



2025



STANDAR PROSES PENDIDIKAN

**Universitas Muhammadiyah
Pekajangan Pekalongan**



BADAN PEMBINA HARIAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PEKAJANGAN PEKALONGAN
UMPP

SK. Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 660/KEP/I.0/D/2023

Jalan Raya Pekajangan No. 1A Kab. Pekalongan Telp. (0285) 7832294 website: www.umpp.ac.id email: admin@umpp.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
KETUA BADAN PEMBINA HARIAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PEKAJANGAN PEKALONGAN
Nomor: 006/BPH/KEP/B/2025

Tentang :
PENETAPAN STANDAR MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PEKAJANGAN PEKALONGAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ketua Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan:

- Menimbang** : a. bahwa sebagai upaya pengendalian dan peningkatan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan sangat penting dilakukan di Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan diperlukan adanya standar mutu
- b. bahwa untuk mencapai hal tersebut, diperlukan adanya aturan dasar untuk dapat digunakan sebagai pedoman dalam menyelenggarakan kegiatan di Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan
- c. bahwa untuk mencapai tujuan tersebut, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan dari Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan tentang Standar Mutu Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan
- Mengingat** : 1. Aturan Dasar (AD) Muhammadiyah
2. Aturan Rumah Tangga (ART) Muhammadiyah
3. Statuta Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan
- Berdasarkan** : 1. Usulan Permohonan SK Manual Mutu Universitas UMPP No. 151/LPM-01/UMPP/XII/2025 tanggal 8 Desember 2025
2. Rapat Koordinasi Badan Pembina Harian tanggal 9 Desember 2025

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KETUA BADAN PEMBINA HARIAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PEKAJANGAN PEKALONGAN TENTANG STANDAR MUTU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PEKAJANGAN PEKALONGAN
- Pertama** : Mengesahkan Standar Mutu Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini.
- Kedua** : Demikian Surat Keputusan ini disampaikan dapat digunakan dengan sebaik – baiknya.

Ditetapkan di : Pekajangan
Pada tanggal : 19 Jumadil Akhir 1447 H
10 Desember 2025 M

Ketua

Dr. H. Imam Suraji, M.Ag.

Badan Pembina Harian (BPH)
Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan



Sekretaris

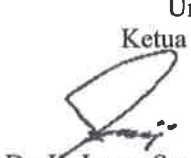
H. Abdul Shomad, SE

*Lampiran Surat Keputusan Ketua Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah
Pekalongan Pekalongan
Nomor: 006/BPH/KEP/B/2025 tanggal 10 Desember 2025 M*

No	Standar	Nama Standar	Nomor Standar
1	Standar Pendidikan	Standar Luaran Pendidikan	UMPP/BPH/STD/03/001/R4
2		Standar Proses Pendidikan	UMPP/BPH/STD/03/002/R4
3		Standar Masukan Pendidikan	UMPP/BPH/STD/03/003/R4
4	Standar Penelitian	Standar Luaran Penelitian	UMPP/BPH/STD/03/004/R4
5		Standar Proses Penelitian	UMPP/BPH/STD/03/005/R4
6		Standar Masukan Penelitian	UMPP/BPH/STD/03/006/R4
7	Standar Pengabdian Kepada Masyarakat	Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat	UMPP/BPH/STD/03/007/R4
8		Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	UMPP/BPH/STD/03/008/R4
9		Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat	UMPP/BPH/STD/03/009/R4
10	Standar Tambahan Perguruan Tinggi	Standar Jati diri	UMPP/BPH/STD/03/010/R4
11		Standar Al Islam dan Kemuhammadiyah	UMPP/BPH/STD/03/011/R4
12		Standar Tata pamong, Tata kelola dan Penjaminan Mutu	UMPP/BPH/STD/03/012/R4
13		Standar Sumber Daya Manusia	UMPP/BPH/STD/03/013/R4
14		Standar Kerjasama	UMPP/BPH/STD/03/014/R4
15		Standar Kemahasiswaan dan Alumni	UMPP/BPH/STD/03/015/R4
16		Standar Keuangan	UMPP/BPH/STD/03/016/R4
17		Standar Sistem Informasi	UMPP/BPH/STD/03/017/R4
18		Standar Kesejahteraan	UMPP/BPH/STD/03/018/R4
19		Standar Sarana dan Prasarana	UMPP/BPH/STD/03/019/R4
20		Standar Humas dan Kesekretariatan	UMPP/BPH/STD/03/020/R4

Badan Pembina Harian (BPH)
Universitas Muhammadiyah Pekalongan Pekalongan

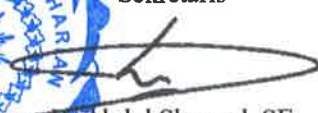
Ketua



Dr. H. Imam Suraji, M.Ag.



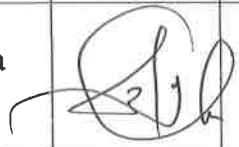
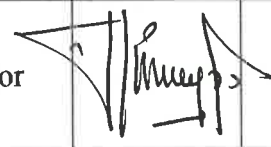
Sekretaris



H. Abdul Shomad, SE

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PEKAJANGAN PEKALONGAN	Kode/No	UMPP/BPH/STD/03/002/R4
		Tanggal	9 Desember 2025/ 18 Jumadil Akhir 1447 H
	STANDAR PROSES PENDIDIKAN	Revisi	4

STANDAR PROSES PENDIDIKAN

NO	PROSES	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1	Perumusan	Dr. Mokhammad Arifin, S.Kp., M.Kep	Wakil Rektor I		25 November 2025/ 4 Jumadil Akhir 1447 H
2	Pemeriksaan	Bd. Nur Chabibah, S.Keb., MPH	Kepala LPM		4 Desember 2025/ 13 Jumadil Akhir 1447 H
3	Persetujuan	Dr. Imam Suradji, M.Ag	Ketua BPH		8 Desember 2025/ 17 Jumadil Akhir 1447 H
4	Pertimbangan	Dr. Nur Izzah., SKp., MKes	Senat		8 Desember 2025/ 17 Jumadil Akhir 1447 H
5	Penetapan	Dr. Nur Izzah., SKp., MKes	Rektor		9 Desember 2025/ 18 Jumadil Akhir 1447 H
6	Pengendalian	Bdn. Wahyu Ersila, SST., MPH	Sekretaris LPM		9 Desember 2025/ 18 Jumadil Akhir 1447 H



CATATAN REVISI		
No.	Tanggal	Revisi/Perubahan
1	15 September 2020 (R1)	Penyesuain dengan SPMI UMPP dengan SPMI Perguruan Tinggi Muhammadiyah Aisiyah
2	30 September 2021 (R2)	Penambahan subtansial dengan delapan (8) Indikator kinerja utama (IKU) Kementrian Pendidikan tinggi, Sains dan Teknologi Republik Indonesia
3	14 Februari 2025 (R3)	1. Penyesuain dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 tahun 2023 2. Penyesuaian Intrumen akreditasi delapan (8) kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan tinggi dan Lembaga akreditasi Mandiri
4	9 Desember 2025 (R4)	1. Penyesuaian dengan Penyesuain dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 39 tahun 2025 2. Penyesuaian dengan Indikator Kinerja Utama Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Berdampak Perguruan Tinggi dan Lembaga Pendidikan Tinggi Tahun 2025



1. Daftar Istilah

- a. **Standar proses pendidikan** merupakan kriteria minimal tentang *perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan penilaian proses* pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- b. **Perencanaan Proses Pembelajaran** adalah proses perumusan capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar yang di capai melalui strategi dan metode pembelajaran, serta dinilai dengan penilaian ketercapaian capaian pembelajaran (CP). Perencanaan proses pembelajaran dilaksanakan oleh dosen dan atau tim dosen pengampu dalam koordinasi fakultas dan universitas.
- c. **Pelaksanaan Proses Pembelajaran** adalah pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi dan metode pembelajaran tertentu sesuai dengan perencanaan proses pembelajaran dengan memanfaatkan sumberpembelajaran yang tepat.
- d. **Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan secara Inklusif**, adalah pelaksanaan pembelajaran dengan penyesuaian baik dari segi kurikulum, sarana prasarana pendidikan, maupun sistem pembelajaran yang disesuaikan dengan kebutuhan individu peserta didik.
- e. **Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan secara Kolaboratif** adalah pelaksanaan proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- f. **Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan secara kreatif** adalah pelaksanaan proses pembelajaran dengan memaksimalkan kemampuan mahasiswa untuk melahirkan sesuatu yang baru berupa gagasan maupun karya nyata yang belum pernah ada, dalam bentuk baru maupun kombinasi dengan hal-hal tersedia dilingkungan masyarakat dan lingkungan belajar mahasiswa yang dapat dimanfaatkan untuk perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan masyarakat sesuai bidang keilmuan.
- g. **Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan secara efektif** adalah pelaksanaan proses pembelajaran yang memperlihatkan hasil yang terlihat dari ketercapaian capaian pembelajaran (CPL) dan kualitas lulusan.
- h. **Fleksibilitas** dalam proses pendidikan adalah pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh; keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan .keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- i. **Proses pembelajaran interaktif** adalah proses pembelajaran yang mengutamakan interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen menyatakan dalam upaya meraih capaian pembelajaran lulusan.
- j. **Proses pembelajaran secara holistic** adalah proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.



- k. **Proses pembelajaran integratif** adalah proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
- l. **Proses pembelajaran saintifik** adalah proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
- m. **Proses pembelajaran kontekstual** adalah proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
- n. **Proses pembelajaran tematik** adalah proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
- o. **Proses pembelajaran efektif** adalah proses pembelajaran dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum sehingga capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna.
- p. **Proses pembelajaran berpusat pada mahasiswa** adalah proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

2. Rasionale

Kegiatan pembelajaran merupakan salah satu kegiatan pokok yang dilaksanakan di suatu perguruan tinggi. Pelaksanaan proses pembelajaran yang dilakukan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan harus memenuhi kriteria pada standar proses pendidikan dengan menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif, memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa. menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; dan memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat. Proses itu harus dipastikan berjalan dengan baik. Untuk itu menjadi suatu kewajiban bagi setiap perguruan tinggi memiliki standar proses pendidikan.

