



LAPORAN TAHUNAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
BULUKUMBA 2022/2023

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA



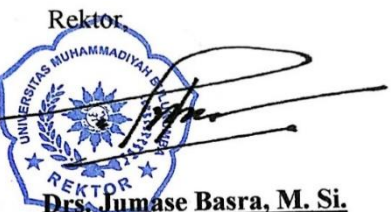
0852 4286 0636



Jl. Poros Bulukumba-Bantaeng, KM. 9 Bulukumba,
Provinsi Sulawesi Selatan



LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN TAHUNAN 2022/2023

Disiapkan Oleh	Diperiksa Oleh	Disahkan Oleh
 Drs. Jumase Basra, M. Si. NBM: 656 989	 Immawan Wahydui Asbara, S.P., M.M NBM; 1201 620	 Drs. H. Ahmad Dansi, M.M NBM; 435 764
Rektor	Kepala Badan Penjaminan Mutu	Ketua BPH

A. IDENTITAS PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH

Perguruan Tinggi Muhammadiyah	:	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
Alamat	:	Kampus 1. Jl. Ir. Soekarno No. 17 Kel. Tanah Jongkong Kecamatan Ujung Bulu Kab. Bulukumba Kampus 2. Jl. Poros Bulukumba Bantaeng KM. 9 Kel. Mariorennu Kec. Gantarang Kab. Bulukumba
Nomor Telpon	:	085341910027
Nomor Faksimili	:	-
E-mail dan Website	:	unmuhblk@gmail.com / https://umbulukumba.ac.id/
Nomor SK Pendirian PTM *)	:	416/KPT/I/2019
Tanggal SK Pendirian PTM	:	21 Mei 2019
Pejabat Penandatanganan	:	Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia
SK Pendirian PTM	:	
Tahun Pertama Kali Menerima Mahasiswa	:	2019
Peringkat Akreditasi Institusi	:	Baik
Nomor SK BAN-PT	:	842/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/IX/2022

Daftar Fakultas dan Program Studi

No.	Nama Fakultas	Nama Program Studi	Program	Ijin Penyelenggaraan Program Studi	Akreditasi Program Studi
1.	Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Pendidikan Non Formal	Sarjana	4698/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/XII/2019, 10 Desember 2019, Hingga: 12 September 2022, Direktur Dewan Eksekutif	B
2.		Pendidikan Bahasa Indonesia	Sarjana	4688/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/XII/2019, 10 Desember 2019, Hingga: 22 Mei 2023, Direktur Dewan Eksekutif	B
3.		Pendidikan Bahasa Inggris	Sarjana	4694/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/XII/2019, 10 Desember 2019, Hingga: 14 Mei 2024, Direktur Dewan Eksekutif	B
4.		Pendidikan Biologi	Sarjana	3180/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/VIII/2023, 8 Agustus 2023, Hingga: 23 Juni 2025, Direktur Dewan Eksekutif	B
5.	Sains	Ilmu Aktuaria	Sarjana	4112/SK/BAN-T/Ak.P/S/VII/2022 Tgl SK: 05 Juli 2022 Hingga: 05 Juli 2024, Direktur Dewan Eksekutif	Baik
6.		Kimia	Sarjana	2174/SK/BAN-PT/Akred/S/IV/2022, Tgl SK: 05 April 2022 Hingga: 05 April 2027, Direktur Dewan Eksekutif	Baik
7.		Peternakan	Sarjana	13579/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2021, Tgl SK: 22 Desember 2021 Hingga: 22 Desember 2026, Direktur Dewan Eksekutif	Baik
8.	Teknik	Perencanaan Wilayah Kota	Sarjana	1559/SK/BAN-PT/Akred/S/III/2022, Tgl SK: 08 Maret 2022, Hingga: 08 Maret 2027, Direktur Dewan Eksekutif	Baik

B. VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PTM

1.1 Pernyataan Visi

Pada tahun 2038 Universitas Muhammadiyah Bulukumba Menjadi Universitas Yang Menciptakan Entrepreneur Muslim Tingkat Nasional Yang Unggul dan Berakhlakul Karimah

1.2 Pernyataan Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan yang berbasis entrepreneur yang dilandasi nilai-nilai islam
- b. Melakukan penelitian sesuai kompetensi keilmuan dan berbasis entrepreneur
- c. Melaksanakan pengabdian masyarakat
- d. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhamadiyahaan
- e. Melaksnakan kerjasama dengan dngan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan Catur dharma perguruan Tinggi

1.3 Pernyataan Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan yang berintegritas tinggi dan kompeten di bidang ilmunya serta memiliki jiwa entrepreneur muslim
- b. Menghasilkan penelitian yang inovatif di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi maupun entrepreneur untuk kemaslahatan ummat
- c. Terlaksananya pengabdian masyarakat berbasis entrepreneur
- d. Mewujudkan Universitas Muhammadiyah Bulukumba sebagai pusat unggulan dakwah Muhammadiyah yang menghasilkan Kader persyarikatan, kader ummat dan kader bangsa yang berakhlakul karimah untuk menjadi pilar dalam masyarakat yang diridhai Allah SWT
- e. Terlaksanya kerjasama nasional dan internasional dalam mewujudkan catur dharma perguruan tinggi

1.4 Pernyataan Sasaran

- a. Tujuan 1:

Menghasilkan lulusan yang berintegritas tinggi dan kompeten di bidang ilmunya serta memiliki jiwa entrepreneur muslim.

Sasaran:

- 1) Tersedianya lulusan yang memiliki kompetensi akademik dan profesional sesuai bidang keilmuannya.
~ 16 ~
- 2) Meningkatnya proporsi lulusan yang memiliki sertifikat kompetensi dan kewirausahaan.

- 3) Meningkatnya lulusan yang berjiwa mandiri, inovatif, serta beretika islami dalam berkarier dan berwirausaha.
- 4) Tumbuhnya budaya akademik yang mendukung pembentukan integritas, etos kerja, dan semangat kewirausahaan Islami.

b. Tujuan 2:

Menghasilkan penelitian yang inovatif di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi maupun entrepreneur untuk kemaslahatan umat.

Sasaran:

- 1) Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian dosen dan mahasiswa yang berorientasi pada inovasi dan kemaslahatan umat.
- 2) Terpublikasinya hasil penelitian pada jurnal nasional dan internasional bereputasi.
- 3) Terciptanya produk penelitian terapan yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kewirausahaan.
- 4) Meningkatnya jumlah penelitian kolaboratif lintas disiplin dan institusi.

Tujuan 3:

Terlaksananya pengabdian masyarakat berbasis entrepreneur.

Sasaran:

- 1) Meningkatnya jumlah kegiatan pengabdian masyarakat yang berbasis kewirausahaan dan pemberdayaan ekonomi umat.
- 2) Terwujudnya model pengabdian yang inovatif, produktif, dan berkelanjutan di masyarakat.
- 3) Tumbuhnya jejaring kemitraan dengan masyarakat, dunia usaha, dan pemerintah daerah dalam pelaksanaan program pengabdian.
- 4) Meningkatnya keterlibatan dosen dan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian masyarakat.

Tujuan 4:

Mewujudkan Universitas Muhammadiyah Bulukumba sebagai pusat unggulan dakwah Muhammadiyah yang menghasilkan Kader Persyarikatan, Kader Ummat, dan Kader Bangsa yang berakhlakul karimah untuk menjadi pilar dalam masyarakat yang diridhai Allah SWT.

Sasaran:

- 1) Meningkatnya peran universitas dalam pembinaan dan pengkaderan mahasiswa melalui program Al-Islam dan Kemuhammadiyah

- 2) Terselenggaranya kegiatan dakwah, pembinaan karakter, dan kepemimpinan mahasiswa secara sistematis dan berkelanjutan.
- 3) Terwujudnya lingkungan kampus yang religius, beretika, dan berorientasi pada nilai-nilai Islam berkemajuan.
- 4) Meningkatnya kontribusi universitas terhadap penguatan dakwah dan pengembangan masyarakat Muhammadiyah di daerah.

Tujuan 5:

Terlaksananya kerjasama nasional dan internasional dalam mewujudkan catur dharma perguruan tinggi.

Sasaran:

- 1) Meningkatnya jumlah dan kualitas kerjasama dengan lembaga nasional dan internasional.
- 2) Terwujudnya implementasi aktif dari setiap perjanjian kerjasama dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian, dan dakwah Islam.
- 3) Meningkatnya partisipasi dosen dan mahasiswa dalam kegiatan akademik internasional (joint research, exchange, seminar, dll.).
- 4) Terbentuknya jejaring kemitraan strategis yang memperkuat daya saing universitas di tingkat nasional dan global.

Visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas Muhammadiyah Bulukumba merupakan landasan fundamental yang menuntun arah kebijakan, strategi, dan kegiatan seluruh unit di lingkungan universitas. Seluruh elemen tersebut berfungsi sebagai kerangka berpikir sistemik dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) di tingkat universitas, fakultas, program studi, serta unit pendukung lainnya, agar pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah berjalan selaras, terukur, dan berkesinambungan.

1.5 Penjabaran Visi dan Misi sebagai Arah Umum Pengembangan Universitas

Visi Universitas Muhammadiyah Bulukumba, yaitu *“Pada tahun 2038 menjadi universitas yang menciptakan entrepreneur muslim tingkat nasional yang unggul dan berakhlakul karimah”*, menjadi arah utama yang harus dicapai melalui seluruh kegiatan akademik dan non-akademik. Untuk mewujudkan visi tersebut, kelima misi universitas dijadikan dasar perumusan kebijakan dan program, baik di tingkat universitas maupun unit pelaksana. Misi yang menekankan pada pendidikan berbasis entrepreneur, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pembinaan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan, serta

kerjasama strategis menjadi acuan utama dalam merumuskan prioritas strategis di semua lini. Dengan demikian, visi dan misi tidak hanya berfungsi sebagai pernyataan ideal, tetapi juga diterjemahkan menjadi arah operasional, seperti peningkatan kompetensi lulusan, penguatan riset inovatif, dan pembentukan karakter berakhlakul karimah sesuai nilai-nilai Islam.

