



BIRO PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA

RENCANA STRATEGIS 2018 – 2021

BIRO PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

2018



KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
NOMOR: 158/R/IV/2017

TENTANG
**PENETAPAN PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran Universitas Muhammadiyah Surakarta, perlu adanya pengelolaan sumber daya manusia;
- b. Bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan sumber daya manusia yang islami, unggul, maju dan sportif diperlukan pedoman pengelolaan;
- c. Bahwa untuk itu perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor tentang Penetapan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia UMS.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor. 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Permendikbud No. 49 Tahun 2014 tentang Sistem Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Pedoman PP Muhammadiyah No.02/PED/I./B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi
6. Statuta Universitas Muhammadiyah Surakarta;
7. SK Rektor Universitas Muhammadiyah Surakarta No. 97/R/IV/2017 tentang Kebijakan Pengelolaan SDM di UMS.

MEMUTUSKAN

- Pertama : Menetapkan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia Universitas Muhammadiyah Surakarta sebagaimana dalam lampiran;

- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak diputuskan.
- Ketiga : Segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Surakarta

Pada tanggal 9 September 2017 M
18 Dzulhijjah 1438 H



Rektor,

[Handwritten signature]
Dr. Sofyan Anif, M.Si.
NIDN 0625066301

Tembusan:

1. Yth. Ketua BPH;
2. Yth. Wakil Rektor;
3. Yth. Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana;
4. Yth. Kepala Biro/Lembaga/Unit;
5. Arsip.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat dan ridhaNya, Rencana Strategis Biro Pengembangan Sumberdaya Manusia (BPSDM) Universitas Muhammadiyah Surakarta (UMS) tahun 2018 -2021 akhirnya selesai disusun, setelah melalui proses panjang dan revisi beberapa kali.

BPSDM merupakan biro yang melaksanakan tugas pengelolaan kepegawaian di UMS, mulai dari rekrutmen, seleksi, penerimaan, orientasi dan penempatan, pembinaan dan pengembangan karir, remunerasi, penghargaan dan sanksi, dan pemberhentian pegawai. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, BPSDM di bawah koordinasi Wakil Rektor V Bidang Sumberdaya Manusia dan Aset. Untuk dapat menjalankan tugas dan fungsinya secara efektif dan efisien, BPSDM menyusun rencana strategis pengembangan SDM di UMS.

Rencana Strategis (Renstra) BPSDM UMS merupakan dokumen yang sangat penting yang dapat dijadikan sebagai pedoman pengelolaan dan pengembangan sumberdaya manusia (SDM) di UMS untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Sebagai dokumen yang penting, Renstra BPSDM UMS perlu disosialisasikan kepada para pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal.

Atas nama BPSDM UMS, saya sampaikan terima kasih sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberi sumbangan pemikiran dalam penyusunan Renstra BPSDM UMS tahun 2018 - 2021. Semoga Renstra ini dapat berfungsi sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Surakarta, Juni 2018

Kepala,

Prof. Dr. Budi Murdiyasa

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

BAB 1 PENDAHULUAN

BAB 2 VISI MISI DAN TUJUAN

- A. Nilai dan Filosofi
- B. Visi dan Misi
- C. Tujuan dan Sasaran

BAB 3 ISU-ISU STRATEGIS DAN ARAH PENGEMBANGAN

- A. Isu-isu Strategis
- B. Kondisi Saat Ini
- C. Arah Pengembangan

BAB 4 SASARAN STRATEGI DAN AKTIVITAS

BAB 5 RENCANA OPERASIONAL

BAB I

PENDAHULUAN

Telah diketahui bersama bahwa organisasi yang baik hanya dapat diwujudkan dengan adanya dukungan sumberdaya manusia (SDM) yang berkualitas. Demikian halnya lembaga pendidikan seperti UMS, hanya akan dapat maju dan berprestasi jika didukung dengan SDM yang berkualitas, baik tenaga edukatif (dosen) maupun tenaga kependidikan. SDM berkualitas adalah SDM yang unggul dan professional.

SDM yang berkualitas harus sehat jasmaninya, memiliki kekuatan serta dapat dipercaya, sebagaimana digambarkan dalam Al Qur'an surat Al Qashash ayat 26:

قَالَتْ إِحْدَاهُمَا يَا أَبَتِ اسْتَجِرْهُ ^ط إِنَّ خَيْرَ مَن اسْتَجَرْتَ الْقَوِيُّ الْأَمِينُ ﴿٢٦﴾

26. Salah seorang dari kedua wanita itu berkata: "Ya bapakku ambillah ia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena sesungguhnya orang yang paling baik yang kamu ambil untuk bekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya"

Tetapi mempunyai kesehatan dan kekuatan fisik saja tentu belum cukup, untuk menjadi SDM yang berkualitas harus mempunyai pengetahuan, memiliki kompetensi dalam bidang tugasnya, sebagaimana digambarkan dalam Al Qur'an surat Yusuf ayat 54-55:

وَقَالَ الْمَلِكُ أَتُتُونِي بِهِ ^ط اسْتَخْلِصْهُ لِنَفْسِي فَلَمَّا كَلَّمَهُ قَالَ إِنَّكَ الْيَوْمَ لَدَيْنَا مَكِينٌ أَمِينٌ ﴿٥٤﴾

قَالَ أَجْعَلْنِي عَلَى خَزَائِنِ الْأَرْضِ ^ط إِنِّي حَفِيظٌ عَلَيْمُ ﴿٥٥﴾

54. Dan raja berkata: "Bawalah Yusuf kepadaku, agar aku memilih dia sebagai orang yang rapat kepadaku". Maka tatkala raja telah bercakap-cakap dengan dia, dia berkata: "Sesungguhnya kamu (mulai) hari ini menjadi seorang yang berkedudukan tinggi lagi dipercayai pada sisi kami"

55. Berkata Yusuf: "Jadikanlah aku bendaharawan negara (Mesir); sesungguhnya aku adalah orang yang pandai menjaga, lagi berpengetahuan".

Memperhatikan dua ayat tersebut, jelas bahwa SDM yang berkualitas, SDM yang professional dan unggul adalah SDM yang secara fisik harus kuat, memiliki kompetensi atau pengetahuan yang luas, dan yang lebih penting harus mempunyai sikap amanah.

SDM yang berkualitas mampu memberikan layanan yang baik kepada para pemangku kepentingan. Oleh karena itu, SDM tersebut harus memiliki:

- (1) Kemampuan. SDM harus memiliki keahlian/kompetensi, memahami tugas pokok dan fungsi (tupoksi), dan memahami prosedur operasi standar dalam bekerja.
- (2) Sikap yang baik. Di dalam bekerja dan memberikan pelayanan, SDM perlu bersikap ramah, sopan, menghargai, tenang, jujur, ceria, empati, dan percaya diri.
- (3) Penampilan yang baik. Penampilan dari sisi fisik, kesehatan, pakaian, dan gesture.
- (4) Komunikasi dengan santun, persuasive, dan tidak menyakiti.
- (5) Tindakan sesuai tupoksi, cepat, akurat, prosedural, dan tidak diskriminatif.

