UPPS merumuskan strategi pengembangan pengembangan program studi dengan mengacu kepada rencana strategis (RENSTRA) yang telah disusun dan ditetapkan ditingkat fakultas. Dalam perumusan rencana pengembangan program studi oleh UPPS melibatkan seluruh unit dan lembaga yang ada di FISIP UMMAT. Adapun rencana strategis yang ingin dicapai sesuai dengan visi yang telah ditetapkan, yaitu menghasilkan lulusan yang unggul dan berdaya saing di kawasan ASEAN pada 2028.

## Profil Unit Pengelola Program Studi

Di awal berdirinya Universitas Muhammadiyah Mataram mengelola 4 Fakultas diantaranya Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik yang mendapatkan status terdaftar tanggal 10 Mei 1982 dengan Nomor 0171/O/1982.

## Sejarah Unit Pengelola Program Studi dan ProgramStudi

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik berdiri pada tahun 1980 kemudian mendapatkan status Terdaftar tanggal 10 Mei 1982 dengan nomor 0171/O/1982 selanjutnya program studi di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik meliputi: (1). Jurusan Ilmu Administrasi yang terdiri dari Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Program Studi Ilmu Administrasi Niaga dan Adminisstrasi Perpustakaan; (2). Jurusan Ilmu Pemerintahan dengan Program Studi Ilmu Pemerintahan Status diakui ketiga Program Studi di atas diperoleh pada tanggal 19 Juni 1991 dengan SK Mendikbud RI No. 0350/O/1991 dan pada tahun 1998 memperoleh Status Terakreditasi dari Bahan Akreditasi Nasional [BAN] Perguruan Tinggi untuk semua Program Studi :

* Jurusan Ilmu Pemerintahan Program Studi Ilmu Pemerintahan Nomor : 02131/Ak- II.1/UM.81.MA/XII/1998 tanggal 22 Desember 1998.
* Jurusan Ilmu Administrasi Program Studi Ilmu Administrasi Negara Nomor : 02128/Ak- II.1/UM.81.MA/XII/1998 tanggal 22 Desember 1998.
* Jurusan Ilmu Administrasi Program Studi Ilmu Administrasi Niaga Nomor : 02130/Ak- II.1/UM.81.MA/XII/1998 tanggal 22 Desember 1998.
* Jurusan D3 Perpustakaan Nomor : 1441/D/T/2003 tanggal 9 Juli 2003.
* Dari semua program studi tersebut diatas, sekarang ini sudah terakreditadi secara keseluruhan dari BAN AKREDITASI NASIONAL.

Adapun alasan pendiriannya ketika itu adalah munculnya tuntutan dan kebutuhan masyarakat luas dan dunia kerja terhadap sejumlah sarjana yang cepat terserap oleh dunia kerja dan memiliki kompetensi spesifik di bidang ilmu sosial dan politik. Jurusan-jurusan yang didirikan di Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram adalah jurusan baru yang berada di Nusa Tenggara Barat. Kebutuhan akan sarjana politik yang

kompeten dan menguasai ilmu dibidang administrasi dan politik yang sangat dibutuhkan sampai saat ini. Lima tahun kemudian, tepatnya pada tahun ajaran 1988/1999, jurusan ini meluluskan Sarjana dengan rata-rata lama studi mencapai empat tahun atau lebih. Pembukaan program studi Diploma Tiga (D3) Perpustakaan berawal dari hasil kajian universitas bersama pihak fakultas ilmu Sosial dan Ilmu Politik tentang pengembangan program studi dengan merujuk pada renstra universitas tahun 2000-2010 tentang pengembangan program studi. Dekan FISIP UMMAT periode 2000 s.d 2004Drs. Moh. Tasyim dalam rapat senat universitas mengusulkan pembukaan Prodi Diploma Tiga Perpustakaan. Merujuk pada usulan tersebut, maka dibentuk tim untuk melakukan studi kelayakan terhadap rencana pembukaan prodi D3 Perpustakaan.

Setelah tim menuntaskan dokumen penyusunan usulan pembukaan prodi D3 Perpustakaan awal tahun 2003, maka diusulkan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia melalui Direktorat Pendidikan Tinggi (Dirjen Dikti). Program Studi D3 Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram dibuka sesuai surat Keputusan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi DepDiknas Nomor: 1441/D/T/2003, tanggal 9 juli 2003. Saat ini Program Studi D3 Perpustakaan Terakreditasi BAN-PT No. SK.780/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/VII/2015 dengan nilai (B). Prodi ini dibuka dalam rangka menciptakan tenaga-tenaga professional di bidang perpustakaan baik di level lokal maupun nasional. Di NTB, Program Studi D3 Perpustakaan hanya ada di Universitas Muhammadiyah Mataram.

## Visi, Misi, Tujuan, Strategi dan Tata Nilai

1. **Visi Fakultas**

Menjadi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang Unggul dan berdaya saing berlandaskan catur dharma perguruang tinggi di tingkat ASEAN pada tahun 2028

Deskripsi Visi Fakultas: (1). **Unggul** adalah rancangan kurikulum yang dikembangkan menggunakan konsep integrasi dan interkoneksi antara *science* dengan*religion*; (2). **Berdaya Saing** adalah lulusan FISIP UMMAT mampu bersaing secara sehat dengan lulusan perguruan tinggi di seluruh Indonesia bahkan dikawasan ASEAN pada tahun 2028; (3). **Catur Dharma** yakni penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat fakultas harus mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi yakni standar pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat. Satu tambahan dharma yang berlaku di seluruh Perguruan Tinggi Muhammadiyah yakni pelaksanaan al-Islam dan Kemuhammadiyahan sebagai penciri khusus bagi institusi. Sehingga pelaksanaan pembelajaran di Fakultas tetap mengacu pada ketentuan pemerintah dengan tambahan ciri khusus perguruan tinggi dalam membentuk akhlaq yang karimah dan tentu saja sejalan dengan dasar Negara.

## Misi

Adapun Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis kurikulum yang terintegrasi, sehingga menghasilkan lulusan yang memiliki keunggulan professional, sosial dan kepribadian dan berkualifikasi nasional.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu sosial dan ilmu politik yang berlandaskan nilai-nilai ke-Islaman yang bermanfaat bagi masyarakat.
3. Menyelenggarakan kegiatan pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat sebagai bentuk pengaplikasian ilmu pengetahuan dan untuk membantu memecahkan persoalan dan kebutuhan masyarakat.
4. Pembinaan al-Islam dan Kemuhammadiyahan secara berkelanjutan.
5. Memberikan pelayanan akademik yang bermutu kepada seluruh mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.
6. Mengimplementasikan sistem penjaminan mutu internal secara konsisten.

## Tujuan

1. Terwujudnya keunggulan kompetitif Fisip dalam bidang pengembangan SDM (dosen dan mahasiswa) yang beradab.
2. Menghasilkan lulusan pada program studi ilmu pemerintahan, administrasi publik, administrasi bisnis, dan perpustakaan yang professional, kreatif, inovatif, dalam pemanfaatan teknologi informasi, komunikasi yang dilandasi oleh keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
3. Mendukung pengembangan dan penerapan kurikulum perguruan tinggi yang berorientasi pada kerangka kualifiaksi nasional Indonesia (KKNI).
4. Meningkatnya kesadaran dan perilaku yang berakhlak dari segenap civitas akademika fakultas ilmu sosial dan ilmu politik dalam.
5. Terjalinnya network dengan stake holders secara simultan yang saling menguntungkan dengan pemerintahan daerah swasta pada level regional, nasional, maupun internasional.
6. Terwujudnya sistem penjamiman mutu fakultas yang konsisten dan berkelanjutan.

## Strategi Fakultas

1. Fakultas dan Universitas menyiapkan anggaran khusus untuk studi lanjut dosen baik yang mendapat beasiswa maupun yang tidak memperoleh beasiswa.
2. Setiap mahasiswa harus mengikuti program pelatihan pustakawan yang dirancang oleh Program Studi
3. Program Studimengajukan program workshop pengembangan pembelajaran bagi dosen D3 Ilmu Perpustakaan. Selain itu, diikutkan pada berbagai pertemuan yang berkenaan dengan isu pengembangan pembelajaran.
4. Mendatangkan reviewer dari Universitas Pembina dan Universitas yang berpengalaman di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.
5. Terus menerus melakukan konsolidasi dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan SOP. Dilakukan bersama dengan Unit Kendali Mutu Fakultas dan Gugus Kendali Mutu Program Studi.
6. Mengajukan program BaitulArqambagi dosen, karyawan, serta pimpinan di tingkat Fakultas sampai pada tingkat Universitas.
7. Melakukan Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) di tingkat Program Studi untuk memetakan mutu Program Studi.
8. Membentuk tim khusus untuk persiapan borang Program Studidan penyusunan proposal peralihan status menjadi S1 Ilmu Perpustakaan.
9. Adanya pertemuan rutin Kaprodi, Dosen, dan perwakilan mahasiswa untuk membahas masalah-masalah yang berkenaan dengan pelayanan akademik dan proses belajar mengajar.
10. Adanya keterlibatan Program Studi dalam agenda Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) dan Asosiasi Pustakawan Sekolah Indonesia (ATPUSI).

## Tata Nilai

Tata Nilai yang diterapkan oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yakni:

1. Demokratis yakni setiap proses pengambilan keputusan yang dilakukan oleh program studi dilakukan dengan prinsip musyawarah.
2. Transparan yakni setiap aktivitas program studi baik akademik maupun non akademik dilaporkan secara transparan dalam suatu rapat atau dalam bentuk laporan tertulis.

Sub.

Bag.Admini

Perlengkapan

ADMINISTRASI

DOSEN

1. Adil yakni kebijakan yang dihasilkan oleh program studi seperti overing mata kuliah, pembimbingan, dan lain-lain dilakukan secara adil dengan tidak mengabaikan aspek professional.
2. Otonomi yakni program studi memberikan wewenang sepenuhnya kepada dosen untuk menggunakan hak-hak akademik yang melekat dalam dirinya.
3. Jujur yakni setiap aktivitas yang dilakukan oleh civitas akademika fakultas dilakukan dengan penuh kejujuran.
4. Islami yakni setiap penyelenggaraan akademik dan non akademik senantiasa mengedepankan nilai-nilai ajaran Islam yang berkemajuan.

## Visi Prodi D3 Perpustakaan

Unggul dan berdaya saing Nasional untuk menghasilkan pustakawan yang terampil, professional dan berkepribadian islami pada tahun 2028.

## Misi Prodi D3 Perpustakaan

* 1. Mempersiapkan mahasiswa yang memiliki kualifikasi dan kompetensi dalam bidang perpustakaan secara mandiri, professional, dan berdaya saing.
  2. Menyelenggarakan pembelajaran yang terintegrasi dengan memanfaatkan teknologi informasi pada bidang perpustakaan.
  3. Menyiapkan mahasiswa yang mampu mengembangan perpustakaan berbasik teknologi informasi berdasarkan penelitian dan pengabdian secara kolaboratif dengan masyarakat.
  4. Mampu meningkatkan kesadaran mahasiswa dengan mengembangkan pembelajaran al islam dan kemuhammadiyahan yang berorientasi pada pembinaan akhlak.
  5. Meningkatkan peran program studi dalam pengembangan perpustakaan berbasis inklusi sosial

## Organisasi dan Tata Kerja

Organisasi dan tata kerja fakultas dan program studi tertuang dalam dokumen: (1). Statuta Universitas Muhammadiyah Mataram; (2). Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Mataram; dan, (3). Tata Kerja Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Mataram

Berdasarkan ketentuan dalam Statuta UMMAT, Peraturan akademik, dan tata kerja kepegawaian, berikut ditampilkan struktur organisasi fakultas dan Program Studi Prodi D3 Perpustakaan sebagaimana tertuang dalam bagan *flow chart* berikut:

BAG. AKADEMIK & SIMAK

Sub.

Bag.Keuangan

BAG.KEUANG

KA. PRODI D3 ILMU PERPUSTAKAAN

KA. PRODI AD.BISNIS.

KA. PRODI AD. NEGARA

KA. PRODI ILMU PEMERINTAHAN

WKL. DEKAN

SENAT

DEKAN

## Mahasiswa dan Lulusan

Motivasi mahasiswa baru mendaftar di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik antara lain disebabkan oleh semua prodi-prodinya telah terakreditasi bernilai B (Prodi Administrasi Publik, Prodi Ilmu Pemerintahan, Prodi Administrasi Bisnis dan Prodi D3 Administrasi Perpustakaan), disamping itu adanya banyak peluang pasar kerja yang tetap bisa menerima para lulusan, juga keinginan menjadi Pegawai Negeri Sipil (birokrat) dan politisi serta aktifis organisasi-organisasi publik seperti LSM dan media massa.

Dilihat dari profil mahasiswa baru untuk tahun akademik2014/2015 sampai dengan tahun akademik 2018/2019 terdapat kecendrungan naiknya mahasiswa baru yang berasal dari Pulau Sumbawa (Kabupaten Sumbawa Besar, Kabupaten Sumbawa Barat, Kabupaten Dompu, Kabupaten Bima dan Kota Bima) maupun yang berasal dari Pulau Lombok. Dilihat dari kemampuan ekonomi hampir semua mahasiswa (75%) berasal dari ekonomi menengah (orang tuanya PNS, dan Wiraswasta). Sedangkan 25% lainnya berasal dari keluarga petani. Hal ini menunjukkan bahwa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMMAT sudah dikenal oleh calon mahasiswa dengan adanya beberapa alumni yang telah sukses dalam karirnya. Jumlah mahasiswa aktif FISIP sampai dengan saat ini sebagaimana tergambar dalam grafik berikut:

Jumlah Mahasiswa dan Lulusan pada TS

800

700

600

500

400

300

200

100

0

744

~~631~~

~~433~~

83

130

26

50

57

D3 Perpustakaan Ilmu

Pemerintahan

Administrasi

Bisnis

Jumlah Lulusan

Administrasi

Publik

Jumlah Mahasiswa

Gambar 3 : Jumlah Mahasiswa dan Lulusan pada TS

Secara khusus untuk mahasiswa Prodi D3 Perpustakan kompetensi lulusan program ini adalah menjadi ahli madya yang professional dan memiliki kompetensi dalam bidang Perpustakaan serta penguasaan *E-Library* dan *Digital Library* baik bagi perpustakaanmilik negara maupun swasta. Selain kemampuan tersebut, yang menjadi kompetensi utama lulusan program studi, maka mereka juga dibekali kemampuan dalam bidang manajemen, organisasi dan kepemimpinan. Lulusan Prodi D3 Perpustakaan juga dibekali dengan berbagai bentuk pelatihan, seminar, *focus Group Disscussion* (FGD), simulasi. Sedang kanemosional question dibentuk melalui penerapan kurikulum Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.

Untuk mendukung hal di atas maka para lulusan diberikan Pendidikan komputer dan Bahasa inggris yang pada tahun ini ditingkatkan itensitasnya dari tahun sebelumnya. Sehingga pada kurikulum terdapat penambahan matakuliah aplikasi komputer dan Bahasa inggris agar relevan dengan tuntutan perubahan jaman yang mengarah kepada pengusaan teknologi (literasi teknologi). Prestasi monumental yang didapat oleh mahasiswa Diploma Tiga Perpustakaan Fisip UMMAT atas nama Muhammad Sauki. Adapun prestasi Nasional di bidang

akademik yang pernah diraih oleh Muhammad Sauqi yakni:

1. Juara III LKTIN Nasional di Makassar 2018.
2. Penerima Pendanaan PKM Direktoral Pembelajaran dan Kemahasiswaan Ristek Dikti tahun 2019.
3. Peserta Duta Diplomat Budaya Damai NTB 2017.
4. Penghargaan mahasiswa berprestasi dari Kemenrsitek Dikti dengan IPK 4.00 tahun 2019.
5. Harapan I Lomba cerita Inspiratif dalam ajang Festival Bidikmisi Nasional di UIN Alauddin Makassar, 2018.
6. Delegasi UMMAT dalam ajang Bidikmisi Nasional di UGM.

## a. Kinerja Lulusan

1. **Ditinjau dari rata-rata waktu tunggu lulusan:**

Ditinjau dari lama waktu tunggu lulusan dalam memperoleh pekerjaan pertama semakin pendek (rata-rata 5.5 bulan) dan gaji pertama lulusan yang semakin tinggi (rata-rata Rp. 1.307.373,-). Namun demikian, kompetensi dalam penguasaan Bahasa Inggris masih kurang (skor TOEFL rata-rata dibawah 450). Merujuk pada data Prodi D3 Perpustakaan, terdapat 11 orang mahasiswa dari 23 orang mahasiswa Perpustakaan yang berhasil dilacak melalui program *tracer study* telah dipesan terlebih dahulu oleh *user*. Hal ini menunjukkan bahwa lulusan D3 perpustakaan memiliki tingkat keterbutuhan yang sangat tinggi.

Ada beberapa catatan penting terkait kinerja lulusan dari hasil penelusuran alumni yang telah dilakukan. Catata penting tersebut sebagaimana berikut:

* 1. Kesesuaian kompetensi yang dicapai dengan tuntutan dan kebutuhan pemanfaat lulusan. Prodi di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, senantiasa berusaha meningkatkan kompetensi lulusan sesuai dengan kebutuhan pengguna melalui kurikulum dan proses pembelajarannya. Dari hasil *tracer study* yang dilakukan menunjukkan bahwa kompetensi lulusan secara umum sudah baik, hanya saja kompetensi dalam metodologi dan bahasa Inggris masih harus di tingkatkan.
  2. **Data tentang kemajuan, keberhasilan, dan kurun waktu penyelesaian studi mahasiswa (termasuk IPK dan yudisium lulusan).** Lama studi rata-rata mahasiswa adalah 4 tahun, dengan IPK rata-rata 3.1 dari skala 4.0. Prosentase lama studi tepat waktu semakin meningkat, rata-rata 56.65% dari data 3 tahun terakhir. Sedangkan prosentase lulusan dengan IPK ≥ 3.0 sebanyak 66.35% dari data lulusan tiga tahun terakhir. Rata-rata penyelesaian tugas akhir adalah 5 bulan. Khusus rata-rata lama studi prodi D3 Perpustakaan yakni 3,15 tahun sedangkan IPK rata-rata 3,33. Sedangkan rata-rata penyelesaian laporan akhir yakni 4,5 bulan.
  3. **Kepuasan lulusan.** Hasil *tracer study* menunjukkan bahwa lulusan cukup puas dalam memperoleh pelayanan selama mengikuti kuliah. Mata kuliah-mata kuliah yang diajarkan menurut lulusan cukup bermanfaat dan diperlukan dalam pekerjaan alumni. Silaturahmi antara lembaga dengan alumni dilakukan melalui temu alumni, pembentukan pengurus alumni.
  4. **Kepuasan pemanfaat lulusan dan keberlanjutan penyerapan lulusan.** Upaya untuk memperoleh data tentang kepuasan pengguna lulusan dilakukan dengan mengirimkan angket kepada pengguna. Dari data yang berhasil dihimpun menunjukkan bahwa alumni Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik sudah kompeten di bidangnya. Bidang kerja alumni antara lain pada organisasi pemerintah (PNS), LSM, politisi, organisasi swasta maupun wiraswasta.

## Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. **Dosen**

Jumlah dosen yang ada di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik sebanyak 51 orang. Semua dosen atau 96% telah berjenjang pendidikan S2. Ada 4 orang dosen atau 4% berjenjang pendidikan S3. Saat ini ada 3 orang yang sedang studi lanjut S3 di berbagai perguruan tinggi di Indonesia dan luar negeri.



20

10

0

11

Jumlah Dosen pada TS

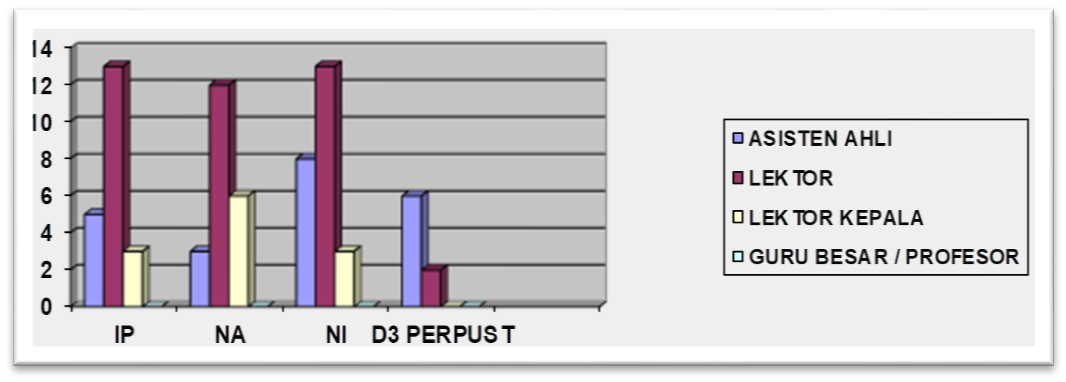
19

13

8

Jumlah Dosen

Gambar 4. Jumlah Dosen pada Unit Program Studi

Di bawah ini akan diuraikan jumlah dosen tetap fakultas ditinjau berdasarkan jabatan fungsional.Ditinjau dari jabatan fungsional. Semua dosen telah memiliki jabatan fungsional. Lektor kepala 8 orang, lektor 28 orang, dan asisten ahli 15 orang. Sedang diupayakan oleh fakultas untuk mengajukan beberapa orang yang sudah berjenjang lector kepala untuk ditingkatkan menjadi guru besar.

Gambar 5. Kualifikasi dDosen Pada Unit Program Studi

Sedangkan datan dosen yang telah memiliki sertifikat pendidik sebanyak 22 orang. Artinya masih ada 29 orang belum memiliki sertifikat pendidik. Saat ini fakultas sedang mengusahakan untuk memaksimalkan membantu dosen proses sertifikasi dosen. Dilihat dari jumlah dosen, sebanyak 51 orang dibandingkan dengan jumlah mahasiswa sebanyak 1941, rasio dosen dengan mahasiswa yakni 1:38 Jumlah tersebut dinilai sudah mampu mengatasi proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Namun demikian, Fakultas terus berupaya untuk menambah jumlah dosen untuk memenuhi rasio ideal.

## Aspek Kecukupan.

Aspek kecukupan dapat ditinjau dari aspek rasiodan kualifikasi. Jumlah dosen tetap FISIP saat ini sebanyak 51 orang dengan jumlah mahasiswa sebanya 1941orang yang berarti rasio dosen dengan mahasiswa yakni 1:38. Strategi fakultas untuk mengatasi masalah rasio agar mendekati ideal yakni dengan memanfaatkan dosen di luar fakultas tapi masih dalam satu payung perguruan tinggi. Beberapa dosen yang dimanfaatkan yakni dosen MKU seperti mata kuliah Pancasila, Bahasa Indonesia, Al-Islam, Kemuhammadiyahan dan Bahasa Inggris. Mata kuliah tersebut secara institusional diatur oleh universitas. Jika jumlah dosen dalam

fakultas ditambah dengan dosen dari program studi lain 5 orang dosen dalam satu payung perguruan tinggi maka jumlah total dosen sebanyak 56 orang. Dengan begitu rasio dosen dengan mahasiswa yakni 1:34. Artinya rasio tersebut dinilai sangat baik untuk melayani mahasiswa.

## Kinerja.

Penilaian kinerja dosen oleh Gugus Kendali Mutu Fakultas dilakukan dengan cara: (1). Mengumpulkan jurnal pembelajaran setiap semester; (2). Mengedarkan angket penilaian kinerja dosen kepada mahasiswa; (3). Mengumpulkan laporan penelitian dan pengabdian masyarakat dari LPPM Universitas dan dosen yang bersangkutan; (4). Mengumpulkan laporan publikasi ilmiah di berbagai jurnal atau prosiding.

Dari hasil pengumpulan dokumen kinerja tersebut ada beberapa catatan yang baik antara lain: (1). Semua dosen telah melaksanakan tatap muka sesuai standar minimal tatap muka yakni 12 kali dalam satu semester; (2). Semua dosen memiliki jurna mengajar; (3). Semua dosen memiliki silabus dan RPS/RPP; (4). Semua dosen memiliki referensi terkini; (5). Pembelajaran dilakukan dengan mengikuti perkembangan metodologi pembelajaran yang inovatif dan kreatif; (6). 90% dosen telah melakukan penelitian baik dengan menggunakan biaya mandiri maupun biaya dari pihak luar (Dikti, Pemda, dan Swasta/sponsorship); (8). 87% dosen telah melakukan pengabdian masyarakat baik dengan menggunakan biaya mandiri maupun biaya dari pihak luar (Dikti, Pemda, dan Swasta/sponsorship).

## Prestasi Monumental Dosen

Dosen di fakultas ilmu sosial dan politik dalam melaksanakan pendidikan, peneliti dan pengabdian pada masyarakat telah meraih prestasi dalam bidang :

Tabel 4. Prestasi Monumental

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama** | **Instansi** | **Jabatan** |
| 1 | Drs. Darmansyah, M.Si | KPU Provinsi NTB | Ketua |
| 2 | Lalu Sopan Tirta, M.IP | Bawaslu Provinsi NTB | Staf Ahli |
| 3 | Muhammad Yusril, M.BA | Bawaslu Kota Mataram | Komisioner bidang SDM |
| 4 | Dr. Ibrahim Abdullah | Tim Pengendali Kegiatan Rumah Tahan Gempa kerjasama dengan BPBD | Ketua |

## Tenaga Kependidikan

Dibawah ini ditampilkan jumlah tenaga kependidikan (pustakawan, administrasi keuangan, kepegawaian, laboran/teknisi/operator/programer, berdasarkan jenjang pendidikan.

5

4

3

2

1

0

4

2 2 2

2

2 2

Pustakawan Programer Administrasi

SMA D3 SI S2

## Aspek kecukupan

Gambar 6. Kualifikasi Tenaga Kependidikan

Memperhatikan jumlah tenaga kependidikan yang ada, fakultas menganggap dengan

jumlah sebanyak 16 orang dinilai sudah memadai untuk memberikan pelayanan maksimal kepada mahasiswa. Lebih-lebih sekarang ini, pelayanan mahasiswa juga dapat dilakukan secara *online system.* Beberapa pengumuman, undangan, dan informasi tentang aktivitas akademik dan non akademik dosen dapat dilayani secara *on line* sehingga dapat mengatasi kecepatan dan efisiensi kinerja tenaga kependidikan. Adanya website fakultas, universitas, grup WA, dan *facebook* sangat membantu kecepatan informasi yang disampaikan ke dosen dan mahasiswa.

## Kinerja

Pemantauan Kinerja tenaga kependidikan dilakukan oleh gugus kendali mutu fakultas. Beberapa indikator kinerja tenaga kependidikan antara lain: (1). *Good services* (Kecepatan dan ketepatan layanan). (2). Kedisiplinan (datang dan pulang sesuai waktu yang ditentukan); (3). Loyalitas (ketaatan dan kepatuhan pada perintah dan kebijakan yang sudah ditetapkan; (4). Inovatif dan kreatif (gagasan baru yang membantu membangun image baik bagi lembaga dalam memberikan pelayanan yang baik kepada mahasiswa, dosen, serta alumni); (5) *Akhlaq* dan etika dalam aktivitas sehari-hari.

Hasil analisis data kinerja kependidikan menunjukkan sudah berjalan baik, hal tersebut ditunjukkan dengan hasil penilaian mahasiswa dan dosen terhadap kinerja tenaga kependidikan.

## Keuangan, Sarana, dan Prasarana

1. Keuangan. Dana dari mahasiswa (dalam jutaan rupiah) diuraikan dalam tabel berikut.

1) Total Penerimaan dana dari Internal PT dan ditambah dengan Eksternal perguruan tinggi

Tabel 4. Anggaran Unit Pengelola Program Studi dari Intern PT dan Eksternal PT

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sumber Dana** | **Jumlah dana (dalam juta rupiah)** | | | **Total** |
| TS2 | TS1 | TS |
| PT Asal | 18.210.167.449,- | 20.672.183.557,- | 35.164.099.249**,-** | 74.046.450.255,**-** |
| Luar PT | **336.000.000.-** | **433.500.000.-** | **578.750.000.-** | **1,045,850,000,-** |
| **Jumlah** | D**7,654,910,000,-** | **8,115,150,000,-** | **9,532,760,000,-** | **25.302.820.000,-** |

Dari aspek kecukupan maka jumlah dana tersebut sudak memadai untuk menjalankan aktivitas akademik dan non akademik. Hal tersebut dibuktikan dengan hamper tidak adanya masalah yang disampaikan oleh mahasiswa dan dosen terkait dengan keuangan. Keluhan yang biasa dari mahasiswa yakni terkait ketepatan waktu pembayaran.

## Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana yang adan dimanfaatkan untuk berbagai keperluan akademik dan non akademik yaitu: (1). Aktivitas pendidikan dan pengajaran; 2) Penelitian dan pengabdian pada masyarakat; 3). aktivitas al-Islam dan KMD; 4). Minat bakat; (5). Mimbar akademik dan mimbar bebas; (6). Ruang untuk parker; (7). Sarana kesehatan, toilet, dan sanitasi; (8). Penerangan; (9). Unit usaha bisnis; (10). Administrasi dan perkantoran; (11). Taman dan lapangan terbuka; (12). Pusat Kegiatan Mahasiswa; (13). Aksesibilitas; dan (14). Prasarana IT. Penjelasan khusus tentang kecukupan ruang tersebut dapat dibaca pada uraian tabel berikut:

Tabel 5. Sarana dan Prasarana FISIP UMMAT

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Prasarana** | **Jumlah**  (**Unit)** | **Total Luas (m2)** | **Kepemilikan** | | **Kondisi** | |
| **SD** | **SW** | **Terawat** | **Tidak Terawat** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| 1 | Gedung Dekan | 1 | 80 | √ |  | √ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Gedung WKL Dekan I & 2 | 1 | 80 | √ |  | √ |  |
| 3 | Kantor Administrasi (5 ruang) | 1 | 250 | √ |  | √ |  |
| 4 | Ruang Kelas lantai II | 17 | 1.360 | √ |  | √ |  |
| 5 | Ruang kelas lt V dan VI | 15 | 1.200 | √ |  | √ |  |
| 6 | Ruang Administrasi lt III | 8 | 350 | √ |  | √ |  |
| 7 | Ruang Lab Komputer | 5 | 600 | √ |  | √ |  |
| 8 | Ruang Lab Bahasa | 2 | 120 | √ |  | √ |  |
| 9 | Ruang Lab Multimedia | 1 | 80 | √ |  | √ |  |
| 10 | Ruang Aula | 2 | 250 | √ |  | √ |  |
| 11 | Ruang Perpustakaan | 8 | 300 | √ |  | √ |  |
| 12 | Ruang Diskusi | 6 | 300 | √ |  | √ |  |
| 13 | Ruang Seminar | 1 | 80 | √ |  | √ |  |
| 14 | Ruang Dosen/konsultasi | 4 | 100 | √ |  | √ |  |
| 15 | Ruang ujian | 4 | 80 | √ |  | √ |  |
| 16 | Unit Usaha Prodi (Percetakan) | 1 | 20 | √ |  | √ |  |
| 17 | Unit Usaha Prodi (Percetakan) | 1 | 72 |  | √ |  |  |

## Sistem Penjaminan Mutu

Penjaminan mutu pada program studi yang mencakup informasi tentang kebijakan, sIstem dokumentasi, dan tindaklanjut atas laporan pelaksanaannya. Pengelolaan mutu secara internal prodi dilakukan oleh ketua prodi dibantu gugus kendali mutu. Dalam upaya penjaminan mutu, diawal semester dilakukan seminar silabus untuk memperoleh masukan dari *peergroups*. Di bidang penelitian, upaya penjaminan mutu ditingkatkan prodi dilakukan dengan diskusi proposal penelitian dan seminar hasil penelitian untuk memperoleh masukan dari *peergroups*. Rapat jurusan juga berfungsi sebagai sarana monitoring dan evaluasit erhadap kegiatan pembelajaran dan proses akademik. Penjaminan mutu perkuliahan dilakukan dengan memberikan kuesioner kepada mahasiswa untuk menilaimutu perkuliahan. Upaya penjaminan mutu dilakukan secara terus-menerus. Dalam penilaian skripsi mahasiswa, upaya penjaminan mutu juga dilakukan dengan mendatangkan external examiner dariinstansi – instansi terkait dengan penelitian mahasiswa.

Lembaga audit eksternal digunakan dalam proses audit keuangan yang dilakukan oleh Lembaga Pengawas dan Pemeriksa Keuangan (LPPK) dari PP Muhammadiyah dan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah (PWM) NTB. Kegiatan tersebut dilaksanakan satu kali setahun dengan melibatkan auditor yang ditunjuk oleh PP Muhammadiyah. Mekanisme penjaminan mutu dilakukan dengan berbagai cara, antara lain sebagai berikut:

1. Manajemen SPMI (PPEPP)
   1. Penetapan. LPMIUMMAT bersama Unit Kendali Mutu Fakultas merumuskan pernyataan standar dan indikator-indikator ketercapaian standar mutu. Selanjutnya Rektor UMMAT, menetapkan standar berdasarkan usulan dari LPMI. Penetapan kebijakan mutu, standar mutu, standar operasional prosedur, formulir mutu, pernyataan mutu, sepenuhnya ditetapkan oleh rektor. (SK Terlampir)
   2. Pelaksanaan. Pelaksanaan pencapaian standar mutu yang sdah diitetapkan dilaksanakan sepenuhnya LPMI pada level institusi dan Unit Kendali Mutu Fakultas pada level fakultas dan prodi. Pelaksanaan pencapaian standar mutu dituangkan dalam rencana strategis dan rencana operasiona universitas dan fakultas dengan memuat indicator kinerja, sasaranm tujuan, waktu pencapaian, dan penanggungjawab pelaksana. (renstra dan renop terlampir).
   3. Evaluasi. Evaluasi dilakukan secara berkala oleh LPMI Unieversitas dan fakultas. Evaluasi dilakukan dengan cara melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait ketercapaian dan ketidak tercapaian program. Dilakukan analisa masalah dan akar masalah serta daktor

pendukung keberhasilan dan penghambat keberhasilan pencapaian standar. LPMI Universitas memiliki auditor yang sudah dilatih khusus untuk melakukan analisa dan evaluasi stadar mutu.

* 1. Pengendalian. Hasil evaluasi akan dilakukan tindakan pengedalian oleh LPMI UMMAT. Pengendalian dilakukan untuk mencegah lebih dini masalah yang didapat agar tidak menjadi lebih besar.
  2. Peningkatan. Sebagai tindak lanjut dari tahap pengendalian isi satu, beberapa, atau seluruh standar ditingkatkan mutunya secara berkala.

1. Pengorganisasian / Penanggungjawab SPMI di lingkungan UMMAT

Tabel 6. Pengorganisasian/Penanggungjawab SPMI dilingkungan UMMAT

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TINGKAT** | **PENANGGUNG JAWAB** | **KETUA PELAKSANA** | **TIM** | **SASARAN** |
| Universitas | Rektor | Ketua LPMI | Bagian Audit Internal | Akademik dan Non Akademik |
| Fakultas | Dekan | Ketua Gugus | Gugus Kendali Mutu Fakultas | Akademik dan non akademik |
| Program Studi | Ketua Program Studi | Ketua Unit | Unit Mutu Prodi | Akademik |

1. Jumlah dan Nama Semua Standar Dikti dalam SPMI

Secara keseluruhan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Mataram terdiri atas 31 standar mutu, yakni 24 yang diadopsi dari Standar Nasional Pendidikan Dikti (Permenristekdikti No. 44 tahun 2015) dan tujuh standar yang dikembangkan berdasarkan tuntutan sistem penjaminan mutu eksternal (BAN PT) dan hasil analisis kebutuhan PTMA sebagai amal usaha Muhammadiyah, yang terdiri dari: (1). Standar jati diri; (2). Standar al islam dan kemuhammadiyahan; (3). Standar tata pamong; (4). Standar kerjasama; (5). Standar kemahasiswaan; (6). Standar SDM; dan (7). Standar keuangan.

Ketujuh standar internal ini merupakan pencapaian standar khusus yang merupakan pengembangan dari standar nasional pendidikan tinggi sebagaimana tertuang dalam Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015. Dokumen lengkap tentang ketujuh standar tambahan tersebut dituangkan dalam pedoman SPMI Universitas Muhammadiyah Mataram dan diturunkan secara lebih operasional dalam bentuk Standar Prosedur.

## Kinerja Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi

Tabel 7. Capaian dan Luaran UPPS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Jenis Luaran** | **Tahun** | **Ket.** |
| 1 | Drs. H. Mustamin  H. Idris, Ms. | International Journal Of Islamic and Civilizational Studies Vol.5 2-1 2018 | 2018 | Jurnal umran.utm.my |
| 2 | Dr. Ibrahim Abdullah, MM. | Jurnal terindeks Scopus | 2017 | hhtp://www/sciencepublis hinggroup.com/j/sjbm |
| 3 | Dedy Iswanto, ST.,MM. | Prosiding terindeks Scopus | 2020 | <http://iopscience.iop.org/is> su/1755-1315/413/1 |

Tabel 8. Capaian dan Luaran Program Studi D3 Perpustakaan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N**  **o.** | **Nama Dosen** | **Jenis Luaran** | **Tahun** | **Ket** |
| 1 | Iskandar, S.Sos.,M.A. | Taman Baca Berbasis Komunitas Kebencanaan | 2019 | Foto |
| 2 | Rohana, S.Sos.,M.IP. | Prosiding Internasional | 2018 | Buku |
| 3 | Amin Saleh, S.Sos.,M.I.Kom. | Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial | 2018 | Foto |

## KRITERIA

## C.1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI

## Latar Belakang

Perubahan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi telah menghantarkan kita pada realitas kehidupan baru yakni terjadinya revolusi industri 4.0. Hubungan interaksi manusia tidak lagi dibatasi oleh ruang dan batas geografi. Persaingan dunia kerja dan dunia usahapun sudah tidak lagi dibatasi oleh ruang dan waktu. Semua telah berubah seiring dengan kemajuan IPTEKS.

Salah satu fenomena penting dari perkembangan IPTEK’S di era RI 4.0 yakni munculya satu budaya literasi baru yakni literasi data, literasi teknologi, dan literasi manusia. Fakta tersebut mengharus perguruan tinggi dan lebih khusus Program Studi merancang suatu visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi yang mampu beradaptasi dengan perkembangan kemajuan dan perubahan ilmu pengetahuan dan teknologi. Untuk dapat mencapai University value yang menekankan pada aspek literasi digital maka UMMAT menetapkan visi ”menjadi perguruan tinggi yang islami, mandiri, unggul dan berdaya saing di kawasan ASEAN”. Visi UMMAT Tersebut kemudian diterjemahkan oleh setiap fakultas dalm rangka mendukung ketercapaian visi tersebut pada tahun 2028.

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMMAT dan Program Studi Diploma Tiga Perpustakaan sangat menyadari bahwa sekarang dunia sudah berada pada realitas zaman revolusi industri 4.0 sehingga visi, misi, tujuan, dan sasaran prodi harus disusun untuk dapat memenuhi dan atau relevan dengan tutuntan perubahan dan perkembangan IPTEK’S.

## Tujuan

Penyusunan VMTS ini ditujukan untuk:

1. Menjadi landasan utama bagi fakultas dan prodi dalam meracang program dan kegiatan akademik dan non akademik.
2. Merancang masa depan dan peluang keberlanjutan institusi
3. Mengantisipasi tingkat persaingan lulusan sehingga alumni FISIP UMMAT tetap dapat diterima oleh pengguna lulusan baik dalam negeri maupun luar negeri.
4. Mendesain program-program pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat yang tepat dan bermanfaat bagi mahasiswa, dosen, dan masyarakat.
5. Merancang *milestone*fakultas secara *gradual* sesuai dengan kapasitas dan standar mutuyang ditetapkan.
6. Menjamin mutu pelaksanaan program D3 Perpusatakaan yang diperuntukkan bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan.

Keenam tujuan ini sebagai tujuan utama dari disusunya rumusan visi, misi, tujuan dan stratgei dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMMAT.

## Rasional

Keberadaan Visi, Misi, Tujuan, dan strategi merupakan syarat wajib bagi sebuah perguruan tinggi atau program studi. SetiapinstitusimemilikiVisidan Misiyang berbeda,tergantung dari tujuan yang akan dicapai oleh masing-masinginstitusi.Visi juga dikenal sebagai cita-cita ataugaris edar bagisebuah institusi dalam mencapai cita-cita di masa datang.Oleh karena itu,perananVisidanMisisangatlah penting.

Percanangan visi dan misi FISIP UMMAT menjadi landasan atau *rule of the dream* dari fakultas dan Program Studi yang ada, sehingga terarah dan terrencana dengan baik. Visi dan Misi yang telah disusun memperhatikan faktor internal dan faktor eksternal sebagai rujukan

dalam merancang dan mengelola mimpi masa depan fakultas dan program studi. Dengan memperhatikan faktor internal dan eksternal diharapkan visi dan misi yang ada menjadi jembatan arah bagi raihan masa depan alumni D3 perpustakaan.

Salah satu syarat dari visi yang baik adalah rasional yakni disusun dengan memperhatikan kapasitas dan potensi yang dimiliki. Oleh karena itu, visi, misi, tujuan dan strategi fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMMAT disusun berdasrkan hasil evaluasi diri dan berdasarkan pada visi UMMAT dan visi keilmuan program studi (Ilmu Pemerintahan, Administrasi Publik, Administrasi Bisnis, dan D3 Perpustakaan).

## Mekanisme Penetapan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Penyusunan visi, misi, tujuan dan strategi pencapaian Program StudiD3 Perpustakaandilakukan melalui penyerapan aspirasi dari Civitas akademika, *stakeholders*, dan perwakilan dari Ikatan Keluarga Alumni Perpustakaan (IKAP).Berdasarkan masukan dan saran dari tim asessor BAN-PT tahun 2015 Penyusunan visi juga memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan *user.*

Pada bulan Mei Tahun 2019 fakultas melakukan *workshop* penyusunan visi misi fakultas dan program studi. Inisiatif perubahan visi, misi, tujuan,strategi, dan strategi pencapaian prodi dilakukan berdasarkan saran dan kritikan dari tim asessor BAN-PT tahun 2015. Selain itu, penyusunan visi juga didasarkan pada perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan *user,* kebijakan Nasional dan visi UMMAT.

Penyusunan VMTS fakultas melibatkan pemangku kepentingan internal dan pemangku kepentingan eksternal yang terdiri dari: (1). Pimpinan Fakultas; (2). Ketua Progam Studi; (3). Sekretaris Program Studi; (4). Dosen tetap prodi; (5). Tenaga Kependidikan; (6). Mahasiswa; (6). Pengguna lulusan/user; (7). Perwakilan dari alumni; (8). Mitra fakultas dan prodi; (9). Pakar yang relevan dengan bidang program studi; (10). Anggota organisasi profesi (Ikatan Pustakawan Indonesia Wilayah NTB)

## Kebijakan

* 1. **Penyusunan**. Tim Penyusunan VMTS Fakultas dan prodi dilegalisasi menggunakan SK Dekan Nomor: 501/II.3.AU/SK.D/V/2019 tentang Susunan Tim Penyusun Workshop VMTS Fakultas dan prodi. Tugas dan fungsi masing-masing tim dituangkan dalam SK Tim tersebut.
  2. **Penetapan**. Setelah workshop penyusunan VMTS dilakukan, maka disusunlah berita acara dan rekomendasi hasil workshop berupa Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Fakultas dan prodi yang sudah disepakati oleh tim penyusun. Tim penyusun mengajukan penetapan VMTS ke Dekan selaku *ex officio* ketua senat FISIP. Dekan menetapkan VMTS melalui rapat senat fakultasPada tanggal 15 Mei 2019.
  3. **Evaluasi.** Evaluasi penyusunan dan penetapan visi, misi, tujuan dan strategi Fakultas dilakukan oleh tim Unit Kendali Mutu Fakultas. Evaluasi dilakukan untuk memastikan bahwa mekanisme penyusunan VMTS Fakultas sudah sesuai dengan SOP penyusunan VMTS yang sudah ada.Selain itu, Evaluasi pelaksanaan VMTS dilakukan secara bertahap yakni dengan mengukur ketercapaian VMTS sesuai dengan milestone yang ditetapkan.
  4. **Sosialisasi**. Visi, misi, tujuan dan startagei Faklutas yang telah disahkan oleh Senat Fakultas dan kemudian ditetapkan dengan SK Dekan.Isi VMTS FISIP UMMAT telah disosialisasikan dan dipahami dengan baik oleh seluruh civitas akademika, pemangku kepentingan, *stakeholder* yang terdiri dari dosen dan mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan dan masyarakat. Dokumen tingkat pemahaman civitas akademika FISIP UMMAT terhada VMTS Fakultas telah didokumentasikan oleh Gugus Kendali Mutu Fakultas.

Sosialisasi dilakukan melalui berbagai sarana dan kesempatan seperti:

1. Pimpinan dan Dosen. Sosialisasi dilakukan dengan menggunakan media: (1) rapat Senat UM Fakultas dan rapat program internal program studi yang diselenggarakan secara rutin setiap semester dan rapat kerja pimpinan yang diselenggarakan secara rutin, (2). website @.FISIP.ummat.ac.id, (3). Baitul Arqom Dosen dan pimpinan, (4). Workshop, Lokakarya, dan seminar-seminar, (5). poster yang dipasang di beberapa tempat di Prodi, dan (6). grup WA khusus dosen dan pimpinan.
2. Mahasiswa, media yang digunakan berupa: (1) Penjelasan umum akademik, (2). Rapat kerja mahasiswa, (3). DAD IMM, (4). Buku pedoman akademik yang diberikan kepada semua mahasiswa, (4). media elektronik terutama pada saat promosi dan dialog seputar dunia kampus baik di TV dan Radio lokal, (5). Poster yang dipasang di beberapa tempat di Prodi D3 Perpustakaan, (6) PETA (pekan Ta’ruf), dan MASTA (Masa Orientasi) Mahasiswa Baru; (7). website @.fisip.ummat.ac.id; dan (8). Grup WA masing-masing organisasi mahasiswa
3. Karyawan, media yang digunakan: (1). Poster yang dipasang di beberapa tempat di Prodi; (2). promosi kampus, liputan kegiatan akademik dan Yudisium; (3). Dan PenempatanPoster/banner yang diletakkan di sudut-sudut strategis sehingga mudah dilihat oleh sivitas akademika, tenaga kependidikan maupun siapa saja yang berkunjung di Fakultas dan program studi.
4. Stakeholders (alumni, orang tua mahasiswa, dan pemerintah), media yang digunakan: (1). Temu alumni; (2). Website Fakultas; (3). WA Grup alumni; (4). Facebook prodi; (5). Surat kepada orang tua; (6). Pertemuan dengan pemerintah; (7). Kalender Akademik; (8). Pertemuan MoU dengan Stakeholders, Lembaga Mitra baik Pemerintah maupun Swasta.
5. Publik, media yang digunakan: (1).Presentasi atau pemaparan, setiap menerima kunjungan dari berbagai instansi baik instansi pendidikan, pemerintah ataupun tamu lainnya yang terkait dengan VMTS Fakultas. Demikian juga setiap berkunjung ke instansi, baik instansi pemerintah maupun swasta ataupun melakukan studi banding yang terkait dengan program fakultas dan masing-masing prodi selalu memaparkan visi, misi, tujuan,dan strategi; (2). Kalender Akademik; (3). Brosur-brosur terutama pada saat promosi dan pameran-pameran; (4). Koran lokal secara periodik; dan (5). Website Fakultas.
   1. **Implementasi VMTS ke dalam Program Pengembangan fakultas dan Prodi.** Bentuk implementasi VMTS ke dalam program pengembangan program studi yaitu melalui: (1). Penerapan kurikulum baru yang lebih kontekstual; (2). Peningkatan jumlah dosen yang melakukan penelitian dan pengabdian masyarakat; (3). Pembuatan buku ajar sebagai pegangan wajib bagi dosen dan mahasiswa dalam proses belajar mengajar; (4). Peningkatan jumlah bandwich untuk layanan free hot spot bagi dosen dan mahasiswa; (5). Audit Penjaminan mutu akademik yang dilakukan secara terjadwal; (6). Pemanfaatan mimbar akademik dosen dan kebebasan akademik dosen dan mahasiswa yang telah disediakan; (7). Pemantauan kinerja dosen dan program studi; (8). Beberapa dosen sudah mengkuti program studi lanjut; (9). Telah dibuat jurnal ilmiah masing-masing program studi; (10). Penyiapan ruang yang representative bagi dosen dan pimpinan

## Strategi Pencapaian Visi, Misi dan Tujuan

Strategi yang hendak dilakukan untuk mencapai sasaran di atas:

1. Fakultas dan Universitas menyiapkan anggaran khusus untuk studi lanjut dosen baik yang mendapat beasiswa maupun yang tidak memperoleh beasiswa.
2. Setiap mahasiswa harus mengikuti program pelatihan pustakawan yang dirancang oleh Program Studi.
3. Program Studimengajukan program workshop pengembangan pembelajaran bagi dosen D3 Ilmu Perpustakaan. Selain itu, diikutkan pada berbagai pertemuan yang berkenaan dengan isu pengembangan pembelajaran.
4. Mendatangkan reviewer dari Universitas Pembina dan Universitas yang berpengalaman di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.
5. Terus menerus melakukan konsolidasi dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan SOP. Dilakukan bersama dengan Unit Kendali Mutu Fakultas dan Gugus Kendali Mutu Program Studi.
6. Mengajukan program Baitul Arqam bagi dosen, karyawan, serta pimpinan di tingkat Fakultas sampai pada tingkat Universitas.
7. Melakukan Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) di tingkat Program Studi untuk memetakan mutu Program Studi.
8. Membentuk tim khusus untuk persiapan borang Program Studidan penyusunan proposal peralihan status menjadi S1 Ilmu Perpustakaan.
9. Adanya pertemuan rutin Kaprodi, Dosen, dan perwakilan mahasiswa untuk membahas masalah-masalah yang berkenaan dengan pelayanan akademik dan belajar mengajar.
10. Adanya keterlibatan Program Studi dalam agenda Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) dan Asosiasi Pustakawan Sekolah Indonesia (ATPUSI).

Sumberdaya yang dialokasikan untuk mencapai visi yang telah ditetapkan. Antara lain:

1. Sumberdaya manusia yang terdiri dari, unsur pimpinan Fakultas, pimpinan program studi, dosen, dan tenaga kependidikan ditingkat fakultas maupun universitas.
2. Sumberdaya sarana dan prasarana utama yang terdiri dari, gedung, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang kelas, aula, laboratorium, ruang administrasi, perpustakaan, taman, halam parkir, ruang kebebasan mimbar akademik.
3. Sumberdaya sarana dan prasarana pendukung: komputer, LCD, *free hospot,* dan lain-lain.

Mekanisme control ketercapaian visi dilakukan oleh tim gugus kendali mutu fakultas yang bekoordinasi dengan unsur pimpinan fakultas dan prodi. Control dilakukan secara terjadwal yakni pada awal semester dan akhir semester. Pada awal semester control dilakukan untuk menilai komitmen awal civitas akademika dalam menjalankan nilai-nilai yang dianut dalam visi dan misi. Sedangkan pada akhir semester control dilakukan untuk menilai tingkat konsistensi civitas akademika dalam melaksanakan nilai-nilai yang dianut dalam visi dan misi, seperti tingkat kedisiplinan, tanggungjawab, obyektifitas dan lain-lain.

## Indikator Kinerja Utama

Sasaran FISIP UMMAT limatahunkedepandaritahun 2019-2024.

Tabel C1.1. Indikator Kinerja Utama

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Standar** | **Indikator Kinerja Utama** | **Target Capaian** |
| **VMTS** | VMTS Fisip UMMAT disusun berdasarkan VMTS Universitas dan mengitegrasikannya dengan visi keilmuan empat program studi (Ilmu Pemerintahan, Administrasi Publik, Administrasi Bisnis, dan Diploma Tiga Perpustakaan). | 1. 100% VMTS FISIP telah disusun berdasarkan visi UMMAT dan visi keilmuan empat program studi 2. Dokumen VMTS FISIP berupa SK dekan tentang VMTS, renstra dan   renop fakultas |
| VMTS Fakultas disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Dekan dan hasilnya disahkan oleh Senat Fakultas. | 1. Tim bekerja menyelesaikan penyusunan VMTS sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan. 2. VMTS ditetapkan melalui SK dekan |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Mekanisme penyusunan VMTS Fisip UMMAT melibatkan pemangku kepentingan internal (dosen, mahasiswa, karyawan, dan perwakilan pimpinan) dan pemangku kepentingan eksternal (pengguna  lulusan, alumni, mitra program studi, dan pakar yang memahami konsep tentang VMTS). | Semua pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal dilibatkan dalam proses penyusunan visi-misi. |
| Strategi pencapaian VMTS dikaji dan dianalisis tingkat kerealistisan dan keruntutannya secara sistematis oleh tim khusus yang dibentuk Dekan. | Visi dan Misi sudah realistis dengan kondisi kapasitas dan kompetensi yang dimiliki Fakultas dan Prodi. |
| Gugus kendali mutu fakultas melakukan evaluasi secara sistematis dan terjadwal untuk menilai kesuksesan pencapaian VMTS Fakultas. | 1. Visi dan Misi Dievaluasi secara rutin oleh GKMF satu kali dalam satu semester. 2. Hasil evaluasi dijadikan sebagai bahan rujukan pengembangan   program studi. |

## Indikator Kinerja Tambahan

Tabel C1.2. Capaian indikator kinerja tambahan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Standar** | **Indikator Kinerja** | **Target Capaian** |
| **VMTS**  **Fakultas** | Fakultas mengundang Badan Pembina Harian dan semua organisasi ortonom untuk  memberikan masukan terkait konsep VMTS fakultas. | 60% anggota BPH dan 16,67% anggota ortom Muhammadiyah hadir dalam  kegiatan penyusunan VMTS fakultan dan prodi. |
| Penyusunan VMTS Fisip memperhatikan dinamika perkembangan global seperti adanya  revolusi indstri 4.0 dan kebutuhan generasi millennial | Isi VMTS fakultas relevan dengan perkembangan global dan kebutuhan generasi millennial. |
| Visi, misi, tujuan, dan strategi disesuaikan dengan visi persyarikatan muhammadiyah. | VMTS fakultas sudah sesui dengan visi perserikatana Muhammadiyah |

Data indikator kinerja tambahan yang telah disepakati oleh tim dan di SK kan oleh Dekan FIsip UMMAT, selanjutnya diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisia untuk perbaikan berkelanjutan. Pengukuran capaian Indikator tambahan dilakukan oleh Tim Gugus Kendali Mutu Fakultas dengan cara memperhatikan dokumen workshop penyusunan VMTS. Instrument yang digunakan yakni lembar observasi workshop. Setelah nyata ada capaian indikator tambahan tersebut dalam proses penyusunan VMTS, tim melakukan monitoring. Aspek yang dimonitor antara lain: a) partisipasi peserta workshop, b) dokumen yang digunakan oleh peserta dan pemateri workshop, c) hasil yang dicapai dalam forum workshop penyusunan VMTS.

Hasil pemantauan/monitoring yang telah dilakukan, dikaji dan dianalisis untuk dijadikan sebagai bahan perbaikan berkelanjutan. Pengkajian dan analisa dilakukan dengan memperhatikan perkembangan program fakultas, daya dukung sumberdaya manusia, daya dukung keuangan dan sarana prasana, dan metode yang digunakan untuk mencapai VMTS tersebut.