1.6 Tujuan dan Sasaran sebagai Penjabaran Terukur dari Visi dan Misi

Tujuan dan sasaran universitas disusun sebagai turunan langsung dari misi. Setiap tujuan menggambarkan hasil besar yang ingin dicapai dalam jangka menengah, sementara sasaran menjabarkan capaian spesifik dan terukur sebagai indikator keberhasilan.

Misalnya:

- a. Tujuan menghasilkan lulusan berintegritas dan berjiwa entrepreneur muslim diterjemahkan menjadi sasaran peningkatan kompetensi lulusan, pelatihan kewirausahaan, dan sertifikasi kompetensi.
- b. Tujuan menghasilkan penelitian inovatif diwujudkan melalui sasaran peningkatan jumlah publikasi ilmiah, riset kolaboratif, dan produk riset terapan.
- c. Tujuan membangun pusat unggulan dakwah Muhammadiyah dijabarkan ke dalam sasaran pembinaan karakter, pengkaderan mahasiswa, dan penguatan nilai-nilai Islam berkemajuan.

Setiap sasaran tersebut menjadi dasar penetapan indikator kinerja utama (IKU) dan indikator kinerja tambahan (IKT) pada level universitas, fakultas, dan program studi.

1.7 Integrasi ke dalam Renstra dan Renop di Seluruh Unit

Rencana Strategis (Renstra) Universitas Muhammadiyah Bulukumba disusun dengan mengacu langsung pada visi, misi, tujuan, dan sasaran universitas. Selanjutnya, setiap unit kerja – baik fakultas, program studi, lembaga, biro, maupun pusat studi – menjabarkan Renstra universitas ke dalam Renstra unit dan Renop tahunan yang lebih spesifik. Proses integrasi ini dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:

- a. Penjabaran Visi dan Misi ke dalam arah strategis unit.
- b. Sinkronisasi Tujuan dan Sasaran Universitas dengan tujuan unit kerja.
- c. Penetapan program dan kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran universitas.
- d. Penyusunan indikator kinerja dan target capaian sesuai karakteristik unit.
- e. Evaluasi kinerja tahunan yang mengacu pada indikator dan target Renop.

Dengan mekanisme tersebut, setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh program studi, lembaga penelitian, lembaga pengabdian, maupun unit kemahasiswaan, tetap berada dalam satu jalur menuju pencapaian visi universitas.

1.8 Strategi Pencapaian dan Pengendalian Mutu

Untuk memastikan ketercapaian visi dan misi, Universitas Muhammadiyah Bulukumba menetapkan sejumlah strategi pencapaian yang terintegrasi dalam sistem penjaminan mutu internal (SPMI). Strategi tersebut meliputi:

- a. Penguatan Tata Kelola dan Kepemimpinan Akademik, agar seluruh unit memiliki pedoman kerja yang berbasis pada perencanaan strategis universitas.
- b. Integrasi Kurikulum Berbasis Entrepreneur Muslim, melalui pengembangan kurikulum OBE–MBKM yang menanamkan nilai-nilai kewirausahaan Islami.
- c. Peningkatan Mutu Penelitian dan Pengabdian, dengan dukungan pendanaan internal dan eksternal serta kolaborasi antar lembaga.
- d. Pengembangan SDM Dosen dan Tenaga Kependidikan, melalui pelatihan profesional, sertifikasi, dan insentif berbasis kinerja.
- e. Digitalisasi dan Internasionalisasi, melalui pemanfaatan teknologi informasi dan kerjasama global.
- f. Implementasi Pembinaan Al-Islam dan Kemuhammadiyah, sebagai ciri khas dalam membentuk karakter dan budaya akademik islami.

Evaluasi terhadap pelaksanaan strategi dilakukan secara berkala melalui siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) dalam SPMI, sehingga hasilnya menjadi dasar penyempurnaan Renstra dan Renop berikutnya.

1.9 Sinergi dan Konsistensi Antarunit

Keterpaduan visi, misi, tujuan, dan sasaran universitas dijamin melalui koordinasi antara pimpinan universitas, fakultas, dan unit pendukung. Setiap rencana strategis fakultas dan program studi harus mendapat pengesahan dari rektorat melalui Lembaga Perencanaan dan Penjaminan Mutu, untuk memastikan kesesuaian arah kebijakan. Selain itu, rapat kerja tahunan universitas berfungsi sebagai forum konsolidasi dan penyelarasan program antarunit, sehingga tidak terjadi tumpang tindih dan seluruh program mendukung pencapaian indikator universitas secara kolektif.

C. TATA PAMONG DAN KERJA SAMA

2.1. Tata Kelola

1. Sistem Tata Kelola Perguruan Tinggi

Universitas Muhammadiyah Bulukumba menerapkan sistem tata kelola berbasis prinsip *Good University Governance (GUG)* yang mencakup lima asas utama:

- a. Kredibel (Credibility)
- b. Transparan (Transparency)
- c. Akuntabel (Accountability)
- d. Bertanggung Jawab (Responsibility)
- e. Adil (Fairness)

Tata kelola universitas diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan Catur Dharma Perguruan Tinggi secara efektif, efisien, dan sesuai nilai-nilai Islam serta prinsip Muhammadiyah.

2. Struktur dan Lembaga yang Berperan

Pelaksanaan tata kelola di UMB melibatkan unsur pimpinan, lembaga penunjang, dan perangkat pelaksana sebagai berikut:

a. Pimpinan Universitas

- 1) Rektor, dibantu oleh Wakil Rektor bidang akademik, kemahasiswaan, keuangan, dan kerja sama, memimpin penyelenggaraan universitas secara keseluruhan.

b. Senat Universitas

- 1) Badan normatif dan pertimbangan yang berwenang dalam penetapan kebijakan akademik, penilaian etika akademik, dan pengusulan jabatan akademik dosen.

c. Badan Pembina Harian (BPH)

- 1) Mewakili Pimpinan Pusat Muhammadiyah, berperan dalam pengawasan umum, penjaminan arah ideologis, dan persetujuan kebijakan strategis universitas.

d. Dewan Etik dan Majelis Dosen

- a. Berfungsi menjaga integritas akademik, etika profesi, dan moralitas sivitas akademika.

e. Fakultas dan Program Studi

- a. Melaksanakan kegiatan akademik sesuai bidang keilmuan masing-masing, dengan Dekan dan Ketua Prodi sebagai pelaksana operasional akademik.

f. Lembaga dan Biro Pendukung

- a. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): mengkoordinasikan pelaksanaan SPMI.
- b. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM): mengelola kegiatan riset dan pengabdian.
- c. Biro Akademik, Keuangan, dan Umum (BAKU), serta Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA): melaksanakan pelayanan administratif dan kemahasiswaan.
- d. Unit Pengawasan Internal (UPI): melaksanakan audit internal dan memastikan kepatuhan terhadap kebijakan universitas.

2.2 Perangkat Pendukung dan Dokumen Kebijakan

Pelaksanaan tata kelola didukung oleh berbagai dokumen kebijakan dan peraturan universitas, antara lain:

- a. Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba, sebagai pedoman dasar pengelolaan organisasi dan akademik.
- b. Peraturan Akademik (termasuk jalur reguler dan RPL), yang mengatur sistem pendidikan dan pembelajaran.
- c. Pedoman Tata Kelola dan Tata Pamong, mengatur struktur organisasi, tugas, dan fungsi lembaga.
- d. Manual Mutu dan Dokumen SPMI (PPEPP), sebagai panduan penjaminan mutu internal.
- e. Peraturan Kepegawaian dan Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa, yang menjadi dasar pembinaan perilaku, disiplin, dan profesionalisme.
- f. Pedoman Keuangan dan Pengadaan Barang/Jasa, sebagai acuan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan sumber daya.
- g. Peraturan Rektor dan SK Rektor, sebagai dasar legal formal pelaksanaan program kerja, pembentukan lembaga, dan penetapan kebijakan teknis.

2.3 Prosedur Penetapan Kebijakan dan Keputusan

Prosedur penetapan kebijakan universitas dilakukan secara partisipatif, transparan, dan berjenjang, melalui mekanisme berikut:

- a. Perencanaan dan Usulan; Unit kerja atau lembaga mengusulkan rancangan kebijakan atau program strategis berdasarkan hasil evaluasi Renstra/Renop dan kebutuhan lapangan.

- b. Pembahasan dan Konsultasi; Rancangan dibahas di tingkat pimpinan universitas dan dikonsultasikan dengan Senat Universitas atau BPH untuk mendapatkan pertimbangan akademik dan ideologis.
- c. Penetapan dan Pengesahan; Kebijakan atau peraturan disahkan melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atau Peraturan Rektor, sesuai dengan kewenangan yang diatur dalam Statuta.
- d. Sosialisasi dan Implementasi; Dokumen kebijakan disosialisasikan ke seluruh unit melalui rapat kerja, website, dan pelatihan implementatif.
- e. Monitoring dan Evaluasi; Pelaksanaan kebijakan dimonitor oleh Unit Pengawasan Internal (UPI) dan dievaluasi secara berkala oleh LPM melalui mekanisme PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).