Oleh karena itu, menjadi tugas BPSDM untuk mengelola SDM di UMS menjadi SDM yang berkualitas, professional, dan unggul.

BAB II

VISI MISI DAN TUJUAN

A. Tugas pokok dan fungsi

BPSDM UMS mempunyai tugas pokok melaksanakan rekrutmen, penempatan, pengembangan, pembinaan SDM, dan pemberian dukungan administrasi kepegawaian di lingkungan UMS. Di samping itu, BPSDM juga mempunyai tugas mendukung pelaksanaan misi ke 2 UMS, yaitu mengembangkan sumberdaya manusia berdasarkan nilai-nilai keislaman dan memberi arah perubahan dalam rangka mewujudkan masyarakat utama.

Memperhatikan tugas pokok tersebut, dalam Statuta UMS pasal 50 disebutkan bahwa BPSDM UMS mempunyai fungsi:

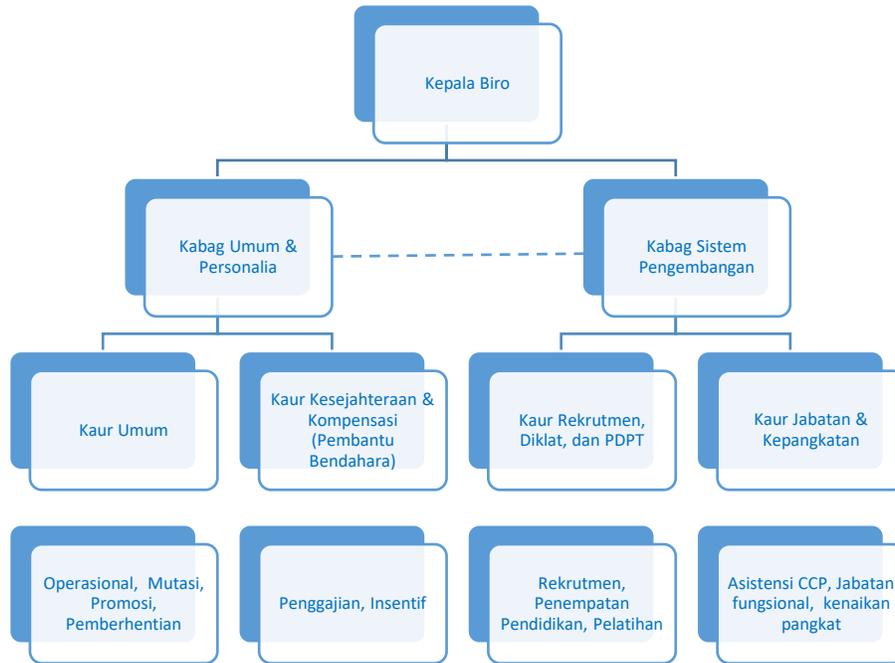
- (1) Penyelenggara perencanaan tata usaha kepegawaian Dosen dan tenaga kependidikan.
- (2) Penyelenggara perencanaan, penerimaan, pembinaan, dan pengembangan karier dosen dan tenaga kependidikan.
- (3) Penyelenggara perencanaan, pengelolaan Jaminan sosial, kesehatan, dan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan.

Memperhatikan fungsi yang diamanatkan dalam statuta tersebut, secara rinci BPSDM melakukan:

- Perencanaan kebutuhan sumber daya manusia;
- Pelaksanaan urusan pengadaan sumber daya manusia;
- Pelaksanaan urusan penempatan sumberdaya manusia;
- Pelaksanaan urusan pengembangan sistem karier pegawai;
- Pelaksanaan urusan peningkatan kompetensi sumber daya manusia;
- Pelaksanaan urusan promosi dan mutasi kepegawaian, termasuk dalam jabatan struktural dan fungsional;
- Pelaksanaan urusan disiplin sumber daya manusia;
- Pelaksanaan urusan pemberhentian dan pemensiunan sumber daya manusia;
- Pelaksanaan urusan kesejahteraan, insentif, dan sistem penggajian;
- Pengembangan dan pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian;
- Pengembangan sistem pengukuran dan penilaian kinerja SDM;
- Pelaksanaan pemberian penghargaan sumber daya manusia;
- Pelaksanaan urusan tata naskah dinas kepegawaian; dan
- Pelaksanaan administrasi BPSDM dan deseminasi program-program BPSDM.

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi tersebut, organisasi BPSDM dipimpin oleh seorang Kepala Biro dibantu dua buah kepala bagian (kabag), yaitu Kabag Umum dan Personalia dan Kabag Sistem Pengembangan. Bagian umum meliputi urusan administrasi umum dan urusan kesejahteraan dan kompensasi. Sedangkan Bagian sistem pengembangan

meliputi urusan perencanaan dan pengembangan, serta urusan jabatan dan kepangkatan. Struktur organisasi BPSDM UMS seperti ditunjukkan dalam Gambar 2.1.



Gambar 2.1. Struktur organisasi BPSDM

Bagian Sistem Pengembangan melaksanakan penyiapan penyusunan standar kualifikasi dan rencana formasi sumber daya manusia, pelaksanaan urusan pengadaan sumber daya manusia, pengembangan dan pembinaan sistem pola karier pegawai, serta pelaksanaan urusan peningkatan kompetensi pegawai. Di samping itu, Bagian sistem pengembangan juga melaksanakan pengembangan sistem, pengukuran, dan penilaian kinerja pegawai, serta pelaksanaan pemberian penghargaan pegawai.

Bagian Umum dan Personalia melaksanakan penyiapan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian, melaksanakan urusan mutasi, pelaksanaan urusan disiplin pegawai, pelaksanaan urusan pemberhentian dan pemensiunan pegawai, serta administrasi Biro. Di samping itu, bagian ini juga melaksanakan pemberian dukungan kesejahteraan dan kompensasi, administrasi keuangan, pengarsipan, serta penyelenggaraan pengelolaan inventaris Biro.

B. Visi dan Misi

Visi

Menjadi pusat pengembangan SDM berkarakter Islami yang unggul, maju, dan sportif.

Pokok-pokok pikiran yang terkandung dalam visi tersebut menjadi slogan **iUMS** bagi setiap dosen dan tenaga kependidikan yang dapat dijelaskan sebagai berikut.

- (1) **Islami** dimaksudkan SDM yang mengamalkan nilai-nilai Islam dalam setiap aktivitasnya, baik aktivitas akademik maupun aktivitas non-akademik.
- (2) **Unggul** dimaksudkan SDM memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- (3) **Maju** dimaksudkan SDM dalam beraktivitas berwawasan global dan innovative, serta menginspirasi perubahan.
- (4) **Sportif** dimaksudkan SDM yang sehat jasmani dan rohani, memiliki mental juara, memiliki karakter *fastabiqul khairat*, selalu berupaya memberikan hasil yang terbaik dengan menjunjung tinggi semangat kerja keras, kejuangan, jujur, disiplin, berjiwa *enterpreneur*.