3. Isi Standar

- a. Karakteristik Pembelajaran
 - 1) Setiap kaprodi bertanggung jawab memastikan proses pembelajaran memiliki karakteristik menyenangkan, interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, inklusif, kreatif dan berpusat pada mahasiswa serta penanaman nilai islam, sesuai dengan rumusan capaian pembelajaran.
 - 2) Kaprodi bertanggung jawab terhadap capaian pembelajaran lulusan yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian pengetahuan.
- b. Perencanaan Pembelajaran



- 1) Program studi merumuskan capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar
- 2) Ketua Program studi mengidentifikasi dan menentukan bentuk pembelajaran setiap matakuliah sesuai dengan capaian pembelajaran yang dibebankan.
- 3) Ketua program studi menentukan pengampu untuk setiap matakuliah sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki.
- 4) Program studi merancang proses pembelajaran yang diarahkan agar mahasiswa dapat memahami perkembangan pengetahuan serta proaktif mencari informasi langsung ke sumbernya.
- 5) Program studi merumuskan metode yang digunakan untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran
- 6) Setiap Kaprodi bertanggungjawab memastikan bahwa setiap mata kuliah memiliki rencana Pembelajaran semester yang mengacu kepada KKNI, visi, misi, peraturan-peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini yang diserakkan maksimal H-7 sebelum perkuliahan di mulai.
- 7) Rencana pembelajaran semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi yang mengacu kepada KKNI, visi, misi, peraturan-peraturan terkini, kepekaan terhadap isu-isu terkini dan terintergrasi dalam Perspektif Islam dan Muhammadiyah.
- 8) Dosen mengembangkan Rencana pembelajaran semester (RPS) yang memuat:
 - a) nama Program studi;
 - b) nama dan kode mata kuliah
 - c) semester
 - d) jumlah sks
 - e) nama dosen pengampu
 - f) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah
 - g) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
 - h) bahan kajian
 - i) metode pembelajaran
 - j) waktu belajar (menit) pada tiap tahap pembelajaran
 - k) pengalaman belajar mahasiswa dalam satu semester
 - l) kriteria, indikator, dan bobot penilaian
 - m) daftar referensi yang digunakan
- 9) Dosen pengampu mata kuliah menyusun isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman, dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala.
- 10) Dosen pengampu mata kuliah merancang pelaksanaan pembelajaran dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara *on-line* dan *off-line* dalam bentuk *audio-visual* terdokumentasi.
- 11) Kaprodi bertanggung jawab memastikan bahwa RPS di tinjau secara berkala minimal satu tahun sekali.



c. Pelaksanaan Pembelajaran

- 1) Kaprodi bertanggungjawab memastikan proses pembelajaran setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester yang telah ditetapkan.
- 2) Kaprodi bertanggung jawab memastikan bahwa proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian.
- 3) Kaprodi bertanggung jawab memastikan bahwa proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat.
- 4) Kaprodi mempunyai dokumen bukti kepuasan kinerja dosen yang dinilai oleh mahasiswa.
- 5) Setiap dosen melaksanakan proses pembelajaran secara sistematis dan terstruktur sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester yang telah ditetapkan.
- 6) Kaprodi bertanggung jawab memastikan proses pembelajaran yang dilakukan efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. memenuhi capaian pembelajaran.
- 7) Kaprodi memberikan fleksibilitas dalam pelaksanaan proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh; keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 8) Dalam pelaksanaan proses pembelajaran, dosen menggunakan metode diskusi kelompok simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, atau penggabungan beberapa metode yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 9) Bentuk pembelajaran yang diterapkan oleh dosen pada program sarjana dan program profesi di dalam perguruan tinggi dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, KKN, penelitian, perancangan, atau pengembangan serta tugas akhir pengabdian kepada masyarakat.
- 10) Bentuk pembelajaran yang diterapkan oleh dosen pada program sarjana dan program profesi di luar perguruan tinggi dapat berupa pelatihan, bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat
- 11) Kaprodi bertanggung jawab memastikan bahwa bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan dan penabdian kepada masyarakat pada program sarjana dan profesi dilakukan di bawah bimbingan dosen.



- 12) Prodi mempunyai bukti pelaksanaan metode pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran dan terdokumentasi dengan tertib.
 - 13) Prodi mempunyai dokumen prestasi akademik.
 - 14) Mahasiswa pada program diploma wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, industri dan dunia kerja yang relevan.
- d. Beban Belajar Mahasiswa.
- 1) Proses pembelajaran selama satu semester dirancang paling sedikit 16 minggu termasuk ujian tengah dan ujian akhir.
 - 2) Kaprodi menetapkan penyelenggaraan pembelajaran satu tahun akademik terdiri atas dua semester.
 - 3) Semester antara yang diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
 - 4) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan dapat menggunakan semester antara.
 - 5) Semester antara dilaksanakan paling sedikit 8 (delapan) minggu, dengan beban belajar maksimal 9 sks, dilaksanakan jika capaian pembelajaran belum tercapai oleh mahasiswa tertentu.
 - 6) Jika semester antara dilaksanakan dalam perkuliahan, maka minimal 16 kali tatap muka termasuk UTS dan UAS/Ujian Kompetensi.
 - 7) Jika pada tahun pertama mahasiswa memiliki IPK 3,00 atau lebih dapat mengambil maksimum 24 sks.
 - 8) Beban belajar dan masa tempuh kurikulum pada program diploma tiga, minimal 108 (seratus delapan) sks yang dirancang selama 6 semester; pada program sarjana atau sarjana terapan minimal 144 (seratus empat puluh empat) sks yang dirancang selama 8 semester; pada program profesi minimal 36 (tiga puluh enam) sks.
 - 9) Masa studi mahasiswa penuh waktu tidak melebihi 2 (dua) kali masa tempuh kurikulum
 - 10) Satu SKS pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi, dan tutorial yang mencakup.
 - a) Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester.
 - b) Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - c) Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - d) Satu SKS pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; Kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 - e) Satu SKS pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, Bentuk pembelajaran lain yang setara adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.



- 11) Mahasiswa pada tahun pertama harus mengambil beban belajar paket paling banyak 20 sks, untuk tahun selanjutnya mahasiswa dengan $IPK \geq 3,00$ (tiga koma nol) diperbolehkan mengambil beban lebih hingga maksimum 24 sks.
- 12) Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi kecuali untuk mahasiswa kebidanan dan keperawatan.

e. Penilaian Pembelajaran

1. Ketua Program Studi wajib memastikan dosen pengampu mata kuliah dalam melaksanakan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) harus berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup: a) valid, b) reliabel, c) transparan, d) akuntabel, e) berkeadilan, f) objektif dan g) edukatif.
2. Ketua Program Studi wajib memastikan dosen pengampu mata kuliah dalam melaksanakan penilaian harus memuat tujuh unsur sebagai berikut:
 - a. Mempunyai kontrak rencana penilaian,
 - b. Melaksanakan penilaian sesuai kontrak/kesepakatan,
 - c. Memberikan umpan balik dan memberikan kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa,
 - d. Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa,
 - e. Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pembelajaran tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir,
 - f. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka,
 - g. Mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian.

Teknik, Bentuk Dan Instrumen Penilaian

Ketua Program Studi wajib memastikan dosen pengampu mata kuliah melaksanakan penilaian pembelajaran terdiri atas teknik dan instrumen penilaian.

Teknik penilaian terdiri dari:

- a) observasi,
- b) partisipasi,
- c) unjuk kerja,
- d) test tertulis,
- e) test lisan, dan
- f) angket.

Bentuk Penilaian:

- a. Formatif, tujuan:
 - 1) Memantau perkembangan
 - 2) Umpan balik
 - 3) Perbaikan proses



Hasil penilaian dinyatakan:

- 1) Indeks prestasi (bentuk IP=A,B,C,D,E) dapat ditetapkan nilai antara. IP per semester dan akhir prodi dinyatakan dalam IPK. IP dan IPK hanya dihitung dari rata-rata nilai MK yang menggunakan IP
- 2) Keterangan lulus/tidak lulus (kegiatan di luar kelas, penilaian sumatif berupa uji kompetensi)
- b. Sumatif (menilai pencapaian, kelulusan), dapat berupa:
 - 1) Ujian tertulis
 - 2) Ujian lisan
 - 3) Penilaian proyek
 - 4) Penilaian tugas
 - 5) Uji kompetensi

Instrumen penilaian terdiri dari:

- a. penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan/ atau;
- b. penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau
- c. karya disain.
- d. aspek validitas dan reliabilitas

Mekanisme dan Prosedur Penilaian

- a) Ketua Program Studi wajib memastikan dosen pengampu mata kuliah melakukan penilaian dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran.
 - b. Melaksanakan sosialisasi penilaian yang telah disusun kepada mahasiswa
 - c. Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian.
 - d. Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa.
 - e. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- b) Ketua Program Studi wajib memastikan dosen pengampu mata kuliah melakukan prosedur penilaian yang mencakup tahap perencanaan, sosialisasi, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
- c) Ketua Program Studi wajib memastikan dosen pengampu mata kuliah menetapkan metode dan mekanisme penilaian, harus memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:
 - (a) perencanaan, (b) sosialisasi, (c) kegiatan pemberian tugas atau soal, (d) observasi kinerja, (e) pengembalian hasil observasi, dan (f) pemberian nilai akhir dan terdokumentasi dengan lengkap.