2.3 Pelaksanaan Prinsip Tata Kelola yang Baik

UMB memastikan penerapan lima prinsip *Good University Governance* melalui langkah berikut:

Tabel 2.1
Penerapan Lima Prinsip *Good University Governance*

Prinsip	Implementasi di Universitas Muhammadiyah Bulukumba
Kredibel	Pengelolaan dilakukan oleh SDM profesional dengan kompetensi akademik dan moral yang diakui.
Transparan	Informasi kebijakan, keuangan, dan akademik disampaikan secara terbuka melalui portal universitas, laporan tahunan, dan rapat kerja.
Akuntabel	Setiap program dan penggunaan anggaran disertai indikator kinerja dan laporan pertanggungjawaban yang diaudit secara internal dan eksternal.
Bertanggung Jawab	Seluruh keputusan dan kegiatan mengacu pada nilai-nilai Islam, peraturan perundangan, dan prinsip Muhammadiyah.
Adil	Setiap civitas akademika memperoleh perlakuan setara tanpa diskriminasi berdasarkan gender, status sosial, atau latar belakang.

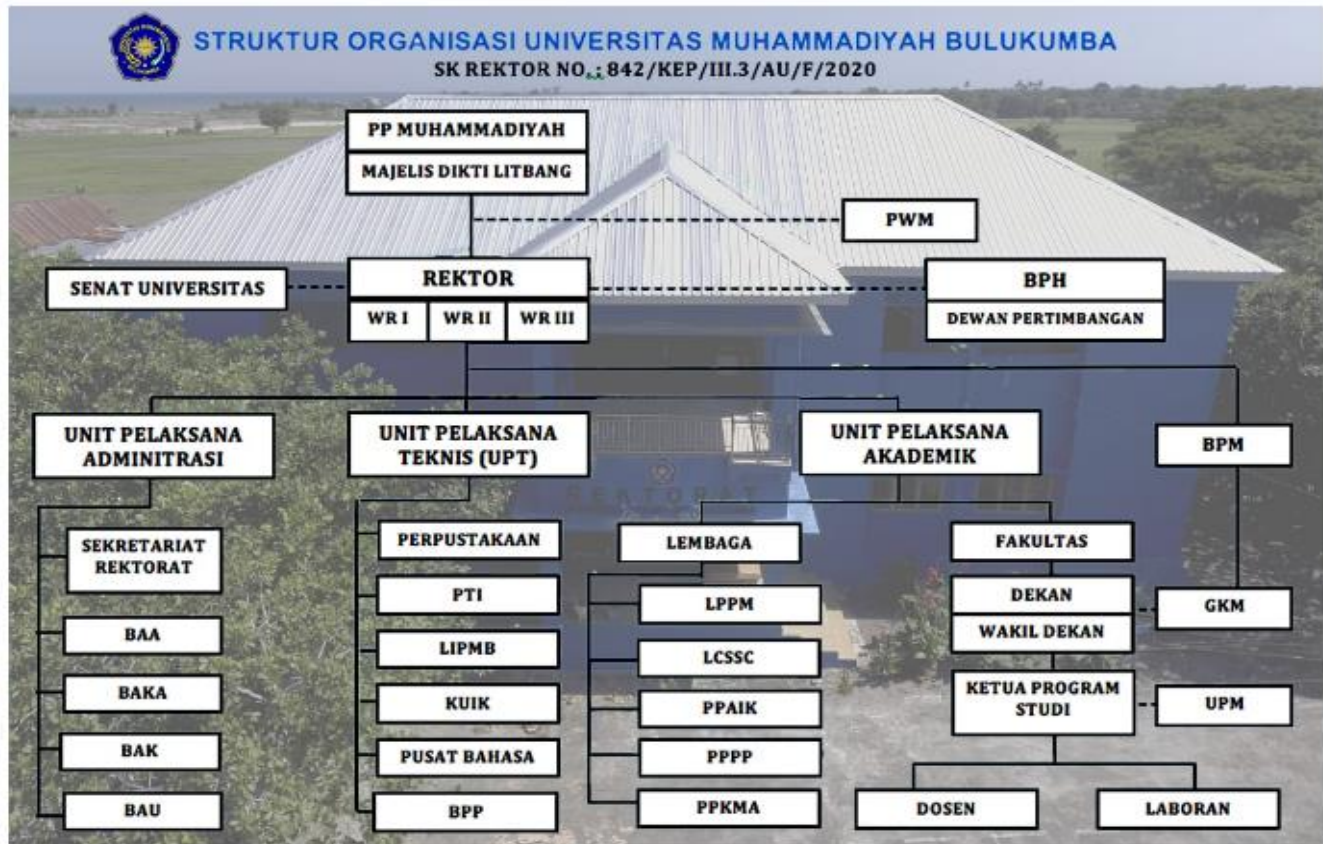
2.4 Penjaminan dan Evaluasi Tata Kelola

Evaluasi pelaksanaan tata kelola dilakukan secara berkala melalui:

- a. Audit internal oleh BPM,

- b. Evaluasi kinerja pimpinan dan unit kerja,
- c. Survey kepuasan sivitas akademika dan pemangku kepentingan,
- d. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tahunan untuk penetapan tindak lanjut perbaikan.

Hasil evaluasi tersebut digunakan sebagai dasar perbaikan berkelanjutan dalam kerangka Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), sehingga tata kelola universitas senantiasa adaptif, efektif, dan sesuai prinsip keislaman serta peraturan nasional.



Struktur organisasi
Perguruan Tinggi UM Bulukumba

Tabel 2.2
Tugas Pokok dan Fungsi Unit-unit perguruan Tinggi

No	Nama Generik Unit	Nama Unit di Perguruan Tinggi	Tugas Pokok dan Fungsi
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pimpinan perguruan tinggi	Ketua BPH	Ketua BPH berfungsi sebagai pimpinan tertinggi badan penyelenggara perguruan tinggi yang bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan, pengawasan, dan pembinaan

		Rektor Wakil rektor 1 Wakil rektor 2 Wakil rektor 3	universitas Melaksanakan otonomi pengelolaan Universitas di bidang akademik dan non akademik sebagai pusat penyelenggaraan Catur Dharma Perguruan Tinggi Universitas Muhammadiyah Bulukumba secara mandiri berdasarkan visi, misi, dan rencana strategis Universitas dengan bertumpu pada upaya pendayagunaan sumber daya yang dimiliki secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan pendidikan tinggi Mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi; dan Membantu Rektor dalam perumusan norma dan kebijakan operasional dalam pelaksanaan di bidang akademik. Mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan tridharma perguruan tinggi; Membantu Rektor dalam perumusan norma dan kebijakan operasional dalam pelaksanaan dibidang perencanaan, keuangan, ketenagaan, umum, perlengkapan dan kelembagaan. Mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan tridharma perguruan tinggi; Membantu Rektor dalam perumusan norma dan kebijakan operasional dalam pelaksanaan di bidang kemahasiswaan, pemasaran, humas dan kerjasama.
2	Senat perguruan tinggi/ senat akademik	senat universitas	Menetapkan norma, pedoman, dan peraturan akademik di lingkungan universitas. Memberikan pertimbangan akademik kepada Rektor dan BPH dalam pengambilan keputusan strategis. Melakukan pengawasan akademik terhadap pelaksanaan kebijakan tridharma dan penjaminan mutu. Menjaga dan menegakkan etika akademik, serta menyelesaikan pelanggaran etika dosen/mahasiswa. Mengevaluasi capaian akademik universitas dan memberi masukan untuk peningkatan mutu akademik.
3	Satuan pengawasan	Satuan Pengawas Internal ~ 25 ~	Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah unit non-struktural yang berada langsung di bawah Rektor dan berfungsi membantu Rektor dalam melakukan pengawasan internal terhadap seluruh kegiatan pengelolaan universitas.

4	Pelaksana kegiatan akademik	Dekan Wakil dekan Ketua Program Studi Dosen	Memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; Mengembangkan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan; Membina mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan intra; Melakukan kerjasama dan mempererat hubungan dengan alumni. Memiliki tugas pokok membantu Dekan dalam pelaksanaan pengelolaan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; Menyusun rencana, program, dan anggaran di tingkat Program Studi; Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kurikulum; Menjamin mutu pendidikan dalam rangka terwujudnya Program Studi yang unggul dan bereputasi; Melaksanakan evaluasi dan monitoring pelaksanaan pembelajaran untuk menjamin dihasilkannya lulusan unggul dan studi tepat waktu; Melaporkan penyelenggaraan pembelajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik. Mengampu mata kuliah sesuai bidang keahlian, Melaksanakan kegiatan perkuliahan sesuai dengan RPS dengan lebih menekankan pada <i>student- centered learning</i> (SCL) untuk mengembangkan dan merangsang pemikiran kreatif dan inovatif mahasiswa. Menyiapkan materi perkuliahan (<i>slide</i>, diktat, <i>hand out</i> atau modul) yang dapat diakses oleh mahasiswa. Meningkatkan pemahaman terhadap materi kuliah yang diampu dengan senantiasa mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan dunia kerja. Memotivasi mahasiswa untuk menggali pengetahuan lebih dalam dari berbagai sumber untuk melengkapi apa yang didapatkan dari kegiatan perkuliahan di kelas. Melakukan penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa dengan menggunakan prinsip transparansi dan keadilan. Memeriksa tugas dan lembar jawaban ujian dan mengembalikannya kemahasiswa.
---	-----------------------------	---	---