Misi

- (1) Mengembangkan sistem pengelolaan sumberdaya manusia yang efektif dan efisien.
- (2) Mengembangkan potensi sumber daya manusia di lingkungan UMS agar menjadi manusia berkarakter Islami yang unggul, maju, dan sportif.

C. Tujuan dan sasaran

Tujuan

- (1) Mewujudkan sistem pengelolaan sumberdaya manusia yang efektif dan efisien.
- (2) Mewujudkan sumberdaya manusia berkarakter Islami yang unggul, maju, dan sportif menuju masyarakat utama yang berkemajuan.

Sasaran tujuan yang pertama terkait dengan upaya membuat berbagai perangkat lunak seperti peraturan dan pedoman kepegawaian yang diturunkan kedalam prosedur operasi standar untuk meningkatkan kualitas layanan kepegawaian. Oleh karena itu, sasaran pada tujuan pertama ini adalah tersedianya pedoman peraturan kepegawaian yang komprehensif, tersedianya prosedur operasi standar layanan kepegawaian, tersedianya berbagai sistem informasi untuk mendukung kecepatan dan keakuratan pelayanan dan administrasi kepegawaian, dan sebagainya. Lebih lengkap sasaran yang akan dituju dapat dilihat pada bab 4.

Sasaran tujuan yang kedua terkait dengan upaya untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan supaya menjadi SDM berkarakter islami yang unggul, maju, dan sportif. Berapa sasaran dapat dikemukakan di antaranya meningkatnya rasio dosen/mahasiswa, meningkatnya kemampuan bahasa asing dosen/tenaga kependidikan, meningkatnya kemampuan dosen dalam pembelajaran aktif, meningkatnya jumlah dosen yang berkualifikasi doktor, meningkatnya dosen yang bersertifikat pendidik, dan sebagainya. Lebih lengkap sasaran yang akan dituju dapat dilihat pada bab4.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS DAN ARAH PENGEMBANGAN

A. Isu-isu Strategis

Perkembangan industri ke arah padat teknologi menuntut SDM yang mempunyai kompetensi dan *multi skill*. Hal ini menjadi isu yang patut diperhatikan dalam pengembangan SDM di UMS pada era revolusi industri 4.0 dengan kebutuhan kompetensi dan skill yang benar-benar baru. Revolusi industri 4.0 ditandai dengan dukungan teknologi informasi dan sistem kecerdasan yang akan menghasilkan berbagai inovasi. Oleh karena itu, SDM memerlukan literasi baru yang diperlukan untuk melahirkan berbagai inovasi. Literasi baru tersebut meliputi *big data*, teknologi dan *coding*, serta *humanities*.

Pada era Revolusi Industri 4.0, di mana para pekerja harus mampu berkompetisi pada masyarakat global. Oleh karena itu, para pekerja dituntut mempunyai kreativitas (*creativity*), kemampuan berpikir kritis (*critical thinking*), berkomunikasi (*communication*), dan berkolaborasi (*collaboration*), untuk menghasilkan berbagai inovasi. Di samping itu, para pekerja juga masih memerlukan keahlian tambahan diberbagai disiplin, seperti bahasa asing (Inggris, Arab, Mandarin), seni, geografi, sains dan teknologi, dan ilmu-ilmu sosial. Sementara itu OhioMeansJob (2018) menyebutkan ketrampilan utama yang harus dimiliki pekerja, yaitu (1) *communication*, (2) *team work*, (3) *analytical and problem solving*, (4) *personal management skills*, (5) *interpersonal effectiveness*, (6) *computer/technical literacy*, (7) *leadership*, (8) *learning skills*, (9) *reading and math*, (10) *strong work values*.

Disisi lain terkait dengan kemajuan dibidang teknologi informasi dan komunikasi (TIK), deklarasi Incheon menyatakan bahwa TIK harus dimanfaatkan untuk penguatan sistem pendidikan, deseminasi pengetahuan, akses informasi, belajar yang efektif dan berkualitas, dan berbagai ketentuan layanan lain secara efektif (*Information and communication technologies (ICTs) must be harnessed to strengthen education systems, knowledge dissemination, information access, quality and effective learning, and more effective service provision*) (World Education Forum, 2015). Hal ini menunjukkan perlunya kesiapan SDM pada masa Revolusi Industri 4.0 dalam penguasaan TIK untuk dapat memberikan layanan pendidikan yang berkualitas, efektif, dan efisien. SDM juga perlu memiliki *academic and Business Soft-skills, knowledge sharing culture*, dan *entrepreneurship mindsets*.

Memperhatikan tuntutan kualifikasi SDM di era revolusi industri 4.0 tersebut, UMS dalam Rencana Strategis 2017 – 2021 menyebutkan perlunya penataan kelembagaan dan SDM sebagaimana dituangkan dalam Sasaran ke 4. Sasaran Penataan Kelembagaan dan SDM dimaksudkan untuk mendukung mewujudkan tujuan menjadi universitas yang *sustainable* (berkelanjutan) dengan tata kelola yang baik. Lebih lanjut, dengan penataan kelembagaan dan SDM yang baik akan dapat meningkatkan kemampuan dan kualifikasi SDM di UMS.

Dengan kepemilikan SDM yang berkualitas diharapkan akan mampu mendukung pencapaian tujuan menjadi universitas yang unggul di bidang ilmu, pengetahuan, teknologi dan seni dan menghasilkan lulusan berkualitas yang mengamalkan nilai-nilai Islam.

B. Kondisi Saat Ini

Sampai 1 Juni 2018, UMS memiliki 593 dosen dan 335 tenaga kependidikan. Tingkat pendidikan dosen dan tenaga kependidikan seperti ditunjukkan pada Tabel 3.1. Melihat Tabel 3.1, tampak masih ada dosen yang memiliki pendidikan S1. Dosen-dosen tersebut sampai saat ini masih dalam taraf penyelesaian studi S2. Diharapkan pada akhir tahun 2018 sudah tidak ada lagi dosen berpendidikan S1. Jika terpaksa belum dapat menyelesaikan pendidikan S2, maka dosen yang bersangkutan akan dipindah statusnya sebagai tenaga kependidikan.

