
PANDUAN
PENYUSUNAN

RENCANA
PENGEMBANGAN
PROGRAM STUDI
DAN FAKULTAS
2017

UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
SURAKARTA

JULI 2017



KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
NOMOR: 109/R/II/2017
TENTANG
**PENETAPAN PANDUAN RENCANA PENGEMBANGAN LEMBAGA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
TAHUN 2017**



REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran Universitas Muhammadiyah Surakarta di level nasional dan internasional;
- b. Bahwa dalam rangka mewujudkan pengembangan lembaga di UMS yang efektif, transparan dan akuntabel;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu penetapan keputusan Rektor tentang Panduan Rencana Pengembangan Lembaga di Universitas Muhammadiyah Surakarta Tahun 2017.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Permenristekdikti Nomor: 44 Tahun 2015 Tentang Sistem Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permenristekdikti Nomor: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Panduan PP Muhammadiyah No.: 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
8. Statuta Universitas Muhammadiyah Surakarta.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PANDUAN RENCANA PENGEMBANGAN LEMBAGA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA TAHUN 2017.
- Kesatu : Buku Panduan Rencana Pengembangan Lembaga Universitas Muhammadiyah Surakarta tahun 2017 sebagai acuan fakultas, program studi dan unit dalam melaksanakan program kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan Rektor ini;
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- Ketiga : Segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di Surakarta
Pada tanggal 17 Juli 2017 M
23 Syawwal 1438 H



Rektor,

Dr. Sofyan Anif, M.Si.
NIDN 0625066301

Tembusan:

1. Yth. Ketua BPH;
2. Yth. Senat;
3. Yth. Wakil Rektor;
4. Yth. Dekan/Ka. Lembaga/Biro/Unit;
5. Yth. Ketua Program Studi;
6. Arsip.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
KATA PENGANTAR	2
PENDAHULUAN	3
TUJUAN.....	4
KEBIJAKAN	7
BESARAN DANA	8
KOMPONEN KEGIATAN	9
KOMPONEN PEMBIAYAAN	10
PERSYARATAN PENGUSUL.....	13
MEKANISME IMPLEMENTASI TAHUN 2017-2018.....	13
FORMAT RENCANA PENGEMBANGAN PRODI DAN FAKULTAS TAHUN 2017-2018.....	15
ORGANISASI PELAKSANA PROGRAM	16
JADWAL PELAKSANAAN TAHUN 2017-2018	18
Daftar Lampiran	
Key Performance Indicators	19
Eselonisasi Jabatan Struktural di UMS.....	25
Ketentuan tarif perjalanan dinas UMS	26
Ketentuan tarif rapat pimpinan universitas, fakultas dan BPH	29
Ketentuan tarif seminar dan workshop/pelatihan	30
Daftar spesifikasi barang standar yang direkomendasikan	31
Tim perumus panduan RPPS/F/U 2017	36

KATA PENGANTAR

Assalaamu'alaikum Wr, Wb,

Program pengembangan program studi yang sudah diawali pada tahun 2010/2011, dipandang memberikan dampak yang signifikan bagi perkembangan sebuah program studi. Evaluasi terhadap program ini menunjukkan besarnya keinginan dari hampir semua program studi agar program ini dilanjutkan dan dikembangkan tidak hanya pada bidang akademik, namun juga mencakup bidang keuangan, sarana dan prasarana, kemahasiswaan maupun bidang kerjasama. Selain hal itu, pimpinan universitas juga menilai bahwa program ini dapat menjadi salah satu jalan bagi UMS untuk mewujudkan visi dan misi UMS yang sudah disusun dalam bentuk Renstra tahun 2014-2018. Walaupun masih terdapat kekurangan dalam pelaksanaan program, namun secara keseluruhan program ini mampu membawa perubahan dalam dinamika pengembangan UMS, terutama dimulainya budaya perencanaan dan pelaporan secara sistematis.

Panduan Penyusunan Rencana Pengembangan Program Studi dan Fakultas Tahun 2017 ini disusun untuk memberikan petunjuk yang lebih detail dan lebih terarah bagi unit pengusul. Tim penyusun sudah mempertimbangkan beberapa aspek yang dinilai perlu untuk disampaikan dalam panduan, sehingga program studi atau fakultas dapat lebih mudah menyusun rencana implementasinya. Pemanfaatan sistem pengajuan dan pelaporan kegiatan secara *online*, merupakan salah satu upaya dari universitas untuk menuju kepada tata kelola berbasis elektronik (*e-governance*) yang diharapkan mampu membawa UMS menjadi organisasi yang modern dan efisien.

Selaku pimpinan UMS, saya mengapresiasi semua upaya dan peran serta aktif dari segenap pihak yang terlibat dalam perencanaan dan pelaksanaan program ini, utamanya kepada semua dosen, pimpinan program studi/fakultas, pimpinan lembaga-lembaga pendukung, dan tim pelaksana. Semoga semua kegiatan yang kita laksanakan akan membawa manfaat yang besar bagi UMS khususnya, serta untuk umat pada umumnya, Amiin,

Wassalaamu'alaikum W. Wb.

Surakarta, Juli 2017
Rektor

Dr. Sofyan Anif, M.Si.

PANDUAN PENYUSUNAN RENCANA PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI DAN FAKULTAS TAHUN 2017

I. PENDAHULUAN

Universitas Muhammadiyah Surakarta (UMS), sesuai Undang-Undang Pendidikan Tinggi No. 12 tahun 2012 mempunyai kewajiban melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. UMS telah berperan aktif dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS), serta berperan dalam menanggapi perubahan tuntutan pasar kerja, sebagai pusat kebudayaan dan peradaban yang mampu menjalin kerjasama internasional untuk mengantisipasi perubahan yang sangat pesat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Pada era globalisasi ini persaingan perguruan tinggi sangat kompetitif baik antar perguruan tinggi dalam negeri maupun luar negeri. Ketatnya persaingan ini menuntut perguruan tinggi untuk selalu memperbaiki diri.

UMS dituntut untuk selalu memperbaiki kualitas pendidikannya sehingga mampu menghadapi perubahan dari pandangan kehidupan masyarakat lokal ke masyarakat global. Kondisi internal UMS saat ini masih perlu pembenahan terutama dalam program yang belum dilakukan secara optimal yang menghambat efektivitas dan efisiensi organisasi. Disamping itu juga perlu dilakukan peningkatan dan pengembangan yang terkait dengan *input* mahasiswa, proses pendidikan dan pengajaran serta faktor pendukungnya, dan *output* kelulusan yang memiliki kompetensi dan daya saing tinggi.

Untuk mencapai visi jangka panjang tahun 2029, UMS telah menyusun tahapan pencapaian visi, yaitu:

- **Periode 2013–2021** merupakan fase Penguatan Reputasi Nasional dan Internasional dengan dihasilkannya produk- produk ilmiah maupun produk lulusan yang diakui oleh masyarakat nasional maupun internasional.
- **Periode 2021–2029** merupakan fase motor perubahan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi rujukan/ *trend setter* perkembangan modernisasi di Indonesia.

Program studi dan fakultas sebagai lini terdepan penyelenggaraan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diberikan otonomi dalam merencanakan kegiatan untuk mendukung pencapaian visi UMS.

Sebagai operasionalisasi Renstra UMS TAHUN 2014-2018, program penguatan dan pengembangan program studi dan fakultas diamanatkan untuk dilanjutkan guna mengatasi kondisi internal UMS yang masih perlu pembenahan melalui beberapa strategi:

1. Peningkatan kualitas pendidikan

Peningkatan kualitas pendidikan dilakukan melalui peningkatan status akreditasi program studi. Program pengembangan program studi dan fakultas diharapkan dapat mencapai status akreditasi yang ditargetkan, yaitu:

- a. semua program studi yang belum terakreditasi atau terakreditasi C, dapat memperoleh akreditasi B,
- b. semua program studi yang saat ini mendapatkan status akreditasi B, diharapkan mampu meraih status akreditasi A

- c. semua program studi yang sudah terakreditasi A, maka harus dapat mempertahankan status akreditasinya dan mempersiapkan untuk terakreditasi secara internasional.

Selain itu kualitas lulusan merupakan indikator kualitas pendidikan dalam perguruan tinggi. Kualitas lulusan yang baik merupakan wujud bahwa lulusan telah memenuhi Capaian Pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi. Untuk meningkatkan kualitas lulusan UMS, pimpinan memandatkan kepada pimpinan fakultas dan prodi agar melakukan serangkaian kegiatan sehingga Capaian Pembelajaran dapat terpenuhi. Kegiatan-kegiatan itu adalah:

- a. penguatan kompetensi *hardskills* dan *softskills* lulusan
 - b. perumusan pengukuran standar kompetensi *hardskills* prodi
 - c. inovasi pembelajaran, misal pemanfaatan *e-learning* sebagai sistem pembelajaran
 - d. penguatan laboratorium untuk proses pembelajaran
2. Peningkatan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai unggulan prodi
 3. Peningkatan kualitas kemahasiswaan dalam membentuk karakter kreatif dan berintegritas
 4. Penguatan jejaring alumni serta peningkatan kualitas kelembagaan dan kerjasama untuk mendukung keterserapan lulusan

II. TUJUAN

Program Pengembangan Program Studi dan Fakultas bertujuan untuk mendapatkan luaran (*output*) berupa:

1. tersusunnya evaluasi diri Fakultas dan Program Studi yang dilakukan empat tahun sekali dan yang menunjukkan kesenjangan kondisi ideal yang dituju dengan yang ada saat ini,
2. berjalannya program Fakultas dan Program Studi yang berbasis aktivitas untuk mengatasi akar permasalahan yang ada,
3. peningkatan mutu pengelolaan akademik di fakultas dan Prodi.

Program Pengembangan Program Studi dan Fakultas diarahkan untuk mencapai dampak (*outcome*):

1. keunggulan fakultas dan program studi yang diukur dari pencapaian *Key Performance Indicators* (KPI) atau sasaran mutu dan akreditasi eksternal secara memuaskan, dan
2. daya saing fakultas dan program studi sehingga mendapatkan pengakuan nasional dan internasional atas nilai produk maupun kualitas lulusan yang dihasilkan,

Tabel 1 - 6 adalah indikator-indikator kunci yang digunakan untuk mengukur capaian-capaian program studi dan fakultas/sekolah pasca di UMS.

Tabel 1. Key Performance Indicators Prodi D3 dan S1

No	Deskripsi KPI	Simbol
1	Keketatan penerimaan mahasiswa baru reguler A. Rasio mahasiswa pendaftar dengan yang diterima B. Rasio calon mahasiswa yang registrasi dengan yang diterima	K _{1A} K _{1B}
2	Persentase kelulusan tepat waktu	K ₂
3	Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan	K ₃
4	Jumlah prestasi/penghargaan mahasiswa tingkat nasional/internasional	K ₄
5	Masa tunggu kerja pertama	K ₅
6	Persentase kesesuaian bidang kerja lulusan dengan bidang studi	K ₆
7	Nilai rata-rata Al Islam dan Kemuhammadiyah lulusan	K ₇
8	Indeks penelitian dosen yang sesuai dengan bidang keilmuan	K ₈

No	Deskripsi KPI	Simbol
9	Indeks pengabdian pada masyarakat sesuai dengan bidang keilmuan	K ₉
10	Indeks judul publikasi dosen yang sesuai dengan bidang keilmuan	K ₁₀
11	Jumlah karya dosen yang memperoleh HAKI	K ₁₁
12	Rata-rata nilai Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	K ₁₂
13	Jumlah Kegiatan Kerjasama dengan lembaga lain.	K ₁₃
14	Indeks kegiatan PID: A. Penelitian B. Pengabdian	K _{14A} K _{14B}

Tabel 2. Key Performance Indicators Prodi Profesi

No	Deskripsi KPI	Simbol
1	Persentase kelulusan tepat waktu	P ₁
2	Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan	P ₂
3	Masa tunggu kerja pertama	P ₃
4	Persentase kesesuaian bidang kerja lulusan dengan bidang studi	P ₄
5	Indeks penelitian dosen yang sesuai dengan bidang keilmuan	P ₅
6	Indeks pengabdian pada masyarakat sesuai dengan bidang keilmuan	P ₆
7	Indeks judul publikasi dosen yang sesuai dengan bidang keilmuan	P ₇
8	Jumlah karya dosen yang memperoleh HAKI	P ₈
9	Rata-rata nilai Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	P ₉
10	Jumlah Kegiatan Kerjasama dengan lembaga lain	P ₁₀
11	Rasio pembimbing lapangan terhadap mahasiswa praktik lapangan	P ₁₁
12	Rasio pembimbing lapangan yang memiliki kualifikasi pendidikan yang ditetapkan	P ₁₂
13	Rasio kelulusan first taker dalam uji kompetensi	P ₁₃

Tabel 3. Key Performance Indicators Prodi S2

No	Deskripsi KPI	KPI
1	Profil Mahasiswa: Keketatan penerimaan mahasiswa baru reguler A. Rasio mahasiswa pendaftar dengan yang diterima B. Rasio calon mahasiswa yang registrasi dengan yang diterima C. Persentase mahasiswa WNA	M _{1A} M _{1B} M _{1C}
2	Persentase kelulusan tepat waktu	M ₂
3	Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan	M ₃
4	Jumlah prestasi/penghargaan mahasiswa di bidang akademik tingkat internasional	M ₄
5	Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan guru besar	M ₅
6	Persentase dosen yang berpendidikan terakhir doktor	M ₆
7	Persentase jumlah dosen tidak tetap	M ₇
8	Indeks penelitian dosen yang sesuai dengan bidang keilmuan	M ₈
9	Indeks pengabdian pada masyarakat sesuai dengan bidang keilmuan	M ₉
10	Indeks judul publikasi dosen yang sesuai dengan bidang keilmuan	M ₁₀
11	Jumlah artikel ilmiah yang tercatat dalam lembaga sitasi	M ₁₁

No	Deskripsi KPI	KPI
12	Jumlah karya dosen yang memperoleh HAKI	M ₁₂
13	Rata-rata nilai Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	M ₁₃
14	Jumlah Kegiatan Kerjasama dengan lembaga lain	M ₁₄

Tabel 4. Key Performance Indicators Prodi S3.