## Evaluasi Capaian VMTS

Tabel C1.3. Evaluasi Capaian VMTS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indikator**  **VMTS** | **Akar**  **masalah** | **Faktor Pendukung**  **keberhasilan** | **Faktor Penghambat ketercapaian** |
| Pencapaian Keuangan maupun Sarana dan | Efektivitas | * Kecepatan respon pimpinan pada usulan dari prodi. * Ketercukupan dana * Sudah adanya gardu sendiri | * Terkadang terjadi tumpang tindih penggunaan ruang dengan prodi lain. * Acapkali terjadi pemadaman |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| prasarana |  | * Adanya system keamanan internal (CCTV dan penjaga malam). | listrik   * Analisis kebutuhan yang belum   *up-date* |
| Pendidikan dan pengajaran | Relevansi | * komitmen dosen untuk perubahan tinggi * Adanya *hot spot* area gratis bagi dosen dan mahasiswa. * Adanya audit mutu akademik * Adanya kebijakan tentang disiplin mengajar | * Dosen dan mahasiswa belum maksimal memanfaatkan area *hot spot* untuk peningkatan mutu akademik. * Mahasiswa belum terbiasa dengan pembelajaran berbasis *online* |
| Penelitian dan publikasi ilmiah | *Academic atmosphere* | * Rata-rata dosen D3 Perpustkaan masih muda dan energik * Keterbatasan anggaran untuk kegiatan penelit dan abdimas secara internal * Pengalaman menulis di jurnal internasional masih minim * Belum ada *assessor* internal   penelitian dan abdimas yang bersertifikat. | * Pendampingan belum intensif dilakukan oleh institusi. * Jaringan informasi belum terbangun dengan baik * Informasi tentang pendaftaran *assessor* dari L2 Dikti terlambat diketahui oleh operator institusi. |
| Pengabdian pada masyarakat |
| Al-Islam dan Kemuhammad iyahan | *Internal manage ment* | * Ada dokumen kebijakan tentang Kawasan Tanpa Rokok (KTR) dan busana muslim. * Ada ketentuan busana muslim dari LP3IK UMMAT. * Kajian rutin setiap hari sabtu. * Prodi D3 Perpustakaan merupakan satu-satunya di NTB. * Kebijakan pemerintah mengarah kepada kesadaran literasi. | * Pemahaman tentang busana muslim beragam * Ada mahasiswa non muslim. |
| Kerjasama |
| *Soft skiil/English Languange Skill’s* | *Academic atmosphere* | * Tersedia Laboratorium bahasa * SDM fasilitator mencukupi | * Kemampuan dasar bahasa inggris mahasiswa masih rendah. |

**AnalAnalisis dan Evaluasi Spesifik Prodi Diploma Tiga Perpustakaan**. Berdasarkan peta masalah dan akar masalah faktor pendukung dan penghambat keberhasilan pencapaian VMTS Fakultas, maka posisi Prodi Diploma Tiga Perpustakaan FISIP UMMAT dapat dikatakan sudah berada pada posisi yang baik. Hanya saja, perlu pengembangan dan pemantapan pada beberapa aspek. Di antara aspek yang perlu dimaksimalkan yakni:

1. Kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dosen dan mahasiswa prodi D3 Perpustakan perlu ditingkatkan.
2. Tindak lanjut audit akademik internal untuk prodi D3 Perpustakaan harus dimaksimalkan.
3. Griya aktivitas akademik ekstra kurikuler yang dapat menghidupkan suasana akademik perlu diperhatikan dalam membentuk pengembangan softskill mahasiswa D3 Perpustakan.
4. Sosialisasi tentang pemanfaatan sarana informasi berupa perpustakaan manual maupun digital perlu harus ditingkatkan baik untuk dosen lebih-lebih mahasiswa D3 Perpustakan.
5. Di era literasi data, literasi teknologi, dan literasi manusia, program studi harus menyusun langkah-langkah strategis yang mengarah pada kemampuan mahasiswa prodi D3 Perpustakan dalam mentransfer tiga kemampuan literasi tersebut.
6. Lulusan D3 Perpustakaan harus memiliki spesifikasi keahlian khusus agar dapat menjadi

*icon* atau *brand image* bagi program studi untuk masyarakat.

Hasil analisis tersebut didasarkan pada hasil observasi dan audit mutu internal yang sudah dilakukan selama ini. Pimpinan perlu melakukan *replanning* untuk mengkosolidasi ulang penataan sistem pada prodi D3 Perpustakaan.

## Simpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian VMTS dan Tindak Lanjut

Merujuk pada evaluasi capaian VMTS dapat disimpulkan bahwa poisi D3 Perpustakaan masih dianggap kompetitif dengan situasi dan kondisi perkembangan pendidikan tinggi saat ini. Hanya saja ada beberapa masalah yang perlu diantisipasi agar prodi D3 Perpustakaan semakin kompetitis dan unggul. Masalah dan akar masalah sebagaimana diuraikan sebagai berikut:

* 1. Masalah yang dialami oleh fakultas dan program studi dalam pencapaian VMTS beragam, antara lain: a) masih ada dosen dan pegawai belum menyadari bahwa pekerjaan yang mereka lakukan harus selalu dalam kerangka mencapai VMTS, b) tugas rutin pimpinan terkadang menyita waktu, sehingga untuk konsolidasi pencapaian VMTS terkadang melewati jadwal yang disepakati, c) kurikulum masing-masing prodi ada yang sudah harus direvisi karena sudah tidak sejalan dengan semangat perubahan zaman, d) kualitas literasi mahasiswa belum terasah dengan baik, dan e) suasana akademik masih nampak biasa.
  2. Akar masalah utama yang mesti diselesaikan yakni tata kelola internal (internal manajemen), sehingga arah dan tujuan dari fakultas dan program studi dapat ditata dan dikelola sesuai VMTS dari fakultas dan program studi tersebut. Jika internal manajemen sudah diatasi, maka akar masalah academic atmosphere dapat ditindaklanjuti untuk dilakukan pengembangan ke arah yang lebih baik.

**Rencana Pengembangan Fakultas dan Program studi antara lain:** (1). melengkapi sarana dan prasarana pendukung kegiatan akademik dan non akademik; (2). mengupayakan tata kelola keuangan yang terarah, efisien dan efektif sesuai dengan arah dari VMTS fakultas dan prodi; (3). memaksimalkan konsolidasi dan koordinasi yang intensif dengan dosen dan staf untuk meningkatkan semangat kekompakkan dalam tim kerja fakultas dan program studi.; (4). menjadikan hasil audit muti akademik sebagai bahan untuk membuat kebijakan pengembangan lembaga; (5). menyusun program kerja yang terarah dan relevan dengan tahapan capaian dari VMTS.

VMTS yang sudah dibuat saat ini sudah sejalan dengan perubahan global. Hanya tinggal disusun program-program strategis dan prioritas untuk sebagai tahapan awal dalam pencapaian VMTS fakultas dan prodi.

## TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJASAMA

1. **Latar Belakang**

Fakultas Ilmus Sosial dan Ilmu Politik (FISIP-UMMAT) merupakan salah satu dari 7 Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Mataram. Berdiri sejak tahun 10 Mei 1982dengan SK No.0171/O/1982 pendirian dari Kementerian Pendidikan dan kebudayaan. FISIP-UMMAT dipimpin oleh seorang dekan dan dua orang wakil dekan. Di bawah wakil dekan ada empat (4) Program studi yakni Program Studi Ilmu Pemerintahan, Prodi Adminisrasi Publik, Administrasi Niaga, dan Diploma Tiga Perpustakaan. Semua prodi (100%) sudah terakreditasi dengan nilai baik (B).

Secara struktural Dekan sebagai koordinator akademik utama di level fakultas, sedangkan Wakil Dekan I membidangi akademik dan keuangan. Wakil Dekan II membidangi kemahasiswaan, kerjasama, dan pengamalan al-Islam dan Kemuhammadiyahan (Statuta UMMAT tahun 2017/2018). Masing-masing Kaprodi melaksanakan tugas operasional berdasarkan kebijakan dekan. Pada tingkat yang lebih khusus seperti pengelola Laboratorium, Kepala Tata Usaha, Bendahara, dan Kepala Bagian bertugas untuk melaksanakan tugas khusus sesuai bidang kerja yang ada dalam pedoman kepegawaian yang diterbitkan oleh Badan Pembina Harian (BPH).

Dekan dan unsur organisasi fakultas dalam menjalankan tugasnya disesuaikan dengan rencana strategi dan rencana operasional yang sudah disusun dan di SK kan oleh Dekan FISIP-UMMAT. Sehingga tata pamong fakultas dan program studi akan selalu relevan dengan visi dan misi kelembagaan yang ada.

Sistem tata pamong pada fakultas dan semua program studi dibangun berdasarkan nilai luhur yaitu menghayati, menjunjung tinggi dan mengamalkan nilai-nilai pendidikan, humanisasi, dan religiusitas secara konsisten di dalam maupun di luar kampus. Dalam rangka mewujudkan Visi, Misi dan Tujuan yang telah disusun dengan tahapan waktu yang jelas, maka sistem tata pamong pada Fakultas dirancang sepenuhnya berdasarkan lima pilar tata pamong meliputi: 1) kredibel, 2) transparan, 3) akuntabel, 4) tanggung jawab dan 5) adil.

Selanjutnya Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan Program Studi secara profesoinal melakukan tata pamong dengan mempraktekkan *good faculty governance*(GFG) yang meliputi:

## Kredibel

Kredibilitas tata pamong FISIP UMMAT ditandai oleh adanya legitimasi dan kepercayaan dari civitas akademik dan stakeholders terhadapa keberadaan Fakultas dan empat program studi. Dengan diperolehnya perangkat legalitas administratif seperti: ijin penyelenggaraan program studi, akreditasi program studi, keberadaan dosen tetap, kualifikasi pendidikan sumber daya dosen, sarana-prasarana milik sendiri, pembiayaan mandiri, lokasi kegiatan dan mekanisme kelembagaan yang transparan.

Dokumen-dokumen diatas menjelaskan peran, tugas, dan tanggung jawab unit kerja dilingkungan UMMAT, sekaligus mencerminkan mekanisme pengendalian, monitoring, evaluasi, dan pelaporan yang berlaku. Selama ini fakultas melakukan beberapa strategi untuk mewujudkan tata pamong yang kredibel, diantaranya:

***Pertama***, aspek struktur organisasi, mulai tahun 2015 terjadi penyederhanaan organisasi dengan mengurangi jumlah wakil dekan dari tiga menjadi hanya dua wakil dekan. Penyederhanaan tersebut mengacu pada **teori manajemen modern** yakni **miskin struktur kaya fungsi**. Penyederhanaan struktur tidak membuat kinerja fakultas menurun, justru pada mulai tahun akademik 2016/2017 sampai sekarang terjadi peningkatan jumlah mahasiswa di lingkungan fakultas ilmu sosian dan ilmu politik.

***Kedua***, aspek akademik, upaya menjamin kredibilitas tata pamong diimplementasikan dengan menerapkan sistem yang mapan mulai dari rekrutmen mahasiswa, pelaksanaan pembelajaran, evaluasi pembelajaran, administrasi akademik dan kemahasiswaan, hingga kelulusan. Rekrutmen mahasiswa dilaksanakan melalui sistem reguler secara mandiri dengan prinsip *one day service*. Administrasi kemahasiswaan juga dijamin kredibilitasnya dengan dukungan pedoman yang jelas, Sistem ini juga memberikan ruang yang lapang bagi *stakeholder* internal dan stakeholder eksternal yang relevan untuk memberikan pengawasan dan mengakses informasi melalui *website* resmi [*@.ummat.ac.id*](http://www.ummat.ac.id/)serta pemamfaatan akses jejaring sosial melalui, *Whatsapp,facebook,* dan *twiter*.

***Ketiga***, aspek Prosedur Pengangkatan Pimpinan dilaksanakan secara terencana dan teratur. Semua proses harus mengikuti mekanisme legal dan demokratis. Pedoman pengangkatan dan atau pemberhetian sudah diatur dengan lengkap, sehingga peluang konflik pada mekanisme pergantian pimpinan dapat diminimalisir.

**Keempat**, aspek pelaksanaan Catur Dharma (Pendidikan, Penelitian, Pengabdian pada masyarakat, Al-Islam dan Kemuhammadiyahan) secara umum, fakultas memiliki sistem penjaminan mutu yang baik. Seluruh aspek catur dharma memiliki panduan mutu yang jelas. Untuk menjamin terlaksananya panduan mutu, dilaksanakan monitoring dan evaluasi mutu secara berkala.

***Kelima***, aspek kepegawaian, upaya untuk menjamin kredibilitas tata pamong dilakukan secara komprehensif mulai dari seleksi dan penempatan, pengawasan, hingga pengembangan kompetensi setiap pegawai/dosen dan unsur pimpinan yang menempati posisi tertentu. Untuk itu, UMMAT telah menyusun dan melaksanakan sejumlah peraturan kepegawaian yang berlaku di seluruh fakultas dan unit pelaksana akademik di bawahnya.

Penghargaan L2Dikti terhadap kinerja institusi dalam hal pelaporan PD Dikti merupakan salah satu bukti bahwa kinerja unit pelaksana akademik fakultas dan program studi telah berjalan dengan baik.

## Transparan

Transparansi merupakan salah satu poin penting dalam manajemen modern. Selama ini fakultas dan prodi telah menerapkan manajemen tata pamong yang transparan kepada publik. Prinsip transparan dieprlukan agar publik mengetahui dengan jelas legalitas, kredibilitas, kualitas daya saing dari suatu lembaga. Berkenaan dengan transparansi tatapamong, berikut ini dapat disajikan sejumlah informasi yang terkait dengan bidang keuangan, akademik, dan kepegawaian

***Pertama***, Bidang akademik, transparansi ditunjukkan melalui pelaksanaan SIAKAD (Sistem Informasi Akademik) pada fakultas dan prodi, sistem sudah berjalan dengan baik. Selain SIAKAD, ada juga informasi akademik yang dapat diakses oleh mahasiswa dan dosen terkait data aktivitas dosen dan mahasiswa melalui data PD Dikti. Hal ini dalam rangka untuk menjamin transparansi terkait dengan penyelenggaraan akademik mulai dari kinerja dosen, evaluasi hasil belajar mahasiswa, proses pembimbingan mahasiswa dan aspek-aspek lainnya.

***Kedua***, Bidang keuangan, transparansi ditunjukkan melalui adanya mekanisme pengawasan atau audit internal di setiap tahun anggaran yang dilakukan oleh Lembaga Pengawasan dan Pemeriksaan Keuangan (LPPK) Pimpinan Wilayah NTB dan audit eksternal oleh LPPK Pimpinan Pusat Muhammadiyah. Transparansi dibidang keuangan juga ditujukan dengan laporan keuangan dari masing-masing fakultas disampaika ke universitas setiap satu semester. Artinya laporan penggunaan keuangan fakultas dilakukan dua kali setahun.

***Ketiga***, Bidang kepegawaian, transparansi tata pamong ditunjukkan keterbukaan pimpinan fakultas dalam mengajukan kebutuhan pegawai berdasarkan kebutuhan. Pengajuan

dilakukan dengan secara mendiskusikan dengan karyawan. Penempatan karyawan di fakultas didasarkan pada aspek kebutuhan.

## Akuntabel

Untuk memastikan akuntabilitas tata pamong, fakultas melaksanakan audit internal baik akademik (Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kemahasiswaan) maupun non akademik (Keuangan dan Kepegawaian). Audit akademik dilaksanakan oleh GKMF (Gugus Kendali Mutu Fakultas ) berkoordinasi dengan LPMI (Lembaga Penjamin Mutu Internal). sedangkan audit non akademik yang berkaitan dengan keuangan dilaksanakan oleh LPPK dan untuk audit kepegawaian dilaksanakan oleh kepala bagian kepegawaian dalam bentuk laporan DP3 yang disampaikan setiap akhir tahun dan observasi lapangan. Selain audit yang dilaksanakan secara periodik, fakultas juga melakukan verifikasi akademik untuk mahasiswa yang akan diwisuda. Verifikasi ini untuk memastikan bahwa calon lulusan FISIP UMMAT tidak bermasalah secara akademik maupun keuangan.

## Bertanggungjawab

Responsibilitas pimpinan Fakultas dan Program Studi ditandai dengan kesiapan pimpinan fakultas dan prodi untuk menghadapi tantangan dan upaya untuk melakukan pengembangan fakultas dan program studi. Sistem pertanggungjawaban internal didasarkan pada mekanisme organisasi yang tertuang dalam statuta, renstra, dan berbagai keputusan rektor tentang penyampaian laporan secara periodik oleh dekan kepada civitas akademika melalui rapat senat fakultas dan kepada *stakeholder* melalui laporan tahunan. Bentuk tanggung jawab fakultas dan Program Studi terhadap masyarakat diwujudkan dengan melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) dan penelitian kreatifitas mahasiswa (PKM) yang relevan dengan konsentrasi program studi. Untuk mengevaluasi tanggungjawab setiap Program Studi terhadap mahasiswa, dilakukan survei kepuasan pelayanan akademik mahasiswa melalui evaluai kinerja dosen oleh mahasiswa (EDOMA). Evaluasi pelaksanaan tanggung jawab Program Studi terhadap dosen dan karyawan dilakukan dengan melakukan survei kepuasan dosen dan karyawan oleh Gugus Kendali Mutu FAklutas (GKMF). Survei kepuasan penggunaan lulusan sebagai salah satu bentuk evaluasi terhadap kualitas lulusan dan pertanggungjawaban terhadap dunia kerja dilakukan oleh Gugus Kendali Mutu FAkultas (GKMF), lalu divalidasi oleh Lembaga Penelitian dan pengabdian masyarakat (LPPM) Universitas Muhammadiyah Mataram.

## Adil

Penegakkan aturan secara proporsional dan professional menjadi kata kunci utama dari terlasananya Tata Pamong yang Berkeadilan. Dalam pelaksanaan tata pamong di fakultas, dekan dan prodi menerapkan kebijakan catur dharma perguruan tinggi secara proporsional. Beban kerja dan tugas diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Seperti; pembimbing utama skripsi atau tugas akhir yakni dosen yang memiliki jabatan funsgional Guru besar atau kalau tidak ada Lektor Kepala. Selain itu, pada saat overing mata kuliah, dibicara dengan baik dan sesuai disiplin ilmu yang dimiliki oleh dosen. Pemberian jadwal kuliah ke dosen ditentukan berdasarkan pada keahlian masing-masing. Lebih jauh, dalam hal penegakkan aturan fakultas menerapkan *system reward and punsiment* sehingga semua anggota civitas akademikan FISIP UMMAT merasa diperlakukan dengan adil atau proporsional. Ketentuan tentang pelaksanaan tata pamong secara adil diatur melalui Statuta Universitas dan pedoman tentang tata pamong Universitas Muhammadiyah Mataram.

Untuk mengatasi terjadinya masalah dikemudian hari, maka Fakultas dan Program Studi Diploma 3 Perpustakaan selalu mengadakan evaluasi secara berkala terkait keterlaksanaan tata pamong dan kajian kelemahan dan kekuatan yang dimiliki. Beberapa upaya yang dilakukan untuk mengatasi adanya masalah yakni dengan:

1. Menerapkan pola indentifikasi kemungkinan resiko. Segala kemungkinan dapat terjadi seperti berkurangnya mahasiswa, daya saing lulusan rendah, jumlah penelitian dan abdimas yang berkurang, dan adanya perguruan tinggi yang membuka prodi yang sama.
2. Risk assesmen yakni dengan melakukan analisis tingkat keparahan atau kerugian yang mungkin terjadi. Kemudian akan dilakukan rencana penilaian dan tindak lanjut.
3. Risk Response yakni melakukan pemilahan dan menetapkan langkah-langkah antisipasi terhadap resiko yang akan terjadi. Menetapkan manajemen mutu yang baik dan terjadwal. Membuat SOP dan standar mutu pengelolaan fakultas dan program studi yang sesuai dengan analisis resiko.
4. Implementasi yakni melakukan langkah-langkah perbaikan terhada resiko yang dinilai paling parah. Misalnya, jika terjadi menurunya minat masyarakat memilih prodi Diploma 3 Perpustakaan, maka fakultas dan prodi sudah menyiapkan langkah-langkah strategis untuk mengatasi masalah tersebut misalnya dengan memaksimalkan sosialisasi, perbaikan pelayanan akademik dan kemahaiswaan,serta mengadakan program beasiswa internal.
5. Evaluasi dan review. Disadari bahwa tidak semua program yang tertuang dalam renstra dan renop fakultas dan prodi dapat dilaksanakan sepenuhnya. Oleh karena itu, fakultas dan prodi melakukan evaluasi rutin yang dilakukan oleh GKMFuntuk memastikan rencana pengembangan dan perbaikan di kemudian hari.

## Tujuan

Sistem tata pamong yang baik sangat diperlukan untuk memastikan bahwa organisasi FISIP dan Prodi Diploma 3 Perpustakaan dikelola secara manajemen profesional dan modern. Selain itu, dengan adanya sistem tata pamong yang baik, maka Fakultas dan Program Studi dapat menjalankan program kerja dengan baik dan terarah. Tata Pamong yang dirancang oleh FISIP UMMAT ditujukan untuk:

1. Penataan struktur dan fungsi penyelenggaraan pengelolaan fakultas agar sejalan dengan prinsip efisiensi, produktivitas, rentang kendali, pengawasan dan tanggung jawab organisasi terhadap pemangku kepentingan.
2. Memenuhi prinsip-prinsip *good faculty governance (GFG)* sebagai derivasi dariprinsip *good university governance (GUG)*, di mana prinsip-prinsip tersebut yang menjamin terselenggaranya praktek-praktek yang baik dari pimpinan dan semua personalia fakultas untuk menjalankan organisasi secara profesional.

## Rasionalitas

Keberadaan Fakultas dan Prodi sebagai organisasi formal dan modern tentu memerlukan sistem tata kelola organisasi yang legal, terarah, dan sistematis. Oleh karena itu, dalam pengelolaannya FISIP-UMMAT dan Prodi telah memiliki statuta, pedoman akademik, pedoman kepegawaian, penjaminan mutu, kruikulum, kode etik dosen dan mahasiswa, pedoman kehidupan islami warga kampus UMMAT, dan pedoman penelitian dan pengabdian yang digunakan sebagai bahan acuan kerjanya.

## a) Sistem tata pamong dan tata pamong,

Dalam menjalankan fungsinya Dekan dan Wakil Dekan sebagai pimpinan Fakultas, para Kaprodi sebagai pimpinan Prodi, KTU dan staff, beranggapan bahwa faktor keterlibatan seluruh sivitas dalam mencapai tujuan adalah sangat dipentingkan, sehingga penugasan disesuaikan dengan kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan jenis pekerjaan tertentu. Pola kepemimpinan dilaksanakan secara kolektif kolegial/bersama-sama diantara pimpinan lainnya, namun keputusan akhir berada di tangan Rektor di tingkat Universitas, dan Dekan di tingkat Fakultas, setelah mempertimbangkan masukan-masukan yang ada.

Pola kepemimpinan ini telah berjalan kondusif serta memungkinkan terjadinya pemerataan sumber daya. Hal ini ditunjukkan oleh lancarnya proses akademik, administrasi dan keuangan serta bidang kemahasiswaan selama ini. Mekanisme ini pada akhirnya dapat menciptakan tata laksana proses belajar mengajar dan program kerja yang telah ditetapkan berjalan lancar. Pola kepemimpian di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UM. Mataram, dalam hal pengambilan keputusan, menganut sistem sentralisasi untuk bidang administrasi keuangan dan sumberdaya manusia, serta sistem desentralisasi untuk bidang akademik dan kemahasiswaan. Mekanisme pengambilan keputusan yang dilakukan dengan pola ini diharapkan setiap permasalahan dapat ditangani secara tepat, cepat dan luwes. Selain itu, diharapkan dengan pola yang telah diterapkan, pertanggungjawaban pimpinan dapat dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian semua komponen ikut terlibat dalam penentuan kebijakan dan pelaksanaan berbagai aktivitas; sehingga diharapkan semua akan merasa ikut bertanggungjawab dalam mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas maupun Fakultas. Kondisi seperti ini mencerminkan bahwa, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UM. Mataram menerapkan pola kepemimpinan yang kuat, baik dalam kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, maupun kepemimpinan publik.

## Kepemimpinan operasional.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pimpinan operasional, Dekan mengarahkan seluruh komponen, mulai dari Wakil Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Tata Usaha, GKMF, Kepala Laboratorium, Kepala Perpustakaan, dosen dan segenap unit kerja di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UM. Mataram untuk melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai visi dan misiFakultas. Selanjutnya, dalam upaya operasionalisasi segala program dan peraturan yang berlaku, Dekan dan pimpinan lainnya selalu berkomunikasi dan berdiskusi dengan setiap komponen agar dapat berlangsung dengan efektif dan efisien.

## Kepemimpinan organisasi.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pimpinan organisasi, Dekan berperan menjadi pemersatu semua komponen organisasi.Berbagai kritik, saran dan masukan dari setiap komponen; ditampung, dievaluasi dan dirumuskan oleh Dekan dan pimpinan lainnya untuk pengembangan organisasi.Pengambilan keputusan terutama yang berkaitan dengan pengembangan organisasi, Dekan selalu melibatkan pimpinan lainnya termasukdosen, dalam hal-hal tertentu, agar keputusan yang diambil menjadi lebih efektif dan difahami semua komponen, sehingga dapat dilaksanakan dengan baik. Demikian juga halnya dengan kepemimpinan di masing-masing komponen / unit kerja; pengambilan keputusan-keputusan penting yang akan dilaksanakan, juga selalu didiskusikan terlebih dahulu.

## Kepemimpinan publik

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pimpinan publik, Dekan dan pimpinan lainnya selalu berupaya berkomunikasi dengan masyarakat dan institusi terkait untuk menjalin hubungan baik dan kerjasama.Setiap pimpinan unit kerja diamanahkan untuk merintis kerjasama terkait Tri Dharma Perguruan Tinggi, tetapi keputusan terakhir tetap pada Dekan ditingkat fakultas. Semua kerjasama ditandatangani oleh Dekan, atau oleh pimpinan lain yangditunjuk Dekan.

Berkat kepemimpinan yang baik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UM. Mataram telah menjalin kerjasama dengan berbagai institusi.Kerjasama dengan berbagai institusi terjalin dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Kerjasama dengan institusi, antara lain telah terjalin dengan berbagai *stakeholder (* KPU Propinsi NTB, KPU Kabupaten Lombok Utara, Ombusman RI Perwakilan NTB, Dinas Sosial Propinsi NTB, Baperpusda NTB, BNI Syariah, Bank Muamalat, Bank Syariah Mandiri), swasta dan LSM.

Selanjutnya kerjasama dengan institusi Luar Negeri antara lainterjalin dengan ***NIIT India, Agrement of Cooperation for the Development of Colleges Arabic Languge and Islamic Studies***. Berbagai kerjasama yang telah terlaksana dan kerjasama-kerjasama yang sedang dibangun, diarahkan untuk meningkatkan kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi pada Fakultas Ilmu Sosisal dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram. Dalam menjalankan fungsinya Dekan dan Wakil Dekan sebagai pimpinan Fakultas, para Kaprodi sebagai pimpinan Prodi, KTU dan staff, beranggapan bahwa faktor keterlibatan seluruh sivitas dalam mencapai tujuan adalah sangat dipentingkan, sehingga penugasan disesuaikan dengan kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan jenis pekerjaan tertentu. Pola kepemimpinan dilaksanakan secara kolektif kolegial/bersama-sama diantara pimpinan lainnya, namun keputusan akhir berada di tangan Rektor di tingkat Universitas, dan Dekan di tingkat Fakultas, setelah mempertimbangkan masukan-masukan yang ada.

Sistem pengelolaan fakultas mengacu pada berbagai ketentuan yang ada di Universitas maupun Fakultas, antara lain: (1) Statuta Universitas; (2) Rencana Strategis Universitas; (3) Rencana Operasional Universitas; (4) Rencana Strategis Fakulta; (5) Rencana Operasional Fakultas; (6) Surat Keputusan Rektor; (7) Surat Keputusan Dekan. Sistem pengelolaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UM. Mataram mencakup perencanaan, pelaksanaan,pengawasan dan evaluasi. Perencanaan pengelolaan universitas disusun dan didokumentasikan dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop). Renstra dan Renop ditetapkan oleh Rektor setelah memperoleh pertimbangan Senat Universitas dan persetujuan BPH (Badan Pembina Harian) UM. Mataram. Prinsip tatapamong yang dilaksanakan di FISIP UMMAT merujuk pada prinsip *good governace.* Uraian tentang *good governace* sebagai mana berikut.

### Planning

Pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UM. Mataram menyusun rencana pengelolaan Fakultas dengan menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop). Penyusunan Renstra dan Renop dilakukan dengan melibatkan seluruh komponen Fakultas. Renstra dan Renop merupakan acuan untuk segala aktivitas di fakultas, namun dapat dikreasikan oleh setiap komponen (unit kerja) asalkan tidak menyimpang dari upaya untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah digariskan.

### Organizing

Secara umum, struktur organisasi mencerminkan tugas dan fungsi setiap komponen dalam pengelolaan Fakultas. Setiap level hirarki jabatan jelas tugas, wewenang dan tanggungjawabnya, dengan model kepemimpinan partisipatif; prinsip profesionalisme menjadi pijakan utama dalam mengambil kebijakan penempatan jabatan. Namun berbagai kegiatan juga dilakukan lintas komponen sehingga memerlukan pengorganisasian dalam pelaksanaannya. Penyusunan struktur organisasi setiap kegiatan dilakukan sesuai kebutuhan sehingga kegiatan dapat berjalan secara efektif dan afisien.

### Staffing

Pimpinan Fakultas memilih dan menempatkan personel berdasarkan kompetensi, profesionalisme dan hasil evaluasi kinerja.Mekanisme seperti ini dilakukan agar pengelolaan dapat berlangsung efektif dan efisien dalam upaya mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran.

### Leading

Pimpinan Fakultas, selalu mengingatkan, mengarahkan dan memotivasiseluruh sivitas akademika; baik dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa agar melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing. Bahwa setiap orang bertanggungjawab dan berperan memimpin dirinya; sehingga akan bermanfaat tidak hanya bagi dirinya sendiri, tetapi jugabermanfaat bagi program studi, fakultas, universitas, masyarakat dan lingkungan. Dengan demikian, diharapkan

bahwa jiwa kepemimpinan akan berkembang pada setiap pribadi pengelola sehingga tujuan organisasi dapat diwujudkan.

### Controlling

Pimpinan Fakultas mengontrol kinerja dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa; baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Pengontrolan secara langsung, antara lain dilakukan terhadap proses belajar-mengajar, kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat, kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa, maupun terhadap penerapan peraturan- peraturan yang berlaku di Fakultas. Pengontrolan terhadap kekonsistenan penerapan Renstra dan Renop dilakukan mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan evaluasi suatu kegiatan. Dalam bidang akademik beberapa contoh pengontrolan yang dilakukan antara lain adalah :

1. Guna menunjang kelancaran dan menjaga kualitas proses belajar mengajar Sentra Pelayanan Akademik selalu memantau kegiatan perkuliahan terutama setiap awal masa perkuliahan, pertengahan, sampai dengan akhir semester. Pemantauan dilakukan dengan mengecek kehadiran dosen dalam perkuliahan, dan bila ada yang belum terlaksana, maka akan menghubungi ka.prodi dan dosen yang bersangkutan untuk mengisi kekurangan perkuliahan tersebut.
2. Mengontrol kesesuaian antara materi yang diberikan setiap dosendengan berpedoman pada Satuan Acara Perkuliahan (SAP) untuk memastikan kemajuan belajar mengajar sesuai kontrak kuliah yang diberikan di awal kuliah
3. Pengontrolan pada pembuatan soal ujian tengah semester (UTS) dan akhir semester (UAS) didasarkan pada hasil rapat pimpinan, koordinasi dosen dengananggotanya yang mengacu pada SAP.

### Reporting

Fakultas dan program studi secara berkala melakukan pelaporan capaian kinerja. Laporan tersebut dilakukan dua kali dalam setahun yakni setiap akhir semester ganjil dan akhir semester genap. Isi laopran yang disampaikan antara lain: (1)Capaian kurikulum; (2) Laporan keuangan; (3) Laporan kinerja kemahasiswaan; (4) Laporan hasil tindak lanjut kerjasama; dan

(5) Laporan kinerja tenaga pendidik dan kependidikan.

Hasil laporan ditindaklanjuti oleh pimpinan dalam bentuk program pengembangan fakultas dan program studi.

1. **System penjaminan mutu: (1).** Menuju fakultas dan terlaksananya program studi yang unggul dan berdaya saing harus di kontrol melalui penerapan kebijakan tersistem; (2). Terwujudnya sistem tatapamong yang baik juga akan dipengaruhi oleh pengelolaan Sistem dokumentasi yang disiplin; dan (2). Selanjutnya hasil evaluasi yang dilakukan oleh penjamin mutu akan menjadi acuan dalam melakukan tindak lanjut sebagai bahan pertimbangan pada saat merumuskan kebijakan-kebijakan potensial sebagai wujud mengakomodir nilai-nilai keterbaruan.
2. **Kerjasama:** Guna mendukung progres capaian kerja fakultas dan program studi D3 Perpustakaan harus diikuti dengan membuka diri pada instansi, lembaga dan masyarakat terutama dalam hal medukung capaian akademik seperti pendidikan, penelitian, pengamdian dan pengamalan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.

## Kebijakan

Dokumen formal kebijakan tentang tatakelola dan tatapamong tertuang dalam: (1) Pedoman pimpinan pusat Muhammadiyah No. 02 Tahun 2012 tentang Penyelengaraan Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM); (2) Statuta UMMAT Tahun 2017; (3) RIP UMMAT

Tahun 2014; (4) Renstra UMMAT 2014; (5) Pedoman akademik UMMAT Tahun 2018; dan (6) SK Rektor Tentang SPMI UMMAT

Untuk mengefektifkan tatakerja dari system tatapamong dan tatakelola maka disusun suatu standard pengembangan tatakelola dan tatapamong FISIP UMMAT. Adapun standar pengembangan tatakelola dan tatapamong sebagai berikut:

1. Tatapamong FISIP UMMAT merujuk pada struktur organisasi, mekanisme dan proses yang diarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visi.
2. Tatapamong dan tatakelola mencakup system kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama.
3. System tatapamong FISIP UMMAT dirancang untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan melaksanakan strategi pencapaian sasaran. Lima pilar utama dalam system tatapamong yaitu kredibel, transparan, akuntabel, dan adil.
4. Tatapamong dikembangkan berdasarkan nilai-nilai islami, moral, dan nilai-nilai akademik.
5. Tatapamong yang baik mampu menciptakan hubungan salin membutuhkan dan saling menguntungkan antara unit pengelola dengan para pemangku kepentingan.
6. Guna mengantisipasi segala resiko, FISIP UMMAT mengembangkan manajemen resiko untuk menjamin keberlangsungan lembaga.
7. Penjaminan mutu tatapamong diatur dan dikendalikan melalui pembentukan lembaga penjaminan mutu institusi dan gugus kendali mutu fakultas.

Ketujuh standard tatakelola dan tatapamong dilaksanakan secara konsisten oleh setiap unit pengelola akademik dari tingkat universitas sampai dengan program studi. Guna menjamin efektifitas pelaksanaan standard tersebut dilakukan monitoring dan evaluasi internal oleh tim penjamin mutu. Program strategis dan praktis menuju fakultas harus didukungoleh kebijakan atau adanya dokumen formal sebagai ukuran legalitas yang dapat dipertanggung jawabkan seperti:

1. SK Rektor Nomor 127/II/3.AU/KEP/XI/2019 tentang pengangkatan Dekan Fakultas Ilmus Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram Priode 2017 s/d 2021.
2. SK Rektor Nomor 139/II.3.AU/KEP/D/2019 tentang pengangakan Wakil Dekan I Fakultas Ilmus Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.
3. SK Rektor Nomor 133/II.AU/KEP/D/XII/2019 tentang pengangkatan Wakil Dekan II Fakultas Ilmus Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.
4. SK Rektor Nomor 01/II.3.AU/KEP/D/I/2019 tentang pengangkatan ketua program studi di lingkungan fakultas ilmu sosial dan ilmu politik – Universitas Muhammadiyah Mataram.
5. SK Dekan Nomo 045/II/3.AU/D/II/2018 tentang Struktur Organisasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.
6. No Ijin Pendirian Program Studi oleh Departemen Pendidikan Nasional Nomor 1441/D/T/2003.
7. SK BAN-PT tentang Penetapan Akreditasi Program Studi Nomor 780/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-

III/VII/2015

1. SK Rektor tentang Pedoman Tata Pamong Universitas Muhammadiyah Mataram Nomor. Secara umum tata kerja kepemimpinan di fakultas terinci sebagai mana uraian berikut.

## Rincian Tugas Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

* 1. Menyusun rencana dan program kerja fakultas sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
  2. Membagi tugas kepada Sekretaris Dekan sesuai dengan bidangnya.
  3. Memberi arahan kepada Sekretaris Dekan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
  4. Mengkoordinasikan Sekretaris Dekan dengan ketua jurusan/bagian dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama.yang baik.
  5. Mengendalikan pelaksanaan tugas Sekretaris Dekan agar pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
  6. Membina tenaga kependidikan mahasiswa, tenaga administratif untuk meningkatkan prestasi, kemampuan dan disiplin kerja.
  7. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretaris Dekan untuk mengetahui permasalahannya dan penanggulangannya.
  8. Menilai prestasi kerja Sekretaris Dekan, ketua jurusan/bagian dalam lingkup fakultas sebagai bahan pembinaan karier.
  9. Menyusun kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan pelaksanaan administrasi fakultas sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
  10. Menelaah peraturan perundang-undangan di bidang pelaksanaan pendidikan, penelitian pengabdian pada masyarakat dan administrasi umum serta keuangan fakultas.
  11. Membina hubungan kerja dengan instansi/lembaga yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
  12. Memonitor dan mengkoordinasikan proses penyelenggaraan pembelajaran Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.
  13. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan fakultas sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
  14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Rincian Tugas Wakil Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

* 1. Menyusun program kerja fakultas di bidang akademik, administrasi umum, keuangan dan kemahasiswaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
  2. Membagi tugas kepada staf di bidang akademik administrasi umum, keuangan dan kemahasiswaan.
  3. Memberi arahan kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
  4. Mengkoordinasikan staf bidang akademik, administrasi umum, keuangan dan kemahasiswaan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik.
  5. Menyelia pelaksanaan tugas staf di bidang akademik, administrasi umum, keuangan dan kemahasiswaan agar pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
  6. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf di bidang akademik, administrasi umum, keuangan dan kemahasiswaan untuk mengetahui permasalahan dan penanggulangannya.
  7. Menelaah peraturan perundang-undangan di bidang akademik, administrasi umum, keuangan dan kemahasiswaan.
  8. Menyusun kebijakan teknis di bidang akademik, administrasi umum, keuangan dan kemahasiswaan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
  9. Menyusun saran alternatif di bidang akademik, administrasi umum, keuangan dan kemahasiswaan.
  10. Melaksanakan pembinaan saran melalui seminar, temu ilmiah, lokakarya, studi, kamahasiswaan, latihan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk peningkatan kemampuan akademik.
  11. Memonitor pelaksanaan kegiatan akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
  12. Melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan fakultas berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk peningkatan karier dan prestasi pegawai.
  13. Memonitor pelaksanaan kegiatan akademik, administrasi umum, keuangan dan kemahasiswaan di lingkungan fakultas agar sesuai dengan ketentuan.
  14. Menentukan skala prioritas pengadaan sarana dan prasarana fakultas untuk kelancaran kegiatan.
  15. Memonitor pelaksanaan anggaran di lingkungan fakultas agar sesuai dengan ketentuan.
  16. Memonitor kegiatan kemahasiswaan sebagai bahan penyusunan evaluasi.
  17. Melaksanakan upaya pembinaan penalaran, minat, bakat dan kesejahteraan mahasiswa.
  18. Mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan agar terpadu dan serasi.
  19. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan untuk mengetahui permasalahan dan penanggulangannya.
  20. Menyusun laporan fakultas di bidang akademik administrasi umum, keuangan dan kemahasiswaan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
  21. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Rincian Tugas Ketua Program Studi

* 1. Menyusun program kerja program studi sebagai pedoman kerja.
  2. Memeriksa konsep beban tugas mengajar dosen program studi setiap semester berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui kesesuaiannya.
  3. Meneliti bahan Garis Besar Program Pengajaran (GBPP) dan rencana perkuliahan semester (RPS) berdasarkan ketentuan yang berlaku.
  4. Memonitor pelaksanaan perkuliahan sebagai bahan evaluasi.
  5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan perkuliahan untuk mengetahui kesesuaiannya.
  6. Membimbing dan menilai mahasiswa yang menyelesaikan masa studinya bersama dengan pembimbing akademik/dosen wali.
  7. Menyusun konsep usul dosen pembimbing bagi mahasiswa yang menyelesaikan tugas akhir berdasarkan petunjuk atasan untuk kelancaran tugas akademik.
  8. Memberi layanan teknis kepada dosen yang melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan beban tugas dan keahliannya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
  9. Menyusun dan melakukan pengembangan kurikulum sesuai dengan pengembangan ilmu.
  10. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan program studi sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
  11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Rincian Tugas Sekretaris Program Studi

* 1. Membantu tugas pokok dan fungsi ketua program study.
  2. Mewakili ketua prodi jika yang bersangkutan berhalangan hadir.
  3. Mengkoordinir perencanaan kebutuhan, penyeleksian, pembinaan dan pengembangan dosen.
  4. Mengkoordinir penyusunan laporan kegiatan tahunan prodi.
  5. Merencanakan kebutuhan koleksi referensi/pustaka.
  6. Merencanakan daya tampung dan kualifikasi calon mahasiswa.
  7. Merencanakan kebutuhan fasilitas pendukung proses pembelajaran.
  8. Merencanakan kebutuhan anggaran pelaksanaan akademis.
  9. Mengadministrasikan kebijakan-kebijakan prodi dalam bidang pengembangan kurikulum dan keilmuan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pembinaan kemahasiswaan dan alumni, pengembangan kerjasama, publikasi, serta kesejahteraan.
  10. Mengadministrasikan program-program pengembangan prodi untuk setiap bidang tugas pokok prodi.
  11. Menentukan dosen pembimbing bersama kaprodi bagi mahasiswa yang menyelesaikan tugas akhir, membimbing dan menilai kegiatan kemahasiswaan dilingkungan prodi sebagai bahan pengembangan.
  12. Mengadministrasikan surat menyurat, dokumen-dokumen dan inventaris sarana dan prasarana prodi.
  13. Merumuskan dan mengadministrasikan pertanggung jawaban dan pelaporan hasil-hasil pengembangan program study.
  14. Mengadministrasikan arus pemasukan dan pengeluaran keuangan dalam lingkup managemen operasional program studi.
  15. Menyusun pertanggung jawaban dan pelaporan pendayagunaan keuangan managemen persional.

## Rincian Tugas Kepala Bagian TU Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

* 1. Menyusun program kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
  2. Membagi tugas kepada kepala sub bagian sesuai dengan bidangnya.
  3. Memberi petunjuk kepada kepala sub bagian untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
  4. Mengkoordinasikan kepala sub bagian dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik.
  5. Menyelia pelaksanaan tugas kepala sub bagian agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.
  6. Menilai prestasi kerja kepala sub bagian di lingkungan jurusan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier.
  7. Menelaah peraturan perundang-undangan di bidang ketatausahaan.
  8. Menyusun saran alternatif di bidang ketatausahaan berdasarkan data dan informasi sebagai bahan masukan atasan.
  9. Memantau pelaksanaan urusan persuratan, kerumah tanggaan dan kehumasan fakultas untuk mengetahui keadaannya.
  10. Melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan barang perlengkapan fakultas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
  11. Menyusun rencana penerimaan anggaran fakultas.
  12. Menyusun rencana penggunaan anggaran fakultas berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui kesesuaiannya.
  13. Melaksanakan urusan kepegawaian fakultas berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan.
  14. Melaksanakan administrasi akademik di lingkungan fakultas berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan.
  15. Melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan hubungan alumni di lingkungan fakultas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
  16. Memberikan layanan teknis di bidang ketatausahaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
  17. Menyimpan dan memelihara dokumen surat dan warkat yang berhubungan dengan ketatausahaan fakultas.
  18. Menyusun laporan tahunan fakultas sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggun jawaban pelaksanaan tugas.
  19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Strategi Pencapaiaan Standar

Strategi Fakultas dalam pencapaian standar tata pamong, tata kelola, dan kerjasama:

* 1. Fakultas menyusun dokumen pedoman tata pamong, tata kelola, dan kerjasama.
  2. Fakultas membuat renstra dan renop sendiri sebagai pedoman pelaksanaan tata pamong, tata kelola, dan kerjasama, (Renstra dan Renop fakultas terlampir).
  3. Melakukan pengorganisasian semua potensi fakultas dan prodi agar semua unit pelaksana akademik dapat melaksanakan tugas dengan baik dan amanah.
  4. Penempatan personil yang tepat dan berdasarkan kebutuhan pada masing-masing unit pelaksana akademik prodi dan unit lain (Kepala lab, ketua pusat studi, dan lain-lain) sebagai salah satu strategi agar standar tata pamong, tata kelola, dan kerjasama dapat berjalan efektif dan produktif.
  5. Melaksanakan program yang sudah direncanakan dengan bertahap dalam bentuk kegiatan wajib umum (Pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat), wajib khusus (al-Islam dan kemuhammadiyahan), kegiatan pokok seperti workshop, bedah buku, seminar-seminar, diskusi, dan lomba-lomba, kegiatan pendukung seperti olah raga dan seni.
  6. Pengendalian dan pengawasan adalah bagian penting lainnya dari kegiatan tata pamong, tata kelola, dan kerjasama. Kegiatan pengendalian dan pengawasan dilakukan agar tetap sesuai dengan renstra dan renop fakultas. Selain itu, untuk menilai bahwa kegiatan yang dilaksanakan sudah efektif dan baik atau belum. Pengendalian dan pengawasan merupakan proses monitoring dan evaluasi internal yang dilakukan oleh Gugus Kendali Mutu Fakultas. Hasil pengendalian dan pengawasan dijadikan dasar perbaikan manajemen dalam suatu rapat tinjauan manajemen (RTM).
  7. Pelaporan adalah langkah akhir untuk menjadi dokumen tata pamong, tata kelola, dan kerjasama. Selanjutnya akan ditindak lanjut oleh pelaksana tata pamong berikutnya. Lapora adalah dokumen histori yang penting untuk dijadikan rujukan dan pedoman bagi pemimpin berikutnya dalam menyusun perencanaan yang lebih baik dan lebih efektif lagi.

## Sumber Daya yang Dialokasikan untuk Mencapai Standar

Menuju terlaksananya pelaksanaan komitmen bersama yang dituangkan dalam visi dan misi institusi maka wajib ditunjang oleh ketersediaan sumber daya yang memadai supaya mampu meraih hasil yang ideal dan terlaksana dengan maksimal, antara lain:

## Sumber daya manusia

1. Unsur pimpinan: seorang dekan dan dua orang wakil dekan, empat (4) orang ketua program studi, lima orang (5) pengurus gugus kendali mutu fakultas, ketua pengelola lab pada masing-masing prodi, lima orang pengelola jurnal fakultas, dan ketua pusat studi.
2. Dosen, 41 orang dosen setelah dikurangi dengan unsur pimpinan, dan
3. 26 tenaga kependidikan, yang berfungsi sebagai KTU, operator PD Dikti, teknisi, pustakawan, kasubag kepegawaian, kemahasiswaan, perlengkapan, keuangan, laboran, dan programer.

## Menyediakan sarana dan prasarana pendukung pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat serta al-Islam dan kemuhammadiyahan.

1. Ketersediaan ruangan yang representatif seperti ruang Dekan dan wakil dekan, ruang program studi, ruang Dosen, Ruang Kuliah, ruang tenaga kependidikan, lapangan parkir, taman, aula, ruang ujian, ruang seminar, ruang organisasi kemahasiswaan (DPM, BEM, HMPS dan IMM) dan lain-lain.
2. Kesiapan media teknologi seperti komputer, LCD, listrik
3. Pasilitas pendukung seperti *white board*, penghapus, spidol, meja dosen, dan bangku otomatis dengan mejanya, jam dinding, dan lain-lain.

## Mekanisme Kontrol

Mekanisme kontrol tata pamong, tata kelola, dan kerjasama yang dilakukan oleh fakultas agar standar yang ada tetap dapat diukur dan dikendalikan yakni dengan menentukan

standarisasi pada sumberdaya input, identifikasi perubahan pada proses, mutu *out put* manajemen, dan *out come* (efek jangka panjang). Untuk membagun tata pamong fakultas yang baik *(good faculty govermance),* Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik membangun kepemimpinan yang kuat *(strong leadership)* yang dapat mempengaruhi seluruh perilaku individu dan kelompok yang ada pada Program Studi dalam pencapaian tujuan Program Studi. Kepemimpinan fakultas yang kuat adalah kepemimpinan yang memiliki visi dan misi yang mampu merumuskan dan mengartikulasi visi dan misi fakultas dan prodi secara *realistik, kredibel*, terukur dan mampu menghadapi tantangan masa depan.

Untuk mewujudkan suatu tata pamong, tata kelola, dan kerjasama yang baik sesuai dgn VMTS, maka pola kepemimpinan yang dibangun di FISIP UMMAT sesuai dengan aspek-aspek fungsi manajerial yang memiliki karakter yang kuat yakni kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasional, dan kepemimpinan publik. Ke tiga kepemimpinan tersebut diuraikan secara jelas dalam dokumen tata pamong Universitas.

## Indikator Kinerja Utama

Indikator Kerja Utama Tata Pamong FISIP UMMAT diuraikan dalam table berikut:

Tabel C2.1. Indikator Kinerja Utama Tata Pamong FISIP UMMAT

|  |  |
| --- | --- |
| **Indikator Kinerja Utama** | **Target Capain** |
| **Tata Pamong**  a. Jumlah dokumen tata pamong & tata kelola serta bukti implementasinya. | Dokumen tatapamong, tatakelola serta bukti implementasi sudah lengkap. |
| b. Kelengkapan dokumen struktur organisasi dan tata kerja Fakultas beserta tupoksi. | Dokumen struktur organisasi dan tatakerja fakultas beserta tupoksi telah lengkap. |
| c. Jumlah dokumen dan bukti pelaksanaan 5 pilar tata kelola. | Dokumen dan bukti pelaksanaan lima pilar tatakelola (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab dan adil) telah lengkap. |
| **Kepemimpinan** | |
| Kepemimpinan di Fakultas & PS yang mencakup: kepemimpinan operasional, organisasional dan public telah berjalan efektif. | Pimpinan fakultas dan program studi memiliki karakter kuat dalam melaksanakan kepemimpinan operasional, organisasional, dan publik secara baik dan efektif. |
| Kelengkapan dokumen dan bukti pelaksanaan sistem pengelolaan fungsional dan operasional di Fakultas *(planning, organizing, staffing,*  *leading & controlling)* | Pimpinan fakultas dan prodi telah melaksanakan dengan baik system pengelolaan fungsional dan operasional fakultas. |
| **Kerjasama *(Tabel I LKPS)*** | |
| a. Peningkatan kinerja Catur Dharma dan fasilitas pendukung PS. | Fakultas dan prodi melaksanakan tindak lanjut  kerjasama dibidang catur dharma secara berkala dua kali setahun. |
| b. Porsentase manfaat dan kepuasan kerjasama bagi mitra. | 75% mitra merasa puas dengan hasil kerjasama bersama FISIP UMMAT dan Progran Studi. |
| c. Jumlah capaian tindaklanjut kerjasama. | 24 tindak lanjut kerjasama berhasil dilaksanakan baik dalam bidang kerjasama penelitian, pengabdian, dan pendidikan dan pengajaran. |
| d. Porsentase kerjasama penelitian, pengabdian, dan pendidikan dan pengajaran. | 95% tindak lanjut kerjasama dengan mitra telah dilaksanakan dengan baik dan sukses. |

## Indikator Kinerja Tambahan

Tabel C2.2. Indikator Kinerja Tambahan Tata Pamong FISIP UMMAT

|  |  |
| --- | --- |
| **Indikator Kinerja Tambahan** | **Target Capain** |
| **Tata Pamong** | |
| a. Adanya dokumen penyederhanaan struktur organisasi fakultas dengan prinsip “miskin struktur kaya fungsi”. | Ada dan terlaksana dengan baik. |
| b. Adanya dokumen pelaksanaan tupoksi LP3IK. | Ada dan tupoksi terlaksana dengan baik. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kepemimpinan** | |
| Adanya dokumen Kepemimpinan berbasis nilai Islam. | Ada pedoman kehidupan islami civitas akademika UMMAT. |
| **Kerjasama *(Tabel I LKPS)*** | |
| Adanya kerjasama antar PTM se Indonesia | Ada 4 dokumen kerjasama antar Dekan FISIP PTM se Indonesia |
| **Al-Islam dan Kemuhammadiyahan** | |
| Pimpinan (Dekan) harus dapat melaksanakan tata cara ibadah (wudhu, tayamun, dan sholat) menurut tarjih. | Proses seleksi pimpinan (Dekan) sesuai syarat  yang tertuang dalam pedoman pimpinan pusat Muhammadiyah No. 2 Tahun 2012. |

Pengukuran capaian Indikator kinerja tambahan dilakukan oleh Tim Gugus Kendali Mutu Fakultas dengan cara memperhatikan dokumen pelaksanaan tatakelola dan tatapamong ditingkat fakultas dan prodi. Instrument yang digunakan yakni lembar angket kinerja pimpinan. Setelah nyata ada capaian indikator kinerja tambahan tatapamong dan tatakelola, tim Gugus Kendali Mutu melakukan monitoring kinerja pimpinan. Aspek yang dimonitor antara lain: a) komitmen pimpinan terhadap pencapaian visi dan pelaksanaan misi, b) produk perencanaan kinerja pimpinan berbasis nilai islam, c) tindak lanjut kerjasama dengan PTM, dan d) pelaksanaan nilai tatapamong yang efektif.

Hasil pemantauan/monitoring yang telah dilakukan, dikaji dan dianalisis untuk dijadikan sebagai bahan perbaikan berkelanjutan. Pengkajian dan analisa dilakukan dengan memperhatikan tantangan eksternal berupa munculnya program studi yang sama di perguruan tinggi yang lain, kebijakan nasional, perkembangan dunia global dan tingkat persaingan. Selain tantangan eksternal juga mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan dari dalam fakultas dan program studi. Berdasarkan data tersebut fakultas melakukan perbaikan tatapamong dan tatakelola secara konprehensip.

## Evaluasi Capaian Kinerja

Evaluasi kinerja dimaksudkan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis dan indicator Kinerja Tahunan. Pengukuran kinerja mencakup penilaian indicator kinerja utama dan tambahan yang tertuang dalam formulir Pengukuran Kinerja. Pengukuran Kinerja didasarkan pada target dan realisasi dengan satuan pengukuran dalam bentuk prosentase, indek, rata-rata, angka dan jumlah.