Tabel 3.1 Data pendidikan dosen dan tenaga kependidikan

Jenis	S3/Sp2	S2/Sp1	S1/D4	D3 /D2/D1	SMA	SMP	Jumlah
Dosen	154	434	5	-	-	-	593
Tenaga kependidikan	-	20	147	36	104	24	335

Melihat data pendidikan tersebut, saat ini dosen 26% sudah berkualifikasi doktor. Jika melihat jumlah mahasiswa UMS saat ini sebanyak 28.250 mahasiswa, rasio dosen/mahasiswa sudah 1:47,6. Rasio ini masih kurang jauh untuk menuju rasio ideal 1:30. Sementara untuk tenaga kependidikan, dengan dukungan TIK, jumlah tersebut dirasa cukup memadai untuk melayani kebutuhan sivitas akademik UMS. Demikian halnya untuk tingkat pendidikan tenaga kependidikan boleh dikatakan sudah baik, sebab sudah sekitar 60.61% berpendidikan diploma keatas.

Tabel 3.2 Dosen berdasarkan Jabatan Akademik

Jabatan	Tenaga Pengajar	Asisten Ahli	Lektor	Lektor Kepala	Guru Besar	Total
Jumlah	134	120	165	157	17	593

Melihat data jabatan akademik dosen dalam Tabel 3.2, masih banyak dosen yang belum memiliki jabatan akademik, yaitu 134 orang. Sedangkan dosen dengan jabatan lektor kepala dan guru besar sudah 29.3% dari total dosen. Secara khusus baru ada 2.86% dosen yang mempunyai jabatan guru besar. Perlu segera dilakukan upaya untuk mengurangi dosen yang masih berstatus tenaga pengajar, dan meningkatkan dosen dalam jabatan lektor kepala dan guru besar.

Tabel 3.3 Dosen berdasarkan usia

Usia	<30	30-35	35-40	40-45	45-50	50-55	55-60	60-65	>65	Total
Jumlah	50	63	59	106	93	78	77	63	4	593

Menurut Tabel 3.3, ditinjau dari usia, banyak dosen yang segera memasuki masa pensiun. Setidaknya ada 67 dosen yang segera memasuki masa pensiun. Ini berarti perlu segera diantisipasi dengan rekrutmen dosen baru untuk mempertahankan rasio sekarang atau bahkan untuk meningkatkan rasio dosen/mahasiswa. Sementara itu untuk tenaga kependidikan sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.4 ada 13 orang yang memasuki masa pensiun.

Tabel 3.4 Tenaga kependidikan berdasarkan usia

Usia	<30	30-35	35-40	40-45	45-50	50-55	55-60	Total
Jumlah	54	38	34	57	74	65	13	335

Pengelolaan SDM di UMS saat ini bertumpu pada berbagai peraturan Rektor dan Badan Pembina Harian (BPH) UMS yang terpisah-pisah mulai dari sistem seleksi, rekrutmen, penempatan, sampai pemberhentian atau pensiun. Hal ini menyulitkan dalam merujuk peraturan yang harus digunakan untuk pelayanan SDM. Oleh karena itu perlu disusun sebuah peraturan baru yang komprehensif yang mengatur SDM mulai dari masuk sampai keluar/pensiun. Peraturan baru juga sangat diperlukan mengingat kebutuhan organisasi yang terus berubah seiring dengan pemenuhan kualifikasi SDM di era revolusi industri 4.0 sekarang.

Untuk mendukung standar layanan yang baik bagi SDM di UMS, BPSDM telah membangun prosedur operasi standar dan sistem informasi di bidang kepegawaian. Prosedur operasi standar (*standard operating procedure / SOP*) yang telah dibangun meliputi prosedur rekrutmen, karir, studi lanjut, dan kesejahteraan. Prosedur layanan dan jenis layanan oleh BPSDM telah disosialisasikan baik secara elektronik melalui *website* BPSDM dan aplikasi berbasis android maupun media cetak dalam bentuk buku layanan BPSDM. Tetapi seiring dengan perubahan peraturan atau pedoman kepegawaian, diperlukan perbaikan atau revisi terhadap prosedur operasional yang menyertainya.

Di bidang sistem informasi telah dibangun sistem informasi kepegawaian (*sihrd.ums.ac.id*) yang berfungsi untuk mengelola data kepegawaian mulai dari status calon pegawai sampai pensiun. Di samping itu juga telah dibangun sistem informasi untuk rekrutmen, sistem informasi presensi, sistem informasi untuk usulan jabatan fungsional *sijago*, dan sistem informasi kinerja pegawai. Berbagai sistem informasi tersebut masih perlu dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan organisasi yang terus berkembang.

C. Arah Pengembangan

Untuk mewujudkan SDM UMS berkarakter islami yang unggul, maju, dan sportif, serta memperhatikan isu-isu strategis, kondisi saat ini, serta visi BPSDM dan visi UMS 2029, pengembangan SDM di UMS dibagi dalam tiga tahapan waktu. Pengembangan tahap pertama, tahun 2018 – 2021 Sumberdaya manusia yang inovatif (*Innovative Human Resources*), tahap kedua tahun 2022 – 2025 dayasaing sumberdaya manusia (*Human*

Resources Competitiveness), dan tahap ketiga tahun 2026 – 2029 Peningkatan inovasi sumberdaya manusia dan pengakuan internasional (*Human Resources Innovativeness Enhancement and International Recognition*).

Tahap pertama 2018 – 2021 pengembangan sumberdaya manusia yang inovatif ditandai dengan lahirnya karya-karya baru oleh dosen dan tenaga kependidikan berupa produk ilmiah seperti penelitian, publikasi, *hardware/software*, HaKI, dan paten. Oleh karena itu, indikator utama pada fase ini meliputi:

- (1) Banyaknya dosen yang melakukan pembelajaran daring
- (2) Banyaknya dosen yang melakukan kegiatan riset dan pengabdian kepada masyarakat
- (3) Banyaknya dosen yang melakukan publikasi ilmiah
- (4) Banyaknya dosen yang memperoleh HaKI/paten

Tahap kedua 2022 – 2025 peningkatan daya saing sumberdaya manusia ditandai dengan meningkatnya kualitas SDM dan produk ilmiannya sehingga mampu berkompetisi baik di level nasional maupun internasional. Indikator kinerja utama pada fase ini meliputi:

- (1) Banyaknya dosen yang sudah doktor
- (2) Banyaknya dosen dengan jafa Lektor dan guru besar
- (3) Banyaknya dosen yang mendapatkan hibah penelitian dari luar UMS
- (4) Banyaknya dosen yang melakukan publikasi internasional
- (5) Banyaknya dosen yang memperoleh HaKI/paten

Tahap ketiga tahun 2026 – 2029 peningkatan inovasi sumberdaya manusia dan pengakuan internasional ditandai dengan banyaknya dosen dan/atau karyanya yang mendapatkan pengakuan internasional. Indikator kinerja utama pada fase ini meliputi:

- (1) Banyaknya *lecturer exchange* dengan universitas di luar negeri
- (2) Banyaknya dosen yang mendapatkan grant dari lembaga/universitas di luar negeri
- (3) Banyaknya dosen yang terlibat dalam publikasi internasional
- (4) Banyaknya dosen yang mendapatkan penghargaan dari lembaga internasional

Secara khusus bagi dosen, aktivitas-aktivitas untuk mengimplementasikan tahapan pengembangan tersebut di antaranya melalui pendidikan dan pelatihan (diklat) pembelajaran aktif, diklat pembelajaran daring, studi lanjut baik di dalam negeri maupun luar negeri, sertifikasi profesi, pertukaran dosen baik dengan universitas di dalam negeri maupun di luar negeri, internship dengan dunia usaha dan industri, riset kolaborasi, keanggotaan dalam asosiasi profesi, dan sebagainya. Aktivitas-aktivitas tersebut diharapkan dapat meningkatkan kemampuan dosen dalam pembelajaran aktif dan daring, jumlah dosen dengan kualifikasi doktor, dosen yang memiliki sertifikat kompetensi/professional, jumlah hibah riset yang diterima, jumlah publikasi internasional, jumlah dosen yang memiliki jabatan akademik lektor kepala/guru besar, jumlah Hak atas kekayaan intelektual (HaKI) dan paten.