No	Deskripsi KPI	KPI
1	Profil Mahasiswa: Keketatan penerimaan mahasiswa baru reguler A. Rasio mahasiswa pendaftar dengan yang diterima B. Rasio calon mahasiswa yang registrasi dengan yang diterima C. Persentase mahasiswa WNA	D _{1A} D _{1B} D _{1C}
2	Persentase kelulusan tepat waktu	D ₂
3	Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan	D ₃
4	Jumlah prestasi/penghargaan mahasiswa di bidang akademik tingkat internasional, nasional, wilayah dan lokal UMS	D ₄
5	Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan guru besar	D ₅
6	Persentase jumlah dosen tidak tetap	D ₆
7	Jumlah tenaga ahli/pakar sebagai pembicara tamu	D ₇
8	Indeks dosen tetap dalam kegiatan seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ <i>workshop</i> / pagelaran/ pameran/peragaan yang melibatkan ahli/pakar dari luar PT	D ₈
9	Indeks penelitian dosen yang sesuai dengan bidang keilmuan	D ₉
10	Jumlah publikasi hasil penelitian disertasi mahasiswa	D ₁₀
11	Indeks pengabdian pada masyarakat sesuai dengan bidang keilmuan	D ₁₁
12	Indeks judul publikasi dosen yang sesuai dengan bidang keilmuan	D ₁₂
13	Jumlah artikel ilmiah yang tercatat dalam lembaga sitasi	D ₁₃
14	Jumlah karya dosen yang memperoleh HAKI	D ₁₄
15	Jumlah Kegiatan Kerjasama dengan lembaga lain	D ₁₅

Tabel 5. Key Performance Indicators Fakultas (pengusul RPF)

No	Deskripsi KPI	Simbol
1	Rata-rata masa studi lulusan	F ₁
2	Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan	F ₂
3	Persentase dosen yang memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala dan Guru Besar	F ₃
4	Rata-rata jumlah judul penelitian per dosen	F ₄
5	Rata-rata jumlah judul pelayanan/pengabdian kepada masyarakat	F ₅
6	Rata-rata jumlah judul publikasi dosen	F ₆
7	Rata-rata Indeks kegiatan PID: A. Penelitian B. Pengabdian	F _{7A} F _{7B}

Tabel 6. Key Performance Indicators Sekolah Pasca Sarjana

No	Deskripsi KPI	KPI
1	Rata-rata masa studi lulusan Program S2	S ₁
2	Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan Program S2	S ₂
3	Profil Dosen A. Rata-rata persentase dosen yang memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala dan Guru Besar seluruh PS B. Rata-rata persentase dosen tetap berpendidikan S3 seluruh PS	S _{3A} S _{3B}
4	Rata-rata jumlah judul penelitian per dosen	S ₄
5	Rata-rata jumlah judul pelayanan/pengabdian kepada masyarakat	S ₅
6	Rata-rata jumlah judul publikasi dosen	S ₆

III. KEBIJAKAN

1. Kebijakan Umum

Pengajuan Program Pengembangan Program Studi dan Fakultas diatur sebagai berikut:

- a. Rencana Pengembangan Fakultas (RPF) diajukan oleh Fakultas yang mengkoordinir lebih dari satu program studi,
- b. Rencana Pengembangan Program Studi (RPPS) diajukan oleh Program Studi dan Fakultas yang mengkoordinir hanya satu Program Studi dan Program Profesi,
- c. Program Studi yang memiliki jenjang lebih dari satu (D3, D4 dan S1) hanya mengajukan satu RPPS,
- d. Sekolah Pasca Sarjana dianggap sebagai Fakultas,
- e. Program Studi Magister dan Doktor dalam koordinasi Pasca Sarjana boleh bergabung dengan Program Studi Sarjana S1 yang sejalur untuk mengajukan satu RPPS (optional).

2. Kebijakan Khusus

Sebagai tindak lanjut dari hasil rapat kerja pimpinan UMS pada tanggal 11-12 Agustus 2017, maka ditetapkan kebijakan khusus untuk diakomodasi dalam program RPPS/F/U 2017-2018 sebagai berikut:

- a. Pada akhir tahun akademik 2017/2018, Prodi/Fakultas/Unit harus telah menyusun Renstra baru yang sejalan dengan Renstra Universitas dan disusun berdasarkan analisis SWOT untuk diimplementasikan dan dijadikan panduan pada penyusunan RPPS/F/U 2018-2019.
- b. Untuk mengukur capaian pembelajaran lulusan, setiap prodi yang belum memiliki uji kompetensi diwajibkan menyusun instrumen dan mekanisme uji kompetensi untuk kemudian ditetapkan/sahkan oleh universitas.
- c. Setiap prodi/fakultas mengajukan kerjasama internasional dengan bekerjasama dengan KUI
- d. Biro Teknologi Informasi melakukan standarisasi laman web prodi/fakultas/unit di UMS.
- e. Kegiatan *update web* diletakkan sebagai salah satu bentuk output dari kegiatan seminar, workshop, kuliah umum, dan kegiatan pengembangan lain yang layak untuk dipublikasikan dalam laman web unit pengusul.
- f. Bagi seluruh program studi wajib melakukan *tracer study* dengan menggunakan instrumen yang disusun oleh ACEC kemudian ACEC bertanggung jawab untuk mempublikasikan hasil rekapan *tracer study* setiap prodi dan seluruh universitas.
- g. Setiap unit pengusul perlu lebih memberi perhatian terhadap output dari setiap program kegiatan yang diajukan, tidak hanya keterlaksanaan dari kegiatan tersebut.

IV. BESARAN DANA

1. Dana Pengembangan lembaga,

Besaran Dana Pengembangan Lembaga dibedakan berdasarkan Strata dan status akreditasi.

Pembagian berdasarkan strata:

- a. Program Studi Sarjana, Magister, dan Doktor maksimum sebesar Rp 90.000.000,- (sembilan puluh juta rupiah) per tahun
- b. Fakultas yang hanya mengkoordinir 1 program studi atau program Studi yang memiliki Jenjang lebih dari satu, atau gabungan program studi S1 dan S2/S3 sejalur maksimum sebesar Rp 130.000.000,- (seratus tiga puluh juta rupiah) per tahun sebagai satu RPPS.
- c. Fakultas yang memiliki lebih dari satu program studi anggaran tetap per tahun maksimum Rp 100.000.000,- (seratus juta) untuk Fakultas Teknik, Ilmu Kesehatan dan Ekonomi & Bisnis; Rp 110.000.000,- untuk Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan; dan Rp 90.000.000,- untuk Fakultas Agama Islam, Fakultas Komunikasi dan Informatika dan Sekolah Pascasarjana.

Pembagian berdasarkan status akreditasi:

- a. Akreditasi A, maksimum sebesar Rp 60.000.000,- (enam puluh juta rupiah) per tahun.
- b. Akreditasi B, C dan belum terakreditasi maksimum sebesar Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) per tahun.

Setiap program studi akan mendapatkan tambahan anggaran pengembangan lembaga berdasarkan variabel jumlah dosen aktif mengajar (dosen tetap dan kontrak), dengan pagu maksimum Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) per dosen per tahun. Dana ini digunakan untuk aktivitas pengembangan lembaga yang membutuhkan peran serta langsung dosen, seperti rapat rutin dan rapat kerja.

2. Dana Pengembangan Khusus

- a. Program Profesi, maksimum Rp 60.000.000,- (enam puluh juta rupiah) per tahun
- b. Akreditasi eksternal (BAN PT), maksimum Rp 35.000.000,- (dua puluh juta rupiah) per aktivitas pengajuan akreditasi
- c. Pengembangan kurikulum, maksimum Rp 30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah) per aktivitas pengembangan kurikulum (major).

3. Dana Pengembangan Proses Belajar Mengajar (berdasarkan jumlah mahasiswa aktif).

- a. Untuk program studi, dana tetap sebesar Rp 5.000.000 (lima juta rupiah), ditambah dengan Rp 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah) per tahun, dikalikan dengan jumlah mahasiswa aktif pada program studi.
- b. Untuk Fakultas, dana variable maksimum sebesar Rp 15.000,- (lima belas ribu rupiah) per tahun dikalikan dengan jumlah mahasiswa aktif pada fakultas.

4. Dana Pengembangan Kemahasiswaan Program Sarjana dan Diploma (berdasarkan jumlah mahasiswa aktif program studi)

- a. Untuk Prodi yang jumlah mahasiswanya kurang dari 200, maka dana pengembangan kemahasiswaan maksimum Rp 10.000.000 per tahun.
- b. Untuk Prodi yang jumlah mahasiswanya antara 200-400, maka dana pengembangan kemahasiswaan maksimum Rp 15.000.000 per tahun.
- c. Untuk Prodi yang jumlah mahasiswa lebih dari 400, maka dana pengembangan kemahasiswaan maksimum pertahun = $Rp\ 15.000.000 + (\text{jumlah mahasiswa aktif} - 400) \times Rp\ 25.000,-$.

Jumlah mahasiswa yang dimaksud dalam panduan ini adalah jumlah mahasiswa aktif semester genap 2016/2017.

5. **Dana Pengembangan Kader dan Penyambutan Mahasiswa Baru** sebesar Rp. 35.000 dikalikan dengan jumlah mahasiswa baru 2017/2018.
6. **Dana Pengembangan Laboratorium** (berdasarkan karakteristik laboratorium dan proporsional dengan dana pengembangan yang diperoleh dari mahasiswa baru tahun 2017/2018).