Pelaksanaan Penilaian

- a. Ketua Program Studi wajib memastikan dosen pengampu mata kuliah melaksanakan penilaian sesuai dengan instrument penilaian yang terdapat dalam rencana pembelajaran.
- b. Ketua Program Studi wajib memastikan dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau dalam proses penilaian, menentukan persentase masing item penilaian atau bobot nilai.
- c. Dekan dan Ketua Program Studi dengan pertimbangan tertentu harus memastikan adanya layanan kepada mahasiswa yang memiliki masalah evaluasi pembelajaran (seperti tidak dapat mengikuti ujian dengan alasan yang kuat, komplain nilai dan sebagainya); dengan mengikuti ketentuan yang tertuang dalam SOP evaluasi pembelajaran fakultas/ jurusan/ program studi.

Pelaporan Penilaian

- a) Ketua Program Studi wajib memastikan dosen menyusun laporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:

Huruf	Bobot	Angka
A	4,00	85,00 - 100
AB	3,50	77,00 - 84,99
B	3,00	70,00 - 76,99
BC	2,50	62,00 - 69,99
C	2,00	56,00 - 61,99
CD	1,50	48,00 - 55,99
D	1,00	41,00 - 47,99
E	0	< 41

- b) Ketua Program Studi wajib memastikan semua dosen pengampu mata kuliah melakukan penilaian. dengan bobot nilai: partisipasi aktif dan proyek $\geq 50\%$ dan penugasan dan ujian yang bersifat kognitif $\leq 50\%$
- c) Ketua Program Studi wajib memastikan dosen mengumumkan hasil penilaian kepada mahasiswa setiap akhir semester paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan penilaian.
- d) IPK minimal 2.0 (diploma/sarjana) atau 3.0 (magister/doktor).

f. Kelulusan Mahasiswa



Wakil Rektor I (Bidang Akademik) harus menyusun kebijakan yang adil, bertanggungjawab, dan berkesinambungan tentang evaluasi hasil studi, meliputi:

- a) Kebijakan tentang uji kompetensi lulusan dilakukan oleh Dekan dan Ketua Program Studi.
- b) Predikat lulusan program Diploma, Sarjana, dan Profesi harus mengacu pada peraturan yang berlaku.
 - a. Rektor UMPP menetapkan kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan, dan kebutuhan stakeholder.
 - b. Wakil Rektor I (Bidang Akademik) menyusun pedoman pengembangan kurikulum.
 - c. Wakil Rektor I (Bidang Akademik) menyusun pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan dan pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya.
 - d. Wakil Rektor I (Bidang Akademik) menyusun dokumen formal kebijakan dan pedoman untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.
 - e. Rektor UMPP menetapkan kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.
 - f. Ketua Program studi harus menetapkan standar pengelolaan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran.
 - g. Ketua Program studi dalam menentukan kelulusan program Diploma/Sarjana harus memastikan mahasiswa telah menempuh seluruh beban belajar; telah memiliki CPL yang ditargetkan dan IPK ≥ 2.00 dan pada program profesi/spesialis: mahasiswa telah menempuh seluruh beban belajar, telah memiliki CPL yang ditargetkan dan IPK ≥ 3.00 .
 - h. Ketua Program Studi wajib melaporkan hasil program pembelajaran dan pengembangan mutu pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan maksimal pada akhir semester.
 - i. Ketua Program Studi wajib menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran sebagai pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan.
 - j. Ketua Program Studi wajib menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi yang dimonitoring dan dievaluasi secara periodik minimal sekali tiap semester.



- k. Ketua Program Studi wajib memastikan bahwa setiap dosen yang mengampu mata kuliah sama dalam satu Program Studi, Fakultas dan Universitas harus membentuk team teaching.
- l. Ketua Program Studi harus menetapkan pembimbing akademik bagi mahasiswa baru satu minggu sebelum input KRS setiap semester.
- m. Ketua Program Studi memastikan bahwa setiap dosen melakukan bimbingan akademik secara tatap muka atau online sebanyak minimal 4 kali dalam satu semester.
- n. Ketua Program Studi wajib memastikan bahwa setiap mahasiswa mendapatkan buku bimbingan akademik/perekaman elektronik dan hasil bimbingan akademik sehingga kemajuan mahasiswa dapat dimonitor dengan baik setiap semester.
- o. Ketua Program Studi wajib memastikan bahwa mahasiswa dapat menyelesaikan skripsi kurang dari dua semester sebanyak 80%.
- p. Ketua Program Studi wajib menentukan dan menetapkan pembimbing skripsi berdasarkan bidang keahlian.
- q. Ketua Program Studi wajib memastikan bahwa mendistribusikan pembimbing
- r. skripsi secara proporsional sesuai dengan rasio dosen dan mahasiswa pada prodi masing-masing.
- s. Ketua Program Studi wajib memastikan bahwa setiap dosen melakukan pembimbingan skripsi kepada mahasiswa yang dibimbingnya minimal 8 kali selama masa pengerjaan skripsi.
- t. Ketua Program Studi harus menetapkan 2 orang penguji skripsi sesuai dengan kualifikasi keilmuan bidang kajian (content) dan metodologi agar kualitas hasil skripsi baik.
- u. Ketua Program Studi harus melaporkan hasil Pendadaran kepada fakultas paling lambat 2 hari setelah pelaksanaan Pendadaran dengan melampirkan bukti pelaksanaan.
- v. Ketua Program Studi harus memonitor pelaksanaan pembelajaran dosen pengampu mata kuliah pada semester berjalan.
- w. LPM dan Gugus Mutu harus membuat instrumen monitoring perkuliahan yang valid yang dapat digunakan sebagai alat evaluasi pelaksanaan perkuliahan.
- x. Ketua Program Studi harus melakukan monitoring perkuliahan secara periodik minimal 3 kali tiap semester.
- y. Ketua Program Studi harus memberikan penilaian dan catatan kepada dosen berdasarkan hasil monitoring yang digunakan sebagai rekomendasi.
- z. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa setiap mahasiswa yang telah kuliah aktif 2 semester dapat mengambil cuti akademik maksimal 2 semester selama masa studi baik secara berturut-turut maupun berkala.
- aa. Setiap pengelola unit wajib menyusun resntra dan renop yang mengacu pada renstra UMPP secara realistis dan melaporkannya kepada rektor UMPP.
- bb. Ketua Program Studi wajib melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran minimal 2 kali per semester.



- cc. Setiap Lembaga, UPT, dan prodi di lingkungan UMPP harus melaporkan kinerja semester melalui PDPT maksimal 1 bulan setelah semester berakhir

4. Strategi Pencapaian Standar

- a. Pimpinan Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan (UMPP) melakukan sosialisasi standar proses pembelajaran yang meliputi karakteristik pembelajaran, perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran beban belajar mahasiswa.
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik menyusun pedoman penyusunan rencana pembelajaran semester.
- c. Wakil Rektor I Bidang Akademik menyusun pedoman penyusunan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran.
- d. Rektor UMPP menyusun kebijakan terkait pendidikan dan pembelajaran yang mencakup luar, proses dan masukan pembelajaran.
- e. Rektor Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan melakukan sosialisasi standar proses pembelajaran yang meliputi standar karakteristik pembelajaran, standar perencanaan pembelajaran, standar pelaksanaan pembelajaran dan beban belajar mahasiswa kepada seluruh pemangku kepentingan yang bertanggung jawab dalam penilaian.
- f. Wakil Rektor I (Bidang Akademik) menyusun pedoman penilaian pembelajaran.
- g. Ketua Program Studi melakukan monitoring kesesuaian pelaksanaan penilaian terhadap teknik dan instrumen yang dirumuskan di RPS.
- h. Dekan, Kaprodi, Gugus mutu dan LPM UMPP melakukan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit standar penilaian pembelajaran.
- i. Rektor UMPP menyusun kebijakan terkait pendidikan dan pembelajaran yang mencakup luaran, proses dan masukan standar pembelajaran.
- j. Rektor UMPP mengembangkan kebijakan, pedoman dan peraturan akademik yang didistribusikan dan disosialisasikan ke semua civitas akademika UMPP.
- k. Rektor UMPP, Dekan, Ketua Program Studi, dan atau Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi ketercapaian standar pengelolaan dari setiap prodi.
- l. Dekan, Kaprodi, Gugus mutu dan LPM UMPP melakukan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit standar mutu proses pembelajaran



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
1	Melakukan memiliki mekanisme pengembangan, peninjauan dan pemutakhiran kurikulum yang berkelanjutan dilaksanakan minimal 2 tahun, maksimal 5 tahun	Terdapat Pedoman pengembangan kurikulum dan bukti peninjauan kurikulum/ PS	Risiko: Lulusan tidak Kompeten Akar Penyebab: Arah Pembelajaran tidak terarah	Keterserapan lulusan di dunia kerja menurun	Monitoring pengumpulan dokumen Kurikulum, Monev Kurikulum, AMI Kesesuaian CPL.	Ketua Prodi, Tim Pengembang Kurikulum, Wakil dekan dan Wakil Rektor bagian Akademik	SK Tim Pengembang Kurikulum, Dokumen Kurikulum, Laporan penyusunan atau peninjauan Kurikulum
2	Melakukan dan memiliki prosedur dan mekanisme keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna.	Terdapat Pedoman, SOP dan bukti pelaporan penyusunan dan atau peninjauan kurikulum	Risiko: Lulusan tidak sesuai standar nasional Akar Penyebab: Pembelajaran tidak sesuai standar	CPL tidak tercapai dan kualitas lulusan tidak optimal.	Monev proses pembelajaran, Monev Kurikulum, Audit Kesesuaian CPL.	Ketua Prodi, Tim Pengembang Kurikulum, Wakil dekan dan Wakil Rektor bagian Akademik	SK Tim Pengembang Kurikulum, Dokumen Kurikulum, Laporan penyusunan atau peninjauan Kurikulum
3	Melakukan mekanisme dalam memilih metode dan pengalaman pembelajaran untuk pencapaian kompetensi	100% Strategi pembelajaran dan CPMK sesuai dengan kurikulum PS relevan dengan	Risiko: CPL tidak tercapai Akar Penyebab:	Lulusan di dunia kerja menurun tidak sesuai dengan Standar	Monitoring beban belajar, Monev Kurikulum, AMI Kesesuaian CPL.	Ketua Prodi, Tim Pengembang Kurikulum, Wakil dekan	SK Tim Pengembang Kurikulum, SK penetapan kurikulum, SK