		Menyerahkan daftar hadir dan berita acara perkuliahan kepada Koordinator Pendidikan. Meng-input nilai mahasiswa ke portal akademik. Menunjuk tutor atau asisten praktikum (berkoordinasi dengan Kepala Lab.) untuk mata kuliah yang memerlukannya. Menyerahkan soal dan solusi soal UTS dan UAS ke Koordinator Pendidikan Menyediakan waktu bagi mahasiswa untuk berdiskusi tentang materi perkuliahan. Membantu pelaksanaan kegiatan praktikum, penelitian, dan pelayanan laboratorium dengan menjaga kesiapan sarana, peralatan, bahan, dan keselamatan kerja. Mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, publikasi dan Hak Kekayaan Intelektual yang dilaksanakan oleh dosen dan atau peneliti di lingkungan Universitas serta mengendalikan administrasi dan mengembangkan sumber daya yang diperlukan; Mengkoordinasikan dalam memberikan pelayanan konsultasi mahasiswa yang memiliki masalah akademik dan non akademik serta mengusahakan solusinya; Mengoptimalkan peran Dosen Pembimbing Akademik dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi bimbingan kepada mahasiswa; Melakukan koordinasi dengan Program Studi mengenai jumlah mahasiswa yang lulus dalam ujian sidang akhir; Melakukan penelusuran lulusan (<i>tracer study</i>) untuk mendeteksi masa tunggu kerja bagi lulusan dan penyerapan lulusan oleh dunia kerja; Menjembatani lulusan dengan dunia kerja melalui kegiatan-kegiatan yang mempertemukan lulusan dengan dunia kerja seperti bursa tenaga kerja Universitas; Mengadakan pelatihan-pelatihan dalam rangka mempersiapkan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja; Melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk peningkatan kesehatan dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan Universitas. Menyelenggarakan pelaksanaan bimbingan dan konseling terhadap para mahasiswa yang memiliki
--	--	---

		PPAIK PPPP	masalah akademik dan non akademik; membina ideologi Muhammadiyah; mengembangkan Al-Islam dan Kemuhammadiyah; merencanakan, mengorganisasikan, mengkoordinasikan membina, dan mengawasi pengelolaan catur dharma perguruan tinggi; meningkatkan kualitas dan kuantitas perguruan tinggi; melakukan penelitian pengembangan bidang pendidikan tinggi dan menyampaikan masukan kepada Pimpinan Persyarikatan sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan Mengkoordinasikan penyusunan/restrukturisasi dokumen kurikulum program studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba, Mengkoordinasikan penyusunan pedoman yang terkait dengan pengembangan kurikulum dan perangkat pembelajaran, Membuat Rencana Induk dalam bidang Pengembangan kurikulum dan perangkat pembelajaran, Menyusun dan melaksanakan Renstra dalam bidang Pengembangan kurikulum dan Perangkat Pembelajaran, Mengkoordinasikan pemeriksaan dokumen kurikulum program studi sebelum ditetapkan oleh Rektor, Melaksanakan supervisi restrukturisasi kurikulum dan perangkat pembelajaran, Memetakan kurikulum dan perangkat pembelajaran di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba, Mengkoordinasikan penyusunan draft peraturan Rektor yang terkait dengan pengembangan kurikulum dan perangkat pembelajaran, Menyelenggarakan Bimbingan Teknis/pendampingan dalam penyusunan dokumen kurikulum dan perangkat pembelajaran, Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kurikulum Prodi-prodi di Universitas Muhammadiyah Bulukumba, Melaksanakan Pelatihan/Bimtek Pengembangan Kurikulum OBE- MBKM, Rekonstruksi kurikulum, Pelatihan RPS berbasis Kasus dan Berbasis Proyek, menyusun pedoman kurikulum, Mensinkronkan database dari berbagai Sistem Informasi untuk kepentingan bidang pengembangan kurikulum dan perangkat pembelajaran, Mengisi konten Web-site Bidang kurikulum dan perangkat
--	--	--------------------------	--

		PPKMA	pembelajaran, Menyusun laporan kinerja dalam bidang Pengembangan kurikulum dan perangkat pembelajaran dan melaporkannya kepada ketua Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan pada Subdirektorat Kreativitas Mahasiswa; Mengelola dan mengembangkan sistem informasi kegiatan kreativitas mahasiswa; Melaksanakan sosialisasi dan memfasilitasi pengembangan kreativitas mahasiswa; Mengelola program pendampingan kreativitas mahasiswa; Mengelola program pemilihan dan pembinaan mahasiswa berprestasi; Menyusun strategi pemenangan dalam berbagai kompetisi mahasiswa; Mengevaluasi pelaksanaan dan pengembangan kreativitas mahasiswa; dan Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Subdirektorat Kreativitas Mahasiswa kepada Direktur Kemahasiswaan.
5	Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung	Sekretariat Rektorat BAA BAKA BAK BAU	Melakukan kegiatan Protokol Rektor; Mencatat dan mengelola tata usaha Rektor; Mempersiapkan, merencanakan dan membuat jadwal kegiatan baik undangan maupun penerimaan tamu Rektor; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Rektor. Menyusun program kerja BAA, mengelola layanan dan pengelolaan data transaksi akademik, mempersiapkan penyusunan kalender akademik, melaksanakan administrasi kelulusan mahasiswa, melaksanakan pelayanan di bidang administrasi akademik, melaksanakan pelaporan kegiatan akademik secara berkala ke Kemenristek Dikti/Kopertis/Kopertais. Menyusun rencana, program, dan anggaran layanan administrasi Kemahasiswaan dan Alumni, melaporkan dan menyerahkan penyelenggaraan kegiatan-kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni kepada Rektor; dan melakukan koordinasi dengan fakultas dan atau program studi dalam penerimaan beasiswa atau bantuan lain. Memantau dan mengevaluasi penganggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan; Mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT) sesuai siklus PPEPP

			yang terkait dengan layanan administrasi umum dan mendukung SPME universitas, fakultas dan program studi baik nasional maupun internasional; mencari sumber-sumber pembiayaan untuk mendukung kegiatan layanan administrasi umum dan berbagai instansi atau lembaga; mengatur dan mengoordinasikan administrasi kerumahtanggaan; merencanakan, mengatur dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, penyimpanan dan distribusi barang atau sarana prasarana bidang akademik dan non akademik; mengatur dan mengoordinasikan administrasi ketatausahaan universitas; dan Mengatur dan mengoordinasikan kegiatan keamanan dan ketertiban kampus;
6	Pelaksana penjaminan Mutu	Badan penjaminan mutu Gugus penjaminan mutu Unit penjaminan mutu	Mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik dan non-akademik; mendampingi dan mengawasi proses pelaksanaan akreditasi Program Studi dan Institusi; membentuk Tim Auditor Mutu Internal di setiap Program Studi di lingkungan Universitas; mengembangkan pedoman dan tata cara evaluasi internal penjaminan mutu akademik dan non-akademik; mengembangkan instrumen evaluasi internal penjaminan mutu akademik dan non-akademik; menyelenggarakan pelatihan-pelatihan dalam rangka peningkatan mutu; menyusun bahan pemantauan dan evaluasi layanan pengembangan strategi dan metode pembelajaran serta layanan kegiatan perancangan dan aplikasi pembelajaran sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan; dan memberikan usulan kebijakan normatif dan kebijakan operasional yang perlu ditetapkan oleh Rektor.
7	Unit pelaksana Teknis	Perpustakaan PTI	Menetapkan kebijakan dan pengelolaan SDM pada Perpustakaan Pusat, Perpustakaan Fakultas dan Perpustakaan Program Studi; Mendorong berkembangnya budaya baca di lingkungan Universitas; Menyediakan dan mengolah bahan pustaka; Memberikan layanan dan pendayagunaan bahan pustaka; dan Melakukan koordinasi kegiatan yang dilakukan oleh Pusat Informasi Ilmiah/Perpustakaan Fakultas, Sekolah Pascasarjana dan Program Studi.

		LPIMB	Melakukan koordinasi dengan Fakultas, Sekolah Pascasarjana, kantor, Program Studi serta Unit organisasi lain mengenai layanan sistem informasi; Menyelenggarakan layanan sistem informasi manajemen; Mengelola perangkat sistem informasi di lingkungan Universitas; dan Melaksanakan tugas lain berkenaan dengan ruang lingkup tugasnya yang diberikan pimpinan Universitas.
		KUIK	merencanakan serta mengimplementasikan program promosi ke berbagai media dan Lembaga, menyusun alur pendaftaran, bukti melakukan pendaftaran/kartu pendaftaran, kartu kendali berkas pendaftaran, dan menyusun alur pelaksanaan tes hingga mengkoordinasikan pelaksanaan tes.
		Pusat Bahasa	membuka jejaring kerjasama Internasional, menangani pelaksanaan kerja sama dengan lembaga atau perguruan tinggi di dalam negeri, membuka jejaring untuk mengadakan kerjasama yang menguntungkan dengan lembaga atau perguruan tinggi di luar negeri; dan melakukan pembinaan dan pendampingan kepada dosen dan mahasiswa yang akan melakukan presentasi hasil penelitian di luar negeri;
		BPP	meningkatkan kemampuan Dosen dan Mahasiswa dalam penguasaan Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris dan bahasa asing lainnya dalam rangka meningkatkan daya saing sumber daya dan lulusan Universitas; Menyusun rencana strategis Universitas Muhammadiyah Bulukumba, menyusun rencana dan tata laksana pengembangan Universitas Muhammadiyah Bulukumba jangka pendek; menyusun rencana dan tata laksana pengembangan Universitas Muhammadiyah Bulukumba jangka menengah, menyusun rencana dan tata laksana pengembangan Universitas Muhammadiyah Bulukumba jangka panjang; dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Rektor.

2.5 Kode Etik Universitas Muhammadiyah Bulukumba

Kode Etik Universitas Muhammadiyah Bulukumba merupakan pedoman moral, perilaku, dan profesionalisme bagi seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan dalam

melaksanakan tugas tridarma perguruan tinggi serta aktivitas keseharian di lingkungan kampus. Kode etik ini berlandaskan pada nilai-nilai Islam, Kemuhammadiyah, dan Pancasila, serta bertujuan membentuk budaya akademik yang berintegritas, berkeadaban, dan berorientasi pada keunggulan.