V. KOMPONEN KEGIATAN

Jenis kegiatan diklasifikasikan menjadi dua, yaitu:

1. Rutin
 - Kelembagaan
 - Khusus (akreditasi eksternal)
 - Akademik Kemahasiswaan
2. Pengembangan
 - a. Kegiatan
 - Kelembagaan
 - Khusus (keprofesian dan pengembangan kurikulum)
 - b. Pengadaan
 - Proses Belajar Mengajar
 - laboratorium

1. Kelembagaan

Aktivitas yang dapat didanai meliputi:

Aktivitas Rutin	RPF	RPPS
Rapat Kerja	1 kali/tahun	1 kali/tahun
Rapat Koordinasi	Min. 6 kali/th; Maks. 10 kali/th	Min 6 kali/th; Maks. 10 kali/th
Rapat Senat	Min. 1 kali/th; Maks. 3 kali/th	-
Pengembangan website (Pembuatan/penambahan <i>feature</i>)	Major maks. 1 kali/4 th; Minor Maks. 2 kali/th	Major Maks. 1 kali/4 th; Minor Maks. 2 kali/th
Pembaruan konten berita kegiatan di website	Min. 6 kali/th; Maks. 12 kali/th	Min. 6 kali/th; Maks. 12 kali/th
Pertemuan Ilmiah Rutin	-	Min. 3 kali/th; Maks. 10 kali/th
Kuliah Umum	-	Min. 1 kali/th; Maks. 2 kali/th
<u>Pengembangan Kader dan Penyambutan Mahasiswa Baru</u>	1 kali/tahun	1 kali/tahun

Aktivitas Pengembangan	RPF	RPPS
Perintisan dan Pelaksanaan Kerjasama	√	√
Seminar (<i>call for paper</i>)	√	√
Promosi	√	√
Workshop/pelatihan karyawan (<i>in house training</i>)	√	X
Workshop/pelatihan dosen (<i>in house training</i>)	X	√
Pengembangan Bahan Ajar	√	√
Aktivitas Asosiasi Program Studi	X	√

Aktivitas Pengembangan	RPF	RPPS
Tracer Study	X	√
DII.	√	√

2. **Pengembangan Khusus** (Program Profesi, Akreditasi, Kurikulum)
 1. Pengembangan Program Profesi
 2. Akreditasi eksternal (BAN PT)
 3. Pengembangan kurikulum (major) 4 tahun sekali
3. **Pengembangan Akademik Kemahasiswaan Program Sarjana dan Diploma**
Kegiatan kemahasiswaan non-kurikuler bidang akademik yang meliputi: diskusi ilmiah mahasiswa, penelitian mahasiswa, pengabdian masyarakat oleh mahasiswa, aktivitas kelompok studi, workshop mahasiswa, dan pengiriman peserta seminar (*call for paper*)/workshop/lomba. Kegiatan mahasiswa yang bersifat non-akademik dapat diajukan melalui jalur/bidang kemahasiswaan.
4. **Pengembangan Proses Belajar Mengajar**
Kegiatan ini dapat berupa pengadaan maupun bukan pengadaan untuk pengembangan dan peningkatan kualitas PBM.

VI. KOMPONEN PEMBIAYAAN

1. Kelembagaan

a. Rapat rutin/koordinasi dan rapat senat

Komponen yang dibiayai berdasarkan jumlah peserta yang meliputi: transport peserta, konsumsi dan ATK. Durasi rapat rutin 1-2 Jam; rapat perencanaan semester di awal semester durasi 3-4 jam.

b. Rapat Kerja Tahunan

Raker dilaksanakan bulan Juni dan pengajuan kegiatan dimasukkan bulan Mei, Komponen yang dibiayai adalah kegiatan proses penyusunan RIT sampai proses *review* dan berdasarkan jumlah peserta yang meliputi: transport peserta, konsumsi, bahan habis pakai, kepanitiaan, tim perumus dan *supporting staff*. Durasi Raker minimal 5 jam.

c. Kuliah Umum/Kuliah Tamu

Kuliah Umum/kuliah tamu boleh dilaksanakan oleh Prodi dan bertujuan untuk mendukung mata kuliah Prodi. Komponen yang dibiayai meliputi: honor pembicara, transportasi dan akomodasi pembicara, moderator, konsumsi (snack), dokumentasi, ATK, panitia.

d. Perintisan dan Pelaksanaan Kerja Sama

Kegiatan ini boleh diusulkan oleh Prodi dan Fakultas, Kerjasama yang dirintis bersifat regional atau nasional, sedangkan untuk kerjasama internasional sebagai pelaksana adalah Kantor Urusan Internasional walaupun inisiasi bisa dari Prodi maupun Fakultas. Komponen yang dibiayai meliputi: transport pulang-pergi peserta, penginapan, kenang-kenangan, lumpsum peserta (meliputi transport lokal, uang makan dan uang saku). Selain itu dimungkinkan untuk mengundang lembaga/instansi yang terkait, dengan komponen biaya: konsumsi, transport dan akomodasi tamu.

e. Seminar (*Call for Paper*)

Penyelenggaraan seminar yang diusulkan bersifat Nasional dan boleh diusulkan oleh Prodi maupun Fakultas. Seminar yang bersifat Internasional dilaksanakan oleh Prodi atau Fakultas bekerjasama dengan Kantor Urusan Internasional. Seminar Nasional dan Internasional yang dapat dikoordinasikan pelaksanaannya oleh Fakultas sebaiknya diselenggarakan oleh Fakultas. Komponen yang dibiayai meliputi: honor *keynote speakers*, transportasi dan akomodasi *keynote speakers*, moderator, konsumsi (snack), seminar kit standar (map, *blocknote*, dan *ballpoint*), dekorasi dan perlengkapan, dan kepanitiaan, Jika kegiatan seminar membutuhkan dana tambahan untuk pencetakan prosiding, promosi seminar, konsumsi (makan) peserta, seminar kit non standar (misal: tas, map eksklusif), maka biayanya harus diambilkan dari kontribusi

peserta atau sponsor. Kualitas dan kelayakan penyelenggaraan seminar mengikuti standar yang ditetapkan oleh LPPI.

f. Pertemuan Ilmiah Rutin

Pertemuan Ilmiah Rutin hanya bisa diusulkan melalui RPPS. Komponen yang dibiayai meliputi: honor pembicara, konsumsi peserta (snack), foto copy bahan.

g. Promosi

Promosi bisa diusulkan melalui RPPS dan RPF. Meskipun demikian kegiatan ini harus dikoordinasikan oleh Fakultas dan pembuatan rencana kegiatan juga harus diselaraskan dengan yang dilakukan panitia PMB. Komponen yang dibiayai meliputi: pengadaan leaflet, stiker, kalender, brosur, pin, *merchandis*. Selain itu dimungkinkan melakukan kegiatan yang melibatkan lembaga/instansi yang menjadi target promosi. Promosi dengan menggunakan media massa (koran, radio, internet dan televisi) menjadi tanggung jawab panitia PMB UMS dan Pascasarjana.

h. Pengembangan dan Pemeliharaan Website

Komponen yang dibiayai meliputi: pembuatan website (bagi yang belum memiliki, dengan besaran dana maksimum Rp 1.500.000,-), perbaikan/penambahan *feature* yang signifikan (maksimum Rp 500.000), serta *update* isi web dengan pagu Rp. 25.000,- untuk setiap *update*. Komponen ini bersifat wajib untuk semua program studi dan fakultas, Bagi yang belum memiliki, maka harus mengembangkan, sedangkan yang sudah memiliki harus melakukan pemeliharaan konten web secara rutin. Pemeliharaan harus dikoordinasikan dengan Biro IT untuk standarisasi web.

i. Workshop/ Pelatihan internal

Workshop atau pelatihan bersifat *inhouse training* dan ditujukan untuk dosen maupun karyawan. Workshop/pelatihan harus dikoordinasikan dengan unit terkait yang ada di UMS yaitu LPPM, HRD, Unit IT, LJM, dan LPIDB. Komponen yang dibiayai meliputi: biaya fasilitator (honor, transportasi dan akomodasi), transport peserta, konsumsi, dekorasi dan perlengkapan, workshop kit, kepanitiaan.

j. Aktivitas Asosiasi Program Studi

Komponen yang dibiayai meliputi: iuran anggota, transportasi dan akomodasi untuk pertemuan asosiasi maksimum untuk dua orang, lumpsum peserta (meliputi transport lokal, uang makan dan uang saku), dan biaya lain-lain yang timbul dari aktivitas asosiasi.

k. Pengembangan Bahan Ajar

Kegiatan ini merupakan penyusunan bahan ajar yang dapat berupa panduan tugas akhir, kerja praktek/kuliah lapangan, modul dan alat peraga kuliah. Komponen yang dibiayai meliputi proses penyusunan dan pengadaan *hard copy*-nya (kaset, CD, buku atau alat peraga lainnya). Alat peraga yang dimaksud bukan *file power point*. Hasil kegiatan yang bisa diwujudkan dalam bentuk *soft file* wajib diupload ke *website* program studi atau fakultas masing-masing.

l. Pengembangan Instrumen Uji Kompetensi

Kegiatan ini merupakan penyusunan instrumen Uji Kompetensi berbasis Mata Kuliah inti program studi. Pakar eksternal dilibatkan untuk melakukan telaah terhadap hasil instrumen. Komponen yang dibiayai meliputi proses penyusunan dan honor pakar eksternal. Luaran kegiatan ini adalah instrumen uji kompetensi yang telah ditetapkan oleh universitas.

m. Pengembangan Kader dan Penyambutan Mahasiswa Baru

Kegiatan ini hanya diujukan untuk Fakultas. Fakultas yang memiliki prodi lebih dari satu bertindak sebagai koordinator kegiatan ini. Besaran dana kegiatan ini adalah Rp 35.000,- (tiga puluh lima ribu) dikalikan dengan mahasiswa baru. Komponen yang dibiayai meliputi honorarium, konsumsi, perlengkapan, dan kepanitiaan.

n. Tracer study

Kegiatan ini digunakan untuk menjangkau informasi alumni terkait salah satunya keterserapan lulusan. Pengembangan aplikasi dilakukan oleh ACEC melalui <http://tracerstudy.ums.ac.id>, prodi bertanggung jawab terhadap sosialisasi informasi menggunakan berbagai media. Pagu anggaran

maksimum untuk kegiatan ini adalah Rp. 1.000.000,-. Data hasil *tracer study* diminta ke bagian ACEC.

o. Kegiatan lainnya,

Kegiatan pengembangan lembaga lain diusulkan berdasarkan azas kepatutan sesuai dengan hasil analisis SWOT.

2. Pengembangan Khusus

Secara umum pengembangan khusus diperkenankan untuk melakukan aktivitas pada:

- a. Program Profesi, kegiatan yang diperkenankan adalah pengembangan kurikulum profesi, perintisan dan pelaksanaan kerja sama, kegiatan asosiasi profesi, dan pembuatan buku panduan.
- b. Pengembangan kurikulum; Dana digunakan untuk membiayai pelaksanaan pengembangan kurikulum yang meliputi: mengundang/mendatangi *stakeholder* (alumni, pengguna lulusan, organisasi profesi, lembaga/industri terkait), penyusunan draft (visi dan misi Prodi, profil lulusan, kompetensi lulusan, peta kompetensi, struktur kurikulum dan beban belajar mahasiswa, peraturan transisi dan konversi kurikulum), sesuai dengan SOP. Dana maksimum Rp 30,000,000,- (tiga puluh juta rupiah) per aktivitas pengembangan kurikulum (major). Dana pengembangan kurikulum dapat diusulkan setiap empat tahun sekali.
- c. Pengajuan Akreditasi; Dana ini digunakan untuk proses penyusunan evaluasi diri, borang program studi dan borang fakultas/pengelola, serta proses visitasi akreditasi. Dana maksimum Rp 35,000,000,- (dua puluh juta rupiah) per aktivitas pengajuan akreditasi, Dana ini dibagi menjadi dua aktivitas, yaitu dana penyusunan borang akreditasi program studi maksimum Rp 15,000,000,- (lima belas juta rupiah) dan dana visitasi maksimum Rp 20,000,000,- (dua puluh juta rupiah). Untuk fakultas yang mengelola lebih dari satu prodi, dana penyusunan borang fakultas maksimum Rp 5,000,000,- (lima juta rupiah) jika dalam satu tahun hanya ada satu prodi yang mengusulkan akreditasi, dan maksimum Rp 7,500,000,- (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) jika dalam satu tahun ada dua prodi atau lebih yang mengusulkan akreditasi. Catatan: tidak ada biaya tambahan yang dapat diusulkan melalui skim selain RPPS/RPF.

3. Pengembangan PBM

- a. Pengadaan dan perbaikan sarana pembelajaran, meliputi meja, kursi, papan tulis, *sound system*. *Personal Computer* (tidak boleh laptop/*notebook*) beserta perangkat pendukungnya.
- b. Pengadaan bahan habis pakai PBM, spidol, tinta, kapur, penghapus, map (hanya diusulkan oleh fakultas).
- c. Pengadaan bahan ajar (kaset, CD, *software*) dan alat peraga kuliah.