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
	lulusan dengan menggunakan prinsip-prinsip pembelajaran	CPL dan profil lulusan	Beban belajar mahasiswa tidak sesuai dengan CPL			dan Wakil Rektor bagian Akademik	distribusi MK, Dokumen Kurikulum, Laporan penyusunan atau peninjauan Kurikulum
4	Melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, termasuk pakar dalam sesuai bidang keilmuan dalam pemilihan metode dan pengalaman belajar untuk pencapaian kompetensi lulusan.	Terdapat bukti pembelajaran di dalam dan di luar kampus dengan bobot SKS sesuai dengan CPL yang diharapkan	Risiko: Kompetensi lulusan tidak sesuai dengan kebutuhan Stakeholder Akar Penyebab: Tidak dilakukan tinjauan CPL untuk proses perbaikan pembelajaran	Keterserapan lulusan di dunia kerja menurun	Monev Kurikulum, Monev proses pembelajaran Monev konvensi MK, Workshop peninjauan CPL, Survey Kepuasan Pengguna Lulusan dan Alumni, Audit Kesesuaian CPL.	Ketua Prodi, Tim Pengembang Kurikulum, Wakil dekan dan Wakil Rektor bagian Akademik	SK Tim Pengembang Kurikulum, Dokumen Kurikulum, Laporan penyusunan atau peninjauan Kurikulum
5	Menggunakan prinsip-prinsip pembelajaran dalam penggunaan materi dan metode serta pengalaman pembelajaran dalam kurikulum yang meliputi	100% pembelajaran dosen memenuhi karakteristik pembelajaran, dan berperktif global, terdapat unsur AIK serta selaras dengan VMTS	Kualitas lulusan tidak sesuai dengan VMTS; Penyebab: RPS tidak sesuai dengan karakteristik pembelajaran	Lulusan tidak melampaui dari standar SNdikti.	Standardisasi rubrik; rapat penilaian; audit nilai setiap akhir semester.	Dosen, Kaprodi	Rubrik, RPS, Rekap nilai



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
	menyenangkan, interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, inklusif, kreatif dan berpusat pada mahasiswa miliki perspektif global selaras dengan VMTS dan menanamkan nilai islam						
7	Menyediakan pengalaman praktik lapangan yang diperlukan oleh mahasiswa untuk mencapai tujuan pembelajaran dan sesuai dengan peraturan asosiasi. Pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik, atau praktik lapangan. • $PJP \rightarrow (JP/JB) \times 100\%$	Diploma PJP $\geq 60\%$ Sarjana PJP $\geq 20\%$; $\leq 40\%$. Profesi PJP $\geq 100\%$	Lulusan standar dan kompetensi; Penyebab: Bobot SKS teori yang ada di asosiasi belum proporsional, Koordinasi dengan mitra lemah.	Lulusan tidak kompeten secara klinis.	Monev kurikulum, Pemutahiran kurikulum Monev beban belajar	Kaprodi, Koordinator PKL	MoU, Log book PKL



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
	- JP → Jam pembelajaran praktikum, praktik, atau praktik lapangan (termasuk KKN) - JB → Jam pembelajaran total selama masa pendidikan.						
8	Menyediakan perangkat proses dan evaluasi pembelajaran dalam bentuk praktikum, praktik, atau praktik lapangan yang diperlukan oleh mahasiswa untuk mencapai tujuan pembelajaran.	100% tersedia modul/buku panduan praktikum disertai tata tertib praktik dan rubrik penilaian yang di update sesuai dengan pemutakhiran kurikulum.	Praktikum tidak sesuai standar; penyebab: modul tidak diperbarui dan pembimbing praktik tidak konsisten.	Kompetensi klinik mahasiswa rendah.	Review modul praktikum; pelatihan pembimbing praktik; supervisi wahana praktik.	Koordinator Lab/Praktikum	Modul praktikum, Log book
9	Menfasilitasi metode pembelajaran dalam bentuk praktikum, praktik, atau praktik lapangan dengan	Rasio dengan mahasiswa 1:4/ lahan praktik	Supervisi tidak rutin; Penyebab: jadwal supervisi tidak disusun dan tidak ada PIC.	Kualitas pembelajaran tidak terkontrol.	Pembuatan jadwal supervisi; supervisi minimal 2minggu sekali; laporan tindak lanjut.	GKM, Kaprodi	Laporan supervisi, Form monitoring



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
	penugasan pembimbing institusi dan pembimbing lahan praktik agar mahasiswa dapat mencapai tujuan pembelajaran						
10	Menggunakan metode dan pengalaman pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan konteks, sumber daya, dan kearifan lokal.	100% pembelajaran dosen dengan konteks, sumber daya, dan kearifan lokal.	Kompetensi mahasiswa kurang sesuai; Penyebab: Pembelajaran tidak sesuai dengan konteks sumber daya dan kearifan lokal.	Proses pebelajaran tidak terstandar.	Monev kesesuaian pembelajaran dengan RPS Monev Kurikulum	Dosen, Kaprodi, Wakil Dekan Bidang Akademik, WR1	Kurikulum, RPS Laporan monev pembelajaran Laporan Monev Kurikulum
11	Keterlaksanaan dan keberkalaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik. (meliputi kuliah umum/studium generale, seminar	Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan dalam kalender akademik (setiap prodi 4 kegiatan) dan terjadwal pada Kalender akademik	Suasana akademik tidak mendukung Visi misi penyebab: tidak ada perencanaan kegiatan suasana akademik	Tidak tercapai Visi Misi PS	Penjadwalan kegiatan suasana akademik di awal tahun ajaran	BAAK Ka prodi Wakil dekan bagian akademik WR 1	Kalender akademik Renop PS Lapoan suasana akademik



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
	ilmiah, bedah buku, pelatihan).	Universitas setiap bulan					
12	Terdapat mekanisme dalam memutuskan metode pembelajaran jarak jauh atau <i>distributed learning (distance-learning)</i> diperlukan untuk menggantikan atau melengkapi pengajaran di kelas khusus untuk program studi dengan akreditasi unggul*	Terdapat pedoman/ SOP 100% terdapat perangkat pembelajaran yang mendukung <i>distance-learning</i>	Kualitas pembelajaran daring buruk Penyebab: jaringan lemah, LMS tidak optimal.	Materi tidak tersampaikan dengan baik dan memengaruhi hasil belajar.	Perbaiki LMS; SOP pembelajaran daring; backup materi offline.	Dosen, Biro IT	Monev penggunaan LMS, Absensi online, Rekaman materi
13	Memastikan bahwa ketika menggunakan pembelajaran jarak jauh untuk pengajaran di kelas, program studi dapat menawarkan tingkat pendidikan dan pelatihan yang memadai untuk	100% kualifikasi pendidik yang memberikan pembelajaran dan proses pembelajaran jarak jauh sesuai dengan ketentuan Asosiasi keilmuan PS	Kualitas pembelajaran daring buruk; Penyebab: jaringan lemah, LMS tidak optimal.	Materi tidak tersampaikan dengan baik dan memengaruhi hasil belajar.	Perbaiki LMS; SOP pembelajaran daring; backup materi offline.	Dosen, Biro IT	Monev penggunaan LMS, Absensi online, Rekaman materi



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
	program studi dengan akreditasi unggul*						
14	Menerapkan kebijakan <i>client safety</i> selama pelaksanaan proses tridharma	Terdapat pedoman dan bukti penerapan secara berkala	Pedoman dan kebijakan tidak diterapkan; Penyebab: kurang training dan SOP tidak berjalan.	Risiko kecelakaan kerja pada civitas akademika.	Pelatihan K3; audit alat keselamatan; penegakan SOP.	Koordinator Lab, Wakil Dekan bagian sarana prasarana Komite etik	Pedoman dan SOP K3, Form pemantauan K3, Berita acara pelatihan
15	Mengkomunikasikan tentang kesalahan mahasiswa dan keselamatan klien kepada pemangku kepentingan	Terdapat pedoman/ SOP yang memuat manajemen resiko dan pengendalian terdapat kesalahan mahasiswa dan bukti sosialisasi nya pada mahasiswa dan lahan praktik	Pedoman/ SOP/ instruksi kerja laboratorium/ wahana praktik tidak dijalankan; Penyebab: kurang pengawasan & alat tidak standar.	Risiko keselamatan & menurunnya kompetensi praktik.	SOP laboratorium; audit K3; checklist alat sebelum praktikum	Koordinator Lab, Wakil Dekan bagian sarana prasarana Komite etik	Pedoman K3 SOP Lab, checklist alat
16	Mempersiapkan mahasiswa untuk mengambil tindakan dalam rangka mematuhi Standar Pelayanan dan Standar operasional prosedur untuk	Terdapat pedoman/ SOP Keselamatan Klien dan Terdapat bukti penyelesaian masalah	Pedoman/ buku panduan praktik dan SOP tidak diterapkan; Penyebab: kurang sosialisasi dan latihan, kurangnya	Risiko kecelakaan kerja mahasiswa meningkat.	Pelatihan K3; audit alat keselamatan; penegakan SOP.	Koordinator Lab, Wakil Dekan bagian sarana prasarana Komite etik	Pedoman dan SOP K3, Form pemantauan K3, Berita acara pelatihan