Prosentase pencapaian rencana tingkat capaian, dihitung dengan rumus bahwa semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian rencana tingkat capaian yang semakin baik. Penghitungan prosentase pencapaian rencana tingkat capaian (Formulir Pengukuran Kinerja), perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi, dalam kondisi :

1. Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, rumusnya:

𝑃𝑒𝑟𝑠𝑒𝑛𝑡𝑎𝑠𝑒 𝐶𝐴𝑝𝑎i𝑎𝑛

𝑅𝑒𝑛𝑐𝑎𝑛𝑎 𝑇i𝑛𝑔𝑘𝑎𝑡 𝐶𝑎𝑝𝑎i𝑎𝑛 =

𝑅𝑎𝑛𝑐𝑎𝑛𝑎 𝑘i𝑛𝑒𝑟j𝑎

𝑥 100%

1. Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, rumusnya:

𝑅𝑒𝑛𝑐𝑎𝑛𝑎 − (𝑟𝑒𝑎𝑙i𝑠𝑎𝑠i − 𝑟𝑒𝑛𝑐𝑎𝑛𝑎)

% 𝑃𝑒𝑛𝑐𝑎𝑝𝑎i𝑎𝑛 𝐾i𝑛𝑒𝑟j𝑎 =

𝑅𝑒𝑛𝑐𝑎𝑛𝑎

𝑥 100%

Memperhatikan tupoksi, maka dalam menghitung pengukuran kinerja rumus yangdigunakan adalah rumus 1 seperti tersebut diatas. Selanjutnya atas hasil pengukuran kinerja, dilakukan evaluasi dan analisiskinerja untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan dan pencapaian sasaranstrategi faklutas ilmu sosial dan ilmu politik dan sebab-sebab tercapai dantidaknya kenerja yang diharapkan untuk mempermudah interpretasi ataspencapaian indikator kinerja utama dan tambahan.

Berdasarkan hasil analisis capaian kinerja tata pamong, tata kelola, dan kerjasama ditemukan bahwa porsentase capaiannya rata-rata berada pada skor baik atau 75-85%. Data ini menggambarkan bahwa sebagian besar civitas akademika FISIP merespon positif tata pamong dan tata kelola yang ada, meski ada beberapa hal yang masih perlu mendapat perhatian. Seperti kecepatan dalam penyampaian informasi kepada dosen terkait pelaksanaan akademik dan pelayanan surat-menyurat mahasiswa. Untuk itu, diperlukan langkah perubahan dan perbaikan kualitas layanan pada aspek tersebut.

Tabel C2.3. Identifikasi akar masalah, faktor pendukung dan faktor Penghambat ketercapaian indikator

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indikator** | **Akar masalah** | **Faktor**  **Pendukung keberhasilan** | **Faktor Penghambat ketercapaian** |
| Tata Pamong | **Internal Manajemen** (antara yang direncanakan dengan yang direalisasikan masih ada kesenjangan) |  | * Pimpinan ingin cepat berubah (*over progressive*). * Beberapa dokumen kegiatan belum terarsip dengan baik. * Tim Tindak lanjut kerjasama belum maksimal bekerja. |

Memperhatikan faktor keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian tata pamong dan tata kelola sebagai mana tabel di atas, maka fakultas melakukan tidak lanjut sebagai berupa: (1). Melakukan penataan dokumen melalui Repository Intitusi UMMAT; (2). Aktif melakukan konsolidasi dan koordinasi dengan unsur pimpinan terkait guna meghasilkan realisasi perencanaan yang efektif; dan (3). Memaksimalkan peran dosen muda dalam segala aktivitas akademik.

## Penjaminan Mutu Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama

Bukti implementasi system penjaminan mutu di fakultas ilmus sosial dan ilmu politik terkain tata pamong, tata kelolal, dan kerjasama:

1. SK Rektor Nomor: 75 /II.3.AU/KEP/D/II/2019 Tentang pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Mataram. (WR 1)
2. SK Rektor Nomor: 102/II.3.AU/KEP/D/IV/2018 tentang Pengangkatan Pengurus Lembaga Penjaminan Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Mataram. (Bu Sri)
3. SK Rektor Nomor: 87 /II.3.AU/KEP/D/III/2018 tentang Pengangkatan Pegurus Gugus Kendali Mutu Fakultas (Pak Dedi)
4. SK Rektor Nomor: 99 /II.3.AU/KEP/D/I/2020 tentang Struktur organisasi Gugus Kendali Mutu Fakultas
5. Tersedia dokumen mutu fakultas berupa: kebijakan SPMI, Manual Prosedur, Standar Mutu, Instruksi Kerja, Pernyataan Mutu, dan formulir mutu.

Dalam melaksanakan proses penjaminan mutu di tingkat fakultas selalu mengacu pada dokumen mutu kebijakan mutu yang sudah ada. Prosesnya mengikuti tahapan siklus penjaminan mutu PPEPP:

1. Penetapan: semua dokumen penjaminan mutu di tingkat universitas ditetapkan melalui SK Rektor UMMAT sedangkan pada tingkat fakultas ditetapkan melalui SK Dekan.
2. Pelaksanaan: untuk melaksanakan fungsi penjaminan mutu agar efektif dan efisien, maka semua personil Lembaga Penjaminan Mutu Internal bersama dengan Gugus Kendali Mutu Fakultas berkolaborasi untuk melaksanakan standar mutu dan SOP yang berkaitan dengan tata pamong, tata kelola, dan kerjasama.
3. Evaluasi: hasil pelaksanaan penjaminan mutu dievaluasi untuk mengukur tingkat keberhasilan dan ketidak berhasilan capaian standar mutu.
4. Pengendalian: fakultas berupaya untuk mengatasi kemungkinan adanya kendala dalam pelaksanaan penjaminan mutu. Beberapa upaya yang sudah dilakukan yakni melakukan rapat pimpinan rutin untuk mengkoordinasi hal-hal yang berkenaan dengan capaian penjaminan mutu tata pamong, tata kelola, dan kerjasama.
5. Peningkatan: hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu dilakukan peningkatan dengan cara memasukan perencanaan program peningkatan mutu fakultas dan prodi dalam rencana operasional fakultas.

## Kepuasan Pengguna

Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan terhadap mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, dan mitra.

**Instrument** yang digunakan yakni angket dengan skala *likert* dengan lima *choice* (sangat puas, puas, cukup puas, kurang puas, dan tidak puas). Penggunaan angket dengan skala likert dimaksudkan untuk memperoleh hasil korespendensi yang lebih sahih. Selain itu, data angket mudah untuk dideskripsikan dan dianalisis dengan menggunakan **metode deskriptif.** Instrumen kepuasan pengguna yang digunakan sudah diuji validitas dan reliabilitasny sehingga sudah sahih, andal dan mudah digunakan.

Proses pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan terhadap layanan manajemen fakultas dan program studi dilakukan **secara berkala**. Setiap akhir semester anggota GKMF menyebarkan angket kepada mahasiswa, karyawan, dan dosen tentang kualitas layanan akademik fakultas dan program studi. Sedangkan penilaian dari pengguna lulusan dan mitra dilakukan selama dua tahun sekali. Hal tersebut dilakukan karena menunggu interval antara waktu tunggu lulusan di suatu lembaga dengan hasil kinerja lulusan di lembaga dimaksud. Data yang diperoleh dari hasil angket kepuasan pengguna dilakukan analisis dengan metode yang tepat dan hasil tersebut dapat bermanfaat untuk pengambilan keputusan baik ditingkap fakultas maupun di program studi.

**Review** hasil pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan dapat dilihat dalam grafik C2.2 berikut.

100% **75%**

50%

0%

**20%**

**5%**

**65%**

**30%**

**5%**

**70%**

**15%**

**10%**

Tata

Pamong

Tata Kelola Kerjasama

SP

P C

Gambar C2.2. Grafik Kepuasan Pengguna

Merujuk pada grafik penilaian konerja tata pamong, kerjasama, dan tata kelola dapat dinyatakan bahwa para pihak baik internal maupun eskternal memberikan apresiasi positif atau sangat puas pada mekanisme kerja unsur pimpinan dan karyawan FISIP UMMAT.

Hasil penilaian dari pemangku kepentingan **dipublikasikan dalam website fakultas.** Postingan tersebut diharapkan dapat diakses oleh para pihak sehingga terjadi keterbukaan informasi public terakait penilaian para pihak kepada FISIP UMMAT.

Adapun hal-hal lain yang bersifat kurang dari pelayanan tata pamong, tata kelola, dan kerjasama yang merupakan masukan dan kritik dari para pihak. Pimpinan melakukan **tindak lanjut** dengan mengadakan pertemuan dengan para pihak terutama dengan alumni dan pengguna lulusan untuk mendapatkan masukan dan kritikan yang lebih baik dan termasuk harapan mereka agar masalah yang ada diatasi sejak dini.

## Simpulan Hasil Evaluasi dan Tindak Lanjut

Dari hasil analisis terhadap data dan fakta pelaksanaan tata pamong, tata kelola, dan kerjasama dapat dikatakan bahwa posisi FISIP UMMAT saat ini berada pada kuadran II (secara internal kuat namun banyak ancaman dari eksternal) dengan kata lain FISIP UMMAT masih kompetitif. Beberapa masalah yang menjadi faktor penghambat pelaksanaan tata pamong, tata kelola, dan kerjasama dengan baik. Masalah tersebut antara lain:

1. Adanya perbedaan pandangan internal terkait aturan tata pamong, tata kelola, dan kerjasama,
2. Keberdaaan standar mutu dikti dan standar mutu khusus dari Perguruan Tinggi Muhammadiyah belum sepenuhya dipahami oleh civitas akademika Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
3. Tindak lanjut kerjasama masih belum maksimal.
4. Masih ada kesenjangan pemahaman tentang tata pamong pada level tenaga kependidikan, khusus pada aspek melaksankan tupoksi secara benar.

Dari empat masalah tersebut yang menjadi akar masalahnya adalah manajemen internal perlu dikonsolidasikan dengan efektif. Adapun rencana perbaikan dan pengembangan yang akan dilakukan FISIP UMMAT terkaittatapamong,tatakelola,dankerjasama yakni:

1. Melaksanakan rapat evaluasi manajemen dengan pimpinan dan tenaga kependidikan secara berkala,
2. Menginstruksikan agar Gugus Kendali Mutu Fakultas dapat memeksimalkan tugas monitoring dan evaluasi internal secara terjadwal dan memberikan rekomendasi secara obyektif kepada Dekan terkait Monev-In yang sudah dilakukan.
3. Merencanakan secara khusus tindak lanjut kerjasama di bidang akademik dan non akademik.

## MAHASISWA

1. **Latar Belakang**

Rekrutmen mahasiswa baru dilaksanakan setiap tahun ajaran baru dan berlangsung selama tiga gelombang pendaftaran. Seleksi meliputi administrasi dan Tes Potensi Akademik. Adapun bagi mahasiswa yang berprestasi diberikan kemudahan seperti bebas biaya pendaftaran, direkomendasikan untuk mendapatkan beasiswa (bidikmisi, beasiswa pemerintah daerah, beasiswa LAZISMU). Seluruh Proses Penerimaan diselenggarakan oleh universitas. Pada tahun 2019 sudah menggunakan sistem IT. Mahasiswa juga dapat mengecek data dirinya melalui link: http://ummat.ip-dymanic.com:8060 yang telah terintegrasi dengan data PDDIKTI. Peranan prodi adalah menentukan standar nilai dan jumlah daya tampung ditingkat prodi.

Daya tarik program studi bagi calon mahasiswa baru mendaftar disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu semua prodi telah terakreditasi B, keinginan menjadi Pegawai Negeri Sipil (Pustakawan di Perpustakaan Pemerintah Daerah), aparatur desa serta aktifis organisasi- organisasi publik seperti LSM dan media massa. Adapun faktor penyebab meningkatnya animo mendaftar antara lain banyaknya peluang untuk menjadi pustakawan yang didukung dengan aturan pemerintah yang mengharuskan pustakan harus yang memiliki disiplin ilmu perpustakaan yang formasinya baik sebagai Pegawai Negeri maupun Swasta.

Input mahasiswa yang masuk di fakultas dan empat prodi yakni berasal dari berbagai sekolah umum negeri maupun swasta. Sekolah khusus seperti madrasyah aliyah negeri maupun swasta. Selain berasal dari berbagai jenis sekolah, masukan mahasiswa juga berasal dari berbagai suku dan provinsi. Beberapa suku yang sempat teridentifikasi yakni Sasak, Samawa, Mbojo, Bali, Sumba, Manggarai, Ende, Ngada, Bugis, dan Jawa. Beragamnya suku dan asal sekolah menjadikan FISIP dinamis secara kultural dan harmonis.

Ditinjau dari profil mahasiswa baru, terdapat kecenderungan naiknya jumlah mahasiswa berasal dari pulau Sumbawa (Kabupaten Sumbawa Barat, Sumbawa Besar, Dompu, Bima) maupun yang berhasil dari Pulau Lombok bahkan NTT. Hal ini menunjukkan bahwa program studi di lingkungan FISIP UMMAT sudah dikenal oleh calon mahasiswa.

## Tujuan

Layanan kemahasiswaan bermutu sangat diperlukan. Layanan tersebut mencakup aspek *input-proses-output*. Tujuan pemberian layanan yang bermutu bagi mahasiswa yakni:

1. Untuk menjamin prodi yang dapat terus eksis di masa depan dan lulusannya kompetitif,
2. Meningkatkan semangat dan motivasi mahasiswa untuk mencapai masa depan gemilang,
3. Membantu mahasiswa agar mereka dapat menemukan potensi dan bakat yang dimiliki,
4. Menfasilitasi mahasiswa agar mereka dapat menemukan solusi atau sebagai jembatan asa dari mimpi yang mereka rencankan. Bentuk layanan mahasiswa yang diberikan oleh fakultas antara lain: (1). Layanan bidang akademik, berupa KRS, PBM, PKL, KKN, seminar penelitian, workshop dan lain-lain; dan (2). Layanan bidang non akademik berupa bimbingan karir melalui pusat pengembangan karir institusi, kepemimpinan (BEM, DPM, HMPS, dan IMM), minat bakat (olah raga dan seni), layanan kesehatan.

## Rasional

Keberlanjutan suatu perguruan tinggi sangat tergantu pada mahasiswa. Jika mahasiswanya banyak, maka perguruan tinggi dapat dipastikan *suistanable,* namun jika mahasiswanya kurang atau apalagi tidak ada maka dapat diprediksikan prodi tersebut akan fakum bahkan tutup.

Untuk itulah aspek keberadaan mahasiswa menjadi hal wajib bagi program studi. Adanya pedoman tata kelola mahasiswa sebagai rujukan bagi pengelola program studi agar sesuai arah dan harapan. Sebuah lembaga formal yang tidak disertai dengan pedoman tata

kelola sumberdaya input (dalam hal ini mahasiwa) maka visi, misi, dan tujuan dari program studi tidak akan tercapai.

Selaian keberadaan pedoman tata kelolal mahasiswa, prodi di lingkungan FISIP UMMAT juga merancang konsep penjaminan mutu khusus bagi mahasiswa. Penjaminan mutu bagi mahasiswa diperlukan agar terwujud academic atmosphere yang dinamis dan mutu lulusan dapat diserap oleh dunia kerja atau bahkan alumni dapat menciptakan lapangan pekerjaan sendiri. Standar khusus yang ditetapkan oleh program studi yaitu setiap mahasiswa sebelum lulus harus mencapai nilai Toefl 450, lulus sertifikasi baca qur’an, lulus baitul arqam.

## Kebijakan

* 1. **Metode Rekruitmen**

Sistem Rekrutmen dan Seleksi Calon Mahasiswa Baru dan Efektivitasnya Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa (mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, *equitas* wilayah, kemampuan ekonomi dan jender). Efektivitas implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi.

Untuk meningkatkan animo calon mahasiswa FISIP khususnya prodi D3 Perpustakaan, dilakukan berbagai. Beberapa kegiatan yang telah dilakukan antara lain: (1). Promosi kesemua sekolah SMA/MA/SMK yang ada di wilayah NTB; (2). Menyebarkan brosur dan famplet penerimaan MABA; (3). Informasi di media masa cetak maupun online (koran lombok pos, suara NTB dan radar lombok); (4). Informasi melalui RRI NTB; dan (5). Memanfaatkan media sosial berupa *Facebook*, *Instagram*, *Twitter* dan *Whatsshap*.

Dalam penerimaan mahasiswa baru setiap tahunnya, FISIP Universitas Muhammadiyah Mataramtelah menyusun Buku Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru yang menjadi acuan proses rekruitmen dan seleksi mahasiswa baru serta tertuang pada website [*www.ummat.ac.id*](http://www.ummat.ac.id/)Buku Panduan ini mengikuti Prosedur Mutu Penerimaan Mahasiswa Baru FISIP Universitas Muhammadiyah Mataramdan memuat kebijakan umum Universitas Muhammadiyah Mataram*tekait* penerimaan mahasiswa baru, prosedur penerimaan, kriteria penskoran, perengkingan, dan penetapan hasil seleksi. Proses rekruitmen mahasiswa baru secara garis besar diawali dengan proses sosialisasi, pendaftaran peserta, ujian/seleksi, pengolahan hasil seleksi, penetapan, dan pengumuman hasil seleksi.

Adapun mekanisme proses perekrutan mahasiswa baru adalah sebagai berikut:

1. Mendaftar di panitia mahasiswa baru dengan ketentuan membayar uang pendaftaran melalui panitia yang ditunjuk dan mengambil formulir dan panduan ke bagian pendaftaran dan menyerahkan bukti/resi.
2. Mengisi Formulir
3. Menyerahkan formulir yang sudah diisi ke bagian penerimaan berkas dengan melampirkan 1 (satu) rangkap: Fotokopi ijazah terakhir (2 lembar) yang telah di legalisir, fotokopi SKHU (2 lembar) yang telah di legalisir, Pas Foto berwarna (backgroup biru) ukuran 3 x 4 cm sebanyak 6 lembar, dan membayar biaya pendaftaran sebesar Rp. 150.000
4. Menerima kartu tanda peserta ujian masuk
5. Mengikuti ujian
6. Menerima hasil ujian.
7. Materi tes tulis. Semua peserta wajib mengikuti tes tertulis. Sedangkan tes kesehatan hanya wajib diikuti oleh peserta yang memilih program studi pada Fakultas Ilmu Kesehatan. Adapun materi tertulis adalah sebagai berikut: (1). Kategori bidang non eksak meliputi:

Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Sejarah; (2). Kategori bidang Eksak meliputi: matematika, fisika, dan teknologi informasi.

1. Penskoran: (1). Peserta mengerjakan ujian tertulis dalam lembar jawaban. Berdasarkan jawaban peserta dan kunci yang telah disusun olehtim penyusun soalseleksi, dilakukanskoring sesuaidengan bidang mata uji; (2). Skor mentah dari setiap peserta untuk tiap-tiap mata uji dikonversi menjadi skor.

## Sistem Seleksi

1. **Ketentuan pendaftaran dan Ujian Saringan Masuk**
   1. Mengisiformulir pendaftaran Pendaftaran mahasiswa baru terbuka bagi seluruh warga Negara Republik Indonesia yangt elah lulus Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) untuk program studi Sarjana Strata Satu (S1), dan Diploma Tiga (D3). Biaya pendaftaran untuk program D3/S1 adalah sebesar Rp150.000 (seratus lima puluhriburupiah).
   2. Mengikuti Tes seleksi calon mahasiswa dengan cara Tes tertulis yaitu: :Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia, Matematika dan Pengetahuan Umum. Setelah dinyatakan lulus tes seleksi, calon mahasiswa baru melengkapi persyaratan administrasi yang meliputi: (1). Lembar fotokopi STTBSLTA yang dilegalisir (bagi yang berasal dari SLTA negeri dilegalisir oleh Kepala SLTA, sedangkan untuk yang berasal dari SLTA Swasta dilegalisir oleh Kantor Dinas Pendidikan Depdiknas; (2). Fotokopi Nilai Ujian Nasional /Transkrip Nilai yang dilegalisir; (3). Pas foto terbaru ukuran 2x3 dan 3x4 masing-masing 2 lembar; dan (4). Pernyataan kesanggupan memenuhi tata tertib akademik dan administrasi yang berlaku di lingkungan Universitas Muhammadiyah Mataram.

## Mekanisme Pendaftaran untuk mahasiswa regular, dan pindahan

Pendaftaran dapat dilakukan dengan melalui system pendaftaran langsung.Pada system pendaftaran langsung, calon mahasiswa dating langsung kecounter Penerimaan Mahasiswa Baru yang berlokasi dilantai 1, tempat informasi pendaftaran diberikan. Setelah mengetahui informasi pendaftaran dan setuju untuk masuk ke Universitas Muhammadiyah Mataram, calon mahasiswa kemudian mengisi formulir pendaftaran untuk pengisian data pribadi calon mahasiswa. Setelah selesai, calon mahasiswa akan mendapatkan kartu peserta ujian yang langsung diprint saat itu juga. Calon mahasiswa regular kemudian mengikuti ujian tertulis.

Sedangkan untuk calon mahasiswa pindahan atau aktifke mbali, langkah untuk pendaftaran hampir sama, namun setelah menyelesaikan administrasi pendaftaran, calon mahasiswa tersebut menyertakan transkrip nilai untuk persetujuan pindahan. Transkrip ini kemudian akan dibawa oleh petugas ke Biro Perencanaan Administrasi Akademik selanjutnya disebut BPAA untuk persetujuan pindahan dan diserahkan kepada fakultas untuk konversi/penyetaraan dan informasi jumlah sks yang diakui.

Calon mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus tes diarahkan untuk melakukan daftar ulang. Proses daftar ulang yaitu: (1). Calon mahasiswa dinyatakan lulus ujian seleksi masuk Universitas Muhammadiyah Mataram; (2). Mencetak bukti lulus ujian seleksi masuk; (3). Melakukan pembayaran Uang Sumbangan Pengembangan Pendidikan (USPP) dan Uang Semester (US) ke Bank; (4). Melakukan validasi ke BPAA dan Keuangan dengan membawa bukti pembayaran; (5). Menyerahkan berkas dan mengambil nomor pokok mahasiswa ke BPAA; (6). Melapor diri ke Fakultas masing-masing; (7). Mengambil jaket almamater ke bagian perlengkapan; dan (8). Melakukan pengisianKRS

## Persyaratan Administrasi Pendaftaran Program Akademik

* 1. Mahasiswa Baru: (1). Fotokopi ijazah terakhir yang ilegalisir; dan (2). Foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
  2. Mahasiswa Pindahan: (1). Rekomendasi dari pimpinan institusi/lembagayang dipilih calon mahsaiswa; (2). Fotokopi transkrip nilai dari perguruan tinggi asal yang telah dilegalisir; dan (3). Foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
  3. Mahasiswa alih kredit (credit transfer): (1). Fotokopi transkrip nilai dari perguruan tinggi asal; dan (2). Foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar

## Layanan Kemahasiswaan

Dalam penelitian dosen, mahasiswa sering dilibatkan secara aktif dengan tugas riset dari berbagai matakuliah, sehingga mahasiswa lebih menguasai teori-teori dan metode penelitian serta sudah memiliki kemampuan analisis data. Kemampuan tersebut sangat bermanfaat untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa menyelesaikan skripsi sehingga dapat memperpendek masa studi.

Mahasiswa juga dilibatkan dalam kegiatan pengabdian masyarakat. Program kompetisi pengabdian masyarakat yang didanai LPPM Universitas Muhammadiyah Mataram misalnya, merupakan program kemitraan dosen dan mahasiswa dalam pengabdian masyarakat. Kemitraan ini juga dilakukan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian melalui program KKNMU. Mahasiswa juga dilibatkan sebagai fasilitator dalam kegiatan pengabdian yang bersifat promotif seperti sosialisasi, pelatihan leadership kepada Aparatur Pemerintahan Desa.

## Pelayanan untuk Mahasiswa

* 1. Layanan kesejahteraan (bimbingan dan konselin, layanan beasiswa dan layanan kesehatan). Bantuan konseling yang bersifat akademik dilakukan oleh dosen Pembimbing Akademik (PA) yang mempunyai tugas untuk: a) memberikan informasi mengenai pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang bagi kegiatan akademik dan non akademik, b) membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik, c) membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik sehingga menumbuhkan kemampuan belajar secara mandiri, d) memberikan saran yang berkaitan dengan tingkat keberhasilan belajar mahasiswa, e) membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian untuk mewujudkan manusia Indonesia yang

berwawasan, berpikir, dan berperilaku sesuai dengan norma yang berlaku.

Pelayanan administratif meliputi registrasi, pemrograman Kartu Rencana Studi (KRS), ujian tengah dan akhir semester, Kartu Hasil Studi (KHS) dan transkrip nilai. Pelayanan akademik sangat mudah dengan adanya sistem SIAKAD yang dapat diakses melalui link: <http://siakad.ummat.ac.id/>setiap saat melalui jaringan internet.

Untuk mendukung pelayanan prima terhadap mahasiswa maka disediakan layanan kesehatan. Layanan tersebut dialkukan oleh Poliklinik UMMAT dengan menyiapkan tenaga kesehatan yang professional dan obat-obatan yang memadai. Pelayanan tersebut dapat diakses oleh mahasiswa setiap jam kerja selama 6 hari.

* 1. Layanan minat dan bakat

Kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa terwadahi dalam beberapa unit kegiatan mahasiswa (UKM) intra kampus maupun ekstra kampus. Kegiatan intra kampus meliputi berbagai bidang kesenian dan olah raga, dalam rangka mengembangkan kemampuan penalaran, menyalurkan bakat dan minat mahasiswa antara lain melalui Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) ditingkat universitas, yang terdiri dari empat bidang, yaitu bidang keilmuan (kelompok penelitian mahasiswa, lembaga pers mahasiswa, pelatihan dan pengembangan bahasa Inggris), bidang kesenian (seni suara, teater, musik,), bidang olah raga (sepak takraw, tennis meja, sepak bola, futsal, tapak suci, bola basket, taekwondo, karate), dan bidang khusus (pecinta alam/mapala, KSR-PMI, kerohanian Islam, Kopma, Menwa dan pramuka). Sedangkan

dibidang Organisasi melalui Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) di tingkat universitas dan fakultas, Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) Universitas dan Fakultas, IMM Komisariat Fakultas. Sedangkan di tingkat prodi diwadahi melalui Himpunan Mahasiswa Program Studi D3 Perpustakaan (HMJP).

Selain memberi peluang bagi mahasiswa dalam mengembangkan diri melalui kegiatan berorganisasi, kegiatan tersebut berperan dalam menunjukkan eksistensi Program Studi dalam kegiatan kemahaiswaan di kampus. Seluruh kegiatan ekstrakurikuler yang dapat mengembangkan kemampuan mahasiswa untuk menunjang profesinya diselenggarakan oleh HMPS-Perp. di bawah pengawasan Unit Kemahasiswaan dan Wakil Dekan II Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

* 1. Layanan bidang penalaran

Untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam bidang penalaran maka fakultas menyiapkan dosen yang memiliki kemampuan dalam melakukan bimbingan penyusunan program kreativitas mahasiswa (PKM). Program Studi membentuk kelompok mahasiswa menjadi lima bidang PKM sesuai dengan klasifikasi BELMAWA Kemenristek Dikti.

* 1. Bimbingan karir dan kewirausahaan

Fakultas memiliki unit usaha berupa photo copy dan percetakan yang digunakan sebagai wadah pengembangan kewirausahaan mahasiswa. Hal ini sebagai bentuk implementasi mata kuliah kewirausahaan yang berada disetiap program studi.

## Strategi Pencapaian Standar

* 1. Strategi fakultas dalam pencapaian standar Kemahasiswaan yakni:

1. Fakultas mensosialisasikanpedoman kemahasiswaan kepada semua mahasiswa.
2. Fakultas melakukan legalisasi organisasi kemahasiswaan baik dibidang akademik, penalaran, dan minat bakat.
3. Melakukan monitoring evaluasi internal terkait kegiatan kemahaiswaan.
4. Melakukan distribusi layanan bantuan beasiswa secara tepat dan benar.
5. Menyiapkan tenaga pelayanan bagi mahasiswan baik akademik maupun non akademik.
6. Memastikan lulusan FISIP UMMAT tidak bermasalah baik aspek akademik maupun keuangan.
   1. Sumber Daya Yang Dialokasikan untuk Mencapai Standar

Kualitas pelayanan kemahasiswaan ditentukan oleh kapasitas dan kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan ditingkat fakultas. Sumberdayayang dialokasikan dan mekanisme kontrol untuk menjamin ketercapaiaan standar kemahasiswaan,meliputi.

1. Sumber daya manusia
   1. Unsur pimpinan: seorang dekan dan dua orang wakil dekan, empat (4) orang ketua program studi, lima orang (5) pengurus gugus kendali mutu fakultas, ketua pengelola lab pada masing-masing prodi, tiga orang pengelola jurnal fakultas, dan ketua-ketua pusat studi.
   2. Dosen, 41 orang dosen setelah dikurangi dengan unsur pimpinan, dan
   3. tenaga kependidikan, yang berfungsi sebagai KTU, operator PD Dikti, teknisi, pustakawan, kasubag kepegawaian, kemahasiswaan, perlengkapan, keuangan, laboran, dan programer.
   4. Tenaga ekseternal yang berasal dari organisasi otonom muhammadiyah seperti IMM, Pemuda Muhammadiyah, tapak suci putra Muhammadiyah dan Nasyiatul Aisyiyah.
2. Mekanisme kontrol
   1. Wakil dekan II melakukan koordinasi rutin dengan organisasi kemahasiswaan guna merancang program kemahasiswaan.
   2. Ada Dokumen yang mengatur tentang kode etik mahasiswa.
   3. Kode etik mahasiswa dikontrol oleh Tim GKMF dan Pimpinan Program Studi.
   4. Aktifitas akademik mahasiswa dikontrol melalui jurnal kuliah dan daftar kehadiran.
   5. Minimal tingkat kehadiran mahasiswa dalam satu semester yakni 75% atau 12 Kali tatap muka dari 16 kali dari yang direncanakan.
   6. Laporan aktifitas mahasiswa (BEM, DPM, IMM, HMPS, HMJ) Disampaikan ke wakil dekan II. Jika mahasiswa tidak menyampaikan laporan hasil kegiatan maka kegiatan berikutnya akan ditiadakan.

## Indikator Kinerja Utama

* 1. **Kualitas Input Mahasiswa**

Tabel C3.1. Metode Rekrutmen dan system seleksi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Standar** | **Indikator Kinerja** | **Target Capaian** |
| Kualitas Input Mahasiswa | 1. Metode rekrutmen calon  mahasiswa untuk mengidentifikasi potensi kemampuan mencapai CP | Ada pedoman lengkap tentang rekrutmen  mahasiswa baru yang memuat tentang kompetensi prodi. |
| 2. Rasio mahasiswa baru dengan pendaftar sudah ideal (T. 2a. LKPS) | **1 : 1.25** |
| 3. Memiliki pedoman penerimaan mahasiswa baru | Ada pedoman lengkap tentang rekrutmen mahasiswa baru yang memuat tentang kompetensi prodi. |
| Daya Tarik | 1. Ada peningkatan jumlah mahasiswa baru pada tiga tahun terakhir | Adanya tren tetap animo mahasiswa dalam 3 tahun terahir |
| 2. Keberadaan mahasiswa asing | Ada rencana penerimaan mahasiswa asing  melalui program tindak lanjut kerjasama dengan perguruan tinggi luar negeri. |
| Layanan  *Kemahasiswaan* | 1. Semua layanan penalaran, minat, dan bakat ada | Ada dan lengkap |
| 2. Kemudahan akses dan mutu pelayanan kemahasiswaan | Fakultas menyediakan akses dan mutu layanan aktifitas mahasiswa untuk menunjang potensi, minat dan bakat mahasiswa. |

## Indikator Kinerja Tambahan

Tabel C3.2. Indikator Kinerja Tambahan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Standar** | **Indikator Kinerja Tambahan** | **Target Capaian** |
| **Mutu Input** | 1. Penerimaan mahasiswa dengan beasiswa hafidz quran. | 11 Orang |
| 2. Fakultas menyelenggarakan pembinaan terhadap Mahasiswa Baru dalam bentuk Masa Ta’aruf | 100% terlaksana |
| 3. Syarat penerimaan baru pindahan harus berasal dari perguruan tinggi dengan program studi yang telah terakreditasi dan masih tercatat sebagai mahasiswa aktif  dalam PDDIKTI | 100% terlaksana |
| **Daya Tarik** | 1. Konsep pembelajaran yang mengintegrasikan ilmu umum dengan agama | 15 % terlaksana |
| 2 .Adanya penerimaan beasiswa gempa bagi mahasiswa yang berasal dari daerah terdampak | 55% mahasiswa mendapat beasiswa gempa |
| ***Layanan Kemahasiswaan*** | Ada layanan mitigasi bencana secara terjadwal dari pihak eksternal | 75% kegiatan mitigasi bencana oleh MDMC bersama mahasiswa FISIP U MMAT |

Pengukuran capaian Indikator kinerja tambahan pada standar mahasiswa dilakukan oleh Tim Gugus Kendali Mutu Fakultas bersama dengan Tim LPMI UMMAT. Tim Gugus kendali mutu fakultas melakukan pengukuran pada mutu layanan akademik dan non akademik pada level fakultas. Tim LPMI UMMAT melakukan pengukuran pada prosedur mutu penerimaan mahasiswa baru. Instrument yang digunakan yakni lembar observasi penerimaan mahasiswa baru dan angket penilaian kualitas layanan akademik dan non akademik. Setelah nyata ada capaian indikator kinerja tambahan kemahasiswaan, tim Gugus Kendali Mutu Fakultas dan LPMI melakukan monitoring secara aktif terhadap mekanisme kerja panitia penerimaan mahasiswa baru.Sedangkan Tim Gugus kendali mutu fakultas melakukan monitoring pada bidang penalaran, kesejahteraan, dan bimbingan karir mahasiswa.

Hasil pemantauan/monitoring yang telah dilakukan, dikaji dan dianalisis untuk dijadikan sebagai bahan perbaikan berkelanjutan. Perbaikan yang telah dilakukan berkaitan dengan kualitas layanan kemahasiswaan antara lain: (1). Adanya kebijakan pendampingan pembinaan penelitian dan pengabdian masyarakat bagi mahasiswa ; (2). Mengefektifkan capaian mata kuliah melalui observasi lapangan; (3). Mahasiswa dilibatkan untuk mengelola lapak bekerjasama dengan UMKM

## Evaluasi Capaian Kinerja

* 1. **Analisis Keberhasilan Capaian Kinerja Kemahasiswaan**

Keberhasilan pencapaian kinerja kemahasiswaan sangat ditentukan oleh beberapa hal:

1. Adanya pembinaan khusus dari wakil Rector dan Wakil Dekan dalam mendorong mahasiswa untuk terlibat aktif dikegiatan ekstra kurikuler,
2. Tersedianya pedoman tentang mimbar akademik dan kebebasan mimbar akademik yang disiapkan oleh universitas maupun fakultas.
3. Keterlibatan alumni dalam mendampingin juniornya terlibat dalam kegiatan ekstra kurikuler.
4. Adanya organisasi ekstra kurikuler mahasiswa pada bidang penalaran, minat, dan bakat.
5. Adanya mitra yang baik dalam merespon usulan beasiswa dari institusi.
6. Adanya kebijakan pemerintah memberikan beasiswa bagi korban bencana gempa.
7. Semua prodi sudah terakreditasi B.
8. Publik memahami pentingnya akreditasi bagi keberlangsungan studi anak-anak mereka.
9. Adanya program promosi dan sosialisasi kampus ke berbegai daerah dan melalui online.

## Faktor penghambat antara lain:

1. Terkadang ada mahasiswa yang sudah terlanjur aktif dalam kegiatan ekstra kurikuler lupa dengan aktivitas akademik.
2. Keterbukaan fakultas dalam mengakomodir kegiatan mahasiswa, sehingga terkadang ada unsur mahasiswa dari luar fakultas yang mempengaruhi pola piker mahasiswa internal.
3. Belum semua public melek teknologi, sehingga informasi tentang akreditasi belum sepenuhnya diketahui oleh public.

Penghitungan prosentase pencapaian rencana tingkat capaian (Formulir Pengukuran Kinerja), perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi, dalam kondisi:

1. Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, rumusnya:

𝑃𝑒𝑟𝑠𝑒𝑛𝑡𝑎𝑠𝑒 𝐶𝐴𝑝𝑎i𝑎𝑛

𝑅𝑒𝑛𝑐𝑎𝑛𝑎 𝑇i𝑛𝑔𝑘𝑎𝑡 𝐶𝑎𝑝𝑎i𝑎𝑛 =

𝑅𝑎𝑛𝑐𝑎𝑛𝑎 𝑘i𝑛𝑒𝑟j𝑎

𝑥 100%

1. Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, rumusnya:

𝑅𝑒𝑛𝑐𝑎𝑛𝑎 − (𝑟𝑒𝑎𝑙i𝑠𝑎𝑠i − 𝑟𝑒𝑛𝑐𝑎𝑛𝑎)

% 𝑃𝑒𝑛𝑐𝑎𝑝𝑎i𝑎𝑛 𝐾i𝑛𝑒𝑟j𝑎 =

𝑅𝑒𝑛𝑐𝑎𝑛𝑎

𝑥 100%

Berdasarkan hasil analisis capaian kinerja kemahasiswaan yang diperoleh dari kuisioner kinerja mahasiswa ditemukan rata-rata berada pada skor baik atau lebih dari 80%. Data ini menggambarkan bahwa sebagian mahasiswa FISIPmerespon positif peraan fakultas dalam menindaklanjuti kegiatan kemahasiswaan, meski ada beberapa hal yang masih perlu mendapat perhatian. Seperti prestasi bidang akademik PKM masih belum banyak. Untuk itu, diperlukan langkah perubahan dan perbaikan kualitas layanan pada aspek tersebut.

Tabel C3.3. Identifikasi akar masalah, faktor pendukung dan faktor penghambat ketercapaian indikator kemahasiswaan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indikator**  **Standar Kemahasiswaan** | **Akar masalah** | **Faktor Pendukung keberhasilan** | **Faktor Penghambat ketercapaian** |
| 1. Mutu Input 2. Daya Tarik | **Relevansi** (kegiatan mahasiswa masih ada yang belum relevan dengan aspek akademik yang ada dalam rencana strategis dan renop fakultas) | * Ada pedoman MABA * Ada pedoman kegiatan kemahasiswaan. * Dikenal sebagai kampus kawasan tanpa rokok dan berbusana muslim. * Universitas Muhammadiyah sudah dikenal luas oleh publik. * Dinamika politik nasional dan lokal membuat publik tertarik untuk studi di FISIP UMMAT. | * Opini publik masih seperti dulu bahwa universitas swasta pilihan kedua setelah negeri. * Publikasi kegiatan- kegiatan unggulan kemahasiswaan belum massif. * Public lokal masih menganggap kuliah di daerah tidak kompetitif. |
| *3. Layanan*  *Kemahasiswaan* | **Suasana akademik** (belum banyak kegiatan kemahasiswaan berupa diskusi, bedah buku, dialog- dialog) | * Ada beasiswa khusus bagi hafidz * Ada beasiswa khusus bagi mahasiswa korba bencana gempa bumi. * Ada layanan free hot spot bagi mahasiswa | * Masih ada mahasiswa yang belum mengerti SOP kegiatan kemahasiswaan * Penggunaan hot spot belum sepenuhnya untuk mendukung aspek   akademik mahasiswa. |

## Penjaminan Mutu Mahasiswa

Bukti implementasi sistem penjaminan mutu di Fakultas ilmus sosial dan politik terkait mahasiswa meliputi: (1). Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Mataram; (2). Pedoman Kemahasiswa Universitas Muhammadiyah Mataram; (3). Pedoman tentang Kode Etik Mahasiswa; (4). Kumpulan SK Rektor tentang organisasi internal kemahasiswaan di UMMAT (BEM, DPM, IMM, UKM, dan lain-lain); (5). Pedoman Tentang Lembaga Pusat Karier Universitas Muhammadiyah Mataram; (6). Laporan verifikasi akademik terkait kinerja calon wisudawan UMMAT; dan (7). Laporan kegiatan mahasiswa dalam berbagai kegiatan penalaran, minat, dan bakat.

Dalam melaksanakan proses penjaminan mutu untuk mencapai standar kemahasiswaan di tingkat fakultas selalu mengacu pada dokumen mutu yang sudah ada. Prosesnya mengikuti tahapan siklus penjaminan mutu PPEPP.

1. Penetapan: setiap kegiatan kemahasiswaan harus diketahui oleh dekan melalui Wakil Dekan

II. Ada beberapa hal yang terkait dengan kegiatan kemahasiswaan yang ditetapkan oleh dekan anatara lain: penetapan anggaran kegiatan kemahasiswaan, penetapan organisasi internal mahasiswa (BEM, DPM, Student club, HMPS, HMJ, dan lain-lain), dan penetapan standar mutu kemahasiswaan fakultas. Semua itu ditetapkan melalui SK Dekan.

1. Pelaksanaan: pelaksanaan program kemahasiswaan dilakukan sepenuhnya oleh mahasiswa di bawah koordinasi wakil II
2. Evaluasi: evaluasi dilakukan untuk mengukur capaian kinerjas standar kemahasiswaan.
3. Pengendalian: fakultas berupaya untuk mengatasi kemungkinan adanya kendala dalam pelaksanaan dan pencapaian mutu standar kemahasiswaan..
4. Peningkatan: berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian disusun kegiatan peningkatan kemahasiswaan yang mengarah kepada penguatan kegiatan akademik.
5. Pelaksanaan penjaminan mutu pada kemahasiswaan telah berjalan dengan baik. Hal tersebut dibuktikan dengan berfungsinya organisasi mahasiswa baik pada level fakultas maupun pada level program studi.

## Kepuasan Pengguna

Pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan:

* 1. Instrument yang digunakan untuk mengukur kepuasa mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan melalui angket menggunakan *google form*. Angket diedarkan kepada masiswa setiap akhir semester dengan sampel. Aspek yang ditanyakan menganai: pelayanan pembelajaran, surat menyurat, keuangan, dan layanan kegiatan ekstrakurikuler.
  2. Bukti hasil pengukuran berupa form angket yang sudah dikompilasi oleh tim GKMF. Selain form angket juga hasil analisis angket penilaian dari mahasiswa terkait layanan bidang kemahasiswaan. Hasil analisis terhadap dijadikan sebagai rujukan untuk melakukan perbaikan-perbaikan layanan secara berkala dan tersistem.

## Simpulan Hasil Evaluasi dan Tindak Lanjut

Berdasarkan data kemahasiswaan, posisi FISIP UMMAT masih kompetitif karena jumlah mahasiswa masing-masing program studi masih stabil. Stabil karena rasio mahasiswa dengan dosen yakni 1:38. Sedangkan rasio ruangan/daya tampung dengan mahasiswa juga masih relevan. Dari hasil analisis terhadap data dan fakta pelaksanaan standar kemahasiswaan dapat diidentifikasi beberapa masalah yang menjadi faktor penghambat pelaksanaan layanan kemahasiswaan dengan baik. Masalah tersebut antara lain: (1). Kegiatan mahasiswa masih ada yang tidak berkaitan dengan aspek akademik; (2). Ada mahasiswa yang larut dengan aktivitas ekstra kurikuler, sehingga terkadang meninggalkan kegiatan akademik wajib; (3). Teknologi yang disediakan fakultas belum dimanfaakan dengan proporsional oleh mahasiswa; dan (4). Pelaporan kegiatan mahasiswa terkadang terlambat sehingga sulit bagi GKMF untuk melakukan penilaian sejak awal.

Dari empat masalah tersebut yang menjadi akar masalahnya adalah relevansi dan suasana akademik. Relevansi adalah kesesuaian antara kegiatan kemahasiswaan dengan renstra dan renop akademik fakultas. Sedangkan suasana akademik adalah kegiatan akademik yang berkaitan dengan diskusi ilmiah, bedah buku, dialog-dialog akademis, menulis karya ilmiah, dan lain-lain. Adapun rencana perbaikan dan pengembangan yang akan dilakukan FISIP UMMAT terkaitlayanan kemahasiswaan yakni:

* 1. Pimpinan fakultas menindak lanjuti rekomendasi gugus kendali mutu terkait hasil monitoring dan evaluasi internal.
  2. Pimpinan fakuktas merancang SOP pembelajaran yang memuat kontrak belajar. Salah satu aspek dalam SOP yakni jumlah minimal kehadiran mahasiwa dalam kuliah tatap muka.
  3. Penerapan reward and punishment bagi organisasi mahasiswa yang berprestasi dan tidak.
  4. Dekan merancang aturan ketat tentang tugas pokok dosen sebagaimana tertuang dalam catur dharma perguruan tinggi.
  5. Wakil Dekan II membuat program dialog rutin dengan organisasi mahasiswa guna menghimpun isu-isu krusial tentang mahasiswa.

## SUMBER DAYA MANUSIA

1. **Latar Belakang**

Secara umum ada dua jenis sumberdaya manusia dalam pelaksanaan program di fakultas yakni tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan (karyawan/pegawai). Dosen yang ada di FISIP terdiri dari dua katagori yakni: (1). Dosen tetap persyarikatan yakni dosen yang diangkat dan diberhentikan oleh yayasan dalam hal ini Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Mataram atas usulan dari pimpinan universitas (rector/ketua). Selain diangkat dan diberhentikan oleh yayasan juga digaji dan diatur kesejaheteraannya oleh Yayasan. (2). Dosen tetap kopertis yakni dosen negeri yang diperbantukan oleh Negara ke perguruan tinggi tertentu sesuai kebutuhan dan permintaan.

Di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik kedua jenis dosen ini ada dan saling bersinergi memajukembangkan fakultas. Dosen-dosen yang ada masing-masing berperan sebagai pimpinan fakultas, prodi, gugus kendali mutu, dan tenaga pengajar.

Selain dosen, sumber daya manusia di fakultas yang sangat mendukung berjalannya aktivitas akademik dan non akademik yakni tenaga kependidikan. Semua tenaga kependidikan di fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan. Tenaga kependidikan yang ada berperan sebagai tenaga Tatat Usaha, keuangan, perlengkapan, kemahasiswaan, administrasi umum, security, kebersihan, dan lain-lain. Keberadaan sumberdaya manusia sangat penting untuk berlangsungnya kegiatan akademik dan non akademik di fakultas.

## Tujuan

Tujuan keberadaan standard sumberdaya manusia bagi FISIP UMMAT, yakni:

1. Sumber daya manusia merupakan salah satu syarat berdirinya suatu lembaga pendidikan.
2. Fakultas dapat merencanakan dan melaskanakan program secara terencana dan sistematis.
3. Fakultas dapat membangu manajemen secara professional dan proporsional.
4. Mewujudkan visi, misi, tujuan, dan strategi dari fakultas.
5. Membangun suasana akademik (academic atmosphere) yang kondusif.
6. Menjawab tantangan perubahan jaman yang semakin kompetitif.
7. Sebagai aktor yang mentransfer pengetahuan dan keterampilan kepada generasi baru.

Ketujuh tujuan tersebut akan terlaksana dengan baik apabila didukung oleh sumberdaya manusia yang andal dan bertanggungjawab. Oleh karena itu, keberadaan manusia sebagai kata kunci berjalannya roda institusi.

## Rasional

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram memiliki 51 orang dosen dan 7 orang tenaga kependidikan. Keberadaan dosen dan tenaga kependidikan sebagai actor kunci dariberdirinya suatu lembaga pendidikan tinggi sebagaimana telah diatur secara jelas dalam beberapa peraturan menteri pendidikan sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2008 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Tentang Yayasan.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 95 Tahun 2014 Tentang Pendirian, Perubahan, dan Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri Serta Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 87 Tahun 2014 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

## Kebijakan

1. **Kebijakan penetapan standar:**

Kebijakan penetapan standar kualifikasi, kompetensi, beban kerja, proporsi, serta pengelolaan SDM tertuang dalam beberapa dokumen yaitu: (1). Pedoman kepegawaian Universitas Muhammadiyah Mataram; (2). Pedoman akademik Universitas Muhammadiyah Mataram; (3). Pedoman tentang mekanisme pengangkatan Dosen dan karyawan.

Secara umum dalam pedoman akademik dan surat keputusan Rektor tentang mekanisme pengangkatan dosen dijelaskan bahwa syarat minimal **kualifikasi calon dosen** yakni berjenjang pendidikan magister (S2) sesuai dengan disiplin ilmu yang diperlukan oleh program studi. Dari **aspek kompetensi**, setiap calon dosen selain berjenjang pendidikan minimal S2. Diharapkan juga memiliki kompetensi pendukung seperti; nilai toefl minimal 450, mampu membaca qur;an dengan baik, memahami IT dibuktikan dengan sertifikat kemahiran IT, mampu bekerja dalam tim, dan kemampuan menyelesaikan masalah (problem solver). **Beban kerja** yang ditetapkan oleh aturan internal universitas muhammadiyah mataram yakni setiap dosen wajib mengajar minimal delapan (8) sks, melakukan penelitian minimal dua kali setahun dan pengabdian minimal sekali setahun.

**Proporsi dosen** dengan kebutuhan yang ada saat ini. Dilihat dari aspek rasio mahasiswa dengan dosen, jumlah dosen yang adaa saat ini sudah proporsional yakni 1:38. Dilihat dari jumlah dosen yang berpendidikan S2 dengan S3, Nampak belum proporsional karena jumlah dosen yang berjenjang S2 masih lebih dominan.Dilihat dari aspek jenjang fungsional juga masih Nampak belum maksimal dosen yang berjenjang Lektor Kepala dibandingkan dengan dosen yang berjenjang lektor dan asisten ahli.Olhe karena itu, pengembangan dosen ke depannya diarahkan untuk meningkatkan jenjang pendidikan dan jenjang jabatan fungsional dosen.

## Pengelolaan SDM mencakup:

**1) Perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian, dan pension yang telah ditetapkan untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, dan PkM.**

Perencanaan kebutuhan Sumber Daya Manusia dilakukan dengan cara menganalisis kebutuhan seumberdaya manusia masing-masing program studi. Hasil analisis kebutuhan tersebut dipertimbangkan untuk pengangkatan dosen baru atau tidak. Hal tersebut disesuaikan dengan kemampuan finansial yang dimiliki oleh institusi.

Perencanaan Sumber Daya Manusia meliputi rencana perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan. Perencanaan dibidang SDM mutlak diperlukan untuk menjamin terselenggaranya program akademik yang ditetapkan baik untuk jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek. Perencanaan yang dibuat sebagai antisipasi berubahnya kebutuhan yang disebabkan dosen dan tenaga kependidikan karena pensiun, mengundurkan diri , pindah kerja, dan beberapa alasan seperti pemenuhan jumlah dosen dengan jumlah mahasiswa agar memenuhi ketentuan yang berlaku.

Rekrutmen Calon Dosen Program Studi D3 Perpustakaan diatur Proses seleksi tenaga pendidik dan kependidikan dilakukan melalui empat tahap berikut:

## Analisis kebutuhan

Pada tahap ini, universitas melakukan kajian terhadap potensi dosen dan tenaga pendukung yang tersebar di seluruh program studi dan lembaga termasuk UPT. Pada kajian

tersebut akan menghasilkan peta kebutuhan SDM masing-masing Fakultas. Peta kebutuhan tersebut dianalisis kembali untuk mendapatkan gambaran tentang skala prioritas kebutuhan SDM. Perlunya skala prioritas karena perekrutan tenaga dosen dan pendukungnya tidak dapat dipisahkan dengan potensi anggaran yang dimiliki oleh UMMAT. Salah satu pertimbangan penting perlunya perekrutan dosen dan tenaga pendukungnya yakni rasio dosen dengan mahasiswa dan rasio karyawan dengan mahasiswa.

## Sosialisasi

Tahap sosialisasi dilakukan berdasarkan Surat Rektor tentang rekrutmen tenaga pendidik dan tenaga kependidikan UMMAT serta formasi yang dibutuhkan. Surat Rektor tersebut dikeluarkan berdasarkan hasil analisis kebutuhan (need asassement) masing-masing Fakultas dengan mempertimbangkan rasio tenaga pendidik terhadap mahasiswa mengacu pada standar Nasional 1:35 untuk non eksak dan 1:30 untuk eksak, efektivitas pelayanan tanaga kependidikan terhadap mahasiswa (tingkat kepuasan pelayanan), dan usulan masing- masing Fakultas yang ada di lingkungan UMMAT. Selanjutnya Rektor membentuk Tim Seleksi/Rekrutmen Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang diketuai oleh Wakil Rektor

II. Tim seleksi/Rekruitmen yang terbentuk berasal dari unsur kepegawaian Rektorat dan BPH.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Rektor tersebut maka Tim Seleksi/Rekruitmen melakukan sosialisasi dengan cara: pengumuman melalui papan pengumuman universitas, web. Universitas ([www.ummat.ac.id](http://www.ummat.ac.id/)), facebook, twiter, dan Surat kabar lokal (Lombok Post dan NTB Post) dengan memberikan batas waktu 10 (sepuluih) hari sejak pengumuman diterbitkan. Adapun persyaratan mengajukan lamaran ke UMMAT sebagai berikut:

**Persyaratan Umum:**

* Warga Negara Indonesia dan setia pada cita-cita Muhammadiyah
* Berkelakuan baik dan tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
* Bersedia mentaati peraturan UMMAT yang dinyatakan dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani di atas materai Rp 6.000,-.
* Berbadaan sehat, dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani yang dibuat oleh Dokter Rumah Sakit Pemerintah/Swasta.

**Persyaratan Khusus:**

* Usia Minimal pada tanggal rekruitmen telah berusia 18 tahun untuk semua jenjang pendidikan bagi tenaga kependidikan
* Usia pada tanggal rekruitmen yaitu minimal 27 tahun dan maksimal 40 tahun untuk jenjang pendidikan S2 dan minimal 35 tahun dan maksimal 50 tahun untuk jenjang pendidikan S3.
* IPK minimal 2,75 bagi tenaga kependidikan dan 3.00 bagi tenaga pendidik
* Diutamakan menguasai bahasa Inggris dengan baik (lisan dan tulisan) yang dibuktikan dengan sertifikat/hasil tes bahasa Inggris dari lembaga resmi (bagi tenaga pendidik).

## Tahap seleksi

* 1. Setelah menerima hasil seleksi adminsitrasi pelamar harus mengikuti seleksi tertulis selama 2 hari. Seleksi tertulis berisikan;
  2. Seleksi tertulis bagi tenaga pendidik: soal TPA, soal TOEFL, dan soal Al-Islam dan Kemuhammadiyahan
  3. Seleksi tertulis bagi tenaga kependiidkan : soal TPA, dan soal Al-Islam dan Kemuhammadiyahan

## Tahap Wawancara

Tes wawancara dilakukan setelah pengumuman seleksi awal (tes tulis):

* Materi tes wawancara ditetapkan berdasarkan kompetensi tenaga yang dibutuhkan: Al- Islam, Kemuhammadiyahan, kompetensi diri, psikologi, dan Metode Pengajaran dan Penguasaan Bahan Ajar (bagi tenaga pendidik), dan manajemen kepemimpinan (bagi tenaga kependidikan).
* Selanjutnya hasil wawancara tersebut disampaikan kepada Rektor untuk dipertimbangkan dan di sahkan menjadi calon tetap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Rektor mengeluarkan Surat Keputusan Rektor tentang Hasil Seleksi/Rekriutmen calon tetap tenaga Pendidikan dan tenaga Kependidikan UMMAT.

Setelah wawancara dilakukan, panitia mengumumkan secara terbuka hasil tes tersebut di papan pengumuman Universitas. Bagi yang lulus langsung dibuat Surat Keputusan kelulusan untuk diangkat dengan gaji awal 80%. Selama dua tahun, tenaga baru tersebut akan dilatih untuk beradaptasi dengan pekerjaannya. Jika yang bersangkutan menunjukkan kinerja yang maksimal dan bertanggunjawab dengan tugas yang diemban serta menjunjung tinggi nilai-nilai moral Islami, maka dapat dipertimbangkan untuk diangkat 100%, setelah dinyatakan lulus dari Diklat Prajabatan.