4. Akademik Kemahasiswaan Program Sarjana dan Diploma,

- a. Diskusi ilmiah mahasiswa
Komponen yang dibiayai meliputi: konsumsi, sertifikat, honor narasumber (dosen ahli), ATK. Kegiatan ini dilaksanakan sebanyak-banyaknya dua kali tiap semester dengan biaya maksimal Rp 750,000,- per kegiatan dan jumlah peserta mahasiswa sekurang-kurangnya 50 mahasiswa,
- b. Penelitian mahasiswa
Kegiatan ini bersifat kompetitif dan kompetisinya diatur oleh program studi. Format proposal mengikuti format PKM Dikti, Peserta harus tim, sekurang-kurangnya 2 mahasiswa dan sebanyak-banyaknya 4 mahasiswa, Prodi yang jumlah mahasiswanya kurang dari 400, boleh mengajukan maksimal 3 judul per tahun, sedangkan yang lebih dari 400 mahasiswa maksimal 6 judul per tahun. Anggaran per judul maksimal Rp 1.000.000,- sebagai stimulan bukan pendanaan penelitian.
- c. Pengabdian masyarakat oleh mahasiswa
Kegiatan ini merupakan pengembangan perilaku kecendekiawanan yang dilakukan mahasiswa untuk masyarakat yang berupa: penanggulangan kemiskinan, pelestarian lingkungan, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan penanggulangan masalah ekonomi, sosial, budaya dll. Komponen yang dibiayai: transportasi, konsumsi, ATK, pengadaan bahan/alat pembantu.

Biaya maksimal Rp 3.000.000,- per kegiatan, Kegiatan ini dilaksanakan sebanyak-banyaknya dua kali per tahun.

- d. **Aktivitas kelompok studi**
Kegiatan ini merupakan aktivitas kelompok studi oleh mahasiswa yang dilaksanakan minimal 2 minggu sekali atau 6 pertemuan tiap semester. Komponen yang dibiayai adalah honor penanggung jawab (dosen) Rp 300.000,- per semester.
- e. **Workshop mahasiswa**
Workshop bertujuan untuk peningkatan *softskill* mahasiswa. Jumlah peserta minimal 50 mahasiswa dan dilaksanakan sebanyak-banyaknya dua kali dalam setahun. Komponen yang dibiayai meliputi honor narasumber, konsumsi, ATK, dokumentasi, dan sertifikat dengan biaya maksimal Rp 2.000.000,- per kegiatan.
- f. **Pengiriman peserta seminar (*call for paper*)/workshop/lomba**
Peserta bisa perorangan atau tim (2-3 mahasiswa) dengan jumlah paper maksimal 3 per semester untuk Prodi yang jumlah mahasiswanya kurang dari 400, atau maksimal 6 paper per semester untuk Prodi yang jumlah mahasiswanya lebih dari 400. Komponen yang dibiayai meliputi transportasi, akomodasi, biaya pendaftaran dan konsumsi dengan total biaya maksimal Rp 1.500.000,- per paper (bersifat kompetitif). Kompetisi diatur oleh Prodi.

5. Pengembangan Laboratorium

Pengembangan laboratorium dapat digunakan untuk pengadaan alat baru, perawatan dan perbaikan alat yang sudah ada. Tidak termasuk untuk bahan habis pakai praktikum.

Catatan:

Pengembangan PBM dan Laboratorium yang bersifat pengadaan **diusulkan oleh Prodi dengan pelaksana BAU** (kecuali pengadaan ATK). **Prodi harus menuliskan tempat dimana barang akan diletakkan** untuk membantau BAU dalam proses pengiriman. Dalam sistem aplikasi pengadaan barang, ada tujuh katagori barang:

1. Furniture,
2. Komputer dan IT,
3. Elektronik,
4. Lab. Teknik,
5. Lab. Kesehatan dan Kedokteran,
6. Lab. Pendidikan,
7. ATK.

Spesifikasi barang-barang tertentu dan perkiraan harga sudah ditentukan oleh BAU (lihat lampiran).

VII. PERSYARATAN PENGUSUL

Usulan RPPS dan RPF dapat disetujui untuk dijalankan bila memenuhi persyaratan kelayakan berikut:

1. bersedia mengikuti sistem dan prosedur pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan dan pengadaan barang/jasa UMS sebagai bagian kontrak pelaksanaan pengembangan program studi atau fakultas.
2. sudah menyelesaikan LPJ keuangan sampai dengan bulan Juni 2017.
3. sudah melaporkan kegiatan RPPS atau RPF RIT 2016-2017 secara online.
4. mengukur pencapaian *Key Performance Indicators* (KPI) tahun 2016-2017 dan membuat target pencapaian *Key Performance Indicators* (KPI) tahun 2017-2018.

VIII. MEKANISME IMPLEMENTASI TAHUN 2017-2018

1. Prodi/Fakultas menyusun analisis SWOT, menetapkan target KPI dan strategi pencapaiannya.

2. Prodi/Fakultas menyusun Rencana Implementasi Tahunan (RIT) 2017-2018 didasarkan pada strategi yang telah ditetapkan. Pengisian secara online rencana implementasi berisi latar belakang, jadwal kegiatan beserta kebutuhan anggaran nyata dan detail yang dibutuhkan dalam waktu satu tahun.
3. Jika pengisian seluruh RIT telah lengkap, maka dekan atau kaProdi perlu memverifikasi pengusulan. Pada saat verifikasi telah dilakukan, *editing* tidak bisa dilakukan dan proses *review* segera dimulai.
4. Review dilaksanakan secara online oleh *reviewer* yang sudah dipilih oleh Tim Pengembangan RPPS/RPF.
5. Prodi atau fakultas melakukan perbaikan proposal berdasarkan hasil *review*.
6. *Reviewer* dan Pengusul melakukan negosiasi kegiatan dan keuangan berdasarkan hasil perbaikan hasil *review*.
7. Berita Acara hasil review akan dikirimkan kepada prodi atau fakultas oleh LJM.
8. Pencairan anggaran secara *online*,
 - a. **Pengusulan pencairan pertama hanya bisa dilakukan oleh prodi maupun fakultas jika telah menyerahkan Dokumen Rencana Pengembangan Program Studi (RPPS) dan Rencana Pengembangan Fakultas (RPF) Tahun 2017-2018 ke Tim Pelaksana RPPS dan RPF (a.n. Lembaga Penjaminan Mutu)**, Format mengikuti ketentuan pada sub bab VIII,
 - b. Pencairan anggaran untuk program studi harus mendapat otorisasi dari pimpinan Fakultas dan pimpinan universitas (WR1 dan WR2), sebagai bagian dari pengendalian dan monitoring aktivitas dan keuangan, sedangkan pencairan anggaran untuk fakultas harus mendapat otorisasi oleh pimpinan universitas,
 - c. Ketua program studi atau dekan memilih kegiatan RPPS/RPF yang akan dicairkan dananya,
 - d. Dekan, WR1 dan WR2 melakukan persetujuan (*approval*),
 - e. Setelah muncul status siap masuk CM, dekan meng-*inputkan* ajuan secara online pada sistem *Cash Management* (CM),
 - f. WR 1 dan WR 2 melakukan persetujuan pada sistem CM, Setelah WR2 menyetujui ajuan, dana ditransfer ke rekening giro fakultas.
9. Pelaksanaan kegiatan pengembangan
 - a. Kegiatan dilakukan berdasarkan RIT yang telah disepakati.
 - b. Semua kegiatan harus terdokumentasi, bukti fisik yang diperlukan menyesuaikan dengan instrumen audit RPPS/RPF.
10. Pelaporan
 - a. Keuangan
 - i. LPJ dilakukan oleh setiap program studi/fakultas dengan mempertimbangkan peraturan penyusunan LPJ dari Kantor Keuangan.
 - ii. LPJ oleh program studi harus dikoordinasikan dengan fakultas.
 - iii. LPJ semua kegiatan harus diserahkan ke Kantor Keuangan selambat-lambatnya satu bulan dari jadwal yang direncanakan.
 - iv. Apabila LPJ belum diserahkan sesuai jadwal maka pengajuan kegiatan dengan mata anggaran yang sama pada bulan selanjutnya ditangguhkan.
 - b. Kegiatan

Secara periodik (setiap bulan), program studi harus melaporkan kegiatan bulanan ke dalam jurnal kegiatan program studi yang dilakukan secara online.
11. Monitoring, Evaluasi dan Audit
 - a. Untuk menjamin keterlaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana dan target pencapaian KPI, maka akan diadakan monitoring pada pertengahan periode anggaran (Januari).
 - b. Evaluasi dilakukan secara periodik setiap tahun, dengan membandingkan KPI yang tercapai dengan target, dan keterserapan anggaran.
 - c. Anggaran yang tidak terserap harus dikembalikan ke Universitas.

- d. Audit dilakukan pada tengah dan akhir tahun anggaran untuk mengetahui kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan.

IX. FORMAT RENCANA PENGEMBANGAN PRODI DAN FAKULTAS TAHUN 2017-2018

Dokumen Rencana Pengembangan Program Studi (RPPS) dan Rencana Pengembangan Fakultas tahun 2017-2018 dibuat dengan sistematika sebagaimana di bawah ini. Khusus BAB III (Rencana Implementasi Tahun 2017-2018), proses pembuatannya dilakukan secara online, baru kemudian dicetak.

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERNYATAAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

RANGKUMAN EKSEKUTIF

SUSUNAN TIM PENYUSUN DAN DESKRIPSI TUGASNYA

BAB I : RENCANA STRATEGIS FAKULTAS/PROGRAM STUDI 2014-2018

Rencana Strategi Fakultas dan Program Studi mengacu pada Rencana Strategi Universitas (bisa diunduh di laman rpps.ums.ac.id). Bab ini meliputi:

- 1.1 Deskripsi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Mutu Fakultas/Program Studi
- 1.2 Deskripsi analisis SWOT berdasarkan butir standar borang akreditasi BAN PT
- 1.3 Rencana Pengembangan Fakultas/Program Studi yang meliputi sasaran, strategi dan indikator pencapaian pertahun.

BAB II : Rekapitulasi Pelaksanaan Tahun 2017-2018

- 2.1 Ringkasan pelaksanaan RPPS/RPF per tahun dalam bentuk tabel (bisa diunduh dari laporan kegiatan online).
- 2.2 Deskripsi evaluasi pelaksanaan RPPS 2015-2016 dengan target pencapaian KPI.
- 2.3 Deskripsi hasil audit dan permintaan perbaikan yang diakomodasi dalam RIT 2017-2018

BAB III : Rencana Implementasi Tahun 2017-2018

Pengajuan usulan kegiatan dan anggaran dilakukan secara online, dengan membuat *Term of Reference* (TOR) melalui formulir online yang telah disediakan. Tiap kegiatan yang diusulkan memuat informasi sebagai berikut:

1. Nama Kegiatan
2. Latar Belakang
3. Tujuan
4. Rencana Pelaksanaan Kegiatan
5. Output/Dampak
6. Usulan Anggaran
7. Referensi butir KPI
8. Referensi mata anggaran
9. Referensi butir evaluasi
10. PIC (*person in charge*)

Khusus untuk kegiatan yang bersifat rutin (misalnya: rapat rutin, Pertemuan Ilmiah Bulanan) dapat dituliskan dalam 1 ajuan kegiatan, dengan usulan anggaran diisikan pada bulan-bulan pelaksanaan,

BAB IV : Target Key Performance Indicators

Lampiran

1. Daftar dosen tetap, calon dosen tetap dan dosen tidak tetap

2. Rencana Pengembangan Laboratorium (jika ada), khusus untuk RPF

Ketentuan lain,

1. Dokumen keseluruhan ditulis dengan menggunakan huruf Times new Roman atau Arial atau Calibri, ukuran 12, spasi 1 dan dicetak di atas kertas ukuran A4 dan disusun menggunakan perwajahan dan tata tulis yang konsisten.
2. Dokumen dijilid dengan sampul warna **biru muda** untuk **RPPS** dan **warna putih** untuk RPF.
3. Dokumen RPPS/RPF 2016-2017 dikumpulkan segera setelah proses review selesai di kantor Tim Pelaksana RPPS dan RPF (a.n. Lembaga Penjaminan Mutu), **Keterlambatan pengumpulan Dokumen RIT berakibat pada keterlambatan akses ajuan pencairan anggaran yang pertama.**

X. ORGANISASI PELAKSANA PROGRAM

Untuk melaksanakan Program Pengembangan Program Studi, dibutuhkan peran serta aktif dari segenap civitas akademika program studi, pimpinan program studi, pimpinan fakultas, lembaga-lembaga pendukung serta pimpinan universitas. Adapun peran dan tanggung jawab dari tiap-tiap elemen adalah sebagai berikut:

1. Dekan
 - a. Bertanggung jawab dalam penyusunan Rencana Pengembangan Fakultas dan RIT.
 - b. Mengkoordinir pelaksanaan RPF di tingkat fakultas, berkoordinasi dengan kaprodi.
 - c. Memonitor semua aktivitas pengembangan di tingkat program studi di bawahnya.
2. Wakil Dekan I
 - a. Bersama dengan Dekan menyusun RPF dan RIT.
 - b. Membantu Dekan dalam pelaksanaan RPF.
 - c. Melaporkan aktivitas pengembangan di tingkat fakultas.
3. Wakil Dekan II
 - a. Bersama dengan Dekan menyusun RPF dan RIT.
 - b. Membantu Dekan dalam pelaksanaan RPF, terutama untuk pengadaan dan perbaikan fasilitas.
 - c. Melaporkan keuangan.
4. Wakil Dekan III
 - a. Bersama dengan Dekan menyusun RPF dan RIT.
 - b. Membantu Dekan dalam pelaksanaan RPF, terutama untuk kegiatan. pengembangan kemahasiswaan dan alumni.
 - c. Melaporkan aktivitas pengembangan kemahasiswaan di tingkat fakultas.
5. Ketua Program Studi
 - a. Bertanggung jawab dalam penyusunan RPPS dan RIT.
 - b. Mengkoordinir pelaksanaan aktivitas pengembangan di tingkat program studi.
 - c. Melaporkan semua aktivitas pengembangan setiap bulan.
6. Sekretaris Program Studi
 - a. Membantu aktivitas penyusunan RPPS dan RIT.
 - b. Membantu kaprodi dalam pelaksanaan aktivitas pengembangan.
 - c. Melaporkan keuangan berkoordinasi dengan WD II .
7. Kepala Laboratorium
 - a. Membantu aktivitas penyusunan RPPS dan RIT, terutama untuk pengembangan laboratorium.
 - b. Melaporkan kegiatan pengembangan laboratorium.
8. Dosen
 - a. Membuat rencana pengembangan akademik individual
 - b. Melaksanakan rencana pengembangan yang telah disusun oleh dosen (individu), program studi, dan fakultas.
 - c. Melaporkan aktivitas pengembangan akademik yang telah dilakukan.

9. Pembantu Bendahara Fakultas
 - a. Membantu proses pencairan dan pelaporan anggaran, baik oleh fakultas maupun program studi.
10. Lembaga Penjaminan Mutu (LJM)
 - a. Mengkoordinir proses pelaksanaan program di tingkat universitas, sejak dari aktivitas penyusunan RPPS hingga pelaporan.
 - b. Melakukan monitoring pelaksanaan pada pertengahan periode.
 - c. Mengevaluasi kinerja program studi pada akhir tahun.
 - d. Melakukan audit terhadap aktivitas yang dilakukan .
 - e. Memonitor aktivitas pengembangan kurikulum dan PBM.
 - f. Memberikan masukan kepada program studi untuk aktivitas pengembangan kurikulum dan PBM.
 - g. Menyediakan panduan pengembangan pembelajaran.
 - h. Mengelola program hibah *E-Learning*.
11. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
 - a. Memonitor aktivitas penelitian dan pengabdian kolaboratif untuk semua program studi.
 - b. Memonitor dan mengevaluasi aktivitas Pusat Studi.
 - c. Memberi masukan kepada program studi terkait dengan penelitian dan pengabdian kolaboratif.
 - d. Menyediakan panduan penelitian dan pengabdian kolaboratif.
 - e. Mengkoordinir Program Pembinaan Sekolah Mitra.
 - f. Melakukan pengawasan dan pembinaan pengelolaan jurnal ilmiah.
 - g. Mengelola program hibah Riset Unggulan Program Studi.
12. Lembaga Pengembangan Ilmu Dasar dan Bahasa (LPIDB)
 - a. Memonitor aktivitas pengembangan bahasa asing, terutama peningkatan kemampuan bahasa Inggris.
 - b. Memberikan masukan kepada program studi untuk aktivitas pengembangan kemampuan bahasa asing dosen dan mahasiswa.
 - c. Memonitor pelaksanaan pengembangan ilmu-ilmu dasar oleh program studi.
 - d. Mengkoordinir pelaksanaan pengembangan materi ajar Mata Kuliah Dasar di tingkat universitas.
13. Biro Administrasi Akademik (BAA)
 - a. Menyediakan data-data akademik pendukung penyusunan dan pelaksanaan kegiatan.
 - b. Mengkoordinir penyusunan kompilasi laporan.
14. Unit *Information Technology* (IT)
 - a. Menyediakan perangkat lunak pendukung pelaporan dan monitoring secara online.
 - b. Memberikan dukungan layanan perawatan dan perbaikan system monitoring dan evaluasi online.
 - c. Menyediakan panduan pelaporan dan monitoring online.
15. Perpustakaan
 - a. Melakukan pengadaan bahan pustaka, sesuai dengan permintaan program studi atau fakultas.
 - b. Memberi masukan dan informasi kepada berkaitan dengan pengadaan bahan pustaka baik yang buku maupun jurnal.
16. Biro Administrasi Umum
 - a. Mengkoordinir proses pengadaan barang dan jasa di tingkat universitas.
 - b. Menginventaris aset yang dibeli baik oleh program studi, fakultas maupun unit..
 - c. Mengkoordinir pelaksanaan perbaikan dan perawatan ruang dan gedung.
17. Biro Keuangan
 - a. Melakukan proses pencairan anggaran berdasarkan ajuan dari program studi, fakultas dan unit.

- b. Mengevaluasi laporan penggunaan anggaran dari program studi, fakultas dan unit
18. BP-SDM
- a. Mengkoordinir pelaksanaan pelatihan karyawan dan dosen .
19. Kantor Urusan Internasional
- a. Membuat standar pengembangan kelas internasional.
 - b. Mengkoordinir pelaksanaan perintisan kerja sama internasional.

XI. JADWAL PELAKSANAAN TAHUN 2017-2018

KEGIATAN	WAKTU
Sosialisasi panduan penyusunan RPPS/RPF tahun 2017-2018	31 Agustus 2016
Pengisian RIT 2017-2018 secara <i>online</i>	31 Agustus 2017 – 9 September 2017
Review Online	11 – 17 September 2017
Nego Costing	18 September – 23 September 2017
Pengumpulan RIT 2017-2018 lengkap	Segera setelah proses review selesai.
Pelaksanaan RIT 2017-2018:	
Pelaporan Kegiatan	Tiap akhir kegiatan
Pelaporan Keuangan /LPJ	Paling lambat 1 bulan setelah rencana jadwal kegiatan Pencairan keuangan memperhatikan kinerja unit pengusul dua triwulan sebelumnya
Audit tengah tahun	Januari 2018
Audit akhir tahun	Juni 2018

CATATAN: Untuk RPU pengisian dapat dilakukan Mulai 18-23 September 2017, review dilakukan oleh pejabat atasan langsung.

LAMPIRAN 1 KEY PERFORMANCE INDICATORS

a. Penjelasan untuk Prodi D3 dan S1

No	KPI	Baseline	Target	Kondisi ideal	Keterangan
1	K _{1A} K _{1B}			K _{1A} ≥ 5 K _{1B} ≥ 0,95	$K_{1A} = \frac{\text{jumlah mhs yg ikut seleksi}}{\text{daya tampung}}$ $K_{1B} = \frac{\text{jumlah mhs yg registrasi}}{\text{jumlah mhs yg lulus seleksi}}$
2	K ₂			K ₂ ≥ 0,5	$K_2 = \frac{\text{jumlah mhs yg lulus tepat waktu}}{\text{jumlah mhs yg lulus}}$ K ₂ dihitung berdasarkan mhs reguler
3	K ₃			S1/Diploma: K ₃ ≥ 3	IPK dihitung berdasarkan mahasiswa reguler
4	K ₄			K ₄ ≥ 1	jumlah penghargaan nasional/internasional di bidang akademik, minat dan bakat
5	K ₅			K ₅ ≤ 3 bulan	Bidang kerja tdk dilihat kesesuaian bidang studinya
6	K ₆			K ₆ ≥ 80%	Lulusan yang bekerja sesuai bidang studinya
7	K ₇			K ₇ ≥ 90%	Nilai AIK lulusan ≥ B
8	K ₈			K ₈ ≥ 0,68	indeks penelitian dosen <i>homebase</i> yang sesuai dengan bidang keilmuan Prodi selama satu tahun terakhir: $K_8 = (4 N_s + 2 N_b + N_c)/F$ N _s : Jumlah penelitian dengan biaya luar negeri N _b : Jumlah penelitian dengan biaya luar institusi N _c : Jumlah penelitian dengan biaya institusi F: Jumlah dosen <i>home base</i>
9	K ₉			K ₉ ≥ 0,35	indeks kegiatan pengabdian dosen sesuai bidang ilmu selama satu tahun terakhir: $K_9 = (4 N_s + 2 N_b + N_c)/F$ N _s : jumlah pengabdian kpd masyarakat biaya luar negeri N _b : jumlah pengabdian kpd masyarakat biaya luar institusi N _c : jumlah pengabdian kpd masyarakat dg biaya institusi atau mandiri F: Jumlah dosen <i>home base</i>
10	K ₁₀			K ₁₀ ≥ 2	indeks judul publikasi dosen <i>homebase</i> yang sesuai dengan bidang keilmuan Prodi selama satu tahun terakhir $N = (4 N_s + 2 N_b + N_c)/F$ N _s : Jumlah artikel tingkat internasional N _b : Jumlah artikel tingkat nasional N _c : Jumlah artikel tingkat lokal F: Jumlah dosen <i>home base</i>
11	K ₁₁			K ₁₁ ≥ 1	HAKI
12	K ₁₂			K ₁₂ = 4	Evaluasi dosen oleh mahasiswa

No	KPI	Baseline	Target	Kondisi ideal	Keterangan
13	K ₁₃			K ₁₃ = 1	kegiatan kerjasama dengan lembaga lain per tahun (bukan hanya MOU) yg relevan dengan bidang Prodi
14	K _{14A} K _{14B}			K _{14A} = K _{14B} = 1	Jumlah judul penelitian/ pengabdian kepada masyarakat PID dibagi dengan jumlah dosen tetap/ profesi prodi yang sesuai dengan bidang keilmuan Prodi selama satu tahun terakhir.

b. Penjelasan KPI untuk Prodi Profesi

No	KPI	Baseline	Target	Kondisi ideal	Keterangan
1	P ₁			P ₁ ≥ 0,5	$K_2 = \frac{\text{jumlah mhs yg lulus tepat waktu}}{\text{jumlah mhs yg lulus}}$ K ₂ dihitung berdasarkan mhs reguler
2	P ₂			P ₂ ≥ 3.25	IPK dihitung berdasarkan mahasiswa regular
3	P ₃			P ₃ ≤ 3 bulan	Bidang kerja tdk dilihat kesesuaian bidang studinya
4	P ₄			P ₄ ≥ 80%	Lulusan yang bekerja sesuai bidang studinya
5	P ₅			P ₅ ≥ 0,68	indeks penelitian dosen <i>homebase</i> yang sesuai dengan bidang keilmuan Prodi selama satu tahun terakhir: $K_8 = (4 N_s + 2 N_b + N_c)/F$ N _s : Jumlah penelitian dengan biaya luar negeri N _b : Jumlah penelitian dengan biaya luar institusi N _c : Jumlah penelitian dengan biaya institusi F: Jumlah dosen <i>home base</i>
6	P ₆			P ₆ ≥ 0,35	indeks kegiatan pengabdian dosen sesuai bidang ilmu selama satu tahun terakhir: $K_9 = (4 N_s + 2 N_b + N_c)/F$ N _s : jumlah pengabdian kpd masyarakat biaya luar negeri N _b : jumlah pengabdian kpd masyarakat biaya luar institusi N _c : jumlah pengabdian kpd masyarakat dg biaya institusi atau mandiri F: Jumlah dosen <i>home base</i>
7	P ₇			P ₇ ≥ 2	indeks judul publikasi dosen <i>homebase</i> yang sesuai dengan bidang keilmuan Prodi selama satu tahun terakhir $N = (4 N_s + 2 N_b + N_c)/F$ N _s : Jumlah artikel tingkat internasional N _b : Jumlah artikel tingkat nasional N _c : Jumlah artikel tingkat lokal F: Jumlah dosen <i>home base</i>
8	P ₈			P ₈ ≥ 1	HAKI
9	P ₉			P ₉ = 4	Evaluasi dosen oleh mahasiswa
10	P ₁₀			P ₁₀ = 1	kegiatan kerjasama dengan lembaga lain per tahun (bukan hanya MOU) yg relevan dengan bidang Prodi