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
	menerapkan strategi keselamatan klien sesuai kebijakan yang berlaku		pemahaman terhadap buku panduan praktik.				
17	Menangani kerugian yang dialami klien yang menerima pelayanan dari mahasiswa dengan berkoordinasi pihak terkait	Terdapat aturan kompensasi pada klien yang terdapat dalam pedoman/ SOP yang di sosialisasikan pada pihak lahan praktik	Pedoman dan SOP tidak diterapkan; Penyebab: Tidak ada sosialisasi sehingga kurangnya pemahaman antar pihak yang berkepentingan.	Kerugian pada klien dan, reputasi institusi.	Sosialisasi pedoman dan SOP; Assessment praklinik/ lulus ujian MK prasyarat	Koordinator Lab, Wakil Dekan bagian sarana prasarana Komite etik	Pedoman dan SOP K3, Form pemantauan K3, Berita acara pelatihan
18	Menetapkan kelompok atau individu yang bertanggung jawab untuk memantau kesalahan mahasiswa dan keselamatan klien di tingkat manajemen program di dalam pendidikan dan layanan sesuai bidang keilmuan	SK pembimbing lahan praktik dengan rasio mahasiswa dengan pembimbing praktik maksimal 1:4/ lahan praktik Terdapat pelaksanaan bukti supervisi yang dilakukan minimal 2 minggu sekali	Rasio pembimbing mahasiswa tidak ideal. Penyebab : Dosen/pembimbing klinik tidak bisa mengevaluasi ketrampilan mahasiswa karena jumlah terlalu berlebih	Keterampilan profesional tidak tercapai	Monitoring keterampilan melalui logbook kompetensi Supervisi wahana praktik	Koordinator Praktik Klinik GKM Prodi Ka prodi WD bagian akademik	Pedoman Praktik SK pembimbing Wahana praktik - SOP Skill Praktik di wahana - Logbook Keterampilan Mahasiswa Laporan Supervisi



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
19	Menerapkan etika dan perilaku yang harus dipatuhi oleh mahasiswa untuk mempersiapkan mahasiswa dan lulusan pendidikan profesi melakukan praktik yang aman dan beretika	Terdapat panduan etika dilahan praktik Terdapat bukti sosialisasi ke mahasiswa secara berkala	Keterampilan profesional tidak tercapai Penyebab : Mahasiswa tidak memahami dan menerapkan etika sesuai panduan di wahana praktik	Lulusan tidak memenuhi standar kompetensi profesi	Sosialisasi panduan etika pada mahasiswa dan dosen pembimbing Supervisi Praktik dan Survey kepuasan wahana praktik	Dosen pembimbing Pembimbing klinik Koordinator Praktik Klinik GKM Prodi Wakil Dekan	Pedoman Praktik dan panduan etika di wahana praktik Rapat Koordinasi Panduan Praktik Laporan Supervisi Laporan survey kepuasan
20	Menerapkan kode etik perilaku (<i>Code of Conduct</i>) yang sesuai dengan standar institusi pelayanan di masing-masing bidang keilmuan	Terdapat pedoman dan kode etik perilaku (<i>Code of Conduct</i>) Terdapat bukti sosialisasi ke mahasiswa secara berkala	Keterampilan profesional tidak tercapai Penyebab : Mahasiswa tidak memahami dan menerapkan etika sesuai panduan di wahana praktik	Lulusan tidak memenuhi standar kompetensi profesi	Sosialisasi pedoman dan kode etik perilaku (<i>Code of Conduct</i>) pada mahasiswa dan dosen pembimbing Supervisi Praktik dan Survey kepuasan wahana praktik	Dosen pembimbing Pembimbing klinik Koordinator Praktik Klinik GKM Prodi Wakil Dekan	Pedoman Praktik dan panduan etika di wahana praktik Rapat Koordinasi Panduan Praktik Laporan Supervisi Laporan survey kepuasan
21	Menetapkan pedoman pembimbing institusi berkolaborasi dengan pengawas preceptor untuk memantau	Terdapat pedoman untuk pembimbing institusi dan pembimbing lahan praktik dan bukti monitoring dalam logbook harian	Keterampilan profesional tidak tercapai Penyebab : Dosen/pembimbing klinik tidak tahu peran dan tanggung jawab	Lulusan tidak memenuhi standar kompetensi profesi	Rapat koordinasi panduan praktik Supervisi Praktik dan Survey kepuasan wahana praktik	Koordinator Skill Lab Koordinator Praktik Klinik GKM Prodi Wakil Dekan	Pedoman Praktik Rapat Koordinasi Panduan Praktik Laporan Supervisi Laporan survey kepuasan



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
	kepatuhan mahasiswa terhadap kode etik	mahasiswa					
22	Menyediakan sistem evaluasi untuk menilai dan memantau penerapan keselamatan klien.	Terdapat pedoman evaluasi pembelajaran praktik dan pelaksanaan penilaian pembelajaran praktik minimal 2 minggu sekali	Keterampilan profesional tidak tercapai Penyebab : Dosen/pembimbing klinik tidak tahu peran dan tanggung jawab	Lulusan tidak memenuhi standar kompetensi profesi	Rapat koordinasi panduan praktik Supervisi Praktik dan Survey kepuasan wahana praktik	Koordinator Skill Lab Koordinator Praktik Klinik GKM Prodi Wakil Dekan	Pedoman Praktik Rapat Koordinasi Panduan Praktik Laporan Supervisi Laporan survey kepuasan
23	Bekerjasama dengan lahan praktik dalam menangani praktik lapangan terkait evaluasi dan pemantauan penerapan keselamatan klien.	Terdapat pasal keselamatan klien dalam MOU yang disosialisasikan dan di monitoring pelaksanaannya secara berkala	Keterampilan profesional tidak tercapai Penyebab : Mahasiswa kurang memahami tentang praktek keselamatan kerja	Terjadi kecelakaan kerja pada mahasiswa dan pasien	Monitoring keterampilan melalui logbook kompetensi Supervisi Wahana praktik Monev kerjasama Survei kepuasan mitra kerjasama	Kaprodi Koordinator Praktik Klinik GKM Prodi Wakil Dekan akademik LPBK	Pedoman Skill Lab & Simulasi Jadwal Rotasi - SOP Ujian Praktik klinik - Logbook Keterampilan Mahasiswa - Laporan monev kerjasama Laporan survey kepuasan
24	Menindaklanjuti hasil pemantauan dan	Terdapat bukti tindak lanjut sesuai permasalahan yang	Keterampilan profesional tidak tercapai Penyebab :	Reputasi Institusi menurun	Form RCA	Kaprodi Koordinator Praktik Klinik GM Prodi	Pedoman Skill Lab & Simulasi Jadwal Rotasi



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
	evaluasi keselamatan klien.	ditemukan	Penyelasaan masalah tidak tepat		Monitoring keterampilan melalui logbook kompetensi Supervisi Wahana praktik Monev kerjasama Survei kepuasa mitra kerjasama	Wakil Dekan akademik LPBK	- SOP Ujian Praktik klinik - Logbook Keterampilan Mahasiswa - Laporan monev kerjasama Laporan survey kepuasan
25	Mensosialisasikan hasil pemantauan dan evaluasi keselamatan klien secara terbuka kepada pemangku kepentingan	Terdapat bukti sosialisasi dan terlihat dampak perbaikan tindak lanjut.	Keterampilan profesional tidak tercapai Penyebab : Tidak adanya perbaikan dan tindaklanjut kesalahan mahasiswa	Reputasi Intitusi menurun	Laporan tindak lanjut Supervisi Wahana praktik Monev kerjasama Survei kepuasa mitra kerjasama	Kaprodi Koordinator Praktik Klinik GM Prodi Wakil Dekan akademik LPBK	Pedoman Skill Lab & Simulasi Jadwal Rotasi - SOP Ujian Praktik klinik - Logbook Keterampilan Mahasiswa - Laporan monev kerjasama Laporan survey kepuasan
26	Universitas memiliki kebijakan dalam menangani risiko dan mitigasi pada seluruh civitas akademika	Terdapat kebijakan dan prosedur mitigasi perlindungan pada civitas akademika	Pengelolaan tridarma yang tidak optimal Penyebab : Implementasi kebijakan dan	Reputasi Intitusi menurun	kebijakan dan prosedur mitigasi perlindungan pada civitas akademika di sosialisasikan	Kaprodi GKM Prodi Dekan WR 1 LPM	Monev tridarma Laporan sosialisasi prosedur mitigasi Laporan survei kepuasan



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
			sosialisasi tidak optimal		Monev pelaksanaan tridarma Survei kepuasan pengguna layanan		Laporan tindak lanjut temuan
27	Universitas dan Fakultas melakukan analisis akar penyebab RCA (<i>Root Cause Analysis</i>) untuk mengidentifikasi penyebab utama	Terdapat analisis RCA setiap evaluasi kinerja dan secara accidental ketika terjadi permasalahan yang urgency.	IKU tidak tercapai Penyebab : IKU tidak di jadikan target kinerja di semua bidang	Reputasi Intitusi menurun	Pendokumentasian Analisis RCA pada setiap kejadian/ masalah Monev kinerja Survei kepuasan pengguna layanan	Kaprodi GKM Prodi Dekan WR 1 LPM	Monev kinerja Dokumen RCA Laporan survei kepuasan Laporan tindak lanjut temuan
28	Menyediakan metode penerimaan pengaduan tentang adanya risiko yang terjadi	Terdapat SOP penerimaan pengaduan	IKU tidak tercapai Penyebab : Penerapan SOP belum optimal	Reputasi Intitusi menurun	Survei kepuasan pengguna layanan	Kaprodi GM Prodi Dekan BAAK Biro Humas LPM	SOP layanan pengaduan Dokumen RCA Laporan survei kepuasan Laporan tindak lanjut temuan
29	Menindaklanjuti pengaduan yang diterima.	Memiliki mekanisme umpan balik pengaduan	IKU tidak tercapai Penyebab :	Reputasi Intitusi menurun	Bukti umpan balik Survei kepuasan pengguna layanan	Kaprodi GKM Prodi Dekan	SOP layanan pengaduan Dokumen RCA