## Penempatan bagi dosen dan tenaga kependidikan

Sebelum penempatan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan terlebih dahulu Pendidikan dan Latihan Prajabatan selama 7 (tujuh) hari bekerjasama dengan Badan Kepegawaian Daerah (BKD) NTB. Selanjutnya, Penempatan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan dilakukan oleh Bagian Kepegawaian yang dialokasikan sesuai usulan Fakultas/Unit Kerja pada saat pengusulan formasi. Calon Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang dinyatakan lulus seleksi wajib menandatangani Surat Pernyataan Kesediaan Kerja. Surat Pernyataan Kesediaan Kerja terdiri atas kesediaan dan kesanggupan untuk mematuhi aturan yang ditentukan oleh universitas dan persyarikatan.

## Pengembangan

Program pendidikan dan pelatihan untuk menunjang kualitas, kompetensi, dan profesionalitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan UMMAT dilakukan dengan cara: a) diklat prajabatan; dan b) diklat dalam jabatan. Diklat prajabatan disesuaikan dengan golongan kepangkatan. Sedangkan diklat dalam jabatan terdiri dari:

1. Diklat Kepemimpinan (Diklatpim); dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan di UMMAT sesuai dengan jenjang jabatan
2. Diklat Fungsional; dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing
3. Diklat Teknis; dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pembinaan tugas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

## Retensi Dosen dan Tenaga Kependidikan

Retensi bagi dosen dan tenaga kependidikan di UMMAT, agar mereka merasa nyaman bekerja menurut peranan dan tanggung jawab masing-masing, maka terdapat beberapa kebijakan, antara lain untuk dosen dan tenaga kependidikan tetap yayasan, senantiasa menyesesuaikan status kepegaweannya sebagaimana yang berlaku di pemerintah, terutama yang terkait :

1. Penetapan gaji, tunjangan dan jaminan sosial
2. Kenaikan pangkat, golongan dan jabatan fungsional
3. Pemberian tunjangan pensiun usia 58 tahun bagi tenaga kependidikan dan usia 65 tahun bagi dosen
4. Pemberian bantuan Beasiswa untuk studi lanjut dosen dan tenaga kependidikan
5. Memberikan kesempatan yang sama bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk mengembangkan karier dan potensinya.

## Pemberhentian dan pensiun Dosen dan Tenaga Pendidik

Pemberhentian tenaga pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan peraturan kepegawaian yang dikeluarkan oleh BPH UMMAT (Pasal 17) dilakukan apabila:

1. Mengajukan permohonan berhenti
2. Tidak memenuhi syarat kesehatan
3. Tidak lulus diklat prajabatan
4. Tidak menunjukkan kecakapan dalam melaksanakan tugas
5. Menunjukkan sikap dan budi pekerti tidak baik sehingga dapat mengganggu lingkungan pekerjaan
6. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat
7. Pada waktu melamar dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar
8. Dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena dengan sengaja melakukan tindakan pidana kejahatan termasuk kejahatan yang ada hubungan dengan jabatan/tugasnya, atau;
9. Menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik
10. Pemberhentian tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan secara hormat untuk poin 1). sampai dengan poin 5), dan secara tidak hormat untuk poin 6) sampai dengan poin 8). Pemberhentian ditetapkan oleh BPH setelah mendapat usulan dari Rektor (sesuai dengan SOP), untuk poin 9 dan 10.
11. Pemberhentian bagi SDM yang memasuki usia pensiun 58 tahun bagi tenaga kependidikan dan 65 tahun bagi dosen.

## Kriteria perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian, dan pensiun yang ditetapkan sertadikomunikasikan.

Kriteria perencanaan memiliki urgen tersendiri karena untuk memenuhi kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan yang profesional tidak mudah dilakukan kecuali telah ditentukan kriteriannya dan telah direncanakan terlebih dahulu setelah menterjemahkan pedoman PTM dan telah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingg kebijakan itu tidak bertentangan dengan kedua peraturan tersebut. Kebijakan kriterian perencanaan rekruitmen di Universitas Muhammadiyah Mataram mengacu berdasarkan Pedoman rekruitmen Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang dituangkan kedalam SOP Sumber Daya Manusia (SDM) yang ditetapkan oleh rektor. Sistem perencanaan rekruitmen diselenggarakan secara transparan dengan memperhatikan kebutuhan lembaga secara spesifikasi keilmuan yang dimiliki oleh para calon.Selain itu mempertimbangkan krirteria terpenuhinya rasio dosen dengan mahasiswa.

Kebijakan perencanaan rekruitmen di Universitas Muhammadiyah Mataram harus melalui berbagai kriteria, sebagai berikut: (1) Kebutuhan; (2) Jumlahnya; (3) Relevansi Sumber Daya Manusianya (SDM); (4) Diusulkan oleh unit pelaksana akademik; dan (5) Di rapatkan bersama unsur pimpinan lainnya.

Dari berbagai kebijakan kriteria rekruitmen yang harus dilakukan diUniversitas Muhammadiyah Mataram bertujuan untuk memenuhi kebutuhan SDM di bidang ilmu hukum yang memiliki kemampuan untuk mentransferkan pengetahuannya kepada mahasiswa khususnya, umumnya memiliki kompetensi dan komitmen dalam rangkaMenigatkan dan

menjunjung tinggi agama Islam sehingga terwujud masyarakat Islam yang sebenar-benar yang merupakan tujuan perserikatan muhammadiyah**.**

## Kegiatan pengembangan seperti: studi lanjut, seminar, konferensi, workshop, simposium,dll.

Kegiatan pengembangan sumberdaya manusia berlaku secara umum.Misalnya untuk **Studi Lanjut**. Setiap dosen dan tenaga kependidikan diberikan hak yang sama untuk meningkatkan mutu atau kualitas diri. Meski demikian, kebijakan studi lanjut juga memperhatikan standar jumlah yang akan studi lanjut. Dalam kebijakannya bahwa dosen diberikan studi lanjut maksimal dua (2) orang dalam setahun.Sedangkan untuk tenaga kependidikan satu (1) orang setiap setahun.

Pemberian batasan jumlah agar pelayanan akademik dan non akademik tetap dapat berjalan normal. Dalam hal mendukung program studi lanjut dosen fakultas mengembangkan upaya agar setiap dosen mendapat beasiswa dari pemerintah, salah satu upaya yang dilakukan oleh fakultas yakni: a) mengikutkan dosen untuk latihan toefl di lab bahasa, b) mencarikan rekomendasi dari dosen yang pernah studi di perguruan tinggi yang dituju, c) membantu menfasilitasi dosen dalam pengurusan administrasi studi lanjut, d) jika dosen yang akan studi tidak mendapat beasiswa dari kementerian ristek dikti/kemendikbud/keuangan, maka diupayakan agar dosen tersebut mendapat bantuan studi dari internal kampus dan fakultas. Selain upaya mendapat bantuan studi dari skema dana pemerintah daerah. Hal sama dilakukan untuk tenaga kepegawaian.

Untuk kegiatan **seminar, konferensi, symposium, workshop dan lain-lain**.Fakultas memberikan jatah masing-masing prodi untuk mengirim dosen mengkuti berbagai kegiatan seminar, konferensi, symposium, workshop.Setiap prodi diberikan jatah dua orang dosen setiap tahun dengan biaya dari fakultas.Selain itu, dosen diberikan kebebasan sendiri untuk mengikuti berbagai kegiatan akademik baik dalam maupun luar negeri dengan biaya sendiri atau dari donator lainnya.

Pemberian biaya dosen yang ikut dalam kegiatan seminar, lokakarya, symposium, workshop, dll dibatasi hanya bagi dosen yang ditunjuk sebagai pemakalah.Semua program dan alokasi tersebut sudah tertuang dalam rencana strategis universitas dan fakultas.Sehingga program seminar, lokakarya, symposium, workshop, dll adalah program yang wajib untuk direalisasikan.

## Skema pemberian penghargaan (reward), Pengakuan, mentoring yang diimplementasikan untuk memotivasi dan mendukung pelaksanaan tridarma.

Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan UMMAT yang telah menunjukkan pengabdian dan prestasi kerja yang sangat baik dapat diberi penghargaan berupa tanda jasa, piagam penghargaan, dan penghargaan lainnya. Penghargaan dimaksud ditetapkan dengan SK Rektor UMMAT, salah satu contoh bentuk penghargaan yang telah diberikan kepada mereka yang telah menunjukan prestasi kinerja yang baik, berupa dosen terbaik, karyawan terbaik, dan prodi terbaik, yang dilaksanakan pada setiap tahun. Selain ada reward ada juga sangksi diberikan kepada dosen dan karyawan jika tidak disiplin dalam menjalankan tugasn. Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dilingkungan UMMAT yang terbukti melakukan pelanggaran maka akan diberikan sanksi berupa; hukuman disiplin ringan (teguran lisan, teguran tertulis, pernyataan tidak puas secara tertulis), hukuman disiplin sedang (penundaan kenaikan gaji berkala paling lama setahun, penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala selama setahun, penundaan kenaikan pangkat paling lama setahun), dan hukuman disiplin berat (penurunan pangkat setingkat lebih rendah paling lama dua tahun, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, pemberhentian tidak dengan hormat sebagai

tenaga pendidik tetap dan tenaga kependidikan tetap).

**Mentoring** yang dilakukan adalah dalam bentuk pendampingan oleh tim LPPM dalam hal penulisan proposal penelitian dan pengabdian masyarakat. Mentoring ini merupakan program yang diusulkan oleh fakultas kepada universitas agar dosen-dosen yang belum berpengalaman dalam hal peneltian dan pengabdian masyarakat dilakukan pendampingan secara intensif agar mereka dapat bersaing dalam memeproleh dana hibbah penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

Selain mentoring dalam bidang pengabdian masyarakat. Mentoring juga dilakuakan dalam bidang Al-Islam dan Kemuhammadiyahan. Dalam bidang khusus ini, dilakukan oleh LP3IK UMMAT, dimana setiap tahun dilakukan pelatihan membaca Al-quran bagi yang belum lancar dan bagi yang sudah lancar diberikan kegiatan mentoring dibidang tajwid atau tahsin.

Semua kegiatan mentoring ini dilakukan secara rutin karena sudah termaktur bdalam rencana strategis universita yang diturunkan dalam rencana strategis fakultas.Tujuan dari semua kegaitan tersebut yakni untuk membangun semangat civitas akademikan FISIP dalam merealisasikan catur dharma perguruan tinggi.Unit pengelola merencanakan dan mengembangkan dosen (DTPS) mengikuti rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi (Renstra PT) secara konsisten.

## Strategi Pencapaian Standar

Strategi fakultas dalam pencapaian standar Sumberdaya manusia yakni:

* 1. Fakultas menyusun dokumen rencana strategis yang mengandung unsur pengembangan sumberdaya manusia.
  2. Melakukan pengorganisasian potensi fakultas dan prodi agar semua unit akademik dapat melaksanakan tugas catur dharma perguruan tinggi dengan baik dan amanah.
  3. Penempatan personil yang tepat dan berdasarkan keahlian dan hasil penilaian kinerja.
  4. Melaksanakan program yang sudah direncanakan dengan bertahap dalam bentuk kegiatan wajib umum (Pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat), wajib khusus (al-Islam dan kemuhammadiyahan), kegiatan pokok seperti workshop, bedah buku, seminar-seminar, diskusi, dan lomba-lomba, kegiatan pendukung seperti olah raga dan seni.
  5. Pengendalian dan pengawasan adalah bagian penting lainnya dari kegiatan pengembangan SDM. Kegiatan pengendalian dan pengawasan dilakukan agar tetap sesuai dengan renstra dan renop fakultas. Memberikan penghargaan bagi dosen yang berprestasi di bidang catur dharma perguruan tinggi.

## Sumber Daya Yang Dialokasikan untuk Mencapai Standar SDM

Ketersediaan sumber daya yang memadai sebagai indikator utama pencapaian standar SDM, adapu sumberdaya yang dialokasika yakni:

## Sumber daya manusia

1. Unsur pimpinan: seorang dekan dan dua orang wakil dekan, empat (4) orang ketua program studi, lima orang (5) pengurus gugus kendali mutu fakultas, ketua pengelola lab pada masing-masing prodi, tiga orang pengelola jurnal fakultas, dan ketua-ketua pusat studi.
2. Dosen, 41 orang dosen setelah dikurangi dengan unsur pimpinan, dan
3. LPPM sebagai lembaga yang ditugaskan untuk melakukan koordinasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat.
4. Wakil Dekan I sebagai Wakil Dekan yang mengkoordinasikan kegiatan akademik.
5. Karyawan fakultas sebagai unsur tenaga kependidikan yang ditugaskan untuk membrikan pelayanan di bidang pendidikan dan pengajaran.

## Menyediakan sarana dan prasarana pendukung pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat serta al-Islam dan kemuhammadiyahan.

1. Ketersediaan ruangan yang representatif seperti ruang Dekan dan wakil dekan, ruang program studi, ruang Dosen, Ruang Kuliah, ruang tenaga kependidikan, lapangan parkir, taman, aula, ruang ujian, ruang seminar, dan lain-lain.
2. Kesiapan media teknologi seperti komputer, LCD, listrik. Fasilitas pendukung seperti *white board*, penghapus, spidol, meja dosen, bangku dengan mejanya, jam dinding, dan lain-lain.

## Sumberdaya Keuangan.

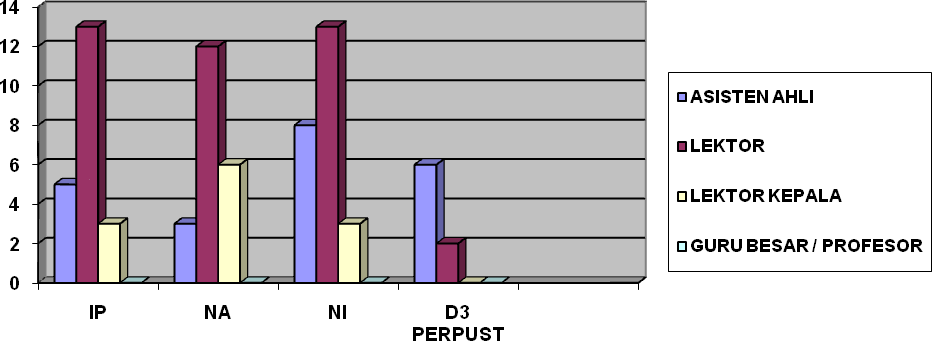
Dialokasikan dana pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat serta pengembangan Al-Islam Kemuhammadiyahan dalam rancangan anggaran belanja Fakultas.

## Profil Dosen

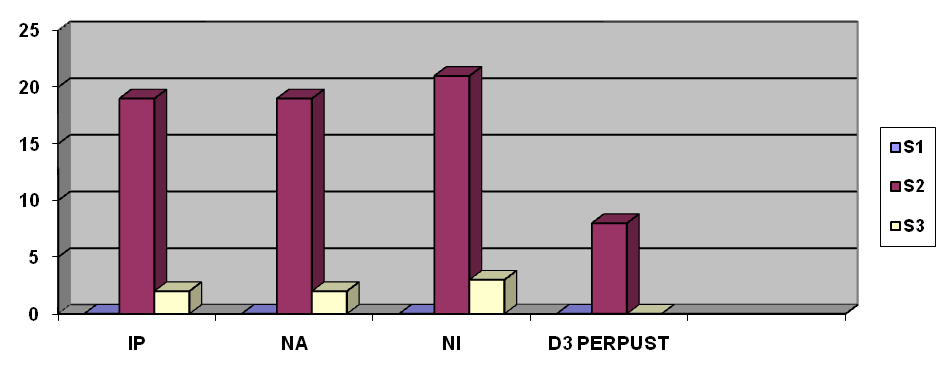
Berikut akan ditampilkan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing PS di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMMAT, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi, dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel C4.1. Profil Jabatan Fungsional Dosen

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Hal.** | **Jumlah Dosen Tetap yang bertugas pada Program Studi:** | | | | | **Total di Fakultas** |
| **PS IP** | **PS AP** | **PS AB** | **PS D3 Pers** | **PS S1 Pers** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |  | **(7)** |
| **A** | **Jabatan Fungsional :** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Asisten Ahli | 4 | 3 | 9 | 6 |  | 22 |
| 2 | Lektor | 8 | 13 | 6 | 2 |  | 29 |
| 3 | Lektor Kepala | 2 | 3 | 3 |  |  | 8 |
| 4 | Guru Besar/Profesor |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | 14 | 19 | 18 | 8 |  | 59 |
| **B** | **Pendidikan Tertinggi :** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | S1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | S2/Profesi/Sp-1 | 14 | 15 | 17 | 8 |  | 54 |
| 3 | S3/Sp-2 |  | 4 | 1 |  |  | 5 |
| **Total** | | 14 | 19 | 18 | 8 |  | 59 |



Gambar C4.1 Jabatan Fungsional Dosen



Gambar C4.2. Jenjang Pendidikan Dosen

Ditinjau dari aspek proporsi, dosen yang ada sudah memenuhi proporsi yang ideal Beban kerja dosen karena jika dibandingkan dengan rasion mahasiswa yang berjumlah 1946 maka rasionya yakni 1:38. Sedangkan beban kerja dosen untuk masing-masing prodi dapat dilihat pada table berikut.

Tabel C4.2. Kinerja Dosen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nama Dosen** | **Bidang Keahlian** | **Kinerja Prestasi** | |
| Jumlah Penelitian 1  tahun terakhir | Jumlah PkM 1 tahun  terakhir |
| Drs. H. ABDURRAHMAN, MM | Manajemen SDM | 2 | 2 |
| M. TAUFIK RACHMAN, S.H., M.H | Hukum | 2 | 2 |
| M. ULFATUL AKBAR JAFAR, S.AP., M.IP | Kebijakan public | 2 | 2 |
| MARDIAH, S.Sos., M.Si | Komunikasi | 2 | 2 |
| Drs. MINTASRIHARDI, MH | Prilaku Organisasi | 2 | 2 |
| Dr. H. MUHAMMAD ALI, M.Si | Kebijakan Publik | 2 | 2 |
| Drs. H. MUSTAMIN IDRIS, M.S | Manajemen | 2 | 2 |
| NIDYA PUTRI SYAHIDA, S.AP., M.AP | Kebijakan Publik | 2 | 2 |
| RAHMAD HIDAYAT, S.AP., M.AP | Kebijakan Publik | 2 | 2 |
| ABDUL KHARIS, S.E., MM | Manajemen | 2 | 2 |
| BAIQ REINELDA TRI YUNARNI, S.E., M.Ak | Akuntansi | 2 | 2 |
| DEDY ISWANTO, S.T., MM | Pemasaran | 2 | 2 |
| ERWIN ASIDAH, S.E., MM | Manajemen | 2 | 2 |
| HANDOYO WIRASTOMO, S.E., MM | Manajemen | 2 | 2 |
| Drs. H. IBRAHIM H ABDULLAH, MM | Manajemen | 2 | 2 |
| Drs. H. JUNAIDY AM, M.P | Keuangan | 2 | 2 |
| KUKUH TONDOYEKTI, S.E., M.BA | Bisnis | 2 | 2 |
| LALU HENDRA MANIZA, S.Sos., MM | Manajemen | 2 | 2 |
| MUHAMMAD YUSRIL, S.AB., M.AB | Bisnis | 2 | 2 |
| NURUL HIDAYATI INDRA NINGSIH, S.E., MM | Manajemen | 2 | 2 |
| RAMAYANTO, S.Sos., MM | Manajemen | 2 | 2 |
| RISHAN ADHA, S.E., M.E | Ekonomi | 2 | 2 |
| SELVA, S.E., M.Sc | Pemasaran | 2 | 2 |
| SUDARTA, S.Sos., MM | Manajemen | 2 | 2 |
| SULHAN HADI, S.E., MM | Manajemen | 2 | 2 |
| Drs.AMIL., MM | Manajemen | 2 | 2 |
| AYATULLAH HADI, S.IP., M.IP | Politik | 2 | 2 |
| AZWAR SUBANDI, S.IP., M.H | Hukum | 2 | 2 |
| Drs. H. DARMANSYAH, M.Si | Politik | 2 | 2 |
| HIDAYATULLAH, S.IP., M.IP | Pemerintahan | 2 | 2 |
| LALU SOPAN TIRTA KUSUMA, S.IP., M.Si | Pemerintahan | 2 | 2 |
| YUDHI LESTANATA, S.IP., M.IP | Pemerintahan | 2 | 2 |
| ABDUL HAFIZ, S.Sos.I., M.Pd.I | Agama | 2 | 2 |
| AMIN SALEH, S.Sos., M.I.Kom | Ilmu Perpustakaan | 2 | 2 |
| ISKANDAR, S.Sos., MA | Ilmu Perpustakaan | 2 | 2 |
| IWIN ARDYAWIN, S.Sos., M.A | Ilmu Perpustakaan | 2 | 2 |
| LUBIS, S.Sos., M.I.Kom | Ilmu Perpustakaan | 2 | 2 |
| RIDWAN, S.IP., MM | Ilmu Perpustakaan | 2 | 2 |
| ROHANA, S.IP., M.IP | Ilmu Perpustakaan | 2 | 2 |
| WIDIASTUTI FURBANI, S.Sos., M.SI | Statistik | 2 | 2 |

Berdasarkan tabel beban mengajar tersebut disimpulkan bahwa rata-rata beban kerja dosen dalam sepekan yakni 38,2 jam per pekan. Dengan rata-rata SKS yakni 14 sks/dosen. Jumlah beban mengajar tersebut termasuk dalam katagori baik karena sudah memenuhi beban mengajar ideal sebagai dosen. **Kinerja Dosen** (kepakaran, kinerja dan prestasi di bidang penelitian dan PkM). Berikut diuraikan kinerja dosen ditinjau dari kepakaran, kinerja, dan prestasi di bidang penelitian.

Berdasarkan data kinerja dosen fisip di atas dapat dijelaskan bahwa mutu kinerja dosen di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat sudah baik. Meskipun ada beberapa orang dosen yang perlu ditingkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan ilmiahnya. Sedangkan dari aspek kepakaran, dosen-dosen di FISIP sudah sesuai dengan bidang keahliannya. Artinya semua dosen ditempatkan dan ditugaskan sesuai dengan linearitas keilmuanya. Ditinjau dari tingkat pendidikan, semua dosen FISIP sudah berjenjang pendidikan S2 dan pendidikan S3 ada 5 orang. Data jenjang jabatan fungsionalnya semua dosen FISIP sudah memiliki jabatan fungsional dengan persebaran masing-masingnya sebagai berikut, Lektor Kepala 2 orang, lektor 20, asisten ahli 10 sampai saat ini FISIP belum memiliki guru besar.

## Pengembangan Dosen, Tenaga Kependidikan dan Pengelolaan SDM

1. Pengembangan Dosen

Pengembangan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMMAT dalam tiga tahun terakhir mengikuti format pada tabel berikut:

Tabel C4.3. Pengembangan Dosen

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Hal** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Total di Fakulta**  **s** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(7)** |
| 1 | Dosen pensiun/berhenti | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Derekrutan dosen baru | 2 | 3 | 8 | 13 |
| 3 | Dosen tugas belajar S2/Sp-1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Dosen tugas belajar S3/Sp-2 | 3 | 0 | 3 | 6 |
| 5 | Dosen yang menjadi pemakalah seminar/ diklat/ lokakarya/dll | 22 | 28 | 34 | 74 |

1. Pengembangan tenaga kependidikan

Tabel C4.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Hal** | **Jumlah** | **Bidang Kerja** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 | Banyaknya karyawan pensiun/berhenti | 1 | Adminitrasi kemahasiswaan |
| 2 | Banyaknya Karyawan tugas belajar. | 4 | Administrasi keuangan, Tenaga IT, Adminstrasi Umum |
| 3 | Banyaknya karyawan yang ikut pendidikan dan pelatihan | 7 | Semua bidang tenaga kependidikan |
| 4 | Banyaknya karyawan yang sudah sertifikasi | 0 | 0 |

## Pengelolaan SDM

Secara umum karyawan UMMAT diatur dalam Peraturan Pokok Karyawan, statuta UMMAT dan kode etik dosen UMMAT. Selanjutnya jenjang karier tenaga kependidikan (maupun tenaga pendidik) UMMAT umumnya diatur dalam Peraturan Rektor UMMAT tentang Kepangkatan Karyawan Tetap UMMAT. Menurut Peraturan Rektor UMMAT, dengan beberapa jenis kenaikan pangkat yang berlaku khusus.

Adapun jenis kenaikan pangkat karyawan tetap UMMAT adalah kenaikan pangkat reguler, kenaikan pangkat pilihan, kenaikan pangkat istimewa, kenaikan pangkat pengabdian, dan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah. Tata cara pengusulan kenaikan pangkat, pimpinan unit kerja mengusulkan ke Rektor UMMAT dengan dilampiri beberapa persyaratan administrasi, kemudian Rektor UMMAT meneruskan ke Badan Pembina Harian. Batas maksimun kenaikan pangkat karyawan edukatif adalah sesuai jabatan fungsional terakhir yang dimilikinya, dan untuk tenaga kependidikan/non edukatif, sesuai dengan ijazah pengangkatan pertama.

Secara internal pendidikan dan latihan UMMAT yang dilakukan untuk meningkatkan kompetensi, kualitas, dan profesionalitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan meliputi: (1) Baitul Arqom Pimpinan, Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan; (2) Diklat Pimpinan, Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan; (3) Pelatihan Metodologi Penelitian; (4) Pelatihan Pengabdian pada Masyarakat; (5) Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu; (6) Pelatihan Manajemen Mutu Internal; (7) Pelatihan Pengelola SIAKAD (Sistem Informasi Akademik) bagi Operator masing-masing Program Studi; (8) Workshop Peningkatan Kinerja Program Studi; (9) Pelatihan Manajemen Keuangan; (10) Pelatihan Manajemen Kepegawaian; (11) Workshop Kurikulum; (12) Beasiswa Studi Lanjut bagi tenaga pendidik.

## Indikator Kinerja Utama

* 1. **Profil Dosen**

Indikator kinerja utama profil dosen D3 Perpustakaan FISIP UMMAT adalah:

Tabel C4.5 . Indikator kinerja utama dan target Capaian Dosen

|  |  |
| --- | --- |
| **Indikator Kinerja Utama** | **Target Capaian** |
| Dosen Tetap Prodi D3 Perpustakaan sudah proporsional untuk  melaksanakan kegiatan pendidikan di Program Studi | ≥ 8 |
| Persentase jumlah DTPS dengan pendidikan S3 terhadap jumlah  DTPS. | ≥10% |
| Persentase jumlah DTPS dengan jabatan akademik LK terhadap  jumlah DTPS. | ≥12% |
| Persentase jumlah DTPS dengan jabatan akademik GB terhadap  jumlah DTPS. | ≥10% |
| Persentase jumlah DTPS yang memiliki sertifikat pendidik  professional terhadap jumlah DTPS. | ≥37% |
| Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah DTPS. | ≤ 0% |
| Rasio jumlah mahasiswa PS terhadap jumlah DTPS | 1:10,3 |
| 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≤11,5 sks |
| Dosen yang mendapat pengakuan  (rekognisi) atas prestasi/kinerja levelnasional/ internasional | ≥ 37 % 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 . |

Sampai tahun 2019, jumlah dosen di Program Studi D3 Perpustakaan berjumlah 8 orang. Semua dosen D3 Perpustakaan adalah dosen tetap program studi. Merujuk pada penjelasan di atas kecukupan DTPS yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di Program Studi maka dapat dikatakan bahwa jumlah dosen tetap perguruan tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di program studi D3 Peprustakaan sudah baik, rasio dosen dan mahasiswa 1:10,3. Dengan rasio tersebut terlihat jumlah beban dosen sedikit, namun dengan rasio seperti itu dosen D3 Perpustakaan dapat menjalankan tugasnya dengan baik.

1. Kecukupan jumlah dosen tetap

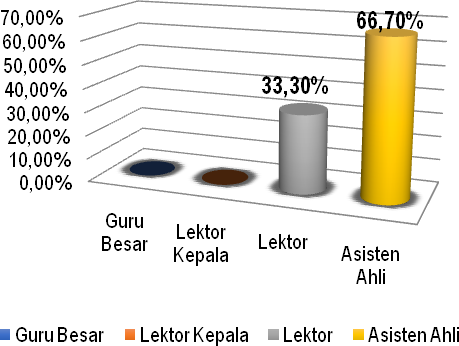
Dari 8 orang dosen tetap perguruan tinggi tersebut semua atau 100% linear dengan bidang ilmu D3 Perpustakaan. Selama ini dosen D3 Perpustakan melaksanakan tugas tri dharma perguruan tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat) dengan konsisten. Selain tugas tri dharma ada dharma tambahan yakni Al-Islam dan Kemauhammadiyahan yang juga merupakan kewajiban khsusus yang berlaku bagi semua PTM se Indonesia.

1. Kualifikasi akademik dosen tetap

Kualifikasi dosen tetap seluruhnya berpendidikan minimal magister. Namun dalam renstra dosen D3 Perpustkaan direncakan untuk studi lanjut S3 tahun 2020. Semangat untuk studi lanjut para dosen D3 Perpustakaan sangat tinggi. Hanya proses studii lanjut di Universitas ditentukan secara bertahap agar tugas dalam kampus tetap dapat berjalan dengan normal.

1. Kepemilikan sertifikasi profesi/kompetensi/industry

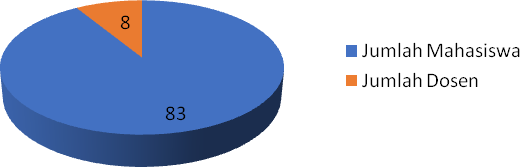
Dalam hal kepemilikan sertifikat pendidik professional (sertifikasi dosen), 2 orang DTPS (37%) telah memiliki sertifikasi dosen di bidang Perpustakaan. Hal ini ditunjukkan dalam gambar C4.5 Tahun 2020 ini, ada tiga orang dosen yang akan mengajukan sertifikasi. Jika semuanya lulus, maka tahun 2020 jumlah dosen yang bersertikat menjadi 5 orang atau mencapai 75%. Prodi terus menerus melakukan upaya pendampingan agar dosen yang belum bersertifikasi agar cepat tersertifikasi sehingga tugas sebagai dosen dapat dijalankan dengan lebih baik.

1. Jabatan akademik dosen tetap

Gambar C4.6. Jabatan Akademik DTPS

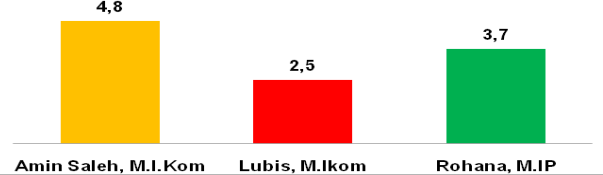
Jabatan akademik DTPS paling tinggi adalah lector. Belum ada DTPS yang memiliki jabatan akademik lector kepala. Dari keseluruhan DTPS 3 orang ( 33,30%) memiliki jabatan akademik lector, 5 orang (66,7%) memiliki jabatan akademik asisten ahli. Pada tahun 2020 empat orang sedang mengajukan usulan untuk naik dari asisten ahli menjadi lector sehingga diharapkan pada tahun 2020 terjadi peningkatan jumlah dosen yang berjabatan akademik lektor yakni 80%. Tahun 2021 diharapkan semuanya sudah berjabatan akademik mencapai 100%.

1. Beban kerja dosen tetap
2. Rasio jumlah mahasiswa program studi terhadap jumlah DT



Gambar C4.7. Rasio Dosen Terhadap Mahasiswa DTPS

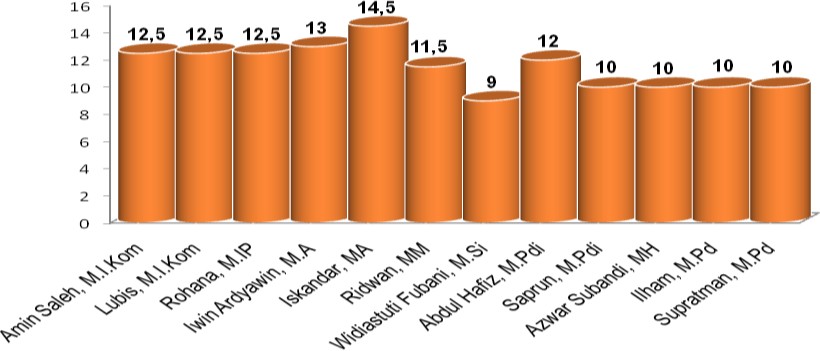
Merujuk gambar C4.7, kecukupan DTPS yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di Program Studi. dapat dikatakan bahwa jumlah dosen tetap perguruan tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di program studi D3 Peprustakaan sudah baik, rasio dosen dan mahasiswa 1:10,3. Dengan rasio tersebut terlihat jumlah beban dosen sedikit, namun dengan rasio seperti itu dosen D3 Perpustakaan dapat menjalankan tugasnya dengan baik.

1. Penugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa

Gambar C4.8. Pembimbing Utama Tugas Akhir Mahasiswa

Penugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa pada seluruh program di PT berkisar antara 0 – 10 mahasiswa/semester, yang ditunjukkan pada gambar C4.8. Belum meratanya penugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas akhir adalah sesuai SK Rektor No.243/II.3.AU/KEP/D/IV/2019 tentang Buku Pedoman Bimbingan Universitas Muhammadiyah Mataram bahwa yang boleh menjadi pembimbing utama adalah dosen yang telah memiliki jabatan akademik minimal lector, sehingga dosen yang memiliki jabatan akademik masih asisten ahli menjadi pembimbing pendamping saja.

1. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) DT/DTPS pada kegiatan Pendidikan



Gambar C4.9. EWMP DT/DTPS Pada Kegiatan Pendidikan, Penelitian, PkM, dan Tugas Tambahan

Sementara itu, **ekivalensi waktu mengajar penuh DT** rata-rata 0-12,5 SKS/semester. Beban ekuivalen tersebut dinilai sangat ideal karena tidak terlalu sedikit dan tidak terlalu banyak. Sehingga hal ini juga berpengaruh terhadap kinerja DTPS dalam darma penelitian dan pengabdian. Ekuivalensi Waktu Mengajar penut DT PT ditunjukkan pada gambar C4.9.

1. Keterlibatan dosen tidak tetap (DTT) dalam proses pembelajaran

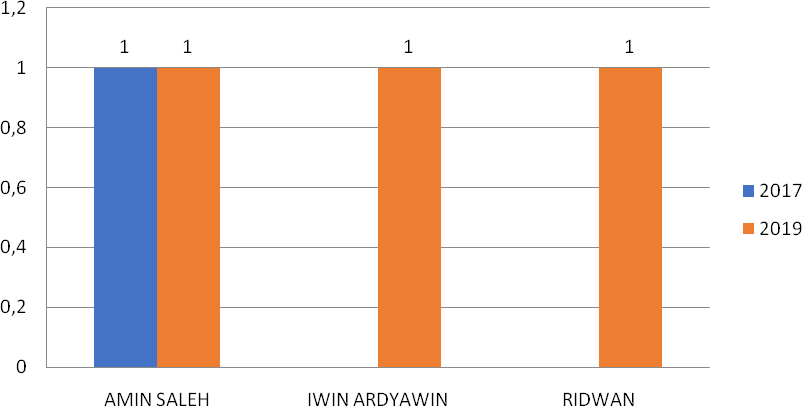
**Persentase dosen tidak tetap** (DTT) dalam proses pembelajaran dapat digambarkan pada gambar C4.10. Dari 8 orang dosen tetap program studi yang mengampu mata kuliah di

program studi D3 Perpustakaan semua dapat menjalankan tugasnya dengan baik. Rencana tatap muka 16 kali dalam satu semester dapat dijalankan dengan baik dan tercapai. Prodi D3 Perpustakaan tidak memiliki dosen Tidak Tetap karena secara professional tugas tri dharma sudah dapat diatasi dengan jumlah dosen tetap yang 8 orang.

1. Keterlibatan dosen industri/praktisi dalam proses pembelajaran

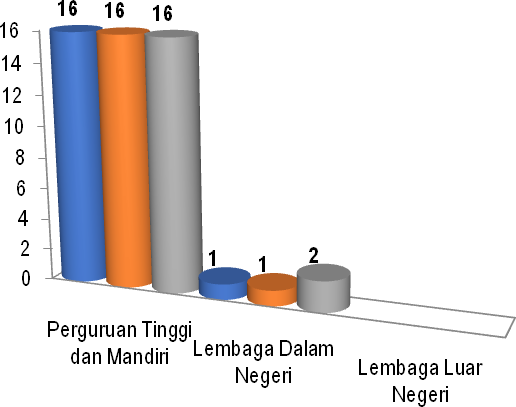
Prodi D3 Peprustakaan melibatkan dosen praktisi untuk memberi pengalaman yang baik kepada mahasiswa. Kehadiran dosen praktisi sebagai dosen tamu sangat memberi warna bagi terbentuknya pola pikir mahasiswa yang biasanya sangat teoritis menjadi lebih praktis. Menyelaraskan antara teori dan praktik sangat penting agar mahasiswa tidak hanya disuguhkan teori semata. Semua mahasiswa merasa senang dengan kehadiran dosen dari praktisi sehingga prodi tetap menjadwalkan setiap semesetra menghadirkan dosen dari unsur praktisi.

## Kinerja dosen

1. Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPS

Gambar C4.12. Rekognisi Dosen DTPS

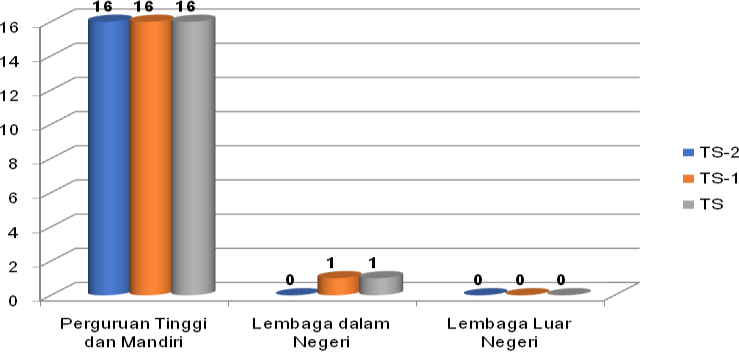
Dalam hal **pengakuan/rekognisi atas kepakaran DTPS**, ada 3 orang dosen yang memberikan hasil karya berupa jurnal. Hasil karyanya dapat dinikmati oleh publik sebagai tenaga ahli Transformasi Perpustakaan berbasis Inklusi Sosial di Pemerintah Daerah NTB dan sebagai Tenaga Editor Jurnal Prodi dan Fakultas. Ada berbagai program yang sudah dilakukan oleh dosen dalam rangka rekognisi. Salah satunya menjadikan desa sebagai pusat pengembangan perpustakaan (literasi desa). Program ini sudah mendapat penghargaan dari perpustakaan nasional karena mampu menaikkan derajad literasi masyarakat desa sekaligus meningkatkan kesejahteraan ekonominya.

1. Penelitian DTPS

Gambar C4.13. Data Penellitian DTPS

Penelitian yang dilakukan oleh dosen D3 Perputakaan sudah baik. Hanya saja, jumlah hibbah dari Dikti belum banyak. Dosen D3 Perpustakaan lebih banyak melakukan penelitian dengan mitra di daerah melalui anggaran internal univesitas. Kedepan, Prodi akan mendorong pendampingan pada dosen yang akan melakukan penelitian dengan program hibbah dikti.

1. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat DTPS



Gambar C4.14. Pelaksanaan pengabdian DTPS

**Pelaksanaan pengabdian DTPS** selama 3 tahun terakhir memiliki kecenderungan yang sama dengan penelitian sebelumnya, sebagian besar pendanaan masih berasal dari hibah perguruan tinggi dan mitra daerah. Kegiatan pengabdian yang menyita banyak tenaga dan waktu yakni pada tahun 2018 dan awal 2019 yakni penanganan pasca Gempa. Beberapa orang dosen terlibat dalam kegiatan pengabdian yang didanai oleh BPNP. Program psiko sosial dan mitigasi lainnya selalu diikuti oleh dosen dari D3 Perpustakaan. Sehingga pada TS tidak ada laporan kegiatan penelitian yang berasal dari dana PT sendiri maupun dari Dikti.

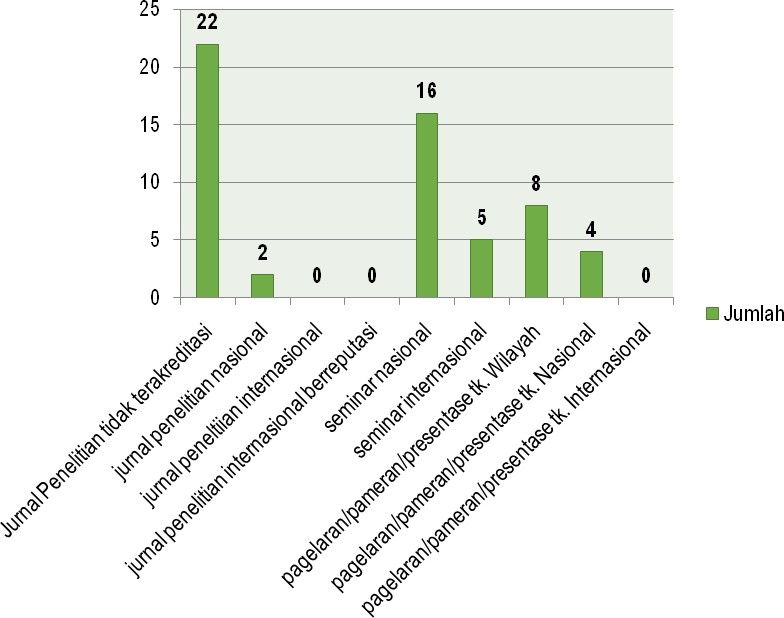
1. Publikasi Ilmiah yang dihasilkanoleh DTPS dalam 3 tahun terakhir



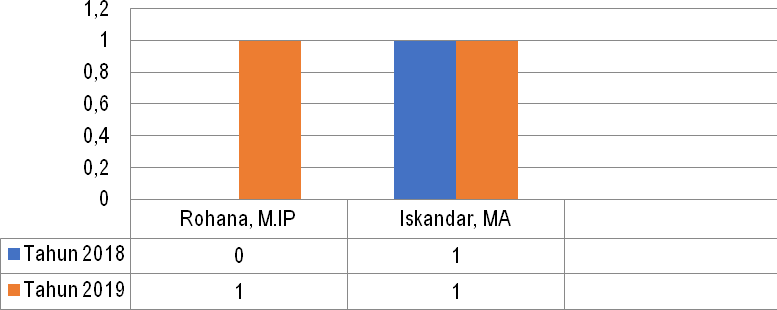
Gambar C4.15. Publikasi Ilmiah DTPS

Luaran kegiatan **penelitian dan pengabdian DTPS telah di publikasi** dalam berbagai jurnal dan seminar. Dalam 3 tahun terakhir terdapat 22 artikel yang dipublikasikan dalam jurnal penelitian tidak terakreditasi, 2 artikel dalam jurnal nasional terakreditasi. Belum ada publikasi pada jurnal terindek internasional. Penyebarluasan hasil penelitian juga dilakukan dengan mengikuti seminar baik yang dilaksanakan di wilayah/perguruan tinggi hingga mengikuti seminar internasional. Tercatat 5 artikel telah diseminarkan dalam seminar perguruan tinggi, 2 artikel dalam seminar nasional dan 1 artikel dalam seminar internasional. Jumlah Publikasi DTPS dalam 3 tahun terakhir ditunjukkan pada gambar C4.15.

1. Pagelaran/pameran/presentasi/publikasi

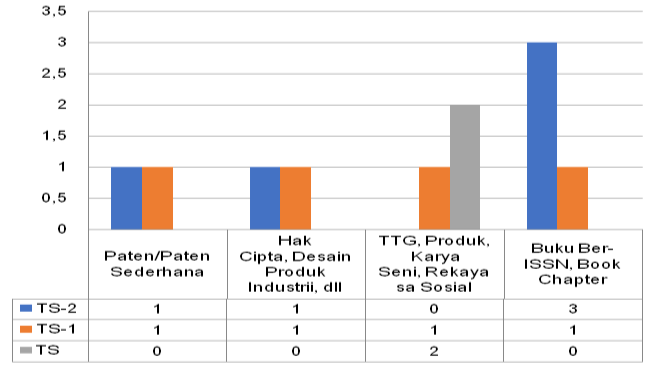


Gambar C4.16. Data Publikasi Ilmiah DTPS

1. Produk/Jasa DTPS yang diadopsi oleh Industri/Masyarakat

Gambar C4.17. Produk Jasan DTPS Yang Diadopsi Oleh Industri atau Masyarakat

1. Luaran penelitian dan PkM lainnya yang dihasilkan oleh DTPS dalam 3 tahun terakhir



## Pengembangan Dosen

Gambar C4.18. Luaran Penelitian PkM Lain DTPS

Kesesuaian perencanaan dan pengembangan dosen UPPS dengan rencana pengembangan SDM yang merupakan bagian dari Rencana Strategis Perguruan Tinggi.

Tabel C4.6. Pengembangan Dosen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Standar** | **Indikator Kinerja Utama** | **Target Capaian** |
| SDM  (Pengembangan Dosen) | Fakultas Merencanakan dan mengembangkan Tenaga Pendidik dan Kependidikan secara konsisten dan bertahap. Setiap tahun ada dosen yang studi lanjut, ikut diklat, seminar nasional dan internasional, dll. Demikian juga  dengan Tenaga Kependidikan. | Ada Renstra dan Renop Fakultas yang merupakan penjabaran dari Renstra dan Renop UMMAT. Dijalankan dengan konsisten dan dievaluasi setiap tahun. |

## Tenaga Kependidikan

Tabel C4.7. Jumlah Tenaga Kependidikan

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis Tenaga Kependidikan | Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Terakhir | | | | | | | | Jumlah |
| S-3 | S-2 | S-1 | D-4 | D-3 | D-2 | D-1 | SMA/SMK |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
| 1 | Pustakawan\* | - | 2 |  |  | 3 |  |  |  | 5 |
| 2 | Laboran/ Teknisi/ Analis/ Operator/ Programer | - |  | 2 |  | 2 |  |  | 2 | 6 |
| 3 | Administrasi | - |  | 3 |  |  |  | 2 |  | 5 |
| 4 | Lainnya: Satpam, Sopir Kebersihan | - |  |  |  |  |  |  | 9 | 9 |
| **Total** | | - |  |  |  |  |  |  |  | 25 |

.

Keberadaan tenaga kependidikan sebagaimana dijelaskan dalam table sudah memenuhi standar kecukupan. Dari aspek kualifikasi juga sudah memadai sebagaimana kebutuhan yang ada. Kompetensi tenaga kependidikan sudah relevan dengan kebutuhan program studi D3 perpustakaan. Berdasarkan data wawancara sederhana, diperoleh data bahwa mahasiswa dan dosen merasa senang dan puas dengan kualitas layanan tenaga kependidikan.

## Indikator Kinerja Tambahan

Tabel C4.8. Indikator Kinerja Tambahan

|  |  |
| --- | --- |
| **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 loyalitas 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 ibadah dengan mengembangkan diri *(per- sonal development)* mengembang- kan institusi *(institutional develop*- *ment)* dan mengembangkan masyarakat *(community* 6. *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 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 ibadah dengan mengembang kan diri (*personal development*) mengembangkan institusi (*institutional development*) dan   mengembangkan masyarakat (*community development*) secara jujur dan ikhlas |

Dari beberapa dokumen yang menunjukkan keterlibatan SDM dari luar program studi D3 perpustakaan capaian kinerjanya diukur dengan menyebarkan angket penilaian kepuasan dari mahasiswa. Hasil penilaian dari mahasiswa dimonitor oleh LPMI dan GKMF bersama program studi melalui analisa isi berita acara yang berkaitan dengan berita tersebut. Berita acara tersebut disesuaikan dengan fakta kegiatan yang telah dilakukan. Selain berita acara juga dinilai dari daftar hadir dari masing-masing kegiatan.

Hasil monitoring evaluasi dikaji dan dianalisa oleh tim penjamin mutu LPMI untuk mengukur efektivitas kegiatan SDM lain tersebut. Berdasarkan hasil analisa dan kajian dari tim Prodi dan LPMI diperoleh informasi bahwa: (1). Kegiatan tersebut memberikan dampak positif bagi pembentukan tingkat kepercayaan diri mahasiswa; (2). Kegiatan tersebut membantu mahasiswa sehingga mampu mengembangkan jaringan; dan (3). Sangat membantu membentuk karakter baik bagi mahasiswa program studi D3 perpustakaan.

Ketiga hal tersebut dinilai sangat membantu program studi D3 Perpustakaan dalam menginternalisasi nilai-nilai humanitas dan religiusitas. Meskipun ada beberapa hal yang dirasa perlu perbaikan manajemen, namun hasil yang didapat oleh mahasiswa program studi D3 perpustakaan sangat berarti.

## Evaluasi Capaian Kinerja

Dari indikator kinerga SDM baik dosen dan karyawan dapat dikatakan sudah berhasil dengan tingkat capaian lebih dari 75%. Misalnya rasio dosen dengan mahasiswa 1:38, semua dosen sudah S2, ada 5 orang dosen yang sudah S3 sedangkan yang sedang S3 ada 4 orang. Selain itu jumlah karyawan 8 orang juga sudah mampu menjamin pelayanan yang bermutu difakultas. Di sisi lain beban DTPS dalam membimbing TA mahasiswa sebagai pembimbing utama masih dalam beban moral yakni 1:18 orang.

Dari aspek penelitian dan pengabdian masyarakat ada peningkatan jumlah setiap tahun. Meskipun penelitian dan pengabdian masyarakat masih didominasi penelitian dengan dana dari pemerintah daerah dan mandiri. Namun trens prositif tersebut mesti diapresiasi. Selain itu, jumlah publikasi ilmiah sudah ada yang tembus scopus selain jurnal ilmiah nasional dan lokal.

Kelemahan yang masih Nampak yakni pengakuan rekognisi dosen masih belum ada, sementara itu publikasi mahasiswa masih belum ada yang tembus jurnal nasional. Hal lain yang dinilai masih kurang yakni jumlah sitasi terhadap tulisan dosen fisipol dan program studi diploma tiga perpustakaan sedikit. Evaluasi capaian kinerja dilakukan dengan metode perhitungan statistik deskriptif sederhana dengan menggunakan rumus Porsentase (%). Pada indicator publikasi, pengembangan dosen dan karyawan, aktivitas peneltian dan pengabdian dihitung dengan teknik menghitung indicator yang terrealisasi dengan yang direncanakan.

Sedangkan untuk indikator kecukupan dosen dan karyawan dengan mahasiswa menggunakan perhitunagn skala rasio. Pada komponen kinerja pembelajaran menggunakan angket *feed back* mahasiswa terhadap dosen menggunakan skala likert. Data yang diperoleh dengan menggunakan berbagai metode dan instrument tersebut dikaji dan dianalisis berdasarkan target pencapaian kinerja sebagaimana tertuang dalam rencana startegis fakultas.

## Analisis Keberhasilan Capaian Kinerja SDM Keberhasilan pencapaian kinerja SDM sangat ditentukan oleh beberapa hal antara lain:

1. Sistem seleksi yang teratur dan menggunakan berbagai metode tes (gabungan antar aspek akademik, psikologi, kesehatan, dan al-islam dan kemuhammadiyahan),
2. Tersedianya pedoman tentang mimbar akademik dan kebebasan mimbar akademik yang disiapkan oleh universitas maupun fakultas.
3. Kepemimpinan yang demokratis dan egaliter.
4. System penggajian mengikuti pola penggajian pegawai negeri sipil.
5. Suasana akademik terselenggara dengan baik tanpa ada diskriminasi.
6. Dukungan anggaran untuk kegiatan pengembangan diri baik dosen maupun tenaga kependidikan sudah memadai.
7. Fisipol adalah salah satu fakultas tertua di Universitas Muhammadiyah Mataram dan sudah dikenal luas oleh publik.
8. Sarana dan prasarana pendukung kegiatan bagi dosen dan karyawan sudah sangat bagus.
9. Adanya system *reward and punishment* bagi dosen dan karyawan mendorong dosen dan karyawan untuk berbuat maksimal.

## Faktor penghambarnya antara lain:

1. Belum banyak dosen yang mencoba mengusulkan penelitian hibbah di kementerian ristek dikti/kemendikbud
2. Banyak dosen yang dimanfaatkan tenaganya pemerintah daerah atau lembaga independen pemerintah, sehingga aktivitas catur dharma perguruan tinggi belum dapat maksimal.
3. Jumlah tenaga pengajar belum banyak yang bergelar S3 dan masih sedikit yang memiliki jabatan fungsional lector kepala. Belum ada guru besar.

## Penjaminan Mutu SDM

Untuk menunjang pelaksanaan standar kinerja SDM universitas Muhammadiyah Mataram telah menyusun pedoman dasar yang berkaitan dengan pelaksanaan penjaminan mutu SDM. Bukti implementasi system penjaminan mutu di fakultas ilmus sosial dan ilmu politik terkain Sumber Daya Manusia:

* 1. Standar Mutu Universitas Muhammadiyah Mataram
  2. Pedoman kode etik dosen Universitas Muhammadiyah Mataram.
  3. Pedoman kepegawaian UMMAT.
  4. Pedoman penelitian dan pengabdian masyarakat.
  5. Pedoman Lembaga Pusat Karier Universitas Muhammadiyah Mataram.
  6. Pedoman Hidup Islami Warga Univesitas Muhammadiyah Mataram.
  7. Laporan hasil feed back kinerja dosen dan karyawan dari mahasiswa .
  8. Laporan audit mutu akademik internal yang di dalamnya mengandung kinerja dosen dalam pembelajaran, penelitian, pengabdian masyarakat, dan pelaksanaan kegiatan al-Islam dan Kemuhammadiyahan.

Pencapaian standar SDM di tingkat fakultas selalu mengacu pada dokumen mutu yang sudah ada. Prosesnya mengikuti tahapan siklus penjaminan mutu PPEPP.

1. Penetapan: dosen dan karyawan diangkat dan ditetapkan oleh Badan Pembina Harian UMMAT setelah mendapat usulan Rektor. Standar mutu SDM diajukan oleh LPMI UMMAT dan ditetapkan melalui keputusan rektor. Standar SDM mengacu pada UU No. 20 tahun 2003 tentang system pendidikan tinggi, SN Dikti, UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan UU No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi. Agar lebih terarah pencapaian kinerja SDM, fakultas menyusun renstra yang memuat aspek pengembangan SDM.
2. Pelaksanaan: standar mutu SDM dilaksanakan secara berkala setiap akhir semester. Dengan demikian, pelaksanaan penyebaran angket terhadap kinerja dosen dan karyawan dilakukan dua kali setahun. Hal tersebur agar hasil penialaian dari user utuh dan komprehensif. Yakni terkait proses belajar mengajar, kegiatan penelitian, pengabdian masayrakat, dan kegiatan al-Islam dan Kemuhammadiyahan.
3. Evaluasi: evaluasi dilakukan untuk mengukur capaian kinerjas standar SDM. Aspek yang dievaluasi antara lain; kemampuan pedagogis dosen saat mengajar, kedisiplinan, obyektifitas penialaian, sikap dan keteladanan. Aspek penelitian dan pengabdian aspek yang

dievaluasi yakni produktifitas dosen dalam melaksanakan penelitian, kesesuaian bidang ilmu dengan penelitian dan pengabdian masyarakat, besarnya dana yang dikelola, publikasi hasil karya, sitasi jurnal hasil penelitian, kebermanfaatan hasil penelitian bagi institusi dan masyarakat. Sedangkan karyawan dinilai kualitas pelayanan pada mahasiswa dan dosen. Semua evaluasi merujuk dapa SOP SDM yang sudah ditetapkan.