No	KPI	Baseline	Target	Kondisi ideal	Keterangan
11	P ₁₁			P ₁₁ ≥	P ₁₁ = jumlah mahasiswa praktik/jumlah pembimbing
12	P ₁₂			P ₁₂ ≥	P ₁₂ = jumlah pembimbing berkualifikasi/total jumlah pembimbing lapangan
13	P ₁₃			P ₁₃ ≥ 80%	P ₁₃ = jumlah yang lulus first taker uji kompetensi/total peserta

c. Penjelasan KPI untuk Prodi S2

No	KPI	Baseline	Target	Kondisi Ideal	Keterangan
1	M _{1A} M _{1B} M _{1C}			M _{1A} ≥ 1,5 M _{1B} ≥ 0,95 M _{1C} ≥ 0,11	$M_{1A} = \frac{\text{jumlah mhs yg ikut seleksi}}{\text{daya tampung}}$ $M_{1B} = \frac{\text{jumlah mhs yg registrasi}}{\text{jumlah mhs yg lulus seleksi}}$ $M_{1C} = \frac{\text{jumlah mhs WNA}}{\text{jumlah mahasiswa}}$
2	M ₂			M ₂ ≥ 0,61	$M_2 = \frac{\text{jumlah mhs yg lulus tepat waktu}}{\text{jumlah mhs yg lulus}}$ M ₂ dihitung berdasarkan mhs regular Lulus tepat waktu ≤ 2 tahun
3	M ₃			M ₃ ≥ 3,51	IPK dihitung berdasarkan mahasiswa regular
4	M ₄			M ₄ ≥ 1	
5	M ₅			0,25 ≤ M ₅ ≤ 0,4	$M_5 = \frac{\text{jumlah dosen berpangkat guru besar}}{\text{jumlah dosen home base}}$ M ₅ dihitung berdasarkan dosen <i>home base</i> yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS
6	M ₆			M ₆ ≥ 0,6	$M_6 = \frac{\text{jumlah dosen berpendidikan S3}}{\text{jumlah dosen home base}}$ K ₆ dihitung berdasarkan dosen <i>home base</i> yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS
7	M ₇			M ₇ ≤ 0,09	$M_7 = \frac{\text{jumlah dosen tidak tetap}}{\text{jumlah dosen home base}}$
8	M ₈			M ₈ ≥ 0,68	indeks penelitian dosen <i>homebase</i> yang sesuai dengan bidang keilmuan PS selama satu tahun terakhir: $M_8 = (4 N_s + 2 N_b + N_c)/F$ N _s : Jumlah penelitian dengan biaya luar negeri N _b : Jumlah penelitian dengan biaya luar UMS N _c : Jumlah penelitian dengan biaya UMS/mandiri F: Jumlah dosen <i>home base</i>
9	M ₉			M ₉ ≥ 0,68	indeks kegiatan pengabdian dosen sesuai bidang ilmu selama satu tahun terakhir:

No	KPI	Baseline	Target	Kondisi Ideal	Keterangan
					$M_9 = (4 N_s + 2 N_b + N_c)/F$ Ns: jumlah pengabdian kpd masyarakat biaya luar negeri Nb: jumlah pengabdian kpd masyarakat biaya luar UMS Nc: jumlah pengabdian kpd masyarakat dg biaya UMS atau mandiri F: Jumlah dosen <i>home base</i>
10	M ₁₀			M ₁₀ ≥ 2	indeks judul publikasi dosen <i>homebase</i> yang sesuai dengan bidang keilmuan PS selama satu tahun terakhir $M_{10} = (4 N_s + 2 N_b + N_c)/F$ Ns: Jumlah artikel tingkat internasional Nb: Jumlah artikel tingkat nasional Nc: Jumlah artikel tingkat lokal F: Jumlah dosen <i>home base</i>
11	M ₁₁			M ₁₁ ≥ 1	Banyaknya artikel yang dicatat oleh lembaga sitasi
12	M ₁₂			M ₁₂ ≥ 1	HAKI
13	M ₁₃			M ₁₃ = 4	Evaluasi dosen oleh mahasiswa
14	M ₁₄			M ₁₄ ≥ 1	kegiatan kerjasama dengan lembaga lain per tahun (bukan hanya MOU) yg relevan dengan bidang PS

d. Penjelasan KPI untuk Prodi S3

No	KPI	Baseline	Target	Kondisi Ideal	Keterangan
1	D _{1A} D _{1B} D _{1C}			D _{1A} ≥ 1,5 D _{1B} ≥ 0,95 D _{1C} ≥ 0,11	$D_{1A} = \frac{\text{jumlah mhs yg ikut seleksi}}{\text{daya tampung}}$ $D_{1B} = \frac{\text{jumlah mhs yg registrasi}}{\text{jumlah mhs yg lulus seleksi}}$ $D_{1C} = \frac{\text{jumlah mhs WNA}}{\text{jumlah mahasiswa}}$
2	D ₂			D ₂ ≥ 0,51	$D_2 = \frac{\text{jumlah mhs yg lulus tepat waktu}}{\text{jumlah mhs yg lulus}}$ D ₂ dihitung berdasarkan mhs regular Lulus tepat waktu < 3 tahun
3	D ₃			D ₃ ≥ 3,81	IPK dihitung berdasarkan mahasiswa regular
4	D ₄			D ₄ = 1	jumlah penghargaan internasional di bidang akademik. $D_4 = \frac{a+b+c+d}{4}$ a = ada penghargaan tingkat internasional b = ada penghargaan tingkat nasional c = ada penghargaan tingkat wilayah d = ada penghargaan tingkat lokal UMS
5	D ₅			0,25 ≤ D ₅ ≤ 0,4	$D_5 = \frac{\text{jumlah dosen berpangkat guru besar}}{\text{jumlah dosen home base}}$

No	KPI	Baseline	Target	Kondisi Ideal	Keterangan
					D ₅ dihitung berdasarkan dosen <i>home base</i> yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS
6	D ₆			D ₆ ≤ 0,09	$D_6 = \frac{\text{jumlah dosen tidak tetap}}{\text{jumlah dosen home base}}$
7	D ₇			D ₇ ≥ 2,01	Tenaga ahli dari luar perguruan tinggi dengan tujuan untuk pengayaan pengetahuan dan bukan untuk mengisi kekurangan tenaga pengajar, tidak bekerja secara rutin.
8	D ₈			D ₈ ≥ 1,01	$D_8 = \frac{a + \frac{b}{4}}{n}$ a = jumlah makalah atau kegiatan (sebagai penyaji) b = jumlah kehadiran (sebagai peserta) n = Jumlah dosen tetap home base
9	D ₉			D ₉ ≥ 2	indeks penelitian dosen <i>homebase</i> yang sesuai dengan bidang keilmuan PS selama satu tahun terakhir: $D_9 = (4 N_s + 2 N_b + N_c)/F$ N _s : Jumlah penelitian dengan biaya luar negeri N _b : Jumlah penelitian dengan biaya luar UMS N _c : Jumlah penelitian dengan biaya UMS/mandiri F: Jumlah dosen <i>home base</i>
10	D ₁₀			D ₁₀ = jumlah lulusan	Hasil penelitian disertasi wajib dipublikasikan dalam jurnal ilmiah internasional.
11	D ₁₁			D ₁₁ ≥ 2	indeks kegiatan pengabdian dosen sesuai bidang ilmu selama satu tahun terakhir: $D_{11} = (4 N_s + 2 N_b + N_c)/F$ N _s : jumlah pengabdian kpd masyarakat biaya luar negeri N _b : jumlah pengabdian kpd masyarakat biaya luar UMS N _c : jumlah pengabdian kpd masyarakat dg biaya institusi atau mandiri F: Jumlah dosen <i>home base</i>
12	D ₁₂			D ₁₂ ≥ 2	indeks judul publikasi dosen <i>homebase</i> yang sesuai dengan bidang keilmuan PS selama satu tahun terakhir $D_{12} = (4 N_s + 2 N_b + N_c)/F$ N _s : Jumlah artikel tingkat internasional N _b : Jumlah artikel tingkat nasional N _c : Jumlah artikel tingkat lokal F: Jumlah dosen <i>home base</i>
13	D ₁₃			D ₁₃ ≥ 1	Banyaknya artikel yang dicatat oleh lembaga sitasi
14	D ₁₄			D ₁₄ ≥ 1	HAKI

No	KPI	Baseline	Target	Kondisi Ideal	Keterangan
15	D ₁₅			D ₁₅ ≥ 1	kegiatan kerjasama dengan lembaga di dalam dan luar negeri per tahun (bukan hanya MOU) yg relevan dengan bidang PS

e. Penjelasan KPI untuk Fakultas

No	KPI	Baseline	Target	Kodisi ideal	Keterangan
1	F ₁			F ₁ < 4,5	$F_1 = \frac{\text{jumlah rerata masa studi lulusan tiap prodi}}{\text{jumlah prodi}}$
2	F ₂			F ₂ ≥ 3,0	$F_2 = \frac{\text{jumlah rerata IPK tiap prodi}}{\text{jumlah prodi}}$
3	F ₃			F ₃ ≥ 40%	Berdasarkan jumlah dosen tetap yg bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi masing-masing prodi
4	F ₄			F ₄ ≥ 1	F ₄ = jumlah judul penelitian/ jumlah dosen tetap di semua prodi
5	F ₅			F ₅ ≥ 0,5	F ₅ = jumlah judul pengabdian masy./jumlah dosen tetap di semua prodi
6	F ₆			F ₆ ≥ 2	F ₆ = (jumlah K ₁₀ semua prodi)/ jumlah prodi dlm satu fakultas
7	F _{7A} F _{7B}			F _{7A} = F _{7B} = 1	F _{7A} = Jumlah K _{14A} / jumlah prodi dalam satu fakultas. F _{7B} = Jumlah K _{14B} / jumlah prodi dalam satu fakultas.

f. Penjelasan KPI untuk Sekolah Pasca

No	KPI	Baseline	Target	Kondisi Ideal	Keterangan
1	S ₁			S ₁ ≤ 2	$S_1 = \frac{\text{jumlah rerata masa studi lulusan tiap PS S2}}{\text{jumlah PS S2}}$
2	S ₂			S ₂ ≥ 3,5	$S_2 = \frac{\text{jumlah rerata IPK tiap PS S2}}{\text{jumlah PS S2}}$
3	S _{3A} S _{3B}			S _{3A} ≥ 0,4 S _{3B} ≥ 0,4	Berdasarkan jumlah dosen tetap yg bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi masing-masing PS
4	S ₄			S ₄ ≥ 1	S ₄ = jumlah judul penelitian/ jumlah dosen tetap di semua PS
5	S ₅			S ₅ ≥ 0,5	S ₅ = jumlah judul pengabdian masy./jumlah dosen tetap di semua PS
6	S ₆			S ₆ ≥ 2	S ₆ = (jumlah M ₁₀ semua PS dan D ₁₂)/ jumlah PS di Sekolah Pasca

LAMPIRAN 2 ESELONISASI JABATAN STRUKTURL UMS

No.	Eselon	Jabatan
1	Ia	Rektor
	Ib	Wakil Rektor
2	IIa	a. Dekan b. Ketua Lembaga c. Kepala Biro, Kepala Perpustakaan d. Sekretaris Rektor e. Direktur (Sekolah Pascasarjana, Keuangan, dan Kantor Dana Pensiun)
3	IIb	a. Wakil Dekan b. Ketua Program (S1, Pascasarjana, dan Profesi) c. Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana d. Kepala MEU Fakultas Kedokteran e. Direktur Sekolah Vokasi f. Kepala Bidang Lembaga g. Wakil Ketua Bidang Lembaga h. Kepala Bagian i. Manajer (Audit Keuangan, Pengembangan Aset & AUM, dan Properti) j. Direktur Pondok k. Wakil Direktur Kantor Dana Pensiun l. Sekretaris Lembaga (LPPIK)
4	IIIa	a. Sekretaris Program (S1, Pascasarjana, dan Profesi) b. Sekretaris Bidang Kelas Internasional c. Wakil Direktur Sekolah Vokasi d. Sekretaris Pondok
5	IVa	a. Kepala Laboratoriun b. Kepala Perpustakaan dan Komputer Medik c. Kepala Sub. Bidang d. Kepala Sub. Bagian e. Komandan Keamanan
6	IVb	a. Kepala Urusan b. Pembantu Bendahara c. Wakil Komandan