Supaya pengembangan SDM di UMS dapat berhasil dengan baik, tentu perlu kerjasama dengan berbagai unit lain yang ada di UMS. Seperti misalnya, Aktivitas pengembangan ketrampilan pembelajaran aktif dan daring dapat bekerjasama dengan Pusat Pengembangan Aktivitas Instruksioanl (P2AI) Lembaga Jaminan Mutu (LJM). Pertukaran dosen dan insternship dapat bekerjasama dengan Biro Kerjasama dan KUI. Riset kolaborasi bekerjasama dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM). Peningkatan kemampuan penulisan artikel publikasi ilmiah dengan Lembaga Pengembangan Publikasi Ilmiah (LPPI). Peningkatan kemampuan dosen dalam mengamalkan nilai-nilai al Islam dan Kemuhammadiyahannya bekerjasama dengan Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Al Islam dan Kemuhammadiyahannya (LPPIK). Lebih lanjut program pengembangan dosen supaya menjadi SDM berkarakter Islami yang unggul, maju, dan sportif dapat dilihat pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1. Program pengembangan dosen

Status kepegawaian	Jangka waktu	Program pengembangan	
		khusus	umum
Capeg	0 - 2 tahun	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan <i>active learning</i> • Pelatihan penelitian/PkM • Pelatihan penulisan artikel ilmiah • Prajabatan • Evaluasi capeg • Pengusulan NIDN*) 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan kemampuan <i>softkills</i> dan interpersonal (Al Islam Kemuhammadiyahannya, kepemimpinan, dll)
Tetap	1 - 3 tahun	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan pembelajaran daring • Pengajuan Jafa Asisten Ahli*) • Tugas/ijin belajar S3 • Sertifikasi profesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan kemampuan bahasa asing
	3 - 7 tahun	<ul style="list-style-type: none"> • Riset kolaborasi • Pelatihan penulisan publikasi internasional • Pengajuan jafa Lektor*) 	
	7 - 12 tahun	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Lecturer exchange</i> • Pengajuan jafa Lektor Kepala*) 	
	> 12 tahun	<ul style="list-style-type: none"> • Pengajuan jafa Guru Besar*) • <i>Lecturer exchange</i> • <i>Post doctoral</i> 	

*) mengikuti persyaratan dan prosedur Kemenristekdikti

Tenaga kependidikan akan dibagi dalam dua kelompok, yaitu kelompok administrasi umum dan kelompok keahlian. Kelompok administrasi umum akan dikembangkan dalam empat tingkatan, yaitu administrator pemula, administrator muda, administrator madya, dan administrator utama. Kelompok keahlian terdiri dari programmer, laboran, pustakawan, teknisi, analis, atau bidang lain yang memerlukan keahlian khusus.

Sebagaimana kelompok administrasi umum, kelompok keahlian juga dikembangkan dalam empat tingkatan, yaitu ahli pemula, ahli muda, ahli madya, dan ahli utama. Skema pengembangan dapat dilihat pada Tabel 3.2.

Pengembangan kompetensi tenaga kependidikan diarahkan melalui studi lanjut, pelatihan internal maupun eksternal sesuai keahlian dan kebutuhan organisasi. Pelatihan internal dimaksudkan diadakan oleh BPSDM sendiri dan/atau bekerjasama dengan lembaga lain di UMS. Sedangkan pelatihan eksternal berarti mengirimkan para tenaga kependidikan untuk mengikuti pelatihan yang diselenggarakan lembaga eksternal seperti Kopertis, Kemenristekdikti, Pemda, atau instansi negeri/swasta lainnya. Kegiatan seperti pelatihan manajemen laboratorium berbasis ISO, pelatihan kehumasan dan penulisan berita untuk media cetak maupun elektronik masih diperlukan. Di samping itu, sertifikasi keahlian/kompetensi juga sangat diperlukan untuk tenaga kependidikan seperti programmer, laboran, teknisi, analis dan administrasi keuangan.

Tabel 3.2. Program pengembangan tenaga kependidikan

Status kepegawaian	Jangka waktu	Program pengembangan	
		khusus	umum
Capeg	0 – 2 tahun	<ul style="list-style-type: none"> • Orientasi Kepegawaian • Portfolio • Prajabatan • Evaluasi capeg 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan kemampuan <i>softskills</i> dan interpersonal (Al Islam Kemuhammadiyah, kepemimpinan, <i>service excellence</i>, dll)
Tetap	1 – 4 tahun	<ul style="list-style-type: none"> • Pengusulan ke Administrator pemula/ ahli pemula • Pelatihan sesuai bidang kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan kemampuan bahasa asing
	5 – 8 tahun	<ul style="list-style-type: none"> • Pengusulan ke Administrator muda / ahli muda • Sertifikasi profesi • Studi lanjut • Kepala urusan*) 	
	9 – 12 tahun	<ul style="list-style-type: none"> • Pengusulan ke Administrator madya / ahli madya • Kasubag*) 	
	> 12 tahun	<ul style="list-style-type: none"> • Pengusulan ke Administrator utama / ahli utama • Pengusulan Kabag/Ka Biro*) 	

*)Tenaga kependidikan yang mempunyai kemampuan manajerial dalam mengelola anggota tim pada satuan/unit tugas dapat diusulkan dalam jabatan struktural tersebut.

Memasuki era revolusi industri 4.0, secara umum baik dosen maupun tenaga kependidikan perlu memiliki ketrampilan (1) *communication*, (2) *team work*, (3) *analytical and problem solving*, (4) *personal management skills*, (5) *interpersonal effectiveness*, (6)

computer/technical literacy, (7) leadership, (8) learning skills, (9) reading and math, (10) strong work values. Oleh karena itu diperlukan pengembangan kemampuan *softskill* dan interpersonal, serta pelatihan peningkatan kemampuan/ kualitas dalam berbahasa asing. Lebih lanjut kegiatan seperti *workshop Increasing Services Through Communication and Interpersonal Skills, Workshop Service Excellence,* dan Pelatihan *Fundamental Leadership Program* masih diperlukan untuk mendukung kinerja SDM.

