

STANDAR MUTU PERGURUAN TINGGI **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA**



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

www.mutu.uhamka.ac.id

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

2016



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Segala puji dan syukur ke hadirat *Allah Subhanahu wata'ala*, atas perkenan dan karunia-Nya Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA (UHAMKA) dapat menetapkan Standar Pendidikan Tinggi (Dikti), sebagai salah satu perangkat yang harus dimiliki perguruan tinggi, guna menjamin kebermutuan pelaksanaan tata kelola lembaga, untuk mewujudkan amanah mengemban kepercayaan masyarakat. Ucapan terimakasih disampaikan kepada semua pihak, terutama Lembaga Penjaminan Mutu UHAMKA beserta jajarannya, yang telah memelopori terwujudnya dokumen ini.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT) merupakan program pemerintah yang mulai dilaksanakan tahun 2009. UHAMKA sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi melaksanakan program SPMPT yang dicanangkan pemerintah tersebut dengan membentuk Badan Keterjaminan Mutu (BKM) pada tahun 2006 dengan menerbitkan Surat Keputusan Rektor Nomor: 311/G.26.01/2006 tanggal 10 November 2006. Kemudian berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor: 264/D.03.04/2009 tanggal 8 Juni 2009 berubah menjadi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Dalam kiprah perjalanannya LPM UHAMKA terus melaju dengan melakukan berbagai program yang mengarah pada terbentuknya pendidikan yang difokuskan pada otonomi, akuntabilitas, akreditasi dan evaluasi sebagai basis mutu.

Standar Mutu adalah dokumen tertulis berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi. UHAMKA sebagai salah satu perguruan tinggi berupaya menyusun standar pendidikan tinggi untuk menjamin terwujudnya visi dan misi yang bermutu sesuai

dengan ketentuan yang berlaku dan memberi kepuasan bagi para pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal. Proses tersebut melibatkan pimpinan, dosen, dan tenaga kependidikan di UHAMKA serta para pakar, dengan memperhatikan sistem regulasi yang berlaku saat ini.

Sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional, penjaminan mutu internal di UHAMKA merujuk pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti No. 44 tahun 2015). Menurut Permenristekdikti No.44 tahun 2015 Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan (8 standar), ditambah dengan Standar Nasional Penelitian (8 standar), dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat (8 standar).

Di samping 24 standar yang terlingkup pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, UHAMKA melengkapi Standar Pendidikan Tingginya dengan menambahkan standar-standar lain baik standar akademik, maupun standar non akademik, yang dipandang menunjang pencapaian visi, misi dan tujuan UHAMKA. UHAMKA juga mengakomodasi ketentuan-ketentuan dalam penilaian borang akreditasi program studi maupun institusi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT), sebagai rujukan dalam menetapkan standar tambahan. UHAMKA sebagai salah satu amal usaha yang dikembangkan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah berkewajiban untuk mengakomodasi, mewujudkan dan mengembangkan cita-cita luhur Muhammadiyah. Oleh karenanya nilai-nilai ideologi Muhammadiyah menjadi bagian integral dalam visi UHAMKA dan menjadi semangat dalam menjalankan misi untuk mencapai tujuannya.

Berpijak pada kepentingan di atas, UHAMKA menetapkan 5 (lima) standar tambahan, terutama untuk menjamin ketercapaian visi yang ditetapkan UHAMKA. Kelima standar tersebut adalah

Standar Jatidiri/Identitas, Standar Al Islam dan Kemuhammadiyah, Standar Tata Pamong, Standar Kerjasama dan Standar Pembinaan Kemahasiswaan.

Secara keseluruhan Standar Pendidikan Tinggi UHAMKA terdiri atas 29 (dua puluh sembilan) standar, yang menjadi acuan dalam penetapan standar, strategi pencapaian standar, indikator pencapaian dan kepatuhan dalam implementasi SPMI. Dengan demikian dalam hal penetapan standar mutu UHAMKA telah melampaui standar yang ditetapkan pemerintah, dengan menetapkan 29 standar Pendidikan Tinggi, yang rincian sebagai berikut:

1. Standar Jatidiri
2. Standar AIK
3. Standar Pendidikan dan Pengajaran (8 standar)
4. Standar Penelitian (8 standar)
5. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat (8 standar)
6. Standar Tata Pamong
7. Standar Kerjasama
8. Standar Pembinaan Kemahasiswaan

Standar pendidikan tinggi ini bersifat dinamis. Oleh karenanya pengembangan Standar Pendidikan Tinggi UHAMKA merupakan sebuah keniscayaan seiring dengan dinamisnya tuntutan pemerintah dan masyarakat. Kajian terhadap relevansi standar dengan realisasi pencapaiannya akan senantiasa dilakukan seiring dengan berlakunya siklus penjaminan mutu di UHAMKA.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Jakarta, Desember 2016

Rektor,



Prof. Dr. H. Suyatno, M.Pd.

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iv
Surat Keputusan Rektor tentang Standar Mutu UHAMKA	vi
Mukoddimah	x
Standar I Standar Jatidiri	1
Standar II Standar Al Islam dan Kemuhammadiyah (AIKA) ..	9
Standar III Standar Pendidikan dan Pengajaran (8 standar) ...	34
Standar Kompetensi Lulusan	34
Standar Isi Pembelajaran	38
Standar Proses Pembelajaran	39
Standar Penilaian Pembelajaran	46
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	54
Standar Sarana dan Prasarana	63
Standar Pengelolaan Pembelajaran	84
Standar Pembiayaan Pembelajaran	88
Standar IV Standar Penelitian (8 standar)	92
Standar Hasil Penelitian	92
Standar Isi Penelitian	93
Standar Proses Penelitian	94
Standar Penilaian Penelitian	96
Standar Peneliti	96
Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	98
Standar Pengelolaan Penelitian	99
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	104
Standar V Standar Pengabdian Kepada Masyarakat (8 standar)	107
Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	107
Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	109
Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	109

Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	111
Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	113
Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	114
Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	116
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	118
Standar VI Standar Tata Pamong	122
Standar VII Standar Kerjasama	161
Standar VIII Pembinaan Kemahasiswaan	164



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Jl. Limau II, Kebayoran Baru, Jakarta 12130 Telp. (021) 7208177, 7222886, Fax. (021) 7261226, 7256620

Website : www.uhamka.ac.id; E-mail : info@uhamka.ac.id, uhamka1997@yahoo.co.id

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR.
HAMKA
NOMOR 1146/A.04.01/2016

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Bismillahirrahmanirrahim,

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, maka setiap Perguruan Tinggi harus menyusun Standar Pendidikan Tinggi;
- b. bahwa sebagaimana dimaksud konsideran tersebut di atas, maka dipandang perlu menetapkan Standar Pendidikan Tinggi Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA dengan keputusan Rektor.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tanggal 21 Desember 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Depdikbud Republik Indonesia Nomor 138/DIKTI/Kep/1997 tanggal 30 Mei 1997, tentang Perubahan Bentuk Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Muhammadiyah Jakarta menjadi Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
6. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 211/KEP/I.0/D/2013 tanggal 26 Dzulhijjah 1434 H./31 Oktober 2013 M., tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Masa Jabatan 2013 - 2017;
7. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal H./16 April 2012 M., tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
8. Statuta Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Tahun 2013;

Memperhatikan: Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah
Prof. DR. HAMKA tanggal 20 Desember 2016

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Memberlakukan Standar Pendidikan Tinggi
Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA
sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini disampaikan kepada pihak-pihak
yang terkait untuk dipedomani dan
dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

KETIGA : Apabila terdapat kekeliruan dan/atau
kekurangan dalam keputusan ini, maka akan
diperbaiki sebagaimana mestinya.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal
ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 22 Rabiul Awal 1438 H.

22 Desember 2016 M.

Rector,



Prof. Dr. H. Suyatno, M.Pd.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Badan Pembina Harian (BPH);
2. Wakil Rektor;
3. Dekan dan Direktur;
4. Ketua Lembaga;
5. Ketua Program Studi;
6. Kepala Biro.

Universitas Muhammadiyah Prof DR. HAMKA.

MUKADIMAH

Atas izin dan berkat rahmat Allah Swt serta didasari kesadaran akan tanggung jawab untuk mensukseskan pembangunan nasional melalui sektor pendidikan, dan sebagaimana diamanatkan di dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005, bahwa setiap Satuan Pendidikan pada jalur formal dan non formal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan, Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA (UHAMKA) berkomitmen untuk melaksanakan penjaminan mutu. Penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan.

Penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga stakeholder internal maupun eksternal, serta pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan. Dengan demikian, penjaminan mutu perguruan tinggi adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga *stakeholders* memperoleh kepuasan.

Perguruan Tinggi (PT) berkewajiban menetapkan sendiri standar mutu perguruan tinggi. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar dibutuhkan oleh PT sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misinya. Acuan dasar tersebut antara lain meliputi kriteria dan kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan

tinggi. Selain itu, standar juga dimaksudkan memacu PT agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya. Standar mutu juga merupakan kompetensi/kualitas minimum yang dituntut dari lulusan atau PT terkait, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional, penjaminan mutu internal di UHAMKA merujuk pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti No. 44 tahun 2015). Menurut Permenristekdikti No.44 tahun 2015 Bab I Ketentuan Umum, pasal 1 "Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat". Lebih lanjut pasal 4 pada peraturan yang sama menyatakan Standar Nasional Pendidikan terdiri atas: (a) standar kompetensi lulusan; (b) standar isi pembelajaran; (c) standar proses pembelajaran; (d) standar penilaian pembelajaran; (e) standar dosen dan tenaga kependidikan; (f) standar sarana dan prasarana pembelajaran; (g) standar pengelolaan pembelajaran; dan (h) standar pembiayaan pembelajaran.

Untuk Standar Nasional Penelitian, pasal 43 Permenristekdikti No.44 tahun 2015 menyatakan ruang lingkupnya terdiri atas: (a) standar hasil penelitian; (b) standar isi penelitian; (c) standar proses penelitian; (d) standar penilaian penelitian; (e) standar peneliti; (f) standar sarana dan prasarana

penelitian; (g) standar pengelolaan penelitian; dan (h) standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

Pasal 54 menyatakan ruang lingkup Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas : (a) standar hasil pengabdian kepada masyarakat; (b) standar isi pengabdian kepada masyarakat; (c) standar proses pengabdian kepada masyarakat; (d) standar penilaian pengabdian kepada masyarakat; (e) standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat; (f) standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; (g) standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan (h) standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

Diluar 24 standar yang terlingkup pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Perguruan Tinggi diharapkan dapat melengkapi Standar Mutu Perguruan Tingginya dengan menambahkan standar-standar lain baik standar akademik, maupun standar non akademik, yang menunjang pencapaian visi, misi dan tujuan perguruan tinggi. Perguruan Tinggi juga diharapkan mengakomodasi ketentuan-ketentuan dalam penilaian borang akreditasi program studi maupun institusi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT), sebagai rujukan dalam menetapkan standar tambahan. UHAMKA adalah salah satu amal usaha yang dikembangkan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah. Sebagai Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM) yang dibina oleh Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan (Diktilitbang) berkewajiban untuk mengakomodasi, mewujudkan dan mengembangkan cita-cita luhur Muhammadiyah. Oleh karenanya nilai-nilai ideologi Muhammadiyah menjadi bagian integral dalam visi UHAMKA dan

menjadi semangat dalam menjalankan misi untuk mencapai tujuannya.

Berpijak pada kepentingan di atas, UHAMKA menetapkan 5 (lima) standar tambahan, terutama untuk menjamin ketercapaian visi yang ditetapkan UHAMKA. Kelima standar tersebut adalah **Standar Jatidiri/Identitas, Standar Al Islam dan Kemuhammadiyahan, Standar Tata Pamong, Standar Kerjasama** dan **Standar Pembinaan Kemahasiswaan**. Secara keseluruhan Standar Mutu Perguruan Tinggi UHAMKA terdiri atas 29 (dua puluh sembilan) standar, yang menjadi acuan dalam penetapan standar, strategi pencapaian standar, indikator pencapaian dan kepatuhan dalam implementasi SPMI. Dengan demikian dalam hal penetapan standar mutu, UHAMKA telah melampaui standar yang ditetapkan pemerintah, dengan menetapkan 29 Standar Mutu Perguruan Tinggi, yang rincian sebagai berikut:

1. Standar Jatidiri
2. Standar AIK
3. Standar Pendidikan dan Pengajaran (8 standar)
4. Standar Penelitian (8 standar)
5. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat (8 standar)
6. Standar Tata Pamong
7. Standar Kerjasama
8. Standar Pembinaan Kemahasiswaan

Standar mutu ini berfungsi antara lain :

1. Alat untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan PT;
2. Indikator untuk menunjukkan tingkat (level) mutu PT;

3. Tolok ukur yang harus dicapai oleh semua pihak di dalam PT sehingga menjadi faktor pendorong untuk bekerja dengan, atau bahkan melebihi standar;
4. Bukti otentik kepatuhan PT terhadap peraturan perundang-undangan dan bukti kepada publik bahwa PT yang bersangkutan benar memiliki dan memberikan layanan pendidikan dengan menggunakan standar.

STANDAR MUTU PERGURUAN TINGGI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

STANDAR 1. JATIDIRI

NO	ASPEK	INDIKATOR
1.	Nomenklatur	1. Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA memiliki nomenklatur Sesuai dengan SK Pendirian. 2. Nama Singkat Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA adalah UHAMKA.
2.	Simbol	1. Logo yang sesuai dengan ketentuan majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah. 2. Stempel resmi terstandar. 3. Bendera UHAMKA, dan Fakultas terstandar. 4. Kop surat yang terstandar. 5. Hymne UHAMKA (HAKI) 6. Mars UHAMKA (HAKI) 7. <i>Jingle</i> UHAMKA (HAKI) 8. <i>Motto/ tag line</i> UHAMKA (HAKI)
3.	Legalitas	UHAMKA : 1. Memiliki SK Pendirian dari pemeritah. 2. Memiliki SK Penetapan dari PP Muhammadiyah. 3. Memiliki Akreditasi Institusi dari BAN PT.
		Fakultas/ Pascasarjana 1. Memiliki SK Pendirian dari Rektor.
		Program Studi 1. Memiliki SK Izin Operasional dari Pemerintah 2. Memiliki SK Pendirian dari Universitas 3. Memiliki Akreditasi Prodi BAN PT/LAM yang

		masih berlaku.
4.	Statuta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Rektor 2. Berisi komponen yang sesuai dengan ketetapan Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah, atau Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. 3. Ditinjau kembali setiap 5 tahun. 4. Disahkan oleh Senat Universitas dan Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.
5.	Renstra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Rektor. 2. Berisi berbagai komponen yang sesuai dengan ketetapan Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah, atau peraturan perundang-undangan yang berlaku. 3. Berlaku selama 5 tahun dan wajib disusun kembali. 4. Dievaluasi setiap tahun. 5. Disahkan oleh Senat Universitas dan Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah. 6. Setiap Fakultas/Sekolah Pascasarjana memiliki Renstra dan Renop (Rencana Operasional) untuk Fakultas/SPs.
6.	Lokasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Domisili UHAMKA di wilayah DKI Jakarta atau di lingkungan Kopertis Wilayah III/Kopertais Wilayah 1. 2. Lokasi kampus menyebar di beberapa tempat di DKI Jakarta dan tempat lain berdasarkan penugasan resmi dari pemerintah

		3. Lokasi Kampus merupakan milik sendiri dan atau dengan cara lain yang sah.
7.	Penyelenggaraan Perkuliahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perkuliahan dilaksanakan di kampus sendiri dan atau tempat lain yang sah. 2. Tidak diperkenankan menyelenggarakan kelas jauh. 3. Menyelenggarakan pembelajaran jarak jauh berbasis ICT atau bentuk lain yang sejenis setelah mendapat izin pihak Kemenristekdikti atau Kemenag atau peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. 4. Waktu perkuliahan dilaksanakan pada pagi, siang, sore, dan malam hari. 5. Tidak menyelenggarakan kelas hanya Sabtu-Minggu atau perkuliahan yang bertentangan dengan peraturan pemerintah, khusus untuk program sarjana dan diploma.
8.	Program dan Jenjang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program Diploma. D.1, D.2, D.3, D.4, 2. Program Sarjana. S.1, 3. Program Magister S.2, 4. Program Doktor S.3 5. Pendidikan Profesi sesuai dengan kebutuhan dan atas izin Kementerian terkait. 6. Pendidikan Vokasi (<i>Community College</i>) 7. Pendidikan Spesialis.
9.	Visi	1. Rumusan visi memiliki komponen: kelogisan, target terukur yang akan dicapai, kurun waktu, dan jangkauan

		<p>tempat.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Visi Universitas disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Rektor dengan melibatkan berbagai komponen termasuk <i>stakeholder</i>. 3. Visi Universitas sejalan dengan Visi Muhammadiyah. 4. Visi Universitas disahkan oleh Senat Universitas. 5. Visi Universitas ditetapkan dengan SK Rektor UHAMKA. 6. Visi Fakultas disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Dekan. 7. Visi Fakultas sejalan dengan Visi Universitas dan Visi Muhammadiyah. 8. Visi Fakultas disahkan oleh Senat Fakultas. 9. Visi Fakultas ditetapkan dengan SK Rektor. 10. Visi Sekolah Pascasarjana disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Direktur. 11. Visi Sekolah Pascasarjana sejalan dengan Visi Universitas dan Visi Muhammadiyah. 12. Visi Sekolah Pascasarjana disahkan oleh Senat Universitas. 13. Visi Sekolah Pascasarjana ditetapkan dengan SK Rektor. 14. Visi Program Studi disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Rektor. 15. Visi Program Studi sejalan dengan visi Fakultas, Universitas, dan Visi Muhammadiyah.
--	--	--

		<p>16. Visi Program Studi disahkan oleh Senat Fakultas/SPs/Universitas.</p> <p>17. Visi Program Studi ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>18. Visi Lembaga, Pusat Studi, dan Unit lainnya ditetapkan dengan SK Rektor.</p>
10.	Misi	<p>1. Misi adalah penjabaran dari visi yang telah ditetapkan.</p> <p>2. Misi berisi pelaksanaan Caturdharma PTM.</p> <p>3. Misi Universitas disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Rektor dengan melibatkan berbagai komponen termasuk <i>stakeholder</i>.</p> <p>4. Misi Universitas disahkan oleh Senat.</p> <p>5. Misi Universitas ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>6. Misi Fakultas disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Dekan.</p> <p>7. Misi Fakultas disahkan oleh Senat Fakultas.</p> <p>8. Misi Fakultas ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>9. Misi Program Sekolah Pascasarjana disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Direktur.</p> <p>10. Misi Program Sekolah Pascasarjana disahkan oleh Senat Universitas.</p> <p>11. Misi Sekolah Pascasarjana ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>12. Misi Program Studi disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana.</p>

		<p>13. Misi Program Studi disahkan oleh Senat Fakultas/ Sekolah Pascasarjana.</p> <p>14. Misi Program Studi ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>15. Misi Lembaga, Pusat Studi, dan Unit lainnya ditetapkan dengan SK Rektor.</p>
11.	Tujuan	<p>1. Tujuan Universitas disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>2. Tujuan Universitas adalah capaian dari Misi yang telah ditetapkan.</p> <p>3. Tujuan Universitas disahkan oleh Senat.</p> <p>4. Tujuan Universitas ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>5. Tujuan Fakultas disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Dekan.</p> <p>6. Tujuan Fakultas adalah capaian dari Misi Fakultas.</p> <p>7. Tujuan Fakultas disahkan oleh Senat Fakultas.</p> <p>8. Tujuan Fakultas ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>9. Tujuan Sekolah Pascasarjana disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Direktur.</p> <p>10. Tujuan Sekolah Pascasarjana adalah capaian dari Misi Sekolah Pascasarjana.</p> <p>11. Tujuan Sekolah Pascasarjana disahkan oleh Senat Universitas.</p> <p>12. Tujuan Sekolah Pascasarjana ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>13. Tujuan Program Studi disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK</p>

		<p>Dekan/Direktur.</p> <p>14. Tujuan Program Studi adalah capaian dari Misi Program Studi.</p> <p>15. Tujuan Program Studi disahkan oleh Senat Fakultas/Sekolah Pascasarjana.</p> <p>16. Tujuan Program Studi ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>17. Tujuan Lembaga, Pusat Studi, dan Unit lainnya ditetapkan dengan SK Rektor.</p>
12.	Sasaran dan Strategi	<p>1. Sasaran dan Strategi pencapaian Universitas disusun oleh pimpinan universitas.</p> <p>2. Sasaran dan Strategi pencapaian Fakultas disusun oleh pimpinan Fakultas.</p> <p>3. Sasaran dan Strategi pencapaian Sekolah Pascasarjana disusun oleh pimpinan Sekolah Pascasarjana.</p> <p>4. Sasaran dan Strategi Program Studi disusun oleh pimpinan Program Studi.</p> <p>5. Strategi Pencapaian berisi aktivitas yang terukur untuk mencapai tujuan, misi, dan visi yang telah ditetapkan.</p> <p>6. Strategi pencapaian disusun secara bertahap dan mempunyai target pencapaian yang jelas.</p>
13.	Sosialisasi	<p>1. Seluruh visi, misi disosialisasikan di berbagai kesempatan, berbagai kegiatan, berbagai tempat, sarana prasarana, dan media.</p> <p>2. Sosialisasi dipahami oleh sivitas akademika.</p> <p>3. Hasil sosialisasi terukur.</p>

		<p>4. Hasil sosialisasi mempunyai dampak dan perkembangan universitas.</p> <p>5. Dampak dan perkembangan di bidang pendidikan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, serta Al Islam dan Kemuhammadiyah.</p>
--	--	--

STANDAR 2. AL ISLAM DAN KEMUHAMMADIYAHAN (AIKA)

NO	ASPEK	INDIKATOR
1.	Dasar Perjuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Al Quran dan Sunnah Rasulullah menjadi landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku. 2. Tauhid adalah basis nilai pengembangan institusi UHAMKA. 3. Ideology Muhammadiyah merupakan acuan sikap, kebijakan dan perilaku organisasi UHAMKA. 4. UHAMKA adalah alat dakwah persyarikatan Muhammadiyah. 5. UHAMKA dikelola sesuai dengan Pedoman, Ketentuan dan Kaidah-kaidah yang ditetapkan oleh PP Muhammadiyah dan Majlisdiktilitbang.
2.	Kelembagaan AIKA.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketentuan tentang pengelolaan Bidang AIKA diatur dalam Statuta UHAMKA. 2. Pimpinan Tertinggi (Rektor/Ketua/Direktur) kampus UHAMKA harus memiliki Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Direktur yang membidangi dan bertanggungjawab mengelola AIKA dan Pengembangan Kampus Islami. 3. Untuk melaksanakan tugas-tugas operasional Bidang AIKA dan Pengembangan Kampus Islam, setiap UHAMKA harus memiliki Lembaga Pengkajian dan Pengembangan AIKA (LPP-AIKA). 4. Lembaga Pengkajian dan Pengembangan AIKA minimal terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Direktur b. Sekretaris c. Kepala Divisi Pendidikan dan