LAMPIRAN 3. KETENTUAN TARIF PERJALANAN DINAS UMS

a. Pengertian Perjalanan Dinas

1. Yang dimaksud perjalanan dinas adalah perjalanan pejabat struktural, karyawan edukatif (dosen) dan atau karyawan administratif Universitas Muhammadiyah Surakarta ke luar kota dalam rangka melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagai pejabat, dosen dan atau karyawan administratif Universitas Muhammadiyah Surakarta.
2. Tugas, kewajiban dan lamanya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada nomor 1 di atas, ditetapkan dengan surat tugas yang dikeluarkan oleh pimpinan unit/fakultas/program studi yang bersangkutan.

b. Transportasi Perjalanan Dinas

1. Transportasi perjalanan dinas pada dasarnya menggunakan kendaraan dinas milik Universitas Muhammadiyah Surakarta (kendaraan kampus) atau kendaraan yang disiapkan oleh UMS.
2. Apabila tidak menggunakan kendaraan kampus, maka transportasi perjalanan dinas dapat Dilakukan dengan menggunakan angkutan umum (darat, laut maupun udara).

e. Biaya Perjalanan Dinas

Biaya-biaya yang timbul akibat perjalanan dinas diatur sebagaimana tabel berikut:

- 1) Satuan biaya uang harian perjalanan dinas

a) Tidak Menginap (jarak PP s.d. 300 km atau maksimum 10 jam)

No,	STRATA	Satuan Biaya (Lumpsum) (Rp)	RINCIAN (Rp)	
			Uang Makan	Uang Saku
1.	Strata Ia	380,000	80,000	300,000
2.	Strata Ib	355,000	80,000	275,000
3.	Strata IIa,1	330,000	80,000	250,000
4.	Strata IIa,2	305,000	80,000	225,000
5.	Strata IIb	280,000	80,000	200,000
6.	Strata IIIa	220,000	70,000	150,000
7.	Strata IVa	160,000	60,000	100,000
8.	Strata IV b	135,000	60,000	75,000

b) menginap

1. Jakarta/Banten/Bandung/Luar Jawa (sampai dengan 650 km)							
No	STRATA	Satuan Biaya (Lumpsum) (Rp)	RINCIAN (Rp)				Keterangan
			Penginapan	Uang Makan	Transport Lokal	Uang Saku	
1.	Strata Ia	1,320,000	700,000	120,000	150,000	350,000	Uang saku per hari kegiatan; uang makan per hari kegiatan dan perjalanan;
2.	Strata Ib	1,245,000	650,000	120,000	150,000	325,000	
3.	Strata IIa.1	1,120,000	550,000	120,000	150,000	300,000	
4.	Strata IIa.2	1,095,000	550,000	120,000	150,000	275,000	
5.	Strata IIb	970,000	450,000	120,000	150,000	250,000	

6.	Strata IIIa	905,000	450,000	105,000	150,000	200,000	penginapan per malam; Ditambah transport pp at cost
7.	Strata IVa	740,000	350,000	90,000	150,000	150,000	
8.	Strata IV b	715,000	350,000	90,000	150,000	125,000	

2. Surabaya/Malang/Jember dan sekitarnya (sampai dengan 350 km)

No	STRATA	Satuan Biaya (Lumpsum) (Rp)	RINCIAN (Rp)				Keterangan
			Penginapan	Uang Makan	Transport Lokal	Uang Saku	
1.	Strata Ia	1,245,000	700,000	120,000	100,000	325,000	Uang saku per hari kegiatan; uang makan per hari kegiatan dan perjalanan; penginapan per malam; Ditambah transport pp at cost
2.	Strata Ib	1,170,000	650,000	120,000	100,000	300,000	
3.	Strata IIa.1	1,045,000	550,000	120,000	100,000	275,000	
4.	Strata IIa.2	1,020,000	550,000	120,000	100,000	250,000	
5.	Strata IIb	895,000	450,000	120,000	100,000	225,000	
6.	Strata IIIa	830,000	450,000	105,000	100,000	175,000	
7.	Strata IVa	665,000	350,000	90,000	100,000	125,000	
8.	Strata IV b	640,000	350,000	90,000	100,000	100,000	

3. Semarang/DIY dan sekitarnya (sampai dengan 200 km)

No	STRATA	Satuan Biaya (Lumpsum) (Rp)	RINCIAN (Rp)				Keterangan
			Penginapan	Uang Makan	Transport Lokal	Uang Saku	
1.	Strata Ia	1,155,000	700,000	120,000	85,000	250,000	Uang saku per hari kegiatan; uang makan per hari kegiatan dan perjalanan; penginapan per malam; Ditambah transport pp at cost
2.	Strata Ib	1,080,000	650,000	120,000	85,000	225,000	
3.	Strata IIa.1	955,000	550,000	120,000	85,000	200,000	
4.	Strata IIa.2	930,000	550,000	120,000	85,000	175,000	
5.	Strata IIb	805,000	450,000	120,000	85,000	150,000	
6.	Strata IIIa	740,000	450,000	105,000	85,000	100,000	
7.	Strata IVa	600,000	350,000	90,000	85,000	75,000	
8.	Strata IV b	600,000	350,000	90,000	85,000	75,000	

4. Eks Karesidenan Surakarta (sampai dengan 60 km)

No	STRATA	Satuan Biaya (Lumpsum) (Rp)	RINCIAN (Rp)				Keterangan
			Penginapan	Uang Makan	Transport Lokal	Uang Saku	
1	Strata Ia	1,085,000	700,000	120,000	65,000	200,000	Uang saku per hari kegiatan; uang makan per hari kegiatan dan perjalanan; penginapan per malam; Ditambah
2	Strata Ib	1,035,000	650,000	120,000	65,000	200,000	
3	Strata IIa.1	910,000	550,000	120,000	65,000	175,000	
4	Strata IIa.2	910,000	550,000	120,000	65,000	175,000	
5	Strata IIb	785,000	450,000	120,000	65,000	150,000	
6	Strata IIIa	720,000	450,000	105,000	65,000	100,000	
7	Strata IVa	555,000	350,000	90,000	65,000	50,000	

8	Strata IV b	555,000	350,000	90,000	65,000	50,000	transport pp at
---	-------------	---------	---------	--------	--------	--------	-----------------

5. Pagu perjalanan dinas ke luar negeri

No.	Strata	Uang Saku (Rp.)	Keterangan
1	Strata Ia	500,000	Uang saku per hari kegiatan (tidak termasuk perjalanan); uang makan, transport lokal, penginapan, dan transport pp semuanya at cost
2	Strata Ib	500,000	
3	Strata IIa.1	450,000	
4	Strata IIa.2	450,000	
5	Strata IIb	400,000	
6	Strata IIIa	350,000	
7	Strata IVa	250,000	
8	Strata IV b	200,000	

c) Ketentuan Tambahan Perjalanan Dinas:

- Untuk kota tujuan perjalanan dinas yang tidak tercantum pada tabel, besaran uang harian perjalanan dinas menyesuaikan dengan tarif kota terdekat secara proporsional.
- Uang transport pergi pulang (PP) dari UMS ke tempat tujuan dihitung tersendiri.
- Apabila menggunakan kendaraan UMS, uang transport lokal akan ditambah dengan uang transport pergi pulang (PP) sebagai biaya pengadaan bensin/solar.
- Uang perjalanan dinas bagi dosen atau karyawan non struktural yang memiliki kepangkatan atau golongan, pangkat/golongan disetarakan dengan Strata sebagai berikut:

NO,	PANGKAT/GOLONGAN	SETARA
1.	Golongan IVd & IVe (Guru Besar)	Strata IIa.1
2.	Golongan IVa, IVb dan IVc	Strata IIa.2
3.	Golongan IIIc dan III d	Strata IIb
4.	Golongan IIIa dan IIIb	Strata IIIa
5.	Golongan IIa, IIb, IIc dan IId	Strata IVa
6.	Golongan Ia, Ib, Ic dan Id	Strata IVb

- Uang perjalanan dinas bagi dosen atau karyawan non struktural yang tidak memiliki kepangkatan atau golongan, disetarakan dengan Strata IVa.
- Uang harian perjalanan dinas bagi sopir (*driver*) yang melayani perjalanan dinas diatur tersendiri, setinggi-tingginya setara Strata IVb.
- Sopir (*driver*) yang melayani perjalanan dinas dan harus menginap, diberikan fasilitas penginapan hotel/losmen kelas ekonomi.

LAMPIRAN 4. KETENTUAN TARIF RAPAT ATAU PERTEMUAN PIMPINAN UNIVERSITAS, FAKULTAS DAN BADAN PENYELENGGARA HARIAN (BPH)

No	Jenis kegiatan	Transport/Peserta	Konsumsi / Peserta
1	Rapat /Workshop Durasi 1-2 jam Durasi 3-4 jam Durasi ≥ 5 jam	Rp. 50.000,- Rp. 100.000,- Rp. 150.000,-	Rp. 10.000,- (Snack) Rp. 27.500,- (snack + makan) Rp. 37.500,- (snack 2 kali + makan)

-

LAMPIRAN 5. KETENTUAN TARIF SEMINAR DAN WORKSHOP/PELATIHAN**a. Tarif Kegiatan Seminar**

No	Jenis Kegiatan	Intern UMS	Regional	Nasional	Internasional
1	Pembicara (per jam)	Rp. 250.000	Rp. 500.000	Rp. 750.000	Rp. 1.500.000
2	Transport Pembicara		At cost	At cost	At cost
2	Akomodasi Pembicara, at cost (per malam)		Rp. 500.000	Rp. 600.000	Rp. 750.000
3	Moderator (per jam)	Rp. 75.000	Rp. 100.000	Rp. 150.000	Rp. 250.000
4	MC (per kegiatan)	Rp. 75.000	Rp. 100.000	Rp. 100.000	Rp. 150.000
5	Pembaca Al-Qur'an/Sari Tilawah (per kegiatan)	Rp. 75.000	Rp. 100.000	Rp. 100.000	Rp. 150.000
6	Konsumsi	Snack = 10.000; makan box = 17.500; prasmanan = 27.500			
7	Kepanitiaan (per kegiatan)	Maksimum 10% dari total biaya kegiatan			

Catatan:

1. Kegiatan seminar skala nasional harus melibatkan review minimal dari 3 perguruan tinggi/institusi, dan peserta minimal dari 3 propinsi
2. Kegiatan seminar skala internasional harus disajikan dalam bahasa asing, melibatkan pembicara/pemakalah dari Negara lain, review/pengarah minimal dari 3 perguruan tinggi/institusi dari Negara yang berbeda, dan peserta minimal dari 3 negara,
3. Kegiatan kuliah umum atau kuliah tamu, untuk tariff pembicara dapat menggunakan tarif pembicara seminar, dengan mempertimbangkan kualifikasi pembicara,

b. Tarif workshop atau pelatihan

No	Jenis Kegiatan	Biaya
1	Fasilitator Individu (per hari)	Rp. 3.000.000
2	Fasilitator Tim (per hari)	Rp. 5.000.000
3	Transport fasilitator	At cost
4	Akomodasi Fasilitator, at cost (per hari)	Rp. 600.000
5	Kepanitiaan (per kegiatan)	10% dari total biaya kegiatan

c. Tarif konsumsi

NO	JENIS KEGIATAN	SNACK	Makan Box / Dus	Makan Prasmanan
1,	Rapat / Seminar dll	Rp. 10.000,-	Rp. 17.500,-	Rp. 27.500,-