1. Pengendalian: fakultas berupaya untuk mengatasi kemungkinan adanya kendala dalam pelaksanaan dan pencapaian mutu standar SDM. Hal yang dilakukan yakni melakukan koordinasi yang intens dengan dosen dan karyawan agar kegiatan akademeik dan non akademik dosen sedapat mungkin bersentuhan langsung dengan ilmu yang melekat pada diri dosen. Fakultas juga merancang sutau kelompok kerja dosen yang sebidang, sehingga mereka dapat berdiskusi secara dinamis dan produktif. Koordinadi adalah kata kunci untuk mengendalikan aktivitas dosen agar selalu berada dalam koridor yang terarah sesuai dengan rencana kerja fakultas yang tertuang dalam renstra yang telah ditetapkan.
2. Peningkatan: berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian disusun kegiatan peningkatan mutu SDM yang mengarah kepada penguatan kegiatan akademik seperti; studi lanjut dosen dari S2 ke S3, kegiatan seminar nasional dan internasiona, penguatan standar mutu jurnal internal dari belum terakreditasi sinta menjadi terakreditasi sinta. Mengikutkan dosen dan karyawan dalam berbagai kegiatan pendidikan pelatihan di dalam maupun di luar kampus. Peningkatan jabatan fungsional dan jabatan akademik dosen, sertifikasi dosen dan tenaga kependidikan, dan lain-lain. Dengan melakukan penguatan mutu SDM maka target pencapaian indicator kinerja dapat dicapai dengan baik. Kalau tidak tercapai 100% minimal dapat mencapai 90%. Pencapaian indicator kinerja 90% merupakan indicator capaian minimal. Jika kurang maka disebut wanprestasi, sebaliknya jika lebih maka dikatakan prestasi dan berhak mendapat penghargaan dari kampus.

## Kepuasan Pengguna

* 1. Deskripsi sistem untuk mengukur kepuasan dosen dan tenaga kependidikan, termasuk kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman dan analisis data.

Untuk mengukur tingkat kepuasan dosen dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas FISIP UMMAT melakukan penyebaran kuisioner pada seluruh dosen. Kuisioner yang digunakan untuk mengukur kepuasan dosen dan tenaga kependidikan menggunakan model pilhan ganda (multiple choice). Pilihan ganda menggunakan pola likerts scale dengan lima pilihan. Menggunakan lima pihan dinilai sangat tepat dan lebih valid jika dibandingkan dengan skala gutmann.

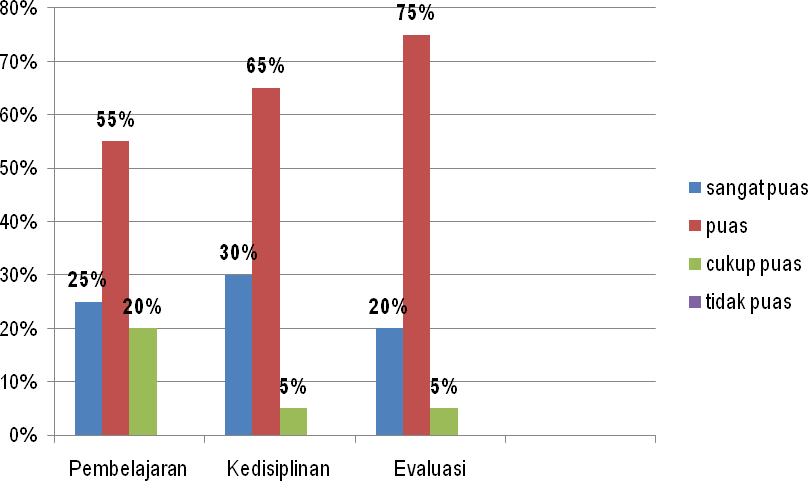
Pelaksanaan pengukuran dilakukan secara berkala yakni satu semester sekali, Tim yang terlibat dalam pelaksanaan penjaminan mutu SDM yakni Tim BPM di bawah koordinasi Wakil Dekan II di SK-kan oleh Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMMAT yang berlaku selama satu tahun. Mekanisme perekaman penjaminan mutu SDM dilakukan setelah pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan tenaga kependidikan. Perekaman ditujukan untuk menjamin informasi yang didapat melalui questioner terkompilasi menjadi satu bagian utuh dalam bentuk soft copy dan hard copy.

Hasil perekaman data dianalisis menggunakan model analisis problem solving. Di mana masalah-masalah yang berhubungan dengan mutu atau kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap lembaga diidentifikasi secara terperinci. Hasil identifikasi masalah tersebut akan dicarikan solusi yang tepat untuk setiap masalah yang ada.

Program studi D3 perpustakaan telah menyediakan Tim yang terukur untuk melakukan analisis data, disamping tim yang terukur juga tersedia instrumen yang dapat digunakan sebagai indikator dalam melakukan kegiatan analisis data.Tim merupakan bagian dari

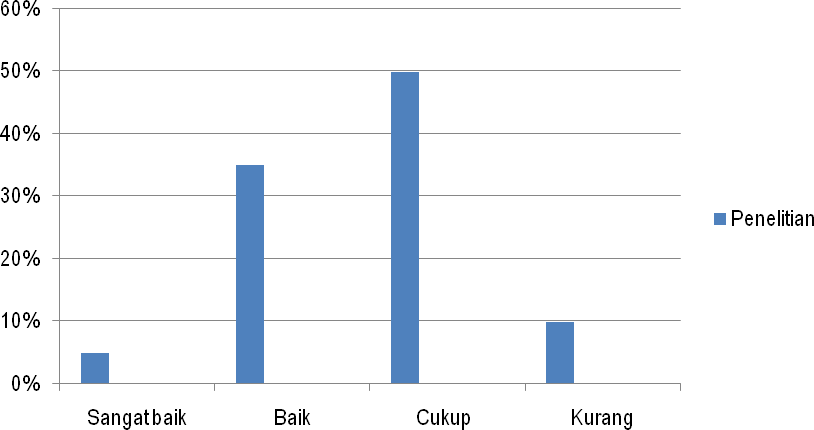
lembagadan bersama-sama dengan dosen dan tenaga kependidikan di dalam lembaga saling berinteraksi dan memanfaatkan teknologi dan informasi untuk mendapatkan hasil kerja yang efektif dan efisien.

* 1. Ketersediaan bukti yang sahih tentang hasil pengukuran kepuasan pengguna yang dilaksanakan secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem.

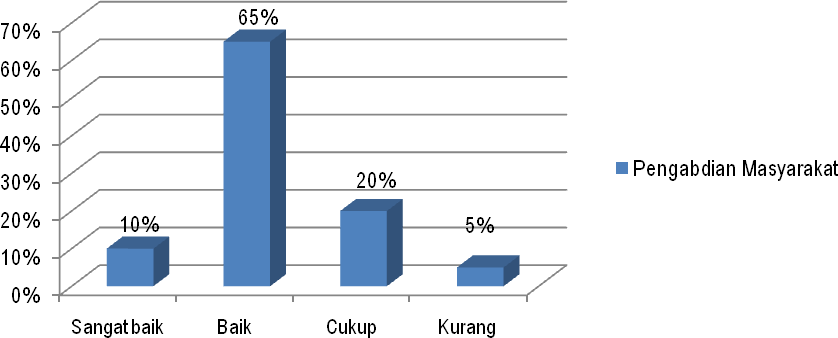
Bukti pengukuran kepuasan penguna terhadap pengelolaan SDM di program studi D3 perpustakaan dijalankan dengan konsisten setiap akhir tahun melalui kuisioner. Kuisioner tersebut dikompilasi sejak tahun 2017 s.d 2019. Semua data tentang pengukuran kepuasan SDM disimpan oleh GKMF/LPMI. Beberapa rekomendasi yang ada dalam laporan analisis pada tahun sebelumnya masih diperlukan untuk ditindaklajuti secara berkala. Bentuk tindaklanjut kepuasan jaminan mutu SDM dijilid secara rapi sebagai dokumen mutu yang berkelanjutan.

Gambar C4.19. Kepuasan Pengguna Terhadap SDM

Hasil angket penilaian pedagogis dapat dilihat pada grafik berikut.



Gambar C4.20. Indeks Capaian Kinerja Penelitian

Catatan: kegiatan penelitian yang dinilai tidak semata penelitian yang didanai melalui APBN DP2M Dikti melainkan penelitian yang dilakukan secara mandiri.

Gambar C4.21. Evaluasi Pengabdian Masyarakat

Catatan Hasil evaluasi menunjukkan skor baik karena dana yang diserap dalam kegiatan pengabdian masyarakat tergolong banyak. Artinya pengabdian yang dilakukan melibatkan banyak orang dan bermanfaat bagi masyarakat luas.

## Simpulan Hasil Evaluasi dan Tindak Lanjut

Berdasarkan kondisi dan suasana saat ini bahwa pemosisian SDM diprogram studi D3 perpustakaan sudah baik karena semua unit-unit kegiatan berjalan sebagaimana di atur dengan Surat Keputusan Dekan. Disisil lain antara pemosisian dengan tugas dan tanggungjawab berjalan sesuai rencana, sehingga tujuan dari visi misi lembaga pertumbuhan kinerja SDM mampu meningkatkan pertumbuhan kinerja SDM. Beberapa faktor penghambat tercapaianya standar SDM pada kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir ini,program studi D3 perpustakaan mulai meningkatkan sedikit demi sedikit pertumbuhan SDM nya melalui upaya pemberian peran dan tanggungjawab kepada para dosen-dosen muda yang masih fresh.

Program studi D3 perpustakaan memasuki periode ke-3 (Tiga) melakukan akreditasi telah mengatur perencanaan perbaikan kekurangan yang dialaminya pada akreditasi periode sebelumnya. Perencanaan perbaikan dimulai dari perbaikan administrasi sampai perbaikan dosen dan tenaga kependidikan termasuk peningkatan kebersihan. Upaya program studi D3 perpustakaan ini untuk meningkatkan produktivitas kegiatan catur dharma perguruan tinggi dosen dan karyawan.

Tabel C4.7. Pemosisian, Masalah dan Akar Masalah SDM

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pemosisian SDM Program**  **studi D3 perpustakaan** | **Masalah** | **Akar masalah** | **Renc. Perbaikan** | **Renc.**  **Pengembangan** |
| 1. SDM Dosen sudah memadai | 1. Produktivitas di bidang penelitian & PkM dengan biaya dikti belum banyak 2. Publikasi jurnal Internasional masih kurang 3. Jumlah dosen yang memiliki jafung lector kepala masih belum banyak. 4. Belum ada guru besar. 5. Jumlah Dosen yang berjenjang S3 masih rendah | Produktivitas dan Manajemen SDM | 1. Memotivasi SDM untuk melaksanakan penelitian dan PkM Dikti 2. Mewujudkan kesadaran SDM pada tugas utamanya melaksanakan catur dharma PT 3. Menghadirkan pakar di bidang   penelitian utk pendampingan | 1. Meningkatkan jumlah dosen yang melakukan penelitian dan PkM. 2. Meningkatkan kualitas kesadaran SDM Dosen utk melaksanakan catur dharma PT |
| 3. SDM Tenaga Kependidikan sudah memadai | 1. Penguasaan IT dasar masih perlu ditingkatkan |  |  |  |

## KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA

* + 1. **Latar Belakang**

Secara umum pengelolaan dana selama ini lebih terfokus pada pengelolaan manajemen fakultas yang melibatkan para anggota senat fakultas baik dalam perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban yang dilaporkan di setiap Rapat senat fakultas.

Sistem alokasi dana yang berlaku di UMMAT mengacu pada jenis aktivitas dan kebutuhan dasar dalam catur dharma perguruan tinggi muhammadiyah. Keberadaan dana harus dapat menyentuh semua kegiatan berikut; akademik (Penelitian, pengabdian masyarakat,

pelatihan/seminar/lokakarya, pengembangan kurikulum, dan lain-lain), dosen dan kepegawaian, SDM, perlengkapan, kemahasiswaan, aktivitas pimpinan, kegiatan Al-Islam dan KMD, dan sebagainya.

Realisasi anggaran dilakukan melalui proses pengajuan rutin oleh fakultas sesuai dengan kebutuhan dan RAB yang sudah disepakati. Usulan anggaran dari fakultas diterima oleh pihak universitas (Biro Keuangan) dan disesuikan dengan alokasi anggaran yang ada. Berikutnya direalisasikan dengan menandatangi kwitansi penerimaan anggara dari univesitas ke masing-masing fakultas. Berikutnya diberikan deadline waktu untuk merealisasikan anggaran yang diterima untuk direalisasinya. Guna mengukur ketercapaian realisasi anggaran fakultas mengajukan laporan realisasi anggara kepada universitas. Jika laporan diterima, maka realisasi anggaran berikutnya akan diberikan, namun jika tidak diterima maka akan dilakukan evaluasi dan analisis faktor ketidak berhasilan ketercapaian anggara tersebut.

Sarana dan prasarana yang memadai sebagai salah satu faktor untuk menunjang lancarnya kegiatan pembelajaran dan pencapaian kegiatan akademik. Saat ini Fakultas telah memiliki gedung sendiri. Gedung tersebut digunakan untuk semua kegiatan catur dharma pendidikan. Dengan adanya sarana dan prasarana berupa gedung, taman, area parkir, toilet, aula, ruang kuliah, ruang seminar/siding, dan lain-lain sangat mendungkung suksesnya aktivitas akademik. Selain sarana utama, fakultas juga dilengkapi dengan prasarana penunjang seperti: LCD, mobil, meja, kursi, papan whiteboard, lemari file, computer, hot spot area, dan lain-lain. Antara sarana dan prasana saling menunjang dalam pencapaian suasana akademik yang dinamis dan bermutu.

## Tujuan

Perencanaan anggaran, pengalokasian, realisasi anggaran dan pertanggungjawaban keuangan, serta sarana prasarana ditujukan untuk:

1. Terlaksananya manejemen keuangan yang professional,
2. Mengatur dan menata agar dana yang dialokasikan dan direalisasikan efisien dan efektif.
3. Membangun system pengelolaan keuangan yang kredibel, transparan, dan akuntable.
4. Mengukur capaian kinerja bidang keuangan dan sarana-prasarana.
5. Sebagai dasar rancangan daftar kebutuhan berikutnya agar lebih terarah, efektif dan efisein.
6. Menfasilitasi kegiatan catur dharma perguruan tinggi bidang pendidikan dan penagajaran, penelitian, pengabdian masyarakat, dan al-Islam dan kemuhammadiyah dengan baik.
7. Menjamin dosen dan tenaga kependidikan dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan nyaman dan tenang.
8. Menjamin dana kemahasiswaan digunakan dengan proporsional dan transparan.

Delapan tujuan tersebut sebagai tujuan utama adanya perencanaan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggungjawaban keuangan dan sarana prasarana pendidikan. Harapannya,tata kelola keuangan dan sarana prasarana dapat berjalan dengan baik dan berdampak pada kualitas pelayanan kepada para pihak.

## Rasional

Sistem pengelolaan dana pada fakultas mengacu pada pengelolaan dana di tingkat universitas yang dilakukan secara bersama-sama antara BPH dan Universitas. Pengelolaan dana telah mengacu pada asas *akuntabilitas, transparansi* dan *efisiensi*, bersifat konvensional dan tersentral dengan sistem keuangan satu pintu.

Umumnya, proses perencanaan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggungjawaban atau pelaporan merupakan siklus biasa. Hal tersebut juga terjadi di fakultas ilmu sosial dan ilmu politik sehingga fakultas tidak kesulitan untuk menjalani mekanisme penganggaran seperti itu.

Dana merupakan hal urgen dalam menjalankan roda organisasi bahkan menjadi faktor kunci kedua dari manajemen setelah sumberdaya manusia. Untuk mewujudkan visi dan misi dari fakultas tidak bisa hanya mengadalkan manusia. Diperlukan dukungan dana yang cukup agar organisasi dapat berjalan dengan baik dan kompetitif.

Pertambahan jumlah mahasiswa berarti ada pertambahan pemasukan dana dari mahasiswa FISIP UMMAT, sehingga pemberian pelayanan berupa penambahan sarana dan prasarana yang memadai bagi mahasiswa dan dosen adalah suatu bagian yang tidak terpisahkan dari perencanaan dan realisasi anggaran fakultas.

## Kebijakan

* + - 1. **Perencanaan**

Perencanaan penganggaran di UMMAT menganut prinsip partisipatif yakni sistem perencanaan yang melibatkan secara aktif semua unit manajemen. Proses perencanaan anggaran meliputi:

1. Semua Fakultas serta unit lainnya di lingkup UMMAT mengusulkan program kerja tahunan (Rencana Operasional) berdasarkan pada Rencana Strategis (Renstra) dan selanjutnya ditetapkan melalui rapat internal masing-masing Fakultas/unit.
2. Program Kerja Tahunan tersebut diusulkan ke Universitas pada 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran berakhir. Tahun Anggaran di UMMAT dimulai pada 1 Oktober tahun berjalan dan berakhir pada 30 September tahun berikutnya.
3. Usulan program kerja tahunan dilampiri dengan rencana anggaran yang terdiri dari rencana pemasukan dan pengeluaran (belanja) dan disusun dalam format RKA (Rencana Kerja Anggaran) serta Term of Reference (TOR) masing-masing kegiatan yang diusulkan.
4. Usulan program kerja tahunan kemudian di agregasi dan dikalkulasi di tingkat Universitas oleh Tim Penyusun RAPBU menjadi Draft RAPBU
5. Draft RAPBU dibahas bersama oleh Badan Pembina Harian (BPH) dan Pimpinan UMMAT yang terdiri dari Wakil Rektor I, II, III dan IV sertaKepala Biro Keuangan dan pimpinan Fakultas/unit pengusul program kerja lainnya yang terkait
6. Setelah disepakati bersama, Draft RAPBU dibahas dan diputuskan dalam Rapat Senat Universitas menjadi Rencana Anggaran Penerimaan dan Belanja Universitas (RAPBU)
7. RAPBU hasil keputusan Rapat Senat Universitas kemudian dikirim ke Majelis Pendidikan Tinggi PP Muhammadiyah untuk disahkan menjadi APBU.
8. APBU yang telah disahkan oleh Majelis Dikti PP Muhammadiyah dengan SK tahun 2012/2013 Nomor: 015/KEP/I.3/C/2013, SK APBU Tahun 2014/2015 Nomor: 241/KEP/1.3/C/2014, selanjutnya di gandakan dan di jilid, kemudian diserahkan kepada Fakultas/unit untuk dilaksanakan dengan mendasarkan pada SK Rektor dan BPH wajib menjadi acuan dalam pelaksanaaan program kerja tahunan oleh setiap unit.
9. Fakultas/unit yang telah menerima APBU, dalam melaksanakan program atau kegiatan untuk mengajukan pembiayaan dengan mengacu pada anggaran yang tercantum dalam APBU kepada universitas
10. Pembiayaan yang diajukan oleh fakultas/ unit dalam jumlah besar diatas seratus juta, pihak universitas membayar 2 (dua) kali, pertama 60% dan sisanya setelah menyerahkan laporan penggunaan dana 60% tersebut

## Pengalokasian

Usulan anggaran fakultas dikompilasi dalam waujud anggaran belanja UMMAT.Sistem pengalokasian selama satu tahun anggaran diusahakan untuk tidak melebihi 75% dari dana yang diterima, sehingga setiap tahun anggaran diharapkan terdapat surplus anggaran yang disiapkan untuk dana pengembangan Universitas dan investasi jangka panjang.

Anggaran belanja fakultas yang terkompilasi dalam dana anggaran belanja UMMATterdiri dari: Belanja Pegawai, Belanja Barang, Belanja Operasional dan Pemeliharaan, Belanja Perjalanan, Belanja Bantuan dan Kewajiban Lembaga, serta Pengembangan Kelembagaan. Masing-masing item belanja terbagi lagi dalam beberapa sub item yang sesuai dengan peruntukannya sebagai berikut:

## Belanja Pegawai:

* 1. Gaji
  2. Tunjangan Stuktural, Fungsional
  3. Tunjangan Kinerja
  4. Honorarium
  5. Lembur/Insentif
  6. Kesejahteraan
  7. Bantuan Sosial
  8. Tugas Belajar
  9. Premi Asuransi, Pensiun dan Pesangon
  10. Pendidikan dan Pelatihan SDM.

## Belanja Barang:

* 1. ATK
  2. Cetak, Fotocopy/Jilid
  3. Biaya Jasa
  4. Langganan Koran/Majalah
  5. Alat Kebutuhan Rumah Tangga dan Laboratorium
  6. Akreditasi/Evaluasi Program Studi
  7. Penelitian
  8. Pengkajian dan pengamalan Islam
  9. Perlengkapan, Perpustakaan, Kesehatan/Klinik
  10. Penyusunan dan Pengurusan Prodi baru
  11. Jaket Almamater
  12. Pakaian seragam
  13. Pengabdian kepada Masyarakat
  14. PETA, MASTA, DAD mahasiswa baru
  15. Ujian semester
  16. Wisuda
  17. Pengembangan Teknologi Informasi dan Komputer
  18. Perencanaaan, Promosi dan Kerjasama
  19. Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru
  20. Penjaminan Mutu Akademik

## Belanja Operasional dan Pemeliharaan:

* 1. PKL/Magang/PPL/Praktikum
  2. PBB/PPH/Administrasi
  3. Rapat Senat/Rapat Pimpinan/Pelayanan Tamu/Kerjasama PT
  4. Lokakarya/Seminar
  5. Biaya operasional Fakultas/Lembaga/UPT/Biro
  6. Penyusunan Anggaran/Rencana Operasional
  7. Dana Taktis
  8. Dana Abadi
  9. Pemeliharaan Gedung/Ruang/Laboratorium
  10. Pemeliharaan Peralatan dan Fasilitas Kantor
  11. Pemeliharaan kendaraan
  12. Penambahan Daya dan Jasa listrik, air dan telepon
  13. Pemeliharaan Kebun dan Taman

## Belanja Perjalanan:

* 1. Perjalanan dalam daerah
  2. Perjalanan luar daerah

## Belanja Bantuan dan Kewajiban Lembaga :

* 1. Kegiatan mahasiswa
  2. Pembinaan Mahasiswa
  3. Kontribusi sumbangan pembangunan ke PDM/PWM
  4. Pengusulan Hibah pengembangan kelembagaan
  5. Bantuan ke PP Muhammadiyah
  6. Kewajiban ke Dirjen Dikti Kemenristek dan PT
  7. Kewajiban ke Kopertis
  8. Kewajiban ke APTISI
  9. Sumbangan untuk gedung dakwah
  10. Amal Usaha Mahasiswa

## Pengembangan Kelembagaan:

* 1. Pembelian tanah
  2. Pembangunan/renovasi gedung, pagar, halaman, dll
  3. Pembangunan pagar/halaman
  4. Pengembangan amal usaha
  5. Sosial kemasyarakatan/master-plan.

## Pelaporan

Laporan keuangan disusun berdasarkan sistem pencatatan buku dengan *basis single entry*. Periode laporan keuangan dimulai dari tanggal 1 Oktober tahun berjalan hingga 30 September tahun berikutnya. Laporan keuangan yang dibuat terdiri dari:

1. Laporan Fakultas:
   1. Fakultas/unit kerja menyampaiakan laporan penggunaan anggaran pada setiap penyelesaian pelaksanaan kegiatan/program.
   2. Laporan Fakultas/unit kerja berisi realisasi kegiatan/anggaran dan dilampiri bukti fisik penggunaan biaya.
   3. Fakultas/unit kerja yang tidak melaporkan kegiatan sebelumnya, maka tidak akan diproses pengajuan kegiatan atau pembiayaan berikutnya.
2. Laporan Rektor ke BPH dan majelis Dikti PP Muhammadiyah:
   1. Laporan realisasi anggaran dimana laporan tersebut menyajikan ikhtisar sumber berupa pendapatan dan alokasi biaya yang dikelola oleh UMMAT yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Laporan ditutup tiap akhir bulan dan Laporan Triwulan
   2. Laporan Hasil Usaha, berisi jumlah pendapatan dikurangi jumlah biaya dalam satu periode akuntansi
   3. Laporan Arus Kas merupakan laporan informasi kas sehubungan dengan aktivitas akademik, non akademik, investasi dan pendanaan yang menggunakan metode langsung
   4. Laporan keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan realisasi anggaran, laporan hasil usaha dan laporan arus kas.

Pengelolaan sarana dan prasarana yang mencakup: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan yang sesuai dengan kebijakan perguruantinggi.

## Perencanaan

Perencanaan sarana dan prasarana fakultas mengacu pada alur yanag sudah ditetapkan oleh pihak universitas, adapun tahapan perencanaan yakni:

* 1. fakultas meginventarisir kebutuhan dengan katagori prioritas dan pendukung,
  2. hasil inventarisir tersebut dituangkan dalam daftar perencanaan pengadaan sarpras fakultas tahunan.
  3. Fakultas mengusulkan pengadaan sarpras ke universitas sesuai hasil inventarisir kebutuhan fakultas.
  4. Universitas melakukan analisis kebutuhan sesuai dengan potensi anggaran yang ada.
  5. Hasil kajian tim anggaran dari universitas disampaikan dalam rapat perencanaan pengadaan sarpras yang dihadiri oleh fakultas.
  6. Kesepakatn rapat bersama antara pihak univesritas dengan fakultas dituangkan dalam berita acara rapat pimpinan perihal sarpras.
  7. Hasil kesepakatan tersebut diajukan ke BPH untuk ditindaklanjuti sesuai rapat pimpinan,
  8. Berdasarkan usulan dari rektor BPH menyusun suatu daftar kebutuhan sarpras masing- masing fakultas untuk menjadi dasar pengadaan sarpras pada tahun tersebut.

## Pengembangan dan Pencatatan

Pengembangan sarana dan prasarana Fakultas yang diajukan ke universitas sejalan dengan tuntutan perubahan. Perkembangan kemajuan teknologi yang pesat secara tidak langsung berimplikasi pada tuntutan pemenuhan sarana dan prasarana yang dapat memberikan daya dukung tinggi terhadap pelaksanaan dan penyelenggaraan Catur Dharma Perguruan Tinggi. Dalam pencatatan sarana dan prasarana UMMAT telah terangkum dalam Laporan persediaan barang, Laporan Aset Tetap, dan Laporan Aset Tetap lainnya.

## Penetapan Pemanfaatan

Penggunaan Prasarana dan Sarana, di lingkungan UMMAT, dikoordinir oleh Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK), melalui bagian Perlengkapan. Prasarana dan Sarana yang dimiliki UMMAT, penetapan penggunaannya meliputi: (1) Diserahkan penggunaannya pada pihak Universitas; (2) Penggunaan diserahkan pada masing-masing Fakultas; (3) Penggunaan diserahkan ke Lemabaga/UPT; dan (4) Penggunaan ditetapkan secara bersama-sama oleh semua civitas akademika.

## Pemeliharaan/Perbaikan/Kebersihan

Pengadaan Sarana dan Prasarana memerlukan dana yang demikian besar, akan tetapi jauh lebih besar pembiayaan, untuk perbaikan jika pemeliharaan tidak dilakukan dengan baik. Pemeliharaan sarana dan prasarana dilingkungan UMMAT di serahkan pada masing-masing pengguna, meliputi: Universitas, Fakultas, Lembaga, BIro, UPT dan Unit kerja lainnya, termasuk penanganan kebersihan, menjadi tanggung jawab masing-masing unit kerja melalui 19 orang tenaga kebersihan yang ada, jika ada sarana dan prasarana yang rusak, maka pihak unit kerja mengajukan ke Universitas melalui bagian perlengkapan untuk diperbaiki.

## Keamanan dan Keselamatan Prasarana dan Sarana

Prasarana dan sarana yang dimiliki perlu di jaga keamanan dan keselamatan, baik penyalagunaan oleh oknum internal maupun oleh pihak eksternal pada pengamanan untuk siang hari ditugaskan pada 7 orang satpam yang ada, sedangkan pengamanan pada malam hari ditugaskan pada 4 orang penjaga malam.

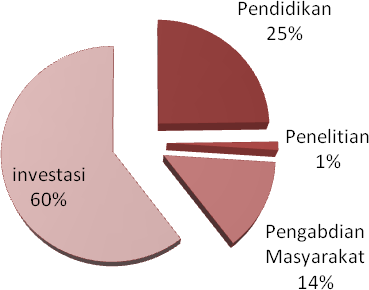
## Strategi Pencapaian Standar

Adapun strategi yang dilakukan untuk mencapai standar keuangan dan sarpras meliputi:

1. Pengelolan keuangan menggunakan model SAI (Sistem Akuntansi Indonesia),
2. Perencanaan keuangan berbasis kebutuhan prioritas dari fakultas.
3. Ada mekanisme control yang dilakukan oleh auditor internal dan eksternal.
4. Pelayanan yang maksimal kepada mahasiswa agar merasa betah di kampus.
5. Realisasi keuangan dikendalikan secara terpusat sehingga fakultas akan selalu berusaha untuk merealisasi anggaran sesuai ketentuan.
6. Pembentukan tim pengadaan dan pemeriksaan barang yang masuk sebagai upaya filter pada mekanisme pengadaan yang tidak transparan.
7. Penempatan personil keuangan yang memiliki pengalaman dan memahami akuntansi keuangan dan perkantoran.
8. Rolling jabatan bendahara sebagai upaya pengendalian dan control pimpinan pada pemanfaatan keuangan yang ada.

## Indikator Kinerja Utama

1. **Keuangan**



Gambar C5.3 Alokasi Anggaran Tridharma Perguruan Tinggi

Alokasi anggaran yang dari FISIP UMMAT terlihat Nampak beda jauh antara investasi dengan pendidikan. Begitu pula dengan penelitian dan pengabdian masyarakat. Nampak jauh perbedaan tersebut disebabkan karena FISIP mendapat bantuan dari pihak eksternal khusus berkaitan dengan investasi dan pengabdian masyarkat. Untuk pengabdian masyarakat mendapat bantuan dari BNPB terkait mitigasi bencana sebanyak lebih dari 9 milyar (laporan kegiatan terlampir).

Sedangkan untuk dana investasi ada beberapa bantuan dari alumni dan universitas serta mitra dalam hal pengadaan sarana untuk investasi. Sementara investasi SDM setiap tahun selalu ada baik dari bantuan pemerintah melalui skena beasiswa pemerintah RI maupun pemerintah Daerah.

## Sarana

Tabel C5.1. Sarana UPPS UMMAT

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Standar** | **Indikator Kinerja** | **Target Capaian** |
| **Sarana**  1) Kecukupan dan Aksesibilitas Sarana  Pendidikan | 1.Kelengkapan sarana penunjang kegiatan catur dharma pendidikan tinggi | Lengkap |
| 2.Sarana dikelola sendiri/bukan sewa | Milik sendiri |
| 3.Sarana sesuai perkembangan jaman/mutakhir | 100% |
| 4.Semua sarana siap digunakan untuk aktivitas catur dharma PT | 100% |
| 2) Kecukupan dan Aksesibilitas Sarana Teknologi | 1. Mengumpulkan data yang cepat, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan serta terjaga kerahasiaannya. | 100% |
| 2. Mengelola data pendidikan (sistem informasi manajemen perguruan tinggi: akademik, perpustakaan, SDM, keuangan, aset,  *decission support system*,dll.) | 100% |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Informasi dan Komunikasi | 3. Menyebarkan ilmu pengetahuan (*e-learning*, *e-library*,dll.). | 80% |
| **Prasarana** (Kecukupan dan Aksesibilitas Prasarana) | 1. Kelengkapan sarana penunjang kegiatan catur dharma pendidikan tinggi | 100% |
| 2. Sarana dikelola sendiri/bukan sewa | Milik sendiri |
| 3. Sarana sesuai perkembangan jaman/mutakhir | 100% |
| 4. Semua sarana untuk siap digunakan utk aktivitas catur dharma PT | 100% |

Tabel C5.2. Keadaan sarana FISIP UMMAT

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Prasarana** | **Jumlah Unit** | **Total Luas**  **(m2)** | **Kepemilikan** | | **Kondisi** | |
| **SD** | **SW** | **Terawat** | **Tidak**  **Terawat** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| 1 | Gedung Dekan | 1 | 80 | PT |  | √ |  |
| 2 | Gedung WKL Dekan II | 1 | 40 | PT |  | √ |  |
| 3 | Kantor Administrasi (5 ruang) | 1 | 250 | PT |  | √ |  |
| 4 | Ruang Kelas lantai II | 17 | 1.360 | PT |  | √ |  |
| 5 | Ruang kelas lt V dan VI | 15 | 1.200 | PT |  | √ |  |
| 6 | Ruang Administrasi lt III | 8 | 350 | PT |  | √ |  |
| 7 | Ruang Lab Komputer | 5 | 600 | PT |  | √ |  |
| 8 | Ruang Lab Bahasa | 2 | 120 | PT |  | √ |  |
| 9 | Ruang LabMultimedia | 1 | 80 | PT |  | √ |  |
| 10 | Ruang Aula | 2 | 250 | PT |  | √ |  |
| 11 | Ruang Perpustakaan | 8 | 300 | PT |  | √ |  |
| 12 | Ruang Diskusi | 6 | 300 | PT |  | √ |  |
| 13 | Ruang Seminar | 1 | 80 | PT |  | √ |  |
| 14 | Ruang Dosen/konsultasi | 4 | 100 | PT |  | √ |  |
| 15 | Ruang ujian | 4 | 80 | PT |  | √ |  |

## Kecukupan dan Aksesibilitas Prasarana

Tabel C5.3. Data prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik) dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Prasarana Penunjang** | **Jumlah Unit** | **Total Luas (m2)** | **Kepemilikan** | | **Kondisi** | | **Unit Pengelola** |
| **SD** | **SW** | **Terawat** | **Tidak**  **Terawat** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| 1 | PKM | 1 | 150 | √ |  | √ |  | Universitas |
| 2 | Area PArkir | 1 | 200 | √ |  | √ |  | Fakultas |
| 3 | Lapangan Baske | 1 | 0 | √ |  | √ |  | Universitas |
| 4 | Poliklinik | 1 | 150 | √ |  | √ |  | Universitas |
| 5 | Ruang Rapat dosen | 1 | 120 | √ |  | √ |  | Fakultas |
| 6 | R. HMPS/BEM | 1 | 75 | √ |  | √ |  | FISIP |
| 7 | Kantin IKB | 1 | 120 | √ |  | √ |  | Universitas |

Keterangan: SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama.

## Indikator Kinerja Tambahan

Tabel C5.4. Indikator Kinerja Tambahan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Standar** | **Indikator Kinerja Tambahan** | **Target Capaian** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keuangan** | Kinerja Operasi:   1. Biaya Rata-Rata Per Mahasiswa 2. Rasio Pendapatan Kegiatan Usaha 3. Rasio Beban tetap, Beban Hutang dibanding pendapatan | DOP ≥ 15%  ≥5%  1: 35 |
| Persentase penganggaran unit bisnis penunjang operasional Fakultas selain dana dari mahasiswa | 1% |
| Persentase perolehan dana hibah penelitian eksternal dari total dana penelitian/tahun | Nasional: ≥10% Lokal: ≥ 3% |
| Persentase perolehan dana hibah PkM eksternal. | Nasional: ≥5% Lokal: ≥ 2% |
| Persentase dana peningkatan kapasitas pelaksana penelitian dari total dana penelitian | ≥10% |
| Persentase dana peningkatan kapasitas pelaksana PkM dari total dana PkM | ≥ 10% |
| Insentif publikasi artikel penelitian dan PkM dosen dan mahasiswa Fisip. | Fisip UMMAT menyediakan dana insentif publikasi sesuai peraturan berdasarkan kemampuan dan tingkat reputasi publikasi. |
| Penelitian, Pengabdian Masyarakat, Publikasi | 5% |
| Gaji pokok sesuai standar PNS | 80% |
| Investasi Sarana dan Prasarana dalam 3 (tiga) tahun terakhir. | 30% |
| Investasi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam 3 (tiga) tahun terakhir berorientasi masa depan. | 5% |
| Investasi SDM Dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan alumni dalam 3 (tiga) tahun terakhir. | 10% |
| Persentase anggaran untuk pendidikan, pengajaran, kurikulum dan pengembangan suasana akademik. | 15% |
|  | Persentase anggaran untuk AIK | 5% |
| Persentase Tata Kelola kelembagaan, Penjaminan Mutu, dan Kerjasama | 7% |
| Persentase Promosi | 5% |
| Persentase penganggaran program Internasionalisasi | 5% |
| **Indikator Kinerja Tambahan** | **Target Capaian** |
| Laporan Keuangan | Dokumen pelaporan keuangan/tahun |
| Laporan Monevin Internal | Dokumen hasil monev internal/semester |
| Laporan Audit Internal | Dokumen hasil Audit internal/tahun |
| Laporan Audit Eksternal | Dokumen hasil Audit Eksternal/tahun |
| Laporan Pengelolaan Aset | Dokumen kontrol inventarisasi aset/5 tahun |
| Sarana Dan Prasaran | 1. Sarana kesehatan untuk dosen dan mahasiswa | 180 m2 |
| 2. Tersedia area untuk out bound berupa hutan pendidikan yang representative | 92 ha |
| 3. Rasio ruang baitul arqam dengan jumlah mahasiswa baru. | 1 : 0,23  Luas area gedung dakwah 30 are. |

## Evaluasi Capaian Kinerja

Dari indicator kinerga keuangan dan sarana prasarana dapat dikatakan bahwa manajemen keuangan dari perencanaan sampai dengan pelaporan sudah berjalan sesuai dengan stadar operasional prosedur. Realisasi anggaran fakultas mencapai 98%. Artinya kinerja fakultas sudah berjalan dengan baik dibuktikan dengan daya serap anggaraan yang mencapai 95%. Penggunaan ruangan dan fasilitas lainnya untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran sudah sesuai dengan peruntukkannya. Setiap minggu aktivitas di ruang kuliah selalu aktif sejak awal kuliah sampai dengan ujian akhir. Dana peneltian dan pengabdian masyarakat internal terserap 100%. Demikian juga dengan dana kegiatan kemahasiswaan terserap 100%.

Kelemahan yang masih Nampak yakni dukungan dana untuk kegiatan al-Islam dan Kemuhammadiyahan di fakultas. Selain itu, dana pengadaan genset untuk antisipasi padamnya listri belum terrealisasi. Evaluasi capaian kinerja dilakukan dengan metode perhitungan statistik deskriptif sederhana dengan menggunakan rumus Porsentase (%). Pada indikator keuangan, dan pemanfaatn ruang untuk aktivitas catur dharma dihitung dengan metode persentasi yakni menghitung indikator yang terrealisasi dengan yang direncanakan.

Sedangkan untuk indicator ketersedaian ruang kuliah dengan jumlah mahasiswa menggunakan perhitunagn skala rasio. Pada komponen kepuasan pemangku kepentingan dengan layanan keuangan dan sarana prasarana menggunakan angket feed back mahasiswa terhadap dosen menggunakan skala likert.

Data yang diperoleh dengan menggunakan berbagai metode dan instrument tersebut dikaji dan dianalisis berdasarkan target pencapaian kinerja sebagaimana tertuang dalam rencana startegis fakultas.

## Analisis Keberhasilan Capaian Kinerja

Keberhasilan pencapaian kinerja Keuangan dan sarpras sangat ditentukan oleh beberapa hal:

1. Tersedianya pedoman tentang keuangan yang disiapkan oleh universitas maupun fakultas.
2. Keberadaan mahasiswa yang masih stabil.
3. Adanya tim audit internal dan audit eksternal khusus tentang keuangan dan pembangunan
4. Adanya mitra yang bekerjasama dalam hal pengadaan barang/prasarana.
5. Kerjasama dengan Bank untuk berbagai keperluan transaksi keuangan.
6. Adanya loket khusus Bank atau bahkan mobil bank yang menjemput proses pembayaran SPP, Pembangunan, dan lain-lain langsung ke kampus.
7. Adanya tenaga keuangan yang professional dan andal.
8. Banyaknya jenis beasiswa yang diperuntukkan bagi mahasiswa maupun bagi dosen yang studi lanjut.
9. Dukungan dari PTM lain dan Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam hal pengadaan sarana untuk kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat.

## Faktor penghambatrnya antara lain:

1. Alur pencairan dana di tingkat universitas terlalu panjang dan berbelit,
2. Laporan keuangan terkadang ada yang terlambat.
3. Factor fenomena alam gempa membuat mahasiswa mengalami masalah dengan keuangan, sehingga kampus mengatasi lebih dulu permasalahan keuangan di internal.
4. Belum tersedia sport centre bagi mahasiswa.

## Penjaminan Mutu Keuangan, Sarana, dan Prasarana

Untuk menunjang pelaksanaan standar kinerja Keuangan dan Sarpras FISIP Universitas Muhammadiyah Mataram telah menyusun pedoman dasar yang berkaitan dengan pelaksanaan

penjaminan mutu Keuangan dan Sarpras. Bukti implementasi system penjaminan mutu di fakultas ilmus sosial dan ilmu politik terkait Keuangan dan Sarpras:

* + - 1. Standar Mutu Universitas Muhammadiyah Mataram
      2. SOP Perlengkapan.
      3. Peraturan BPH.
      4. Kumpulan SK Rektor tentang Keuangan Universitas.
      5. Peraturan Univeristas tentang jenis dan besarnya biaya studi mahasiswa di lingkungan Universitas Muhammadiyah Mataram.
      6. tim auditor internal Univesitas Muhammadiyah Mataram.
      7. Rencana anggaran biaya UMMAT.
      8. Laporan hasil *feed back* tentang keuangan dan sarpras dari mahasiswa .
      9. Laporan audit mutu akademik internal yang di dalamnya mengandung kinerja dosen dalam pembelajaran, penelitian, pengabdian masyarakat, dan pelaksanaan kegiatan al-Islam dan Kemuhammadiyahan.

Pencapaian standar keuangan dan sarprasdi tingkat fakultas selalu mengacu pada dokumen mutu yang sudah ada. Prosesnya mengikuti tahapan siklus penjaminan mutu PPEPP.

1. Penetapan: rektor .mengajukan rencana anggaran belanja universitas ke BPH. Bersama BPH RAPBU dibahas dengan melibatkan pihak fakultas. Dalam rapat tersebut dituntut kepada fakultas untuk menyampaiakan alas an yang logis sehingga anggaran yang diajukan oleh fakultas benar-benar sesuai dengan kebutuhan dasar mahasiswa. Hasil Kesepakatan rapat RAPBU tersebut diajukan ke PPM untuk mendapat persetujuan. RAPBU yang syah adalah RAPBU yang telah ditanda tangani dan disetujui oleh Majelisdiktilitbang.
2. Pelaksanaan: standar mutu keuangan dan sarpras dilaksanakan secara berkala setiap akhir semester. Dengan demikian, pelaksanaan penyebaran angket terhadap pelaksanaan atau realisasi keuangan dan sarpras dilakukan dua kali setahun. Hal tersebur agar hasil penialaian dari user utuh dan komprehensif. Yakni terkait proses belajar mengajar, kegiatan penelitian, pengabdian masayrakat, dan kegiatan al-Islam dan Kemuhammadiyahan.
3. Evaluasi: evaluasi dilakukan untuk mengukur capaian kinerja standar keuangan dan sarpras. Aspek yang dievaluasi antara lain; kemampuan dekan dan prodi dalam merancang kegiatan yang relevan dengan program universitas, mutu laporan penggunaan keuangan, persentase capaian kegiatan dengan daya serap dana yang digunakan, tingkat keterpeliharanya sarana dan prasarana, tingkat kepuasan pemangku kepentingan tentang manajemen keuangan yang berlaku.
4. Pengendalian: fakultas berupaya untuk mengatasi kemungkinan adanya kendala dalam pelaksanaan dan pencapaian mutu standar keuangan dan sarpras. Hal yang dilakukan yakni melakukan koordinasi yang intens dengan dosen dan karyawan agar keuangan dan sarpras ditujukanuntuk penguatan kegiatan akademik dan non akademik dosen yang bersentuhan langsung dengan bidang ilmu yang melekat pada diri dosen.
5. Peningkatan: berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian disusun kegiatan peningkatan mutu keuangan dan sarprasyang mengarah kepada penguatan kegiatan akademik seperti; studi lanjut dosen dari S2 ke S3, kegiatan seminar nasional dan internasiona, penguatan standar mutu jurnal internal dari belum terakreditasi sinta menjadi terakreditasi sinta, revisi kurikulum, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Mengupayakan pendapatan dari sumber lain di luar pendapatan dari mahasiswa agar suasana akademik semakin hidup.

## Kepuasan Pengguna

Kepuasan Pengguna (pengukuran kepuasan sivitas akademika terhadap layanan pengelolaan keuangan maupun sarana dan prasarana).

* + - 1. Kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman dan analisisdatanya.

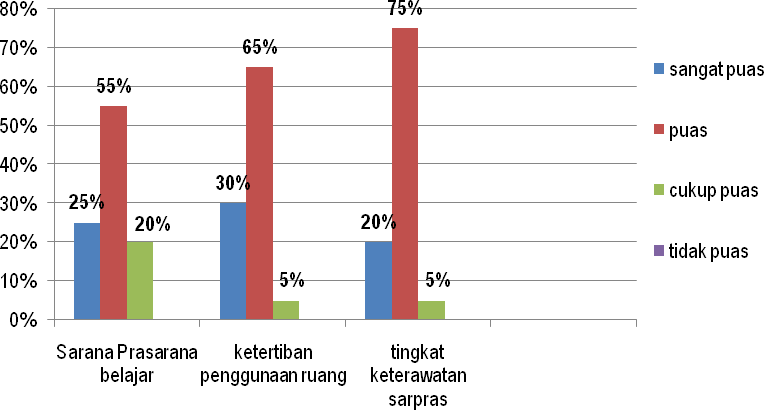
Dalam mengukur tingkat efektivitas dan efisiensi penggunaan kekuangan dilakukan dengan peneliaan daya serap sejak program disusun dan penyebaran kuisioner pada seluruh dosen. kuisioner yang digunakan untuk mengukur kepuasan dosen dan tenaga kependidikan menggunakan model pilhan ganda (*multiple choice*). Pilihan ganda menggunakan pola *likerts scale* dengan lima pilihan. Menggunakan lima pihan dinilai sangat tepat dan lebih valid jika dibandingkan dengan skala gutman. Pelaksanaan pengukuran dilakukan secara berkala yakni satu semester sekali, sehingga BPM dapat memantau pelaksanaan secara lebih teratur dan terukur. Tim yang terlibat dalam pelaksanaan penjaminan mutu SDM yakni Tim BPM di bawah koordinasi Wakil Dekan II di SK-kan oleh Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMMAT yang berlaku selama satu tahun.

Hasil perekaman data dianalisis menggunakan model analisis problem solving. Di mana masalah-masalah yang berhubungan dengan mutu atau kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap lembaga diidentifikasi secara terperinci. Hasil identifikasi masalah tersebut akan dicarikan solusi yang tepat untuk setiap masalah yang ada.Program studi D3 perpustakaan telah menyediakan Tim yang terukur untuk melakukan analisis data. Tim merupakan bagian dari lembagadan bersama-sama dengan dosen dan tenaga kependidikan.

* + - 1. Ketersediaan bukti yang sahih tentang hasil pengukuran kepuasan pengguna yang dilksanakan secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem.

Bukti pengukuran kepuasan penguna terhadap pengelolaan SDM di program studi D3 perpustakaan dijalankan secara konsisten setiap akhir tahun melalui penyebaran kuisioner. Kuisioner tersebut dikompilasi sejak tahun 2017 s.d 2019. Semua data tentang pengukuran kepuasan SDM disimpan oleh GKMF/LPMI. Beberapa rekomendasi yang ada dalam laporan analisis pada tahun sebelumnya masih diperlukan untuk ditindaklajuti secara berkala. Bentuk tindaklanjut kepuasan jaminan mutu SDM dijilid secara rapi sebagai dokumen mutu yang berkelanjutan. Hasil angket penilaian realisasi anggaran untuk kegiatanakademik dapat dilihat pada grafik berikut.

Gambar C5.5 Respon pemangku kepentingan internal terhadap realisasi dana untuk sarana dan prasarana fakultas dan prodi



Berikut ini akan disampaikan salah satu bukti hasil analisis capaian standar keuangan dan sarana prasarana pada fakultas dan program studi. Contoh laporan realisasi capaian standar keuangan dan Sarpras.

Tabel C5.5. Laporan Realisasi Capaian Standar Keuangan dan Sarpras.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Key Performance Indicator** | **Acuan Tahun 2009** | **Akhir tahun 2016** | | **Akhir tahun 2017** | | **Target Akhir Tahun 2017 dan Capaian**  **s.d. 30 Sept 2018** | | **Ringkasan Metodologi/ Sumber Informasi** |
| **Target** | **Capaian** | **Target** | **Capaian** | **Target** | **Capaian** |
| Peningkatan Sistem akuntasi sesuai SAI | 10 % | 20 % | 17% | 70% | 70% | 100% | 75% | Perhitungan kemampuan fisik kegiatan peningkatan  system skuntansi dengan pembobotan |
| Laporan keuangan yang terkomputeris asi | 50 % | 70 % | 55% | 85% | 80% | 100% | 85% | Jumlah laporan keuangan yang terkomputerisasi yang terealisasi  dibandingkan dengan rencana dikalikan 100% |
| Berfungsinya sistem informasi akuntansi sesuai PABU | 40 % | 60 % | 44% | 75% | 50% | 100% | 56% | Menggunakan kuisioner dengan metode sampling |
| Berfungsinya sistem pengelolaan keuangan  yang transparan | 50 % | 65 % | 55% | 80% | 60% | 100% | 67% | Menggunakan kuisioner dengan metode sampling |
| Tingkat kepatuhan terhadap  realisasi anggaran | 50 % | 70 % | 57,5% | 80% | 65% | 100% | 66% | Bukti realisasi anggaran dibandingkan rencana anggaran dikalikan 100% |
| Berfungsinya system dan prosedur manajemen sarana dan  prasarana | 20% | 40% | 40% | 60% | 55% | 100% | 71% | Menggunakan kuisioner dengan metode sampling |
| Terselenggara nya pemeliharaan dan  perawatan gedung | 20% | 40% | 40% | 60% | 60% | 100% | 70% | Jumlah kegiatan pemeliharaan gedung terealisasi dibandingkan rencana dikalikan 100% |
| Terlaksananya kegiatan pembenahan dan pengadaan sarana dan prasarana di Perpustakaan, Aula,, Lab  bahasa dan Puskom | 25% | 50% | 50% | 75% | 75% | 100% | 80% | Perbandingan kegiatan yang terealisasi di perpustakaan, Aula, laboratorium dibandingkan dengan rencana dikalikan 100% |
| Terselenggara nya kegiatan | 0 | 33 % | 33% | 66% | 33% | 100% | 70% | Kegiatan yang terealisasi |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| untuk membangun  laporan keuangan |  |  |  |  |  |  |  | dibandingkan rencana dikalikan 100% |
| Terselenggara nya kegiatan pelatihan audit keuangan  internal | 0 | 100  % | 100% | - | - | - | - | Kegiatan yang terealisasi dibandingkan rencana dikalikan 100% |
| Terlaksananya pengembanga n system informasi  keuangan | 50% | 70% | 70% | 85% | 70% | 100% | 80% | Kegiatan yang terealisasi dibandingkan rencana dikalikan 100% |
| Terlaksananya audit keuangan Internal | 1/thn | 1/thn | 1/thn | 1/thn | 1/thn | 1/ thn | 1/ thn | Laporan Kegiatan Audit keuangan internal |
| Kecepatan mengetahui laporan keuangan harian | 5 hari | 1 hari | 1 hari | 6 jam | 1 hari | 1 jam | 3 jam | Wawancara yang dilakukan pada pemangku jabatan yang membutuhkan |
| Kelengkapan data aktiva untuk sesuai  **RAPBU** | 50 % | 70 % | 55% | 80% | 60% | 100% | 65% | Laporan kegiatan |
| Terlaksananya pengembanga n sistem  informasi keuangan | 50 % | 70 % | 55% | 85% | 55% | 100% | 60% | Kemajuan fisik kegiatan diantaranya laporan kegiatan pengadaan  system informasi keuangan |

Catatan Hasil evaluasi menunjukkan pada skor baik karena dana yang diserap dalam kegiatan pengabdian masyarakat tergolong banyak. Artinya pengabdian yang dilakukan melibatkan banyak orang dan bermanfaat bagi masyarakat luas.

## Simpulan Hasil Evaluasi dan Tindak Lanjut

Berdasarkan kondisi dan suasana saat ini bahwa pengelolaan keuangan dan sarpras program studi D3 perpustakaan sudah baik karena semua target daya serap yang ingin dicapai sudah mencapai 98%. Di sisi lain sarpras yang disediakan baik untuk dosen dan mahasiswa sudah dinilai layak dan mencukupi untuk memenuhi harapan dari mahasiswa dan dosen.

Program studi D3 perpustakaan memasuki periode ke 3 (Tiga) melakukan akreditasi telah mengatur perencanaan perbaikan atas kekurangan yang dialaminya pada akreditasi periode sebelumnya. Perencanaan perbaikan dimulai dari perbaikan administrasi sampai kepada efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran dalam rangka mencapai VMTS yang ada. Upaya program studi D3 perpustakaan dalam hal perbaiak manajemen keuangan dan sarpras ditujukan untuk meningkatkan pertumbuhan produktivitas kegiatan catur dharma perguruan tinggi dosen dan karyawan.

Tabel C5.6. Pemosisian, Masalah dan Akar Masalah FISIP UMMAT

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pemosisian Keuangan dan sarpras Program studi D3**  **perpustakaan** | **Masalah** | **Akar masalah** | **Renc.**  **Perbaikan** | **Renc.**  **Pengembangan** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Manajemen keuangan dan sarpras | 1. Laporan keuangan terlambat. 2. Pejabat bidang keuangan kadang bekerja di luar *job desk* 3. Pemahaman bagian keuangan tentang SAI masih berbeda-beda 4. Dana pengembangan SDM masih kurang. | Efektivitas dan efisiensi | 1. Dilakukan penjadwalan ulang pelaporan keuangan. 2. meminimalisir peran pejabat keuangan pada bidang lain. 3. Pelatihan SAI bagi bendahara 4. Peninjauan rencana anggaran pada tahun berikutnya. | 1. Mengembankan SOP pelaporan keuangan. 2. Sosialisasi tata pamong secara intensif. 3. Mengembangkan pola pelatihan partisipatif tentang pengelolaan keuangan dengan prinsip SAI. 4. Penguatan perasn SDM pada pengembangan fakultas dan prodi. |

## PENDIDIKAN

1. **Latar Belakang**

## Karakteristik Proses Pembelajaran

Kegiatan proses pembelajaran yang dilakukan selama ini mengacu pada peraturan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Junto Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang meliputi a) Delapan (8) SNP, b) Delapan Standar Penelitian; c) Delapan (8) Standar Pengabdian Masyarakat, dan d) Tujuh (7) Standar PTM yang merupakan ketentuan dari Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.

Untuk kurikulum yang diterapkan oleh Universitas Muhammadiyah Mataram dilaksanakan dengan mengacu pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Untuk kegiatan pembelajaran di lingkungan Universitas Muhammadiyah Mataram mengacu pada kurikulum yang ditetapkan kemudian diintegrasikan dengan hasil riset dan PkM atau Teaching Research.Bentuk integrasi hasil riset dan PkM dalam pembelajaran yakni hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dapat dijadikan sebagai rujukan bagi mahasiswa dalam menelaah tugas- tugas pembelajaran.