Selanjutnya untuk mendukung perwujudan sistem pengelolaan SDM yang efektif dan efisien diperlukan perangkat lunak berupa peraturan-peraturan kepegawaian yang komprehensif tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan. Peraturan kepegawaian tersebut perlu disesuaikan dengan tuntutan kebutuhan SDM pada revolusi industri 4.0. Di samping itu, pemanfaatan TIK untuk mengimplementasikan peraturan kepegawaian sangat diperlukan. Oleh karena itu sistem informasi di bidang kepegawaian perlu terus dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan organisasi, seperti *sihrd, SI rekrutmen, sijago, SI presensi.* Sedangkan yang masih perlu dibangun sistem informasi baru untuk monitoring dan evaluasi kinerja pegawai.

BAB IV

SASARAN STRATEGI DAN AKTIVITAS

Tujuan 1: Mewujudkan sistem pengelolaan sumberdaya manusia yang efektif dan efisien

No	Sasaran	Strategi	Aktivitas
1.	Tersedianya peraturan kepegawaian yang komprehensif	Mengidentifikasi kebutuhan tatalaksana kepegawaian mulai dari seleksi masuk sampai pemberhentian/pensiun	Menyusun pedoman/peraturan kepegawaian yang lengkap dan komprehensif.
2.	Tersedianya pedoman sistem monitoring dan evaluasi kinerja dosen/tenaga kependidikan	Mengidentifikasi kriteria evaluasi kinerja dosen / tenaga kependidikan	Menyusun pedoman sistem monitoring dan evaluasi kinerja dosen/tenaga kependidikan
3.	Terwujudnya sistem informasi kepegawaian <i>sihrd</i> yang <i>reliable</i> dan akuntabel	Mengidentifikasi kebutuhan sistem informasi kepegawaian	Mengembangkan sistem informasi kepegawaian
4.	Tersedianya dan ter- <i>updatenya</i> prosedur operasi standar (SOP) bidang kepegawaian	Melengkapi SOP bidang kepegawaian	Menyusun SOP kepegawaian
5.	Meningkatnya disiplin kerja dosen/tendik	Memotivasi dosen/tendik untuk meningkatkan <i>on time performance</i> kehadiran	Membangun sistem informasi presensi yang <i>reliable</i> dan akuntabel
6.	Meningkatnya kepuasan dosen/tendik terhadap layanan BPSDM	Mengidentifikasi dosen/tendik yang lulus evaluasi capeg dan lulus prajabatan	Membuat SK pengangkatan dosen/tendik tetap
		Mengidentifikasi dosen/tendik yang akan akan naik gaji berkala	Membuat SK kenaikan gaji berkala dosen/tendik satu bulan sebelum tmt
		Mengidentifikasi dosen/tendik yang akan akan naik pangkat/golongan	Membuat SK kenaikan pangkat/golongan dosen/ tendik satu bulan sebelum tmt

		Memverifikasi ajuan cuti dari dosen/tendik	Membuat surat persetujuan / penolakan cuti
		Memverifikasi ajuan dana kesehatan dari dosen/tendik	Memproses pencairan dana kesehatan
		Memverifikasi kebutuhan dana studi bagi dosen/tendik yang tugas belajar	Membuat ajuan dan memproses pencairan dana studi bagi dosen/ tendik yang tugas belajar
		Mengidentifikasi dosen yang sedang mengajukan kenaikan jabatan fungsional	Mengadakan pelatihan dan pendampingan pengusulan jabatan fungsional dosen
		Memverifikasi data dosen/tendik pada <i>sihrd</i> dan forlap dikti.	Meminta kelengkapan dokumen ke dosen/tendik untuk <i>update</i> data di <i>sihrd</i> dan forlap dikti.
		Mengidentifikasi dosen/ tendik yang memasuki masa pensiun	Membuat SK pensiun

Tujuan 2: Mewujudkan sumberdaya manusia berkarakter Islami yang unggul, maju, dan sportif menuju masyarakat utama yang berkemajuan.

No	Sasaran	Strategi	Aktivitas
1.	Meningkatnya rasio dosen mahasiswa	Meningkatkan jumlah dosen tetap	Melaksanakan rekrutmen dosen baru ber NIDN dan dosen emiritus ber NIDK.
2.	Meningkatnya kesiapan calon dosen baru dalam mengabdikan di UMS	Meningkatkan wawasan dosen baru dalam tri dharma PT	Menyelenggarakan pelatihan dosen baru pada bidang tri dharma PT
3.	Meningkatnya kemampuan bahasa Inggris dosen	Meningkatkan kemampuan bahasa Inggris dosen	Memfasilitasi dosen dalam pelatihan bahasa Inggris
4.	Meningkatnya kesiapan dosen/tendik dalam menjalankan tugas-tugas profesionalnya.	Meningkatkan kompetensi dosen/tendik dalam bidang tugasnya	Menyelenggarakan prajabatan bagi calon dosen/tendik tetap.
5.	Meningkatnya kemampuan dosen dalam mengelola pembelajaran aktif ¹⁾	Meningkatkan ketrampilan dosen dalam pembelajaran aktif	Menyelenggarakan pelatihan Pekerti/ <i>Applied Aproach/ active learning</i>

6.	Meningkatnya kemampuan dosen dalam mengelola pembelajaran daring ²⁾	Meningkatkan ketrampilan dosen dalam pembelajaran daring	Menyelenggarakan pelatihan aplikasi sistem manajemen pembelajaran (<i>Learning Management System/ LMS</i>)
7.	Meningkatnya wawasan keislaman, kemuhammadiyah, <i>humanities</i> , dan spirit <i>fastabiqul khairat</i> .	Meningkatkan wawasan keislaman, ideology muhammadiyah, <i>humanities</i> .	Menyelenggarakan baitul arqam bagi dosen/ tenaga kependidikan
8.	Meningkatnya kualifikasi pendidikan dosen	Meningkatkan kualifikasi dosen dengan studi lanjut S3	Memfasilitasi studi lanjut S3
9.	Meningkatnya riset yang didanai lembaga di luar UMS ³⁾	Meningkatkan ketrampilan dosen dalam penulisan proposal dan laporan riset.	Pelatihan penulisan proposal, pendampingan riset, kolaborasi riset
10.	Meningkatnya kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang didanai lembaga di luar UMS ⁴⁾	Meningkatkan ketrampilan dosen dalam penulisan proposal dan laporan kegiatan PkM.	Pelatihan penulisan proposal, pendampingan PkM, kolaborasi PkM
11.	Meningkatnya jumlah HaKI dan Paten ⁵⁾	Meningkatkan kualitas <i>outcome</i> riset	Pendampingan usulan HaKI dan Paten
12.	Meningkatnya publikasi internasional ⁶⁾	Meningkatkan ketrampilan dosen dalam menulis artikel publikasi	Pelatihan, pendampingan, dan kolaborasi penulisan artikel ilmiah
13.	Meningkatnya jumlah buku ajar / buku teks ⁷⁾	Meningkatkan ketrampilan dosen dalam menulis buku	Pelatihan / hibah buku ajar/ buku teks
14.	Meningkatnya jabatan fungsional dosen	Meningkatkan jabatan fungsional dosen ke LK dan GB	Mengadakan pelatihan dan memfasilitasi usulan jabatan fungsional dosen
15.	Meningkatnya dosen bersertifikat pendidik profesional	Meng-update data akademik dosen di forlap dikti	Memfasilitasi dosen dalam mengikuti sertifikasi pendidik
16.	Meningkatnya tendik yang memiliki sertifikat kompetensi	Meningkatkan kompetensi tendik sesuai bidangnya	Memfasilitasi tendik untuk mengikuti uji kompetensi sesuai bidangnya
17.	Meningkatnya ketrampilan tendik untuk mendukung kinerja era revolusi industri 4.0	Meningkatkan <i>softskills</i> tendik	Mengadakan <i>inhouse training</i> ketrampilan pekerja era revolusi industri 4.0