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
		Terdapat bukti keberdampakan proses tindak lanjut yang dilakukan	Pemahaman penerapan SOP dilakukan			Biro Humas LPM	Laporan survei kepuasan Laporan tindak lanjut temuan
30	Melaksanakan pelatihan atau pendidikan untuk manajemen risiko bagi dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa	Terdapat laporan pelaksanaan dilakukan minimal 1 tahun sekali	Manajemen risiko belum diterapkan; Penyebab: kurang training dan pedoman tidak berjalan.	Risiko penurunan kinerja	Pelatihan manajemen risiko, sosialisasi manajemen risiko.	Kaprodi GKM Prodi Dekan LPM	SOP K3, Form pemantauan K3, Berita acara pelatihan
31	UMPP dan Fakultas bersama dengan badan/organisasi masing masing bidang keilmuan berkontribusi dalam mensosialisasikan masalah keselamatan klien dengan menerapkan prinsip budaya transparansi, akuntabilitas, dan peningkatan	Terdapat bukti FGD pemanfaatan studi kasus dan kajian keselamatan klien yang dilakukan Institusi bersama dengan lahan praktik	Keterampilan profesional tidak tercapai Penyebab : Tidak adanya kajian keselamatan klien dan tindak lanjut kesalahan mahasiswa	Reputasi Intitusi menurun	Rapat koordinasi dengan wahana praktik Monev kerjasama Survei kepuasan mitra kerjasama	Kaprodi Koordinator Praktik Klinik GKM Prodi Wakil Dekan akademik LPBK	Pedoman Keselamatan Klien Logbook Keterampilan Mahasiswa - Laporan monev kerjasama Laporan survey kepuasan



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
	berkelanjutan dalam keselamatan klien						
32	Menerapkan metode penilaian untuk setiap capaian pembelajaran.	100% Dosen menerapkan metode pembelajaran relevan dengan CPMK dan sub CPMK.	Penilaian tidak konsisten antar kelas; Penyebab: instrumen penilaian tidak baku.	Ketidakadilan penilaian dan IPK tidak valid.	Standardisasi rubrik; rapat persiapan pembelajaran, Rapat Yudisium; AMI standar proses pendidikan.	Dosen, Kaprodi Tim pengembang kurikulum	Rubrik, RPS, Rekap nilai Laporan AMI Notulensi rapat ysidium dan rapat persiapan pembelajaran
31	Memastikan metode penilaian memenuhi kriteria validitas, reliabilitas, dan dampaknya terhadap objektivitas capaian pembelajaran lulusan yang memenuhi 7 prinsip penilaian (valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif) dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan	100% instrument penilaian MK telah dilakukan uji validitas dan atau review dan memenuhi 7 prinsip penilaian	Penilaian tidak konsisten antar kelas; penyebab: instrumen penilaian tidak baku.	Ketidakadilan penilaian dan IPK tidak valid.	Standardisasi rubrik; rapat persiapan pembelajaran (RPS dan penilaian); AMI standar proses pendidikan	Dosen, Kaprodi	Rubrik, RPS, Rekap nilai



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
	rubrik/ portofolio penilaian) dalam mengukur ketercapaian kompetensi (CPL) mahasiswa.						
33	Menentukan penilaian secara transparan terkait dengan jumlah dan waktu penilaian guna memastikan ketercapaian capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) dan capaian pembelajaran lulusan (CPL)	100% MK dapat dilihat jumlah dan waktu penilaian CPMK dan CPL oleh mahasiswa secara transparan pada sistem informasi	Penilaian tidak transparan; Penyebab: Dosen tidak menggunakan sistem informasi dalam penilaian.	Ketidakadilan penilaian dan IPK tidak valid.	Standardisasi rubrik; rapat penilaian; AMI standar proses. Monev penggunaan LMS	Dosen, Kaprodi Gugus Mutu	Rubrik, RPS, Rekap nilai
34	Intervensi sebagai tindak lanjut hasil pengukuran ketercapaian kompetensi (CPL) mahasiswa, untuk perbaikan kualitas pembelajaran dan tingkat pemenuhan CPL	100% hasil temuan terdapat tindak lanjut dan memiliki perbaikan yang relevan	Mutu penilaian mengalami penurunan; Penyebab: Dosen tidak menggunakan sistem informasi dalam penilaian.	Penurunan IPK lulusan	Monev beban belajar Validasi Portofolio	Dosen, Kaprodi Gugus Mutu	Rubrik, RPS, Rekap nilai



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
35	UMPP memutuskan penilaian yang termasuk kategori formatif atau sumatif menekankan kepatuhan terhadap standar operasional prosedur (SOP), sikap dan perilaku profesional, menjaga keselamatan klien, mahasiswa dan lingkungan.	100% MK dengan proporsi penilaian formatif dan sumatif sesuai proporsi pada SK UMPP	Penilaian tidak konsisten antar kelas; Penyebab: instrumen penilaian tidak baku.	Ketidakadilan penilaian dan IPK tidak valid.	Standardisasi rubrik; rapat penilaian; audit nilai setiap akhir semester.	Dosen, Kaprodi	Rubrik, RPS, Rekap nilai
34	Menentukan mengenai jumlah penilaian dan waktunya	100% MK memiliki proporsi bobot dan waktu penilaian dalam RPS dan bukti pelaksanaan dalam sistem informasi	Penilaian tidak konsisten antar kelas; Penyebab: instrumen penilaian tidak baku.	Ketidakadilan penilaian dan IPK tidak valid.	Monev beban belajar ; audit standar proses setiap akhir semester.	Dosen, Kaprodi	Rubrik, RPS, Rekap nilai Laporan monev beban belajar
35	Dosen dan mahasiswa mendapat informasi tentang kebijakan dan sistem penilaian	Terdapat bukti sosialisasi pedoman penilaian Pembelajaran	Penilaian tidak konsisten antar kelas; Penyebab: instrumen penilaian tidak baku.	Ketidakadilan penilaian dan IPK tidak valid.	Standardisasi rubrik; rapat penilaian; audit nilai setiap akhir semester.	Dosen, Kaprodi	Rubrik, RPS, Rekap nilai



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
		100% MK terdapat bukti penyampaian rencana perkuliahan					
36	Melakukan integrasi dan koordinasi penilaian terhadap capaian pembelajaran dalam kurikulum.	Terdapat bukti rapat dosen seminat dalam mengkoordinasikan hasil penilaian dan ketercapaian CPMK dan CPL pada masing-masing MK	Perbedaan tujuan pembelajaran dan penilaian pada dosen pengampu; Penyebab: Kesamaan persepsi dosen seminat dalam proses dan penilaian pembelajaran	Ketidakadilan penilaian dan IPK tidak valid.	Standardisasi rubrik; rapat penilaian; audit nilai setiap akhir semester.	Dosen, Kaprodi	Rubrik, RPS, Rekap nilai
37	Mengembangkan <i>blue print</i> penilaian yang mengukur pengetahuan, keterampilan, dan sikap termasuk menekankan kepatuhan terhadap standar operasional prosedur (SOP) dan sikap, menjaga keselamatan klien, mahasiswa, dan mempersiapkan sistem	Terdapat <i>blueprint</i> penilaian yang di gunakan sebagai pedoman penilaian masing masing MK dan Prodi	Penilaian tidak konsisten antar kelas; Penyebab: instrumen penilaian tidak baku.	Ketidakadilan penilaian dan IPK tidak valid.	Standardisasi rubrik; rapat penilaian; audit nilai setiap akhir semester.	Dosen, Kaprodi	Rubrik, RPS, Rekap nilai



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
	monitoring dan evaluasinya						
38	Memberikan umpan balik kepada mahasiswa berdasarkan hasil penilaian capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) dan capaian pembelajaran lulusan (CPL).	100% MK terdapat umpan balik penilaian dan portofolio ketercapaian CPMK dan CPL pada MK	Mahasiswa tidak dapat mengembangkan potensi akademik; Penyebab: instrumen penilaian tidak baku.	Ketidakadilan penilaian dan IPK tidak valid.	Standardisasi rubrik; rapat penilaian; audit nilai setiap akhir semester.	Dosen, Kaprodi	Rubrik, RPS, Rekap nilai
39	Menggunakan penilaian naratif seperti portofolio atau buku catatan (<i>logbook</i>), laporan pencatatan tentang standar operasional prosedur [SOP] keselamatan klien, mahasiswa dan lingkungan untuk memberikan umpan balik langsung dari Dosen kepada	100% MK praktik memiliki penilaian naratif dan laporan target kasus sesuai dengan kurikulum 100% MK praktik memiliki bukti umpan balik dosen kepada mahasiswa	Penilaian tidak konsisten antar kelas; Penyebab: instrumen penilaian tidak baku.	Ketidakadilan penilaian dan IPK tidak valid.	Standardisasi rubrik; rapat penilaian; audit nilai setiap akhir semester.	Dosen, Kaprodi	Rubrik, RPS, Rekap nilai