Selain menggunakan metode pembelajaran yang sudah mahfum, di fakultas juga mengupayakan metode pembelajaran integrative dan interkoneksi antara konsep keilmuan umum dengan konsep agama. Mengintegrasikan konsep ilmu umum dengan agama diharapkan cara pandang dikotomis pada ilmu pengetahun dengan agama dapat direduksi. Dengan begitu, output FISIP memiliki ciri khas dalam menjelaskan sebuah fenomena sosial dan fenoma pengetahuan yang berkembang.

## Tujuan

Tujuan dari konsep pembelajaran yang diterapkan di FISIP UMMAT antara lain:

1. Meningkatkan daya kritis dan analitis mahasiswa,
2. Mengubah cara pandang mahasiwa pada pendidikan tinggi yakni dari yang berorientasi PNS menjadi lebih berorientasi terbuka,
3. Melatih dosen untuk mampu menemukan suatu pembelajaran yang efektif agar lulusan dapat bermafaat bagi diri dan masyrakat,
4. Mewujudkan system pembejaran kontekstual dan kompetitif.
5. Pembelajaran disesuakan dengan perkembangan kurikulum terbaru dan memperhatikan dinamika persaingan global.

## Rasional

Saat ini cara pandang publik sudah mengarah ke praktis meskipun tidak selalu pragmatis. Cara pandang yang praktis tersebut harus disambut oleh fakultas dengan merancang suatu system pembelajaran yang sejalan dengan kebutuhan masyarakat. Mengembangkan kurikulum kompetensi yang berorientasi KKNI sebagai salah satu alternative pilihan solusi untuk menjawab kebutuhan public.Oleh karena ini, FISIP UMMAT mengembangkan Kurikulum Berbasis Kompetensi yang berorientasi KKNI.

Perkembangan terbaru bahwa Kementeria Pendidikan dan Kebudayaan menyatakan bahwa anak-anak bangsa harus berani keluar dari kotak Pandora kurikulum yang selama ini didiskursuskan.Setiap perguruan tinggi diberi kebebasan untuk menggunakan kurikulum yang mereka kehendaki. Merujuk pada pernyataan tersebut FISIP UMMAT selalu berusaha maksimal agar proses pembelajaran memberikan dampak positif bagi mahasiswa.

Untuk mencapai suatu hasil pembelajaran yang berkualitas maka FISIP UMMAT melakukan berbagai upaya penting, antara lain; a) melakukan perubahan kerikukum secara

berkala 4 tahun sekali, b) meningkatkan sumberdaya dosen, c) menyiapkaan sarana dan prasarana yang memadai, d) menyiapkan dana yang cukup untuk meningkatkan semangat PBM yang berkualitas, e) melakukan audit mutu akadmeik dan menindaklanjutinya melalui kebijakan fakultas atau universitas.

## Kebijakan

Kebijakan Pendidikan, Standar, Dan Panduan AkademikDalam Pelaksanaan pendidikan di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Mataram, dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

* 1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
  4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
  7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Junto Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  8. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.O/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
  9. Ketentuan Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah Nomor 178/KEP/I.3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman PP Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.O/B/2012 tentang Perguruang Tinggi Muhammadiyah;
  10. Statuta UMMAT 2018
  11. Pedoman akademik UMMAT 2018.
  12. Dokumen mutu antara lain: kebijakan mutu, standar mutu, SOP, Monev-In dan audit mutu akademik internal.
  13. Pedoman kurikulum UMMAT.

Dokumen-dokumen tersebut memuat tentang tujuan dan sasaran pendidikan, strategi, metode, dan instrumen untuk mengukur efektivitasnya. Secara umum tujuan pendidikan tertuang dalam UU no 20 tahun 2003 dan secara khusus dimuat dalam Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.O/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

Strategi pencapaian dan metode pelaksanaan pembelajaran tertuang dalam pedoman akademik universitas. Secara umum dalam pedoman akademik universitas menjelaskan bahwa pembelajaran di Universitas Muhammadiyah Mataram menggunakan metode pembelaran *cooperative learning* dengan pedekatan disesuaikan dengan konten materi pembelajaran yang ada.

Instrument yang digunakan untuk mengukur efektivitas pembelajaran tertuang dalam dokumen mutu bidang pendidikan. Umumnya tim penjamin mutu melakukan evaluasi akademik secara rutin setiap akhir semester. Angket merupakan instrument utama tim untuk menilai respon mahasiswa terkait pebelajaran yang sudah dilakukan.

## Strategi Pencapaian Standar

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik melakukan berbagai strategi dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Jelasnya dapat diperhatikan dalam uraian sebagai berikut:

## Isi Pembelajaran (kurikulum)

Berkaitan dengan isi kurikulum hal yang dilakukan oleh fakultas yakni melakukan peninjauan kurikulum selama 4 (empat) Tahun sekali. Peninjauan kurikulum yang telah dilakukan menghasilkan dokumen penting tentang kurikulum antara lain: (1) Profil lulusan masing-masing prodi; (2) Capaian pembelajaran masing-masing program studi; (3) Indikator pembelajaran; (4) Kompetensi lulusan dan bajan kajian (tingkat keluasan, kedalaman, kemampuan yang ingin dicapai); (5) Konsep integrasi bahan kajian; (6) Struktur kurikulum dan silabus; dan (7) Rencana pembelajaran.

Jenis mata kuliah dalam suatu kurikulum program studi terdiri atas:

1. sejumlah mata kuliah wajib umum, yang ditujukan untuk membentuk sikap dan tata nilai;
2. sejumlah mata kuliah wajib program studi, yang ditujukan untuk menghasilkan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan kemampuan mengelola kewenangan serta tanggung jawabnya; dan
3. sejumlah mata kuliah pilihan di dalam atau di luar program studi yang bersangkutan, yang ditujukan untuk pengembangan kemampuan sesuai minat mahasiswa.

**Mata kuliah wajib umum** terdiri atas mata kuliah: (1) agama; (2) Pancasila; (3) kewarganegaraan; (4) Bahasa Indonesia. (5) Kemuhammadiyahan (umum PTM); dan (6) Al- Islam (Umum PTM). Fakultas dapat **melakukan pembelajaran terintegrasi pada mata kuliah wajib umum** dengan syarat bahwa capaian pembelajaran paling sedikit sama dengan capaian pembelajaran masing-masing mata kuliah.

## Proses Pembelajaran

Strategi fakultas dalam hal proses pembelajaran yang baik dan bermutu antara lain:

1. Overing mata kuliah dilakukan sesuai dengan kompetensi dosen pengampu mata kuliah,
2. Setiap dosen harus berpatokan pada silabus yang sudah ada.
3. Setiap dosen haru memiliki RPS yang utuh,
4. Saat memulai pembelajaran, dosen harus menyampaikan kontrak pembelajaran yang disepakati bersama.
5. Pembelajan dilakukan dengan cara partisipatif kritis.
6. Pembelajaran dilakukan melalui tiga proses yakni tatap muka, penugasan, dan praktek.
7. Setiap dosen diharuskan menggunkan model pembelajaran terbaru yang bersifat interkatif, holistic, integrative, kontekstual, saintifik, kolaboratif, dan student centre learning. dan terus meng-update isu-isu terbaru tentang pembelajaran.
8. Setiap dosen dituntut untuk menggunakan hasil penelitian dan atau pengabdian masyarakat sebagai referensi utama pembelajaran agar hasil hasil penelitian dan pembelajaran efektif.

## Penilaian Pembelajaran

Penilaian pembelajaran dilakukan dengan menggunakan otentik assessment. Prinsip penilaian otentik adalah:

1. Penilaian yang dilakukan harus mengukur semua aspek pembelajaran; proses, kinerja, dan produk.
2. Dilaksanakan selama dan sesudah proses pembelajaran berlangsung.
3. menggunakan berbagai cara dan sumber
4. Tes hanya merupakan salah satu alat pengumpul data penilaian.
5. Tugas-tugas yang diberikan kepada siswa harus mencerminkan bagian-bagian kehidupan siswa yang nyata setiap hari, mereka harus dapat menceritakan pengalaman atau kegiatan yang mereka lakukan setiap hari (involves real-world experience).
6. Penilaian harus menekankan pada kedalaman pengetahuan dan keahlian siswa, bukan keluasannya (kuantitas).
7. Memperkenankan mengakses informasi (allowes access to information.
8. Mendorong pemanfaatan berbagai sumber belajar, seperti computer, nara sumber dan lainnya.
9. Menanamkan usaha dan latihan-latihan (effort and practice).
10. Mencakup penilaian diri (self assessment) dan refleksi (reflection).
11. Mampu mengidentifikasi kekuatan yang memungkinkan siswa untuk menunjukkan apa yang dapat mereka lakukan.
12. Membuat kriteria penilaian yang lebih jelas bagi siswa.

## SDM yang dialokasikan

Proses pembelajaran yang dirancang disuppor oleh sumberdaya dosen yang mencukupi dan tenaga kependidikan yang mumpuni. Dosen yang ada yakni dosen tetap masing-masing program studi dan dosen tetap di luar program studi atau di luar fakultas.Khusus mata kuliah tertentu seperti al-Islam dan Kemuhammadiyahan, Bahasa Inggris, dan Bahas Indonesia diampu oleh dosen di luar program studi dan fakultas.

## Mekanisme Kontrol Pencapaian

Mekanisme kontrol dilakukan dengan menfungsikan Gugus Kendali Mutu Fakultas (GKMF). Kontrol dilakukan dengan cara:

1. GKMF membentuk tim monev-in pembelajaran,
2. Tim menyusun instrument kontrol,
3. Masing-masing tim membagi tugas untuk masing-masing program studi.
4. kontrol dilakukan sejak proses awal semester hingga akhir semester (UAS).
5. Materi yang dikontrol yakni; karanteristik prodi, perencanaan, pelaksanaan, proses, beban belajar mahasiswa, dan evaluasi pembelajaran.

## Indikator Kinerja Utama

1. **Kurikulum Program Studi yang Diakreditasi**
   1. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum.

Peninjauan kurikulum di prodi D3 Perpustakaan dilakukan secara berkala setiap 4 tahun sekali. Peninjauan kurikulum terbaru telah dilaksankan pada tahun 2019. Dalam peninjauan kurikulum melibatkan berbagai pihak; Wakil Rektor I, Dekan FISIP, Wakil Dekan I, Ketua dan Sekretaris prodi, para dosen D3 Perpustakaan, *stakeholder* (pengguna lulusan) dan juga alumni. Wakil Rektor I, Dekan FISIP dan Wakil Dekan I sebagai pengawas dan evaluator agar rumusan kurikulum yang dibuat tidak melenceng dari visi dan misi fakultas maupun universitas. Ketua prodi dan para dosen sebagai perumus kurikulum sedangkan *stakeholder* (pengguna lulusan) dan juga alumni sebagai pemberi masukan mengenai kebutuhan dalam dunia kerja. Kurikulum diireview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.

Tabel C6.1. IKU Prodi Bidang Pendidikan

|  |  |
| --- | --- |
| **IKU Prodi**  **Bidang Kurikulum** | **Target Capaian** |
| 1. Peninjauan kurikulum dilakukan 4 tahun sekali. | Terlaksana |
| 2. Jumlah pelibatan pemangku kepentingan internal | 5 pemangku kepentingan internal, |
| 3. Jumlah pelibatan pemangku kepentingan eksternal | 3 pemangku kepentingan eksternal |
| 4. Melibatkan pakar bidang ilmu perpustakaan | Terlaksana |
| 5. Memperhatikan perkembangan IPTEK dan User (pengguna lulusan) | Terlasana |
| IKT |  |
| 1. Keterlibatan stakeholder internal (dosen, mahasiswa dan tenaga | Terlaksana |

|  |  |
| --- | --- |
| kependidikan) dan eksternal (alumni, pengguna lulusan, dan pakar) dalam merancang dan mereview kurikulum terintegrasi. |  |
| 1. Kurikulum berdaya saing di Kawasan ASEAN 2028 | Terlasana |

* 1. Dokumen kurikulum.
     1. Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI yangsesuai.
     2. Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.
     3. Ketersediaan dokumen pemetaan capaian pembelajaran, bahan kajian dan matakuliah (atau dokumen sejenis lainnya).

Tabel C6.2. IKU Prodi Bidang Kurikulu

|  |  |
| --- | --- |
| **IKU Prodi Bidang Kurikulum** | **Target Capaian** |
| Capaian pembelajaran Prodi D3 Perpustakaan sudah sesuai dengan profil lulusan dan jenjang KKNI level 6 (Permenristekdikti no. 44 tahun 2015)/ SKKNI yang sesuai): Capaian pembelajaran program studi D3 Peprustakaan diturunkan dari profil lulusan yang mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi/profesi Perpustakaan. | Terlaksana |
| **IKT** |  |
| Kurikulum program studi memiliki penciri PTMA dengan mengintegrasikan nilai-nilai Islam dalam perspektif Muhammadiyah | Terlaksana |
| 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 | Terlaksana |

Tampilkdan data kurikulum, capaian pembelajaran, dan rencana pembelajaran dengan teknik representasi yang relevan dan komprehensif. Data dan analisis yang disampaikan meliputi:

1. Struktur program dan beban belajar mahasiswa untukmencapai capaian pembelajaran yang direncanakan (Tabel 5.aLKPS).
2. Konversi bobot kredit mata kuliah ke jam praktikum/ praktik/praktik lapangan (Tabel 5.a LKPS). Data dan analisis disampaikan oleh pengusul dari program studi pada program Diploma Tiga/Sarjana/Sarjana Terapan.

## Pembelajaran

* 1. Pemenuhan karakteristik proses pembelajaran yang terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

Program studi harus menjelaskan penerapan proses pembelajaran berdasarkan sifat- sifat tersebut untuk menghasilkan profil lulusan yang diterapkan di program studi yang terakreditasi sesuai capaian pembelajaran yang direncanakan dalam dokumen kurikulum.

Tabel C6.3. IKU Pembelajaran

|  |  |
| --- | --- |
| **IKU Pendidikan Aspek Pembelajaran** | **Capaian Pertahun** |
| Ketersediaan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang diserahkan setiap dosen ke Ketua Program Studi D3 Perpistakaan maksimal H-3 sebelum perkuliahan dimulai. | Terlaksana |
| Proses pembelajaran dilakukan dengan berpijak pada 9 ciri pembelajaran *yakni interaktif,*  *holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif*, *berpusat pada mahasiswa* dan *menanamkan nilai islam*. | Terlaksana |
| Ada dokumen valid yang menunjukkan metode pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan | Terlaksana |

* 1. Ketersediaan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) dengan kedalaman dan keluasan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.
     1. Dokumen RPS memuat target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran. RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa, dilaksanakan secara konsisten
     2. Isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala.

Tabel C.4.4. IKU Pendidikan Pada Aspek Pembelajaran

|  |  |
| --- | --- |
| **IKU Pendidikan Aspek Pembelajaran** | **Capaian Pertahun** |
| Tersediaan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) memuat target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil  capaian pembelajaran. | Tesedia |
| RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala (setiap setahun sekali) serta dapat diakses oleh mahasiswa, dilaksanakan secara konsisten. | Terlaksana |
| Isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan. | Terlaksana |
| Pelaksanaan pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, maha- siswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara *online* dan *offline*  dalam bentuk audiovisual terdokumentasi. | Terlaksana |
| Jumlah tata muka langsung maupun tidak langsung pembelajaran prodi D3 perpustakaan FISIP UMMAT yakni minimal 75%. | Terlaksana |
| Mutu pembelajaran dimonitoring secara rutin dan terjadwal dua kali dalam satu semester yakni di awal dan diakhir semester. Aspek yang dimonitor yakni karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk  memperoleh capaian pembelajaranlulusan | Terlaksana |
| Penilaian pembelajaran dilakukan dengan memperhatikan ranah kognitif, sikap, dan psikomotor. | Terlaksana |
| Penilaian dilakukan secara obyektif mengacu pada lima prinsip penilaian yakni edukatif, otentik, objektif, akuntabel,dan transparan. | Terlaksana |
| Tersedia dokumentasi instrument penilaian lengkap dalam bentuk rubric dan portofolio dengan teknik observasi, partisipasi, unjukkerja, test tertulis, test lisan,dan angket. | Ada dan Lengkap |
| Terdapat 6 dokumen pelaksanaan penilaian yang tersedia yakni:   1. mempunyai kontrak rencana penilaian, 2. melaksanakan penilaian sesuai kontrak ataukesepakatan, 3. memberikan umpan ba-lik dan memberi kesempatan untuk memper-tanyakan 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 nilaiakhir, 6. pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf danangka, | Terlaksana |
| Persentase jumlah penelitian dan/atau PkM DTPS D3 Perpustakaan yang hasilnya telah diintegrasikan ke dalam mata kuliah dalam 3 tahun terakhir. (30% s.d. > 0%). | Terlaksana |
| Soal test (kuis) atau instrumen penilaian untuk semua mata kuliah | Terlaksana |
| Persentase bobot penilaian setiap dosen pengampu mata kuliah dengan bobot nilai: keaktifan 15%-20%, tugas perkuliahan ≤25%, ujian tengah semester 20%, dan akhir  semester ≤25%. | Terlaksana |

* 1. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran

Mekanisme program studi dalam melaksanakan monitoring perkuliahan terkait dengan dosen, mahasiswa dan materi perkuliahan dilakukan dengan cara:

* + 1. Dosen

Monitoring dosen pengampu dimulai dari penjadwalan oleh ketua program studi yang disahkan oleh dekan. Adapun indikator yang dipakai sebagai alat ukurnya adalah: (1) Absen kehadiran dosen; (2) Materi yang disampaikan dosen; dan (3) Persentase kehadiran dosen

* + 1. Mahasiswa

Untuk memonitoring mahasiswa dalam keaktipan belajar mengajar dapat dilihat dari beberapa indikator seperti: Regestrasi pada awal smester, Pengisian KRS, Pengisian buku konsultasi dosen pembimbing akademik (PA), Surat Keputusan keikutsertaan dalam suatu jenis organisasi kemahasiswaan, dan Kehadiran pada saat perkuliahan berlangsung

* + 1. Materi perkuliahan

Tindakan program studi dalam memantau kesesuaian materi perkuliahan dengan tujuan pokok matakuliah dapat dilihan dengan cara menganalisis absen kehadiran dosen pada saat mengajar dikelas maupun di tempat praktek yaitu dengan mencocokkan antara materi yang di ajarkan dengan RPM/RPS matakuliah yang di ampu oleh dosen bersangkutan. Selain itu juga dilakukan peninjauan soal-soal kuis, latihan dan tugas kuliah yang diberikan dosen, pemutahiran materi pembelajaran, pemutahiran dan media pembelajaran, pemutahiran modul perkuliahan dan melakukan dokumentasi RPM/RPS.

* 1. Mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran

UPPS dalam pelaksanaan pembelajaran selalu menggunakan indikator penilaian terukur dalam hal pemberian nilai, tugas mahasiswa, yang didalamnya mencakup aspek edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan yang dilaksanakan secara terintegrasi.

Tabel C6. IKU Mutu Pelaksanaan Penilaiaan dan pembelajaran

|  |  |
| --- | --- |
| **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 matakuliah |
| 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 | Program Diploma dan Sarjana IPK ≥ 3,25 |
| Program Profesi, 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% |

## Suasana Akademik

Keterlaksanaan dan keberkalaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik. Contoh: kuliah umum/studium general, seminar ilmiah, bedah buku. Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan setiap bulan.

Tabel C6.5. IKU Pendidikan

|  |  |
| --- | --- |
| **IKU Pendidikan Suasana Akademik** | **Capaian Pertahun** |
| Kegiatan kuliah umum/studium general, seminar ilmiah, bedah buku dilakuan minimal sekali setahun. | Terlaksana |
| Diskusi *Library student club* minimal sebulan sekali. | Terlaksana |

## Indikator Kinerja Tambahan

Tabel C6.6. IKT Bidang Pedidikan

|  |  |
| --- | --- |
| **IKT** | **Target Capaian** |
| Keterlibatan stakeholder internal (dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan) dan eksternal (alumni, pengguna lulusan, dan pakar) dalam merancang dan mereview kurikulum terintegrasi. | Terlaksana |
| Kurikulum berdaya saing di Kawasan ASEAN 2028 | Terlaksana |
| Penyampaian yudisium | Terlaksana |
| Rata-rata IPK lulusan diatas 3,5 | Terpenuhi |
| Rata-rata Lama Masa Studi D3 perpustakaan 3,2 Tahun, | Terpenuhi |
| Rata-rata mahasiswa lulus tepat waktu lebih dari 45% | Terpenuhi |
| Rata-rata Lama Masa Studi D3 perpustakaan 3,2 Tahun, | Terpenuhi |
| Rata-rata IPK lulusan diatas 3,5 | Terpenuhi |
| Rata-rata mahasiswa lulus tepat waktu lebih dari 45% | Terpenuhi |

## Evaluasi Capaian Kinerja

Secara umum capaian keberahasilan pada standar pendidikan mencapai 85%.Ada 15% yang belum dapat dicapai yakni berkaitan dengan dokumen perencanaan pembelajaran dan satu dokumen evaluasi dari tujuh yang disyaratkan belum dapat dipenuhi.Berdasarkan capaian indicator kinerja umum pada standar pendidikan yang dicapai oleh prodi D3

Perpustakaan dapat dikatakan bahwa pada standar ini D3 Perpustkaan sudah mencapai hasil yang sangat memuaskan.

Analisis keberhasilan atau ketidakberhasilan pencapaian standar dapat diuraikan:

* 1. Faktor keberhasilan pencapaian standar antara lain:
     + komitmen para dosen untuk mengikuti ketentuan kurikulum yang ada,
     + ketegasan pimpinan fakultas dalam mengejawantahkan kebijakan kurikulum yang telah disepakati,
     + dukungan fakultas dalam hal fasilitas pendokumentasian rencana, proses, penilaian pembelajaran.
     + konsistensi mahasiswa dan dosen dalam menerapkan kontrak kuliah yang telah disepakati.
  2. Faktor ketidakberhasilannya, antara lain:
* pembelajaran *online* terkendala pemadaman listrik bertahap dari PLN,
* akses internet terkadang kurang cepat,
* ada beberapa orang dosen yang belum akrab dengan perkembangan kurikulum yang berbasis IT (online).

Akar masalah dari factor ketidak berhasilan adalah manajemen sarpras yang tersedia di universitas belum dilengkapi dengan langkah antisipasi cepat terhadap kejadian pemadaman lampu seperti pada rumah sakit, dan lembaga pemerintah lainnya.

Tindak lanjut yang akan dilakukan fakultas untuk mengatasi masalah tersebut:

1. bersurat ke universitas untuk meminta genset khusus fakultas untuk mengatasi pemadaman listrik,
2. memasukan salah satu mata anggaran fakultas tentang pengadaan genset bagi fakultas.
3. Bersurat ke universitas agar meningkatkan bandwicth internet fakultas.
4. Berusaha untuk memiliki indihome khusus bagi fakultas.
5. Perlu pelatihan AA dan Pekerti bagi dosen fakultas untuk meningkatakan kemampuan pedagogik dosen.

## Penjaminan Mutu Pendidikan

Bukti implementasi sistem penjaminan mutu di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik merujuk pada standar pendidikan:

* 1. Pedoman Statuta UMMAT 2018
  2. Pedoman akademik UMMAT
  3. Pedoman kurikulum institusi
  4. Standar mutu pendidikan.
  5. SOP pendidikan dan pengajaran
  6. Struktur organisasi Gugus Kendali Mutu Fakultas
  7. Laporan pelaksanaan workshop kurikulum FISIP ummat.
  8. Dokumen RPS dan Silabus Mata kuliah
  9. Dokumen aktivitas mengajar dosen (jurnal kuliah, daftar hadir dosen, dan mahasiswa)
  10. Dokumen audit mutu akademik (AMI)

Dalam melaksanakan proses penjaminan mutu di tingkat fakultas selalu mengacu pada dokumen kebijakan mutu yang sudah ada. Prosesnya mengikuti tahapan siklus penjaminan mutu PPEPP.

1. Penetapan: semua dokumen penjaminan mutu terkait pendidikan dan pengajaran di tingkat universitas ditetapkan melalui SK Rektor UMMAT sedangkan pada tingkat fakultas ditetapkan melalui SK Dekan.
2. Pelaksanaan: kegiatan penjaminan mutu di bidang pendidikan dan pengajaran dilakukan pada awal kuliah dan diakhir kuliah. Pada awal kuliah hal yang dimonitoring yakni tentang

proses overing mata kuliah, relevansi mata kuliah dengan dosen pengampu mata kuliah, ketersediaan dokumen pembelajaran (RPS, Kontrak kuliah, lembar evaluasi, lembar observasi, silabus, dan lain-lain), beban sks untuk masing-masing dosen, jumlah sks yang ditempuh oleh masing-masing mahasiswa.

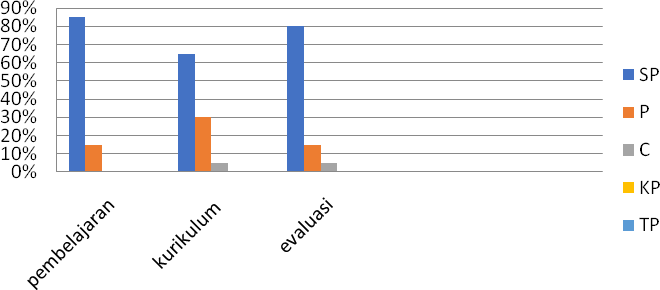
1. Evaluasi: hasil pelaksanaan penjaminan mutu dievaluasi secara teliti. Aspek yang dievaluasi antara lain; kesesuaian materi dengan profil kuliah dengan profil lulusan, ketercapaian jumlah tata muka baik langsung maupun on line, tingkat kedisiplinan dosen dan mahasiswa, ketercapaian
2. Pengendalian: fakultas berupaya untuk mengatasi kemungkinan adanya kendala dalam pelaksanaan penjaminan mutu pada standar pendidikan. Beberapa upaya yang sudah dilakukan yakni melakukan rapat pimpinan rutin untuk mengkoordinasi hal-hal yang berkenaan dengan capaian penjaminan mutu bidang pendidikan. Prodi diminta untuk aktif melakukan koordinasi dan konsolidasi tentang pelalaksanaan PBM.
3. Peningkatan: hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu dilakukan peningkatan dengan cara memasukan perencanaan program peningkatan mutu fakultas dan prodi dalam rencana operasional fakultas. Sebagaimana tertuang dala rensra dan renop. Jika renop tidak memuat aspek tersebutm maka dilakukan pebuahan pada restra.

## Kepuasan Pengguna

Berisi deskripsi mengenai pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan dan pelaksanaan proses pendidikan yang memenuhi aspek- aspek berikut:

* 1. Kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman dan analisisdatanya.
  2. Ketersediaan bukti yang sahih tentang hasil pengukuran kepuasan mahasiswa yang dilaksanakan secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem (Tabal 5.c.LKPS).

Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan terhadap mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, dan mitra. Instrument yang digunakan yakni angket dengan skala likert dengan lima choice (sangat puas, puas, cukup puas, kurang puas, dan tidak puas). Penggunaan angket dengan skala likert dimaksudkan untuk memperoleh hasil korespendensi yang lebih sahih.Selain itu, data angket mudah untuk dideskripsikan dan dianalisis.

Data hasil pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan dapat dilihat dalam grafik berikut.

Gambar C6.2. Penilaian Kinerja Bidang Pendidikan

Merujuk pada grafik penilaian kinerja Pembelajaran, isi kurikulum, dan evaluasi dapat dinyatakan bahwa para pihak baik internal maupun eskternal memberikan apresiasi positif atau sangat puas pada pelaksanaan pendidikan dan pengajarn di FISIP UMMAT. Hasil penilaian dari pemangku kepentingan dipublikasikan dalam website fakultas.Postingan tersebut diharapkan dapat diakses oleh para pihak sehingga terjadi keterbukaan informasi public terakait penilaian para pihak kepada FISIP UMMAT.

Adapun hal-hal lain yang bersifat kurang dari proses pembejaran, isi kurikulum, dan evaluasi yang merupakan masukan dan kritik dari para pihak. Pimpinan melakukan tindak lanjut dengan mengadakan evaluasi komprehensif tentang kurikulum, pembelajaran dan evaluasi. Jika dipandang bahwa kurikulum perlu dilakukan revisi untuk menyesuaikan dengan tuntutan pengguna lulusan, maka akan dilakukan workshop peninjauan kurikulum.

## Simpulan Hasil Evaluasi dan Tindak Lanjut

Berdasarkan data yang telah diuraikan tentang pendidikan dan pengajaran FISIP UMMAT, maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Diploma Tiga FISIP UMMAT telah berlangsung dengan baik.Bukti penguat dari posisi yakni berdasarkan pada hasil penilaian dari mahasiswa, alumni, dan pemangku kepentingan eksternal yang menunjukkan hasil yang baik bahkan sangat baik.

Adapun masalah yang terjadi dalam program studi diploma tiga perpustakaan terkait pelaksanaan pendidikan antara lain:

* 1. Masih ada dosen yang belum akrab dengan IT,
  2. Dosen yang telah mengikuti pelatihan AA dan Pekerti belum banyak,
  3. Hasil penilaian mahasiswa pada aspek kemampuan bahasa inggris masih rendah,
  4. Terkadang jaringan on line aksesnya terlambat
  5. Ketiadaan genset internal berdampak pada pembelajaran berbasis IT yang mengandalkan free hot spot area.
  6. Sumber referensi RPS belum banyak merujuk pada hasil penelitian dan pengabdian masyarakat dosen D3 perpustakaan.
  7. Terkadang terjadi perubahan jadwal kuliah dari dosen prodi lain sehingga berdampak pada over lapping penggunaan ruang kuliah.
  8. Rasio LCD dengan dosen masih belum ideal.

Dari lima masalah tersebut dapat disimpulkan **bahwa akar masalah** pada pencapaian standar pendidikan program studi diploma tiga perpustakaan yakni **kemampuan pedagogis yang masih perlu dimaksimlkan.**

Memperhatikan akar masalahnya pada kemampuan pedagogis maka fakultas melakukan tindaklanjut untuk melakukan perbaikan pada aspek tersebut. **Bentuk tindaklanjutnya berupa:**

1. Mendatangkan pakar bidang paedagogis untuk memberikan pemahaman tentang perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum,
2. Menugaskan dosen diploma tiga perpustakaan untuk menyiapka perangkat pembelajaran sejak sebelum semester dimulai,
3. Mengakselerasi pemahaman pedagogis dengan model pendampingan teman sejawat,
4. Membuat aturan akademik bahwa salah satu syarat sumber referensi dari RPS yakni hasil penelitian internal dosen D3 Perpustakaan.
5. Pengaturan penggunaan ruang secara terkoorditatif menggunakan system satu komando.
6. Fakultas mengajukan pengadaan LCD ke universitas melalui penyusunan anggaran belanja fakultas.
7. Fakultas melakukan penyusunan atau perbaikan SOP pembelajaran.

Tindaklanjut tersebut ada yang dilakukan setiap semester sekali ada pula yang dilakukan dua kali dalam satu semester. Tergantung pada masalah yang teridentifikasi. Medatangkan pakar bidang paedagogik tentu tidak bisa dilakukan satu semester dua kali. Normalnya, satu kali dalam satu semester. Sementara untuk masalah melakukan pendampingan teman sebaya berkaitan dengan program penguatan pedagogis bisa dilakukan dua kali dalam satu semester bahkan boleh jadi lebih.

## PENELITIAN

1. **Latar Belakang**

Dalam rangka melaksanakan salah satu Catur dharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan, pengabdian, penelitian, dan Al-Islam dan kemuhammadiyahan, program studi D3 perpustakaan mendorong semua dosen D3 perpustakaan untuk meningkatkan penelitian dengan melibatkannya dalam berbagai kegiatan terkait penelitian. Seperti seminar atau workshop kepenulisan, mendorong keaktifan dalam mengirimkan proposal penelitian baik yang bersumber dari hibah ristekdikti, hibah kompetitif universitas muhammadiyah mataram, BUMN, pemerintah daerah, ataupun dari sumber lain yang terkait disiplin ilmu perpustakaan. Tujuan dari pelibatan ini adalah untuk meningkatkan kemampuan dan daya saing dosen dengan kolaborasi dengan mahasiswa agar kuantitas maupun kualitas penelitian meningkat baik dalam sekala lokal, nasional, maupun internasional. Penelitian dilakukan oleh dosen dengan melibatkan dosen antar dan luar prodi serta mahasiswa D3 perpustakaan dengan membuat kerangka kerja penelitian yang terjadwal secara terstruktur dan sistematis dengan mengacu pada pedoman proposal penelitian yang dikeluarkan oleh LPPM UMMAT guna memenuhi standar pencapaian penelitian sebagaimana yang tertera pada SPMI Universitas Muhammadiyah Mataram. Pelaksanaan penelitian dilakukan melalui proses pemantauan dan review dari reviewer serta dilakukan pelaporan sesuai jadwal setelah melalui tahap presentasi hasil dan tahap revisi sebagaimana yang diatur dalam pedoman pelaksanaan penelitian oleh LPPM.

## Kebijakan

Dalam meningkatkan keaktifan dosen dan keterlibatan mahasiswa dalam penelitian, program studi D3 perpustakaan mengacu pada SPMI yang dirumuskan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPMI) yang disahkan oleh Universitas dan diturunkan kepada fakultas kemudian program studi. Dosen melaksanakan penelitian berdasarkan standar yang ditetapkan sesuai disiplin keilmuan D3 perpustakaan minimal melibatkan 1 orang dosen sesama prodi dan 2 orang mahasiswa. Setiap dosen wajib melaksanakan penelitian minimal 2 kali dalam 1 tahun dengan keluaran wajib di jurnal nasional baik yang terakreditasi ataupun tidak terakreditasi. Pelaksanaan penelitian dilakukan mengacu pada SOP penelitian fakultas dan program studi. Untuk penelitian yang bersumber dari hibah dikti dan hibah kompetitif universitas Muhammadiyah Mataram, pelaksanaan dilakukan mengacu pada pedoman / juknis dikti dan pedoman penelitian LPPM universitas Muhammadiyah Mataram. Arah Penelitian Dosen dengan pelibatan mahasiswa mengarah pada tema literasi informasi, pembinaan minat baca, pengembangan sistem automasi perpustakaan, pengelolaan bahan pustaka, literasi tanggap bencana, literatur anak dan remaja, dan lain-lain yang terkait disiplin ilmu perpustakaan. Arah penelitian bersifat pleksibel sesuai dengan konteks sosial masyarakat dengan mempertimbangkan kearifan lokal dan arah serta tujuan program studi D3 perpustakaan.

Penelitian yang dilakukan di FISIP UMMAT telah dilakukan berdasarkan peta jalan dan Road map penelitian program studi D3 Perpustakaan dimulai dengan melibatkan secara aktif dosen dan mahasiswa pada pelatihan-pelatihan penulisan, seminar karya ilmiah, dan workshop kepenulisan baik yang diselenggarakan oleh Universitas sendiri maupun universitas di luar UMMAT. Tujuan dari pelibatan aktif ini adalah untuk membekali dosen dan mahasiswa dalam proses penelitian mulai dari perencanaan, pelaksanaan, review, hingga pelaporan dan publikasi.

Perencanaan penelitian yang meliputi teknik pembuatan dan pengajuan proposal dilakukan sesuai jadwal dan prosedur dalam pedoman penelitian LPPMI yang berlaku.

Pelaksanaan dilakukan melalui presentasi hasil dan review dari reviewer kemudian dikoreksi dan dijadikan laporan. Semua hasil penelitian dosen dan mahasiswa wajib dipublikasikan di jurnal baik lokal, nasional, maupun internasional baik yang terakreditasi maupun tidak terakreditasi.

## Strategi Pencapaian Standar

Dalam pencapaian standar penelitian, UPPS dan program studi menyusun dan mengembangkan peraturan dan pedoman penelitian yang diadopsi dari SPMI kemudian disesuaikan dengan kondisi dan arah penelitian fakultas dan program studi D3 perpustakaan. Aturan dan pedoman tersebut kemudian disosialisasikan kepada seluruh dosen di lingkungan Fisip. Untuk mewujudkan hasil penelitian yang maksimal UPPS dan program studi menyelenggarakan pelatihan metodologi penelitian, menyelenggarakan pelatihan penulisan dan publikasi karya ilmiah, menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksana penelitian. Selain itu UPPS dan program studi juga membuat strategi kompetitif bagi dosen dan mahasiswa. Setiap tahun diadakan 2 kali penelitian kompetitif dengan alokasi 2 penelitian program studi yang dibiayai. Proses dilakukan dengan membuat aturan penjadwalan yang meliputi; jadwal batas pengiriman proposal penelitian, penyeleksian, penerimaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Pelaporan dilakukan melalui tahap presentasi hasil, review, dan pengumpulan hasil baik softcopy maupun hardcopy. Proses kontrol dilakukan melalui pemeriksaan ketercapaian pada setiap tahap pelaksanaan yang meliputi; penulisan proposal, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan wawancara dan/atau kuisioner, presentasi hasil, dan laporan. Untuk Ketercapaian hasil penelitian dievaluasi oleh GKMF atas dasar SK Rektor yang bertugas menjamin mutu penelitian yang ada di lingkungan Fisip dan Prodi.

Kerjasama penelitian dengan pihak luar juga menjadi perhatian UPPS dalam rangka peningkatan sumber daya dosen baik dalam literasi informasi, pemahaman dalam perpustakaan inklusi, peningkatan kapasitas dosen dan mahasiswa, dan lain lain. Semuanya mengarah pada peningkatan pemahaman dalam menghasilkan penelitian yang baik. Beberapa lembaga yang menjadi mitra kerjasama antara lain; Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, BPAD NTB, perpustakaan dan kearsipan daerah Lombok Timur, PT PLN (persero) UP3B Mataram, PT PLN (Persero) UP3 Lombok, PT PLN (Persero) Pelaksana Pembangkit Tenaga Listrik, Bawaslu Kota Mataram.

## Indikator Kinerja Utama

Pelaksanana penelitian merujuk pada visi program studi D3 Perpustakaan yang diterjemahkan dalam bentuk roadmap penelitian yang difokuskan pada peningkatan minat baca, literasi informasi, pengelolaan perpustakaan, penguatan system informasi perpustakaan, pengembangan koleksi, literatur anak dan remaja, dan lain-lain yang terkait disiplin ilmu perpustakaan yang mengedepankan nilai kearifan lokal masyarakat. Dalam tiga tahun terakhir pelaksanaan penelitian mengikuti alur roadmap yang telah dibuat program studi dan juga tidak kaku terhadap kebutuhan mendesak masyarakat, seperti terjadi gempa bumi di Pulau Lombok.Untuk menjaga agar program penelitian dilaksanakan sesuai dengan roadmap yang dibuat dilakukan evaluasi secara ketat dengan mengacu pada pedoman pengbadian dan penelitiaan pengabdian kepada masyarakat yang telah di keluarkan oleh LPPM yang sudah di tetapkan di tingkat Universitas Muhammadiyah Mataram. Hasil evaluasi yang dilakukan dijadikan sebagai dasar dalam pelaksanaan penelitian berikutnya, diintegrasi dalam proses belajar mengajar, dan menjadi acuan dalam pengembangan kajian keilmuan perpustakaan ditengah perkembangan teknologi informasi yang begitu cepat.

Tabel C7.1. Indikator Kinerja Utama

|  |  |
| --- | --- |
| **Indikator Kinerja Utama** | **Target Capaian** |
| FISIP Universitas Muhammadiyah Mataram memiliki *road map* penelitian sebagai payung penelitian bagi dosen dan mahasiswa dalam pengembangan keilmuan  masing-masing program studi | 100 % |
| Dosen melaksanakan penelitian secara kolaboratif dengan mahasiswa sesuai dengan road map penelitian | 65 % Dosen telash melaksanakan penelitian  dengan melibatkan mahasiswa sebagai anggota peneliti |
| GKMF Fisip melakukan evaluasi kesesuaian antara road map penelitian dengan hasil penelitian yang dilakukan dosen dan mahasiswa | Evaluasi dilakukan secara terjadwal 1 kali dalam 1 semester |
| Hasil evaluasi GKMF digunakan sebagai bahan perbaikan dalam pengembangan keilmuan dan relevansi penelitian selanjutnya. | Semua dosen menggunakan hasil penelitian sebagai sumber rujukan dalam proses pembelajaran |

## Indikator Kinerja Tambahan

Universitas Muhammadiyah Mataram memiliki nilai keunggalan yaitu dalam hal Al-Islam dan Kemuhammadiyahan yang diajarkan dalam rangka menguatkan pemahaman keislaman dan kemuhammadiyahan yang dilaksanakan secara terintegrasi dalam proses pembejalaran di Universitas Muhammadiyah Muhammadiyah Mataram. Dalam pelaksanaannya pembelajaran Al-Islam dan kemuhammadiyah dilasanakan secara ketat dengan standar capaian yang terukur yang berpedoman pada pedoman pengajaran Al-Islam dan Kemuhammadiyahan yang dibuat oleh UPPS dan program studi yang merujuk pada pedoman yang dikeluarkan oleh Lembaga Pengkajian dan pengamalan Islam (LP2I) Universitas Muhammadiyah Mataram, serta berpedoman pada SPMI yang dikeluarkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Mataram yang sumber utamanya dari SPMI yang ditetapkan oleh Majelis Diktilitbang PP. Muhammadiyah.

Kegiatan pengamalan Al-Islam dan Kemuhammadiyah juga dilaksanakan dalam bentuk diskusi rutin, pengajian mingguan, dan kegiatan kemahasiswan dan kemasyarakat yang langsung berhubungan dengan masyarakat yang tetap memiliki relasi dengan proses pembelajaran.

Tabel C7.2. Indicator Kinerja Tambahan

|  |  |
| --- | --- |
| **Indikator Kinerja Tambahan** | **Target Capaian** |
| Penelitian Dosen dan mahasiswa terintegrasi dan terinterkoneksi dengan nilai-nilai al-Islam dan Kemuhammadiyahan | 100 % |
| Dosen dan mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan  agenda penelitian dosen yang merujuk pada peta jalan penelitian fakultas dan program studi. | Penelitian dosen dan mahasiswa mengacu pada nilai kearifan lokal |
| Kinerja penelitian dosen dan mahasiswa di evaluasi secara berkala dengan merujuk pada road map penelitian | Evaluasi dilakukan secara berkala dan terjadwal |
| Hasil penelitian digunakan menjadi salah satu sumber rujukan dalam pendidikan dan pengajaran pada masing-masing program  studi di fakultas ilmu sosial dan ilmu politik | Hasil penelitian di integrasikan dalam materi perkuliahan |

Capaian indikator kinerja ini diukur keberhasilanya berdasarkan jumlah laporan hasil penelitian, publikasi ilmiah, penitegrasian hasil penelitian terhadap materi kuliah. Untuk memastikan bahwa ketiga aspek pengukuran di atas di monitor oleh tim penjaminan mutu fakultas dan Universitas secara berkala dan berjadwal. Hasil monitoring dikaji dan dianalisis untuk dijadikan bahan perbaikan untuk kegiatan penelitian yang akan datang.

## Evaluasi Capaian Kinerja

Selama tiga tahun terakhir pencapaian penelitian dosen sudah memenuhi standar yang ditetapkan yaitu tercapainya penelitian dosen 2 penelitian setiap tahunnya dan ada peningkatan penelitian skema mandiri sehingga mencapai 50 penelitian selama kurun waktu 3 tahun terakhir. Kegiatan penunjang penelitian seperti seminar nasional, Hasil penelitian yang dipresentasikan maupun dipublikasikan secara kuantitas mencapai 57 dengan rincian 22 publikasi pada jurnal tidak terakreditasi, 2 pada jurnal nasional terakreditasi, 16 seminar nasional, 5 seminar internasional, 8 presentasi dalam forum di tingkat wilayah, 4 presentasi di forum tingkat nasional. Luaran penelitian lain adalah buku sebanyak 2 buah buku yang memiliki HKI dan 6 buah buku bersama (Book chapter). Penelitian yang terintegrasi dalam pembelajaran dijadikan rujukan mahasiswa dalam perkuliahan.

Tema penelitian yang terintegrasi adalah pengembangan dan pembinaan minat baca, arsip dan dokumentasi, grafika dan penerbitan, dan literatur anak dan remaja. Faktor pendukung ketercapaian didasarkan pada keterlibatan dosen dalam seminar atau workshop kepenulisan yang diadakan baik oleh ristekdikti, lembaga universitas sendiri ataupun di luar lembaga. Upaya tindak lanjut untuk memenuhi ketercapaian keterlibatan maksimal mahasiswa dalam penelitian dosen, UPPS dan Program studi akan melaksanakan pelatihan kepenulisan ilmiah minimal 2 kali setahun atau persemester dengan mewajibkan mahasiswa mengikuti program tersebut. Program studi juga akan melaksanakan pembimbingan langsung kepada para mahasiswa untuk pembuatan proposal hingga pelaporan.

## Penjaminan Mutu Penelitian

Bukti implementasi sistem penjaminan mutu di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik merujuk pada standar pendidikan: (1) Pedoman Statuta UMMAT 2018; (2) Pedoman akademik UMMAT; (3) Pedoman Penelitian; (4) Standar mutu Penelitian; (5) SOP Penelitian; (6) Laporan pelaksanaan penelitian; (7) Formulis mutu penelitian; (8) Pedoman kode etik dosen; (9) Dokumen audit mutu akademik (AMI)

Dalam melaksanakan proses penjaminan mutu di tingkat fakultas selalu mengacu pada dokumen kebijakan mutu yang sudah ada. Prosesnya mengikuti tahapan siklus penjaminan mutu PPEPP, meliputi:

1. Penetapan. Semua dokumen penjaminan mutu terkait penelitian di tingkat universitas ditetapkan melalui SK Rektor UMMAT sedangkan pada tingkat fakultas ditetapkan melalui SK Dekan.
2. Pelaksanaan: kegiatan penjaminan mutu di bidang penelitian dilakukan minimal satu kali setahun. Pelaksanaan penelitian dilakukan dengan berbagai skim penelitian. Skim internal (hibbah internal) dan eksternal (hibbah dikti, daerah, dan luar negeri).
3. Evaluasi: hasil pelaksanaan penjaminan mutu dievaluasi secara teliti. Aspek yang dievaluasi antara lain; kesesuaian tema penelitian dengan road map penelitian, ketercapaian jumlah tata muka baik langsung maupun on line, tingkat kedisiplinan dosen dan mahasiswa, ketercapaian
4. Pengendalian: fakultas berupaya untuk mengatasi kemungkinan adanya kendala dalam pelaksanaan penjaminan mutu pada standar pendidikan. Beberapa upaya yang sudah dilakukan yakni melakukan rapat pimpinan rutin untuk mengkoordinasi hal-hal yang berkenaan dengan capaian penjaminan mutu bidang pendidikan. Prodi diminta untuk aktif melakukan koordinasi dan konsolidasi tentang pelalaksanaan PBM.
5. Dalam hal fakultas sudan mencapai standar yang ditentukan, maka fakultas berupaya untuk mempertahankan prestasi yang ada sambil dikembangjan sesuai dengan perkemanan jaman. Jikan faktanya, fakulta belum mencapai standar yang ditetapkan maka Perguruan

Tinggi melakukan tindakan koreksi pelaksanan Standar Pendidikan Tinggi agar Standar Pendidikan Tinggi dapat dicapai.

1. Peningkatan: hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu dilakukan peningkatan dengan cara memasukan perencanaan program peningkatan mutu fakultas dan prodi dalam rencana operasional fakultas. Sebagaimana tertuang dala rensra dan renop. Jika renop tidak memuat aspek tersebutm maka dilakukan pebuahan pada restra.

Pelaksanaan penjaminan mutu pada standar tata pamong, tata kelola, dan kerjasama telah berjalan dengan baik.Hal tersebut dibuktikan dengan berfungsinya Unit Kendali Mutu Fakultas yang menyebarkan angket penilaian kinerja program studi dan tenaga kependidikan.Hasil penilaian kinerja prodi dan tenaga kependidikan.

## Kepuasa Pengguna

Pengukuran kepuasan peneliti dan mitra layanan dan pelaksanaan yang memenuhi:

1. Instrumen yang digunakan dalam pelaksanaan penelitian mengacu pada SPMI dan pedoman yang dibuat oleh dikti yang dimodifikasi oleh LPPM sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan lembaga. Dalam pelaksanaan penelitian dilakukan **evaluasi melalui melalui diseminasi** hasil penelitian dengan mengundang secara khusus mitra dan pemangku kebijakan serta menyebarkan **kuisioner kepuasan** pengguna terhadap hasil penelitian. Diseminasi hasil ini merupakan agenda rutin setiap tahun yang terjadwal dalam kalender penelitian LPPM UMMAT. Hasil diseminasi ini ditindaklanjuti sebagai acuan pengambilan keputusan baik di tingkat prodi, mitra, dan pemangku kebijakan lainnya.
2. Bukti hasil analisis kepuasan tertuang dalam dokumen monitoring dan evalusi internal. isi rekomendasi dalam monev-in kepuasan penelitian ditindaklanjuti secara berkelanjutan dan tersistem dalam bentuk rencana strategis fakultas.

## Simpulan Hasil Evaluasi dan Tindak Lanjut

Penelitian dosen dengan melibatkan mahasiswa perlu ditingkatkan setiap tahun untuk mencapai catur dharma perguruan tinggi dengan memaksimalkan keberadaan mitra sehingga ada kenaikan luaran secara kuantitatif maupun kualitatif dari 2 standar minimal yang ditentukan universitas. UPPS kedepannya akan melakukan perbaikan dalam strategi yang tidak hanya melalui satu strategi kompetitif saja melainkan setrategi pemberian reward bagi dosen dan mahasiswa yang paling banyak melaksanakan penelitian setiap tahun. Pengembangan akan dilakukan melalui pengembangan kapasitas dengan melaksanakan pelatihan penulisan secara rutin setiap semester dan membentuk Forum Group Discussion (FGD) dengan melibatkan mitra dan pemangku kebijakan lainnya.

## C.8 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. **Latar Belakang**

Dalam rangka melaksanakan catur dharma perguruan tinggi program studi D3 Perpustakaan mewajibkan dosen dan mahasiswa untuk melaksanakan pengabdian pada masyarakat, dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dosen langsung turun mendampingi kelompok masyarakat yang menjadi mitra pada pengabdian. **Tujuan** dari Palaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat untuk pengembangan, pemberdayaan, pembinaan, dan implementasi keilmuan yang diharapkan dapat memberikan dampak yang positif pada suasana pembelajaran.

Untuk mendukung kualitas hasil yang dicapai **rasionalisasi** dan mekanis penetapan standar dalam pengabdian pada masyarakan mengacu pada pedoman penelitiaan dan pengabdian kepada masyarakatyang dibuat oleh UPPS dan program studi yang mengacu pada pedoman penelitian dan pengbadian kepada masyarakat yang dibuat oleh LPPM ditingkat Universitas Muhammadiyah Mataram. **Perencanaan** kegiatan pengabdian pada masyarakat direncanakan secara baik mengacu pada pedoman penelitiaan dan pengabdian dari LPPM, tahapannya mulai dari penginformasian, pengusulan, dan seleksi.**Pelaksanaan**pengabdian kepada masyarakat melibatkan dosen, mahasiswa, dan mitra.**Pemantauan** dilakukan secara berkala oleh UPPS dan LPPM Unvirsitas Muhammadiyah Mataram. **Pelaporan** hasil pengbadian kepada masyarakat diwajidkan kepada dosen dan mahasiswa yang mendapatkan hibah pengabdian baik internal maupun ekternal. Penilaian PKM merujuk padakondisi internal yang dipengaruhi oleh keberadaan sumber daya manusia, saranan dan prasarana, sedangkan dari sisi eksternal dipengaruhi oleh kondisi sosial masyarakat seperti tingkat kemiskinan, pendidikan, dan sumber pengahasilan pokok.

**Keunggulan**program studi D3 Perpustakaan merupakan satu-satunya yang berada di Wilayah Nusa Tenggara (NTB dan NTT) yang fokus penguatan literasi masyarakat yang berhubungan dengan peningkatan minat baca, pengelolaan perpustakaan, penguatan system informasi perpustakaan, pengembangan koleksi, pelatihan pustakawan, dan pelayanan informasi yang mengedepankan nilai kearifan lokal masyarakat.

## Kebijakan

Sebagai dasar kebijakan formal dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (PKM) berpedoman pada pedoman penelitiaan dan pengabdian kepada masyarakatyang dibuat oleh LPPM ditingkat Universitas Muhammadiyah Mataram. ***Roadmap*** pengabdian kepada masyarakat difokuskan pada penguatan literasi masyarakat yang berhubungan dengan peningkatan minat baca, pengelolaan perpustakaan, penguatan system informasi perpustakaan, pengembangan koleksi, pelatihan pustakawan, dan pelayanan informasi yang mengedepankan nilai kearifan lokal masyarakat, yang sejalan dengan kebutuhan pemerintah, masyarakat, dan swasta pengguna lulusan.

## Strategi Pencapaian Standar

Dalam rangka meningkat kualitas pengabdian kepada masyrakat (PKM) UPPS melaksanakan strategi pencapaian standar yang meliputi standar hasil, isi, proses, penilaian, pelaksanaan, sarana dan prasarana, pengelolaan, dan pendanaan. Adapun penjabarannya adalah sebagai berikut:

## Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar hasil pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh program studi D3 Perpustakaan ditampilkan pada table C8.1 sebagai berikut:

Tabel C8.1. Pengabdian Kepada Masyarakat

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Program** | **Perencanaan** | **Keterangan** |
| 1 | Pengabdian Eksternal | Diharapkan 50 % Dosen Tetap Program studi D3 Perpustakaan melaksanakan pengabdian pada masyarakat | Dari 8 dosen Tetap program studi D3 Perpustakaan yang punya NIDN minimal 4 dosen yang mengajukan pengabdian kepada masyarakat padaDIKTI, pihak swaasta, dan  pemerintah daerah, serta lembaga lainnya yang dapat bekerjasama |
| 2 | Pengabdian Internal | Di harapkan 80 % Dosen Tetap Program studi D3 Perpustakaan melaksanakan pengabdian pada masyarakat internal | Dari 8 dosen program studi D3 Perpustakaan diharapakn 6 dosen mengajukan pengabdian kepada masyarakat secara internal |
| 3 | Pengabdian Kolaborasi | Pengabdian kepada masyarakat yang bersifat kolaborasi antara dosen dan mahasiswa dilaksanan dengan prosentase 50 porsen dari dosen program  studi D3 Perpustakaan | Dari 8 dosen program studi D3 Perpustakaan, minimal 4 orang dosen mengajukan pengbadian kolaborasi dosen dan mahasiswa yang sumber dananya dari internal dan eksternal kampus Universitas Muhammadiyah Mataram |

## Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar isi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada pedoman penelitiaan dan pengabdian kepada masyarakatyang dibuat oleh LPPM Universitas Muhammadiyah Mataram, bersi tentang keaslian, kedalaman, dan keunggulan pengabdian kepada masyarakat yang dibuat secara terstruktur dan sistimatis sesuai dengan alur yang sudah ditetapkan.

## Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Proses pengabdian kepada masyarakat (PKM) meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Kegiatan pengbadian dapat berupa pembinaan masyarakat, penerapan teknologi terbaru, pemberdayaan, yang mengedepankan aspek mutu, kenyamanan, keselamatan, keampanan, dan kearifan lokal masyarakat setempat. Pengbadian kepada masyarakat (PKM) yang dilakukan oleh mahasiswa harus mengacu pada pencapaian pembejalajaran yang ditetapkan pada tingkatan Prodi, Fakultas, dan Universitas, yang mendukung peningkatan kepasistas lulus, yang dilakukan secara terukur, sistimatis, dan berpedoman pada **pedoman penelitiaan dan pengabdian kepada** masyarakat yang dibuat oleh LPPM Universitas Muhammadiyah Mataram.

## Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar penilaiaan pengabdian kepada masyarakat (PKM) program studi D3 Perpustakaan mengacu pada pedoman penelitiaan dan pengabdian kepada masyarakatyang dibuat oleh LPPM ditingkat Universitas Muhammadiyah Mataram**.** Dalam pelaksanaan penilaian dilakukan secara objektif dan akuntabel mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, isi temuan, dan keunikan dari program studi D3 Perpustakaan, dinilai oleh TIM *Reviewer* yang ditetapkan oleh pihak LPPM Universitas Muhammadiyah Mataram.

## Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (PKM) yang harus dimiliki diperhatikan adalah penguasaan terhadap metode keilmuan, kejelasan kegiatan yang dilaksanakan, serta sasaran kegiatan, yang wewenang pelaksanaannya diatur secara terperinci dalam pedoman penelitiaan dan pengabdian kepada masyarakatyang dibuat oleh LPPM ditingkat Universitas Muhammadiyah Mataram.

## Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Dalam mendukung pelaksanaa pengabdian pada masyarakat sesuai dengan pedoman penelitiaan dan pengabdian kepada masyarakatyang dibuat oleh LPPM ditingkat Universitas Muhammadiyah Mataram, dijabarkan bahwa sarana dan prasarana diperlukan dalam rangka

memenuhi hasil pengbadian yang sesuai rencana, keberadaan sarana dan prasaranan haruslah memenuhi standar mutu, keselematan, kenyamana, dan juga dimanfaatkan sebagai sarana pembejelaran oleh dosen dan mahasiswa program studi.

## Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Dalam pengelolaan pengebadian kepada masyarakat berstandar pada pedoman penelitiaan dan pengabdian kepada masyarakat yang dibuat oleh LPPM ditingkat Universitas Muhammadiyah Mataram**,** dimana hal itu dilakukan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Pelaksanaan pengabdian tidak keluar dari rencana strategis pengabdian pada masyarakat yang termuat rencana kerja UPPS dan Program studi, serta merumuskan dan mengembangkan panduan dan sistem penjamin mutu internal pengabdian pada masyarakat, serta membuat laporan untuk dikelola pada pangkalan Kemenristekdikti.

## Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Mekanis pendanaan pengabdian masyarakat bersumber pada dana internal Universitas Muhammadiyah Mataram, dana eksternal dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga swasta baik dalam dan luar negeri, dan dana yang bersumber dari masyarakat. Pengelolaan dana pengabdian kepada masyarakat mengacu pada pedoman penelitiaan dan pengabdian kepada masyarakatyang dibuat oleh LPPM Universitas Muhammadiyah Mataram.

Strategi pencapaian standar sesuai yang diuraikan diatas dapat dilakukan dengan perencanaan pengabdian kepada masyarakat (PKM) dan penetapan capaian pengabdian yang berdampak pada kehidupan sosial masyarakat, penguatan pembelajaran dosen, mahasiswa, masyarakat, dan pemerintah. Dari sisi perencanaan, dosen yang melakukan pengabdian kepada masyarakat (PKM) didampingi oleh UPPS dan lembaga penelitiaan dan pengabdian (LPPM) Universitas Muhammadiyah Mataram mulai dari perencanaan tema, tehnik penyusunan dan proses pengajuan proposal dengan syarat dosen Program Studi D3 Perpustakan Universitas Muhammadiyah Mataram. Pelaksanaan PKM mulai dari penilaian proposal, penentuan pendanaan, dan evaluasi dilakukan oleh LPPM Universitas Muhammadiyah Mataram. Dalam pelaporan, dosen yang mendapatkan bantuan pendanaan harus menyertakan penggunaan dana, dan dokumen sebagai bukti dibawah kontrol LPPM Univeristas Muhammadiyah Mataram. Pengontrolan pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara sistimatis yang melihat pengabdian masyarakat secara utuh mulai dari tema, keaslian, sistimatika, dan fokus dari capaian yang targetkan. Serta melibatkan tim reviewer yang ditentukan oleh LPPM Univeristas Muhammadiyah Mataram, untuk tim reviewer pengabdian ekstrnal dengan melibatkan pihak pendanaan dari luar ditentukan oleh penyedia dana. Sumberdaya yang dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol ketercapaiannya.

Tabel C8.2. Sumberdaya Yang Dialokasikan

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumber daya yang dialokasikan** | **Mekanisme Kontrol Ketercapaiannya** |
| 1. Delapan orang dosen tetap program studi yang masih *fresh* dan bermotivasi tinggi. | Untuk mengontrol mutu kegiatan pengabdian masyarakat. Fakultas menggunakan mekanisme sebagai berikut:   1. LPMI menyusun SOP evaluasi kinerja pengabdian masyarakat, 2. Menyebarkan angket penilaian kinerja pengabdian masyarakat ke masing-masing prodi, 3. Hasil angket diolah oleh tim LPMI dan ditayangkan dalam suatu rapat tinjauan manajemen mutu. 4. Hasil rapat direkomendasikan ke pimpinan untuk |
| 2. LPPM sebagai lembaga yang menangani proses pengabdian internal dan eksternal bagi dosen. |
| 3. Tim penjamin mutu universitas dan fakultas sebagai tenaga yang mengotrol mutu pengabdian pada masyarakat |
| 4. Pengelola jurnal internal sebagai tim yang akan mempublikasikan hasil karya pengabdian  masyarakat. |

|  |  |
| --- | --- |
| 5. Secara internal ada pedoman road map pengabdian masyarakat. | ditindaklanjuti.  5. Beberapa dokumen pendukung untuk mengontrol mutu pengabdian antara lain: a) laporan hasil  penelitian, b) jurnal pengabdian, c) dokumen lain yang relevan. |

## Indikator Kinerja Utama

1. **Relavansi Pkm DTPS di UPPS**

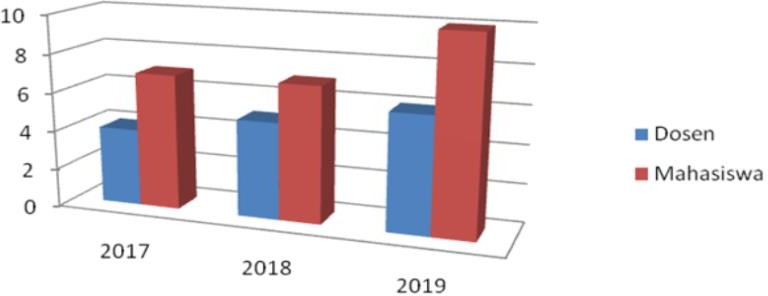
Pelaksanana pengadian kepadamasyarakat merujuk pada visi program studi D3 Perpustakaan yang diterjemahkan dalam bentuk roadmap pengabdian pengabdian kepada masyarakat yang di berfokuskan pada peningkatan minat baca, pengelolaan perpustakaan, penguatan system informasi perpustakaan, pengembangan koleksi, pelatihan pustakawan, dan pelayanan informasi yang mengedepankan nilai kearifan lokal masyarakat. Dalam tiga tahun terakhir pelaksanaan pengabdiaan kepada masyarakat mengikuti alur roadmap yang telah dibuat program studi dan juga tidak kaku terhadap kondisi masyarakat, seperti terjadi gempa bumi di Pulau Lombok.Untuk menjaga agar program pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sesuai dengan roadmap yang dibuat dilakukan evaluasi secara ketat dengan mengacu pada pedoman pengbadian dan penelitiaan pengabdian kepada masyarakat yang telah di keluarkan oleh LPPM yang sudah di tetapkan di tingkat Universitas Muhammadiyah Mataram. Hasil evaluasi yang dilakukan dijadikan sebagai dasar dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berikutnya, diintegrasi dalam proses belajar mengajar, dan menjadi acuan dalam pengembangan kajian keilmuan perpustakaan ditengah perkembangan teknologi informasi yang begitu cepat.

Tabel C8.3. Relavansi PkM DTPS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Standar** | **Indikator Kinerja Utama** | **Target Capaian** |
| Relevansi PkM | 1. Prodi memiliki peta jalan pengabdian kepada masyarakat | Tersedia *road map* pengabdian masyarakat lengkap |
| 2. Dosen dan mahasiswa Prodi D3 Perpustakaan selalu mengikuti *Road Map* pengabdian yang sudah ada di  fakultas |
| 3. Prodi bersama tim penjamina mutu fakultas melakukan evaluasi rutin dan terjadwal tentang kesesuaian PkM dengan Peta Jalan yang sudah ada. | Ada dokumen evaluasi pengabdian masyarakat  khusus untuk prodi D3 Perpustakaan |
|  | 4. Adanya aturan tentang integrasi hasil pengabdian  masyarakat dosen ke dalam materi kuliah sebagi bagian dari upaya pengembangan keilmuan prodi. | Ada dokumen bahan ajar yang  merupakan hasil pengabdian masyarakat. |

## Data PkM Dosen yang Melibatkan Mahasiswa

Data pelibatan mahasiswa dalam PKM ditampilkan dalam gambar C8.1 dibawah ini:



Gambar C8.1. Data PkM DTPS Yang Melibatkan Mahasiswa

Dari gambar di atas menunjukan produktifitas dosen program studi D3 Perpustakaan dalam melaksanakan dan melibatkan mahasiswa pada kegiatan pengabdian kepada

masyarakat (PkM) mengalami tren kenaikan dalam 3 (tiga) Tahun terakhir.walaupun prosentasenya masih belum 100%.Akan tetapi, kedepnya program studi D3 Perpustakaan berkomitmen untuk terus meningkatkan pengabdian kepada masyarakat, sesuai dengan *roadmap* yang disusun oleh program studi D3 Perpustakaan.

## Indikator Kinerja Tambahan

Tabel C8.4. Indikator Kinerja Tambahan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Standar** | **Indikator Kinerja Tambahan** | **Target Capaian** |
| PkM PTM | Kepemilikan dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM | 100% PkM Fakultas memiliki dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan  PkM sesuai dengan panduan dan SOP proses PkM. |
| Proses baku pelaksanaan kegiatan PkM | Minimal 10% kegiatan PkM telah dikembangkan, dikelola, dan dimanfaatkan mengikuti suatu proses baku yang mencerminkan suatu peningkatan mutu yang berkelanjutan, serta mengedepankan prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan efektivitas. |
| Ada sistem kerja proses PkM yang aman bagi masyarakat dan lingkungan (pengendalian limbah PkM) | Ada |
| Persentase PkM bekerjasama dengan persyarikatan (MDMC dan LAZISMU) | 75% |
| Ada system PkM tematik internal dengan panduan yang menekankan pada penuatan ranting  muhammadiyah. | Terlaksana 25% |

**Pengukuran** capaian pemahaman masyarakat terhadap nilai keislaman dan kemuhammadiyahan menggunakan pedoman pengajaran Al-Islam dan Kemuhammadiyahan yang dibuat oleh UPPS dan program studi yang merujuk pada pedoman yang dikeluarkan oleh Lembaga Pengembangan, Pengkajian dan Pengamalan Islam dan Kemuhammadiyahan (LP3IK) Universitas Muhammadiyah Mataram, serta berpedoman pada SPMI yang dikeluarkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Mataram yang sumber utamanya dari SPMI yang ditetapkan oleh Majelis Diktilitbang PP. Muhammadiyah. Dalam hal **monitoring** kegiatan dilakukan oleh UPPS dan LPPM berkoordinasi dengan LP3IK, yang hasilnya menjadi **rujukan** dalam pengambilan keputusan dan **perbaikan** kegiatan pengabdian pada masyarakat berikutnya.

## Evaluasi Capaian Kinerja

Evaluasi capaian kinerja pengabdian kepada masyarakat di oleh UPPS berpedoman pada pedoman penelitiaan dan pengabdian kepada masyarakatyang dibuat oleh UPPS yang merujuk pada pedoman penelitian dan pengbadian kepada masyarakat yang dibuat oleh LPPM ditingkat Universitas Muhammadiyah Mataram. UPPS dalam merancang pengabdian kepada masyarakat (PKM) Program studi D3 Perpustakaan menekankan pada beberapa aspek yang mendukung tercapainya hasil yang maksimal dalam pelaksanana pengabdian seperti pelaksanaan pengabdian yang berbasis pada pemberdayaan, literasi informasi, dan pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber penghasilan masyarakat dengan di dukung informai yang berpihak pada matapencaharian masyarakat, dan pelestarian kearifan lokal. Adapun **faktor penghambat** adalah penggunaan teknologi informasi yang masih minim,

diakibatkan oleh kondisi masyarakat yang masih belum terbuka terhadap hal-hal yang baru, sehingga menyulitkan dosen dalam menyesuaikan pengabdian yang akan dilakukan di masyarakat.

Tabel C8.5. Ketidakberhasilan Dan Keberhasilan Dalam Pengabdian Kepada Masyarakat

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Perencanaan** | **Penghambat**  **Keberhasilan** | **Pendorong**  **Keberhasilan** | **Indikator** | **Realisasi** |
| 1 | Semua Dosen melakukan pengabdian kepada masyarakat yang mengembangan perpustakaan desa | Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, tidak semua dosen memahami secara utuh penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat | Kesempatan untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat dalam mengembanga nkan perpustakaan desa sangat besar, karena program studi D3  Perpustakaan merupakan satu-satunya di NTB  khususnya. | Pelaksanaan PKM sudah diukur dengan mengggunak an acuan mutu yang terdiri dari metode, pengontrolan, pengawasan, monitoring, dan evaluasi pada setiap tahapan pelaksanaan PKM | Dosen program studi D3 Perpustakaan telah PKM secara internal dan mandiri |
| 2 | Pengabdian kepada masyarakat difokuskan pada pengembangan sistem perpustakaan desa berbasis sistem | Dosen D3 Perpustakaan tidak semua memahami rancangan teknologi informasi secara menyeluruh | Program Studi D3  Perpustakaan memiliki objek kajian yang khusus dalam pengembangan sistem informasi  perpustakaan | Sistem informasi perpustakaanp erlu merancang sistem informasi perpustakaan yang  komprehensip | Sistem informasi untuk perpustakaan mulai diterapkan pada semua jenis perpustakaan |
| 3 | Pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan harus mengakomidir teknologi informasi terbaru | Perkembangan teknologi yang begitu cepat | Motivasi dosen dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang tinggi | Integrasi teknologi informasi dalam pengabdian kepada masyarakat | Dosen program studi D3 Perpustakaan sudah melakukan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun sistem informasi  perpustakaan |

**Tindak lanjut** yang akan dilakukan oleh UPPS adalah merancang dan menetapkan hasil pengabdian yang memilik dampak secara signifikan terhadap kondisi masyarakat baik dari segi sosial, pendidikan, pertanian, dan ekonomi, yang terfokus pada penamaman kesadaran masyarakat akan pentingnya pengelolaan pengelolaan, pengembangan, dan penyebar luasan informasi dalam mendukung keberlangsungan hidup.

## Penjaminan Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat

Penjaminan mutu pengabdian kepada masayrakat yang dibuat UPPS dan program studi berpedoman pada standar mutu yang dibuat oleh Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI) Universitas Muhammadiyah Mataram, dengan didukung bukti form monitoring, lembar angkat yang disebarkan pada saat pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (PKM), dengan

adanya standar acuan mutu tersebut pengabdian kepada masyarakat dapat terlaksanan sesuai dengan rencana yang disusun oleh UPPS dan program studi yangdifokuskan pada penguatan literasi masyarakat yang berhubungan dengan peningkatan minat baca, pengelolaan perpustakaan, penguatan system informasi perpustakaan, pengembangan koleksi, pelatihan pustakawan, dan pelayanan informasi yang mengedepankan nilai kearifan lokal masyarakat. Dalam meningkatan pengabdian kepaada masyarakat UPPS dan program studi tetap mengacu pada pola perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengingkatan (PPEPP).

## Kepuasaan Pengguna

Pengukuran kepuasan pengguna dalam pelaksana pengabdian pada masyarakat (PKM) dan mitra menggunakan metode yang terukur. Pengukuran kepuasan pengguna dilakukan secara kuantitatif menggunakan instrumen berupa angket yang disebarkan kepada dosen, mahasiswa, dan mitra guna mengetahui kepuasan terhadap pengabdian pada masyarakat yang dilakukan. Hasil angket yang disebarkan dianalisis dan diporsentasikan. Sejauh ini kepuasan terhadap pengabdian kepada masyarakat pada angka 75 % karena didukung oleh perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, dan evaluasi yang sangat ketat yang mengacu pada standar mutu yang dibaut oleh UPPS yang berpedoman pada sistem penjaminan mutu internal yang dibuat oleh LPMI dan pedoman penelitiaan dan pengabdian pada masyarakat dari LPPM Universitas Muhammadiyah Mataram. Dari sisi bukti sahih pelaksanaan pengukuran kepuasan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (PKM) dari dosen, mahasiswa, dan mitra berupa dokumen dan laporan, yang menjabarkan secara terperici capaian kepuasan pengguna pengabdian kepada masyarakat (PKM). Laporan ini disampaikan kepada Program Studi, UPPS, pimpinan Universitas, dan mitra, untuk ditindaklajuti secara berkala dan tersistimatis sebagai bahan perbaikan dan dasar pengambilan keputusan pada pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (PKM) kedepannya.

## Simpulan Hasil Evaluasi serta Tindak Lanjut

Sebagai bentuk pelaksanan catur dharma perguruan tinggi dalam hal pengabdian kepada masyarakat, serta menjawab tantangan keilmuan dan perkembangan teknologi informasi yang begitu cepat, UPPS dalam merancang pengabdian kepada masyarakat sangat perlu melakukan akselerasi yang cepat agar pengabdian yang dihasil bisa sejalan dengan harapan dan kebutuhan masyarakat sesuai dengan roadmap pengabdian kepada masyarakat yang di buat oleh UPPS.

Akar masalah program studi D3 Perpustakaan dalam melakukan pengabdian kepada mayarakat terkendala pengaplikasian teknologi informasi, hal ini diakibatkan oleh penguasaan dosen yang belum maksimal, perkembangan teknologi yang begitu cepat, serta kondisi budaya masyarakat yang belum sepenuhnya terbuka terhadap hal-hal yang baru. Agar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (PKM) memiliki dampak signifikan, UPPS kedepannya menekankan kepada program studi D3 Perpustakaan dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat untuk fokus pada penguatan literasi masyarakat yang berhubungan dengan peningkatan minat baca, pengelolaan perpustakaan, penguatan system informasi perpustakaan, pengembangan koleksi, pelatihan pustakawan, dan pelayanan informasi yang mengedepankan nilai kearifan lokal masyarakat, yang akan menjadi ciri khas dan keunggulan program studi, mengingat program studi D3 Perpustakaan merupakan satu-satunya di wilayah Nusa Tenggara (NTB, dan NTT), hal ini akan sangat membantu dosen dan mahasiswa dalam melaksanana pengabdian kepada masyarakat, baik dari sisi objek pengabdian, penguasaan keilmuan, dan penerimaan dari masyarakat.

## C.9. LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA

1. **Indikator Kinerja Utama**

## Luaran Dharma Pendidikan

Indikator kinerja utama luaran dharma Pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel C9.1. Indikator Kinerja Utama Luaran Dharma Pendidikan

|  |  |
| --- | --- |
| **Indikator Kinerja Utama** | **Target Capaian** |
| CPL D3 Perpustakaan dianalisis menggunakan metode tes, portofolio, penugasan, penilaian dan sikap. Instrument yang digunakan adalah soal tes obyektif dan studi kasus, lembar observasi, dan lembar angket. Metode penilaian tersebut mempertimbangkan aspek keserbacukupan, kedalaman, dan kebermanfaatan. Aspek kesuksesan ditentukan berdasarkan  peningkatan CPL dari setiap waktu. | Tersedia dokumen analisis dan metode pengukuran keberhasiln CPL lengkap yang  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% |

## Capaian Pembelajaran Lulusan Rata-Rata IPK Lulusan

Pemenuhan capaian pembelajaran pada Proram Studi D3 Perpustakaan dilihat dari kerelevannya terhadap keserbacukupan, kedalaman dan kemanfaatan. Capaian pembelajaran lulusan di Program Studi D3 Perpustakaan telah terjadi peningkatan dari tahun ke tahun terutama pada nilai IPK minimal hanya mencapai 2,78 dan meningkat pada tahun 2018/2019 menjadi 3,01. Kenaikan IPK minimal ini juga berdampak pada kenaikan rata-rata IPK lulusan, dimana pada tahun 2016/2017 rata-rata IPK lulusan mencapai 3,28 dan meningkat pada tahun 2018/2019 atau pada saat ini rata-rata IPK lulusan mencapai 3,42. Peningkatan IPK rata-rat lulusan menggambaarkan adanya peningkatan kemampuan dan pemahaman akademik mahasiswa dalam menerima pembelajaran.Untuk lebih jelasnya gambaran peningkatan nilai IPK rata-rata setiap tahunnya dapat dilihat pada gambar berikut.

## Capaian Prestasi Mahasiswa

* 1. **Bidang Akademik**

Prestasi bidangakademik mahasiswa ProdiD3 Perpustakaan terwadahi dalam unit kegiatan mahasiswa (UKM) intra kampus maupun ekstra kampus dan LKTI Nasional. Kegiatan intra kampus meliputi berbagai bidang, diantaranya loba cerita inspiratif yang diadakan tingkat nasional pada tahun 2018 dengan prestasi yang dicapai harapan 1, lomba resensi buku yang diadakan tingkat lokal pada tahun 2019 dengan prestasi yang dicapai juara 1, pemustaka teladan tingkat lokal yang diadakan pada tahun 2018 dengan prestasi yang dicapai juara 1, dan lomba duta baca tingkat lokal yang diadakan pada tahun 2017 dengan prestasi yang dicapai jauara 1. Sedangkan LKTI Nasional meliputi pengabdian masyarakat yang diadakan tingkat nasional dengan prestasi yang dicapai juara 1.

## Bidang Non Akademik

Prestasi bidang non-akademik mahasiswa Prodi D3 Perpustakaan terwadahi dalam unit kegiatan mahasiswa (UKM) intra kampus maupun ekstra kampus. Kegiatan intra kampus meliputi berbagai bidang olah raga, dalam rangka mengembangkan kemampuan penalaran, menyalurkan bakat dan minat mahasiswa antara lain melalui unit kegiatan mahasiswa (UKM) ditingkat universitas, yang terdiri dari bidang olah raga yaitu futsal tingkat lokal pada tahun 2017 dengan prestasi yang dicapai harapan 1 (satu), badminton tingkat

lokal pada tahun 2018 dengan prestasi yang dicapai juara 3 (tiga), voly ball tingkat lokal pada tahun 2018 dengan prestasi yang dicapai harapan 1 (satu), sedangkan sepak bola pantai tingkat lokal tahun 2019 dengan prestasi yang dicapai harapan 1 (satu).

## Efektifitas dan Produktifitas Pendidikan

* 1. **Rata-Rata Masa Studi**

Rata-rata masa studi lulusan di Program Studi D3 Perpustakaan dari tahun ke tahun semakin singkat. Dapat dilihat masa studi pada mahasiswa angkatan 2014/2015 memiliki rata-rata studi 3,4 tahun dan masa studi angkatan 2016/2017 yang lulus tahun 2018/2019 berkurang menjadi 3 tahun.

## Presentase Kelulusan Tepat Waktu

Dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir, presentase jumlah mahasiswa Prodi D3 Perpustakaan yang lulus sampai saat ini sebanyak 49,13%. Setiap tahun Prodi D3 Perpustakaan telah mampu meluluskan mahasiswa tepat waktu. Jumlah lulusan tepat waktu selama 3 tahun terakhir sebanyak 57 orang, dimana pada angkatan tahun 2014/2015 jumlah lulusan tepat waktu sebanyak 21 orang, angkatan tahun 2015/2016 sebanyak 24 orang, sedangkan pada angkatan tahun 2016/2017 jumlah lulusan tepat waktu sebanyak 12 orang.

## Presentase Keberhasilan Studi

Keberhasilan studi mahasiswa Prodi D3 Perpustakaan, dimana dalam waktu 3 tahun terakhir telah meluluskan sebanyak 57,75% mahasiswanya. Data tersebut dapat dilihat pada masing-masing lulusan setiap angkatan, pada angkatan 2014/2015 jumlah mahasiswa yang telah lulus sebanyak 65,11%, mahasiswa angkatan 2015/2016 mampu meluluskan mahassiswa sebanyak 58,69%, sedangkan mahasiswa angkatan 2016/2017 sampai dengan saat ini mampu meluluskan mahasiswa sebanyak 44,44%. Presentase lulusan selama kurun waktu 3 tahun terakhir dapat dilihat pada gambar berikut.

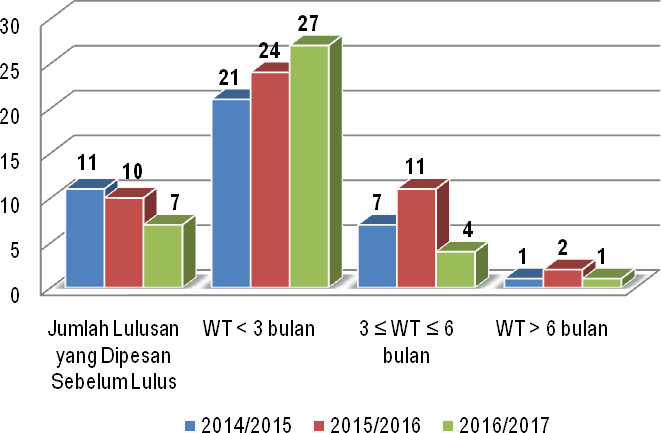
## Daya Saing Lulusan

* 1. **Dekripsi Pelaksanaan *Tracer Study***

Pelaksanaan *Tracer Studi* lulusan di Prodi D3 Perpustakaan dilakukan dengan menyebarkan angket kuesioner baik melalui email, WA grup alumni, alumni yang mengurus pengesahan/legalisir ijazah dan transkrip nilai. Alumni yang dapat terlacak sejak lulustahun 2014/2015 sampai dengan tahun 2016/2017 sebanyak 139 orang dan yang dapat terlacak sebanyak 98 orang atau 70,50%.

## Waktu Tunggu Lulusan

Berdasarkan data penelusuran lulusan*(Tracer Study)* tentang lama waktu tunggu alumni Prodi D3 Perpustakaan untuk mendapatkan pekerjaan didapat data yang menarik yakni sebelum mahasiswa lulus sudah dipesan lebih dulu oleh instansi pemerintah maupun swasta. Hal tersebut dapat dilihat pada Gambar berikut.



Gambar C9.7. Waktu Tunggu Lulusan

## Presentase Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan

Berdasarkan hasil *tracer study* tentang data tingkat kesesuaian bidang kerja lulusan Prodi D3 Perpustakaan, dapat diketahui bahwa sebagian besar lulusan bekerja sesuai dengan bidang keahliannya, baik dilembaga pemerintah, lembaga non pemerintah, pendidikan, industri, maupun kewirausahaan. Secara umum, lulusan Prodi D3 Perpustakaan sudah mencapai kesesuaian komptensi yang dicapai dengan tuntutan dan kebutuhan pemanfaatan lulusan, sebagaimana tercantum pada Gambar 9.8 menunjukkan bahwa dari keseluruhan jumlah lulusan 3 tahun terakhir sebanyak 139 orang dengan jumlah lulusan yang terlacak sebanyak 98 orang (70,50%). Presentase tingkat kesesuai bidang kerja lulusan rendah sebesar 5,10%, tingkat kesesuain bidang kerja lulusan sedang 17,34%, sedangkan tingkat kesesuaian bidang kerja lulusan tinggi sebesar 77,55%.

## Kinerja Lulusan

* 1. **Deskripsi Pelaksanaan *Tracer Study***

Pelaksanaan *Tracer Studi* lulusan Prodi D3 Perpustakaan dilakukan dengan menyebarkan angket kuesioner baik melalui email, WA grup alumni, alumni yang mengurus pengesahan/legalisir ijazah dan transkrip nilai. Alumni yang dapat terlacak sejak lulus tahun 2014/2015 sampai dengan tahun 2016/2017 sebanyak 139 orang dan yang dapat terlacak sebanyak 98 orang atau 70,50%.

## Tempat Kerja Lulusan

Dari hasil *treacer study* menunjukkan bahwa tempat kerja lulusan Prodi D3 Perpustakaan FISIP UMMATtersebar di beberapa provinsi seperti, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Jawa, Sulawei, Kalimantan, bahka ada yang bekerja di luar Negeri yaitu di Katar. Dilihat pada gambar 9.9, menunjukkan bahwa dari keseluruhan jumlah lulusan 3 tahun terakhir yaitu sebanyak 98 orang atau 70,50%. Presentase kerja lulusan dingkat Lokal/Wilayah/Berwirausaha tidak Berbada Hukum sebanyak 82 orang atau 83,67%, tingkat Nasional/Berwirausaha Berbadan Hukum sebanyak 15 orang atau 15,30%, sedangkan tenpat kerja lulusan pada tingkat Multinasional/Internasional sebanyak 1 orang atau 1,02%. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada gambar berikut.

## Tingkat Kepuasan Pengguna Lulusan

Hasil *tracer study* menunjukkan bahwa pengguna lulusan Diploma Tiga Perpustakaan FISIP UMMAT rata-rata sangat puas dalam memperoleh pelayanan selama mengikuti perkuliahan.Mata kuliah yang diajarkan menurut lulusan sangat bermanfaat dan diperlukan dalam pekerjaan. Tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap etika memiliki nilai presentase sangan baik sebesar 78%, etika baik memiliki nilai presentase 22%.keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama) memiliki nilai presentase sangat baik sebesar 82%, baik 15% dan cukup baik 3%. kemampuan berbahasa asing memiliki nilai presentase sangat baik sebesar 73%, baik 12%, cukup 8%, dan kurang baik memiliki nilai presentase sebesar 6%. kemampuan berkomunikasi memiliki nilai presentase sangat baik 88%, dan kemampuan komunikasi baik 12%. kerjasama memiliki nilai presentasi kepuasan sangat baik 58%, baik 33% dan cukup baik memiliki presentase 8%. Sedangkan pengembangan diri lulusan memiliki nilai presentase kepuasan sangat baik 47%, baik 28%, dan cukup baik sebesar 25%.

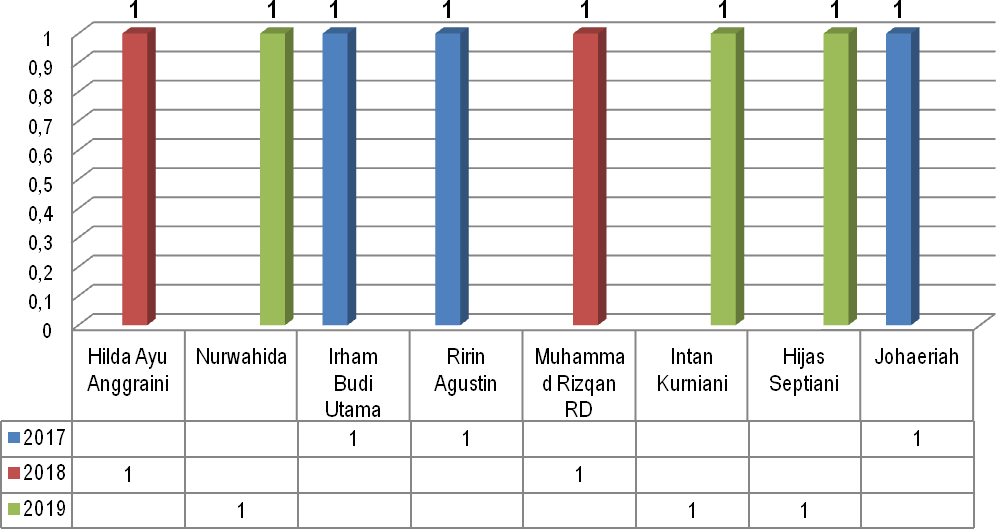


Gambar C9.10. Kepuasan Pengguna Lulusan

## Luaran Dharma Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

**1) Produk/Jasa yang dihasilkan Mahasiswa**

Produk/jasa yang dihasilkan mahasiswa Prodi D3 Perpustakaan 3 tahun terakhir dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar C9.11. Produk/Jasa yang dihasilkan Mahasiswa

## Indikator Kinerja Tambahan

Indiator kinerja tambahan dalam kegiatan luaran dharma Pendidikan UMMAT dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel C9.2. Indikator Kinerja Tambahan Luaran Dharma Pendidikan

|  |  |
| --- | --- |
| **Indikator Kinerja Tambahan** | **Target Capaian** |
| Kelengkapan dokumen tentang *university value* sebagai acuan  perumusan capaian pembelajaran penciri institusi 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 PTMA atau yang ditunjuk oleh PTMA. | Diploma/ Sarjana Minimal 450 |
| Waktu tunggu lulusan untuk bekerja (mendapatkan pekerjaan atau berwirausaha) yang relevan dengan bidang studi | Diploma ≤ 3 bulan 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% |

## Evaluasi Capaian Kinerja

Sesuai dengan tujuan Prodi D3 Perpustakaan yaitu memberikan bekal dari segi wawasan, profesionalitas, inovasi, kreativitas, wirausaha, pengembangan diri dan kepribadian luhur maka lulusan Prodi D3 Perpustakaan diharapkan mampu untuk menghadapi tantangan dunia kerja secara global. Oleh karena itu, perlu kiranya Hard skill, soft skill dan etika profesi wajib ditingkatkan.

Evaluasi program dilakukan berdasarkan masukan dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan.Evaluasi yang diberikan terutama oleh alumni dan pengguna lulusan berdampak pada pengembangan, peningkatan dan perbaikan program-program kerja dibidang mutu pembelajaran dan pengalaman mahasiswa. Salah satu kebijakan yang diambil dari evaluasi program untuk menambah pengalaman dan mutu pembelajaran mahasiswa adalah melakukan studi lapangan ke perpustakaan Perguruan Tinggi, perpustakaan SMA/MA/SMK, perpustakaan SMP/MTS, bahkan perpustakaan SD/MI yang terkait dengan bidang perpustakaan. Evaluasi capaian kinerja bidang luaran dan capaian kinerja caturdharma perguruan tinggi yang telah dilakukan oleh mahasiswa Prodi D3 Perpustakaan, dapat dilihat pada table berikut.

Tabel C9.3. Evaluasi Capaian Kinerja

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indikator Kinerja**  **Utama** | **Akar**  **Masalah** | **Faktor Pendukung**  **Keberhasilan** | **Faktor Penghambat**  **Ketercapaian** |
| A. **Luaran Dharma Pendidikan** | | | |
| 1. Capaiaan pembelajaran lulusan | Efektifitas dan Produktivitas | 1. Tingkat keaktifan mahasiswa. 2. Kepemimpinan yang efektif 3. Monitoring mutu yang terlaksana baik. | 1. Penggunaan hot spot belum sepenuhnya untuk mendukung aspek  akademik mahasiswa. |
| 2. Capaian prestasi mahasiswa | Produktivitas dan relevansi | 1. Tingkat keaktifan mahasiswa 2. Dosen melak-sanakan tugas sesuai perencanaan. 3. Dukungan sarana pembelajaran yang memadai. | 1. kegiatan ekstra kurikuler yang menyita waktu bagi mahasiswa. 2. Masih ada mahasiswa yang belum mengerti   SOP kegiatan kemahasiswaan |
| 3. Efektivitas dan produktivitas pendidikan | Academic atmosphere | 1. Adanya pedoman akademik. 2. Dosen mayoritas muda. 3. Adanya sarana untuk mimbar akademik. | 1. Kegiatan mahasiswa belum banyak mengarak kepada |
| 4. Daya saing lulusan | Produktivitas | 1. Adanya keunggulan khusus. 2. Kebijakan nilai toefl | 1. Public lokal masih menganggap kuliah di daerah tidak kompetitif. 2. ada kesan diskrimintif   dari user terhadap lulusan PTS |
| 5. Kinerja lulusan | Produktivitas | 1. *Soft skill* yang baik 2. profesional. 3. Mampu bekerja dalam tim | 1.Publikasi kegiatan- kegiatan unggulan  kemahasiswaan belum massif. |
| B. **Luaran dharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat** | | | |
| 1. Penelitian dan | Produktivitas | 1. Motivasi dosen tinggi, | 1. Hasil penelitian dan |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pengabdian kepada masyarakat | dan relevensi | 1. ada LPPM, ada program pendampingan dari pakar, 2. ada pedoman penelitian dan abdimas. | abdimas belum banyak diintegrasikan dalam materi kuliah.  2. Publikasi ilmiah terindek internasional belum banyak |

## Penjaminan Mutu Luaran

Penjaminan mutu luaran telah mengikuti siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan perbaikan berkelanjutan. Siklus tersebut telah dilakukan, dimana berdasarkan hasil evaluasi capaian kinerja maka **pengendalian** dalam bidang kemahasiswaan, antara lain:

* 1. Sertifikat dan penghargaan bagi prestasi mahasiswa baik akademik maupun non- akademik.
  2. Sertifkat pada kegiatan publikasi mahasiwa.
  3. Sertifikat pada kegiatan peningkatan pemahaman Al-Islam Kemuhammadiyahan.
  4. Sertikat pada kegiatan TOAFL dan TOEFL untuk meningkat kemampuan Bahasa inggris.
  5. Laporan Hasil Tracer study terkait dengan lokasi bekerja dan waktu mulai bekerja.
  6. Laporan Hasil Tracer study terkait dengan kepuasan pengguna lulusan untuk meningkatkan kualitaas lulusan.

Namun untuk peningkatan kualitas lulusan maka perlu adanya perbaikan, terutama dalam melengkapi isian Surat Keterangan Pendaping Ijazah (SKPI). Adapun kegiatan **perbaikan** yang dilakukan dalam menjamin mutu luaran, antara lain:

1. Mendorong kemampuan Bahasa asing mahasiswa sehingga dapat diimplementasikan di dunia kerja.
2. Mendorong kemampuan berkomunikasi dan bekerjasama mahasiswa sehingga dapat diimplementasi di dunia kerja.
3. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mata kuliah keahlian sebagai modal dasar dalam pengembangan keahlian profesi dan kompetensi utama lulusan.
4. Meningkatkan kerjasama dengan berbagai pihak dengan melibatkan peran mahasiswa di dalamnya, sehingga mereka dapat melaksanakan berbagai kegiatan Pendidikan, pengabdian, penelitian dan Al-Islam Kemuhammadiyahan.
5. Meningkatkan kegiatan dan pemahaman Al-Islam Kemuhammadiyahan sehingga mampu mempengaruhi akhlak dan etika bergaul mahasiswa.

## Kepuasa Pengguna

*Tracer studi* digunakan untuk mengukur kesesuaian kompetensi yang dicapai dengan tuntutan dan pemanfaatan lulusan. Survey dilakukan dengan menanyakan kemampuan lulusan Prodi D3 Perpustakaan dibidang: (1). Etika; (2). Keahlian pada bidang ilmu; (3).

Kemampuan berbahasa asing; (4). Penggunaan teknologi informasi; (5). Kemampuan berkomunikasi; (6). Kerjasama; dan (7). Pengembangan diri.

Berdasarkan hasil *tracer study* rencana tindak lanjut yang harus dilakukan oleh Prodi D3 Perpustakaan FISIP UMMAT terhadap masukan pengguna nampak pada tabel berikut.

Tabel C9.4. Kepuasan Pengguna Terhadap Lulusan

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Kemampuan** | **Tingkat Kepuasan Pengguna (%)** | | | | **Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS** |
| **Sangat**  **Baik** | **Baik** | **Cukup** | **Kurang** |
| 1 | Etika | 78 | 22 |  |  | Memberikan Folowup melalui mata kuliah etika profesi, etika komunikasi dan AIK. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama) | 82 | 15 | 3 |  | Meningkatkan kualitas praktek melalui ketersediaan sarana dan prasarana (Laboratorium perpustakaan). |
| 3 | Kemampuan berbahasa asing | 73 | 12 | 8 | 7 | Selain mata kuliah juga melibatkan lembaga bahasa UMMAT untuk meningkatkan penguasaan bahasa asing |
| 4 | Penggunaan teknologi  informasi | 82 | 17 | 2 |  | Membiasakan aktifitas layanan kemahasiswaan berbasis TI |
| 5 | Kemampuan berkomunikasi | 88 | 12 |  |  | Meningkatkan aktifitas diskusi pada kegiatan ekstrakurikuler (Organisasi Kemahasiswaan dan kelompok  belajar) |
| 6 | Kerjasama | 58 | 33 | 8 |  | Meningkatkan kemampuan kerjasama mahasiswa melalui kegiatan kemahasiswaan dan profesi pustakawan |
| 7 | Pengembangan diri | 47 | 28 | 25 |  | Melibatkan mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan (wirausaha dan komunitas SLIMS) |
| **Jumlah** | | 508 | 138 | 47 | 7 |  |

## Simpulan Hasil Evaluasi dan Tindak Lanjut

Secara umum posisi FISIP UMMAT masih berada pada posisi yang kompetitif.Buktinya jumlah mahasiswa mengalami peningkatan, sementara rasio sumberdaya manusia dosen dan tenaga kependidikan berada pada posisi ideal. Penelitian dosen pada internal daerah dan internal perguruan tinggi sudah baik, namun pada level nasional dan internasional belum banyak. Masalah yang berkaitan dengan luaran dan kegiatan tri dharma antara lain:

1. Produktivitas penelitian dosen pada level nasional dan internasional masih kurang.
2. Jumlah publikasi internasional sudah ada, namun ditinjau dari jumlah dosen masih dinilai perlu ditingkatkan.
3. Hasil penelitian dan pengabdian masyarakat belum banyak yang diintegrasikan dengan materi kuliah.
4. Belum banyak penelitian dan pengabdian masyarakat yang berkolaborasi dengan mahasiswa.
5. Penelitian kerjasama antar perguruan tinggi juga belum banyak.
6. Mahasiswa yang aktif dikegiatan ektsra kurikuler terkadang lupa dengan aktifitas tridharma utama.

**Akar masalah** dari luara tri dharma yakni **produktifitas dan relevansi**.Produktivitas artinya tingkat hasil kinerja dosen dan mahasiswa pada bidang tri dharma masih belum maksimal. Sedang relevansi artinya kesesuai antara kegiatan penelitian dan pengabdian masyrakat dengan proses pembelajaran masih Nampak kurang.

a. *Rencana perbaikan dan pengembangan institusi*

1. Mengupayakan database alumni yang lengkap dan rapi sehingga dapat dipergunakan untuk kegiatan catur dharma Perguruan Tinggi dengan secara aktif mengirim kuisioner biodata kepada alumni atau melalui persyaratan pengisian biodata kepada alumni yang meminta legalisir ijazah.
2. Meningkatkan kualitas jaringan alumni teknik sipil untuk mendukung peningkatan kualitas pengelolaan program studi melalui komunikasi yang intens dengan alumni /

perwakilannya untuk mendapatkan umpan balik dan kerjasama, serta mengadakan temu alumni setiap tahunnya.

1. Meningkatkan kualitas pemahaman mahasiswa terhadap materi perkuliahan sehingga meningkatkan IPK mahasiswa dan memprsingkat masa studi mahasiswa.

## ANALISIS DAN PENETAPAN PROGRAM PENGEMBANGAN UPPS TERKAIT PROGRAM STUDI YANG DIAKREDITASI

* 1. **Analisis Capaian Kinerja**

Tabel D1.1. Indikator Kinerja Utama (VMTS) Standar I

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Standar** | **Indikator Kinerja Utama** | **Target Capaian** |
| **VMTS** | 1. VMTS Fisip UMMAT disusun berdasarkan VMTS Universitas dan mengitegrasikannya dengan visi keilmuan empat program studi (Ilmu Pemerintahan, Administrasi Publik, Administrasi Bisnis, dan Diploma Tiga  Perpustakaan). | 1. 100% VMTS FISIP telah disusun berdasarkan visi UMMAT dan visi keilmuan empat program studi 2. Dokumen VMTS FISIP berupa SK   dekan tentang VMTS, renstra dan renop fakultas |
| 4. VMTS Fakultas disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Dekan dan hasilnya disahkan oleh Senat Fakultas. | 1. Tim bekerja menyelesaikan penyusunan VMTS sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan. 2. VMTS ditetapkan melalui SK dekan |
| 5. Mekanisme penyusunan VMTS Fisip UMMAT melibatkan pemangku kepentingan internal (dosen, mahasiswa, karyawan, dan perwakilan pimpinan) dan pemangku kepentingan eksternal (pengguna lulusan, alumni, mitra program studi, dan pakar yang memahami konsep  tentang VMTS). | 1. Semua pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal dilibatkan dalam proses penyusunan visi-misi. |
| 6. Strategi pencapaian VMTS dikaji dan dianalisis tingkat kerealistisan dan keruntutannya secara sistematis oleh tim  khusus yang dibentuk oleh Dekan. | 1. Visi dan Misi sudah realistis dengan kondisi kapasitas dan kompetensi yang dimiliki Fakultas dan Prodi. |
| 7. Gugus kendali mutu fakultas melakukan evaluasi secara sistematis dan terjadwal untuk menilai kesuksesan pencapaian  VMTS Fakultas. | 1. Visi dan Misi Dievaluasi secara rutin oleh GKMF satu kali dalam satu semester. 2. Hasil evaluasi dijadikan sebagai bahan   rujukan pengembangan program studi. |

Tabel D1.2. Capaian Indikator Kinerja Tambahan VMTS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Standar** | **Indikator Kinerja** | **Target Capaian** |
| **VMTS**  **Fakultas** | 1. Fakultas mengundang Badan Pembina Harian dan semua organisasi otonom untuk memberikan masukan terkait konsep VMTS  fakultas. | 60% anggota BPH dan 16,67% anggota ortom Muhammadiyah hadir dalam kegiatan penyusunan VMTS fakultan  dan prodi. |
| 2. Penyusunan VMTS Fisip juga memperhatikan dinamika perkembangan global seperti adanya revolusi indstri 4.0 dan kebutuhan generasi millennial | Isi VMTS fakultas relevan dengan perkembangan global dan kebutuhan generasi millennial. |
| 3. Visi, misi, tujuan, dan strategi disesuaikan dengan visi persyarikatan muhammadiyah. | VMTS fakultas sudah sesui dengan visi perserikatana Muhammadiyah |

Tabel D1.3. Evaluasi Capaian VMTS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indikator VMTS** | **Akar**  **masalah** | **Faktor Pendukung**  **keberhasilan** | **Faktor Penghambat**  **ketercapaian** |
| Pencapaian Keuangan maupun Sarana dan prasarana | Efektivitas | * Kecepatan respon pimpinan pada usulan dari prodi. * Ketercukupan dana * Sudah adanya gardu sendiri * Adanya system keamanan   internal (CCTV dan penjaga malam). | * Terkadang terjadi tumpang tindih penggunaan ruang dengan prodi lain. * Acapkali terjadi pemadaman listrik * Analisis kebutuhan yang belum *up-date* |
| Pendidikan dan pengajaran | Relevansi | * komitmen dosen untuk perubahan tinggi * Adanya *hot spot*area gratis bagi dosen dan mahasiswa. * Adanya audit mutu akademik * Adanya kebijakan tentang disiplin mengajar | * Dosen dan mahasiswa belum maksimal memanfaatkan area *hot spot* untuk peningkatan mutu akademik. * Mahasiswa belum terbiasa dengan pembelajaran berbasis *online* |
| Penelitian dan publikasi ilmiah | *Academic atmosphere* | * Rata-rata dosen D3 Perpustkaan masih muda dan energik * Keterbatasan anggaran untuk kegiatan penelit dan abdimas secara internal * Pengalaman menulis di jurnal internasional masih minim * Belum ada *assessor* internal penelitian dan abdimas yang bersertifikat. | * Pendampingan belum intensif dilakukan oleh institusi. * Jaringan informasi belum terbangun dengan baik * Informasi tentang pendaftaran *assessor* dari L2 Dikti terlambat diketahui oleh operator institusi. |
| Pengabdian pada masyarakat |
| Al-Islam dan Kemuhammadiyahan | *Internal management* | * Ada dokumen kebijakan tentang Kawasan Tanpa Rokok (KTR) dan busana muslim. * Ada ketentuan busana muslim dari LP3IK UMMAT. * Kajian rutin setiap hari sabtu. * Prodi D3 Perpustakaan merupakan satu-satunya di NTB. * Kebijakan pemerintah mengarah kepada kesadaran   literasi. | * Pemahaman tentang busana muslim beragam * Ada mahasiswa non muslim. |
| Kerjasama |
| *Soft skiil/English Languange Skill’s* | *Academic atmosphere* | * Tersedia Laboratorium bahasa * SDM fasilitator mencukupi | * Kemampuan dasar bahasa inggris mahasiswa masih rendah. |

Tabel D1.4. Tata Pamong FISIP UMMAT

|  |  |
| --- | --- |
| **Indikator Kinerja Utama** | **Target Capain** |
| **Tata Pamong**  d. jumlah dokumen tata pamong & tata kelola serta bukti implementasinya. | 2. Dokumen tatapamong, tatakelola serta bukti implementasi sudah lengkap. |
| e. Kelengkapan dokumen struktur organisasi dan tata kerja Fakultas beserta tupoksi. | 1. Dokumen struktur organisasi dan tatakerja fakultas beserta tupoksi telah lengkap. |

|  |  |
| --- | --- |
| f. Jumlah dokumen dan bukti pelaksanaan 5 pilar tata kelola. | Dokumen dan bukti pelaksanaan lima pilar tatakelola (kredibel, transparan, akuntabel,  bertanggungjawab dan adil) telah lengkap. |
| **Kepemimpinan** | |
| Kepemimpinan di Fakultas & PS yang mencakup  (a) kepemimpinan operasional, (b) organisasional dan (c) public telah berjalan efektif. | Pimpinan fakultas dan program studi memiliki karakter kuat dalam melaksanakan kepemimpinan operasional, organisasional, dan publik secara baik dan efektif. |
| Kelengkapan dokumen dan bukti pelaksanaan sistem pengelolaan fungsional dan operasional di Fakultas *(planning, organizing, staffing, leading & controlling)* | Pimpinan fakultas dan prodi telah melaksanakan dengan baik system pengelolaan fungsional dan operasional fakultas. |
| **Kerjasama *(Tabel I LKPS)*** | |
| e. Peningkatan kinerja Catur Dharma dan fasilitas pendukung PS. | Fakultas dan prodi melaksanakan tindak lanjut kerjasama dibidang catur dharma secara berkala dua kali setahun. |
| f. Porsentase manfaat dan kepuasan kerjasama bagi mitra. | 75% mitra merasa puas dengan hasil kerjasama bersama FISIP UMMAT dan Progran Studi. |
| g. Jumlah capaian tindaklanjut kerjasama. | 24 tindak lanjut kerjasama berhasil dilaksanakan baik dalam bidang kerjasama penelitian, pengabdian, dan pendidikan dan  pengajaran. |
| h. Porsentase kerjasama penelitian, pengabdian, dan pendidikan dan pengajaran. | 95% tindak lanjut kerjasama dengan mitra telah dilaksanakan dengan baik dan sukses. |

Tabel D1.4. Indikator Kerja Tambahan Tata Pamong FISIP UMMAT

|  |  |
| --- | --- |
| **Indikator Kinerja Tambahan** | **Target Capain** |
| **Tata Pamong** | |
| a. Adanya dokumen penyederhanaan struktur organisasi fakultas dengan prinsip “miskin struktur kaya fungsi”. | Ada dan terlaksana dengan baik. |
| c. Adanya dokumen pelaksanaan tupoksi lembaga LP3IK. | Ada dan tupoksi terlaksana dengan baik. |
| **Kepemimpinan** | |
| **a.** Adanya dokumen Kepemimpinan berbasis nilai Islam. | Ada pedoman kehidupan islami civitas akademika UMMAT. |
| **Kerjasama *(Tabel I LKPS)*** | |
| b. Adanya kerjasama antar PTM se Indonesia | Ada 4 dokumen kerjasama antar Dekan FISIP PTM se Indonesia |
| **Al-Islam dan Kemuhammadiyahan** | |
| a. Pimpinan (Dekan) harus bisa melaksanakan tata cara ibadah (wudhu,  tayamun, dan sholat) menurut tarjih. | Proses seleksi pimpinan (Dekan) sesuai dengan syarat yang tertuang dalam pedoman pimpinan  pusat Muhammadiyah No. 2 Tahun 2012. |

Tabel D1.5. Identifikasi akar masalah, faktor pendukung, dan faktor penghambat ketercapaian indikator

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indikator** | **Akar masalah** | **Faktor Pendukung keberhasilan** | **Faktor Penghambat ketercapaian** |
| Tata Pamong | **Internal Manajemen** (antara yang  direncanakan  dengan yang direalisasikan masih | * Tim work yang solid. * Usia pemimpin relative masih fresh dan muda-muda * SOP tentang tata pamong sudah tersedia * Gugus kendali mutu fakultas aktif | * Pimpinan ingin cepat berubah (*over progressive*). * Beberapa dokumen kegiatan belum terarsip dengan baik. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ada kesenjangan) | melakukan montoring. | * Tim Tindak lanjut kerjasama belum   maksimal bekerja. |

Tabel D1.6. Indikator Kinerja Utama Kualitas Input Mahasiswa Metode Rekrutmen dan sistem seleksi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Standar** | **Indikator Kinerja** | **Target Capaian** |
| a) Kualitas Input Mahasiswa | 4. Metode rekrutmen calon mahasiswa untuk mengidentifikasi potensi kemampuan mencapai CP | Ada pedoman lengkap tentang rekrutmen mahasiswa baru yang memuat tentang kompetensi  prodi. |
| 5. Rasio mahasiswa baru dengan pendaftar sudah ideal (T. 2a. LKPS) | **1 : 1.25** |
| 6. Memiliki pedoman penerimaan mahasiswa baru | Ada pedoman lengkap tentang rekrutmen mahasiswa baru yang memuat tentang kompetensi  prodi. |
| b) Daya Tarik | 3. Ada peningkatan jumlah mahasiswa baru pada tiga tahun terakhir | Adanya tren tetap animo mahasiswa dalam 3 tahun terahir |
| 4. Keberadaan mahasiswa asing | Ada rencana penerimaan mahasiswa asing melalui program tindak lanjut kerjasama dengan perguruan tinggi luar negeri. |
| c) Layanan *Kemahasis waan* | 1. Semua layanan penalaran, minat, dan bakat ada | Ada dan lengkap |
| 2. Kemudahan akses dan mutu pelayanan kemahasiswaan | Fakultas menyediakan akses dan mutu layanan aktifitas mahasiswa untuk menunjang potensi, minat dan bakat  mahasiswa. |

Tabel D1.7. Indikator Kinerja Tambahan Mahasiswa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Standar** | **Indikator Kinerja Tambahan** | **Target Capaian** |
| **Mutu Input** | 1. Penerimaan mahasiswa dengan beasiswa hafidz quran. | 11 Orang |
| 4. Fakultas menyelenggarakan pembinaan terhadap Mahasiswa Baru dalam bentuk Masa Ta’aruf | 100 % terlaksana |
| 5. Syarat penerimaan baru pindahan harus berasal dari perguruan tinggi dengan program studi yang telah terakreditasi dan masih tercatat sebagai mahasiswa aktif dalam PDDIKTI | 100 % terlaksana |
| **Daya Tarik** | 1. Konsep pembelajaran yang mengintegrasikan ilmu umum dengan agama | 15 % terlaksana |
| 2. Adanya penerimaan beasiswa gempa bagi mahasiswa yang berasal dari daerah terdampak | 55 % mahasiswa mendapat beasiswa gempa |
| ***Layanan Kemaha siswaan*** | Ada layanan mitigasi bencana secara terjadwal dari pihak eksternal | 75 % ada kegiatan mitigasi bencana yang dilakukan oleh MDMC bersama  mahasiswa FISIP UMMAT |

Tabel D1.8. Identifikasi akar masalah, faktor pendukung dan faktor penghambat ketercapaian indikator kemahasiswaan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indikator** | **Akar masalah** | **Faktor Pendukung** | **Faktor Penghambat** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Standar Kemahasiswaan** |  | **keberhasilan** | **ketercapaian** |
| 1. **Mutu Input** 2. **Daya Tarik** | **Relevansi** (kegiatan mahasiswa masih ada yang belum relevan dengan aspek akademik yang ada dalam rencana strategis dan renop fakultas) | * Ada pedoman MABA * Ada pedoman kegiatan kemahasiswaan. * Dikenal sebagai kampus kawasan tanpa rokok dan berbusana muslim. * Universitas Muhammadiyah sudah dikenal luas oleh publik. * Dinamika politik nasional dan lokal membuat   publik tertarik untuk studi di FISIPOL UMMAT. | * Opini public masih seperti dulu bahwa universitas swasta pilihan kedua setelah negeri. * Publikasi kegiatan- kegiatan unggulan kemahasiswaan belum massif. * Public lokal masih menganggap kuliah di daerah tidak kompetitif. |
| ***3. Layanan Kemahasiswa an*** | **Suasana akademik** (belum banyak kegiatan kemahasiswaan berupa diskusi,  bedah buku, dialog- dialog) | * Ada beasiswa khusus bagi hafidz * Ada beasiswa khusus bagi mahasiswa korba bencana gempa bumi. * Ada layanan free hot spot bagi mahasiswa | * Masih ada mahasiswa yang belum mengerti SOP kegiatan kemahasiswaan * Penggunaan hot spot belum sepenuhnya untuk mendukung   aspek akademik mahasiswa. |

Tabel D1.9. Indikator Kinerja Utama SDM

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Standar** | **Indikator Kinerja Utama** | **Target Capaian** |
| SDM  (Pengembangan) Dosen) | Fakultas Merencanakan dan mengembangkanTenaga Pendidikdan Kependidikan secara konsisten dan bertahap.  Setiap tahun ada dosen yang studi lanjut, ikut diklat, seminar nasional dan internasional, dll. Demikian juga dengan Tenaga Kependidikan. | Ada Renstra dan Renop Fakultas yang merupakan penjabaran dari Renstra dan Renop UMMAT. Dijalankan dengan konsisten dan dievaluasi  setiap tahun. |

Tabel D1.10 Indikator Kinerja Utama SDM

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Standar** | **Indikator Kinerja Utama** | **Target Capaian** |
| SDM | Dosen Tetap Prodi D3 Perpustakaan sudah proporsional untuk melaksanakan kegiatan pendidikan di Program Studi | ≥ 8 |
| Persentase jumlah DTPS dengan pendidikan S3 terhadap jumlah DTPS. | ≥10% |
| Persentase jumlah DTPS dengan jabatan akademik LK terhadap jumlah DTPS. | ≥12% |
| Persentase jumlah DTPS dengan jabatan akademik GB terhadap jumlah DTPS. | ≥10% |
| Persentase jumlah DTPS yang memiliki sertifikat pendidik professional terhadap jumlah DTPS. | ≥37% |
| Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah DTPS. | ≤ 0% |
| Rasio jumlah mahasiswa PS terhadap jumlah DTPS | 1:10,3 |
| 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≤11,5 sks |
| Dosen yang mendapat pengakuan  (rekognisi) atas prestasi/kinerja levelnasional/ internasional | ≥ 37 % 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 . |

TabelD1.11. Indikator Kinerja Tambahan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Standar** | **Indikator Kinerja Tambahan** | **Target Capaian** |
| **Pengemaba ngan SDM berbasis AIK** | Kualifikasi DTPS kader persyarikatan Muhammadiyah | ≥ 100% DTPS terlibat:   1. Menjalankan ibadah mahdhah   sesuai syariat Islam, berakhlak mulia, dan berwawasan luas   1. melaksanakan amanat persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah 2. memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi pada institusi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan Islam, Muhammadiyah, ilmu   pengetahuan, teknologi, dan seni. |
|  | 1. Aktif dalam kegiatan Persyarikatan Muhammadiyah di tingkat   Ranting/Cabang/ Daerah/Wilayah/ Pusat/ Organisasi Otonomi (Ortom).   1. Berorientasi kerja sebagai ibadah dengan mengembangkan diri *(per- sonal development)* mengembang- kan institusi *(institutional develop*- *ment)* 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 ibadah dengan mengembang kan diri (*personal development*) mengembangkan institusi (*institutional development*) dan mengembangkan masyarakat   (*community development*) secara jujur dan ikhlas |

Tabel D1.12. Pemosisian, Masalah dan akar Masalah SDM FISIP UMMAT

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pemosisian SDM**  **Program**  **studi D3 perpustakaan** | **Masalah** | **Akar masalah** | **Renc. Perbaikan** | **Renc.**  **Pengembangan** |
| 4. SDM  Dosen sudah memadai | 1. Produktivitas di bidang penelitian & PkM dengan biaya dikti belum banyak 2. Publikasi jurnal Internasional masih kurang 3. Jumlah dosen yang memiliki jafung lector kepala masih belum banyak. 4. Belum ada guru besar. 5. Jumlah Dosen yang berjenjang S3 masih rendah | Produktivitas dan Manajemen SDM | 1. Memotivasi SDM untuk melaksanakan penelitian dan PkM Dikti 2. Mewujudkan kesadaran SDM pada tugas utamanya melaksanakan catur dharma PT 3. Menghadirkan pakar di bidang penelitian utk pendampingan | 2. Meningkatkan jumlah dosen yang melakukan penelitian dan PkM.  5. Meningkatkan kualitas kesadaran SDM Dosen utk melaksanakan catur dharma PT |
| 6. SDM  Tenaga Kependidik an sudah  memadai | 2. Penguasaan IT dasar masih perlu ditingkatkan |  |  |  |

## Indikator Kinerja Utama Keuangan dan Sarana Prasarana

1. **Keuangan**
   1. Alokasi dan penggunaan dana untuk biaya operasional pendidikan (Tabel 4LKPS).
   2. Penggunaan dana untuk kegiatan penelitian dosen tetap: rata- ratadanapenelitianDTPS/tahundalam3tahunterakhir(Tabel4 LKPS).
   3. Penggunaan dana untuk kegiatan PkM dosen tetap: rata-rata dana PkM DTPS/tahun dalam 3 tahun terakhir (Tabel 4LKPS).
   4. Penggunaan dana untuk investasi (SDM, sarana danprasarana) dalam 3 tahun terakhir (Tabel 4LKPS).