BAB V

RENCANA OPERASIONAL

Tujuan 1: Mewujudkan sistem pengelolaan sumberdaya manusia yang efektif dan efisien

No	Sasaran	Strategi	Aktivitas	Indikator kinerja	base	Target				
					2017	2018	2019	2020	2021	
1.	Tersedianya peraturan kepegawaian yang komprehensif	Mengidentifikasi kebutuhan tatalaksana kepegawaian mulai dari seleksi masuk sampai pemberhentian/pensiun	Menyusun pedoman/peraturan kepegawaian yang lengkap dan komprehensif.	Realisasi buku pedoman kepegawaian dan sosialisasinya	25%	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Tersedianya pedoman sistem monitoring dan evaluasi kinerja dosen/ tenaga kependidikan	Mengidentifikasi kriteria evaluasi kinerja dosen / tenaga kependidikan	Menyusun pedoman sistem monitoring dan evaluasi kinerja dosen/tenaga kependidikan	Realisasi buku pedoman sistem monev dosen/karyawan	0%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Terwujudnya sistem informasi kepegawaian <i>sihrd</i> yang <i>reliable</i> dan akuntabel	Mengidentifikasi kebutuhan sistem informasi kepegawaian	Mengembangkan sistem informasi kepegawaian	Realisasi pengembangan dan implementasi <i>sihrd</i>	75%	80%	85%	90%	95%	95%
4.	Tersedianya dan ter- <i>updatenya</i> prosedur operasi standar (SOP)	Melengkapi SOP bidang kepegawaian	Menyusun SOP kepegawaian	Banyaknya SOP layanan kepegawaian	90%	95%	100%	100%	100%	100%

	bidang kepegawaian								
5.	Meningkatnya disiplin kerja dosen/tendik	Memotivasi dosen/tendik untuk meningkatkan <i>on time performance</i> kehadiran	Membangun sistem informasi presensi yang <i>reliable</i> dan akuntabel	Tingkat kehadiran dosen memenuhi 40 (empat puluh) jam/minggu dan tingkat kehadiran tendik memenuhi 36 (tiga puluh enam) jam/minggu	0%	94%	95%	96%	97%
6.	Meningkatnya kepuasan dosen/tendik terhadap layanan BPSDM	Mengidentifikasi dosen/tendik yang lulus evaluasi capeg dan lulus prajabatan	Membuat SK pengangkatan dosen/tendik tetap	Terkirimnya SK pengangkatan dosen / tendik tetap paling lambat 1 (satu) hari sebelum tmt	0%	50%	70%	100%	100%
		Mengidentifikasi dosen/tendik yang akan akan naik gaji berkala	Membuat SK kenaikan gaji berkala dosen/ tendik satu bulan sebelum tmt	Terkirimnya SK Berkala dosen dan tendik paling lambat 1 (satu) hari sebelum tmt	50%	75%	90%	100%	100%
		Mengidentifikasi dosen/tendik yang akan akan naik pangkat/ golongan	Membuat SK kenaikan pangkat/ golongan dosen/ tendik satu bulan sebelum tmt	Tersampainya SK kenaikan pangkat / golongan dosen/tendik ke Fakultas/Unit paling lambat 1 (satu) hari sebelum tmt	50%	75%	100%	100%	100%

		Memverifikasi ajuan cuti dari dosen/tendik	Membuat surat persetujuan / penolakan cuti	Proses pengeluaran surat persetujuan/ penolakan cuti sejak ajuan dari Fakultas/ Unit paling lambat 5 (lima) hari	100 %	100%	100%	100%	100%
		Memverifikasi ajuan dana kesehatan dari dosen/tendik	Memproses pencairan dana kesehatan	Terbayarnya dana kesehatan kepada dosen/tendik paling lambat 5 (lima) hari setelah pengajuan	100 %	100%	100%	100%	100%
		Memverifikasi kebutuhan dana studi bagi dosen/tendik yang tugas belajar	Membuat ajuan dan memproses pencairan dana studi bagi dosen/tendik yang tugas belajar	Terbayarnya dana studi kepada dosen/tendik setelah pengajuan paling lama 1 (satu) bulan	100 %	100%	100%	100%	100%
		Mengidentifikasi dosen yang sedang mengajukan kenaikan jabatan fungsional	Mengadakan pelatihan dan pendampingan pengusulan jabatan fungsional dosen	Terverifikasinya dokumen ajuan kenaikan jabatan fungsional sejak ajuan, maksimal 5 hari kerja untuk Asisten Ahli, maksimal 10 hari kerja untuk Lektor, maksimal 15 hari kerja untuk Lektor Kepala, maksimal 20 hari untuk Guru Besar	100 %	100%	100%	100%	100%

		Memverifikasi data dosen/tendik pada <i>sihrd</i> dan forlap dikti.	Meminta kelengkapan dokumen ke dosen/tendik untuk <i>update</i> data di <i>sihrd</i> dan forlap dikti.	Terupdate-nya data dosen/tendik di <i>sihrd</i> sejak ajuan/pengumpulan dokumen paling lambat 15 (lima belas) hari	100 %	100%	100%	100%	100%
				Ter-inputnya data untuk <i>update</i> data dosen di PDPT sejak ajuan/pengumpulan dokumen paling lambat 10 (sepuluh) hari	100 %	100%	100%	100%	100%
		Mengidentifikasi dosen/tendik yang memasuki masa pensiun	Membuat SK pensiun	Tersampainya SK pensiun paling lambat 1 (satu) hari sebelum tmt.	80%	90%	100%	100%	100%

Tujuan 2: Mewujudkan sumberdaya manusia berkarakter Islami yang unggul, maju, dan sportif menuju masyarakat utama yang berkemajuan.