LAMPIRAN 6. DAFTAR SPESIFIKASI BARANG STANDAR YANG DIREKOMENDASIKAN

a. Elektronik

No.	Jenis Barang	Spesifikasi	Harga
1	LCD Projector	Epson EBX-350	5.600.000
2	Screen	Screen Infocus 70 inch	500.000
3	PC All in one:		
	Desktop All in One HP 22-b020d	Intel® Core™ i3-6100U Processor, 4GB RAM, 500GB HDD, VGA NVIDIA GT920A 2GB, Ultra Slim Fixed SuperMulti DVDRW ODD, Display 21.5" FHD, Windows 10	8.650.000
	Desktop HP All-in-One 22-b021d	Core™ i5-6200, Intel H81, 4GB DDR3, 1TB 7200RPM, 2GB Nvidia Discrete VGA, Ultra Slim Fixed SuperMulti DVDRW ODD, 21.5" NON Touch, Win 10 SL	10.100.000
	AIO Lenovo Thinkcentre M800Z-EIA	Intel Core i3-6100, 4GB DDR4, 1TB HDD, DVDRW, VGA Intel HD Graphics 530, NIC, WiFi, Bluetooth, Camera, 21.5" FHD, Win 10	9.500.000
	AIO Lenovo Thinkcentre M800Z-PIF	Intel Core i5-6400, 4GB DDR4, 1TB HDD, DVDRW, VGA Intel HD Graphics 530, NIC, WiFi, Bluetooth, Camera, 21.5" FHD, Win7 Pro 64-bit	15.000.000
	Desktop AIO ASUS V221ICUK-BA094T	Core™ i3-6006U, 4GB RAM, 500GB HDD, Intel® HD Graphics, Win10, 21.5" NONTOUCH	7.799.000
	Desktop AIO ASUS EETOP V221ICGK-BA038T	Core™ i5-7200U, 4GB RAM, 1TB HDD, GeForce 930MX 2GB, NODVD, Win10, 21.5" NONTOUCH	9.599.000
4	PC Desktop:		
	Administrasi: Asus Vivo K31CD-ID009T	Asus Tower Desktop Vivo K31CD-ID009T - Intel Core i3-6100 - 4 GB RAM - 1 TB - Hitam + Windows 10 + Monitor 18.5 Inchi	7.400.000

No.	Jenis Barang	Spesifikasi	Harga
	Asuspro D320MT-098C	Core™ i3-6100, Mini Tower, Intel® H110, 4GB, 1TB, Intel® HD , DVD RW, 350W, USB Keyboard + Mouse, ASUS VS197DE 18.5", Win10 Pro	9.399.000
	Desktop PC LENOVO S510-0NID (10KXA00NID)	Intel® Core™ i3-6100 Processor, 4GB RAM, 1TB HDD, VGA Intel® HD Graphics, DVD RW Multiburner ODD, Windows 10, Keyboard, USB Optical Mouse, Memory Card Reader, Serial Port, Gigabit Ethernet, Bundle LED 19.5" Win 8	8.460.000
	HP 510-p029d	Intel® Core™ i3-6100T Processor (3M Cache, 3.20 GHz), 4GB DDR3, 500GB HDD, DVD±RW, AMD Radeon R5 330 1GB DDR3 Graphics, WiFi, Bluetooth, Bundle with 18.5" Monitor, Windows 10 Home 64-Bits	7.300.000
	Akademik: PC Lenovo IC300 08iD (Core i5 6400, 4GB, 1TB, 19.5", VGA NVIDIA 2GB, DVDRW, win 8)	Intel Core i5-6400 (6M Cache, up to 3.30 GHz), Intel H110 Chipset, NVIDIA GeForce GT720 2GB, 4GB DDR4, 1TB 7200RPM SATAIII (3x3 SATAIII), DVD Rambo, Ethernet 10/100/1000M, 802.11 AC, Bluetooth 4.0, Wired KeyBoard/Mouse, Win 8, 1 Year Warranty On Site, 7in1 Card Reader, VGA&HDMI port, 3Jack (mic-in, Line in, Line Out), 2 x USB 2.0 Port (FRONT), 2 x USB 2.0 Port (REAR), 2 x USB 3.0 Port (REAR),19.5" W LED Display, Est. 595mm×430mm×565mm280 Watt	8.500.000
	ASUSPRO D320MT-0420	Intel® Core™ i5-6400 Processor, 4GB RAM, 1TB HDD, VGA Intel HD Graphics, Tray-in Supermulti DVD RW 24X Optical Drive, Win 10, Monitor ASUS 18.5"	11.200.000
	ASUS M32CD-ID001T, 90PD01J5-M04080, Desktop PC, ASUS	Processor Intel® Core™ i5-6400 Processor (6M Cache, 2.7GHz up to 3.30 GHz) Memory4 GB DDR4 Hard Drive1TB;Up to 4TB SATA 6Gb/s hard drive (7200RPM) Video Graphic	9.999.000

No.	Jenis Barang	Spesifikasi	Harga
		Adapter Intel® HD Graphics 530 Optical Drive Tray-in 24X SuperMulti DVD burner Chipset Intel® H110 Operating System Windows 10 Power Supply300 W Dimension494 x 460 x 114mm (WxHxD) Monitor w/ monitor 18,5" Ethernet10/100/1000Mbps Weight (kg) 4 kg Accessories1 x Headphone 1 x Microphone Warranty2 years warranty (2/ 2/ 0) MEMORY Memory Slots2 DIMM DISPLAY Port1 x HDMI- out Card Slot5-in-1: SD/ SDHC/ MS/ MS Pro/ MMC, 1 x 5-in-1 Card Reader Mouse USB Optical Mouse Keyboard USB Keyboard 3	
	Desktop PC LENOVO S510-1CIA (10KXA01CIA)	Intel® Core™ i5-6400 Processor, 4GB RAM, 1TB HDD, VGA Nvidia GT720 2GB HDMI + VGA, DVD RW Multiburner ODD, win 8, Keyboard, USB Optical Mouse, Memory Card Reader, Serial Port, Gigabit Ethernet, Bundle LED 19.5"	7.820.000
	HP Slimline 260-p0221	Intel Core i5-6400T Processor, 4GB RAM, 1TB HDD, VGA Integrated, Slim Tray SuperMulti DVDRW ODD, Win 10, included monitor LED HP 19ka 18.5"	7.800.000
5	Printer	Printer HP LaserJet M130a MFP (Monochrome Printer, Scan, Copy)	1.900.000
6	AC		
	AC 1 PK	Daikin FTNE25MV14 AC Split Wall Mounted 1 PK Standard R410, produk Thailand, condensing tube terbuat dari tembaga	3.350.000
	AC 1,5 PK	Daikin FTNE35MV14 AC Split Wall Mounted 1 PK Standard R410, produk Thailand, condensing tube terbuat dari tembaga	4.050.000
	AC 2 PK	Daikin FTNE50MV14 AC Split Wall Mounted 2 PK Standard R410,	5.515.000

No.	Jenis Barang	Spesifikasi	Harga
		produk Thailand, condensing tube terbuat dari tembaga	
	AC 2,5 PK	Daikin FTNE60MV14 AC Split Wall Mounted 2.5 PK Standard R410, produk Thailand, condensing tube terbuat dari tembaga	7.925.000
7	Portable Sound System	Portable Sound System - TOA ZW-3200	6.800.000
8	Dispenser	SANKEN Stand Water Dispenser [HWD-200ss], Stand Water Dispenser Bottom Loading dapat menghasilkan air dengan suhu Panas, Normal, Dingin	2.175.000

b. *Furniture*

No.	Jenis Barang	Spesifikasi	Harga
1	Kursi Direktur	Savello Waldo HTO	850.000
2	Kursi Struktural – Dosen	Savello Waldo MTO	700.000
3	Kursi Meeting (Sidang)	Chitose Vista N	500.000
4	Kursi Lipat	Chitose Yamato AA	350.000
5	Kursi Lipat Kuliah	Futura 747	360.000
6	Kursi Praktikum Kayu	Bahan kayu jati, tinggi 65 cm, diameter tempat duduk 28 cm, jumlah kaki 4, finishing plitur,	350.000
7	Meja Kantor ½ Biro (Laci 1 Sisi)	Meja kayu ukuran panjang 110 cm, lebar 65 cm, tinggi 75 cm, bahan teakblok rangka kayu jati, list berprofil, 1 laci berkunci dan pakai rel, 1 pintu berkunci, finishing melamin, atas berupa kaca 5 mm, pakai panjatan,	1.800.000
8	Meja Kantor 1 Biro (Laci 2 Sisi)	Meja kayu ukuran panjang 140 cm, lebar 75 cm, tinggi 75 cm, rangka jati, teakblok, berprofil, 2 sisi locker, finishing melamin Atas kaca	2.300.000
9	Almari Arsip Kayu	Ukuran panjang 90 cm, lebar 40 cm, tinggi 190 cm, Bahan rangka jati teak block, list berprofil, melamin, bersap 4, pintu atas kaca rangka jati, pintu bawah teak block rangka jati bersap 2	1.800.000
10	Almari Arsip Kaca	Lion L-33AK	2.700.000
11	Filing Cabinet	Lion L-44	1.900.000
12	Almari Arsip Besi Sliding	Brother B-304	

No.	Jenis Barang	Spesifikasi	Harga
13	FILING CABINET	BROTHER BS 104	1.550.000
14	Papan Tulis <i>White Board</i> (Berkaki + Roda)	<p>Ukuran papan tulis: panjang 240 cm x tinggi 120 cm, bahan triplek 8 mm Meranti, melamin putih 4 mm, rangka alumunium, lis alumunium.</p> <p>Bahan kaki dari besi, ukuran besi menyesuaikan beban papan, tinggi dari dasar s.d. papan tulis bagian atas 200 cm.</p>	1.000.000
	Papan Tulis <i>White Board</i> (Menempel dinding)	Ukuran papan tulis: panjang 240 cm x tinggi 120 cm, bahan triplek 8 mm Meranti, melamin putih 4 mm, rangka alumunium, lis alumunium.	700.000
15	Papan Tulis KACA (Menempel dinding)	Ukuran 190 x 128 cm, Bahan: Alas Triplek ukuran 190 x 128 cm tebal 9mm dilapisi .melamin 4mm Putih (Meranti, KACA ukuran 190 x 128 cm tebal 3 mm, rangka alumunium, lis alumunium, ada tempat spidol,	1.250.000



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

Jl. A. Yani Pabelan Kartasura Tromol Pos 1 Surakarta 57102, Telp. 0271-717417 122, 162 Fax. 0271-715448
http://www.ums.ac.id E-mail: ums@ums.ac.id.

SURAT TUGAS

Nomor : 379/A.3-VIII/SR/VII/2017

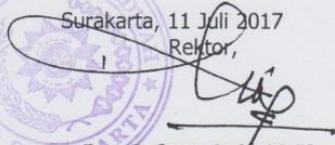
Bismillahirrohmanirrohim

Rektor Universitas Muhammadiyah Surakarta menugaskan nama-nama terlampir sebagai Tim *Taskforce* Perumus Panduan Rencana Pengembangan Program Studi/ Rencana Pengembangan Fakultas/ Unit (RPPS/RPF/U) 2017-2018 dan Perbaikan Sistem RPPS/RPF/U dengan susunan sebagai berikut;

1. Penanggung Jawab : Rektor
2. *Steering Commitee*
 - a. Wakil Rektor I
 - b. Wakil Rektor II
 - c. Wakil Rektor III
 - d. Wakil Rektor IV
 - e. Wakil Rektor V
3. Ketua Pelaksana : Hari Prasetyo, Ph.D.
4. Sekretaris : Okti Sri Purwanti, S.Kep., M.Kep., Ns.Sp.Kep.M.B
5. Tim Perumus Panduan RPPS 2017-2018
 - Koordinator : Nur Hidayati, Ph.D.
 - Anggota : 1. Prof. Dr. Budi Murtiyasa, M.Kom.
 2. Dr. Muhtadi, M.Si.
 3. Dr. Triyono, M.Si.
 4. Agus Ulinuha, M.T., Ph.D.
 5. Muhammad Mujiburroman, M.T., Ph.D.
 6. Agus Anggoro Sigit, S.Si., M.Sc.
 7. Rois Fathoni, M.Sc., Ph.D
 8. Dr. Anton Agus Setiawan
 9. M. Nafi', S.E.
6. Tim Evaluasi Sistem Informasi RPPS
 - Koordinator : Husni Thamrin, Ph.D.
 - Anggota : 1. Noto Narwanto, ST
 2. Ginus Pandhu Setiawan, S.T.
 3. Gunawan Ariyanto, Ph.D
7. Staff Administrasi Pendukung:
 - a. Lely Dina Ambarwati, S.E
 - b. Partono, S.Pd.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Surakarta, 11 Juli 2017
Rektor,


Dr. Sofyan Anif, M.Si.