Secara umum, Kode Etik UMB mencakup:

a. Kode Etik Dosen

- 1) Menjunjung tinggi kejujuran akademik dan kebebasan mimbar ilmiah.
- 2) Melaksanakan tridarma dengan profesional, berintegritas, dan adil.
- 3) Menjadi teladan dalam berakhlak mulia dan berjiwa Islami.
- 4) Tidak melakukan plagiat, diskriminasi, atau penyalahgunaan wewenang.

b. Kode Etik Mahasiswa

- 1) Menjaga nama baik universitas dan mematuhi norma akademik dan sosial.
- 2) Menunjukkan sikap disiplin, sopan, bertanggung jawab, dan menjunjung tinggi nilai-nilai Islam.
- 3) Tidak melakukan tindakan asusila, kekerasan, atau kecurangan akademik.

c. Kode Etik Tenaga Kependidikan

- 1) Melaksanakan tugas pelayanan administrasi dan akademik secara profesional dan jujur.
- 2) Menjaga kerahasiaan data dan mendukung suasana kerja yang harmonis.
- 3) Menjalankan amanah jabatan dengan rasa tanggung jawab dan loyalitas.

d. Kode Etik Pimpinan dan Pejabat Struktural

- 1) Menjadi teladan dalam moral, integritas, dan kepemimpinan Islami.
- 2) Mengambil keputusan berdasarkan musyawarah dan prinsip keadilan.
- 3) Menghindari konflik kepentingan dan penyalahgunaan kekuasaan.

1. Unit yang Menangani Pelanggaran Kode Etik

Penegakan kode etik di Universitas Muhammadiyah Bulukumba dilakukan oleh beberapa unit sesuai dengan kategori pelanggaran:

- a. Badan Pembina Harian (BPH):** menangani pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pimpinan universitas.

- b. **Senat Universitas dan Senat Fakultas:** berperan dalam memberikan pertimbangan etis terhadap dosen dan tenaga pendidik.
- c. **Lembaga Penjaminan Mutu (LPM):** berperan dalam pengawasan kepatuhan terhadap norma akademik dan etika profesional.
- d. **Dewan Etik Universitas** (*atau Tim Etik dan Disiplin jika telah dibentuk melalui SK Rektor*): bertugas menerima laporan, memeriksa, dan memberikan rekomendasi sanksi terhadap pelanggaran kode etik dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
- e. **Biro Sumber Daya Manusia dan Hukum (BSDMH):** membantu aspek administratif dan hukum dalam proses penegakan kode etik tenaga kependidikan.
- f. **Bidang Kemahasiswaan dan Alumni:** menangani kasus pelanggaran kode etik mahasiswa melalui mekanisme tata tertib mahasiswa.

2. Prosedur Penyelesaian Pelanggaran Kode Etik

Prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik di UMB dilakukan secara berjenjang, transparan, dan adil, dengan tahapan sebagai berikut:

a. Pelaporan

- 1) Pelanggaran dapat dilaporkan oleh pihak internal (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan) atau eksternal secara tertulis kepada Rektor atau unit etik terkait.

b. Penerimaan dan Verifikasi Awal

- 1) Unit etik melakukan verifikasi awal untuk menentukan kelayakan laporan dan bukti pendukung.

c. Pembentukan Tim Pemeriksa Etik

- 1) Rektor membentuk Tim Pemeriksa Etik atau menugaskan Dewan Etik **Universitas** untuk menyelidiki dugaan pelanggaran.

b. Pemeriksaan dan Klarifikasi

- 1) Dilakukan pemanggilan pihak yang dilaporkan dan pelapor untuk klarifikasi serta pengumpulan bukti.

c. Rapat Etik dan Rekomendasi Sanksi

- 1) Tim Etik menyusun laporan hasil pemeriksaan dan merekomendasikan sanksi kepada Rektor.

- 2) Sanksi dapat berupa peringatan tertulis, pembinaan, penundaan hak tertentu, hingga pemberhentian tergantung tingkat pelanggaran.

d. Penetapan dan Pelaksanaan Sanksi

- 1) Rektor menetapkan keputusan berdasarkan rekomendasi Tim Etik dan melaksanakan tindak lanjut administratif.

e. Upaya Keberatan atau Banding

- 1) Pihak yang dikenai sanksi dapat mengajukan keberatan kepada Rektor atau BPH dalam jangka waktu tertentu sesuai ketentuan.

3. Sosialisasi Kode Etik

Sosialisasi kode etik di Universitas Muhammadiyah Bulukumba dilakukan secara berkelanjutan melalui berbagai media dan kegiatan, antara lain:

- a. Orientasi dan Pengenalan Kampus (PKKMB) untuk mahasiswa baru, di mana materi tentang etika akademik dan kemuhammadiyahahan disampaikan.
- b. Pelatihan dan Workshop Dosen dan Tenaga Kependidikan terkait etika profesi dan integritas akademik.
- c. Publikasi Digital dan Cetak, seperti buku pedoman, website universitas, serta papan pengumuman kampus.
- d. Sosialisasi internal fakultas melalui rapat akademik, apel civitas, dan kegiatan Al-Islam Kemuhammadiyahahan (AIK).
- e. Penerapan dalam penilaian kinerja dosen dan tendik, di mana kepatuhan terhadap kode etik menjadi salah satu indikator penilaian.

2.6 Pola dan kinerja kepemimpinan perguruan tinggi, Universitas Muhammadiyah Bulukumba

1. Pola Kepemimpinan

Pola kepemimpinan di Universitas Muhammadiyah Bulukumba berlandaskan pada prinsip kepemimpinan kolektif-kolegial yang dipadukan dengan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyahahan. Artinya, pengambilan keputusan strategis dilakukan melalui musyawarah dan mufakat dengan ³⁴ melibatkan unsur pimpinan universitas, senat, dan Badan Pembina Harian (BPH).

Pola ini mencerminkan kepemimpinan yang:

- a. **Partisipatif**, dengan melibatkan seluruh unsur sivitas akademika dalam proses perencanaan dan pelaksanaan program;
- b. **Transformasional**, yang berorientasi pada perubahan positif dan peningkatan mutu kelembagaan;
- c. **Kolegial dan transparan**, dengan mekanisme pertimbangan bersama dalam pengambilan keputusan penting;
- d. **Berbasis nilai Islami**, dengan menjadikan etika, kejujuran, dan tanggung jawab moral sebagai dasar kepemimpinan.

Pola kepemimpinan seperti ini memperkuat budaya kerja yang solid, komunikasi yang terbuka, serta keterpaduan arah gerak antara pimpinan universitas, fakultas, lembaga, dan unit kerja.

1) Kepemimpinan Operasional

Kepemimpinan operasional di Universitas Muhammadiyah Bulukumba dijalankan oleh Rektor beserta jajaran Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Lembaga yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan tridarma perguruan tinggi. Kepemimpinan operasional berfokus pada pelaksanaan efektif dan efisien seluruh kegiatan akademik, administratif, dan kemahasiswaan. Beberapa bentuk kinerjanya meliputi:

- a) Pengelolaan kegiatan tridarma perguruan tinggi berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) universitas;
- b) Koordinasi lintas unit kerja melalui rapat rutin rektorat, forum dekanat, dan pertemuan koordinatif dengan kepala lembaga serta unit teknis;
- c) Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang mencakup Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Mutu (PPEPP);
- d) Penguatan budaya kinerja dan akuntabilitas, melalui pengawasan terhadap capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT);
- e) Pengambilan keputusan cepat dan tepat, khususnya dalam menghadapi perubahan kebijakan pemerintah atau tantangan eksternal;

- f) Pengembangan SDM melalui pelatihan, sertifikasi, dan pembinaan kinerja dosen dan tenaga kependidikan.

Kepemimpinan operasional UMB menunjukkan efektivitas dalam menjaga stabilitas dan kesinambungan kegiatan akademik serta manajemen internal universitas.

2) Kepemimpinan Organisasi

Kepemimpinan organisasi di Universitas Muhammadiyah Bulukumba diarahkan untuk membangun sistem tata kelola universitas yang sehat, terstruktur, dan berorientasi mutu. Rektor sebagai pimpinan tertinggi universitas berperan sebagai pengarah dan penentu kebijakan strategis yang dituangkan dalam dokumen formal seperti Statuta, Renstra, Renop, Standar Mutu, dan berbagai pedoman operasional universitas.

Ciri utama kepemimpinan organisasi di UMB antara lain:

- a. Kolegial dan delegatif, dengan memberikan kewenangan luas kepada dekan, kepala lembaga, dan unit-unit pelaksana dalam melaksanakan tugas masing-masing;
- b. Berbasis sistem dan regulasi, dengan seluruh kebijakan dijalankan sesuai ketentuan perundang-undangan serta aturan Muhammadiyah;
- c. Mendorong sinergi dan kolaborasi antarunit kerja, untuk menciptakan efektivitas pelaksanaan tridarma;
- d. Berorientasi mutu dan perbaikan berkelanjutan, yang diwujudkan dalam implementasi audit mutu internal dan evaluasi kinerja rutin;
- e. Adaptif terhadap perubahan, baik dalam menghadapi perkembangan teknologi, kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM), maupun tuntutan akreditasi nasional dan internasional.

Kinerja kepemimpinan organisasi UMB terbukti dalam meningkatnya capaian akreditasi program studi, keteraturan sistem manajemen, serta pertumbuhan kelembagaan dan sumber daya manusia yang signifikan dari tahun ke tahun.

3) Kepemimpinan Publik

Kepemimpinan publik Universitas Muhammadiyah Bulukumba tampak melalui peran aktif pimpinan dalam menjalin hubungan dengan pemangku kepentingan eksternal serta membangun citra positif universitas di tengah masyarakat.