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
	mahasiswa pada waktu yang tepat						
40	Merancang sistem untuk menjamin bahwa semua mahasiswa di lahan praktik mempunyai kesempatan untuk memperoleh pengalaman belajar dan umpan balik langsung dari pembimbing lahan.	Terdapat buku panduan praktik yang disosialisasikan ke lahan praktik secara berkala Terdapat rapat koordinasi secara berkala Terdapat bukti pembimbingan pembimbing lahan dan umpan balik dari pembimbing lahan	Penilaian tidak konsisten antar kelas; Penyebab: instrumen penilaian tidak baku.	Ketidakadilan penilaian dan IPK tidak valid.	Standardisasi rubrik; rapat penilaian; audit nilai setiap akhir semester.	Dosen, Kaprodi	Rubrik, RPS, Rekap nilai
41	Memiliki sistem pembimbingan akademik untuk memantau kemajuan belajar mahasiswa dengan menggunakan sistem terpusat	100% Dosen dan mahasiswa memanfaatkan sistem pembimbingan akademik secara tersistem	Kegiatan integrasi pengabdian masyarakat dalam pembelajaran tidak dilakukan. Akar: Dosen tidak mengaitkan kegiatan pengabdian dengan pembelajaran.	Mahasiswa kurang memiliki kepekaan sosial.	Monitoring integrasi pengabdian dalam RPS dan laporan pembelajaran.	Kaprodi, Dosen	RPS, Laporan Pembelajaran, Kegiatan PKM



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
	(<i>learning management system</i>).						
42	Mengidentifikasi dan menetapkan mahasiswa yang membutuhkan bantuan dan dukungan tambahan berdasarkan penilaian mahasiswa selama masa pembelajaran	Terdapat monev evaluasi pembimbing akademik dan tindaklanjut yang efektif mengatasi permasalahan pembelajaran	Sistem penjaminan mutu internal tidak dijalankan secara efektif. Akar: Kurangnya pelatihan SPMI.	Mutu pembelajaran tidak terpantau dan tidak meningkat.	Pelatihan SPMI dan audit mutu internal rutin.	LPM, Auditor Internal	Jadwal Audit, Laporan Audit, Sertifikat Pelatihan
43	Menyiapkan berbagai bentuk dukungan kepada mahasiswa yang teridentifikasi memerlukan kebutuhan tambahan	Terdapat kebijakan dan bukti penerapan kebijakan yang menyelesaikan permasalahan mahasiswa dengan kebutuhan tambahan	Evaluasi RPS tidak dilakukan secara berkala. Akar: Tidak adanya SOP evaluasi RPS.	Kualitas pembelajaran stagnan.	Buat dan jalankan SOP evaluasi RPS setiap semester.	Kaprodi, GKM	SOP Evaluasi, Hasil Evaluasi RPS
	Mengembangkan <i>blueprint</i> ujian untuk penilaian pembelajaran sebagai bukti capaian pembelajaran mata kuliah dan capaian pembelajaran lulusan.	100% MK memiliki <i>blueprint</i> ujian dan setiap kurikulum memiliki <i>blueprint</i> ujian	Tidak ada pelaporan hasil pembelajaran. Akar: Tidak adanya kewajiban pelaporan.	Tidak ada basis data untuk perbaikan pembelajaran.	Wajibkan laporan hasil pembelajaran akhir semester.	Dosen, Kaprodi	Template Laporan, Bukti Pelaporan



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
44	Menetapkan tim pengembangan <i>blueprint</i> ujian	SK penugasan tim pengembangan <i>blueprint</i> ujian Terdapat review <i>blueprint</i> yang dilaksanakan setiap tahun	Tidak ada peninjauan kurikulum berbasis hasil monev. Akar: Tidak ditindaklanjuti secara sistematis.	Kurikulum tidak adaptif terhadap perubahan.	Tetapkan prosedur peninjauan berkala berbasis monev.	Tim Kurikulum	Hasil Monev, Dokumen Revisi Kurikulum
45	Menetapkan dan menerapkan nilai kelulusan pada ujian sumatif.	Terdapat pedoman evaluasi pembelajaran yang mengatur NBL pada ujian sumatif dengan nilai minimal 56	Program peningkatan kompetensi dosen tidak berjalan. Akar: Tidak ada alokasi anggaran.	Kompetensi dosen stagnan.	Alokasi anggaran dan jadwal pelatihan tahunan.	Pimpinan, LPM	Rencana Anggaran, Sertifikat Pelatihan
46	Membuat ketentuan terkait kemajuan dan kelulusan sesuai capaian pembelajaran.	Terdapat analisis ketercapaian CPL pada setiap tahap sesuai peta kurikulum PS	Metode pembelajaran tidak beragam. Akar: Dosen hanya mengandalkan ceramah.	Pembelajaran kurang menarik dan tidak efektif.	Pelatihan metode pembelajaran inovatif.	Kaprodi, LPM	RPS, Laporan Implementasi Metode
47	Waktu penyelesaian tugas akhir mahasiswa kurang dari dua semester.	≥ 80%	Evaluasi dosen oleh mahasiswa tidak dimanfaatkan. Akar: Tidak ada analisis dan tindak lanjut.	Tidak ada peningkatan kualitas dosen.	Analisis dan umpan balik berkala kepada dosen.	LPM	Hasil Evaluasi, Berita Acara Tindak Lanjut



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
48	Dosen pembimbing melaksanakan bimbingan skripsi.	Rata-rata sebanyak 8 kali	Tidak ada pelibatan mahasiswa dalam evaluasi pembelajaran. Akar: Tidak tersedia media evaluasi.	Tidak ada partisipasi mahasiswa dalam perbaikan pembelajaran.	Kembangkan sistem evaluasi online dan luring.	GKM	Form Evaluasi, Bukti Pelaksanaan
49	Beban maksimal setiap dosen membimbing tugas akhir	≤ 10 mahasiswa	Jadwal kuliah tidak mempertimbangkan beban belajar mahasiswa. Akar: Penyusunan tidak melibatkan mahasiswa.	Mahasiswa kelelahan dan tidak optimal.	Review beban SKS dan distribusi waktu.	Kaprodi, BAA	Jadwal Perkuliahan, Rekap SKS
50	Menetapkan tim pengambil keputusan mengenai kemajuan dan kelulusan di semua tingkat pendidikan dan seluruh capaian pembelajaran yang ditetapkan	Terdapat komite yang berfungsi pengambil keputusan mengenai kemajuan dan kelulusan di setiap PS yang di sahkan oleh Rektor dan atau Dekan	Ketidaksesuaian antara evaluasi dan capaian pembelajaran. Akar: Desain asesmen tidak sesuai CPMK.	Nilai tidak mencerminkan kompetensi.	Workshop desain asesmen berbasis hasil belajar.	LPM, Dosen	RPS, Dokumen Pelatihan
51	Memastikan soal sudah melalui analisis soal dan tervalidasi.	100% Soal telah dilakukan analisis butir soal dan validasi oleh	Tidak ada peninjauan beban kerja dosen. Akar: Tidak ada regulasi pembagian tugas.	Ketimpangan kerja dan kualitas pembelajaran menurun.	Evaluasi beban kerja dan pemerataan tugas.	Pimpinan Fakultas	SK Beban Kerja, Laporan Kinerja



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
		Koordinator MK dan BAAK Fakultas					
52	Memberikan penjelasan tentang mekanisme penilaian dan ujian.	PS memiliki SOP tiap jenis evaluasi pembelajaran yang memuat tentang proses penilaian, keputusan penilaian akhir	Kurangnya penggunaan teknologi pembelajaran. Akar: Rendahnya literasi digital dosen.	Pembelajaran kurang interaktif.	Pelatihan LMS dan media pembelajaran digital.	LPM, UPT TIK	Sertifikat Pelatihan, Modul Digital
53	Mensosialisasikan tentang mekanisme banding terhadap hasil penilaian	Terdapat SOP dan bukti keberjalanan mekanisme secara berkala	Mahasiswa tidak terbiasa melakukan refleksi pembelajaran. Akar: Tidak ada sesi refleksi.	Proses pembelajaran tidak kritis.	Tambahkan sesi refleksi dalam RPS.	Dosen	RPS, Catatan Refleksi Mahasiswa
54	Menggunakan hasil penilaian sebagai pedoman untuk menentukan perkembangan mahasiswa dalam seluruh proses pembelajaran.	Dosen Koordinator memiliki portofolio ketercapaian MK yang diketahui oleh pembimbing akademik secara berkala	Tidak tersedia ruang belajar yang inklusif untuk mahasiswa berkebutuhan khusus. Akar: Tidak ada kebijakan afirmatif.	Mahasiswa difabel terhambat dalam pembelajaran.	Penyediaan sarana inklusif dan SOP layanan difabel.	Warek, Unit Layanan Khusus	Dokumen SOP, Foto Sarana
55	Memberikan umpan balik terhadap pencapaian capaian	100% MK memiliki rencana tindak lanjut terhadap hasil	Tidak ada evaluasi efektivitas pengelolaan kelas.	Kegiatan belajar mengajar tidak optimal.	Susun dan terapkan	GKM, LPM	Instrumen Evaluasi, Hasil Evaluasi



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
	pembelajaran (CPMK dan CPL) mahasiswa.	analisis portofolio	Akar: Tidak ada instrumen evaluasi.		instrumen evaluasi pengelolaan kelas.		
56	Menetapkan Unit/Organ Penjaminan Mutu yang terlibat dalam perencanaan dan penerapan sistem penjaminan mutu untuk sistem penilaian	Terdapat SK unit penjaminan mutu	Penggunaan waktu pembelajaran tidak efisien. Akar: Dosen sering terlambat memulai/mengakhiri kelas.	Materi tidak tersampaikan seluruhnya.	Monitoring waktu mulai/selesai kelas.	GKM, Kaprodi	Laporan Kehadiran, CCTV (jika ada)
57	Penjaminan Mutu menetapkan dan menerapkan langkah-langkah untuk perencanaan dan pelaksanaan penjaminan mutu	Terdapat perencanaan Langkah penjaminan mutu yang dilakukan sesuai analisis kebutuhan dan praktek baik	Mahasiswa tidak memiliki akses terhadap pedoman akademik. Akar: Tidak dipublikasikan secara luas.	Mahasiswa bingung memahami proses akademik.	Sosialisasi dan publikasi digital pedoman akademik.	BAA	Website Akademik, Buku Panduan
58	Penjaminan Mutu mengumpulkan informasi dan pendapat tentang penilaian yang diperoleh dari mahasiswa, dosen, preseptor, pengelola	Terdapat hasil survey kepuasan mahasiswa, dosen, preseptor, pengelola kurikulum, dan pemangku kepentingan lain	Tidak ada pemetaan hubungan antar mata kuliah. Akar: Kurikulum tidak divisualisasikan.	Tumpang tindih atau kekosongan kompetensi.	Buat matriks dan peta kurikulum.	Tim Kurikulum	Matriks Kurikulum, Roadmap Kompetensi