## Sarana

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Standar** | **Indikator Kinerja** | **Target Capaian** |
| **Sarana** | Kelengkapan sarana penunjang kegiatan catur dharma | Lengkap |
| Kecukupan dan | pendidikan tinggi |  |
| Aksesibilitas Sarana | Sarana dikelola sendiri/bukan sewa | Milik sendiri |
| Pendidikan |
| Sarana sesuai perkembangan jaman/mutakhir | 100% |
|  | Semua sarana untuk siap digunakan untuk aktivitas catur | 100% |
|  | dharma PT |  |
| Kecukupandan | Mengumpulkan data yang cepat, akurat, dan dapat | 100% |
| Aksesibilitas | dipertanggungjawabkan serta terjagakerahasiaannya. |  |
| SaranaTeknologiInfo  rmasidan Komunikasi |  |  |
| Mengelola data pendidikan (sistem informasi manajemen perguruan tinggi: akademik, perpustakaan, SDM, keuangan, | 100% |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | aset, *decission support system*,dll.) |  |
| Menyebarkan ilmu pengetahuan (*e-learning*, *e-library*,dll.). | 80% |
| **Prasarana** | Kelengkapan sarana penunjang kegiatan catur dharma | 100% |
| (Kecukupan dan | pendidikan tinggi |  |
| Aksesibilitas | Sarana dikelola sendiri/bukan sewa | Milik sendiri |
| Prasarana) |
| Sarana sesuai perkembangan jaman/mutakhir | 100% |
|  | Semua sarana untuk siap digunakan utk aktivitas catur dharma | 100% |
|  | PT |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pemosisian Keuangan dan sarpras Program studi D3**  **perpustakaan** | **Masalah** | **Akar masalah** | **Renc. Perbaikan** | **Renc. Pengembangan** |
| Manajemen keuangan dan sarpras | 1. Laporan keuangan terlambat. 2. Pejabat bidang keuangan kadang bekerja di luar *job desk* 3. Pemahaman bagian keuangan tentang SAI masih berbeda-beda 4. Dana   pengembangan SDM masih kurang. | Efektivitas dan efisiensi | 1. dilakukan penjadwalan ulang pelaporan keuangan. 2. meminimalisir peran pejabat keuangan pada bidang lain. 3. pelatihan SAI bagi bendahara 4. peninjauan rencana anggaran pada tahun berikutnya. | 1. mengembankan SOP pelaporan keuangan. 2. sosialisasi tata pamong secara intensif. 3. mengembangkan pola pelatihan partisipatif tentang pengelolaan keuangan dengan prinsip SAI. 4. penguatan perasn SDM pada pengembangan fakultas dan prodi. |

Indikator Kinerja Utama Pendidikan

|  |  |
| --- | --- |
| **IKU Prodi Bidang Kurikulum** | **Capaian Pertahun** |
| Peninjauan kurikulum dilakukan 4 tahun sekali. |  |
| Jumlah pelibatan pemangku kepentingan internal |  |
| Jumlah pelibatan pemangku kepentingan eksternal |  |
| Melibatkan pakar bidang ilmu perpustakaan |  |
| Memperhatikan perkembangan IPTEK dan User (pengguna lulusan) |  |
| IKT |  |
| Keterlibatan stakeholder internal (dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan) dan eksternal (alumni, pengguna lulusan, dan pakar) dalam merancang dan mereview kurikulum terintegrasi. |  |
| Kurikulum berdaya saing di Kawasan ASEAN 2028 |  |

## Indikator Kinerja Tambahan

|  |  |
| --- | --- |
| **IKT** | **Target**  **Capaian** |
| Keterlibatan stakeholder internal (dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan) dan eksternal (alumni, pengguna lulusan, dan pakar) dalam merancang dan mereview  kurikulum terintegrasi. |  |
| Kurikulum berdaya saing di Kawasan ASEAN 2028 |  |
| Penyampaian yudisium |  |
| Rata-rata IPK lulusan diatas 3,5 |  |
| Rata-rata Lama Masa Studi D3 perpustakaan 3,2 Tahun, |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Rata-rata mahasiswa lulus tepat waktu lebih dari 45% |  |
| Rata-rata Lama Masa Studi D3 perpustakaan 3,2 Tahun, |  |
| Rata-rata IPK lulusan diatas 3,5 |  |
| Rata-rata mahasiswa lulus tepat waktu lebih dari 45% |  |

Tabel Indikator Kinerja Utama Penelitian

|  |  |
| --- | --- |
| **Indikator Kinerja Utama** | **Target Capaian** |
| Fisipol Universitas Muhammadiyah Mataram memiliki road map penelitian sebagai payung penelitian bagi dosen dan mahasiswa dalam pengembangan keilmuan masing-masing program studi | 100 % |
| Dosen melaksanakan penelitian secara kolaboratif dengan mahasiswa sesuai dengan road map penelitian | 65 % Dosen telash melaksanakan penelitian dengan  melibatkan mahasiswa sebagai anggota peneliti |
| GKMF Fisip melakukan evaluasi kesesuaian antara road map penelitian dengan hasil penelitian yang dilakukan dosen dan mahasiswa | Evaluasi dilakukan secara terjadwal 1 kali dalam 1 semester |
| Hasil evaluasi GKMF digunakan sebagai bahan perbaikan dalam pengembangan keilmuan dan relevansi penelitian selanjutnya. | Semua dosen menggunakan hasil penelitian sebagai sumber  rujukan dalam proses pembelajaran |

Tabel Indikator Kinerja Utama

|  |  |
| --- | --- |
| **Indikator Kinerja Tambahan** | **Target Capaian** |
| Penelitian Dosen dan mahasiswa terintegrasi dan terinterkoneksi dengan nilai-nilai al-Islam dan  Kemuhammadiyahan | 100 % |
| Dosen dan mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan agenda penelitian dosen yang merujuk pada peta jalan penelitian fakultas dan program studi. | Penelitian dosen dan mahasiswa mengacu pada nilai kearifan lokal |
| Kinerja penelitian dosen dan mahasiswa di evaluasi secara berkala dengan merujuk pada road map penelitian | Evaluasi dilakukan secara berkala dan terjadwal |
| Hasil penelitian digunakan menjadi salah satu sumber rujukan dalam pendidikan dan pengajaran pada masing-  masing program studi di fakultas ilmu sosial dan ilmu politik | Hasil penelitian di integrasikan dalam materi perkuliahan |

Secara umum, akar masalah yang berkaitan dengan Sembilan kriteria terdiri dari:

1. Relevansi, maksudnya bahwa kesesuaian materi kurikulum, hasil penelitian, pengabdian masyarakat, sumberdaya manusia, diharuskan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Hasil data yang diperoleh dari indicator setiap kriteria di atas, maka dapat dikatakan bahwa posisi relevasni FISIP UMMAT masih dapat dikatakan relevan. Hanya saja beberapa catatan penting yang mesti dipersiapkan yakni peningkatan jabatan fungsional dosen dan peninjauan kurikulum yang harus segera disesuaikan dengan perubahan kebijakan nasional dan global.
2. *Academic Atmosphere,* suasana akademik yang ada di FISIP UMMAT saat ini relative bagu. Dibuktikan dengan adanya ruang mimbar akademik dan kebebasan mimbar akademik. Pedoman akademik yang ada menjadi rujukan bagi civitas akademika FISIP UMMAT dalam setiap akativitas akademik. Saat ini posisin FISIP UMMAT dibidang suasan akademik sudah relative baik. Hanya saja yang perlu ditingkatkan adalam kegitana penelitia pada level nasional dan internasional. Demikian pula dengan kegiatan pengabdian masyaraka. Publikasi ilmiah pada jurnal terindek scopus yang relatif kurang adalah salah satu tantangan yang mesti segera dilakukan perbaikan oleh dosen FISIP UMMAT.
3. *Internal Management,* tata kelola internal seperti tata kelola keuangan, sumberdaya, sarana prasarana, kepegawaian, perlu diarahkan untuk menggunakan *online system*.
4. *Suistanability,* aspke keberlanjut program studi berkaitan dengan tren bertambahnya jumlah mahasiswa. Faktanya jumlah mahasiswa FISIP mengalami peningkatan dari tahun ke tahun. Pada tahun 2019 mahasiswa FISIP UMMAT mengalami peningkatan mencapai 25% dari tahun sebelumnya.
5. Efektivitasn dan produktivitas. Pada komponen efektivitas dan produktivitas berkaitan dengan manajemen keuangan internal. Selain maslaah keuangan efektivitas juga berkaitan dengan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat. Produktivitas yakni tingkat kemajuan kuantitatif dan kualitatif hasil kinerja catur dharma perguruan tinggi. Berdasarkan data dari delapan kriteria di atas dapat dsimpulkan bahwa posisi FISIP UMMAT masih dinilai produktif karena hasil kinerja dapatdilihat dari produk penelitian, pengabdian masyarakat, pendidikan, pengajaran dan Al-islam dan kemuhammadiyahan.

## Analisis SWOT

**BIDANG VMTS FISIP UMMAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faktor Internal**  **Faktor Eksternal** | ***Strength:Kekuatan***   * Keberadaaan FISIP sebagai lembaga syah dan semua prodi telah terakreditasi B. * Civitas Akademika FISIP telah memahami dengan isi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran fakulta dan Program Studi oleh. * Adanya komitmen yang kuat dari unsur pimpinan untuk menjalankan visi, misi, tujuan dan sasarannya. * FISIP UMMAT merupakan fakultas Ilmus Sosial dan Politik pertama di NTB. * Memiliki nilai plus al-Islam dan Kemuhammadiyahan. * Memiliki kemampuan sumberdaya untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran * Visi, misi, tujuan, dan sasaran disusun berdasarkan perkembangan kebijakan nasional dan analisa   kebutuhan user. | ***Weakness: Kelemahan***   * Masih ada sebagian dari unsur pelaksana akademik yang belum optimal dalam mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai * Sikap kompetitif ilmiah dan etos kerja sebagian sivitas akademika untuk melaksanakan misi belum optimal. * Kurang tenaga dosen yang mampu mengintegrasikan ilmu umum dengan konsep al-Islam. * Relatif terbatasnya kemampuan Fakultas/ Universitas untuk meningkatkan kualifikasi pendidikan Dosen dari jenjang S2 ke S3. * Masih ada unsur civitas akademika fakultas yang kurang percaya diri dengan istilah kompetitif level ASEAN. |
| ***Opportunity: Peluang***   1. Dukungan PPM terhadap PTM sangat kuat 2. Jaringan pimpinan fakultas dan prodi di lingkungan PTM sangat kuat. 3. Tujuan pendidikan nasional memasukan unsur kata kunci beriman dan bertaqwa sebagai karakter bangsa. 4. Keterbukaan dunia global membuka kesempatan bagi setiap lulusan untuk bekerja di berbagai negara di dunian sesuai kompetensinya. | **Strategi SO**   * Menggencarkan sosialisasi VMTS yang berpenciri khusus Islami. * Menggencarkan sosialisasi produk unggul masing-masing prodi. * Memaksimalkan program prioritas yang sejalan dengan visi dan misi FISIP UMMAT. * Memperkenalkan dinamika aktual negara di era global kepada semua civitas akademika UMMAT * Memaksimalkan peran SDM yang ada untuk membangun suasana akademik yang lebih   dinamis. | **Strategi WO**   * Memberdayakan potensi SDM yang ada untuk menjamin aktivitas akademik yang baik sehingga akan terbentuk *brand image* institusi yang lebih baik. * Melakukan rekonstruksi VMTS agar relevan dengan perkembangan dan tantangan dunia glolab. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Perkembangan IPTEK’s terbuka bagi semua orang. 2. Sebagian besar Masyarakat NTB   beragama Islam. |  |  |
| ***Threat: Ancaman***   * Adanya perguruan tinggi baru dan lama yang membuka program studi yang sama dengan fisip UMMAT. * Era Revolusi Industri   4.0 membuat public cenderung lebih memiliki bekerja lebih dulu daripada kuliah .   * Krisis ekonomi yang belum berakhir membuat semangat untuk studi lanjut warga berkurang. * Adanya isu islamophobia dapat mempengaruhi public memilih tempat studi pada prodi yang lebih “terbuka”. * Adanya kebijakan standarisasi pada setiap tenaga kerja professional baik dalam maupun luar   negeri. | **STRATEGI ST**   * Memanfaatkan jaringan muhammadiyah yang ada di seluruh daerah sebagai mitra strategis fisip dalam menyosialisasikan VMTS. * Melaksanakan *follow up* kerjasama yang baik dengan semua alumni fisip yang tersebar di berbagai daerah. * Terus menerus melakukan up date informasi terkait perkembangan kebutuhan user sebagai dasar dalam penyiapan lulusan yang andal.    | **TRATEGI WT**   * Terus menerus melakukan internalisasi komitmen kepada semua komponen civitas akademika UMMAT untuk merealisasikan misi dalam rangka mencapai visi. * Membangun kesatuan persepsi yang utuh dalam lingkungan civitas akademika fisip terkait substansi isi VMTS.    |

## BIDANG TATA PAMONG

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faktor Internal**  **Faktor Eksternal** | ***Strength:Kekuatan***   1. Komitmen kepemimpinan FISIPUMMAT yang kuat, yang dibuktikan dengan dukungan kepemimpinan terhadap upaya-upaya pengembangaan kelembagaan 2. Pimpinan Fakultas dikenal luas oleh publik baik lokal. 3. Dokumen Tata Pamong dengan tata nilai al- Islam dan Kemuhammadiyah sudah lengkap 4. Keberadaan system informasi manajemen online yang mendukung | ***Weakness: Kelemahan***   1. Muatan Statuta dan pedoman peyelenggaraan PTM yang belum diselaraskan dengan perkembangan revolusi industri 4.0 2. Belum terintegrasinya sistem- sistem informasi manajemen yang dimiliki untukmendukung pengembangan keputusan dan kebijakan (*decision support system*, DSS). 3. Internalisasi nilai al-Islam dan Kemuhammadiyah di kalangan pimpinan fakultas belum maksimal. 4. Follow dari kegiatan Baitul Arqam untuk pimpinan belum dilakukan. 5. Belum optimalnya sistem pengembangan kompetensi manajerial dosen |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | impelementasi tata kelola fakultas yang baik (*good Faculty governance*)   1. Tersedianya dokumen Rencana Strategis dan renop FISIP UMMAT. 2. Adanya Gugus Kendali Mutu Fakultas lengkap dengan dokumen SPMI yang lengkap. 3. Tersedianya unit dan prosedur auidit internal baik di bidang akademik maupun non-akademik | dengantambahan tugas  6. Belum mapannya peta keunggulan fakultas dan universitas. |
| ***Opportunity:*** | **Strategi SO:** | **Strategi WO:** |
| ***Peluang*** |  |  |
| 1. Semakin terbukanya pasar kerja menerima lulusan yang berorientasi mutu. 2. Adanya perkembangan kebijakan pendidikan yang menyejajarkan PTN dengan PTS 3. Semakin meningkatkan kepercayaan publik kepada UMMAT 4. Kemitraan dengan institusi baik di dalam maupun luarnegeri yang ditujukan untukpengembangan tatakekola UMMAT 5. Adanya penghargaan NTB sebagai *the best halal tourism destination*. 6. Revolusi industry 4.0 menekankan agar setiap manusia memiliki kompetensi dibidang literasi. | 1. Mengembangkan tata kelola lembaga dengan menggunakan manajemen modern yang diintegrasikan dengan aspek AIK. 2. Peningkatan kapasitas dan kapabilitas lembaga penjamin mutu 3. Pengembangan sistem informasi berbasis web. 4. Pengembangan FISIP sebagai pusat unggulan (*center of excellence*) ilmu sosial dan politik di kawasan timur Indonesia 5. Peningkatan akreditasi program studi | 1. Memperluas jaringan dengan pimpinan daerah muhammadiyah 2. Mengembangkan model kepemimpinan yang berkemajuan untuk menjawab tantangan revolusi industri 4.0.   3. |
| ***Threat: Ancaman*** | **Strategi ST:** | **Strategi WT:** |
| 1. Belum berimbangnya daya dukung antar elemen-elemen dan unit kerja dalam mewujudkan visi FISIP berdaya saing di kawasan Asean 2028. 2. Adanya pemetaan PT sehat dan tidak sehat dari Dikti 3. Pengguna lulusan lebih menekankan pada tenaga kerja terampil dan bersertifikat. 4. Merebaknya budaya | 1. peningkatan koordinasi antar unit kerja dari tingkat universitas, fakultas dan program studi 2. melakukan kegiatan evaluasi diri secara berkala 3. melakukan upaya untuk mencapai akreditasi maksimal bagi salah satu program studi. 4. meningkatkan kemampuan | 1. Penguatan struktur kelembagaan dengan cara meningkatkan kompetensi manajerial setiap pimpinan lembaga. 2. Meningkatkan kerjasama dengan mitra khusus yang berkaitan dengan Standar Nasional Indonesia (SNI) seritifkasi. 3. meningkatkan manajemen terbuka dengan melakukan publikasi prestasi dan kualitas fakultas dan program studi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| instan di kalangan masyarakat termasuk generasi muda, yang memicu sejumlah masalah seperti *plagiarism* dalam budaya akademik.   1. Masih rendahnya sistem *punishment* dari pemerintah terhadap PT yang tidak mengindahkan peraturan perundangan. 2. Praktik diskriminatif pemerintah daerah dalam penerimaan pegawai dari lulusan PT. | kepemimpinan publik dekan, wakil dekan, dan program studi. | dalam web universitas, fakultas, dan program studi. |

**BIDANG MAHASISWA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INTERNAL**  **EKSTERNAL** | ***Strength:***   1. Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui berbagai jalur sehingga memperbesar penyerapan calon mahasiswa 2. Banyak tawaran Beasiswa mahasiswa 3. Ada layanan bidang penalaran, minat, dan bakat. 4. Terdapat *website* universitas sebagai sarana komunikasi alumni 5. Waktu tunggu lulusan relatif pendek. 6. Terdapat organisasi alumni Fakultas dan program studi 7. IPK rata-rata 3,34 8. Prodi D3 Perpustakaan merupakan satu-satunya di wilayah Nusra. | ***Weakness:***   1. Kualitas *Input* Mahasiswa masih jarang yang melalui jalur prestasi. 2. Ekstrakurikuler Masih Sedikit yang mengarah pada penguatan *research* dan abdimas mahasiswa. 3. Tindak lanjut dari umpan balik pengguna lulusan belum optimal 4. Kompetensi bahasa Inggris lulusan masih rendah 5. Tren jumlah mahasiswa baru tiga tahun terakhir tetap. |
| ***Oppurtunity:***   1. Peluang kerja alumni cukup luas (PNS, maupun wiraswasta) 2. *Networking*   Muhammadiyah cukup luas   1. Adanya kerja sama dengan beberapa *stakeholders* 2. Dunia usaha dan dunia industri menghendaki tenaga kerja yang memillik *soft skill* yang baik. | ***Strategi SO:***   1. Efektivitas pengembangan bidang penalaran, minat, dan bakat. 2. Optimalisasi pemanfaatan *website* universitas sebagai perwujudan penguatan literasi mahasiswa 3. Mengkombinasikan mutu mahasiswa pada ranah IQ dengan *soft skill*di bidang literasi manusia, data, dan teknologi*.* | ***Strategi WO:***   1. Peningkatan tindak lanjut kerjasama dengan pengguna lulusan. 2. Pelibatan peran lab bahasa untuk meningkatkan kemampuan bahasa inggri mahasiswa. 3. Perbaikan pedoman Kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa yang   menekankan pada penelitian dan abdimas |
| ***Threat:***  1. Persaingan dengan Prodi PTS/PTN yang semakin kompetitif | ***Strategi ST:***  1. Peningkatan jaringan kerjasama dengan alumni dan pengguna. | ***Strategi WT:***  1. Peningkatan keunggulan khas prodi perpustakaan. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. Pengguna menuntut kompetensi lulusan yang tinggi | 2. Peningkatan kemampuan alumni dan tindak lanjut *tracer studi.* | 2. Peningkatan kompetensi bahasa Inggris lulusan UMMAT |

## BIDANG SDM

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faktor Internal**  **Faktor Eksternal** | ***Strength:Kekuatan***   1. Ada pedoman lengkap tentang manajemen sumberdaya manusia. 2. Semua dosen sudah berjenjang S2 dan S3. 3. Penilaian internal kinerja dosen dan karyawan dilakukan dua kali. 4. Tersedia sistem penilaian kinerja karyawan. 5. Fasilitasi dosen untuk penelitian, pengabdian masyarakat, dan publikasi karya ilmiah tersedia. 6. Ada keberlanjutan pengembangan regulasi dan evaluasi pengelolaan SDM. 7. Dosen dan Tenaga Kependidikan diberikan bantuan dana untuk studi lanjut. | ***Weakness: Kelemahan***   1. Kualifikasi laboran belum semua bersertifikasi. 2. Kuantitas dan kualitas hasil penelitian yang *published* di jurnal terindeks internasional minim. 3. Kuantitas dan kualitas buku dosen yang diterbitkan dan didistribusikan secara nasional masih rendah. 4. Kerjasama peningkatan kualitas dosen dengan institusi lain masih terbatas. 5. Kualifikasi pendidikan dan kemampuan pengelolaan layanan tenaga kependidikan relatif rendah. 6. Pendidikan, pelatihan, training peningkatan profesionalitas tenaga kependidikan terbatas. 7. Profesionalitas dosen belum maksimal. 8. Dosen dengan pendidikan S3 masih belum banyak. |
| ***Opportunity: Peluang***   1. Program sertifikasi dosen. 2. Program hibah penelitian, pengabdian masyarakat, dan penulisan buku teks tingkat nasional. 3. Insentif dari Kementerian untuk karya ilmiah yang dipresentasikan dan *published* di jurnal internasion 4. Adanya peluang peningkatan kompetensi dosen melalui *joint research*. 5. Tawaran beasiswa dan program *sandwich* dari berbagai perguruan tinggi. 6. Kerjasama pengembangan | **Strategi SO:**   1. Mengirim dosen untuk studi lanjut S3 dan mengembangkan kompetensi. 2. Mendatangkan pakar sebagai pendamping sekaligus melatih teknik penulisan proposal hibah penelitian dan pengabdian 3. Membangun jaringan kerjasama dengan PT lainnya guna melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian dosen 4. Aselerasi sosialisasi penerimaan proposal penelitian dan pengabdian dari dikti maupun instansi swasta 5. Peningkatan kompetensi dosen untuk melakukan publikasi jurnal ilmiah internasional. | **Strategi WO:**   1. Memberikan stimulus berupa insentif kepada dosen yang melakukan publikasi internasional dan menerbitkan buku 2. Peningkatan kompetensi tenaga kependidikan melalui kegiatan pelatihan dan studi lanjut 3. Menjalin kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan tenaga kependidikan 4. Membangun jaringan dengan penerbit buku yang telah diakui secara nasional. 5. menyiapkan ruang aktivitas bagi dosen dan tenaga kependidikan yang representatif. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| dosen dengan perguruan tinggi asing.  8. Kerjasama penerbitan buku  karya dosen. |  |  |
| ***Threat: Ancaman***   1. Semua Aktivitas dosen terekam dalam PD Dikti. 2. Banyaknya dosen baru dari perguruan tinggi atau fakultas baru menjadi pesaing baru. 3. Perubahan *software* dari EPSBED layar biru ke Fider. 4. Persyaratan menjadi lektor kepala semakin berat dan ketat. 5. Terbatasnya jumlah dan frekuensi terbit jurnal terakreditasi 6. Sulit dan lamanya proses publikasi artikel dosen dalam jurnal terakreditasi dan internasional. 7. Ketentuan rasio dosen dengan mahasiswa semakin ketat. | **Strategi ST:**   1. Peningkatan kualitas dan kuantitas karya yang dihasilkan dosen 2. Mengirim dosen untuk studi lanjut S3. 3. Mengikutsertakan dosen dalam pelatihan publikasi ilmiah dalam jurnal terindek internasional. 4. Meningkatkan pengelolaan jurnal UMMAT sehingga menjadi jurnal terakreditasi   . | **Strategi WT: Strategi WT**   1. Mengefektifkan tugas, pokok, dan fungsi dosen dan tenaga kependidikan. 2. Mengaktifkan pendidikandan pelatihan untuk peningkatan profesionalitas tenaga kependidikan. 3. Penambahan jumlah dosen dan tenaga kependidikan bagi prodi yang masih kekurangan rasio dosen – mahasiswa |

**SWOT ANALISIS STANDAR KINERJA PENDIDIKAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INTERNAL** | ***Strength: Strenght***   * Muatan kurikulum disesuaikan dengan visi dan misi institusi dan fakultas * Kurikulum selalu diperbarui secara periodik 4 tahun sekali. * Adanya kurikulum khas kemuhammadiyahan * Proses belajar mengajar yang efektif dan efisien * Sarana untuk berinteraksi antara dosen dan mahasiswa dalam kegiatan kurikuler atau non kurikuler cukup memadai. | ***Weakness: Weekness***   * Implementasi pengembangan kurikulum belum terjadi secara optimal pada tingkat prodi sehingga dampaknya terhadap proses pembelajaran belum maksimal * Masih perlu ditingkatkannya standar evaluasi pembelajaran di dalam kelas. * Belum banyaknya kelompok studi di tingkat |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EKSTERNAL** | * Tersedianya sarana prasarana memungkinkan mahasiswa dan   dosen mengakses informasi pustaka secara online. | mahasiswa. |
| ***Oppurtunity:***   * Adanya kebijakan DIKTI yang lebih otonom tentang penyusunan kurikulum institusi. * Tersedianya teknologi multimedia untuk proses pembelajaran. * Meningkatnya jumlah hibah kompetitif yang ditawarkan oleh lembaga pemerintah atau swasta yang mengharuskan keterlibatan mahasiswa   dalam kegiatan. | ***Strategi SO:***   * Pengembangan kurikulum secara periodik sesuai dengan arahan Dikti dengan memperhatikan ke khasan kurikulum institusi * Meningkatkan kualitas dan kuantitas interaksi dosen- mahasiswa sehingga dapat meningkatkan keterlibatan mahasiswa dalam setiap kegiatan dosen. | ***Strategi WO:***   * Kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kurikulum pada tingkat yang paling rendah yaitu prodi. * Pembinaan mahasiswa dalam rangka pembentukan kelompok studi mahasiswa yang dapat digunakan sebagai sarana interaksi dosen- mahasiswa. |
| ***Threat:***   * Perkembangan ICT yang sangat pesat sehingga mempercepat perubahan informasi * Tuntutan stakeholder terhadap lulusan UMMAT yang semakin tinggi terhadap aspek *soft skill* * Tuntutankemandirianmaha siswa oleh dunia kerja semakin meningkat. | ***Strategi ST:***   * Implementasi kurikulum dengan memanfaatkan ICT * Pengembangan kurikulum dengan memperhatikan kebutuhan pasar dan tanggapan stakeholder * Kebijakan arahan penggunaan metode/model/teknik pembelajaran yang menekankan pada kemandirian mahasiswa | ***Strategi WT:***   * Memfasilitasi komunikasi antara stakeholder dengan prodi sehingga dapat meningkatkan partisipasi dosen dalam penerapan kurikulum sesuai dengan kebutuhan pasar * Menigkatkan peran serta mahasiswa dalam kegiatan dosen |

## BIDANG KEUANGAN DAN SARPRAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INTERNAL** | ***Strength:***   1. Tersedianya sumber pembiayaan yang cukup bagi pelaksanaan seluruh aktivitas akademik dan non akademik 2. Tersedia gedung untuk aktivitas catur dharma Perguruan Tinggi 3. Ruang pimpinan, dosen, tenaga kependidikan dan kelas mahasiswa yang representastif. 4. tersedia ruangan untuk kebebasan mibar akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang representatif 5. Terdapat dukungan dan komitmen dari semua civitas akademik FISIP untuk pengembangan sarana dan prasarana 6. Tersedia akses internet khusus di fakultas. 7. Tersedianya *e-library*UMMAT | ***Weakness:***   1. Sumber dana sebagian besar masih hanya berasal dari mahasiswa 2. Fasilitas rusunawa mahasiswa yang belum tersedia 3. Pemanfaatan jaringan *online* oleh mahasiswa belum mengarah pada penguatan kegiatan Catur dharama PT. 4. sprot centre belum tersedia |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EKSTERNAL** | 1. Tersedianya sistem informasi terintegrasi berbasis program 2. Adanya dana investasi sekitar 25 % |  |
| ***Oppurtunity:***   1. Biaya pendidikan per semester yang relatif murah 2. Adanya sumber dana hibah dari dikti 3. Perkembangan teknologi informatika yang sangat cepat 4. Adanya aturan pengisian data mahasiswa dan dosen melalui forlap dikti | ***Strategi SO:***   1. Menyusun rencana pengembangan sarana dan prasaran guna mendapat dukungan hibah dikti. 2. Peningkatan kecepatan akses internet 3. Pengelolaan dana investasi ditingatkan | ***Strategi WO:***   1. Merencanaan unit usaha sebagai sumber pendapatan tambahan 2. Optimalisasi penggunaan jaringan internet oleh mahasiswa dan dosen 3. Membangun jaringan dengan perusahaan swasta, terutama perbankan guna mendapatkan bantuan pembangunan sarana   dan prasarana. |
| ***Threat:***   1. Meningkatnya biaya operasional karena tingginya harga barang dan jasa 2. Banyaknya PT yang ada di NTB yang menimbulkan persaingan dalam penerimaan mahasiswa semakin ketat 3. Rendahnya penerimaan dana yang bersumber dari dikti/sumber lain | ***Strategi ST:***   1. Menonjolkan penciri khas dari instiusi yang dapat menarik minat calon mahasiswa 2. Meningkatkan kuantitas pengajuan proposal setiap penerimaan dana hibah dari dikti | ***Strategi WT:***   1. Meningkatkan jaringan kerjasama dengan instansi terkait 2. Meningkatkan publikasi melalui sistem online pada laman websiteUMMAT |

**BIDANG PENELITIAN DAN ABDIMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INTERNAL**  **EKSTERNAL** | ***Strength:***   * Tersedianya dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari dana internal UMMAT * Universitas Muhammadiyah Mataram memiliki organisasi kemuhamadiyahan tingkat nasional sehingga mudah menjalin kerjasama. * Banyak dosen muda yang termotivasi untuk meneliti dan melakukan pengabadian pada masyarakat * Ada *road map* penelitian dan pengabdian masayrakat * Ada pedoman penelitian dan abdimas internal. * Ada program pendampingan pakar dari LPPM untuk Dosen se UMMAT.    | ***Weakness:***   * Konsistensi subyek penelitian dan pengabdian yang dilakukan dosen masih rendah * Kurangnya jumlah penelitian kolaborasi dosen-mahasiswa * Jumlah penelitian dan pengabdian dosen yang kompetitif masih rendah. * Hasil penelitian dan abdimas masih sedikit yang dijadikan sebagai rujukan dalam materi kuliah. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Oppurtunity:***   * Banyaknya Hibah dana Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat dari Dikti dan instansi swasta lainnya * Adanya peluang *research* dan abdimas di pemerintah daerah. * Perkembangan IPTEK memberi kecepatan dan kemudahan informasi tentang penelitian dan abdimas. | ***Strategi SO:***   * Peningkatan kegiatan pelatihan penulisan proposal penelitian dan pengabdian * Pembentukan kelompok dosen penelitian dan pengabdian * Melakukan upaya lobi akademis ke berbagai instansi untuk mendapatkan dana peneltian dan abdimas.    | ***Strategi WO:***   * Pembentukan kelompok diskusi dosen-mahasiswa dalam bidang penelitian dan pengabdian * Melaksanakan secara efektif road map pelitian dan abdimas fakultas yang bersumber dari universitas. * Mendatangkan pakar untuk program pendampingan penelitian dan abdimas. * Meningkatkan kerjasama dengan instansi swasta dalam rangka penggunaan dana CSR untuk bidang penelitian   dan pengabdian |
| ***Threat:***   * Banyaknya dosen universitas lain yang mengajukan program penelitian dengan kualitas yang lebih baik. * Tuntutan instansi swasta dalam menjalin kerjasama yang bersifat lebih menguntungkan kedua belah pihak. * Tuntutan publikasi sudah semakin tinggi * Laporan penelitian yang dipersyaratkan oleh lembaga donor semakin rigid dan komplit termasuk perhitungan pajak peneltian yang lumayan sulit. | ***Strategi ST:***   * Membangun kerjasama dengan universitas lain dalam rangka pengembangan penelitian dan pengabdian * Meningkatkan komunikasi dengan instansi swasta dengan memanfaatkan jaringan organisasi kemuhamadiyahan, sehingga dapat meningkatkan jumlah jalinan kerjasama. * Melakukan pelatihan penulisan proposal penelitian dan pengabdian dengan menghadirkan pakar dibidangnya. * Menghadirkan pakar yang memiliki reputasi atau yang menjadi reviewer publikasi   jurnal internasional. | ***Strategi WT:***   * Melakukan evaluasi internal berkala terhadap kinerja penelitian dan pengabdian masyrakat. * Meninjau ulang isi *road map* penelitian dan pengabdian masyarakat. * Meninjau ulang rencana anggaran biaya internal di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat. * Membangu atmosfer akademik dengan melakukan kegiatan akademik yang lebih dinamis. |

## Strategi Pengembangan

Dari hasil pemetaan posisi fakultas dan identifikasi masalah dan akar masalah, berikut ini akan diuraikan uraian strategi pengembangan masa depan fakultas.

Target dan Kinerja Utama (*Key Performance indicator*)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indikator KinerjaUtama** | | **Target Tahunan** | | | | |
| **No.** | **Uraian** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1. | Jumlah Mahasiswa Baru | 1.991  Mhs | 2.190  Mhs | 2.409  Mhs | 2.649  Mhs | 2.913  Mhs |
| 2. | Jumlah Program Studi Baru | **-** | **-** | **-** | 1 Prodi | 1 BKU |
| 3. | Jumlah Prodi BerizinDikti | 4  Prodi | 4 Prodi | 4 Prodi | 4 Prodi | 4 Prodi |
| 4. | Jumlah Prodi mengimplementasikan KKNI | 4  Prodi | 4 Prodi | 4  Prodi | 4 Prodi | 4 Prodi |
| 5. | Rata-rata IPK Lulusan | 3,25 | 3.35 | 3,50 | 3,55 | 3,60 |
| 6. | AngkaEfisiensiEdukasi (AEE) | 19% | 22% | 23% | 24% | 25% |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. | MasaTunggu Kerja Lulusan≤ 2tahun | 25% | 27% | 30% | 31% | 32% |
| 8. | Wisuda | 2kali | 2kali | 2 kali | 2kali | 2kali |

**Sasaran strategis 1**: Terwujudnya pengembangan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik baik dalam jenjang pendidikan maupun perkembangan kajian dan kompetensi sesuai dengan bidang keilmuan di program studi masing masing adalah sebagai berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kegiatan** | | **Target Tahun** | | | | |
| **No.** | **Uraian** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1. | Penerimaan mahasiswa baru | 1.991Mhs | 2.190 Mhs | 2.409 Mhs | 2.649 Mhs | 2.913 Mhs |
| 2. | Meningkatkan JumlahProdi baru | **-** | **-** | **-** | 1 Prodi | 1 BKU |
| 3. | Meningkatkan JumlahProdi Berizin DIKTI | 4 Prodi | 4 Prodi | 4 Prodi | 4 Prodi | 4 Prodi |
| 4. | Melakukan RevisiKurikulum yangmengimplementasikan KBK  + KKNI | 4 Prodi | 4 Prodi | 4 Prodi | 4 Prodi | 4 Prodi |

**Sasaran strategis 2:** Tercapainya pembentukan karakter lulusan yang sopan, cerdas, dan tangkas sebagai ciri khas lulusan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu PolitikUniversitas Muhammadiyah Mataram adalah sebagai berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kegiatan** | | **Target Tahun** | | | | |
| **No.** | **Uraian** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1. | Penerimaanmahasiswabaru | 1.991 Mhs | 2.190 Mhs | 2.409 Mhs | 2.649 Mhs | 2.913 Mhs |
| 2. | KaderisasiMuhammadiyah Melalui Darul Arqom | 50% dari total mhs | 50% dari total mhs | 70% dari total mhs | 80% dari total mhs | 100% dari total mhs |
| 3. | Meningkatkan JumlahkegiatanAl-Islam dan Ke-Muhammadiyahan | 3 kegiatan per semester | 5 kegiatan per semester | 5 kegiatan per semester | 6 kegiatan per semester | 6 kegiatan per semester |

**Sasaran strategis3:** Tercapainya lulusan yang berdaya saing Nasional dan sesuai dengan kebutuhanmasyarakat.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kegiatan** | | **Target Tahun** | | | | |
| **No.** | **Uraian** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1. | Meningkatkan Rata-rata IPK Lulusan | 3,25 | 3,35 | 3,50 | 3,55 | 3,60 |
| 2. | Meningkatkan Angka Efisiensi Edukasi (AEE) | 19% | 22% | 23% | 24% | 25% |
| 3. | Mempersempit Masa Tunggu Kerja Lulusan ≤ 2 tahun | 25% | 27% | 30% | 31% | 32% |
| 4. | Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Wisuda | 2kali | 2kali | 2kali | 2kali | Kali |
| 5 | Melakukan *Tracer Study* | 2kali | 2kali | 2kali | 2kali | 2kali |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indikator Kinerja Utama** | | **Target Tahunan** | | | | |
| **No.** | **Uraian** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1. | Jumlah Dosen yang Melakukan  Pengabdian Masyarakat. | 44 org | 47 org | 50 org | 53 org | 59 org |
| 2. | Jumlah Dosen yang mendapatkan  hibah pengabdian | 2org | 3 org | 4 org | 5 org | 6org |
| 3. | Jumlah Dosen yang Mengikuti  Pelatihan pengabdian masyarakat | 44 org | 47 org | 50 org | 53 org | 59 org |
| 4. | Meningkatkan jumlah pengabdian  masyarakat yang dilaksanakan setiap | 2 pengabdian | 2  pengab | 3  pengabdi | 4  pengabdian | 4  pengabdian |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | semester dalam bentuk Team. |  | dian | an |  |  |

Target dan Kinerja Utama (*Key Performance indicator*)

## Strategi (Program dan Kebijakan):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kegiatan** | | **Target Tahunan** | | | | |
| **No.** | **Uraian** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1. | Jumlah Dosen yang Melakukan Pengabdian Masyarakat. | 44 org | 47 org | 50 org | 53 org | 59 org |
| 2. | Jumlah Dosen yang mendapatkan hibah pengabdian masyarakat | 2 org | 3org | 4 org | 5 org | 6 org |
| 3. | Jumlah Dosen yang Mengikuti Pelatihan | 30 org | 10 org | 10 org | 5 org | 5 org |
| 4. | Meningkatkan jumlah pengabdian  masyarakat dilaksanakan setiap semester dalam bentuk team. | 3  pengabdian | 4  pengabdian | 4  pengabdian | 4  pengabdian | 4  pengabdian |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indikator KinerjaUtama** | | **Target Tahunan** | | | | |
| **No.** | **Uraian** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1. | Jumlah Kerjasama Dalam Negeri | 25 Inst. | 28 Inst. | 31 Inst. | 34 Inst. | 38 Inst. |
| 2. | Jumlah Kerjasama Luar Negeri | 11 Inst. | 13 Inst. | 15 Inst. | 17 Inst. | 19 Inst. |
| 3. | Jumlah penelitian dosenper Program  Studi | 56 | 57 | 58 | 59 | 59 |

**Program dan kebijakan:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kegiatan** | | **Target Tahunan** | | | | |
| **No.** | **Uraian** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1. | Menjalin kerjasama yang dimulai dari  PTM besar di Indonesia | 22 Inst. | 28 Inst. | 31 Inst. | 34 Inst. | 38 Inst. |
| 2. | Mencoba menawarkan Kerjasama Luar  Negeri | 11 Inst. | 13 Inst. | 15 Inst | 17 lnst. | 38 Inst. |
| 3. | Meningkatkan anggaran penelitian  dosen untuk setiap program studi | 56 | 57 | 58 | 59 | 59 |

**Target dan Kinerja Utama (*Key Performance Indikator*)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indikator KinerjaUtama** | | **Target Tahunan** | | | | |
| **No.** | **Uraian** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1. | Jumlah Dosen yangMemiliki Sertifikat  Dosen Profesional. | 27 org | 35 org | 40 org | 46 org | 59 org |
| 2. | Jumlah Dosen yangTelahMengikuti  Pelatihan | 20org | 25org | 35org | 45org | 59org |
| 3. | Jumlah TenagaKependidikanyang  Mengikuti Pelatihan | 3org | 4org | 5org | 6org | 8 org |
| 4. | Jumlah Pejabat yangMengikuti  PelatihanManajemen PT. | 2 org | 2 org | 2 org | 2 org | 2 org |

## Strategi (Program dan kebijakan):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kegiatan** | | **Target Tahunan** | | | | |
| **No.** | **Uraian** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1. | Meningkatkan jumlah Dosen yang Memiliki  Sertifikat Dosen Profesional | 27 org | 35 org | 40 org | 46 org | 59 org |
| 2. | Meningkatkan jumlah Dosen yang Telah Mengikuti  Pelatihan | 20 org | 25 org | 35 org | 45 org | 59 org |
| 3. | Jumlah Tenaga Kependidikan yang mengikuti  Pelatihan | 3org | 4 org | 5 org | 6 org | 8 org |
| 4. | Meningkatkan jumlah Pejabat yang mengikuti  Pelatihan Manajemen PT. | 2 org | 2 org | 2org | 2 org | 2 org |

**Target dan Kinerja Utama (*Key Performance Indicator*)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indikator KinerjaUtama** | | **Target Tahunan** | | | | |
| **No.** | **Uraian** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1. | SistemInformasi(Akademik berbasis Web) | 1 pkt | 1 pkt | 1 pkt | 1 pkt | 1 pkt |
| 2. | Akses lnternetdan*e-library* | 1 pkt | 1 pkt | 1 pkt | 1 pkt | 1 pkt |
| 3. | Layananadminstrasi |  |  |  |  |  |
| 4. | LayananPerpustakaan | 2 lay. | 2 lay. | 2 lay. | 2 lay. | 2 lay. |
| 5. | Rasio Luas Ruang Tersedia  denganJumlahMahasiswa | 1:50 | 1:40 | 1:40 | 1:35 | 1:30 |

**Sasaran Strategis 1** :Terbangunnya sistem informasi akademik berbasis data dan teknologi informasi berupa program SIAKAD,melalui Internet sehingga mahasiswa dapat melakukan pendaftaran ulang, mengurus KRS dan melihat nilai secara online.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kegiatan** | | **Target Tahunan** | | | | |
| **No.** | **Uraian** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1. | PengembanganSistem Informasi(Akademik  berbasis Web) | 1 paket | 1 paket | 1 paket | 1 paket | 1 paket |
| 2. | Peningkatan Akses Internet dan*e-library* | 1 paket | 1 paket | 1 paket | 1 paket | 1 paket |

**Sasaran Strategis 2**: Terwujudnya layanan kepada mahasiswa baik dalam hal layanan administrasi maupun tersedianya layanan untuk menggunakan perangkat teknologi untuk mengakses informasi secara online dari berbagai sumber.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kegiatan** | | **Target Tahunan** | | | | |
| **No.** | **Uraian** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1. | Meningkatkan Layanan Adminstrasi | 1 pkt | 1 pkt | 1 pkt | 1 pkt | 1 pkt |
| 2. | Meningkatkan Layanan Perpustakaan | 2 lay. | 2 lay. | 2 lay. | 2 lay. | 2 lay. |
| 3. | Peningkatan Kapasitas Ruangan (Sebanding  dengan jumlah Mahasiswa) | 1:50 | 1:40 | 1:40 | 1:35 | 1:30 |

**Target dan Kinerja Utama (*Key Performance Indicator*)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indikator KinerjaUtama** | | **Target Tahunan** | | | | |
| **No.** | **Uralan** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1 | Jumlah SOP yang telah disahkan dan diuji  coba | 18 SOP | 21 SOP | 25 SOP | 30 SOP | 35 SOP |
| 3 | Akreditasi Semua Program Studi | B | A | A | A | A |

**Sasaran Strategis 1:** Menjadikan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik menjadi fakultas percontohan untuk model penjaminan mutu.

## Target dan Kinerja Kerja

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kegiatan** | | **Target Tahunan** | | | | |
| **No.** | **Uraian** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1. | Akreditasi Semua Program Studi | B | A | A | A | A |

**Program dan kebijakan**: Meningkatkan dan memperbaiki sistem penjaminan mutu agardapattetap berjalan semakin baik.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kegiatan** | |  | **Target Tahun** | | | |
| **No.** | **Uraian** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1. | Jumlah SOP yang telah di sahkan dan diuji coba | 18 SOP | 21 SOP | 25 SOP | 30 SOP | 3 SOP |

**Strategi (Program dan Kebijakan)**: Meningkatkan Jumlah SOP yang dibahas di tingkat Program Studi dan Fakultas, memberikan pelatihan kepada Ketua Program Studi dan Unit Kendali Mutu Fakultas mengenai pembuatan SOP yang baku.

## Program Keberlanjutan

Mekanisme penjaminan program pegembangan fakultas ilmu sosial dan ilmu politik Universitas muhammadiyah mataram dimulai dengan Dekan membuat komitmen untuk memasukan anggaran biaya yang mendukung semua program pengembangan yang sudah ada., selajutnya Dekan dan unsur pimpinan bersama tim *task force* membicarakan akar prioritas utama untuk dikembangkan, seperti: aspek academik atmosfer (penguatan dharma penelitian dan pengabdian masyarakat serta publikasi), sember daya manusia (studi lanjut dan jabatan fungsional, akademik dosen, dan sertifikasi dosen), dan alokasi anggaran yang lebih proposional. Anggota senat menjadikan rencana pengembangan sebagai indikator kesuksesan semua unsur pimpinan, sehingga jika salah satu unsur pimpinan tidak sukses melaksanakan program pengembangan dianggap sebagai wanprestasi.

Jaminan ketersediaan sumberdaya untuk mendukung pelaksanaan program:

* + 1. Tenaga dosen yang masih muda relatif banyak yakni ada 32 orang masih berusia antara 25 s.d 48.
    2. Dosen yang sedang studi lanjut S3 ada 3 orang dan sebentar lagi akan lulus.
    3. Tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi sesuai bidang kerja.
    4. Jumlah mahasiswa yang relatif banyak
    5. Mitra fakultas baik pemerintah maupun swasta.
    6. Pengguna lulusan yang aktif memberikan kritik dan saran.

Adapun rencana penjaminan mutu yang berkelanjutan dilakukan dengan memberikan kepercayaan kepada tim GKMF untuk menilai mutu aktivitas catur dharma perguruan tinggi. Tim GKMF ditetapkan langsung di bawah kendali rektor. Dekan menjamin bahwa proses penajminan mutu dilakukan secara berkala dan terjadwal. Dekan menjamin bahwa ada anggara khusus dari fakultas untuk mendukung aktivitas penjaminan mutu di tingkat fakultas. Setiap hasil monitoring dan evaluasi internal yang dilakukan oleh tim UKMF akan dijadikan oleh pimpinan sebagai rujukan memutuskan kebijakan penjaminan mutu berkelanjuta.

## BAB III PENUTUP

Laporan evaluasi diri berisi tentang fakultas dan program studi D3 Perpustakaan yang terdiri dari dasar penyusunan kemudian pembentukan tim penyusun beserta tanggung jawabnya untuk mengikuti standar BAN-PT yang terdiri dari Laporan Kinerja Program Studi, Laporan Evaluasi Diri dan Analisis SWOT.

Laporan Kinerja Program Studi menggambarkan tentang proses akademik yang dikelola secara professional dan terukur dengan memperhatikan koordinasi dari setiap sivitas akademik yang terlibat untuk mewujudkan capaian visi dan misi institusi secara khusus dan supaya ikut serta dalam merumuskan capaian untuk mencerdaskan kehidupan bangsa secara umum.

Kemudian pada laporan ini dibuat laporan evaluasi diri fakultas dan program studi D3 Perpustakaan yang menggambarkan dari profil Program studi bersama fakulta dengan kriteria visi, misi, tujuan, trategi, tata pamomg, tata kelola, kerjasama, mahasiswa, sumber daya manusia, keuangan, sarana, prasarana, pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat dan luaran serta capaian caturdharma perguruan tinggi Universitas Muhammadiyah Mataram

Selanjutnya pada laporan evaluasi diri juga dilakukan analisis dengan menggunakan SWOT yaitu untuk mengetahui kekuatan, kelemahan, peluang dan hambatan sebagai bentuk pemetaan fakultas dan program studi yang di lihat dari internal dan eksternal.