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>Pengajaran AIKA</p> <p>d. Kepala Divisi Pengembangan Kampus Islami</p> <p>e. Kepala Divisi Sinergi dengan Persyarikatan</p> <p>f. Kepala Sekretariat</p> <p>g. 2 (dua) orang tenaga staf.</p> <p>5. Lembaga Pengkajian dan Pengembangan AIKA harus memiliki <i>job description</i>.</p> <p>6. Koordinasi kegiatan AIKA di tingkat Fakultas/Pascasarjana dilakukan oleh Koordinator AIKA tingkat Fakultas.</p> <p>7. Pelaksanaan kegiatan Bidang AIKA harus tercantum dan didasarkan pada Rencana Strategik UHAMKA dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan UHAMKA.</p>
3.	Kampus Islami	<p>1. Kelembagaan dan Kebijakan</p> <p>a. Memiliki Pedoman Pengembangan Kampus Islami</p> <p>b. Memiliki Divisi Kerja yang mengelola pengembangan Kampus Islami.</p> <p>c. Menerapkan kebijakan Berbusana Muslim/muslimah</p> <p>d. Menerapkan kebijakan Kampus Tanpa Rokok</p> <p>e. Membina IMM</p> <p>f. Membina Tapak Suci</p> <p>g. Membina Hizbul Wathan</p> <p>h. Memiliki manajemen dan organisasi Masjid Kampus.</p> <p>i. Memiliki manajemen dan organisasi Lazismu UHAMKA.</p> <p>2. Pembinaan SDM</p> <p>a. Melaksanakan pengajian rutin untuk</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>karyawan, minimal 2 kali dalam 1 bulan.</p> <p>b. Melaksanakan pengajian rutin untuk Dosen, minimal 1 kali dalam sebulan.</p> <p>c. Melaksanakan Pengajian rutin untuk Pimpinan, minimal 1 kali dalam 2 bulan.</p> <p>d. Melaksanakan Baitul Arqam untuk Karyawan minimal 1 kali dalam satu tahun.</p> <p>e. Melaksnakan Baitul Arqam untuk Dosen minimal 1 kali dalam satu tahun.</p> <p>f. Melaksanakan Baitul Arqam Dosen AIKA minimal 1 kali dalam 1 tahun.</p> <p>g. Melaksanakan Baitul Arqam untuk pimpinan minimal 1 kali dalam 2 tahun.</p> <p>h. Membentuk Tim Instruktur untuk program perkaderan.</p> <p>i. Memberi <i>reward</i> naik haji/umroh bagi SDM berprestasi.</p> <p>j. Melakukan diskusi, seminar dan simposium tentang pengembangan pemikiran Islam dan Kemuhammadiyah.</p> <p>k. Melakukan kajian-kajian untuk pengembangan kelembagaan persyarikatan, ortom dan AUM.</p> <p>l. Membuka program-program sertifikasi untuk kajian Islam yang lebih terprogram dan lebih sistematis.</p> <p>3. Lingkungan Kampus</p> <p>a. Lingkungan Fisik Kampus</p> <p>1) Tersedia sarana dan prasarana untuk kegiatan ibadat.</p> <p>2) Tersedia AIKA Centre</p> <p>3) Tersedia fasilitas penyelenggaraan</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>jenazah</p> <p>4) Tersedia visualisasi kampanye amar ma'ruf nahi munkar</p> <p>5) Tersedia soundsystem untuk dakwah kampus.</p> <p>b. Lingkungan Sosial Kampus</p> <p>1) Terbangun hubungan yang dialogis dan komunikasi efektif antara seluruh <i>stakeholders</i>.</p> <p>2) Kampus UHAMKA adalah Kawasan Tanpa Rokok.</p> <p>3) Kampus UHAMKA anti-narkoba</p> <p>c. Lingkungan Spiritual</p> <p>1) Terbangun tradisi salam</p> <p>2) Kampanye kampus untuk amalan nawafil keseharian bagi seluruh <i>stakeholders</i>.</p> <p>3) Praktek sholat berjamaah di Masjid Kampus.</p> <p>4) Kampus UHAMKA menerapkan busana muslim/muslimah.</p>
4.	Sumber Daya Manusia	<p>1. Pimpinan</p> <p>a. Rektor UHAMKA terdiri dari Rektor/Ketua/Direktur, Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Direktur, Dekan dan para Wakil Dekan.</p> <p>b. Standar AIKA yang harus dipenuhi oleh Rektor UHAMKA adalah:</p> <p>1) Teladan bagi masyarakat Kampus dan masyarakat luas.</p> <p>2) Mampu melaksanakan Syariat Islam berdasarkan al-Qur'an dan Sunnah Nabi.</p> <p>3) Senantiasa mentadarruskan Al-Qur'an.</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>4) Mampu memimpin jamaah dalam melakukan peribadatan sesuai Syariat Islam.</p> <p>5) Senantiasa melaksanakan amal nawafil dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>6) Hafal dan memahami sejumlah surat dalam Al-Qur'an:</p> <p>a) Pimpinan Universitas/ Sekolah Tinggi/ Akademi/Institut: 37 surat Al-Qur'an.</p> <p>b) Pimpinan Fakultas: 31 surat Al-Qur'an.</p> <p>7) Memiliki Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah</p> <p>8) Terlibat aktif dalam kepemimpinan persyarikatan Muhammadiyah dan/atau Organisasi Otonom Muhammadiyah, minimal pada tingkat Daerah.</p> <p>9) Terlibat aktif dalam kegiatan perkaderan di lingkungan Persyarikatan, Ortom atau AUM minimal 1 kali dalam setahun.</p> <p>2. Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi</p> <p>a. Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi adalah pimpinan unsur pelaksanaan akademik pada tingkat Fakultas/Pascasarjana yang melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu cabang ilmu.</p> <p>b. Standar AIKA untuk Ketua dan Sekretaris Program Studi adalah:</p> <p>1) Teladan bagi masyarakat Kampus</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>dan masyarakat luas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Mampu melaksanakan Syariat Islam berdasarkan al-Qur'an dan Sunnah Nabi. 3) Senantiasa mentadarruskan Al-Qur'an. 4) Mampu melaksanakan peribadatan sesuai Syariat Islam. 5) Senantiasa melaksanakan amal nawafil dalam kehidupan sehari-hari. 6) Hafal dan memahami sejumlah surat dalam Al-Qur'an: <ol style="list-style-type: none"> a) Ketua Program Studi : 25 surat Al-Qur'an. b) Sekretaris Program Studi : 22 surat Al-Qur'an. 7) Memiliki Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah 8) Terlibat aktif dalam kepemimpinan persyarikatan Muhammadiyah dan/atau Organisasi Otonom Muhammadiyah minimal pada tingkat Cabang. 9) Terlibat aktif dalam kegiatan perkaderan di lingkungan Persyarikatan, Ortom atau AUM minimal 1 kali dalam 2 (dua) tahun. <p>3. Dosen Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Standar Kompetensi AIKA untuk Dosen Tetap Umum adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1) Teladan bagi masyarakat Kampus dan masyarakat luas. 2) Mampu melaksanakan Syariat Islam berdasarkan al-Qur'an dan Sunnah

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>Nabi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Mampu membaca Al-Qur'an dengan tajwid yang benar. 4) Mampu melaksanakan peribadatan sesuai Syariat Islam. 5) Senantiasa melaksanakan amal nawafil dalam kehidupan sehari-hari. 6) Hafal dan memahami 15 surat dalam Al-Qur'an: 7) Memiliki Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah 8) Terlibat aktif dalam kepemimpinan persyarikatan Muhammadiyah dan/atau Organisasi Otonom Muhammadiyah minimal pada tingkat Ranting. 9) Terlibat aktif dalam kegiatan perkaderan di lingkungan Persyarikatan, Ortom atau AUM minimal 1 kali dalam 3 (tiga) tahun. 10) Mampu menyusun rencana perkuliahan yang terintegrasi dengan AIKA. 11) Memiliki buku pegangan perkuliahan yang terintegrasi dengan AIKA. <p>b. Standar Kompetensi AIKA untuk Dosen Tidak Tetap Umum adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Teladan bagi masyarakat Kampus dan masyarakat luas. 2) Menghargai dan menghormati garis perjuangan Muhammadiyah.

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>4. Dosen AIKA</p> <p>a. Kualifikasi Pendidikan Dosen AIKA adalah minimal lulusan Program Magister Bidang Disiplin Ilmu Agama Islam.</p> <p>b. Standar Kompetensi Dosen AIKA adalah :</p> <p>1) Kompetensi Ideologis</p> <p>a) Memahami, menghayati dan mengamalkan paham Islam Muhammadiyah.</p> <p>i. Memahami ajaran Islam secara moderat dan berkemajuan.</p> <p>ii. Memahami dan melaksanakan Syariat Islam sesuai dengan tuntunan Tarjih Muhammadiyah</p> <p>iii. Hafal, mampu menulis dan memahami minimal 40 surat al-Qur'an.</p> <p>b) Memahami dan menghayati doktrin-doktrin ideology Muhammadiyah.</p> <p>c) Terlibat aktif sebagai kader di persyarikatan Muhammadiyah, minimal di tingkat Daerah.</p> <p>d) Terlibat aktif dalam pelatihan perkaderan Muhammadiyah, minimal 2 kali dalam satu tahun.</p> <p>e) Terlibat aktif dalam memimpin gerakan pengajian Muhammadiyah</p> <p>f) Membina Ranting</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>Muhammadiyah/Aisyiyah</p> <p>g) Aktif di masjid tempat domisili.</p> <p>2) Kompetensi Profesional</p> <p>a) Pendidikan dan Pengajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dosen menyampaikan materi perkuliahan dengan jelas, rinci dan sistematis 2) Dosen menyampaikan materi perkuliahan disertai contoh-contoh yang menarik 3) Dosen mampu menjelaskan keterkaitan antar topik/bidang disiplin ilmu 4) Menanamkan nilai-nilai dan penghargaan akan peranan penting matakuliah di dalam kehidupan 5) Dosen menyampaikan materi yang aktual 6) Dosen menggunakan hasil-hasil penelitian untuk memperbaiki perkuliahan 7) Dosen menganjurkan bahan bacaan yang relevan dengan perkuliahan 8) Dosen menguasai materi perkuliahan yang diajarkan 9) Dosen menggunakan metode pembelajaran yang relevan dengan materi perkuliahan 10) Dosen mampu menghubungkan matakuliah dengan pengalaman mahasiswa

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<ul style="list-style-type: none"> 11) Dosen memberikan hasil evaluasi (tugas, UTS, UAS) tepat waktu 12) Dosen selalu hadir untuk mengajar (tingkat kehadiran dosen) 13) Dosen datang dan selesai mengajar tepat waktu <p>b) Penelitian</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Melakukan penelitian 1 kali dalam 1 semester 2) Melakukan penelitian terkait dengan Persyarikatan Muhammadiyah, Ortom atau AUM minimal 1 kali dalam 2 (dua) tahun. <p>c) Pengabdian kepada masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Melakukan ppm 1 kali dalam 1 semester 2) Melakukan ppm terkait dengan Persyarikatan Muhammadiyah, Ortom atau AUM minimal 1 kali dalam 2 (dua) tahun. <p>3) Kompetensi Pedagogis</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dosen dalam memulai perkuliahan dimulai dengan membaca "BASMALAH" dan diakhiri membaca "HAMDALAH" b) Dosen melaksanakan tadarus di awal perkuliahan c) Dosen menyampaikan sistem

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>perkuliahan (kontrak perkuliahan) dengan jelas pada awal pertemuan</p> <p>d) Dosen menjelaskan sistem pemberian nilai secara rinci di awal perkuliahan</p> <p>e) Dosen mempersiapkan diri dengan sungguh-sungguh dalam menghadapi perkuliahan</p> <p>f) Dosen memberikan tugas-tugas perkuliahan yang memotivasi mahasiswa untuk belajar secara efektif</p> <p>g) Dosen menjaga keteraturan dan ketertiban selama perkuliahan</p> <p>h) Dosen menyampaikan materi dan menjawab pertanyaan di kelas</p> <p>i) Dosen memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengemukakan ide atau pendapat</p> <p>j) Dosen menggunakan <i>hand out</i> (bahan bacaan) untuk mahasiswa</p> <p>k) Dosen dapat menguasai kelas selama proses pembelajaran</p> <p>l) Dosen menggunakan media dan teknologi pendidikan dalam menyampaikan perkuliahan</p> <p>m) Dosen memberikan <i>feed back</i> (umpan balik) terhadap tugas-tugas yang diberikan</p> <p>n) Dosen memberikan evaluasi sesuai dengan materi yang</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>diajarkan</p> <ul style="list-style-type: none"> o) Dosen memberikan nilai (Tugas, UTS, UAS) secara objektif, transparan dan adil p) Dosen memberikan tugas perkuliahan yang sesuai dengan kemampuan mahasiswa dan tujuan kurikulum <p>4) Kompetensi Personal</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dosen memberikan teladan dan menanamkan nilai-nilai moral, akhlak dan keimanan terhadap Tuhan YME b) Dosen menyampaikan perkuliahan dengan berwibawa c) Dosen mampu menjaga integritas d) Dosen memperlihatkan antusiasme dalam menyampaikan matakuliah e) Dosen bersikap ramah terhadap mahasiswa f) Dosen menggunakan busana muslim/muslimah g) Dosen memperlihatkan rasa percaya diri h) Dosen memiliki rasa humor i) Dosen terbuka dalam menerima kritik dan saran dari mahasiswa j) Dosen tidak melakukan diskriminasi berdasarkan organisasi, paham, suku, gender dan identitas lainnya k) Dosen bertanggungjawab

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>terhadap pelaksanaan pembelajaran dalam perkuliahan</p> <p>5) Kompetensi Sosial</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dosen peka dan peduli terhadap kebutuhan akademik mahasiswa b) Dosen mengenal banyak mahasiswa secara personal c) Dosen memiliki kemauan bekerja sama dengan mahasiswa d) Dosen menghargai perbedaan pendapat e) Dosen mampu menciptakan suasana yang memungkinkan mahasiswa bekerja sama (<i>sharing ideas</i>) f) Dosen memiliki hubungan baik dengan masyarakat g) Dosen mampu mengendalikan emosi <p>5. Standar AIKA untuk Tenaga Kependidikan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Teladan bagi masyarakat Kampus dan masyarakat luas. b. Mampu melaksanakan Syariat Islam berdasarkan al-Qur'an dan Sunnah Nabi. c. Mampu membaca Al-Qur'an dengan tajwid yang benar. d. Mampu melaksanakan ibadah wajib sesuai Syariat Islam. e. Hafal dan memahami 12 surat Al-Qur'an:

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<ul style="list-style-type: none"> f. Memiliki Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah g. Terlibat aktif sebagai jamaah Muhammadiyah h. Mengikuti kegiatan perkaderan di lingkungan Persyarikatan, Ortom atau AUM minimal 1 kali dalam 2 (dua) tahun.
5.	Pendidikan dan Pengajaran	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi Lulusan <ul style="list-style-type: none"> a. Kompetensi Keberagamaan, dicirikan dengan nilai-nilai: <ul style="list-style-type: none"> 1) Kemurnian aqidah (keyakinan berbasis tauhid yang bersumber pada ajaran Al-Qur'an dan Sunnah Nabi yang shahih/maqbullah) yang membentuk keshalehan dalam kehidupan. 2) Ketaatan beribadah (senantiasa menjalankan ibadah mahdhah, baik yang wajib maupun yang sunnat tathawwu` sesuai tuntunan Rasulullah) yang tahsinah (kemanfaatan atau fungsi) dari ibadah itu terpantul dalam kehidupan sehari-hari. 3) Keikhlasan (melakukan sesuatu semata-mata karena Allah SWT) dalam hidup dan berjuang menegakkan ajaran Islam melalui Muhammadiyah. 4) Shiddiq (jujur dan dapat dipercaya) dalam hati, kata, dan tindakan. 5) Amanah (komitmen dan tanggung jawab moral yang tinggi) dalam mengemban tugas organisasi.

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>6) Berjiwa gerakan (semangat untuk aktif dalam Muhammadiyah sebagai panggilan jihad di jalan Allah).</p> <p>b. Kompetensi akademis dan intelektual, dicirikan dengan nilai-nilai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Fathonah (kecerdasan pikiran sebagai Ulul Albab) dalam berpikir, berwawasan, dan menghasilkan karya pemikiran. 2) Tajdid (pembaruan dan berpikiran maju) dalam mengembangkan kehidupan dan menggerakkan Persyarikatan sesuai jiwa ajaran Islam. 3) Istiqamah (konsisten) dalam lisan, pikiran, dan tindakan. 4) Etos belajar (semangat dan kemauan keras) untuk untuk selalu mengembangkan diri, mencari dan memperkaya ilmu, serta mengamalkan ilmu pengetahuan dalam kehidupan. 5) Moderat (arif dan mengambil posisi di tengah) dalam bersikap, berpikiran, dan bertindak. 6) Kompetensi sosial-kemanusiaan dan kepeloporan, dicirikan dengan nilai-nilai: 7) Keshalehan (perilaku yang baik) dalam kehidupan pribadi, keluarga, dan masyarakat Luas. 8) Kepeduliaan sosial (keterpanggilan dalam meringankan beban hidup orang lain);

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>9) Suka beramal (gemar melaksanakan amal saleh untuk kemaslahatan hidup);</p> <p>10) Keteladanan (menjadi uswah hasanah [teladan yang baik] dalam seluruh sikap dan tindakan);</p> <p>11) Tabligh (menyampaikan kebaikan kepada orang lain, komunikatif dan terampil membangun jaringan).</p> <p>12) Inovatif (menemukan hal-hal baru) dalam mengembangkan kemajuan organisasi.</p> <p>13) Berpikiran maju dan membawa Muhammadiyah pada kemajuan di berbagai bidang yang menjadi misi dan usaha gerakan.</p> <p>c. Kompetensi keorganisasian dan kepemimpinan, dicirikan oleh:</p> <p>1) Pengkhidmatan dan partisipasi aktif dalam peran keumatan, kebangsaan, dan kemanusiaan universal.</p> <p>2) Menempati posisi apapun dengan semangat ikhlas, berdedikasi, berprestasi, dan menghasilkan hal-hal terbaik.</p> <p>3) Menjadi bagian yang menyatu dengan denyut nadi kehidupan Persyarikatan, umat, dan bangsa sebagai wujud menjalankan misi organisasi.</p> <p>4) Berkomitmen dan menjunjung tinggi ideologi Muhammadiyah dan mampu bersikap tegas tetapi arif</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>dalam membela serta menegakkan prinsip dan kepentingan Persyarikatan.</p> <p>5) Mengutamakan misi dan kepentingan Muhammadiyah di atas lainnya dengan niat ikhlas dan berkhidmat.</p> <p>d. Kompetensi Sosial Kemanusiaan dan Kepeloporan, yang dicirikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Keshalehan 2) Kepedulian sosial 3) Suka beramal 4) Keteladanan 5) Tabligh 6) Inovatif 7) Berpikiran maju dan membawa Muhammadiyah pada kemajuan di berbagai bidang yang menjadi misi dan usaha gerakan. <p>e. Kompetensi Kemuhammadiyah, dengan indikator:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memahami dan menghayati sejarah Muhammadiyah 2) Menjadi intelektual dengan ideology Islam berkemajuan 3) Mampu melaksanakan kegiatan-kegiatan jamaah secara terorganisir 4) Memahami dan meneladani tokoh-tokoh Muhammadiyah 5) Memahami dan mencontoh pola gerakan sosial keagamaan Muhammadiyah dalam kehidupan sosial.

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>6) Memahami dan mencontoh strategi kebudayaan Muhammadiyah dalam mentransformasikan kehidupan masyarakat menuju masyarakat Islam yang sebenar-benarnya.</p> <p>2. Orientasi AIKA untuk Mahasiswa Baru</p> <p>a. Kampus UHAMKA harus melaksanakan orientasi bagi mahasiswa baru untuk memperkenalkan bidang AIKA.</p> <p>b. Target orientasi adalah untuk:</p> <p>1) Memperkenalkan Pendidikan dan pengajaran AIKA, Kampus Islami dan Persyarikatan Muhammadiyah.</p> <p>2) Memetakan pemahaman dan praktek beragama mahasiswa.</p> <p>3) Mengidentifikasi dan menginventarisasi calon kader Muhammadiyah</p> <p>c. Orientasi AIKA dilaksanakan dibawah koordinasi Wakil Rektor IV.</p> <p>d. Pelaksanaan Orientasi AIKA dilakukan oleh sebuah Kepanitiaan yang dibentuk oleh Rektor/Ketua/Direktur.</p> <p>e. Kegiatan Orientasi AIKA minimal dilaksanakan selama 2 hari 1 malam.</p> <p>3. Standar Isi dan Proses Pembelajaran</p> <p>a. Kurikulum AIKA</p> <p>1) Umum</p> <p>a) Seluruh materi pembelajaran AIKA harus mencerminkan paham Islam Muhammadiyah yang berkembang.</p> <p>b) Seluruh materi pembelajaran</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>AIKA harus terkoneksi dengan berbagai isu keagamaan, isu nasional dan isu kemanusiaan global.</p> <p>c) Seluruh materi pembelajaran AIKA harus mengarah kepada dukungan pencapaian profil lulusan setiap Program Studi.</p> <p>2) Khusus</p> <p>a) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran AIKA lulusan Program Diploma Satu minimal menguasai pengetahuan, nilai-nilai dan keterampilan dasar tentang al-Islam dan Kemuhammadiyah</p> <p>b) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran AIKA lulusan Program Diploma Dua minimal menguasai pengetahuan, nilai-nilai dan keterampilan dasar tentang al-Islam dan Kemuhammadiyah serta integrasi Islam dengan Ilmu Pengetahuan.</p> <p>c) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran AIKA lulusan Program Diploma Tiga minimal menguasai pengetahuan, nilai-nilai dan keterampilan dasar Manusia dan Agama, Nilai-nilai Dasar Islam, Kemuhammadiyah dan Integrasi Islam dengan Ilmu Pengetahuan.</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>d) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran AIKA lulusan Program Diploma Empat dan Sarjana minimal menguasai pengetahuan, nilai-nilai dan keterampilan tentang Manusia dan Agama, Aqidah, Akhlaq, Ibadah, Muamalah, Kemuhammadiyah dan Integrasi Islam dengan Ilmu Pengetahuan.</p> <p>e) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran AIKA lulusan Program Profesi satu minimal menguasai pengetahuan, nilai-nilai dan keterampilan dasar tentang al-Islam dan Kemuhammadiyah serta integrasi Islam dengan Ilmu Pengetahuan.</p> <p>f) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran AIKA lulusan Program Magister minimal menguasai pengetahuan dan nilai-nilai tentang Filsafat Pendidikan Muhammadiyah.</p> <p>g) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran AIKA lulusan Program Doktor minimal menguasai pengetahuan dan nilai-nilai tentang Filsafat Kemuhammadiyah.</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>b. Kurikulum Non-AIKA Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada seluruh Program harus mencerminkan integrasi Islam dengan Ilmu Pengetahuan.</p> <p>4. Bobot sks Mata Kuliah AIKA</p> <p>a. Bobot sks Mata Kuliah AIKA untuk Program Diploma Satu 2 sks.</p> <p>b. Bobot sks Mata Kuliah AIKA untuk Program Diploma Dua 4 sks.</p> <p>c. Bobot sks Mata Kuliah AIKA untuk Program Diploma Tiga minimal 4 sks, maksimal 8 sks.</p> <p>d. Bobot sks Mata Kuliah AIKA untuk Program Diploma Empat dan Sarjana minimal 4 sks, maksimal 12 sks.</p> <p>e. Bobot sks Mata Kuliah AIKA untuk Program Profesi minimal 2 sks, maksimal 4 sks.</p> <p>f. Bobot sks Mata Kuliah AIKA untuk Program Magister 2 sks.</p> <p>g. Bobot sks Mata Kuliah AIKA untuk Program Doktor Satu 2 sks.</p> <p>5. Pengelolaan Pembelajaran AIKA</p> <p>a. Pengelolaan Pembelajaran AIKA harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan serta standar sarana dan pra sarana.</p> <p>b. Pelaksanaan standar pengelolaan Pembelajaran AIKA dilakukan oleh Lembaga Pengkajian dan</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>Pengembangan (LPP) AIKA bersama-sama dengan Ketua Program Studi.</p> <p>c. LPP AIKA bertanggungjawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun Kurikulum dan Rencana Perkuliahan Semester MK AIKA. 2) Menyusun bahan ajar AIKA 3) Melakukan evaluasi kinerja Dosen AIKA 4) Melakukan pembinaan dan peningkatan mutu Dosen AIKA <p>d. Model dan metode pembelajaran AIKA harus dilakukan dengan pendekatan yang menarik, menyenangkan dan menantang.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Model dan metode pembelajaran untuk Program Diploma, Program Profesi dan Sarjana dilakukan dengan model <i>Problem Base Learning</i> dan <i>Experiential Learning</i>. 2) Model dan metode pembelajaran untuk Program Magister dilakukan dengan metode seminar terhadap studi naskah hasil-hasil riset, tesis dan disertasi tentang Muhammadiyah. 3) Model dan metode pembelajaran untuk Program Doktor dilakukan dengan seminar hasil riset terhadap berbagai persoalan keummatan, persoalan kemanusiaan, isu-isu kemuhammadiyah, Ortom dan AUM. <p>6. Ujian Pendadaran AIKA</p> <p>a. Setiap UHAMKA harus melakukan Ujian Pendadaran AIKA sebagai bentuk</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>tanggungjawab UHAMKA terhadap kualitas lulusan.</p> <p>b. Ujian Pendadaran AIKA bertujuan untuk memastikan capaian kompetensi AIKA calon lulusan.</p> <p>c. Ujian Pendadaran AIKA dilakukan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah AIKA.</p> <p>d. Ujian Pendadaran merupakan syarat untuk bisa mengikuti Ujian Skripsi.</p> <p>e. Pelaksanaan Ujian Pendadaran AIKA dilakukan oleh 2 (dua) Panitia, Panitia tingkat Pusat dan Panitia teknis di tingkat Fakultas.</p>
6.	Integrasi keilmuan	<p>1. UHAMKA memiliki Pedoman Integrasi Keilmuan.</p> <p>2. UHAMKA menyediakan fasilitas training tentang paradigma, metode dan teknis integrasi keilmuan.</p> <p>3. UHAMKA memiliki peta jalan dan target integrasi keilmuan dari seluruh mata kuliah yang dibelajarkan.</p> <p>4. UHAMKA memfasilitasi penerbitan naskah buku yang telah terintegrasi.</p> <p>5. UHAMKA melakukan publikasi terhadap hasil-hasil kajian dan buku yang terkait dengan integrasi keilmuan.</p>
7.	Penelitian AIKA	<p>1. Tersedia kuota anggaran Penelitian sebesar 15 % dari total anggaran UHAMKA untuk riset persyarikatan, ortom, AUM dan AIKA.</p> <p>2. Tersedia hasil-hasil riset tentang Pemberdayaan dan Pengembangan Cabang dan Ranting.</p> <p>3. Tersedia hasil-hasil riset tentang Pengembangan Persyarikatan</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>Muhammadiyah.</p> <p>4. Tersedia hasil-hasil riset tentang Pengembangan Organisasi Otonom.</p> <p>5. Tersedia hasil-hasil Riset tentang Pengembangan Amal Usaha Muhammadiyah.</p> <p>6. Tersedia hasil-hasil Riset tentang pengembangan pendidikan dan pengajaran AIKA.</p> <p>7. Tersedia hasil-hasil riset tentang pengembangan Kampus Islami.</p>
8.	Pengabdian dan pengembangan masyarakat AIKA	<p>1. Tersedia kuota anggaran Pengabdian dan Pemberdayaan Masyarakat sebesar 15 % dari total anggaran UHAMKA dengan sasaran persyarikatan, ortom, AUM dan AIKA.</p> <p>2. Melakukan Pemberdayaan dan Pengembangan Cabang dan Ranting.</p> <p>3. Melakukan Pengembangan Persyarikatan Muhammadiyah.</p> <p>4. Melakukan Pengembangan Organisasi Otonom.</p> <p>5. Melakukan Pengembangan Amal Usaha Muhammadiyah.</p> <p>6. Melakukan pengembangan pendidikan dan pengajaran AIKA.</p> <p>7. Melakukan pengembangan Kampus Islami.</p>
9.	Kemahasiswaan	<p>1. Setiap UHAMKA bertanggungjawab membina Organisasi Otonom Muhammadiyah, yaitu Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM), Hizbul Wathan (HW) dan Tapak Suci.</p> <p>2. UHAMKA menyediakan berbagai kursus peningkatan dan pengembangan kompetensi kader seperti:</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<ul style="list-style-type: none"> a. Program Sertifikasi Bahasa Arab b. Program Sertifikasi Kajian Tafsir c. Program Sertifikasi Kajian Sirah Nabawiyah d. Program Sertifikasi Kajian Hadits e. Kajian Tarjih f. Kajian Ideologi Muhammadiyah <p>3. UHAMKA menyediakan anggaran untuk pembinaan Ortom dan kegiatan-kegiatan kajian dan kursus peningkatan kompetensi kader.</p>
10.	Kerjasama Dengan Persyarikatan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Perguruan Tinggi Muhammadiyah harus memiliki kuota anggaran kerjasama dengan Persyarikatan, ortom dan AUM. 2. Kerjasama dengan persyarikatan, ortom dan AUM dilakukan bersama sejak proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi.
11.	Pembiayaan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Setiap UHAMKA harus menyediakan anggaran untuk Bidang AIKA sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan masing-masing UHAMKA. 2. Bidang AIKA harus menyusun standar pembiayaan untuk setiap kegiatan yang dilaksanakan.