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
	kurikulum, dan pemangku kepentingan lain, dan memastikan informasi tersebut dapat dipertanggungjawabkan	terhadap proses dan pengelolaan pembelajaran Tingkat kepuasan terhadap proses dan pengelolaan pembelajaran $\geq 85\%$ puas dan sangat puas					
59	Penjaminan Mutu memiliki prosedur analisis penilaian individu (mahasiswa, dosen, preseptor dan pengelola kurikulum) untuk menjamin mutu penilaian tersebut	Hasil pengukuran dianalisis dan ditindaklanjuti minimal 2 kali setiap semester dan enunjukkan peningkatan hasil belajar Terdapat hasil analisis FGD yang di telaah oleh tim dan disampaikan dalam rapat evaluasi	Mahasiswa tidak dibekali literasi informasi dan referensi ilmiah. Akar: Tidak ada pelatihan.	Kesulitan menyusun tugas akhir dan publikasi.	Pelatihan penulisan akademik dan penggunaan e-journal.	Perpustakaan, Dosen	Sertifikat Pelatihan, Modul



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
		pembelajaran					
60	Penjaminan mutu menetapkan pihak yang terlibat dalam pengembangan dan penerapan prosedur analisis penilaian individu	Terdapat SK rektor tentang pihak yang terlibat dalam analisis penilaian individu	Tidak ada SOP pengembangan kurikulum baru. Akar: Pengembangan dilakukan ad-hoc.	Tidak ada standar proses pengembangan.	Susun SOP pengembangan kurikulum.	LPM, Tim Kurikulum	SOP Final, SK Penerapan
61	Menggunakan hasil penilaian untuk mengevaluasi pembelajaran dan kurikulum yang digunakan. Proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh	100% terdapat Monev beban belajar dan terdapat bukti pemanfaatan hasil evaluasi penilaian yang digunakan sebagai dasar tindak lanjut secara berkelanjutan	Tidak ada dokumentasi proses review kurikulum. Akar: Tidak ada sistem pendokumentasian.	Proses tidak akuntabel.	Buat sistem dokumentasi digital.	Tim Kurikulum	Google Drive/LMS, Notulen



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
	capaian pembelajaran lulusan.						
62	Menetapkan pihak yang terlibat dalam proses evaluasi pembelajaran dan kurikulum yang digunakan	Minimal Ka prodi, gugus penjaminan mutu perwakilan dosen (PA) dan dekan bagian akademik	Mahasiswa tidak diberi ruang umpan balik terhadap isi kurikulum. Akar: Tidak dilibatkan dalam forum akademik.	Kurikulum tidak responsif.	Pelibatan mahasiswa dalam rapat kurikulum atau survey.	Kaprodi	Hasil Survey, Notulen Rapat
63	Penjaminan Mutu mengkaji dan merevisi sistem penilaian yang dilakukan secara berkala dalam penilaian individu (mahasiswa, dosen, preseptor dan pengelola kurikulum)	Terdapat bukti peninjauan instrument secara mengikuti peninjauan kurikulum	Tidak ada perbandingan kurikulum dengan benchmark nasional/internasional. Akar: Kurangnya referensi luar.	Kurikulum tidak kompetitif global.	Benchmarking ke perguruan tinggi lain dan asosiasi.	LPM, Tim Kurikulum	Laporan Benchmarking, Hasil Komparasi

a. Indikator Kinerja Tambahan



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
1	Integrasi kegiatan proses pembelajaran dengan nilai-nilai Islam perspektif Muhammadiyah.	100% proses pembelajaran Dosen Tetap Program Studi (DTPS) melakukan integrasi dengan nilai-nilai Islam perspektif Muhammadiyah	Kurikulum tidak mengintegrasikan nilai-nilai Islam secara eksplisit; Dosen kurang memahami konsep nilai ke-Muhammadiyah	Pembelajaran tidak mencerminkan karakter keislaman institusi	Pelatihan AIK untuk dosen; review kurikulum dengan nilai keislaman	LPM, Lembaga AIK, Kaprodi	Kurikulum Prodi, RPS, Berita Acara Workshop
2	Persentase kehadiran dosen dari seluruh pertemuan sesuai dengan rencana perkuliahan	100%	Monitoring tidak berjalan; Jadwal tidak tertata; Presensi manual tidak terkontrol	Mahasiswa kehilangan hak Mutu belajar; perkuliahan menurun	Sistem presensi elektronik; Evaluasi kinerja dosen	Kaprodi, BAAK	Presensi Dosen, Jurnal Perkuliahan
3	Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran.	$\geq 30\%$ jumlah penelitian dan/atau PkM DTPS yang hasilnya telah diintegrasikan ke dalam mata kuliah	Penelitian tidak linier dengan mata kuliah; Dosen tidak terbiasa mengintegrasikan	Pembelajaran tidak berbasis riset; mahasiswa minim praktik	Wajibkan integrasi hasil riset dalam RPS; Hibah integrasi riset	LPPM, LPM, Kaprodi	RPS, Daftar Penelitian, Logbook



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
		dalam 3 tahun terakhir					
4	Jumlah prestasi akademik mahasiswa di tingkat provinsi/ wilayah, nasional, dan/atau internasional terhadap jumlah mahasiswa.	Presentase prestasi akademik mahasiswa di tingkat internasional $\geq 0,05\%$	Kurang pembinaan lomba; Tidak ada dana; Tidak ada pelatih	Mahasiswa minim prestasi; Citra institusi rendah	Program pembinaan lomba; Alokasi dana	WR III, Pembina UKM, BEM	Sertifikat Juara, SK Pembinaan
5	Rata-rata IPK lulusan	Program Diploma dan Sarjana IPK $\geq 3,25$.	Beban belajar tinggi; Penilaian tidak objektif; Kurikulum padat	IPK rendah; Daya saing lulusan menurun	Evaluasi kurikulum; Bimbingan belajar	Kaprodi, PA, LPM	Rekap IPK, RPS, Evaluasi Pembelajaran
		Program Profesi, IPK $\geq 3,50$.					
6	Batas Minimal Indeks Prestasi Kumulatif	Program Diploma dan Sarjana IPK sama dengan 2,00	Tidak ada sistem peringatan dini; PA pasif	Keterlambatan studi; Drop out	Sistem alert IPK; Bimbingan mahasiswa berisiko	Kaprodi, PA	Data IPK, Catatan Bimbingan



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
		Program Profesi, IPK sama dengan 3,00					
7	Penilaian masa studi	Program Profesi 1 Tahun $1 \leq MS \leq 3$ tahun.	Evaluasi tidak berkala; Kurikulum tidak fleksibel	Banyak mahasiswa tidak lulus tepat waktu	Evaluasi tahunan studi; Penyesuaian beban SKS	Kaprodi, BAAK	Data Studi, Evaluasi Kurikulum
		Program Sarjana 3,5 $\leq MS \leq 7$ tahun.					
		Program Diploma $3,0 \leq MS \leq 5$ tahun.					
8	Penilaian persentase keberhasilan studi	$\geq 85\%$	Tidak ada audit studi; Tidak ada indikator keberhasilan	Tidak diketahui efektivitas pembelajaran	Audit keberhasilan; Buat indikator KPI studi	LPM, SPI, Kaprodi	Laporan Audit, Indikator Studi
9	Ketersediaan pedoman pembimbingan akademik.	100% tersedia dokumen PA dan tervalidasi.	Dosen tidak mengetahui peran PA; Pedoman tidak disosialisasi	Mahasiswa tidak terbimbing	Pelatihan dan sosialisasi PA	WR I, LPM, Kaprodi	Buku Pedoman PA, Notulen Sosialisasi



No	Indikator Kinerja Utama	Target	Risiko & Akar Penyebab	Dampak	Mitigasi	Penanggung Jawab	Dokumen Bukti
10	Mahasiswa baru mendapatkan Pembimbing Akademik.	1 minggu sebelum input KRS.	Penetapan PA lambat; Tidak ada sistem otomasi	Mahasiswa tidak dapat bimbingan awal	SK PA disiapkan sebelum semester dimulai	WR I, BAAK, Kaprodi	SK PA, Jadwal Bimbingan
11	Intensitas bimbingan akademik mahasiswa.	4 kali dalam satu semester.	PA tidak punya jadwal; Tidak ada monitoring	Permasalahan akademik tidak tertangani	Wajibkan logbook bimbingan	PA, Kaprodi	Logbook, Evaluasi Bimbingan



5. Pihak yang terlibat

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang I
- c. Ketua LPM
- d. Dekan
- e. Wakil Dekan I
- f. Kepala Program Studi
- g. Dosen
- h. Mahasiswa

6. Dokumen yang terkait

- a. Pedoman Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester
- b. Pedoman Monitoring dan Evluasi Proses Pembelajaran
- c. Pedoman Pelaksanaan Pembelajaran Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan
- d. Standar Proses Pembelajaran dan Formulir terkait pelaksanaan pembelajaran

7. Referensi

- a. Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- d. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- e. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- g. Pedoman SPMI 4.0 PTMA 2019, Majelis Diktilitbang, Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- h. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- i. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Kepmendikbud No. 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama Pendidikan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan.
- k. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 39 tahun 2025
- l. Indikator Kinerja Utama Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Berdampak Perguruan Tinggi dan Lembaga Pendidikan Tinggi Tahun 2025





**Universitas Muhammadiyah
Pekajangan Pekalongan**