Kepemimpinan publik diwujudkan melalui:

- a. Kemitraan strategis dengan pemerintah daerah, dunia industri, sekolah, organisasi masyarakat, dan perguruan tinggi lain dalam dan luar negeri;
- b. Keterlibatan dalam kegiatan sosial dan dakwah Muhammadiyah, sebagai bentuk kontribusi universitas terhadap pembangunan daerah dan pemberdayaan masyarakat;
- c. Partisipasi pimpinan dalam forum publik seperti Asosiasi Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan Aisyiyah (APTMA), LLDIKTI, dan kegiatan akademik nasional;
- d. Transparansi dan akuntabilitas publik, melalui penyampaian informasi kebijakan, kegiatan, dan capaian universitas melalui laman resmi, laporan tahunan, serta publikasi ilmiah;
- e. Kepedulian terhadap isu sosial dan lingkungan, dengan mendukung kegiatan pengabdian masyarakat berbasis kearifan lokal dan keberlanjutan.

Kinerja kepemimpinan publik UMB memperkuat reputasi universitas sebagai lembaga pendidikan tinggi Islam yang terpercaya, berperan aktif dalam kemajuan daerah Bulukumba, dan berkontribusi bagi pengembangan masyarakat madani.

2.7 IMPLEMENTASI ANALISIS JABATAN, DESKRIPSI TUGAS, DAN PENINGKATAN KOMPETENSI MANAJERIAL DI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

1. Analisis Jabatan

Analisis jabatan di Universitas Muhammadiyah Bulukumba dilaksanakan sebagai langkah awal dalam membangun sistem manajemen sumber daya manusia yang profesional, akuntabel, dan adaptif terhadap kebutuhan pengelolaan perguruan tinggi, termasuk model pembelajaran terbuka dan jarak jauh (PTTJJ).

~ 37 ~

Analisis jabatan dilakukan dengan tujuan untuk:

- 1) Menetapkan struktur organisasi yang efektif dan efisien sesuai fungsi tridarma perguruan tinggi;
- 2) Mengetahui kebutuhan kompetensi dan beban kerja setiap jabatan;
- 3) Menjamin kesesuaian antara tugas, tanggung jawab, dan kualifikasi pegawai;
- 4) Mendukung sistem rekrutmen, promosi, dan penilaian kinerja berbasis kompetensi.

Pelaksanaan analisis jabatan di UMB dilakukan oleh Biro Sumber Daya Manusia bekerja sama dengan pimpinan fakultas, lembaga, dan unit-unit kerja. Prosesnya meliputi:

- 1) Inventarisasi jabatan di seluruh unit kerja akademik dan non-akademik;
- 2) Pengumpulan data jabatan melalui wawancara, observasi, dan analisis dokumen kerja;
- 3) Penyusunan uraian jabatan (job description) dan spesifikasi jabatan (job specification);
- 4) Validasi hasil analisis jabatan oleh pimpinan universitas untuk memastikan kesesuaian fungsi dan kebutuhan organisasi.

Hasil analisis jabatan ini menjadi dasar penyusunan peta jabatan universitas yang menggambarkan hubungan hierarkis dan koordinatif antarunit, serta menjadi acuan utama dalam penempatan, rotasi, dan pengembangan karier SDM.

2. Deskripsi Tugas (Job Description)

Deskripsi tugas di Universitas Muhammadiyah Bulukumba disusun secara jelas, terukur, dan berorientasi hasil (output-oriented), mencakup tugas pokok, fungsi, tanggung jawab, wewenang, dan indikator kinerja setiap jabatan.

Berikut contoh penerapan deskripsi tugas di berbagai level jabatan:

a. Pimpinan Universitas (Rektor dan Wakil Rektor)

- 1) **Tugas Pokok:** Menetapkan arah kebijakan universitas, mengoordinasikan pelaksanaan tridarma, dan memastikan tata kelola universitas berjalan efektif.
- 2) **Fungsi:** Koordinasi, pengawasan, pembinaan SDM, dan penjaminan mutu institusi.
- 3) **Wewenang:** Menetapkan kebijakan akademik dan non-akademik sesuai peraturan dan prinsip Kemuhammadiyah.

b. Dekan dan Ketua Program Studi

- 1) **Tugas Pokok:** Mengelola pelaksanaan kegiatan akademik, penelitian, dan pengabdian di tingkat fakultas/prodi.
- 2) **Fungsi:** Pengembangan kurikulum, pembinaan dosen dan mahasiswa, serta penjaminan mutu internal.
- 3) **Wewenang:** Mengatur kegiatan akademik, menetapkan jadwal perkuliahan, dan menilai kinerja dosen di lingkungannya.

c. Kepala Lembaga/Unit Pendukung

- 1) **Tugas Pokok:** Mengelola bidang fungsional seperti penelitian, pengabdian, penjaminan mutu, teknologi informasi, dan keuangan.
- 2) **Fungsi:** Koordinasi operasional dan pelaksanaan program kerja lembaga/unit.
- 3) **Wewenang:** Mengusulkan program dan laporan kinerja lembaga kepada rektor.

d. Dosen dan Tenaga Kependidikan

- 1) **Tugas Pokok Dosen:** Melaksanakan pembelajaran (termasuk daring/hibrid), penelitian, dan pengabdian masyarakat.
- 2) **Tugas Pokok Tendik:** Memberikan layanan administratif, keuangan, teknologi informasi, dan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan akademik.
- 3) **Wewenang:** Menjalankan tugas sesuai peraturan dan SOP masing-masing unit.

Deskripsi tugas yang tersusun dengan baik memastikan setiap pegawai memahami peran dan tanggung jawabnya, sehingga koordinasi antarunit dalam penyelenggaraan pembelajaran jarak jauh dapat berjalan lancar, efisien, dan terukur.

3. Program Peningkatan Kompetensi Manajerial

Untuk menjamin efektivitas pengelolaan perguruan tinggi, khususnya dalam mendukung **transformasi digital dan pembelajaran jarak jauh**, Universitas Muhammadiyah Bulukumba melaksanakan **program peningkatan kompetensi manajerial** yang bersifat berkelanjutan. Program ini difokuskan pada tiga sasaran utama: **pimpinan**

universitas, tenaga kependidikan manajerial, dan dosen dengan tugas tambahan struktural.

Bentuk Kegiatan:

1. Pelatihan Kepemimpinan dan Manajemen Perguruan Tinggi

- a. Bekerja sama dengan LLDIKTI, Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah, dan universitas mitra.
- b. Materi meliputi: tata kelola PT, manajemen mutu, akreditasi, MBKM, dan digital leadership.

2. Workshop Transformasi Digital dan Pengelolaan PTTJJ

- a. Fokus pada penguasaan Learning Management System (LMS), literasi digital, dan sistem administrasi berbasis daring.
- b. Peserta: pimpinan unit, dosen, dan staf TI.

3. Pelatihan Administrasi dan Keuangan Berbasis Sistem Informasi (SIMAKAD)

- a. Meningkatkan efisiensi manajemen administrasi jarak jauh dan laporan kinerja.

4. Pembinaan Etika dan Kepemimpinan Islami

- a. Dilaksanakan melalui kegiatan Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK), pengajian pimpinan, dan mentoring etika kerja Islami.

5. Coaching dan Mentoring Kepemimpinan

- a. Program pembinaan langsung bagi pejabat baru atau tenaga potensial yang disiapkan untuk posisi manajerial.

6. Sertifikasi Kompetensi SDM

- a. Universitas memfasilitasi sertifikasi kompetensi seperti *Academic Leader*, *Training of Trainer (ToT)* e-learning, dan sertifikasi operator SPMI/SPME.

Hasil yang Dicapai:

- a. Meningkatnya kemampuan pimpinan dalam mengelola unit kerja berbasis data dan teknologi;
- b. Efisiensi proses pengambilan keputusan dan administrasi akademik;
- c. Penguatan budaya kerja profesional dan akuntabel di seluruh unit universitas;
- d. Peningkatan kesiapan universitas dalam menyelenggarakan sistem pembelajaran terbuka jarak jauh yang adaptif dan berkualitas.

2.7 Diseminasi Hasil Kerja Perguruan Tinggi Universitas Muhammadiyah Bulukumba sebagai Bentuk Akuntabilitas Publik

Universitas Muhammadiyah Bulukumba (UMB) melaksanakan diseminasi hasil kerja sebagai wujud nyata akuntabilitas publik dan komitmen terhadap prinsip transparansi, tanggung jawab, dan kepercayaan masyarakat. Upaya ini dilakukan melalui berbagai mekanisme, media, dan kegiatan yang terencana dan berkelanjutan agar seluruh pemangku kepentingan—baik internal maupun eksternal—dapat mengakses informasi mengenai kinerja, capaian, serta kontribusi universitas.

1. Tujuan dan Prinsip Diseminasi

Diseminasi hasil kerja di UMB bertujuan untuk:

- a. Menyampaikan hasil kinerja tridarma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) secara terbuka kepada publik.
- b. Menunjukkan akuntabilitas universitas terhadap penggunaan sumber daya, baik dana, tenaga, maupun fasilitas yang berasal dari masyarakat dan pemerintah.
- c. Mendorong partisipasi dan umpan balik dari masyarakat, alumni, dunia industri, serta mitra kerja untuk peningkatan mutu berkelanjutan.
- d. Memperkuat citra dan reputasi universitas sebagai lembaga pendidikan tinggi yang unggul, berakhlak mulia, dan berdaya saing.