STANDAR 3. STANDAR PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN (8 standar)

NO	ASPEK	INDIKATOR
A. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN		
1.	Sikap	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh program studi memiliki rumusan capaian pembelajaran dalam aspek sikap lulusan yang tertulis dalam buku panduan akademik dan dijadikan acuan untuk semua standar pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan Al Islam Kemuhammadiyah. 2. Rumusan capaian sikap lulusan merupakan perilaku benar dan berbudaya meliputi sikap jujur, amanah, tertib, disiplin, dan bertanggung jawab. 3. Semua lulusan UHAMKA adalah alumni yang wajib menjaga nama baik almamater dan persyarikatan Muhammadiyah. 4. Semua lulusan UHAMKA wajib berpartisipasi dalam kegiatan akademik maupun non akademik berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. Bantuan dana b. Bantuan fasilitas c. Ikut serta dalam berbagai kegiatan d. Membuka jejaring tingkat nasional maupun internasional e. Menyediakan fasilitas
2.	Pengetahuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh program studi memiliki rumusan capaian pembelajaran yang mengacu pada KKNI dalam aspek pengetahuan lulusan yang tertulis dalam buku panduan

		<p>akademik dan dijadikan acuan untuk semua standar pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan Al Islam Kemuhammadiyah (AIK)</p> <p>2. Rumusan capaian pengetahuan lulusan mencakup konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu yang diperoleh dalam seluruh proses pembelajaran</p>
3.	Keterampilan Umum	<p>1. Seluruh program studi memiliki rumusan capaian pembelajaran yang mengacu pada KKNI dalam aspek keterampilan lulusan yang tertulis dalam buku panduan akademik dan dijadikan acuan untuk semua standar pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan Al Islam Kemuhammadiyah (AIKA).</p> <p>2. Rumusan keterampilan merupakan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen yang diperoleh melalui seluruh proses pembelajaran mencakup keterampilan umum dan keterampilan khusus.</p> <p>3. Rumusan keterampilan umum berisi tentang kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin keselarasan kemampuan lulusan sesuai dengan tingkat program dan jenis pendidikan tinggi.</p> <p>4. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan UHAMKA adalah :</p> <p>5. Mampu membaca Al Qur'an dengan tajwid</p>

		<p>yang benar</p> <p>6. Bahasa Inggris</p> <ol style="list-style-type: none"> Program D3 skor TOEFL: 400 Program S1 skor TOEFL: 450 Program Profesi skor TOEFL: 475 Program S2 dan S3 skor TOEFL: 500 <p>7. Mampu menggunakan ICT</p> <p>8. Memiliki kompetensi sesuai bidang keahlian:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lulusan FAI menguasai bahasa Arab dengan skor TOAFL: 350 Lulusan Program Studi Bahasa Indonesia harus lulus Uji Kompetensi Bahasa Indonesia (UKBI) tingkat madya Lulusan Program Studi Bahasa Jepang harus lulus Nouryoku Shiken level 3 Lulusan program studi ilmu-ilmu kesehatan harus lulus uji kompetensi yang ditentukan oleh Kementerian Kesehatan. Lulusan Program Studi ilmu-ilmu lainnya disesuaikan dengan kompetensi yang ditentukan oleh asosiasi bidang ilmu terkait. Lulus uji kompetensi Al-Islam Kemuhammadiyah (AIKA). <p>9. Lulusan semua jenjang memiliki Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)</p> <p>10. Lulusan UHAMKA memiliki kompetensi yang handal, yang dibuktikan dengan laporan masa tunggu lulusan untuk</p>
--	--	---

		bekerja rata-rata 3-6
4.	Rumusan keterampilan khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rumusan keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi. 2. Rumusan capaian pembelajaran aspek pengetahuan dan keterampilan khusus ditetapkan oleh asosiasi program studi dan atau asosiasi prodi PTM
5.	Kompetensi Lulusan UHAMKA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua lulusan UHAMKA adalah alumni yang wajib menjaga nama baik almamater dan persyarikatan Muhammadiyah. 2. Semua lulusan UHAMKA wajib memiliki karya ilmiah <ol style="list-style-type: none"> a. Program diploma dalam bentuk laporan karya ilmiah b. Program sarjana dalam bentuk skripsi c. Program profesi dalam bentuk laporan praktik kerja profesi d. Program magister dalam bentuk tesis e. Program doktor dalam bentuk disertasi 3. Lulusan UHAMKA mempunyai kemampuan bekerjasama, berorganisasi, pengembangan diri, dan berkomunikasi dengan baik, dan memiliki jiwa <i>entrepreneurship</i>. 4. Lulusan UHAMKA memiliki kompetensi yang handal, dibuktikan dengan laporan masa tunggu lulusan untuk bekerja rata-rata maksimal 3 bulan. 5. Lulusan UHAMKA bekerja sesuai dengan

		bidang ilmunya minimal 80% dari jumlah lulusan.
B. STANDAR ISI PEMBELAJARAN		
1.	Kedalaman dan keluasan materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh program studi merumuskan keluasan dan kedalaman materi pembelajaran dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi. 2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bagi lulusan program diploma tiga (minimal) memiliki sikap positif menguasai konsep teoretik bidang pengetahuan, dan keterampilan tertentu secara lengkap. 3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program diploma empat dan sarjana (minimal) memiliki sikap positif dan menguasai konsep bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam. 4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program profesi (minimal) memiliki sikap positif dan etika yang sesuai dengan kode etik bidang profesi, menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu. 5. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis (minimal)

		<p>memiliki sikap positif, menguasai teori, dan mengaplikasikan bidang pengetahuan tertentu.</p> <p>6. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program Doktor, Doktor terapan, dan subspesialis memiliki sikap positif, menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan serta mengembangkan teori dan keterampilan bidang tertentu.</p> <p>7. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran memuat nilai-nilai Al Islam dan Kemuhammadiyah.</p>
C. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN		
1.	Karakteristik Proses Pembelajaran	<p>Seluruh program studi menerapkan karakteristik proses pembelajaran interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa.</p> <p>a. Interaktif: semua dosen melakukan proses pembelajaran mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen</p> <p>b. Holistik: semua dosen melakukan proses pembelajaran dengan mendorong terbentuknya pola pikir mahasiswa yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan, dan kearifan lokal, maupun nasional.</p> <p>c. Integratif: semua dosen melakukan proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan</p>

		<p>program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.</p> <p>d. Saintifik: semua dosen melakukan proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah dengan menjunjung tinggi nilai Al Islam Kemuhammadiyah.</p> <p>e. Kontekstual: semua dosen melakukan proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah sesuai keahliannya.</p> <p>f. Tematik: semua dosen melakukan proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan dan dikaitkan dengan permasalahan nyata.</p> <p>g. Efektif: semua dosen melakukan proses pembelajaran secara berhasil guna dengan mementingkan penguasaan materi secara baik dan benar.</p> <p>h. Kolaboratif: semua dosen melakukan proses pembelajaran secara bersama dengan melibatkan interaksi antar mahasiswa untuk mengoptimalkan capaian sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p> <p>i. Semua dosen melakukan proses pembelajaran berpusat pada mahasiswa yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kemandirian dalam mengembangkan ilmu pengetahuan.</p>
2.	Perencanaan Proses Pembelajaran	<p>1. Silabus: seluruh program studi memiliki silabus yang ditetapkan bersama dengan asosiasi program studi PTM, jika tidak ada</p>

		<p>asosiasi program studi akan diasistensi oleh Majlisdiktilitbang PP Muhammadiyah.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS): Semua mata kuliah memiliki RPS yang dibuat oleh dosen secara mandiri atau bersama-sama dalam kelompok keahlian. 3. Dalam RPS paling sedikit memuat nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu. 4. Rumusan capaian pembelajaran setiap mata kuliah terungkap secara jelas dalam RPS. 5. Rumusan kemampuan akhir yang direncanakan pada setiap tahap terungkap secara jelas. 6. Rumusan bahan kajian wajib terkait dengan kemampuan yang akan dicapai. 7. Metode pembelajaran dirumuskan sesuai dengan bahan kajian, dan situasi dan kondisi pembelajaran. 8. Waktu yang disediakan dirinci secara jelas untuk mencapai kemampuan setiap tahapan. 9. Tugas-tugas terdiri atas tugas mandiri dan tugas terstruktur yang akan dikerjakan selama satu semester harus dideskripsikan secara jelas. 10. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian dirumuskan secara logis dan bersifat transparan. 11. Referensi yang digunakan sesuai dengan
--	--	---

		bahan kajian minimal 10 buah yang <i>up to date</i> dalam satu mata kuliah dan diutamakan dari journal ilmiah bereputasi.
3.	Peninjauan silabus dan RPS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Silabus dan RPS ditinjau kembali minimal setiap satu tahun. 2. Dalam peninjauan silabus dan RPS wajib mengikutsertakan pakar dan <i>stakeholder</i>. 3. Alasan perubahan disesuaikan dengan perkembangan ipteks, dan berorientasi masa depan. 4. Setiap perubahan diusulkan melalui rapat Silabus dan RPS yang diselenggarakan oleh prodi. 5. Setiap perubahan diusulkan oleh satu orang atau lebih yang berkompeten dalam bidang keilmuan.
4.	Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembelajaran berlangsung interaktif dengan sumber belajar yang beragam. 2. Pembelajaran disesuaikan dengan RPS dan memiliki karakter interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa. 3. Pembelajaran terkait dengan pembinaan Al Islam dan Kemuhammadiyah 4. Pembelajaran terkait dengan hasil penelitian 5. Pembelajaran terkait dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 6. Proses pembelajaran sistematis, terstruktur, dengan beban belajar yang terukur.

		<p>7. Proses pembelajaran dilakukan dengan metode yang efektif untuk memenuhi capaian yang dirumuskan.</p> <p>8. Penggunaan model, metode dan strategi disesuaikan dengan bahan kajian dan situasi dan kondisi pembelajaran yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran.</p> <p>9. Penggunaan metode pembelajaran beragam pada setiap mata kuliah.</p> <p>10. Bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum/praktik, atau bentuk pembelajaran lain yang disesuaikan dengan jenjang dan program studi tertentu.</p>
5.	Beban Belajar	<p>1. Setiap mahasiswa wajib memiliki dokumen tentang beban belajar yang tertuang dalam keputusan rektor</p> <p>2. Satuan waktu pembelajaran efektif minimal 16 minggu termasuk UTS dan UAS.</p> <p>3. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan dapat menggunakan semester antara.</p> <p>4. Semester antara dilaksanakan paling sedikit 8 (delapan) minggu, dengan beban belajar maksimal 9 sks, dilaksanakan jika capaian pembelajaran belum tercapai oleh mahasiswa tertentu.</p> <p>5. Jika semester antara dilaksanakan dalam perkuliahan, maka minimal 16 kali tatap muka termasuk UTS dan UAS/Ujian</p>

		Kompetensi.
6.	Masa studi dan beban belajar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk program diploma tiga, paling lama 5 (lima) tahun, beban belajar minimal 108 (seratus delapan) sks. 2. Untuk program sarjana, diploma empat/sarjana terapan, paling lama 7 (tujuh) tahun, dengan beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) sks. 3. Untuk program profesi, disyaratkan telah menyelesaikan program sarjana/diploma empat/sarjana terapan dengan masa studi paling lama 3 (tiga) tahun, serta dengan beban belajar minimal 24 (dua puluh empat) sks. 4. Untuk program magister/magister terapan/spesialis disyaratkan setelah menyelesaikan program sarjana/diploma empat/sarjana terapan dengan masa studi paling lama 4 (empat) tahun, serta dengan beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) sks. 5. Untuk program doktor/doktor terapan/sub spesialis disyaratkan telah menyelesaikan program magister/magister terapan/spesialis dengan masa studi paling lama 7 (tujuh) tahun serta dengan beban belajar minimal 42 (empat puluh dua) sks.
7.	Satuan kredit semester (sks)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, response, atau tutorial terdiri atas : <ol style="list-style-type: none"> a. Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh)

		<p>menit perminggu per semester</p> <p>b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester</p> <p>c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester</p> <p>2. Satu sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lainnya terdiri atas :</p> <p>a. Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester</p> <p>b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester</p> <p>3. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.</p> <p>4. Satu sks untuk proses pembelajaran berupa praktikum dan praktek dilaksanakan selama 170 menit per minggu per semester.</p>
8.	Beban belajar	<p>1. Memiliki peraturan formal tentang beban belajar.</p> <p>2. Untuk program diploma dan sarjana pada tahun pertama ditetapkan dalam bentuk paket maksimum 20 sks.</p> <p>3. Mahasiswa program diploma dan sarjana pada tahun pertama memperoleh IPK 3,00 atau lebih dapat mengambil maksimum 24 sks.</p> <p>4. Untuk program magister dan doktor pada semester pertama ditetapkan dalam bentuk paket 12 sks</p>

		5. Mahasiswa program magister dan doktor pada semester pertama yang memperoleh IPK 3,50 atau lebih dapat mengambil maksimum 18 sks
9.	Hal-hal Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program profesi dapat diselenggarakan secara terpisah atau tidak terpisah dengan program sarjana/diploma empat 2. Jika menetapkan batas studi maksimal kurang dari ketentuan di atas harus menggunakan alasan yang logis dan studi kelayakan yang dapat dipertanggungjawabkan.
D. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN		
1.	Kebijakan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kebijakan formal tentang penilaian pembelajaran. 2. Penilaian proses dan hasil pembelajaran mahasiswa mencakup a) prinsip penilaian, b) teknik dan instrumen penilaian, c) mekanisme dan prosedur penilaian, d) pelaksanaan penilaian, e) pelaporan penilaian, f) kelulusan mahasiswa; 3. Prinsip penilaian : Semua dosen harus melakukan penilaian dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. <ol style="list-style-type: none"> a. Prinsip edukatif: dosen melakukan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki cara belajar dan meraih capaian pembelajaran. b. Prinsip otentik: dosen melakukan

		<p>penilaian yang menunjukkan kemampuan mahasiswa sebenarnya.</p> <p>c. Prinsip objektif: dosen melakukan penilaian berdasarkan standar yang jelas dan disepakati bersama oleh mahasiswa. Bagi mahasiswa yang mempunyai keterbatasan kemampuan, diberikan penilaian khusus sesuai dengan kebijakan dosen pengampu.</p> <p>d. Prinsip akuntabel: dosen melakukan penilaian kriteria yang jelas, dan dipahami oleh mahasiswa.</p> <p>e. Prinsip transparan: dosen melakukan penilaian yang prosedur dan hasilnya dapat diakses oleh <i>stakeholder</i>, dengan indikator keaktifan mengikuti proses pembelajaran, membuat tugas yang terstruktur, mengikuti ujian tengah semester dan ujian akhir semester dengan prosesntase keberhasilan disesuaikan dengan karakteristik matakuliah dan dosen pengampu.</p>
2.	Teknik dan instrumen Penilaian	<p>1. Observasi: dosen melakukan penilaian pada saat proses pembelajaran berlangsung dengan menggunakan instrumen yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa, mengacu kepada keterlibatan dan keaktifan pada saat proses pembelajaran.</p> <p>2. Unjuk kerja: dosen melakukan penilaian atas proses dan hasil pekerjaan mahasiswa yang menuntut mendemostrasikan kemahirannya</p>

		<p>dalam bentuk tes tulis keterampilan, tes identifikasi, tes simulasi, dan tes petik kerja dengan menggunakan instrumen yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa. meliputi bentuk tugas, presentasi, praktikum.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Penugasan: dosen melakukan penilaian atas kegiatan tertentu di luar kegiatan di kelas. Penugasan dapat diberikan dalam bentuk individual (Pekerjaan Rumah) atau kelompok (Proyek). 4. Tes tertulis: dosen melakukan penilaian dengan mencermati jawaban mahasiswa atas tes tertulis dengan kriteria, skor, dan bobot yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa. Tes yang digunakan adalah objektif tes dan uraian: objektif tes sebab akibat, asosiasi dll., uraian terstruktur dan tidak terstruktur. 5. Tes lisan: dosen melakukan penilaian dengan mencermati jawaban mahasiswa atas tes lisan dengan kriteria, skor, dan bobot yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa dengan kemampuan komunikasi interpersonal, konten materi, logika berpikir terhadap materi, dan etika berbicara. 6. Portofolio: penilaian yang dilakukan dengan cara menilai kumpulan karya-karya peserta didik dalam bidang tertentu yang diorganisasikan untuk mengetahui minat,
--	--	--

		<p>perkembangan, prestasi, dan atau kreativitas mahasiswa kurun waktu tertentu.</p> <p>7. Jurnal: catatan dosen selama proses pembelajaran yang berisi informasi kekuatan dan kelemahan mahasiswa yang berkait dengan kinerja ataupun sikap mahasiswa yang dipaparkan secara deskriptif.</p> <p>8. Penilaian diri: mahasiswa mengemukakan kelebihan dan kekurangan dirinya berkaitan dengan kompetensi yang menjadi tujuan pembelajaran.</p> <p>9. Penilaian antarteman: mahasiswa mengemukakan kelebihan dan kekurangan temannya dalam berbagai hal dengan pedoman penilaian antar teman yang memuat indikator perilaku yang dinilai.</p> <p>10. Penilaian untuk ujian karya ilmiah/skripsi/ tesis/ disertasi ditetapkan tersendiri. Kriteria penilaian karya ilmiah/skripsi/ tesis/ disertasi: Penilaian Pembimbing: a) penilaian pembimbing diberikan sejak mahasiswa melakukan bimbingan, b) penilaian terhadap sistematika penulisan, c) konten materi, d) metodologi, e) teknik analisis data, f) pembahasan hasil penelitian, g) referensi tiap variable minimal 5 teori (pendidikan), untuk penelitian murni disesuaikan dengan disiplin dan karakteristik keilmuan, h) sikap mahasiswa ketika melakukan bimbingan. Penilaian dosen penguji: a) penilaian</p>
--	--	---

		terhadap kesesuaian judul karya ilmiah/skripsi/ tesis/ disertasi dengan isi mulai dari pendahuluan sampai saran hasil penelitian, b) kesesuaian antara metodologi penelitian dengan teknik analisis data, c) presentasi penyajian materi atau hasil penelitian, d) sikap mahasiswa ketika mengikuti ujian.
3.	Mekanisme dan prosedur penilaian	1. Semua program studi memiliki perencanaan tentang menyusun, membuat instrumen, menentukan kriteria, indikator dan bobot penilaian. Kebijakan untuk melakukan ujian tengah semester dan akhir semester melibatkan semua ketua program studi dengan dosen pengampu matakuliah untuk menentukan a) waktu pelaksanaan, b) bentuk instrumen tes, c) menentukan kriteria kelulusan, d) dosen pengawas ujian (pengampu atau dosen lain yang ditunjuk oleh panitia). Untuk mahasiswa yang mengikuti ujian susulan dengan persyaratan menunjukkan surat keterangan sakit dari dokter, atau surat keterangan lainnya yang bisa dipertanggung jawabkan, e) dosen harus mempunyai soal cadangan bagi mahasiswa yang mengikuti ujian susulan. Instrumen penilaian meliputi: keaktifan tugas, ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Bobot nilai a) keaktifan 10 %, tugas perkuliahan 25%, ujian tengah semester 30%, dan akhir semester 35%,

		<p>bobot penilaian disesuaikan dengan karakteristik matakuliah dan dosen pengampu.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Semua program studi memiliki ketentuan tentang pelaksanaan proses penilaian. 3. Penilaian merupakan umpan balik atas hasil pembelajaran. 4. Semua hasil penilaian didokumentasikan dengan baik.
4.	Pelaksanaan penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua dosen pengampu mata kuliah melakukan penilaian. Dengan bobot nilai: keaktifan 10 %-15%, tugas perkuliahan 25%, ujian tengah semester 30%, dan akhir semester 35%, bobot penilaian disesuaikan dengan karakteristik matakuliah dan dosen pengampu. 2. Dosen pengampu atau tim dosen mengikutsertakan mahasiswa dalam menentukan prosentase masing-masing item penilaian atau bobot nilai. 3. Dosen pengampu atau tim dosen mengikutsertakan <i>stakeholder</i> dalam proses penilaian. Dosen pengampu matakuliah melaporkan kepada <i>stakeholder</i> hasil kesepakatan bobot nilai antara dosen pengampu dengan mahasiswa. 4. Pelaksanaan penilaian untuk program doktor subspesialis program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.
5.	Pelaporan penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perguruan Tinggi memiliki ketentuan tentang

		<p>klasifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah yang dinyatakan dalam huruf A, B, C, D, dan E atau huruf antara. (A : setara dengan skor 4 kategori sangat baik, B : setara dengan skor kategori baik, C : setara dengan skor 2 kategori cukup, D : setara dengan skor 1 kategori kurang, E : setara dengan skor 0 kategori sangat kurang). Dengan kriteria A: 85 – 100, B: 70 – 84, C: 58 – 69, D: 40 – 57, E: 0 – 39.</p> <p>2. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa secara <i>on line</i></p> <p>3. Hasil penilaian dinyatakan dalam bentuk indeks prestasi</p>
6.	Kelulusan mahasiswa	<p>1. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh semua mata kuliah termasuk laporan karya ilmiah/skripsi, dan IPK minimal 3.00, dan bagi mahasiswa yang belum mencapai IPK minimal diwajibkan mengulang matakuliah.</p> <p>2. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan jika mencapai IPK 2,76 sampai dengan 3,00</p> <p>3. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan jika mencapai IPK 3,01 sampai dengan 3,50</p> <p>4. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian jika mencapai IPK lebih dari 3,50</p> <p>5. Rata-rata IPK semua lulusan di program studi minimal 3,01</p>

		6. Rata-rata IPK lulusan yang kurang dari 2,76 di program studi maksimal 10%
7.	Kelulusan Program Diploma dan Sarjana	<p>1. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh semua mata kuliah termasuk laporan karya ilmiah/skripsi/tesis/disertasi, dengan IPK minimal 2,50 dan bagi mahasiswa yang belum mencapai IPK minimal diwajibkan mengulang matakuliah.</p> <p>2. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan jika mencapai IPK 2,75 sampai dengan 3,00</p> <p>3. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan jika mencapai IPK 3,01 sampai dengan 3,50</p> <p>4. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian jika mencapai IPK lebih dari 3,50</p> <p>5. Rata-rata IPK semua lulusan di program studi atau UHAMKA minimal 3,01</p> <p>6. Rata-rata IPK lulusan yang kurang dari 2,75 di program studi atau UHAMKA maksimal 10%</p>
8.	Program Profesi, magister, dan doktor	<p>1. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh semua mata kuliah termasuk laporan karya ilmiah/tesis/disertasi, dan IPK minimal 3,00</p> <p>2. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan jika mencapai IPK 3,00 sampai dengan 3,50</p> <p>3. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan jika mencapai IPK 3,51 sampai dengan 3,75</p>

		<p>4. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian jika mencapai IPK lebih dari 3,75</p> <p>5. Rata-rata IPK semua lulusan di program studi minimal 3,01</p> <p>6. Rata-rata IPK lulusan yang kurang dari 2,76 di program studi maksimal 10%</p>
9.	Hak-hak lulusan	<p>1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh sertifikat profesi bagi program profesi, dan ijazah bagi program lainnya.</p> <p>2. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak menyandang gelar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>3. Mahasiswa yang dinyatakan lulus harus dilengkapi dengan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) untuk program diploma minimal 3 (tiga) untuk program sarjana minimal 8 buah.</p> <p>4. Sertifikat profesi bagi lulusan program profesi diterbitkan oleh UHAMKA bersama pemerintah, organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.</p>

E. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1.	Terminologi	<p>1. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor UHAMKA dengan tugas utama mentranformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan Al Islam dan Kemuhammadiyah melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>2. Pengangkatan dan pemberhentian dosen</p>
----	-------------	---