No	Sasaran	Strategi	Aktivitas	Indikator	Base	Target			
					2017	2018	2019	2020	2021
1.	Meningkatnya rasio dosen mahasiswa	Meningkatkan jumlah dosen tetap	Melaksanakan rekrutmen dosen baru ber NIDN dan dosen emiritus ber NIDK.	Banyaknya dosen dibanding banyaknya mahasiswa	1:47	1:45	1:44	1:42	1:40

2.	Meningkatnya kesiapan calon dosen baru dalam mengabdikan di UMS	Meningkatkan wawasan dosen baru dalam bidang tri dharma PT	Menyelenggarakan pelatihan dosen baru pada bidang tri dharma PT	Banyaknya calon dosen yang lulus evaluasi tahun pertama	17%	46%	50%	55%	60%
3.	Meningkatnya kemampuan bahasa Inggris dosen	Meningkatkan kemampuan bahasa Inggris dosen	Memfasilitasi dosen dalam pelatihan bahasa Inggris	Banyaknya dosen yang mempunyai skor IELTS ≥ 6.0	77%	77%	80%	85%	90%
4.	Meningkatnya kesiapan dosen/tendik dalam menjalankan tugas-tugas profesionalnya.	Meningkatkan kompetensi dosen/tendik dalam bidang tugasnya	Menyelenggarakan prajabatan bagi calon dosen/tendik tetap.	Banyaknya calon dosen/ tendik yang lulus dalam prajabatan	96%	92%	95%	95%	95%
5.	Meningkatnya kemampuan dosen dalam mengelola pembelajaran aktif ¹⁾	Meningkatkan ketrampilan dosen dalam pembelajaran aktif	Menyelenggarakan pelatihan Pekerti/ <i>Applied Aproach/ active learning</i>	Banyaknya dosen yang telah mengikuti pelatihan Pekerti/ AA/ <i>active learning</i> dan menerapkannya					
6.	Meningkatnya kemampuan dosen dalam mengelola pembelajaran daring ²⁾	Meningkatkan ketrampilan dosen dalam pembelajaran daring	Menyelenggarakan pelatihan aplikasi sistem manajemen pembelajaran (<i>Learning Management System/ LMS</i>)	Banyaknya dosen yang memanfaatkan LMS dalam pembelajarannya					
7.	Meningkatnya wawasan keislaman, kemuhammadiyah, keislaman,	Meningkatkan wawasan keislaman,	Menyelenggarakan baitul arqam bagi	Banyaknya peserta baitul arqam yang memperoleh skor	0	75%	80%	85%	90%

	<i>humanities</i> , dan spirit <i>fastabiqul khairat</i> .	ideology muhammadiyah, <i>humanities</i> .	dosen/tenaga kependidikan	akhir \geq 3.0 (dalam skala 4).					
8.	Meningkatnya kualifikasi pendidikan dosen	Meningkatkan kualifikasi dosen dengan studi lanjut S3	Memfasilitasi studi lanjut S3	Banyaknya dosen berkualifikasi Doktor	26%	26.9%	28.7%	30.3%	32%
9.	Meningkatnya riset yang didanai lembaga di luar UMS ³⁾	Meningkatkan ketrampilan dosen dalam penulisan proposal dan laporan riset.	Pelatihan penulisan proposal, pendampingan riset, kolaborasi riset	Banyaknya dosen yang risetnya mendapatkan dana dari luar UMS.					
10.	Meningkatnya kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang didanai lembaga di luar UMS ⁴⁾	Meningkatkan ketrampilan dosen dalam penulisan proposal dan laporan kegiatan PkM.	Pelatihan penulisan proposal, pendampingan PkM, kolaborasi PkM	Banyaknya dosen yang kegiatan PKMnya mendapatkan dana dari luar UMS.					
11.	Meningkatnya jumlah HaKI dan Paten ⁵⁾	Meningkatkan kualitas <i>outcome</i> riset	Pendampingan usulan HaKI dan Paten	Banyaknya dosen yang memperoleh HaKI / Paten	25/30				
12.	Meningkatnya publikasi internasional ⁶⁾	Meningkatkan ketrampilan dosen dalam menulis artikel publikasi	Pelatihan, pendampingan, dan kolaborasi penulisan artikel ilmiah	Banyaknya dosen yang artikel ilmiahnya termuat pada jurnal internasional	176	256	336	416	496
13.	Meningkatnya jumlah buku ajar / buku teks ⁷⁾	Meningkatkan ketrampilan	Pelatihan / hibah buku ajar/buku teks	Banyaknya dosen yang terlibat dalam					

		dosen dalam menulis buku		penulisan buku ajar/buku teks					
14.	Meningkatnya jabatan fungsional dosen	Meningkatkan jabatan fungsional dosen ke LK dan GB	Mengadakan pelatihan dan memfasilitasi usulan jabatan fungsional dosen	Banyaknya dosen dengan jabatan lektor kepala dan guru besar	29.3%	32%	34%	37%	40%
				Banyaknya dosen dng jabatan guru besar	17	19	21	24	27
15.	Meningkatnya dosen bersertifikat pendidik profesional	Meng-update data akademik dosen di forlap dikti	Memfasilitasi dosen dalam mengikuti sertifikasi pendidik	Banyaknya dosen bersertifikat pendidik	382	390	400	410	420
16.	Meningkatnya tendik yang memiliki sertifikat kompetensi	Meningkatkan kompetensi tendik sesuai bidangnya	Memfasilitasi tendik untuk mengikuti uji kompetensi sesuai bidangnya	Banyaknya tendik yang memiliki sertifikat kompetensi	0	5	10	15	20
17.	Meningkatnya ketrampilan tendik untuk mendukung kinerja era revolusi industri 4.0	Meningkatkan <i>softskills</i> tendik	Mengadakan <i>inhouse training</i> ketrampilan pekerja era revolusi industri 4.0	Banyaknya tendik yang mengikuti <i>inhouse training</i>	28%	45%	60%	75%	90%

Catatan:

- 1) Penanggung jawab kegiatan LJM
- 2) Penanggung jawab kegiatan LJM
- 3) Penanggung jawab kegiatan LPPM
- 4) Penanggung jawab kegiatan LPPM

- 5) Penanggung jawab kegiatan LPPM
- 6) Penanggung jawab kegiatan LPPI
- 7) Penanggung jawab kegiatan LPPI

Referensi

Ohio Means Job, 2018, *Top 10 Employability Skills*, tersedia online pada <http://www.opportunityjobnetwork.com/job-resources/help/top-10-skills.html>, diakses tanggal 2 Mei 2018

Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Surakarta 2017 – 2021, UMS Surakarta.

Statuta Universitas Muhammadiyah Surakarta 2018, UMS Surakarta.

World Education Forum, 2015, *Education 2030: Towards inclusive and equitable quality education and lifelong learning for all*, Paris: Unesco.