2. Ruang Lingkup dan Bentuk Diseminasi

Kegiatan diseminasi hasil kerja UMB mencakup berbagai aspek, antara lain:

a. Bidang Akademik dan Pembelajaran

- 1) Publikasi hasil akreditasi program studi dan institusi melalui website resmi universitas serta media sosial.
- 2) Laporan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) yang diumumkan secara periodik.
- 3) Seminar dan *open house* akademik untuk memperkenalkan inovasi pembelajaran, kurikulum MBKM, serta prestasi dosen dan mahasiswa.

b. Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

- 1) Publikasi hasil penelitian dosen dan mahasiswa melalui jurnal ilmiah internal (*Jurnal Pendidikan Biologi, Jurnal Teknologi dan Sains*, dll.) dan konferensi nasional.
- 2) Kegiatan *Diseminasi Hasil PkM* di tingkat fakultas dan universitas yang melibatkan masyarakat, pemerintah daerah, dan lembaga mitra.
- 3) Dokumentasi dan publikasi kegiatan pengabdian masyarakat di kanal resmi (website, media sosial, dan buletin kampus).

c. Bidang Tata Kelola dan Kelembagaan

- 1) Penyusunan dan publikasi **Laporan Kinerja Rektor** serta **Laporan SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal)** setiap tahun sebagai bentuk transparansi terhadap capaian kinerja dan mutu layanan.
- 2) Keterbukaan informasi publik melalui Unit Layanan Informasi Publik (ULIP) yang berfungsi memberikan akses data terkait keuangan, akademik, dan non-akademik sesuai peraturan.
- 3) Sosialisasi kode etik, peraturan akademik, serta kebijakan universitas kepada seluruh sivitas akademika dan masyarakat.

d. Bidang Kemahasiswaan dan Alumni

- 1) Publikasi prestasi mahasiswa di bidang akademik dan non-akademik melalui media universitas.
- 2) Pelaksanaan forum alumni dan *career day* untuk menampilkan keberhasilan lulusan di dunia kerja sebagai bukti relevansi pendidikan dengan kebutuhan pasar.
- 3) Survei kepuasan mahasiswa dan pengguna lulusan yang hasilnya disampaikan secara terbuka sebagai bagian dari mekanisme evaluasi dan perbaikan mutu.

3. Media dan Sarana Diseminasi

Untuk memperluas jangkauan publikasi, UMB menggunakan berbagai media:

- 1) **Website resmi universitas (www.umbulukumba.ac.id)** sebagai pusat informasi dan publikasi kinerja.
- 2) **Media sosial resmi (Instagram, Facebook, YouTube)** untuk menyebarkan informasi secara cepat dan menarik.

- 3) **Buletin dan majalah kampus** yang berisi capaian tridarma dan kegiatan sivitas akademika.
- 4) **Rapat terbuka senat dan forum publik** untuk menyampaikan laporan tahunan universitas kepada pemangku kepentingan.

4. Implementasi Akuntabilitas Publik

Diseminasi hasil kerja di UMB tidak hanya bersifat informatif, tetapi juga evaluatif dan partisipatif. Masyarakat dan pemangku kepentingan diberi kesempatan untuk memberikan masukan melalui:

- 1) Forum konsultasi publik dan dialog akademik.
- 2) Survei kepuasan stakeholder.
- 3) Mekanisme pengaduan dan tanggapan melalui laman resmi ULIP.

5. Dampak dan Keberlanjutan

Melalui pelaksanaan diseminasi hasil kerja secara konsisten, Universitas Muhammadiyah Bulukumba berhasil meningkatkan:

- 1) **Kepercayaan publik dan mitra eksternal**, termasuk pemerintah daerah dan dunia usaha.
- 2) **Kualitas tata kelola dan pelayanan**, yang terukur melalui peningkatan nilai akreditasi dan kepuasan stakeholder.
- 3) **Identitas institusional Muhammadiyah** sebagai perguruan tinggi yang menjunjung nilai *amanah, profesional, dan berkemajuan*.

Dengan demikian, diseminasi hasil kerja di Universitas Muhammadiyah Bulukumba bukan sekadar kewajiban administratif, melainkan bagian integral dari budaya mutu dan akuntabilitas publik yang menjadi fondasi penyelenggaraan pendidikan tinggi yang kredibel dan terpercaya.

2.8 Sistem Audit Internal Universitas Muhammadiyah Bulukumba

Universitas Muhammadiyah Bulukumba (UMB) memiliki sistem audit internal yang dirancang untuk memastikan terselenggaranya tata kelola perguruan tinggi yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil, serta menjamin mutu pelaksanaan tridarma

perguruan tinggi sesuai standar yang ditetapkan. Pelaksanaan audit internal ini dilakukan secara sistematis oleh lembaga/unit khusus yang memiliki independensi dan kompetensi dalam bidang pengawasan, penjaminan mutu, serta evaluasi kinerja.

1. Lembaga/Unit Pelaksana Audit Internal

Audit internal di Universitas Muhammadiyah Bulukumba dilaksanakan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI), yang berada langsung di bawah koordinasi Rektor dan memiliki hubungan kerja fungsional dengan Badan Pembina Harian (BPH).

Tugas Pokok SPI:

- a. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik di seluruh unit kerja universitas.
- b. Melaksanakan audit internal atas pengelolaan keuangan, sumber daya manusia, sarana prasarana, serta sistem dan prosedur administrasi.
- c. Memberikan rekomendasi kepada Rektor untuk peningkatan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas pengelolaan universitas.
- d. Melakukan pemantauan tindak lanjut hasil audit dan memastikan perbaikan dilakukan oleh unit terkait.
- e. Melaporkan hasil audit secara periodik kepada Rektor dan BPH.

2. Ruang Lingkup Audit Internal

Audit internal di UMB mencakup seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi, baik yang bersifat akademik maupun administratif, dengan ruang lingkup sebagai berikut:

a. Audit Akademik

- 1) Evaluasi terhadap pelaksanaan proses pembelajaran, kurikulum, evaluasi hasil belajar, serta layanan akademik mahasiswa.
- 2) Audit terhadap pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat, termasuk pengelolaan dana hibah dan publikasi ilmiah.
- 3) Audit kepatuhan terhadap standar mutu akademik yang ditetapkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

b. Audit Non-Akademik

- 1) Audit keuangan dan aset: memastikan pengelolaan keuangan sesuai prinsip akuntabilitas, efisiensi, dan transparansi.

- 2) Audit sumber daya manusia: menilai efektivitas sistem rekrutmen, pengembangan karier, dan kinerja pegawai.
- 3) Audit tata kelola dan kelembagaan: mengevaluasi kepatuhan terhadap peraturan, kode etik, dan sistem administrasi universitas.
- 4) Audit layanan kemahasiswaan, kerja sama, serta sistem informasi dan dokumentasi.

3. Prosedur dan Mekanisme Kerja Audit Internal

Sistem audit internal Universitas Muhammadiyah Bulukumba dilaksanakan secara terencana, terukur, dan berkelanjutan dengan mengikuti prosedur berikut:

a. Perencanaan Audit

- 1) SPI menyusun Rencana Audit Tahunan (RAT) berdasarkan hasil evaluasi risiko, prioritas strategis universitas, dan masukan dari pimpinan unit.
- 2) Rencana tersebut mencakup jadwal audit, ruang lingkup, tim auditor, dan indikator capaian audit.
- 3) RAT disahkan oleh Rektor dan menjadi acuan pelaksanaan kegiatan audit.

b. Pelaksanaan Audit

- 1) SPI melaksanakan audit sesuai RAT dengan metode pemeriksaan dokumen, wawancara, observasi lapangan, serta analisis data dan kinerja unit kerja.
- 2) Auditor internal mengacu pada standar audit perguruan tinggi dan prinsip independensi serta objektivitas.
- 3) Hasil audit dituangkan dalam Temuan Audit yang mencakup kesesuaian, ketidaksesuaian, dan rekomendasi perbaikan.

c. Pelaporan Audit

- 1) Hasil audit disusun dalam bentuk Laporan Audit Internal (LAI) yang berisi temuan, kesimpulan, dan rekomendasi.
- 2) Laporan disampaikan kepada Rektor dan pimpinan unit terkait untuk ditindaklanjuti.
- 3) Dalam kasus tertentu, laporan juga diteruskan ke BPH sebagai bahan pertimbangan pengawasan kelembagaan.

d. Tindak Lanjut dan Pemantauan

- 1) Unit kerja wajib menyusun rencana tindak lanjut (RTL) atas rekomendasi hasil audit.
- 2) SPI melakukan pemantauan implementasi RTL dan melaporkan tingkat penyelesaiannya kepada Rektor.

- 3) Hasil pemantauan dijadikan dasar perbaikan sistem manajemen mutu dan perencanaan audit berikutnya.

4. Keterkaitan Audit Internal dengan Sistem Penjaminan Mutu

Audit internal di UMB merupakan bagian integral dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan menjadi tahap penting dalam siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).

- 1) Temuan audit digunakan sebagai evidence-based decision making untuk perbaikan mutu akademik dan non-akademik.
- 2) Hasil audit menjadi input bagi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dalam melakukan evaluasi dan penyempurnaan standar mutu.
- 3) Kolaborasi SPI dan LPM memastikan integrasi antara pengawasan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

5. Prinsip Pelaksanaan Audit Internal

Pelaksanaan audit internal di UMB dilandasi oleh prinsip-prinsip berikut:

- a. Independensi dan Objektivitas – auditor bekerja tanpa intervensi dari pihak yang diaudit.
- b. Profesionalisme** – auditor memiliki kompetensi dan sertifikasi yang relevan.
- c. Integritas dan Kerahasiaan** – menjaga kepercayaan serta kerahasiaan data audit.
- d. Transparansi dan Akuntabilitas – seluruh proses dan hasil audit dapat dipertanggungjawabkan.
- e. Perbaikan Berkelanjutan – hasil audit digunakan sebagai dasar peningkatan sistem manajemen dan mutu layanan.