		<p>dilakukan atas usul anggota senat fakultas.</p> <p>3. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi di UHAMKA.</p>
2.	Kelompok Dosen	<p>1. Dosen di semua program studi di UHAMKA terbagi atas lima kelompok</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dosen tetap Persyarikatan b. Dosen tetap PNS Dpk yang ditempatkan di program studi c. Dosen tetap di luar program studi d. Dosen tidak tetap e. Dosen tamu, dosen di luar perguruan tinggi yang karena kepakarannya diundang untuk mengampu mata kuliah tertentu dalam jangka waktu minimal satu semester.
3.	Persyaratan Dosen	<p>1. Persyaratan Umum:</p> <p>Dosen UHAMKA harus</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Berkewarganegaraan Indonesia yang sehat jasmani dan rohani b. Berkualifikasi akademik minimal S2 atau yang sesuai dengan persyaratan minimal yang ditetapkan di program studi yang dibuktikan dengan ijazah legal. c. Memiliki kompetensi pendidik yang dibuktikan yang dengan kepemilikan sertifikat pendidik dan/atau sertifikat profesi. d. Memiliki kemampuan teoritis dan praktis

		<p>dalam menyelenggarakan pendidikan, pembelajaran, dan usaha lain yang legal dalam upaya pencapaian visi lembaga dan pencapaian kualifikasi standar lulusan.</p> <p>2. Persyaratan khusus</p> <p>Secara khusus, dosen UHAMKA harus :</p> <ol style="list-style-type: none"> Beragama Islam dan mampu membaca Al-Quran. Mengamalkan syariat Islam, berakhlak mulia, dan berwawasan luas Melaksanakan amanat Persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah Bersedia mengkhidmatkan diri minimal tiga hari dalam sepekan dan berpartisipasi aktif dalam pengembangan program studi. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi pada institusi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan Islam, Muhammadiyah, ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Aktif dalam kegiatan Persyarikatan Muhammadiyah di tingkat Ranting/Cabang/Daerah/Wilayah/Pusat/Organisasi Otonomi (Ortom). Pendidikan minimal sesuai dengan persyaratan minimal yang ditetapkan di program studi dan sesuai dengan mata kuliah yang diampu. Memiliki kemampuan mengelola proses pembelajaran. <p>3. Lain-lain</p> <p>Dosen tamu dimungkinkan non muslim dan-</p>
--	--	--

		atau berkewarganegaraan asing bila program studi membutuhkan.
4.	Proses Pengangkatan, Pengembangan profesi dan Pemberhentian Dosen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengangkatan dan pemberhentian dosen atas usulan program studi melalui proses seleksi berdasarkan kebutuhan. 2. Pengangkatan dan pemberhentian dosen melalui SK rektor. 3. Mengikuti pelatihan dan pengembangan SDM yang diselenggarakan oleh institusi. 4. Pemberhentian didasarkan pada pelanggaran kode etik.
5.	Kualifikasi dosen dan instruktur sesuai kebutuhan program studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program Diploma <ol style="list-style-type: none"> 1) Dosen program diploma satu (D-1) dan diploma dua (D-2) harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi. 2) Dosen program diploma satu (D-1) dan diploma dua (D-2) dapat menggunakan instruktur yang berkualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma tiga yang memiliki pengalaman relevan dengan program studi dan paling rendah setara dengan jenjang 6 (enam) KKNI. 3) Dosen program diploma tiga (D III) dan program diploma empat (D IV) harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi. 4) Dosen program diploma tiga (D III) dan program diploma empat (D IV) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan

		<p>berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.</p> <p>2. Program Sarjana (Srata 1; S1)</p> <ol style="list-style-type: none"> Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi. Dosen program sarjana (S-1) dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI. <p>3. Program Profesi dan Spesialis</p> <ol style="list-style-type: none"> Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun. Dosen program profesi dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI. Dosen program spesialis dan subspesialis harus berkualifikasi lulusan subspesialis, lulusan doktor atau lulusan doktor
--	--	---

		<p>terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.</p> <p>4. Program Pasca Sarjana (Srata 2 dan 3)</p> <ol style="list-style-type: none"> Dosen program magister berkualifikasi akademik strata 3 (doktor) Dosen program magister terapan harus berkualifikasi akademik doktor terapan yang relevan dengan program studi. Dosen program magister dan program magister terapan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKN I Dalam hal mendesak, program studi di pendidikan pasca sarjana dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKN I. Dosen yang ditugasi menjadi pembimbing utama karya ilmiah di program doktor dan doktor terapan, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit: <ol style="list-style-type: none"> 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau
--	--	--

		2) 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.
6.	Beban Kerja Dosen terdiri atas	<p>Beban kerja dosen mencakup 3 kegiatan, yaitu:</p> <p>a. Kegiatan pokok</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan, proses pendidikan dan pembelajaran 2) Pelaksanaan, dan pengendalian proses pendidikan dan pembelajaran yang memenuhi kaidah perencanaan yang baik. 3) Kewajiban hadir pada kegiatan pembelajaran minimal 95% 4) Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran sesuai dengan prinsip-prinsip evaluasi. 5) Pembimbingan dan pelatihan sesuai dengan bidang keahlian. 6) Beban kerja dosen sebagaimana pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa/tahun 7) Penelitian bidang ilmu atau penelitian terapan. 8) Pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keahlian. 9) Beban kerja sebagai penasehat akademik maksimal 20 orang. 10) Beban kerja dosen tidak tetap maksimal 6 sks/minggu.

		<p>11) Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa.</p> <p>12) Nisbah dosen dan mahasiswa 1 : 45 untuk program studi bidang ilmu sosial dan budaya, atau 1 : 30 untuk program studi eksakta dan sains.</p> <p>b. Kegiatan tugas tambahan Melaksanakan tugas manajerial sesuai dengan yang ditugaskan oleh lembaga (fakultas atau universitas) misalnya menjadi kepala program studi, sekretaris, kepala UPT dan kepala laboratorium</p> <p>c. Kegiatan penunjang Melaksanakan kegiatan akademik non-perkuliahan antara lain seminar, lokakarya, pelatihan, yang sesuai dengan bidang ilmunya yang ditugaskan oleh pimpinan.</p>
7.	Rasio Dosen	<p>1. Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 90% (sembilan puluh persen) dari jumlah seluruh dosen</p> <p>2. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang</p> <p>3. Rasio dosen ditentukan sebagai berikut :</p> <p>a. Program Diploma dan sarjana</p> <p>1) Bidang eksakta maksimal 1 : 27</p> <p>2) Bidang non eksakta maksimal 1 : 33</p> <p>b. Program Pascasarjana</p> <p>1) Bidang eksakta maksimal 1 : 12</p> <p>2) Bidang non eksakta maksimal 1 : 20</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Dosen tetap untuk program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang professor 5. Dosen tetap sebagaimana dimaksud wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi. 6. Dosen tetap di program doktor paling sedikit memiliki 2 orang profesor. 7. Dosen tetap di program lainnya yang memiliki kepangkatan lektor kepala minimal 30%/program studi 8. Rasio tidak tetap terhadap seluruh dosen maksimal 10% 9. Tugas dosen tidak tetap harus sesuai dengan bidang ilmu.
8.	Tenaga Kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya 2. Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dikecualikan bagi tenaga administrasi 3. Tenaga administrasi sebagaimana dimaksud di atas memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat 4. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya 5. Tenaga pustakawan minimal 6 orang

		6. Tenaga laboran, teknisi, dan programmer memiliki sertifikasi profesi minimal 70%
F. STANDAR SARANA DAN PRASARANA		
1.	Konsep	Standar sarana prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
2.	Komponen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar sarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Perabot; b. Peralatan pendidikan; c. Media pendidikan; d. Buku, buku elektronik, dan repository e. Sarana teknologi informasi dan komunikasi; f. Instrumentasi eksperimen; g. Sarana olahraga; h. Sarana berkesenian; i. Sarana fasilitas umum; j. Bahan habis pakai; dan k. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan 2. Jumlah, jenis, dan spesifikasi ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik 3. Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Lahan;

		<ul style="list-style-type: none"> b. Ruang kelas; c. Perpustakaan; d. Laboratorium/ studio/ bengkel kerja/ unit produksi; e. Masjid/tempat ibadah f. Tempat berolahraga; g. Ruang untuk kesenian; h. Ruang unit kegiatan mahasiswa; i. Ruang pimpinan perguruan tinggi; j. Ruang dosen; k. Ruang tata usaha; dan l. Fasilitas umum <p>4. Fasilitas umum terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jalan b. Jalan akses kendaraan bermotor dan pejalan kaki, c. Air; d. Listrik; e. Jaringan komunikasi suara; dan f. Data.
3.	Ketentuan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Lahan memiliki sertifikat hak milik atas nama Persyarikatan Muhammadiyah. 2. Luas lahan universitas minimal 10.000 meter persegi 3. Lahan yang terkait langsung dengan proses pembelajaran harus berada dalam lingkungan secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran dengan memperhatikan adanya: <ul style="list-style-type: none"> a. Jalan menuju kampus

		<ul style="list-style-type: none"> b. Akses mendapatkan aliran listrik, telpon, dan sarana lain c. Bebas banjir d. Drainase yang teratur e. Memiliki peluang untuk proyek penghijauan dan taman f. Memiliki lapangan parkir g. Memiliki lapangan olah raga/lapangan upacara <p>4. Lahan untuk penunjang pembelajaran seperti kebun percobaan, hutan pendidikan, atau lahan praktek lainnya harus bebas banjir, dan memiliki akses transportasi.</p> <p>5. Penambahan, pengalihan, dan penjualan lahan harus atas persetujuan Pimpinan Pusat Muhammadiyah.</p> <p>6. Seluruh bangunan memiliki IMB</p> <p>7. Bangunan memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara.</p> <p>8. Standar yang ditetapkan dalam pembangunan kampus harus memenuhi unsur struktur bangunan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki bukti standar dari konsultan pembangunan yang kredibel b. Tahan gempa c. Bebas banjir d. Memiliki akses penyelamatan diri dari bahaya (gempa bumi, kebakaran, runtuh dll.) e. Memiliki tempat berkumpul f. Dirancang sesuai dengan pemanfaatan
--	--	---

		<p>9. Memiliki keselamatan dan kenyamanan kampus harus memenuhi unsur antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ada fasilitas pemadam kebakaran b. Ada akses evakuasi c. Ada alarm d. Ada hidran e. Memiliki lift yang standar untuk bangunan lebih dari 3 tingkat f. Memiliki sanitasi g. Memiliki tempat pembuangan limbah domestik, maupun limbah khusus h. Memiliki tempat sholat i. Memiliki toilet yang terstandar j. Memiliki genset k. Seluruh ruangan kecuali toilet terpantau oleh cctv l. Seluruh ruangan terdeteksi oleh alat pendeteksi asap rokok m. Seluruh ruangan dan area kampus memiliki speaker yang terhubung ke pusat pelayanan administrasi. <p>10. Memiliki standar fungsi ruangan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dibangun sesuai dengan peruntukan b. Ada ventilasi udara c. Pencahayaan yang cukup d. Kesesuaian warna dinding e. Luas ruangan sesuai kapasitas <p>11. Memiliki mekanisme pemeliharaan dan perawatan bangunan dilakukan melalui tahapan :</p>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> a. Pemeliharaan ringan b. Pemeliharaan sedang c. Pemeliharaan berat d. Dilakukan berkala/rutin e. Terdapat sarana pendukung pemeliharaan
4.	Ketentuan Prasarana belajar dan pelajaran	<p><i>Ruang Belajar</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Minimal 42 m² b. Memiliki ac yang berfungsi baik c. Memiliki penerangan yang cukup d. Rasio mahasiswa 1 : 33 e. Memiliki kelengkapan sarana (lihat indikator sarana) <p><i>Ruang Perpustakaan</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Minimal 200 m² b. Memiliki ac yang berfungsi baik c. Memiliki standar penerangan yang sesuai untuk membaca d. Memiliki kelengkapan sarana (lihat indikator sarana) <p><i>Ruang Kerja Pimpinan</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Minimal 36 m² b. Memiliki ac yang berfungsi baik c. Memiliki penerangan yang cukup d. Memiliki akses untuk penggunaan ICT yang lancar e. Memiliki kelengkapan sarana <p><i>Ruang Laboratorium</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Luas ruangan disesuaikan dengan

		<p>spesifikasi laboratorium</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Memiliki ac yang berfungsi baik atau jenis laboratorium tertentu ac harus selalu berfungsi c. Memiliki penerangan yang cukup d. Memiliki sarana sesuai dengan spesifikasi laboratorium <p><i>Ruang Pelayanan Kesehatan</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ukuran minimal 24 m² b. Memiliki ac yang berfungsi baik c. Memiliki penerangan yang cukup d. Memiliki toilet minimal 1 (satu) e. Memiliki sarana kesehatan yang terstandar (ditentukan dalam standar tersendiri) <p><i>Ruang Organisaasi Kemahasiswaan</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Luas minimal memiliki 2 ruangan (minimal 42 m²/ruangan) b. Setiap ukm memiliki satu ruangan di tingkat institusi (ukuran 42 m²/ruangan) c. IMM memiliki 1 ruangan di setiap komisariat d. Setiap ruangan memiliki penerangan yang cukup e. Memiliki sarana sesuai dengan spesifikasi setiap organisasi <p><i>Ruang Konsultasi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ukuran minimal 16 m² b. Memiliki AC yang berfungsi baik c. Terjangkau oleh CCTV
--	--	---

	<p>d. Memiliki penerangan yang cukup</p> <p>e. Memiliki sarana yang sesuai dengan spesifikasi bimbingan konseling</p> <p><i>Aula</i></p> <p>a. Setiap kampus memiliki minimal 1 aula dengan luas minimal 400 m²</p> <p>b. Memiliki AC yang berfungsi baik</p> <p>c. Memiliki toilet yang terpisah antara pria dan wanita</p> <p>d. Memiliki ruang operator</p> <p>e. Memiliki ruang ganti pakaian</p> <p>f. Memiliki gudang minimal 1 (satu)</p> <p>g. Setting di ruangan seperti di ruang teater</p> <p><i>Ruang Dosen</i></p> <p>a. Setiap fakultas/sekolah tinggi memiliki minimal 1 ruang dosen luas minimal 100 m²</p> <p>b. Luas minimal ratio 1 : 2 m²/dosen</p> <p>c. Memiliki AC yang berfungsi baik</p> <p>d. Memiliki toilet untuk dosen pria dan wanita yang terpisah</p> <p>e. Memiliki penerangan yang cukup</p> <p>f. Memiliki sarana yang cukup (lihat standar sarana)</p> <p><i>Ruang Badan/Lembaga/Pusat Kajian</i></p> <p>a. Luas minimal 24 m²</p> <p>b. Memiliki AC yang berfungsi baik</p> <p>c. Memiliki penerangan yang cukup</p> <p>d. Mempunyai kelengkapan sarana sesuai</p>
--	---

		<p>dengan spesifikasi badan/ lembaga/pusat kajian</p> <p><i>Ruang Pelayanan Adminitrasi</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Luas minimal 42 m²/ruangan Memiliki AC yang berfungsi baik Memiliki penerangan yang cukup Memiliki sarana yang cukup (lihat standar sarana) <p><i>Ruang Promosi</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Setiap kampus memiliki 1 ruang Luas ruangan minimal 24 m² Memiliki AC yang berfungsi baik Memiliki penerangan yang cukup Memiliki sarana informasi secara lengkap <p><i>Lapangan Olah Raga</i> (Futsal/Basket/Bulutangkis/Volly)</p> <ol style="list-style-type: none"> Luas disesuaikan dengan bidang olah raga Dibangun <i>outdoor</i> dan <i>indoor</i> Memiliki tribun penonton Memiliki penerangan yang cukup (malam hari) Tersedia ruang ganti Memiliki toilet <p><i>Ruangan kesenian</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Luas ruangan minimal 84 m² Memiliki AC Memiliki penerangan yang cukup Memiliki kelengkapan sarana kesenian yang
--	--	--

		<p>cukup</p> <p><i>Masjid</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Luas minimal 400 m² Memiliki ventilasi udara yang cukup Memiliki penerangan yang memadai Memiliki sarana pengeras suara yang standar Memiliki sesuai tempat wudhu dan toilet yang terpisah antara pria dan wanita Memiliki alarm Memiliki alat pemadam kebakaran Terpantau cctv Ada petunjuk jalur evakuasi <p><i>Koperasi</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Setiap kampus memiliki 1 ruang koperasi Luas ruangan minimal 24 m² Memiliki AC yang berfungsi baik Memiliki penerangan yang cukup Memiliki sarana yang sesuai dengan standar minimal pertokoan <p><i>Kantin</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Setiap kampus memiliki kantin dengan ratio 1 : 500 mahasiswa Memiliki ventilasi udara yang baik Memiliki penerangan yang cukup Memiliki drainase yang baik Memiliki sarana yang sesuai dengan spesifikasi kantin
--	--	---

		<p><i>Pos Keamanan</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Setiap kampus memiliki minimal 1 ruang pos keamanan Luas ruangan minimal 24 m² Memiliki ventilasi udara yang cukup Memiliki penerangan yang cukup Memiliki alarm Memiliki alat pemadaman kebakaran Terpantau oleh CCTV <p><i>Dapur</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Luas minimal 24 m² Memiliki ventilasi udara yang baik Memiliki penerangan yang cukup Memiliki sarana pemadam kebakaran Memiliki kelengkapan dapur yang cukup <p><i>Gudang</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Luas disesuaikan dengan kebutuhan Memiliki ventilasi udara yang cukup Memiliki penerangan yang cukup Terjangkau oleh sarana pengangkutan barang Memiliki alat pemadam kebakaran Memiliki alarm <p><i>Toilet</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Perbandingan jumlah toilet antara wanita dan pria disesuaikan dengan perbandingan jumlah mahasiswa. Senantiasa bersih dan terawat Memiliki penerangan yang cukup
--	--	---

		d. Terjamin keamanannya
5.	Prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus 2. Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara; b. Lerengan (<i>ramp</i>) untuk pengguna kursi roda; c. Jalur pemandu (<i>guiding book</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus; d. Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan e. Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. f. Lift bagi mahasiswa berkebutuhan khusus
6.	Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki judul buku minimal sesuai dengan bidang ilmu <ol style="list-style-type: none"> a. Program diploma : 200 buku/program studi b. Program sarjana : 500 buku/program studi c. Program magister : 600 buku/program studi d. Program doktor : 700 buku/program studi e. Memiliki <i>e-book</i> yang bisa diakses 2. Berlangganan jurnal ilmiah nasional terakreditasi minimal 3 jurnal/program studi

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Berlangganan jurnal ilmiah terakreditasi internasional, minimal 2 jurnal/program studi 4. Setiap program studi wajib memiliki dan menerbitkan jurnal yang dikelola oleh program studi satu jurnal. 5. Berlangganan <i>e-journal</i> minimal 2 journal/program studi 6. Berlangganan majalah ilmiah sesuai dengan kebutuhan prodi minimal 1 majalah/prodi. 7. Memiliki prosiding minimal 9 prosiding/program studi 8. Mempunyai koleksi disertasi yang sesuai dengan program studi minimal 3 disertasi/prodi 9. Mempunyai koleksi tesis yang sesuai dengan program studi minimal 6 tesis/prodi 10. Mempunyai koleksi skripsi program studi/tugas akhir sesuai dengan program studi minimal 200 skripsi program studi/prodi
7.	Sistem Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Perangkat keras dan Infrastruktur meliputi server, client, infrastruktur jaringan LAN/WAN), konektiviti internet, pronter, image scanner, kamera digital 2. Memiliki Aplikasi sistem informasi antar muka pemakai, <i>beck-end</i>, kriteria kualitas layanan. 3. Memiliki sistem informasi yang menunjang aplikasi belajar yang mutakhir, adaptif, dan kontinyu.

		<p>4. Memiliki program pelatihan pemakai</p> <p>5. Memiliki SDM terdiri atas user, sistem analis, programmer aplikasi, programmer database, web desainer, spesialis jaringan.</p> <p>6. Menambahkan chip pada KTA dosen dan alat untuk mendeteksinya termasuk software untuk mendukung agar ada kemudahan bagi mahasiswa yang ingin berkonsultasi.</p>
8.	Perangkat keras dan infrastruktur	<p>1. Memiliki Server dengan spesifikasi minimal Processor Quad core 2 GHz Memori 4 MB Harddisk 300 GB Data storage 300 MB Sistem Operasi Windows atau Linux</p> <p>2. Memiliki Data Center</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luas RUANG 3 X 4 M² • AC 2 PK • SKAT DAN PINTU KACA • Rack Server • UPS 3300VA/3000W • Router • Core switch 24 ethernet 10/100/100 + 4 SFP + LC Connector SX transceiver • Swite Manage 36 port ethernet 10/100/100 • Raised Floor • Acces Room security • SYTEM OPERASI dan Server Utility • Rak Server, tower 12 block device • Meja Kerja + komputer NOC • Grounding • Akses Internet <p>3. Memiliki Computer Client, dengan</p>

		spesifikasi minimal <ul style="list-style-type: none"> • Processor Core 2 Duo 2 GHz • Memori 2 MB • Harddisk 124 GB • System operasi Windows atau Linux
		4. Memiliki Infrastruktur Jaringan <ul style="list-style-type: none"> • Jaringan LAN dan WAN • Media Jaringan FO, Minimal Teknologi Wireless • Switch Catalis • Cabling UTP, konektor RJ-45 • Switch HUB minimal 8 port • Router 24 P • Media Pengaman Jalur Kabel jaringan
		5. Memiliki Konektifitas Internet <ul style="list-style-type: none"> • Bandwidth per mahasiswa minimal 5Kbps • Sekuriti: <ol style="list-style-type: none"> a) Semua pemakai harus diautentifikasi b) User name dan password harus terenkripsi c) Password harus diganti oleh pemakai minimal sebulan sekali d) Peminjaman password < 0.5% e) Terdapat Blocking text pornografi • Ketersediaan 99 %
		6. Memiliki Printer <ul style="list-style-type: none"> • Rasio Printer per pemakai $\geq 10\%$ • Penempatan dapat digunakan secara bersama, kecuali pimpinan setingkat Rektor/Warek / Lembaga /Dekan/Direktur/Sekretaris Pascasarjana/Wadek /Kapropdi / Biro
		7. Memiliki Image Scanner dan Kamera Digital <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Minimal 1 buah per unit kerja
9.	Aplikasi Sistem	1. Memiliki Antar Muka Pemakai/ User

	Informasi	<p>Interface :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tingkat Kemudahan > 99,5 % • Tingkat Keserasian > 99,5 % • Tingkat Keakuratan > 99,5 % • Platform >80% web based • Kompatibilitas, Kompatibel dengan IE, MonzillaFireFox, Chrome • Warna Tampilan Harus mengandung warna dasar Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA
		<p>2. Back-end</p> <ul style="list-style-type: none"> • Platform Windows/linux • Database MYSQL untuk CMS, Postgre SQL/SQL Server/ Oracle untuk Transaksi • Backup <ul style="list-style-type: none"> a. minimal seminggu sekali dilakukan Backup b. minimal sebulan sekali back up dipindahkan ke tempat tahan api
		<p>3. Kualitas Layanan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ketersediaan aplikasi >=95% • Tingkat keluhan pemakai <5% • Ketersediaan Bantuan <ul style="list-style-type: none"> a. Waktu tanggap bantuan < 15 menit b. Waktu kedatangan < 2 jam c. Manual pemakaian > 80% telah online
10.	Perangkat Lunak Penunjang Belajar Mengajar	<p>1. Kemutakhiran Software</p> <ul style="list-style-type: none"> • Versi: Maksimal 1 versi dari versi yang paling mutakhir
		<p>2. Kesesuaian</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian dengan Lapangan Kerja: Aplikasi yang digunakan merupakan aplikasi yang banyak digunakan dalam

		<p>lapangan kerja, kecuali bersifat spesifik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian dengan infrastruktur: Aplikasi sedapat mungkin dipilih yang sesuai dengan infrakstruktur yang ada di Universitas Muhammadiyah Prof. DR.HAMKA • Kesesuaian dengan Kemampuan keuangan: Aplikasi sedapat mungkin dipilih yang sesuai dengan kemampuan keuangan yang ada, tanpa harus mengorbankan kebutuhan yang ada.
		<p>3. Keberlanjutan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perangkat Lunak: Adanya jaminan keberlanjutan dengan perjanjian yang dapat diperbaharui setiap tahun • Dukungan Teknis: <ul style="list-style-type: none"> a. Waktu tanggap < 5 jam, mulai dari pemberitahuan sampai dengan datang ke lokasi b. Waktu perbaikan < 1 hari, dimungkinkan untuk memberikan opsi replacement
11.	Pemakai dan Dukungan Teknis	<p>1. Use/Pemakai</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan minimal SMA/SMK • Pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> a. Minimal Pernah Mengikuti Pelatihan Menggunakan Internet dan e-mail b. minimal sekali pelatihan pemakai aplikasi terkait <p>2. Sistem Analist</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan minimal S1 Informatika / Sistem Informasi • Pengalaman : <ul style="list-style-type: none"> a. Pernah Ikut dalam membangun

	<p>sistem informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Pernah Ikut pelatihan Database terkait c. Pernah mengikuti Pelatihan Pemakai Aplikasi d. Menguasai Bahasa pemrograman terkait e. Pernah mengikuti pelatihan pembuatan proses bisnis
	<p>3. Programmer Aplikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan minimal D3 Informatika / Sistem Informasi • Pengalaman : <ul style="list-style-type: none"> a. Menguasai Bahasa Pemrograman OOP :Visual Basic, PHP, ASP HTML, XML, JOMLA, OJS b. Menguasai Database : My SQL, SQL Server, Oracle c. Pernah Membuat Program Aplikasi d. Dapat membaca Proses Bussines
	<p>4. Programmer Database</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan minimal D3 Informatika / Sistem Informasi • Pengalaman : <ul style="list-style-type: none"> a. Menguasai Bahasa Pemrograman Visual Basic, PHP, ASP HTML, XML, JOMLA, OJS b. Menguasai Database : My SQL, SQL Server, Oracle c. Dapat melakukan administrasi database d. Dapat melakukan Backup database
	<p>5. Web Desainer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan minimal D3 Informatika / Sistem Informasi • Pengalaman : <ul style="list-style-type: none"> a. Menguasai Perangkat Lunak

		<p>pengembang desain WEB seperti dreamweaver, PHP, Wordpress, dan Photoshop, dan Software Desain web lain.</p> <p>b. Menguasai teori warna</p>
		<p>6. Spesialis Jaringan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan minimal SMA / SMK Informatika / Elektro • Pengalaman : <ul style="list-style-type: none"> a. Mengerti Pengalamatan Jaringan b. Mampu mengkonfigurasi switch dan router c. mampu memasang jaringan lokal d. menguasai teknologi wireless dan Fiberoptic
12.	Layanan Kegiatan Belajar Mengajar	<p>1. Laboratorium Komputer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ruang Kapasitas 40 user • AC 2PK 2 Blower • INFOCUS CONECTION VGA+WIRELASS+layar • Speaker 114watt +Subwover+ Mic • Screen Motorized • Whiteboard • Meja + kursi Komputer + papan Muose + Papan Keyboard • Meja+Kursi Tenaga Pangajar • Lemari Loker Tempat Penyimpanan Sementara Barang Mahasiswa. • LAN Jaringan Terintegrasi antar komputer (Lab) • Internet 1MB (inter), 10Mb (Local) • Stopkontak 2 port setiap meja komputer • Printer • Laptop/PC • Computer User <ul style="list-style-type: none"> a. Prosesor 3.1 Ghz

		<ul style="list-style-type: none"> b. Memory 2 Gb DDR3 c. HDD 250 Gb d. VGA 1 Gb e. Monitor LCD 16 inc • Ketersediaan Sistem Operasi minimal Windows XP • Ketersediaan Software Ms.office, SPSS, Desain Grafis, Mathlab, Desc Accounting • Ketersediaan Bahasa Pemrograman VB, Java, HTML, PHP. • Ketersediaan Software Aplikasi Khusus sesuai dengan kebutuhan program studi • UPS + Stabilizer 1000 VA • Switchub 24/48 port 2 unit
		<p>2. Memiliki Learning Management System / e-learning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Layanan <i>Learning Management System (e-learning)</i> • Tersedianya fitur-fitur Pengelolaan Pembelajaran jarak jauh secara online • Tersedianya layanan interaksi proses pembelajaran secara <i>online</i> • Tersedianya layanan pengelolaan materi pembelajaran secara <i>online</i> • Tersedianya model evaluasi secara <i>online</i> • Tersedianya fasilitas video conference untuk proses pembelajaran • Tersedianya sistem pelaporan kinerja proses pembelajaran baik mahasiswa maupun Dosen • Tersedianya Modul Pembelajaran secara <i>online</i> • Tersedianya petunjuk penggunaan LMS/ <i>e-learning</i> secara <i>online</i>
		<p>3. Memiliki System Informasi Perpustakaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Sistem Informasi

		<p>Perpustakaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Digital Library • Tersedianya Web Perpustakaan • Tersedianya Link dengan e-Journal, baik nasional maupun internasional • Tersedianya Database Repository
		<p>4. Memiliki layanan Pengelolaan e-journal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menerbitkan minimal 3 elektronik Journal berkala Lokal • Menerbitkan minimal 1 elektronik Journal Nasional Terakreditasi • Melakukan Indexing e-journal di lingkungan UHAMKA, minimal Google Scholar, Scopus • Tersedianya Layanan Desain dan Hosting WEB e-journal di lingkungan UHAMKA
13.	System Layanan administratif	<p>1. Memiliki Layanan Aplikasi Administrasi Akademik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya sistem informasi akademik secara lokal dan <i>online</i> yang terintegrasi • tersedia menu login, <i>logout</i> dan perubahan <i>user id</i> dan <i>password</i> • tersedianya Pengelolaan sistem penerimaan mahasiswa baru • tersedia menu Pendataan file master mahasiswa, master dosen, master mata kuliah ruang kelas • Ketersediaan menu untuk melakukan transaksi dan pelaporan data, jadwal, krs, nilai, transkrip baik secara lokal maupun <i>online</i> • tersedia layanan untuk pencetakan semua laporan melalui layar dan printer • tersedia layanan pengelolaan laporan terintegrasi dengan EPSBED / PDPT DIKTI

		<ul style="list-style-type: none"> tersedia layanan pembuatan transkrip nilai dan ijazah
		<p>2. Memiliki Layanan Aplikasi Administrasi Keuangan Mahasiswa</p> <ul style="list-style-type: none"> Tersedianya sistem informasi Keuangan secara lokal dan <i>online</i> yang terintegrasi Tersedianya Sistem Pembayaran secara <i>Online</i> tersedia menu <i>login, logout</i> dan perubahan <i>user id</i> dan <i>password</i> Tersedia menu pengolahan data master keuangan mahasiswa Tersedia menu transaksi pembayaran mahasiswa Ketersediaan menu pelaporan pembayaran mahasiswa melalui layar dan printer
		<p>3. Memiliki Layanan Aplikasi Akuntansi Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> Tersedianya sistem informasi Akuntansi Keuangan terintegrasi Tersedia menu <i>login, logout</i> dan perubahan <i>user id</i> dan <i>password</i> Tersedia master Pengolahan data untuk membuat pengkodean akuntansi Tersedia menu seting format akuntansi untuk master transaksi Tersedia menu pengolahan data transaksi untuk anggaran penerimaan , pembiayaan dan Aset Tersedia menu Pelaporan Keuangan Standar akuntansi melalui layar dan printer

		<p>4. Memiliki Layanan Akses Internet dan Layanan Aplikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tersedia area akses dengan infrastruktur kabel atau <i>wireles</i> di seluruh lingkungan Kampus • Tersedia hak akses bagi pengguna melalui <i>login</i> • Tersedia bandwidth minimal 1 kbs/mahasiswa <p>5. Memiliki Layanan Aplikasi Kepegawaian</p> <p>6. Memiliki Aplikasi Pengelolaan Asset</p> <p>7. Memiliki Sistem Informasi Penjaminan Mutu</p> <p>8. Memiliki Sistem Informasi Decision Suport</p> <p>9. Memiliki Sistem Pengelolaan Website</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Server WEB dan Hosting • Tersedianya IP Publik (AS Number) • Tersedianya Domain dan SubDomain Web UHAMKA • Tersedianya fasilitas Email • Tersedianya Keamanan sistem • Tersedianya Profil UHAMKA • Tersedianya menu kelola berita UHAMKA • Tersedianya menu layanan <i>online</i> • Tersedianya link antar Domain dan Sub Domain
G. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN		
1.	Terminologi	<p>a. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.</p> <p>b. Standar pengelolaan pembelajaran sebagaimana dimaksud harus mengacu</p>

		pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran
2.	Pelaksanaan	<p>a. Pelaksanaan standar pengelolaan dilakukan oleh Unit Pengelola program studi dan perguruan tinggi.</p> <p>b. Unit pengelola program studi sebagaimana dimaksud wajib :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah mencakup : <ol style="list-style-type: none"> a) Penyusunan rencana kerja program studi setiap semester b) Penyusunan silabus dan RPS setiap mata kuliah c) Penyusunan bahan ajar d) Penyusunan sistem evaluasi pembelajaran e) Monitoring atau pemantauan proses pembelajaran f) Evaluasi dan penyempurnaan pembelajaran 2) Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. 3) Melakukan kegiatan sistematis yang menciptakan suasana akademik dan

		<p>budaya mutu yang baik seperti</p> <p>a)Proses pembelajaran menggunakan berbagai sumber belajar berbasis teknologi informasi</p> <p>b)Proses pembelajaran menggunakan pendekatan <i>Student Center Learning (SCL)</i> atau sejenisnya.</p> <p>c) Melakukan seminar, simposium, bedah buku, lokakarya, penelitian bersama dan kegiatan sejenisnya minimal 1 kali setiap semester.</p> <p>d)Mengundang pakar dari luar perguruan tinggi untuk berbagai kegiatan ilmiah, minimal 4 kali setiap tahun</p> <p>e)Memiliki kebijakan tentang otonomi keilmuan kebebasan akademik, dan mimbar akademik</p> <p>f) Memiliki kebijakan tentang pembimbingan akademik dengan komponen</p> <p>(1) Tujuan pembimbingan</p> <p>(2) Pelaksanaan pembimbingan</p> <p>(3) Materi pembimbingan</p> <p>(4) Kesulitan dan solusinya</p> <p>(5) Manfaat pembimbingan</p> <p>g)Memiliki panduan karya tulis/skripsi/tesis/disertasi</p> <p>4) Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses</p>
--	--	---

		<p>pembelajaran dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Melaksanakan rapat program studi minimal satu kali setiap pertengahan semester. b) Melakukan survei kepuasan mahasiswa setiap semester. c) Memantau laporan berita acara perkuliahan setiap akhir pekan. d) Melakukan survey kinerja dosen setiap semester <p>5) Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.</p>
3.	Kebijakan	<p>Perguruan tinggi dalam melaksanakan standar pengelolaan sebagaimana dimaksud wajib</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran; b. Menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan; dengan cara: <ul style="list-style-type: none"> 1) Setiap program studi melakukan proses pembelajaran dengan Sistem Kredit Semester. 2) Setiap semester minimal 12 minggu dan

		<p>maksimal 16 minggu.</p> <p>3) Proses pembelajaran terdiri atas perkuliahan tatap muka, atau seminar, atau praktek/praktikum.</p>
4.	Peningkatan Mutu	Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi
5.	Pemantauan	<p>Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan sistem MCS. Yaitu :</p> <p>a. Monitoring : mengamati langsung aktivitas pembelajaran</p> <p>b. Controlling : memeriksa dokumen pembelajaran</p> <p>c. Surveillance : evaluasi ke lapangan</p>
6.	Panduan	Melakukan panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen
7.	Laporan Kinerja	<p>a. Menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</p> <p>b. Menyampaikan laporan kinerja dosen ke Universitas</p> <p>c. Menyampaikan laporan kinerja tenaga kependidikan</p>
H. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN		
1.	Terminologi	Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan

		capaian pembelajaran lulusan
2.	Biaya Investasi	<p>Biaya investasi pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pengadaan sarana dan prasarana, b. pengembangan dosen dan tenaga kependidikan
3.	Biaya operasional	<ol style="list-style-type: none"> a. Biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup: <ol style="list-style-type: none"> 1) biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, 2) biaya bahan bahan operasional pembelajaran, 3) biaya operasional tak langsung. 4) biaya manajemen b. Standar satuan biaya operasional pendidikan di UHAMKA ditetapkan secara periodik oleh BPH mempertimbangkan: <ol style="list-style-type: none"> 1) Jenis program studi; 2) Tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi 3) Kecenderungan peminatan atas program studi itu. 4) Indeks kemahalan wilayah; 5) Perbandingan dengan PTS lain di DKI 6) Inflasi c. biaya operasional tak langsung meliputi; biaya administrasi umum (tunjangan

		<p>tambahan dalam menduduki jabatan struktural), pengoperasian dan pemeliharaan sarana dan prasarana, pengembangan institusi (penyusunan renstra, operasional senat, dll), biaya operasional lain (pelatihan dosen, perjalanan dinas, penjaminan mutu, karier center, ATK)</p> <p>d. Biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.</p> <p>e. Standar satuan biaya operasional menjadi dasar untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.</p> <p>f. Standar biaya operasional per mahasiswa per tahun minimal sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Program Diploma 15 juta/mhs/tahun • Program Sarjana 18 juta/mhs/tahun • Program Magister 21 juta/mhs/tahun • Program Doktor 25 juta/mhs/tahun • Program Profesi disesuaikan dengan ketentuan dari asosiasi program profesi 20 juta/mhs/tahun
4.	RAPB	<p>a. RAPB disusun dengan mengikutsertakan berbagai komponen di perguruan tinggi</p> <p>b. RAPB disahkan oleh senat PT sebelum diajukan ke Majlisdiktilitbang</p>

		c. RAPB disahkan oleh Majlis diktilibang PP Muhammadiyah.
5.	Sistem Pembiayaan	<ol style="list-style-type: none"> 1) mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan Majlis diktilibang sampai pada satuan program studi; 2) Melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan yang bersangkutan; dan 3) Melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. 4) BPH wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa. 5) Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan antara lain: <ol style="list-style-type: none"> a. Hibah; b. Jasa layanan profesi; c. Dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/ atau d. Kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta. e. Usaha-usaha lain yang legal dan halal 6) Menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

STANDAR 4. STANDAR PENELITIAN (8 standar)

NO	ASPEK	INDIKATOR
A. STANDAR HASIL PENELITIAN		
1	Hasil Penelitian	<p>1) Hasil penelitian diarahkan dalam rangka :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologib. Peningkatan kesejahteraan masyarakatc. Peningkatan iman dan taqwa <p>2) Hasil penelitian merupakan produk yang memiliki ciri :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Memenuhi kaidah ilmiah dan metode ilmiahb. Sistematisc. Sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik <p>3) Hasil penelitian sejalan dengan capaian pembelajaran yang dirumuskan oleh program studi.</p> <p>4) Hasil penelitian wajib disebarluaskan melalui</p> <ul style="list-style-type: none">a. Seminar yang dilaksanakan minimal oleh program studi yang dihadiri oleh peserta dari perguruan tinggi lain, minimal 1 kali dalam 1 semester.b. Seminar nasional yang dilaksanakan minimal oleh program studi yang dihadiri oleh peserta dari perguruan tinggi lain, minimal 1 kali dalam setahun.c. Hasil penelitian dipublikasikan dalam buku dan prosiding yang ber ISBN, jurnal ilmiah, diutamakan jurnal ilmiah terakreditasi nasional dan jurnal ilmiah internasional.

		<p>d. Hasil penelitian kompetitif internal dipublikasikan di jurnal terakreditasi nasional.</p> <p>e. Hasil penelitian diproses untuk mendapatkan HaKi</p>
B. STANDAR ISI PENELITIAN		
1.	Jumlah Penelitian	<p>1) Jumlah hasil penelitian dosen yang wajib dipenuhi oleh setiap dosen UHAMKA</p> <p>a. Penelitian yang berskala internasional maksimal 1 penelitian setiap dua tahun.</p> <p>b. Penelitian yang berskala nasional, minimal 1 kali setiap setahun</p> <p>c. Penelitian yang berskala lokal termasuk yang dibiayai kampus, minimal 1 kali setiap tahun.</p> <p>d. Hasil penelitian yang bersifat rahasia atau dapat mengganggu kepentingan umum dijadikan dokumen untuk digunakan bila dibutuhkan.</p>
2.	Kedalaman dan Keluasan Materi	<p>1. Dari aspek kedalaman dan keluasan materi penelitian, penelitian dibagi atas dua jenis, yaitu penelitian dasar, penelitian terapan.</p> <p>2. Penelitian dasar harus berorientasi pada produk berupa penjelasan atau penemuan dalam rangka mengantisipasi suatu fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.</p> <p>3. Penelitian pengembangan harus berorientasi pada produk berupa inovasi serta pengembangan iptek yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha/industri.</p>

		4. Materi penelitian harus mencakup kepentingan pengembangan kampus, persyarikatan Muhammadiyah, dan kepentingan bangsa.
3.	Prinsip Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemanfaatan, berguna untuk pengembangan keilmuan, pengembangan kampus, persyarikatan Muhammadiyah, dan bangsa. 2. Kemutakhiran, materi penelitian sesuai dengan perkembangan zaman. 3. Mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
C. STANDAR PROSES PENELITIAN		
1.	Kegiatan	Kegiatan Penelitian harus memenuhi kaidah-kaidah dan metode ilmiah yang sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
2.	Pengajuan proposal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan proposal oleh ketua tim peneliti setelah mendapat persetujuan dari ketua program studi terutama dari aspek substansi penelitian. 2. Pengajuan proposal setelah didiskusikan di program studi 3. Prosedur selanjutnya sesuai dengan ketentuan dari Lemlitbang atau sesuai dengan pihak lain yang mendanai. 4. Setiap bulan tanggal 10, Lemlitbang akan mengajukan proposal yang terkumpul ke Pimpinan untuk mendapatkan persetujuan pendanaan dan reviewer. 5. Bagi penelitian yang dibiayai oleh perguruan tinggi, akan ditelaah oleh <i>reviewer</i> yang ditetapkan oleh ketua lembaga penelitian dan pengembangan perguruan tinggi, dan diketahui oleh pimpinan perguruan tinggi.

3.	Pelaksanaan penelitian	<p>a. Penelitian mulai dilakukan setelah ada penandatanganan kontrak kerja dengan pihak yang mendanai.</p> <p>b. Penelitian mandiri dilakukan setelah ada persetujuan dari ketua lembaga penelitian atau Dekan/Ketua/Direktur..</p>
4.	Monitoring dan Evaluasi	<p>a. Peneliti wajib melaporkan kemajuan secara tertulis kepada ketua Lemlit dalam bentuk laporan kemajuan penelitian.</p> <p>b. Laporan kemajuan penelitian diserahkan setelah 3 bulan pencairan dana tahap I.</p> <p>c. Peneliti yang mendapatkan hibah DIKTI harus memenuhi kewajiban semua persyaratan yang diajukan oleh DIKTI dan menandatangani perjanjian di atas materai dengan ketua lemlitbang untuk memenuhi semua persyaratan hibah DIKTI.</p>
5	Laporan hasil penelitian	<p>a. Hasil penelitian dilaporkan setelah diseminarkan di program studi.</p> <p>b. Laporan hasil penelitian disertakan dengan artikel ilmiah, berupa ringkasan hasil penelitian dalam bentuk <i>soft-copy</i>.</p> <p>c. Laporan penelitian merupakan dokumen dan bukti fisik untuk akreditasi program studi, serta berbagai kebutuhan sumber informasi ilmiah lainnya.</p> <p>d. Artikel ilmiah dapat dijadikan bahan publikasi berupa buku, prosiding, jurnal ilmiah baik internal maupun eksternal yang mempunyai ISSN/ISBN.</p> <p>e. Artikel Ilmiah yang tidak dipublikasikan dalam jurnal dan prosiding, akan dipublikasikan melalui e-journal di perguruan tinggi masing-masing.</p> <p>f. Hasil penelitian dapat dijadikan dasar pengambilan kebijakan program studi atau</p>

		kegiatan pengabdian masyarakat g. Universitas memfasilitasi penerbitan buku dari hasil penelitian.
D. STANDAR PENILAIAN PENELITIAN		
1.	Proses Penilaian	Penilaian penelitian dilakukan sejak proposal diajukan, pelaksanaan penelitian, monitoring dan evaluasi penelitian, sampai dengan laporan penelitian.
2.	Unsur Penilaian	<p>Penilaian dilakukan secara terintegrasi dengan memperhatikan unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.</p> <p>a. Edukatif: penilaian dilakukan untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya.</p> <p>b. Objektif: penilaian dilakukan berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas.</p> <p>c. Akuntabel: penilaian dilakukan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti.</p> <p>d. Transparan: penilaian yang sesuai dengan prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.</p> <p>e. <i>Original</i>: penilaian didasarkan atas keaslian penelitian (bukan plagiasi).</p>
3.	Instrumen Penilaian	Perguruan tinggi membuat instrumen penilaian yang relevan, akuntabel, dan representatif.
4.	Ketentuan Lain	Perguruan tinggi memiliki ketentuan tersendiri tentang penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi.
E. STANDAR PENELITI		
1.	Peneliti	a. Peneliti adalah dosen tetap UHAMKA yang

		<p>memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian sesuai dengan bidang keilmuan.</p> <p>b. Dosen yang mengajukan proposal penelitian adalah dosen tetap UHAMKA dapat secara perseorangan atau berkelompok.</p> <p>c. Dosen tidak tetap hanya boleh menjadi anggota kelompok dalam kegiatan penelitian kelompok dan hanya boleh satu judul penelitian dalam satu tahun.</p> <p>d. Terkait dengan regulasi atau kebijakan dalam pertimbangan tertentu calon dosen tetap dapat melakukan kegiatan penelitian setelah mendapat persetujuan dari Rektor UHAMKA.</p> <p>e. Dosen tetap yang sedang melanjutkan studi diperkenankan melakukan kegiatan penelitian.</p> <p>f. Dosen tetap yang sedang cuti tidak diperkenankan melakukan kegiatan penelitian.</p> <p>g. Dosen, karena satu dan lain hal berhenti sebagai dosen tetap di UHAMKA, hasil penelitian yang dibiayai oleh UHAMKA tidak boleh digunakan pada perguruan tinggi lain.</p> <p>h. Jumlah peneliti dalam satu kelompok maksimal 5 (lima) orang. Dalam pertimbangan tertentu dapat melebihi 5 (lima) orang setelah mendapat persetujuan tim <i>reviewer</i>.</p> <p>i. Perguruan tinggi memiliki ketentuan tersendiri tentang penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi.</p>
2.	Reviewer	a. Dosen atau pakar yang memiliki reputasi di

		<p>bidang penelitian yang ditandai dengan jumlah penelitian yang dilakukan minimal 3 (tiga) dalam tiga tahun terakhir di tingkat lokal, 2 (dua) dalam tiga tahun terakhir di tingkat nasional, 1 (satu) dalam tiga tahun terakhir di tingkat internasional.</p> <p>b. Dosen atau pakar yang pernah menjadi narasumber dalam seminar, kongres, atau kolokium, minimal 1 kali setiap tahun.</p> <p>c. Dosen yang pernah menulis buku ilmiah yang sesuai dengan bidang ilmunya.</p> <p>d. <i>Reviewer</i> memiliki latar belakang keilmuan yang sesuai dengan proposal yang dinilai</p>
F. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN		
1.	Konsep Fasilitas	<p>a.</p> <p>alam melakukan penelitian, peneliti dapat menggunakan fasilitas yang terkait dengan bidang ilmu, proses pembelajaran, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>b.</p> <p>asilitas yang digunakan dalam penelitian harus relevan dengan bidang penelitian.</p>
2.	Kriteria Sarana dan Prasarana	<p>a. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam penelitian harus memenuhi standar :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keselamatan kerja 2. Kesehatan 3. Kenyamanan 4. Keamanan peneliti 5. Keamanan masyarakat setempat 6. Efektif, efisien, dan lengkap <p>b. Lembaga Penelitian dan Pengembangan harus memiliki kantor yang representatif</p>

		<p>yang minimal memiliki</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang kerja pimpinan dan staf 2. Ruang rapat 3. Gudang penyimpanan hasil penelitian 4. Lemari secukupnya 5. Komputer dan kelengkapannya 6. Scanner 7. LCD 8. ATK 9. Akses internet (WiFi) <p>c. Lembaga Penelitian memiliki akses mendapatkan informasi terkait dengan penelitian dan mempublikasikan hasil penelitian ke berbagai pihak yang difasilitasi dengan jaringan teknologi informasi yang memadai.</p> <p>d. Lembaga penelitian memiliki kendaraan operasional untuk memudahkan mobilitas</p>
G. PENGELOLAAN PENELITIAN		
1.	Kebijakan	Memiliki kebijakan tentang unit kerja yang bertanggungjawab tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dan publikasi nasional dan internasional.
2.	Struktur Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki struktur organisasi yang bertugas untuk mengelola penelitian dengan nama lembaga penelitian dan pengembangan. 2. Lembaga Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Ketua Lembaga dibantu oleh seorang sekretaris lembaga. 3. Ketua lembaga penelitian dan

		<p>pengembangan bertanggungjawab atas kegiatan penelitian dan publikasi.</p> <p>4. Ketua lembaga penelitian dan pengembangan secara rutin mengevaluasi dan menginformasikan hasil penelitian dan publikasi ilmiah yang dilakukan oleh civitas akademika di lingkungan Universitas</p> <p>5. Sekretaris lembaga penelitian dan pengembangan bertugas menginventarisir hasil-hasil penelitian, mencari informasi tentang kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah baik skala nasional maupun internasional untuk disosialisasikan kepada para dosen di lingkungan Universitas</p> <p>6. Ketua dan sekretaris lembaga penelitian dan publikasi ilmiah memiliki standar sebagai berikut:</p> <p>a. Kualifikasi dan kompetensi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syari'at Islam dengan baik, berakhlak mulia, dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 2 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah. 2) Pendidikan minimal magister. 3) Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat, kecuali Guru Besar 66 tahun. 4) Jabatan Akademik minimal Lektor. 5) Berstatus dosen tetap yang sudah
--	--	--

		<p>bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun.</p> <p>6) Mempunyai loyalitas tinggi terhadap Lembaga dan berkomitmen untuk memajukan penelitian ilmiah di UHAMKA</p> <p>7) Diutamakan memiliki reputasi penelitian tingkat nasional.</p> <p>8) Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain</p> <p>7. Pimpinan lembaga memiliki standar sebagai berikut :</p> <p>a. Ketua lembaga penelitian bertanggungjawab atas kegiatan penelitian dan pengembangan keilmuan yang dilakukan oleh dosen, atau dosen yang berkolaborasi dengan mahasiswa.</p> <p>b. Kualifikasi dan kompetensi</p> <p>1) Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syari'at Islam dengan baik, berakhlak mulia, dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 2 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <p>2) Pendidikan minimal magister.</p> <p>3) Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat.</p> <p>4) Jabatan Akademik minimal Lektor.</p> <p>5) Berstatus dosen tetap yang sudah</p>
--	--	---

		<p>bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun.</p> <p>6) Mempunyai loyalitas tinggi terhadap UHAMKA dan berkomitmen untuk memajukan penelitian ilmiah di UHAMKA</p> <p>7) Diutamakan memiliki reputasi penelitian tingkat nasional.</p> <p>8) Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain</p>
3.	Uraian Tugas	<p>a. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai renstra UHAMKA</p> <p>b. Menyusun dan mengembangkan peraturan panduan dan sistem penjaminan mutu internal di bidang penelitian.</p> <p>c. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian</p> <p>d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian</p> <p>e. Melakukan diseminasi hasil penelitian</p> <p>f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti</p> <p>g. Memfasilitasi peneliti dalam penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual.</p> <p>h. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi</p> <p>i. Melaporkan hasil kegiatan penelitian kepada pihak pemberi dana, dan pihak-pihak lain yang terkait.</p>
4.	Uraian Tugas	<p>a. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian dan publikasi sesuai</p>

		<p>renstra PTM</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Menyusun dan mengembangkan peraturan panduan dan sistem penjaminan mutu internal di bidang penelitian dan publikasi. c. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian dan publikasi d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan publikasi e. Melakukan diseminasi hasil penelitian f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti g. Memfasilitasi peneliti dalam penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual. h. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi i. Melaporkan hasil kegiatan penelitian kepada pihak pemberi dana, dan pihak-pihak lain yang terkait.
5.	Panduan Lembaga Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Publikasi b. Memiliki renstra penelitian dan publikasi c. Memiliki panduan penelitian d. Memiliki acuan pendanaan penelitian e. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian. f. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian. g. Mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian di lembaga lain dengan program kerjasama. h. Melakukan analisis kebutuhan yang

		<p>menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian.</p> <p>i. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian paling sedikit melalui PDPT dan badan akreditasi.</p>
6.	Kelengkapan Lembaga Penelitian	<p>a. Memiliki RIP Penelitian</p> <p>b. Memiliki renstra penelitian</p> <p>c. Memiliki panduan penelitian</p> <p>d. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian.</p> <p>e. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian.</p> <p>f. Mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian di lembaga lain dengan program kerjasama.</p> <p>g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian.</p> <p>h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian paling sedikit melalui PDPT dan badan akreditasi.</p>
H. PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN		
1.	Kebijakan	<p>1) Memiliki kebijakan formal tentang pembiayaan di bidang penelitian, meliputi sumber biaya, besarnya biaya, penggunaan, dan model laporan penggunaan biaya.</p> <p>2) Biaya penelitian wajib disiapkan rata-rata minimal Rp. 5.000.000/dosen/tahun per penelitian.</p> <p>3) Penelitian yang telah disetujui namun tidak selesai sesuai kontrak dapat dilanjutkan 3</p>

		<p>bulan berikutnya, apabila tetap tidak selesai dilakukan pengembalian dana sebesar 100%</p> <p>4) Biaya penelitian eksternal disesuaikan dengan ketentuan pihak penyandang dana.</p>
2.	Penggunaan Biaya	<p>1) Pendanaan penelitian digunakan untuk membiayai :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan penelitian b. Pelaksanaan penelitian c. Pembelian barang habis pakai, d. Penyewaan peralatan penunjang penelitian, e. Pengendalian penelitian f. Pemantauan dan evaluasi penelitian g. Pelaporan penelitian h. Diseminasi hasil peneliti <p>2) Memiliki mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.</p> <p>3) Memiliki dana pengelolaan lembaga penelitian untuk membiayai</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Manajemen penelitian terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian. b. Peningkatan kapasitas peneliti dalam bentuk pelatihan, workshop, dan lain-lain. c. Insentif bagi publikasi ilmiah di jurnal ilmiah terakreditasi nasional minimal Rp. 5.000.000/judul d. Insentif bagi publikasi ilmiah di jurnal

		<p>ilmiah terakreditasi internasional minimal Rp. 10.000.000/judul</p> <p>e. Insentif kekayaan intelektual minimal Rp 10.000.000/judul.</p>
--	--	---

STANDAR 5. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

NO	ASPEK	INDIKATOR
A. SATNDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
1.	Hasil Pengabdian	<p>1. Hasil pengabdian kepada masyarakat diarahkan dalam rangka</p> <ol style="list-style-type: none"> Menerapkan IPTEK sesuai panduan terbaru Mengamalkan IPTEK sesuai dengan panduan terbaru Membudayakan IPTEK kepada masyarakat yang sesuai karakteristiknya Ikut membantu peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui penerapan IPTEK Pengamalan IPTEK mendorong Peningkatan Iman dan Taqwa Pengamalan IPTEK tidak memunculkan penyimpangan Iman dan Taqwa <p>2. Hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan produk yang memiliki ciri :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki kemampuan menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian civitas akademika yang relevan. Pengembangan IPTEK yang ada di masyarakat Berupa pemanfaatan teknologi tepat guna Berupa bahan pengembangan IPTEK

		<p>e. Dapat menjadi bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.</p> <p>3. Hasil pengabdian kepada masyarakat wajib disebarluaskan melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Seminar yang dilaksanakan secara internal dan dihadiri unsur dosen dan mahasiswa b. Seminar yang dilaksanakan minimal oleh Program Studi yang dihadiri oleh peserta dari Perguruan Tinggi lain yang relevan dengan bidang Program Studi. c. Dipublikasikan dalam buku, prosiding, jurnal ilmiah, diutamakan jurnal ilmiah terakreditasi dan jurnal ilmiah internasional. d. Diproses untuk mendapatkan HaKI dan hak paten.
2.	Jumlah hasil pengabdian kepada masyarakat	<p>1) Jumlah hasil pengabdian kepada masyarakat oleh dosen yang wajib dipenuhi oleh setiap dosen UHAMKA</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengabdian kepada masyarakat yang berskala internasional minimal 1 kegiatan setiap tiga tahun. b. Pengabdian kepada masyarakat yang berskala nasional, minimal 1 kali setiap tahun. c. Pengabdian kepada masyarakat yang berskala lokal termasuk yang dibiayai kampus, minimal 1 kali setiap tahun.

B. STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
1.	Kedalaman dan Keluasan	Isi kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib memperhatikan kedalaman dan keluasan materi pengabdian, hasil penelitian, atau pengembangan IPTEK yang sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat.
2.	Kriteria Hasil Penelitian atau Pengabdian IPTEK	<p>Isi pengabdian pada masyarakat meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna. Pengembangan Iptek dalam rangka pemberdayaan masyarakat. Peningkatan iman dan taqwa. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, atau industri.
C. STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
1.	Batasan	Kegiatan Pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi kaidah-kaidah dan metode ilmiah yang sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
2.	Pengajuan proposal	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan proposal oleh ketua tim Pengabdian kepada masyarakat setelah mendapat persetujuan dari ketua program studi terutama dari aspek substansi Pengabdian kepada masyarakat. Pengajuan proposal setelah didiskusikan di program studi Prosedur selanjutnya sesuai dengan

		<p>ketentuan dari Lembaga/Badan /Unit Pengabdian kepada Masyarakat atau sesuai dengan pihak lain yang mendanai.</p> <p>d) Bagi penelitian yang dibiayai oleh UHAMKA, akan ditelaah oleh <i>reviewer</i> yang ditetapkan oleh Rektor UHAMKA berdasarkan rekomendasi Ketua Lembaga/Badan/Unit Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan kompetensi dan pengalamannya dalam bidang pengabdian masyarakat.</p> <p>e) <i>Reviewer</i> yang ditunjuk untuk menelaah proposal disesuaikan dengan bidang ilmu proposal yang diajukan</p>
3.	Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat	<p>a. Kegiatan Pengabdian kepada masyarakat mulai dilakukan setelah ada penandatanganan kontrak kerja dengan pihak yang mendanai.</p> <p>b. Kegiatan Pengabdian kepada masyarakat mandiri dilakukan setelah ada persetujuan dari ketua lembaga/Badan/Unit Pengabdian kepada masyarakat dan ketua program studi.</p>
4.	Monitoring dan Evaluasi	<p>a. Dilakukan mulai satu bulan setelah kegiatan dilakukan.</p> <p>b. Kewajiban peneliti melaporkan kemajuan secara tertulis kepada ketua program studi.</p>
5.	Laporan hasil Pengabdian kepada masyarakat	<p>1. Hasil Pengabdian kepada masyarakat dilaporkan setelah diseminarkan di program studi.</p> <p>2. Laporan hasil Pengabdian kepada masyarakat disertakan dengan artikel ilmiah, berupa ringkasan hasil Pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>3. Laporan Pengabdian kepada masyarakat</p>

		<p>merupakan dokumen dan bukti fisik untuk akreditasi program studi, serta berbagai kebutuhan sumber informasi ilmiah lainnya.</p> <p>4. Artikel ilmiah dapat dijadikan bahan publikasi berupa buku, prosiding, jurnal ilmiah baik internal maupun eksternal.</p> <p>5. Hasil Pengabdian kepada masyarakat dapat dijadikan dasar pengambilan kebijakan program studi atau kegiatan penelitian lanjutan.</p> <p>6. UHAMKA memfasilitasi penerbitan buku dari hasil Pengabdian kepada masyarakat</p>
D. STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
1.	Proses Penilaian	<p>a. Penilaian Pengabdian kepada masyarakat dilakukan sejak proposal diajukan, pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat, monitoring dan evaluasi pengabdian, sampai dengan laporan kegiatan Pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>b. Penilaian terhadap proposal ditindaklanjuti dengan perbaikan terhadap proposal</p> <p>c. Pelaporan hasil sesuai dengan panduan yang ditetapkan lembaga pengabdian dengan bukti dokumen pelaksanaan yang relevan</p> <p>d. Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh ketua program studi dibantu Lembaga/Badan/Unit Pengabdian kepada Masyarakat.</p>
2.	Unsur	<p>Penilaian dilakukan secara terintegrasi dengan memperhatikan unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.</p> <p>a. Edukatif: penilaian dilakukan untuk</p>

		<p>memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu kegiatan Pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>b. Objektif: penilaian dilakukan berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas.</p> <p>c. Akuntabel: penilaian dilakukan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana kegiatan Pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>d. Transparan: penilaian yang sesuai dengan prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan dan pelaksana pengabdian.</p>
3.	Instrumen	Perguruan tinggi membuat instrumen penilaian yang relevan, akuntabel, dan representatif yang mengacu pada pranata pendidikan tertinggi yang berlaku.
4.	Kriteria	<p>Kriteria minimal penilaian hasil kegiatan Pengabdian kepada masyarakat mencakup :</p> <p>a. Tingkat kepuasan masyarakat sasaran–luaran yang terukur</p> <p>b. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan masyarakat sasaran.</p> <p>c. Dapat dimanfaatkan oleh masyarakat secara berkelanjutan</p> <p>d. Terciptanya sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan IPTEK.</p> <p>e. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh</p>

		pemangku kepentingan.
E. STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
1.	Pelaksana	<p>a. Pelaksana kegiatan Pengabdian kepada masyarakat adalah dosen tetap UHAMKA yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian sesuai dengan bidang keilmuan.</p> <p>b. Dosen yang mengajukan proposal Pengabdian kepada masyarakat adalah dosen tetap UHAMKA dapat secara perseorangan atau berkelompok.</p> <p>c. Dosen tidak tetap hanya boleh menjadi anggota kelompok dalam kegiatan Pengabdian kepada masyarakat kelompok dan hanya boleh satu judul Pengabdian kepada masyarakat dalam satu tahun.</p> <p>d. Dalam pertimbangan tertentu calon dosen tetap dapat melakukan kegiatan Pengabdian kepada masyarakat setelah mendapat persetujuan dari Rektor UHAMKA dan hanya menjadi anggota kelompok.</p> <p>e. Dosen tetap yang sedang melanjutkan studi diperkenankan melakukan kegiatan Pengabdian kepada masyarakat setelah mendapat persetujuan dari kaprodi.</p> <p>f. Dosen tetap yang sedang cuti tidak diperkenankan melakukan kegiatan Pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>g. Dosen karena satu dan lain hal berhenti sebagai dosen tetap di UHAMKA, hasil Pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai oleh UHAMKA tidak boleh digunakan</p>

		<p>pada perguruan tinggi lain.</p> <p>h. Jumlah pelaksana dalam satu kelompok maksimal lima orang.</p> <p>i. Dalam pertimbangan tertentu dapat melebihi lima orang setelah mendapat persetujuan tim <i>reviewer</i>.</p>
2.	Reviewer	<p>a. Memiliki salah satu persyaratan sebagai berikut :</p> <p>1) Dosen atau pakar yang memiliki reputasi di bidang Pengabdian kepada masyarakat yang ditandai dengan jumlah kegiatan Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan minimal 3 (tiga) dalam tiga tahun terakhir di tingkat lokal/nasional /internasional, 2) Dosen atau pakar yang pernah menjadi narasumber dalam seminar, kongres, atau kolokium, tentang Pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali setiap tahun. 3) Dosen yang pernah menulis buku ilmiah yang sesuai dengan bidang ilmunya.</p> <p>b. Bergelar magister dan memiliki kepangkatan akademik minimal Lektor / doktor memiliki gelar akademik minimal Asisten Ahli</p> <p>c. Mengikuti pelatihan Reviewer baik di tingkat lokal maupun nasional</p> <p>d. Mendapat SK dari Rektor atau Ketua Lembaga/Badan/ Unit Pengabdian kepada Masyarakat</p>
F. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
1.	Fasilitas	<p>1) Dalam melakukan Pengabdian kepada masyarakat, pelaksana dapat menggunakan fasilitas yang terkait dengan bidang ilmu,</p>

		<p>proses pembelajaran, dan kegiatan penelitian.</p> <p>2) Fasilitas yang digunakan dalam penelitian harus relevan dengan bidang Pengabdian kepada masyarakat.</p>
2.	Kriteria Sarana dan Prasarana	<p>Sarana dan prasarana yang digunakan dalam penelitian harus memenuhi standar :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Keselamatan kerja b. Kesehatan c. Kenyamanan d. Keamanan peneliti e. Keamanan masyarakat setempat f. Sesuai dengan kebutuhan yang relevan dengan bentuk pengabdianannya
3.	Lembaga Pengabdian kepada masyarakat harus memiliki kantor yang representatif	<p>Lembaga Pengabdian kepada masyarakat harus memiliki kantor yang representatif yang minimal memiliki</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ruang kerja pimpinan b. Ruang kerja staf c. Ruang rapat d. Gudang penyimpanan hasil pengabdian e. Lemari f. Komputer g. Peralatan IT lengkap h. ATK
4.	Akses	<p>Lembaga Pengabdian dan Pemberdayaan masyarakat memiliki akses mendapatkan informasi terkait pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dan mempublikasikan hasilnya ke berbagai pihak yang difasilitasi dengan jaringan teknologi informasi yang memadai.</p>

G. STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
1.	Kebijakan	<p>1) Memiliki kebijakan tentang unit kerja yang bertanggungjawab tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>2) Memiliki struktur organisasi yang bertugas untuk mengelola penelitian dengan nama lembaga Pengabdian kepada masyarakat atau sejenisnya.</p>
2.	Struktur Organisasi	<p>a. Ketua Lembaga Pengabdian kepada masyarakat bertanggungjawab atas kegiatan Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen, atau dosen yang berkolaborasi dengan mahasiswa.</p> <p>b. Kualifikasi dan kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syari'at Islam dengan baik, berakhlak mulia, dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 2 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah. - Pendidikan minimal magister. - Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. - Jabatan Akademik minimal Lektor. - Berstatus dosen tetap yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun. - Mempunyai loyalitas tinggi terhadap UHAMKA dan berkomitmen untuk memajukan penelitian ilmiah di UHAMKA

		<ul style="list-style-type: none"> - Diutamakan memiliki reputasi penelitian tingkat nasional. - Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain
3.	Uraian Tugas	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun dan mengembangkan rencana program Pengabdian kepada masyarakat sesuai renstra UHAMKA b. Menyusun dan mengembangkan peraturan panduan dan system penjaminan mutu internal di bidang Pengabdian kepada masyarakat. c. Memfasilitasi pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian e. Melakukan diseminasi hasil Pengabdian kepada masyarakat f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan Pengabdian kepada masyarakat g. Memfasilitasi pelaksana dalam penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual. h. Memberikan penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi i. Melaporkan hasil kegiatan Pengabdian kepada masyarakat kepada pihak pemberi dana, dan pihak-pihak lain yang terkait.
4.	Ketentuan lain	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki renstra Pengabdian kepada masyarakat b. Memiliki panduan Pengabdian kepada

		<p>masyarakat</p> <p>c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi Pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi Pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>e. Mendayagunakan sarana dan prasarana Pengabdian kepada masyarakat di lembaga lain dengan program kerjasama.</p> <p>f. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>g. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi Pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui PDPT dan badan akreditasi.</p>
H. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
1.	Kebijakan	<p>1) Memiliki kebijakan formal tentang pembiayaan di bidang Pengabdian kepada masyarakat, meliputi sumber biaya, jumlah, penggunaan dan model laporan.</p> <p>2) Biaya Pengabdian kepada masyarakat wajib disiapkan rata-rata minimal Rp. 5.000.000/dosen/tahun.</p> <p>3) Dosen diberi kesempatan untuk mendapatkan dana Pengabdian kepada masyarakat dari luar perguruan tinggi tetapi tidak bersifat mengikat baik pemerintah maupun swasta dan tidak boleh menerima</p>

		<p>bantuan dari pihak sponsor perusahaan rokok dan minuman keras di dalam dan luar negeri.</p> <p>4) Dosen yang tidak menyampaikan laporan hasil pengabdian masyarakat pada waktu yang telah ditentukan, akan menerima sanksi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tidak diperkenankan mengajukan proposal pengabdian untuk periode berikutnya. 2) Mengembalikan dana sepenuhnya pada Ketua Lembaga/Badan/Unit Pengabdian kepada Masyarakat yang telah diterima pada tahap pertama <p>5) Dosen hanya diperkenankan mengajukan satu usulan pengabdian (proposal) dalam satu semester baik sebagai anggota maupun sebagai ketua.</p>
2.	Penggunaan Biaya	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki kebijakan formal tentang pembiayaan di bidang Pengabdian kepada masyarakat, meliputi sumber biaya, jumlah, penggunaan dan model laporan. 2) Biaya Pengabdian kepada masyarakat wajib disiapkan rata-rata minimal Rp. 5.000.000/dosen/tahun. 3) Dosen diberi kesempatan untuk mendapatkan dana Pengabdian kepada masyarakat dari luar perguruan tinggi baik dengan pemerintah maupun swasta di dalam dan luar negeri. 4) Pendanaan Pengabdian kepada masyarakat

		<p>digunakan untuk membiayai :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan Pengabdian kepada masyarakat b. Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat c. Pengendalian Pengabdian kepada masyarakat d. Pemantauan dan evaluasi Pengabdian kepada masyarakat e. Pelaporan Pengabdian kepada masyarakat f. Diseminasi hasil Pengabdian kepada masyarakat <p>5) Memiliki mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>6) Memiliki dana pengelolaan lembaga Pengabdian kepada masyarakat untuk membiayai</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Manajemen Pengabdian kepada masyarakat terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan Pengabdian kepada masyarakat, dan diseminasi hasil Pengabdian kepada masyarakat. b. Peningkatan kapasitas pelaksana Pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pelatihan, workshop, dan lain-lain. c. Insentif bagi publikasi hasil Pengabdian kepada masyarakat minimal Rp.
--	--	--

		5.000.000/judul dan insentif kekayaan intelektual minimal Rp 10.000.000/judul, atau sesuai dengan kemampuan UHAMKA.
--	--	---

STANDAR 6. TATA PAMONG

NO	ASPEK	INDIKATOR
1.	Struktur Organisasi	<ol style="list-style-type: none">1. Struktur Organisasi di UHAMKA sejalan dengan ketetapan PP Muhammadiyah dan Majelis Dikti dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.2. Struktur Organisasi di UHAMKA ditetapkan dengan SK Rektor UHAMKA dengan pola garis instruksi dan garis koordinasi.3. Struktur Organisasi di UHAMKA terdiri dari BPH sebagai perwakilan PP Muhammadiyah, Senat sebagai badan normatif, Rektor UHAMKA sebagai pimpinan tertinggi di UHAMKA, yang dibantu oleh Wakil Rektor UHAMKA. Di Fakultas dipimpin oleh Dekan dan dibantu oleh satu atau beberapa Wakil Dekan, di Program Pasca Sarjana dipimpin oleh direktur dan dibantu satu sekretaris Program Pascasarjana. Di Program studi/program pendidikan profesi dipimpin oleh ketua program studi/program pendidikan profesi, dan jika dibutuhkan diangkat pula seorang sekretaris program studi.4. Untuk urusan administrasi Rektor UHAMKA dibantu oleh kepala biro, yang membawahi beberapa kepala bagian. Di Fakultas Dekan dibantu oleh kepala Tata Usaha yang membawahi beberapa kepala sub bagian.5. Rektor UHAMKA mengangkat Kepala Unit Pelaksana Teknis yang diperlukan.6. Rektor UHAMKA mengangkat Ketua Lembaga dan Ketua Pusat Studi untuk

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>melaksanakan tugas-tugas khusus yang terkait dengan Caturdharma Perguruan Tinggi.</p> <p>7. Rektor UHAMKA memiliki analisis jabatan yang lengkap.</p>
2	Badan Pembina Harian (BPH)	<p>1. Badan Pembina Harian atau BPH adalah Badan yang dibentuk PP Muhammadiyah untuk melaksanakan tugas-tugas pembinaan perguruan tinggi yang dibinanya.</p> <p>2. BPH terdiri atas kader persyarikatan Muhammadiyah dan tokoh-tokoh profesional dalam masyarakat yang memahami dan berkomitmen kuat pengembangan UHAMKA.</p> <p>3. Diangkat dan ditetapkan oleh PP Muhammadiyah atas usul Rektor UHAMKA bersama PWM.</p> <p>4. Memiliki tugas dan tanggung jawab yang tertuang dalam tugas yang ditetapkan oleh PP Muhammadiyah.</p>
3.	Rektor UHAMKA	<p>1. Rektor UHAMKA adalah pimpinan tertinggi di UHAMKA</p> <p>2. Kualifikasi dan Kompetensi:</p> <p>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <p>b. Memiliki ilmu pengetahuan, keterampilan, dan latar belakang</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>akademik yang sesuai dengan institusi yang akan dipimpinnya.</p> <p>c. Bersedia melaksanakan amanat Persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah.</p> <p>d. Mempunyai kemampuan <i>leadership</i> dan manajerial.</p> <p>e. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan universitas, mengembangkan ilmu dan teknologi, serta seni dan ilmu pengetahuan lainnya.</p> <p>f. Jenjang pendidikan Magister.</p> <p>g. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat, kecuali guru besar 66 tahun.</p> <p>h. Mempunyai jabatan akademik minimal lektor</p> <p>i. Tidak merangkap dalam Dewan Penyantun dan/atau BPH dan BP-UHAMKA</p> <p>j. Tidak menjadi pimpinan partai politik.</p> <p>k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</p> <p>l. Memenuhi persyaratan akademik, administratif dan prosedur yang berlaku yang diatur dalam peraturan tersendiri.</p>
4.	Senat	1. Senat adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi universitas dan/atau fakultas

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>2. Kualifikasi dan Kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Anggota senat Universitas/Fakultas adalah dosen yang bertugas minimal 5 tahun. b. Berpendidikan minimal Magister. c. Usia maksimal untuk Senat Universitas/Fakultas 66 tahun (bagi Guru Besar) dan 61 tahun non Guru Besar pada saat diangkat. d. Mempunyai kepangkatan akademik minimal lektor. e. Senat universitas terdiri atas pimpinan universitas, guru besar tetap, perwakilan guru besar tidak tetap, Dekan/direktur Pasca Sarjana, Ketua Lembaga, dan perwakilan dosen tetap. f. Senat fakultas terdiri atas pimpinan fakultas, ketua program studi, guru besar tetap, perwakilan guru besar tidak tetap, dan perwakilan dosen tetap. g. Mempunyai tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan dalam statuta UHAMKA.
5.	Wakil Rektor UHAMKA	<ul style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor UHAMKA adalah pimpinan Universitas yang bertugas membantu Pimpinan pada bidang yang ditentukan. 2. Wakil Rektor UHAMKA terdiri atas wakil bidang bidang Akademik, SDM, Kemahasiswaan, AI Islam Kemuhammadiyah atau sesuai dengan ketentuan Majlisdiktilitbang PP Muhammadiyah. 3. Kualifikasi dan kompetensi:

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <p>b. Memiliki ilmu pengetahuan, keterampilan, dan latar belakang akademik yang sesuai dengan jabatan yang akan dipimpinnya</p> <p>c. Bersedia melaksanakan amanat Persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah</p> <p>d. Mempunyai kemampuan <i>leadership</i> dan manajerial</p> <p>e. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan universitas, mengembangkan ilmu dan teknologi, serta seni dan ilmu pengetahuan lainnya</p> <p>f. Jenjang pendidikan magister.</p> <p>g. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat kecuali guru besar 66 tahun.</p> <p>h. Mempunyai kepangkatan minimal lektor.</p> <p>i. Tidak merangkap dalam Dewan Penyantun dan/atau BPH dan BP-UHAMKA.</p> <p>j. Tidak menjadi pimpinan partai politik.</p> <p>k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		l. Memenuhi persyaratan akademik, administratif dan prosedur yang berlaku yang diatur dalam peraturan tersendiri.
6.	Sekretaris Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris Rektor UHAMKA bertanggung jawab penuh atas kegiatan kesekretariatan dan protokoler Rektor UHAMKA. 2. Kualifikasi dan kompetensi <ol style="list-style-type: none"> a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syari'at Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah. b. Pendidikan minimal Magister c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. d. Jabatan Akademik minimal asisten ahli. e. Mampu berbahasa Inggris secara aktif. f. Berstatus dosen tetap UHAMKA yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun. g. Dapat menjaga hubungan dengan berbagai pihak internal dan eksternal kampus. h. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap UHAMKA dan berkomitmen untuk menjaga integritas UHAMKA. i. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.
7.	Staf Ahli Pimpinan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Staf Ahli Pimpinan mempunyai tugas

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>memberikan pertimbangan, saran dan masukan-masukan di bidang tugas yang diberikan Pimpinan terutama dalam menyusun kebijakan dan pengambilan keputusan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Staf Ahli Pimpinan terdiri dari staf bidang pengembangan akademik, Bidang Keuangan dan Manajemen, Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, dan al-Islam Muhammadiyah 3. Staf ahli Pimpinan bersifat Ad Hoc 4. Kualifikasi dan kompetensinya : <ol style="list-style-type: none"> a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah. a. Pendidikan minimal Magister b. Mempunyai keilmuan sesuai dengan bidang keahliannya. c. Berasal dari kalangan akademisi dan praktisi. d. Mengamalkan syariat Islam, berakhlak mulia, dan berwawasan luas. e. Bersedia melaksanakan amanat Persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah f. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>memajukan UHAMKA.</p> <p>g. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</p> <p>h. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan dalam keputusan Pimpinan.</p>
8.	Dekan	<p>1. Dekan adalah pimpinan tertinggi fakultas</p> <p>2. Kualifikasi dan kompetensi:</p> <p>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <p>b. Pendidikan minimal magister</p> <p>c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat kecuali guru besar 66 tahun</p> <p>d. Jabatan fungsional minimal Lektor.</p> <p>e. Latar belakang keilmuan sesuai dengan salah satu program studi di fakultas yang dipimpin</p> <p>f. Berstatus sebagai dosen tetap UHAMKA dan telah bertugas sekurang-kurangnya empat tahun berturut-turut</p> <p>g. Anggota Muhammadiyah dan memiliki Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah setidaknya selama dua tahun.</p> <p>h. Mengamalkan syariat Islam, berakhlak mulia, dan berwawasan luas.</p> <p>i. Bersedia melaksanakan amanat</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>Persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah</p> <p>j. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan ilmu pengetahuan teknologi, dan seni di fakultas yang dipimpin.</p> <p>k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</p> <p>l. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan dalam statuta.</p>
9.	Direktur Pascasarjana	<p>1. Direktur Pascasarjana adalah pemimpin tertinggi program pascasarjana dan bertanggungjawab kepada Pimpinan.</p> <p>2. Kualifikasi dan Kompetensi:</p> <p>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <p>b. Memiliki ilmu pengetahuan, keterampilan, dan latar belakang akademik yang sesuai dengan salah satu program studi yang akan dipimpinnya.</p> <p>c. Jenjang pendidikan Doktor</p> <p>d. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat kecuali guru besar minimal 66 tahun</p> <p>e. Mempunyai jabatan akademik minimal</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>lektor.</p> <p>f. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</p> <p>g. Mempunyai kemampuan <i>leadership</i> dan manajerial.</p> <p>h. Memenuhi persyaratan akademik, administratif dan prosedur yang berlaku yang diatur dalam peraturan tersendiri.</p> <p>i. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan dalam statuta.</p>
10.	Wakil Dekan	<p>1. Wakil Dekan adalah pimpinan Fakultas yang bertugas membantu Dekan pada bidang yang ditentukan.</p> <p>2. Wakil Dekan UHAMKA terdiri atas wakil bidang-bidang Akademik, SDM& Keuangan, Kemahasiswaan, Alumni & Kerjasama, Al Islam-Kemuhammadiyah atau sesuai dengan ketentuan Majlisdiktilitbang PP Muhammadiyah / Majelis Dikti PP Aisyiyah.</p> <p>3. Kualifikasi dan kompetensi:</p> <p>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 2 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <p>b. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi serta komitmen yang kuat untuk memajukan ilmu pengetahuan teknologi</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>dan seni di fakultas pimpinan.</p> <p>c. Bersedia melaksanakan amanat Persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah</p> <p>d. Pendidikan minimal S2</p> <p>e. Berstatus sebagai dosen tetap UHAMKA dan telah bertugas sekurang-kurangnya empat tahun berturut turut.</p> <p>f. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat kecuali guru besar 66 tahun</p> <p>g. Kepangkatan akademik minimal Lektor.</p> <p>h. Latar belakang keilmuan sesuai dengan salah satu program studi di fakultas yang dipimpin</p> <p>i. Tidak merangkap sebagai BPH</p> <p>j. Tidak menjadi pimpinan partai politik.</p> <p>k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</p> <p>l. Memenuhi persyaratan akademik, administratif, dan prosedur yang berlaku dalam peraturan tersendiri.</p> <p>m. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan dalam statuta UHAMKA</p>
11.	Sekretaris Sekolah Pascasarjana	<p>1. Sekretaris Sekolah Pascasarjana adalah membantu Direktur Pascasarjana dalam pelaksanaan kegiatan akademik maupun non akademik di Sekolah Pascasarjana.</p> <p>2. Kualifikasi dan kompetensi:</p> <p>a. Anggota Muhammadiyah yang</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 2 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <p>b. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi serta komitmen yang kuat untuk memajukan ilmu pengetahuan teknologi dan seni di fakultas pimpinan.</p> <p>c. Bersedia melaksanakan amanat Persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah</p> <p>d. Pendidikan minimal S3</p> <p>e. Berstatus sebagai dosen tetap UHAMKA dan telah bertugas sekurang-kurangnya empat tahun berturut turut.</p> <p>f. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat kecuali guru besar 66 tahun</p> <p>g. Kepangkatan akademik minimal Lektor.</p> <p>h. Latar belakang keilmuan sesuai dengan salah satu program studi di sekolah pascasarjana yang dipimpin</p> <p>i. Tidak merangkap sebagai BPH</p> <p>j. Tidak menjadi partai politik.</p> <p>k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</p> <p>l. Memenuhi persyaratan akademik, administratif, dan prosedur yang berlaku dalam peraturan tersendiri.</p> <p>3. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		yang ditetapkan dalam statuta UHAMKA
12.	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua program studi adalah penanggungjawab penuh dalam penyelenggaraan pendidikan di program studi. 2. Kualifikasi dan Kompetensi <ol style="list-style-type: none"> a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah. b. Jenjang Pendidikan minimal Magister untuk Kaprodi S1, dan Doktor untuk Kaprodi S2 dan S3. c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat kecuali guru besar 66 tahun d. Jabatan fungsional minimal Lektor untuk S1 dan Lektor Kepala untuk S2 dan S3 Guru Besar. e. Latar belakang keilmuan sesuai dengan program studi yang dipimpin. f. Berstatus sebagai dosen tetap UHAMKA dan telah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun. g. Memiliki kemampuan dalam mengembangkan akademik di program studi. h. Memiliki kemampuan dalam menyiapkan administrasi perizinan dan akreditasi

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>program studi.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni di prodi yang dipimpin. j. Memiliki tanggungjawab untuk memajukan dan mengembangkan Prodi yang dipimpin dan Persyarikatan Muhammadiyah. k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.
13.	Sekretaris Program Studi (hanya untuk prodi yang jumlah mahasiswanya di atas 500 orang)	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris Program Studi membantu ketua program studi dalam pelaksanaan pendidikan di program studi. 2. Kualifikasi dan Kompetensi <ul style="list-style-type: none"> a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah. b. Jenjang pendidikan minimal S2 untuk Prodi S1, jenjang pendidikan S3 untuk Prodi S2 dan S3. c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. d. Kepangkatan akademik minimal Asisten Ahli. e. Latar belakang keilmuan sesuai dengan program studi yang dipimpin. f. Berstatus sebagai dosen tetap UHAMKA dan telah bertugas sekurang-kurangnya

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>empat tahun.</p> <p>g. Memiliki kemampuan dalam mengembangkan akademik di program studi.</p> <p>h. Memiliki kemampuan dalam administrasi perizinan dan akreditasi program studi.</p> <p>i. Bersedia melaksanakan amanat Persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah.</p> <p>j. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni di prodi yang dipimpin.</p> <p>k. Memiliki tanggungjawab untuk memajukan dan mengembangkan Prodi yang dipimpin dan Persyarikatan Muhammadiyah.</p> <p>l. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</p>
14.	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengembangan	<p>1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengembangan bertanggungjawab atas kegiatan Penelitian dan Pengembangan yang dilakukan oleh dosen, atau dosen yang berkolaborasi dengan mahasiswa dalam bentuk aplikasi keilmuan yang dikembangkan di UHAMKA.</p> <p>2. Kualifikasi dan kompetensi</p> <p>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syari'at Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <p>b. Pendidikan minimal S.2</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<ul style="list-style-type: none"> c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat (Guru Besar maksimal 66 tahun) d. Jabatan Akademik minimal Lektor e. Berstatus dosen tetap UHAMKA yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun. f. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap UHAMKA dan berkomitmen untuk memajukan pengabdian kepada masyarakat di UHAMKA. g. Diutamakan memiliki reputasi melakukan kegiatan melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan tingkat nasional. h. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain
15.	Ketua Lembaga Pengabdian Dan Pemberdayaan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ketua Lembaga Pengabdian dan Pemberdayaan Masyarakat bertanggungjawab atas kegiatan pemberdayaan dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen, atau dosen yang berkolaborasi dengan mahasiswa dalam bentuk aplikasi keilmuan yang dikembangkan di UHAMKA. 2. Kualifikasi dan kompetensi <ul style="list-style-type: none"> a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syari'at Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah. b. Pendidikan minimal S.2 c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat (Guru Besar maksimal 66 tahun

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>)</p> <p>d. Jabatan Akademik minimal Lektor</p> <p>e. Berstatus dosen tetap UHAMKA yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun.</p> <p>f. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap UHAMKA dan berkomitmen untuk memajukan pengabdian kepada masyarakat di UHAMKA.</p> <p>g. Diutamakan memiliki reputasi melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat tingkat nasional.</p> <p>h. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</p>
16.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	<p>1. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu bertanggungjawab kepada Pimpinan UHAMKA atas kegiatan di bidang penjaminan mutu.</p> <p>2. Kualifikasi dan kompetensi:</p> <p>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syari'at Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <p>b. Pendidikan minimal S3</p> <p>c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. (Guru Besar maksimal 66 tahun)</p> <p>d. Jabatan Akademik minimal Lektor</p> <p>e. Berstatus dosen tetap UHAMKA yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun.</p> <p>f. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap UHAMKA dan berkomitmen untuk</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>meningkatkan mutu UHAMKA.</p> <p>g. Diutamakan memiliki reputasi pernah melakukan kegiatan penjaminan mutu di tingkat Fakultas dan Universitas.</p> <p>h. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain</p>
17.	Ketua Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Al Islam dan Kemuhammadiyahan (LPPAIK)	<p>1. Ketua Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan (LPPAIK) bertanggungjawab kepada Pimpinan atas kegiatan pengkajian dan pengembangan Al Islam dan Kemuhammadiyahan yang dilakukan oleh dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan UHAMKA.</p> <p>2. Kualifikasi dan kompetensi :</p> <p>b. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syari'at Islam dengan baik, berakhlak mulia, dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <p>c. Pendidikan minimal S2.</p> <p>d. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat (Guru Besar maksimal 66 tahun).</p> <p>e. Jabatan Akademik minimal Lektor.</p> <p>f. Berstatus dosen tetap UHAMKA yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun.</p> <p>g. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap UHAMKA dan berkomitmen untuk memajukan pengkajian ilmiah di UHAMKA.</p> <p>h. Diutamakan aktif di Persyarikatan minimal di tingkat Daerah.</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		i. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.
18.	Sekretaris Lembaga	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris Lembaga membantu ketua lembaga dalam pelaksanaan kegiatan di lembaganya dan mengatur perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi kegiatan di lembaga. 2. Kualifikasi dan kompetensi <ol style="list-style-type: none"> a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syari'at Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah. b. Pendidikan minimal S.2 c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. d. Jabatan Akademik minimal Lektor. e. Berstatus dosen tetap UHAMKA yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun. f. Dapat bekerja sama dengan ketua lembaga penjaminan mutu dalam melaksanakan tugas. g. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap UHAMKA dan berkomitmen untuk memajukan mutu UHAMKA. h. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.
19.	Ketua Pusat Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Pusat Studi adalah pejabat yang diberi wewenang mengkoordinasikan kajian-kajian ilmiah atau tugas-tugas khusus yang berkaitan dengan pengembangan wawasan humaniora, dan kajian khusus lain yang dibutuhkan di

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>UHAMKA atau Persyarikatan Muhammadiyah.</p> <p>2. Kualifikasi dan kompetensi</p> <p>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syari'at Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <p>b. Pendidikan minimal S.2</p> <p>c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat.</p> <p>d. Jabatan Akademik minimal lektor.</p> <p>e. Berstatus dosen tetap UHAMKA yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun.</p> <p>f. Mempunyai kemampuan membuka jaringan eksternal yang berkaitan dengan bidang kajiannya.</p> <p>g. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap UHAMKA dan berkomitmen untuk memajukan berbagai kajian ilmiah di UHAMKA.</p> <p>h. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</p>
20.	Sekretaris Program Studi	<p>1. Sekretaris Program Studi membantu ketua program studi dalam pelaksanaan pendidikan di program studi.</p> <p>2. Kualifikasi dan Kompetensi</p> <p>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<ul style="list-style-type: none"> b. Jenjang pendidikan minimal S.2 c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. d. Jabatan akademik minimal Asisten Ahli. e. Latar belakang keilmuan sesuai dengan program studi yang dipimpin. f. Berstatus sebagai dosen tetap UHAMKA dan telah bertugas sekurang-kurangnya empat tahun. g. Memiliki kemampuan dalam mengembangkan akademik di program studi. h. Memiliki kemampuan dalam administrasi perizinan dan akreditasi program studi. i. Bersedia melaksanakan amanat Persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah. j. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni di prodi yang dipimpin. k. Memiliki tanggungjawab untuk memajukan dan mengembangkan Prodi yang dipimpin dan Persyarikatan Muhammadiyah. l. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.
21.	Kepala Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala perpustakaan adalah penanggungjawab penuh dalam pengelolaan perpustakaan di semua kampus. 2. Kualifikasi dan Kompetensi <ul style="list-style-type: none"> a. Jenjang pendidikan minimal S.1 Ilmu Perpustakaan

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<ul style="list-style-type: none"> b. Usia maksimal 51 tahun pada saat diangkat. c. Pengalaman di bidang perpustakaan. d. Mempunyai keterampilan pengelolaan perpustakaan (<i>BasicLibrarySkill</i>) meliputi pengadaan, pengolahan, pembuatan paket informasi. e. Memiliki kemampuan untuk melakukan klasifikasi dengan sistem DDC & administrasi pengolahan bahan pustaka. f. Penguasaan komputer meliputi penguasaan <i>software</i> pengolahan data & kata, pengetahuan tentang data base, jaringan, multi media. g. Memiliki kemampuan untuk melakukan penelusuran <i>on disk/off line</i> (<i>proquest & Winspirs</i>) h. Menguasai teknik pencarian <i>Bollian Logic</i>. i. Memiliki kemampuan untuk melakukan <i>searching on-line book</i> j. Bisa berkomunikasi dengan baik. k. Mempunyai misi <i>lifelong learning</i> untuk diri sendiri dan orang lain. l. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.
22.	Kepala Laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala laboratorium adalah penanggungjawab penuh dalam pengelolaan laboratorium sesuai dengan spesifikasinya. 2. Kualifikasi dan Kompetensi <ul style="list-style-type: none"> a. Jenjang pendidikan minimal S.1 sesuai dengan bidang ilmunya b. Usia maksimal 54 tahun pada saat diangkat.

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<ul style="list-style-type: none"> c. Pengalaman di bidang Laboratorium minimal 4 tahun. d. Latar belakang keilmuan sesuai dengan spesifikasi laboratorium yang dikelola. e. Berstatus sebagai tenaga kependidikan UHAMKA. f. Memiliki komitmen untuk memajukan dan mengembangkan keilmuan sesuai dengan etika keilmuan. g. Mampu bekerjasama dengan dosen pengampu matakuliah yang berkaitan dengan pemanfaatan laboratorium. h. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.
23.	Kepala Penerbitan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala penerbitan adalah penanggungjawab penuh dalam pengelolaan semua produk penerbitan di UHAMKA. 2. Kualifikasi dan Kompetensi <ul style="list-style-type: none"> a. Jenjang pendidikan minimal S.1 b. Usia maksimal 54 tahun pada saat pengangkatan c. Pengalaman di bidang penerbitan minimal 4 tahun d. Berstatus sebagai tenaga kependidikan UHAMKA. e. Memiliki kemampuan teknis dalam pengelolaan penerbitan. f. Memiliki kemampuan membuka jaringan dengan berbagai pihak dalam kaitan dengan pengadaan naskah dan pemasaran penerbitan.
24.	Direktur Pengelola Dana Pensiun	<ul style="list-style-type: none"> 1. Direktur pengelola dana pensiun adalah penanggungjawab pengelolaan dana pensiun bagi pegawai tetap UHAMKA

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>mencakup pengelolaan dan pengembangan.</p> <p>2. Kualifikasi dan Komptensi</p> <p>a. Jenjang pendidikan minimal S.2 bidang keuangan atau bidang ilmu yang serumpun</p> <p>b. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat</p> <p>c. Pengalaman di bidang pengelolaan dana pensiun minimal 4 tahun</p> <p>d. Memiliki kemampuan yang andal dalam pengelolaan administrasi keuangan.</p> <p>e. Memiliki sertifikat yang terkait dengan audit keuangan.</p> <p>f. Memiliki komitmen untuk meningkatkan kesejahteraan seluruh pegawai tetap yang bekerja di UHAMKA.</p> <p>g. Mempunyai wawasan pengembangan keuangan yang kredibel, transparan, dan akuntabel.</p> <p>h. Jujur dan amanah.</p>
25.	Kepala Biro	<p>1. Kepala biro adalah penanggungjawab penuh bidang administrasi di biro yang dipimpinnya.</p> <p>2. Kualifikasi dan Kompetensi</p> <p>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <p>b. Jenjang pendidikan minimal S.1</p> <p>c. Usia maksimal 54 tahun (tenaga kependidikan) atau 61 tahun (dosen) pada saat diangkat</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<ul style="list-style-type: none"> d. Status sebagai tenaga kependidikan atau dosen tetap UHAMKA yang telah bertugas minimal 4 tahun. e. Memahami lingkup kerja dengan baik. f. Mampu mengoperasikan program <i>office</i>. g. Bisa berkomunikasi dengan baik. h. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.
26.	Kepala Bagian	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala bagian adalah penanggungjawab penuh bidang administrasi di bidang yang dipimpinnya 2. Kepala Bagian adalah Pejabat Eselon III 3. Kualifikasi dan Kompetensi: <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan minimal S.1 b. Usia maksimal 54 tahun pada saat diangkat c. Pengalaman di bidangnya minimal 4 tahun. d. Sebagai tenaga kependidikan tetap. e. Memahami lingkup kerja bidang kepegawaian. f. Memahami administrasi perkantoran. g. Mampu mengoperasikan program <i>office</i>. h. Bisa berkomunikasi dengan baik. i. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.
27.	Sekretaris Pimpinan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris Rektor bertanggung jawab penuh atas kegiatan kesekretariatan dan protokoler Rektor. 2. Sekretaris Pimpinan adalah Pejabat setingkat Eselon III /Kepala Bagian. 3. Kualifikasi dan kompetensi <ul style="list-style-type: none"> a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syari'at Islam dengan baik,

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <p>b. Pendidikan minimal Magister</p> <p>c. Usia maksimal 55 tahun pada saat diangkat.</p> <p>d. Jabatan Akademik minimal asisten ahli.</p> <p>e. Mampu berbahasa Inggris secara aktif.</p> <p>f. Berstatus dosen tetap UHAMKA yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun.</p> <p>g. Dapat menjaga hubungan dengan berbagai pihak internal dan eksternal kampus.</p> <p>h. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap UHAMKA dan berkomitmen untuk menjaga integritas UHAMKA.</p> <p>i. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</p>
28.	Kepala Tata Usaha	<p>1. Kepala Tata Usaha adalah penanggungjawab bidang administrasi di fakultas, sekolah pascasarjana, atau di lembaga, dan pusat studi.</p> <p>2. Kualifikasi dan Kompetensi:</p> <p>a. Jenjang pendidikan minimal S.1.</p> <p>b. Usia maksimal 54 tahun pada saat diangkat</p> <p>c. Pengalaman kerja minimal 5 tahun.</p> <p>d. Pernah mengikuti pelatihan kepemimpinan, manajemen, administrasi, SDM, pengembangan</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>fakultas.</p> <p>e. Mampu merencanakan, menganalisis, dan mengevaluasi, hasil dan kinerja tim.</p> <p>f. Mampu bekerjasama dan berkoordinasi untuk mewujudkan tim kerja yang solid.</p> <p>g. Mampu membina kegiatan administrasi dan akademik.</p> <p>h. Mampu memimpin di bidangnya secara optimal dengan mempergunakan sistem peralatan yang tersedia.</p> <p>i. Mampu mempertimbangkan mutu hasil kerja dengan sistem evaluasi secara kontinyu.</p> <p>j. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</p>
29.	Kepala Sub Bagian	<p>1. Kepala Sub Bagian adalah penanggungjawab penuh bidang administrasi di sub bagian yang terdapat di fakultas, program pascasarjana, lembaga, dan pusat studi.</p> <p>2. Kualifikasi dan Kompetensi:</p> <p>a. Pendidikan minimal D3.</p> <p>b. Usia maksimal 54 tahun saat diangkat</p> <p>c. Pengalaman minimal 5 tahun.</p> <p>d. Pernah mengikuti pelatihan kepemimpinan, manajemen, administrasi, SDM, pengembangan fakultas.</p> <p>e. Mampu merencanakan, menganalisis, dan mengevaluasi hasil dan kinerja tim.</p> <p>f. Mampu bekerjasama dan berkoordinasi untuk mewujudkan tim kerja yang solid.</p> <p>g. Mampu membina kegiatan administrasi dan akademik.</p> <p>h. Mampu memimpin di bidangnya secara</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>optimal dengan mempergunakan sistem peralatan yang ada.</p> <p>i. Mampu mempertimbangkan mutu hasil kerja dengan sistem evaluasi secara kontinyu.</p> <p>j. Bersedia melaksanakan tugas/pengabdian enam hari kerja dalam satu minggu</p> <p>k. Memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap UHAMKA.</p> <p>l. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</p>
30.	Rapat Senat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat senat dilakukan dalam rangka membahas kegiatan yang berkaitan dengan kebijakan dan hal-hal strategis lainnya di tingkat fakultas atau universitas. 2. Rapat senat terbuka di tingkat universitas hanya dilakukan dalam rangka wisuda, pemilihan Rektor atau direktur pasca sarjana, dan pengukuhan guru besar. 3. Rapat senat terbuka di tingkat fakultas hanya dilakukan dalam rangka pemilihan Dekan. 4. Rapat senat dilakukan minimal satu kali dalam satu semester. 5. Rapat senat dapat dilaksanakan jika anggota senat yang hadir mencapai quorum (lebih dari separuh anggota jumlah anggota senat). 6. Rapat senat tidak dapat dilanjutkan jika anggota senat meninggalkan ruang rapat sehingga jumlah yang hadir tidak mencapai quorum. 7. Keputusan rapat senat adalah keputusan tertinggi dan tidak dapat diubah atau

NO	ASPEK	INDIKATOR
		dibatalkan oleh pimpinan di tingkat universitas, fakultas, atau pascasarjana.
31.	Rapat Pimpinan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat pimpinan dilakukan untuk membahas kebijakan dan hal-hal lain yang bersifat operasional. 2. Rapat pimpinan universitas terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Rapat terbatas pimpinan universitas b. Rapat pimpinan universitas dengan BPH c. Rapat pimpinan universitas dengan pimpinan fakultas/direktur Pascasarjana d. Rapat pimpinan universitas dengan kepala biro e. Rapat pimpinan universitas dengan seluruh unsur pimpinan di UHAMKA 3. Rapat pimpinan Fakultas/Pascasarjana terdiri atas : <ol style="list-style-type: none"> a. Rapat terbatas pimpinan fakultas/pascasarjana b. Rapat pimpinan fakultas/Pascasarjana dengan pimpinan program studi c. Rapat pimpinan fakultas/Pascasarjana dengan kepala tata usaha dan kasubag d. Rapat pimpinan fakultas/Pascasarjana dengan seluruh pimpinan di tingkat fakultas/Pascasarjana 4. Rapat pimpinan dilakukan sesuai dengan kebutuhan 5. Keputusan rapat pimpinan wajib ditaati oleh seluruh pihak yang terkait.
32.	Rapat Dosen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat dosen/tenaga kependidikan adalah rapat yang dilakukan oleh Rektor UHAMKA di segala jenjang bersama dosen sesuai dengan kebutuhan. 2. Rapat dosen/tenaga kependidikan bersama pimpinan di segala jenjang dilaksanakan

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>minimal 2 kali dalam 1 semester.</p> <p>3. Keputusan rapat dosen/tenaga kependidikan wajib ditaati oleh semua pihak yang terkait.</p>
33.	Rapat Khusus	<p>1. Rapat khusus dilaksanakan oleh pimpinan di setiap jenjang dalam rangka penanganan hal-hal yang bersifat penting, rahasia, atau darurat.</p> <p>2. Rapat khusus di jenjang pimpinan tertentu harus mendapat izin dan dihadiri oleh pimpinan minimal satu tingkat di atasnya kecuali rapat khusus di tingkat universitas.</p> <p>3. Hasil keputusan rapat khusus harus ditaati oleh semua pihak yang terkait.</p>
34.	Wisuda	<p>1. Kegiatan wisuda adalah kegiatan pelantikan atas mahasiswa yang dinyatakan telah lulus dari salah satu jenjang pendidikan di UHAMKA.</p> <p>2. Upacara wisuda dilakukan dalam sidang terbuka Senat UHAMKA.</p> <p>3. Kegiatan wisuda dilaksanakan oleh panitia yang ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>4. Kegiatan wisuda dilaksanakan minimal 1 kali dalam satu tahun akademik.</p> <p>5. Peserta wisuda diwajibkan mengenakan busana wisuda yang telah ditetapkan.</p>
35.	Pengukuhan Guru Besar	<p>1. Pengukuhan guru besar adalah kegiatan pelantikan atas dosen yang telah mencapai jabatan akademik profesor yang ditetapkan oleh pemerintah.</p> <p>2. Upacara pengukuhan guru besar dilakukan sidang Senat terbuka UHAMKA.</p> <p>3. Kegiatan pengukuhan guru besar dilaksanakan oleh panitia yang ditetapkan melalui SK Rektor.</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>4. Guru besar yang dikukuhkan dengan menyampaikan orasi ilmiah.</p> <p>5. Guru besar yang dilantik wajib membiayai sebahagian dari biaya upacara pengukuhan sesuai dengan kesepakatan antara pihak UHAMKA dan pihak guru besar.</p> <p>6. Guru besar yang dilantik wajib mengenakan busana guru besar yang telah ditetapkan.</p>
36.	Pergantian Jabatan	<p>1. Seluruh pimpinan baru yang menjabat di salah satu jabatan struktural di UHAMKA wajib dilantik dalam sebuah acara penyerahan surat keputusan.</p> <p>2. Seluruh pimpinan yang telah berakhir masa jabatan di salah satu jabatan struktural di UHAMKA wajib diberikan ucapan terima kasih dalam sebuah acara penyerahan surat keputusan.</p> <p>3. Penyerahan surat keputusan pengangkatan/pemberhentian Rektor dan pelantikan Rektor baru dilakukan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah.</p> <p>4. Penyerahan surat keputusan pengangkatan/pemberhentian Wakil Rektor dan pelantikan Wakil Rektor dilakukan oleh Majlis dikti PP Muhammadiyah.</p> <p>5. Penyerahan surat keputusan bagi pejabat struktural yang berakhir masa jabatannya dan pelantikan pejabat struktural dilakukan oleh Rektor.</p> <p>6. Pejabat struktural yang tidak lagi menjabat struktural di salah satu unit masih mendapatkan tunjangan jabatan selama tiga bulan berturut-turut.</p>
37.	Sponsorship	<p>1. <i>Sponsorship</i> adalah upaya lembaga lain</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>yang ingin menjadi sponsor dalam berbagai kegiatan UHAMKA, atau sebaliknya UHAMKA menjadi sponsor di kegiatan lembaga lain.</p> <p>2. Dalam menerima sponsor dari pihak lain UHAMKA ditetapkan:</p> <p>a. Pihak sponsor tidak melakukan hal-hal yang bertentangan dengan ajaran Islam dan ketentuan yang berlaku di Muhammadiyah.</p> <p>b. Pihak sponsor tidak menyertakan unsur-unsur yang bertentangan dengan ideologi negara, semangat perdamaian, dan semangat cinta lingkungan.</p> <p>3. Ketika UHAMKA menjadi sponsor di tempat lain ditetapkan:</p> <p>a. Ada kesepakatan tertulis dengan pihak yang disponsori.</p> <p>b. Selalu memiliki nilai promosi.</p> <p>c. Transparan dalam penentuan biaya.</p> <p>d. Dua belah pihak berada dalam posisi saling menguntungkan.</p>
38.	Pelayanan Administrasi Akademik	<p>1. Pelayanan administrasi akademik adalah kegiatan UHAMKA dalam melayani kebutuhan mahasiswa, dosen alumni, dan pemangku kepentingan yang berkaitan dengan bidang akademik.</p> <p>2. Pelayanan administrasi akademik di setiap unit dilakukan dengan prinsip ramah, cepat, dan tertib.</p> <p>3. Pelayanan administrasi akademik di setiap unit dilakukan pada hari kerja dari pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00.</p> <p>4. Bagi mahasiswa, dosen, alumni dan pemangku kepentingan yang</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>menyelenggarakan kuliah malam hari, pelayanan administrasi akademik disesuaikan dengan jadwal perkuliahan.</p> <p>*Catatan: Pelayanan administrasi akademik secara terperinci dapat dilihat pada buku Panduan Administrasi Akademik UHAMKA.</p>
39.	Pelayanan Administrasi Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan administrasi keuangan adalah kegiatan UHAMKA dalam melayani kebutuhan mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkaitan dengan bidang keuangan. 2. Pelayanan administrasi keuangan di setiap unit dilakukan dengan prinsip ramah, mudah, tepat waktu, transparan, dan akuntabel. 3. Pelayanan administrasi keuangan di setiap unit dilakukan pada hari kerja dari pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00. 4. Bagi mahasiswa dan dosen yang menyelenggarakan kuliah malam hari, pelayanan administrasi keuangan disesuaikan dengan jadwal perkuliahan. <p>*Catatan : Hal-hal teknis administrasi keuangan diatur tersendiri.</p>
40.	Pelayanan Administrasi Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan administrasi umum adalah kegiatan UHAMKA dalam melayani kebutuhan mahasiswa, alumni, dosen, tenaga kependidikan, dan <i>stakeholder</i> lainnya yang berkaitan dengan bidang administrasi umum. 2. Pelayanan administrasi umum di setiap unit dilakukan dengan prinsip ramah, mudah, tepat waktu, dan transparan.

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>3. Pelayanan administrasi umum di setiap unit dilakukan pada hari kerja dari pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00.</p> <p>4. Pelayanan administrasi umum yang berkaitan dengan pemberian informasi kepada tamu dilakukan selama 24 jam.</p>
41.	Pelayanan Kehumasan	<p>1. Pelayanan kehumasan adalah kegiatan UHAMKA dalam melayani kebutuhan mahasiswa, alumni, dosen, tenaga kependidikan, dan pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) lainnya yang berkaitan dengan bidang kehumasan.</p> <p>2. Pelayanan kehumasan di setiap unit dilakukan dengan prinsip ramah, mudah, tepat waktu, dan transparan.</p> <p>3. Pelayanan yang bersifat protokoler:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tamu Pejabat Tinggi Negara dan PP Muhammadiyah dilayani langsung oleh Rektor/Wakil Rektor. Tamu pejabat dari instansi lain disesuaikan dengan pejabat UHAMKA yang terkait. Tamu untuk bidang kerja sama dan promosi dilayani oleh BKHP dan Wakil Rektor III (Bidang Mahasiswa, Alumni, dan Kerja Sama). <p>4. Pelayanan kehumasan di BKHP dilakukan selama 24 jam melalui media informasi.</p> <p>5. Promosi UHAMKA dikoordinasi oleh BKHP</p> <p>6. Promosi UHAMKA dilakukan sepanjang tahun dalam bentuk informasi dan pencitraan,</p> <p>7. Pencitraan UHAMKA dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan pemerintah dan Persyarikatan</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		Muhammadiyah.
42.	Penilaian Kinerja	<p>Penilaian kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan menggunakan Sistem Kinerja Pegawai (SKP) yang dilaksanakan sekali setahun baik secara manual maupun online dengan komponen untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tugas Utama (Untuk dosen meliputi Tridharma dan Tenaga Kependidikan disesuaikan dengan job deskripsi) 2. AIK (Al-Islam dan Kemuhammadiyah) 3. Tugas Tambahan
43.	Survei Kepuasan	<p>Instrumen Tersedianya perangkat evaluasi Tingkat kepuasan pelanggan dilaksanakan berbasis penelitian yang menggunakan instrumen yang valid dan reliable</p> <p>Tingkat Kepuasan Mahasiswa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakan melalui survei tahunan secara online 2. Tingkat kepuasan mahasiswa mencapai minimal 75% <p>Tingkat Kepuasan Dosen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakan melalui survei tahunan 2. Tingkat kepuasan mahasiswa mencapai minimal 80% <p>Tingkat Kepuasan Tenaga Kependidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakan melalui survei tahunan 2. Tingkat kepuasan mahasiswa mencapai minimal 80% <p>Tingkat Kepuasan Alumni</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakan melalui survei tahunan 2. Tingkat kepuasan mahasiswa mencapai minimal 75% <p>Tingkat Kepuasan stakeholder</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakan melalui survei dua tahunan

NO	ASPEK	INDIKATOR
		2. Tingkat kepuasan mahasiswa mencapai minimal 80%
44.	Prosedur Penilaian Kinerja	1. Memiliki teknik pengolahan data 2. Penentuan obyek dan subyek evaluasi 3. Perencanaan kegiatan 4. Pengumpulan data 5. Pengolahan data 6. Laporan hasil evaluasi 7. Tindak lanjut evaluasi
45.	Prinsip Evaluasi Kinerja	1. <i>Utility</i> (manfaat): Hasil evaluasi hendaknya bermanfaat bagi manajemen untuk pengambilan keputusan atas program yang sedang berjalan. 2. <i>Accuracy</i> (akurat): Informasi atas hasil evaluasi hendaklah memiliki tingkat ketepatan tinggi. 3. <i>Feasibility</i> (layak): Hendaknya proses evaluasi yang dirancang dapat dilaksanakan secara layak.
46.	Materi Evaluasi Kinerja	Pencitraan 1. Citra UHAMKA di masyarakat 2. Pengembangan kelembagaan ➤ Izin operasional ➤ Akreditasi BAN PT ➤ Akreditasi Internasional 3. Posisi UHAMKA di antara PTM 4. Posisi UHAMKA di tingkat nasional 5. Posisi UHAMKA di tingkat internasional 6. Keharmonisan internal 7. Keharmonisan eksternal
47.	SDM Dosen	1. Tersedia evaluasi kinerja dosen dilaksanakan secara periodik oleh fakultas pada setiap akhir semester berdasarkan instrumen yang distandarisasikan oleh

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>universitas</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Tersedianya hasil evaluasi kinerja dosen harus diinformasikan kepada dosen yang bersangkutan sebagai alat evaluasi bagi perbaikan di kemudian hari 3. Tersedianya hasil evaluasi kinerja dosen harus didokumentasikan secara rapi dan dilaporkan kepada Rektor
48.	SDM Tenaga Kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja tenaga kependidikan dilaksanakan secara periodik setiap tahun berdasarkan instrumen yang distandarisasikan oleh universitas 2. Hasil evaluasi kinerja tenaga kependidikan harus diinformasikan kepada yang bersangkutan sebagai alat evaluasi bagi perbaikan di kemudian hari 3. Hasil evaluasi kinerja tenaga kependidikan harus didokumentasikan secara rapi dan dilaporkan kepada Rektor
49.	Disiplin Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kehadiran pimpinan minimal 36 jam/minggu 2. Kehadiran dosen mengajar minimal 95% 3. Kehadiran tenaga kependidikan tepat waktu mencapai 95%
50.	Penilaian Kinerja	<p>DP3 dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. AIK: Penguasaan AIK mencapai skor 90 dari maksimal 100 2. Kesetiaan rata-rata minimal 90 skor dari maksimal 100 3. Prestasi rata-rata minimal 80 skor dari maksimal 100 4. Tanggungjawab rata-rata minimal 80 skor dari maksimal 100 5. Ketaatan rata-rata minimal 80 skor dari maksimal 100

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>6. Kejujuran rata-rata minimal 90 skor dari maksimal 100</p> <p>7. Kerjasama rata-rata minimal 80 skor dari maksimal 100</p> <p>8. Prakarsa rata-rata minimal 80 skor dari maksimal 100</p> <p>Kepimpinan rata-rata minimal 80 skor dari maksimal 100</p> <p>Penilaian dosen oleh mahasiswa, teman sejawat, dan atasan langsung</p> <p>1. Kompetensi paedagogik rata-rata minimal 3,75 dari skor maksimal 5</p> <p>2. Kompetensi profesional rata-rata minimal 3,75 dari skor maksimal 5</p> <p>3. Kompetensi sosial rata-rata minimal 3,5 dari skor maksimal 5</p> <p>4. Kompetensi kepribadian rata-rata minimal 3,5 dari skor maksimal 5</p>
51.	Survei Kepuasan	<p>Instrumen</p> <p>Tersedianya perangkat evaluasi tingkat kepuasan pelanggan dilaksanakan berbasis penelitian yang menggunakan instrumen yang valid dan reliabel</p> <p>Tingkat Kepuasan Mahasiswa</p> <p>1. Dilaksanakan melalui survei tahunan secara online</p> <p>2. Tingkat kepuasan mahasiswa mencapai minimal 75%</p> <p>Tingkat Kepuasan Dosen</p> <p>1. Dilaksanakan melalui survei tahunan</p> <p>2. Tingkat kepuasan mahasiswa mencapai minimal 80%</p>

NO	ASPEK	INDIKATOR
		<p>Tingkat Kepuasan Tenaga Kependidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakan melalui survei tahunan 2. Tingkat kepuasan mahasiswa mencapai minimal 80% <p>Tingkat Kepuasan Alumni</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakan melalui survei tahunan 2. Tingkat kepuasan mahasiswa mencapai minimal 75% <p>Tingkat Kepuasan stakeholder</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakan melalui survei dua tahunan 2. Tingkat kepuasan mahasiswa mencapai minimal 80%

STANDAR 7. STANDAR KERJA SAMA

NO	ASPEK	INDIKATOR
1.	Hakekat Kerjasama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua pihak yang bekerjasama dengan UHAMKA berposisi sebagai mitra (posisi sejajar) 2. Pihak yang bekerjasama dengan UHAMKA adalah lembaga milik masyarakat atau negara 3. Pihak yang bekerjasama dengan UHAMKA dapat berada di dalam maupun luar negeri 4. Setiap bentuk kerjasama dengan UHAMKA harus terdokumentasikan melalui <i>Memorandum of Understanding</i> (Nota Kesepahaman) dan Surat Perjanjian Kerjasama dengan format sesuai kesepakatan 5. Pejabat penandatanganan MoU hanya Pimpinan
2.	Syarat pihak mitra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak melakukan penetrasi ideologi yang bertentangan dengan ideologi negara ataupun persyarikatan Muhammadiyah 2. Tidak sedang berada dalam sengketa dengan pihak lain atau sedang dihukum berdasarkan keputusan pengadilan 3. Bertujuan untuk meningkatkan kinerja bagi semua pihak 4. Lembaga resmi bukan partai politik atau afiliasi partai politik 5. Bukan perusahaan rokok/miras atau yayasan yang didanai industri rokok/miras atau lembaga ilegal.

NO	ASPEK	INDIKATOR
3.	Masa Kerjasama dan Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masa kerjasama ditentukan berdasarkan kesepakatan 2. Pelaksanaan kerjasama diketahui oleh semua komponen yang terkait. 3. Evaluasi pelaksanaan kerjasama
4.	Mitra Dalam Negeri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga resmi yang mempunyai reputasi yang baik 2. Terdiri dari lembaga, pendidikan, kesehatan, industri, ekonomi dan lembaga-lembaga yang bergerak di bidang sosial humaniora. 3. Bermanfaat untuk pengembangan program studi institusi atau Persyarikatan Muhammadiyah
5.	Mitra Luar Negeri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga resmi yang mempunyai reputasi internasional 2. Terdiri dari lembaga pendidikan, kesehatan, industri, ekonomi dan lembaga-lembaga yang bergerak di bidang sosial/ humaniora. 3. Bermanfaat untuk pengembangan program studi, institusi atau persyarikatan Muhammadiyah
6.	Pendidikan dan Pengajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan kurikulum 2. Studi lanjut dosen dan tenaga kependidikan 3. Pengembangan karier dosen dan tenaga kependidikan 4. Pertukaran dosen/dosen tamu 5. Pertukaran mahasiswa 6. Pengadaan/pemanfaatan fasilitas 7. Pengembangan model pembelajaran 8. Akses perpustakaan dan laboratorium

NO	ASPEK	INDIKATOR
		9. Akses institusi dan lembaga yang disesuaikan dengan kebutuhan akademis seperti Rumah Sakit, Puskesmas, Dinas Sosial, Industri dsb.
7.	Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sharing materi penelitian 2. Sharing dana penelitian 3. Seminar dan lokakarya bersama 4. Penerbitan jurnal ilmiah bersama 5. Penerbitan buku 6. Publikasi jurnal melalui website/ e-Journal
8.	Pengabdian Kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sharing kegiatan pengabdian kepada masyarakat 2. Sharing dana kegiatan 3. Diskusi, seminar/lokakarya bersama untuk mencari solusi alternatif

STANDAR 8. PEMBINAAN KEMAHASISWAAN

NO	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
1.	Rekrutmen mahasiswa	Pendaftaran mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran mahasiswa melalui proses pengisian formulir secara manual dan <i>online</i> 2. Terdapat Formulir pendaftaran dan web. Pendaftaran <i>online</i>. 3. Penerimaan kelas reguler satu tahun sekali di jenjang Diploma dan Sarjana. 4. Penerimaan kelas reguler untuk Pascasarjana 2 kali setahun. 5. Penerimaan mahasiswa konversi/pindahan diatur dalam ketentuan khusus diatur oleh fakultas masing-masing 6. Penerimaan mahasiswa pindahan/konversi dibolehkan dengan syarat-syarat; <ol style="list-style-type: none"> a. Berasal dari program studi yang terakreditasi b. Relevan bidang keilmuannya dengan program studi yang dituju. c. Minimal masa perkuliahan yang akan ditempuh 3 semester. 7. Ada program khusus

NO	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			penerimaan mahasiswa baru tanpa tes.
		Tatacara penerimaan mahasiswa baru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tes masuk terdiri dari ujian tulis 2. Tes tertulis terdiri dari Tes Potensi Akademik dan Bahasa Inggris 3. Tes wawancara dilakukan oleh program studi tertentu. 4. Penerimaan melalui penelusuran minat dan bakat.
		Kuota Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah pendaftar dibandingkan dengan daya tampung dalam rasio 5:1 2. Jumlah pendaftar ulang dibandingkan dengan lulus seleksi 95% 3. Jumlah mahasiswa transfer maksimal 25% 4. Jumlah penerima beasiswa dari warga persyarikatan Muhammadiyah maksimum 5 %
2.	Pembinaan mahasiswa	Masa Orientasi mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap mahasiswa jenjang CC, Diploma, dan Sarjana mengikuti kegiatan Pengenalan Kampus (PEKA), Masa Ta'aruf untuk IMM (MASTA), dan Orientasi Dasar-Dasar Islam (ODDI). 2. Penyelenggaraan PEKA,

NO	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			<p>MASTA, dan ODDI dilakukan oleh universitas.</p> <p>3. Pelaksanaan dapat diselenggarakan lebih dari satu kali dalam setahun.</p> <p>4. Setiap mahasiswa jenjang Pascasarjana wajib mengikuti Kuliah Perdana dan Orientasi yang diselenggarakan oleh Ketua Program Studi masing-masing.</p>
		Penyelenggaraan Perkuliahan "Outing Classroom"	<p>1. Proses perkuliahan berupa diskusi, seminar, dan workshop.</p> <p>2. Jadwal dan informasi kegiatan PKL, PBL, PPL, KKL, KKS, SOH, diskusi, seminar, dan workshop tersusun secara sistematis di fakultas masing-masing.</p>
		Pelatihan dan penelitian PKM	<p>1. Mengikuti pelatihan penelitian PKM.</p> <p>2. Lembaga penelitian dapat membiayai penelitian PKM melalui seleksi.</p> <p>3. Jadwal dan informasi pelatihan dan penelitian PKM disebarkan melalui pemberitahuan langsung dan website.</p> <p>4. Pelaksanaan kegiatan dapat lebih dari satu kali dalam setahun.</p>

NO	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			5. Mahasiswa yang akan menyelesaikan TA dapat melakukan penelitian bersama dosen setiap angkatan minimal 25%.
		Pelatihan pengabdian pada masyarakat	1. Melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat secara mandiri dan/atau bersama dosen 2. Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat mandiri melalui lembaga kemahasiswaan 3. Pelaksanaan dapat dilakukan lebih dari satu kali dalam setahun.
		Pembinaan akademik dan konseling melalui dosen PA	1. Mengikuti pembinaan akademik dan konseling melalui dosen PA. 2. Tersedia buku panduan akademik dan konseling. 3. Pembinaan akademik melalui PA minimal 4 kali/semester 4. Dosen dan mahasiswa memahami buku panduan akademik dan konseling yang diterbitkan oleh Universitas. 5. Dalam kasus tertentu, dosen PA bisa merujuk mahasiswa kepada konselor
3.	Pembinaan	Pembinaan	1. Adanya sosialisasi buku

NO	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
	Kelembagaan	mahasiswa melalui Lembaga Kemahasiswaan	<p>pedoman pokok pemberdayaan mahasiswa dan pola umum pemberdayaan mahasiswa.</p> <p>2. Tersedia buku pedoman pokok pemberdayaan mahasiswa dan pola umum pemberdayaan mahasiswa yang disosialisasikan pada awal penerimaan mahasiswa baru.</p> <p>3. Pembinaan kepada lembaga mahasiswa oleh Wakil Dekan III dan IV, Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM), Keluarga mahasiswa Fakultas serta Himpunan Mahasiswa Jurusan/program studi diadakan 2 x dalam setiap semester</p> <p>4. Lembaga kemahasiswaan dibina oleh Wadep III, IV serta Warek III dan IV.</p>
		Struktur organisasi Kelembagaan mahasiswa	<p>1. Terbentuk struktur organisasi kelembagaan mahasiswa berupa BEM di tingkat Universitas dan Fakultas, dan IMM dalam komisariat kampus.</p> <p>2. Terdapat program kerja</p>

NO	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			kelembagaan mahasiswa 3. Tersedia pedoman monitoring dan evaluasi kegiatan
		Program kerja kelembagaan mahasiswa	1. Pendamping kegiatan kemahasiswaan dilakukan oleh unsur pimpinan, dosen atau pihak lain yang berasal dari Persyarikatan dan Ortom Muhammadiyah. 2. Program kerja disusun untuk meningkatkan kemampuan akademik dan <i>soft skill</i> dan sesuai dengan kaidah kemuhammadiyah
		Wadah Komunikasi	1. Terdapat Forum sebagai wadah komunikasi lembaga kemahasiswaan dengan pimpinan universitas. 2. Mengikuti sarasehan antar Lembaga Kemahasiswaan nasional satu kali dalam setahun.
		Etika dan moralitas terbentuk.	1. Terdapat aturan tentang tata tertib mahasiswa (dalam setiap kegiatan akademik dan kemahasiswaan) yang tercantum dalam buku pedoman tata tertib mahasiswa.

NO	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			2. Pembinaan kepada mahasiswa dilakukan oleh pihak pimpinan fakultas dan universitas 3. Sosialisasi tata tertib mahasiswa diberikan pada awal penerimaan mahasiswa baru. 4. Satgas yang mendukung tata tertib dan satgas kampus tanpa rokok. 5. Terdapat Pembinaan Al-Islam dan Kemuhammadiyah oleh pimpinan dan sivitas akademik.
4.	Kompetensi Pendukung Lulusan	Kompetensi	1. Terdapat kompetensi lulusan berbentuk kemampuan Bahasa Inggris (<i>TOIC</i> atau <i>TOEFL</i>) dan kemampuan membaca <i>Al-Quran</i> . 2. Nilai (<i>TOIC</i> atau <i>TOEFL</i>) dengan skor 450 dan kemampuan baca <i>Al-Quran</i> dengan tartil. 3. Mahasiswa mengikuti pelatihan/seminar yang diselenggarakan di dalam kampus maupun di luar kampus yang meliputi bidang: Keilmuan, Kewirausahaan, Islam dan Kemuhammadiyah serta

NO	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			<p>LMO (<i>Leadership, Management and Organisation</i>).</p> <p>4. Memiliki 20 sertifikat, masing-masing 5 bukti sertifikat pada setiap bidang; keilmuan, kewirausahaan, Islam dan Kemuhammadiyahan, dan LMO.</p>
5.	Pelayanan kepada mahasiswa	Bimbingan dan Konseling	<p>1. Ada panduan BK di setiap program studi yang telah berfungsi efektif.</p> <p>2. Terdapat ruangan BK yang memadai di setiap program studi.</p> <p>3. Setiap program studi memiliki tenaga khusus dalam BK.</p>
		Minat dan Bakat	<p>1. Ada program pembinaan minat dan bakat di tingkat universitas, fakultas dan program studi yang telah berfungsi efektif.</p> <p>2. Pembinaan minat dan bakat mencakup aspek akademik dan non akademik.</p> <p>3. Hasil pembinaan minat dan bakat telah mengangkat citra UHAMKA</p>

NO	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
		Pembinaan <i>soft skills</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ada program pembinaan <i>soft skills</i> di tingkat universitas, fakultas, dan program studi yang telah berfungsi efektif, 2. Pembinaan <i>soft skills</i> mencakup aspek AIK, kewirausahaan, kepemimpinan, ESQ, Entertain, dan sebagainya. 3. Hasil pembinaan <i>soft skills</i> dapat menunjang kompetensi lulusan
		Beasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ada program beasiswa yang telah berlaku efektif. 2. Beasiswa yang diberikan dari penyandang dana internasional, nasional, lokal. 3. Beasiswa internal yang telah berlaku secara rutin. 4. Program beasiswa telah memiliki dampak pada prestasi belajar mahasiswa.
		Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ada program pelayanan kesehatan yang telah berfungsi efektif 2. Bentuk pelayanan kesehatan berupa pengobatan gratis bagi mahasiswa. 3. Terdapat rumah sakit rujukan bagi mahasiswa. 4. Ada asuransi kesehatan

NO	SUB STANDAR	ASPEK	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
			<p>atau sejenisnya yang sudah berfungsi efektif.</p> <p>5. Terdapat program penyuluhan kesehatan yang dilaksanakan secara rutin setiap semester.</p>