6. Output dan Dampak Sistem Audit Internal

Pelaksanaan audit internal secara rutin dan konsisten di Universitas Muhammadiyah Bulukumba menghasilkan:

- a. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas pengelolaan sumber daya universitas.
- b. Terwujudnya tata kelola yang transparan dan akuntabel di seluruh unit kerja.
- c. Perbaikan berkelanjutan terhadap sistem mutu akademik, keuangan, dan administrasi.
- d. Peningkatan kepercayaan publik dan mitra eksternal terhadap kinerja universitas.

2.9 Sistem Audit Eksternal Universitas Muhammadiyah Bulukumba

Audit eksternal di Universitas Muhammadiyah Bulukumba (UMB) merupakan bagian penting dari mekanisme pengawasan dan evaluasi yang menjamin transparansi, akuntabilitas, dan kepatuhan universitas terhadap peraturan perundang-undangan, standar mutu nasional, serta prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik (*good university governance*). Audit eksternal dilaksanakan oleh lembaga atau pihak independen di luar struktur organisasi universitas, sehingga hasilnya memiliki objektivitas dan kredibilitas yang tinggi.

1. Lembaga/Unit Pelaksana Audit Eksternal

Pelaksanaan audit eksternal di Universitas Muhammadiyah Bulukumba melibatkan beberapa lembaga sesuai dengan bidang auditnya, antara lain:

a. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atau Kantor Akuntan Publik (KAP)

- 1) Melakukan audit laporan keuangan universitas secara periodik.
- 2) Menilai kepatuhan terhadap prinsip akuntansi yang berlaku umum, efektivitas pengelolaan dana, serta kebenaran penyajian laporan keuangan universitas.
- 3) Audit ini menjamin bahwa penggunaan dana universitas, baik dari pemerintah, masyarakat, maupun sumber lain, dilaksanakan secara transparan, efisien, dan akuntabel.

b. Lembaga Akreditasi (BAN-PT atau LAM)

- 1) Melakukan audit mutu akademik eksternal terhadap program studi dan institusi.
- 2) Menilai kesesuaian antara pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dengan standar nasional pendidikan tinggi (SN-Dikti).
- 3) Audit akreditasi berfungsi memastikan mutu pendidikan di UMB sesuai standar nasional dan mendorong peningkatan berkelanjutan.

c. Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah

- 1) Melaksanakan audit kelembagaan dan pembinaan terhadap universitas di lingkungan Muhammadiyah.
- 2) Fokus pada kepatuhan terhadap prinsip keislaman, kemuhammadiyahan, dan tata kelola organisasi Muhammadiyah.
- 3) Menilai kesesuaian pelaksanaan ⁴⁷ catur dharma (pendidikan, penelitian, pengabdian, dan Al-Islam Kemuhammadiyahan) dengan visi dan misi persyarikatan.

d. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Kemendikbudristek) dan LLDIKTI Wilayah IX

- 1) Melaksanakan **evaluasi kinerja dan audit kepatuhan regulasi** (legalitas, akreditasi, dan sistem pelaporan PD Dikti).
- 2) Menilai kesesuaian pelaksanaan tridarma dan tata kelola dengan ketentuan perundangan.
- 3) Audit eksternal oleh LLDIKTI juga menjadi dasar bagi pembinaan dan pemberian rekomendasi pengembangan universitas.

2. Ruang Lingkup Audit Eksternal

Audit eksternal di Universitas Muhammadiyah Bulukumba mencakup seluruh aspek penyelenggaraan universitas, baik akademik maupun non-akademik, dengan ruang lingkup sebagai berikut:

a. Audit Keuangan

- 1) Pemeriksaan atas laporan keuangan tahunan universitas.
- 2) Audit penggunaan dana hibah, bantuan operasional perguruan tinggi (BOPTN), dan sumber dana lainnya.
- 3) Penilaian terhadap sistem pengendalian internal dan kepatuhan terhadap prinsip akuntansi.

b. Audit Mutu Akademik

- 1) Evaluasi terhadap implementasi standar nasional pendidikan tinggi (SN-Dikti) dan standar internal mutu akademik.
- 2) Pemeriksaan kinerja tridarma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat).
- 3) Penilaian capaian indikator kinerja utama (IKU) dan relevansi capaian pembelajaran dengan kebutuhan masyarakat.

c. Audit Kelembagaan dan Tata Kelola

- 1) Evaluasi efektivitas sistem organisasi, kepemimpinan, dan mekanisme pengambilan keputusan.
- 2) Audit terhadap kepatuhan terhadap peraturan Muhammadiyah, statuta, dan regulasi nasional.
- 3) Penilaian implementasi sistem penjaminan mutu internal dan budaya mutu di lingkungan universitas.

3. Prosedur dan Mekanisme Kerja Audit Eksternal

Audit eksternal di UMB dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui beberapa tahapan berikut:

a. Perencanaan Audit

- 1) Lembaga eksternal (misalnya KAP atau BAN-PT) menyampaikan pemberitahuan resmi kepada universitas mengenai jadwal dan ruang lingkup audit.
- 2) UMB menyiapkan **dokumen pendukung** seperti laporan keuangan, laporan kinerja, data akademik, dan bukti pelaksanaan kegiatan.
- 3) Pembentukan **tim pendamping audit** di tingkat universitas untuk memfasilitasi proses pemeriksaan.

b. Pelaksanaan Audit

- 1) Auditor melakukan pemeriksaan dokumen, wawancara dengan pimpinan universitas dan unit kerja, serta observasi lapangan.
- 2) Dalam audit akademik (BAN-PT/LAM), dilakukan visitasi dan penilaian lapangan terhadap standar mutu pendidikan.
- 3) Auditor melakukan validasi terhadap data dan bukti fisik yang disampaikan oleh universitas.

c. Pelaporan Hasil Audit

- 1) Auditor eksternal menyusun laporan hasil audit yang berisi temuan, penilaian, dan rekomendasi perbaikan.
- 2) Hasil audit keuangan disajikan dalam bentuk opini (WTP, WDP, TMP, atau Disclaimer).
- 3) Hasil audit akademik diwujudkan dalam bentuk sertifikat akreditasi atau laporan evaluasi kinerja akademik.

d. Tindak Lanjut dan Monitoring

- 1) Universitas menyusun rencana tindak lanjut (RTL) atas rekomendasi audit dan melaporkannya kepada lembaga auditor.
- 2) SPI dan LPM melakukan pemantauan internal terhadap pelaksanaan rekomendasi hasil audit eksternal.
- 3) Tindak lanjut hasil audit ^{~49~} digunakan sebagai dasar penyempurnaan sistem manajemen mutu dan renstra universitas.

4. Prinsip Pelaksanaan Audit Eksternal

Audit eksternal di UMB dilaksanakan dengan prinsip:

- a. **Independensi** – auditor berasal dari lembaga luar universitas dan bebas dari konflik kepentingan.
- b. **Objektivitas dan Transparansi** – proses audit dilaksanakan berdasarkan data dan bukti yang terverifikasi.
- c. **Profesionalisme** – dilakukan oleh auditor kompeten sesuai bidangnya.
- d. **Akuntabilitas** – hasil audit menjadi dasar pertanggungjawaban universitas kepada publik dan pemangku kepentingan.
- e. **Perbaikan Berkelanjutan** – hasil audit dijadikan pijakan untuk peningkatan mutu dan efisiensi manajemen universitas.

5. Output dan Dampak Audit Eksternal

Pelaksanaan audit eksternal di Universitas Muhammadiyah Bulukumba memberikan berbagai manfaat strategis, antara lain:

- a. Meningkatkan kepercayaan publik dan mitra eksternal melalui bukti akuntabilitas kinerja dan keuangan.
- b. Menjamin kesesuaian standar mutu universitas dengan SN-Dikti dan kebijakan Muhammadiyah.
- c. Meningkatkan nilai akreditasi institusi dan program studi, serta memperkuat reputasi akademik.
- d. Menjadi dasar perbaikan sistem tata kelola dan perencanaan strategis universitas.

2.10 Keberadaan Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Bulukumba

Universitas Muhammadiyah Bulukumba (UMB) memiliki **Manual Mutu** sebagai dokumen utama dalam sistem penjaminan mutu internal (SPMI) yang berfungsi sebagai pedoman umum bagi seluruh sivitas akademika dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Manual mutu ini disusun berdasarkan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta mengacu pada Pedoman Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan 'Aisyiyah (PTMA).

1. Kebijakan Mutu

Kebijakan mutu UMB dituangkan dalam *Kebijakan Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Bulukumba* yang menetapkan komitmen universitas untuk:

- 1) Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul dan berlandaskan nilai-nilai Islam berkemajuan.
- 2) Mengembangkan budaya mutu di seluruh unit kerja.
- 3) Mewujudkan tata kelola yang akuntabel, transparan, dan berorientasi pada peningkatan kinerja.
- 4) Memastikan seluruh kegiatan akademik dan non-akademik berjalan sesuai standar nasional dan kebutuhan pemangku kepentingan.

2. Pernyataan Mutu

Pernyataan mutu UMB mencerminkan tekad untuk:

“Menjadi universitas unggul, berkarakter Islami, berdaya saing global, dan berkontribusi nyata dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan masyarakat.”

Pernyataan ini diimplementasikan melalui komitmen terhadap penerapan PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Mutu) pada seluruh unit kerja universitas.

3. Unit Pelaksana Mutu

Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di UMB dilakukan oleh beberapa unit kerja, yaitu:

- a) **Lembaga Penjaminan Mutu (LPM):** sebagai pelaksana utama yang bertanggung jawab dalam penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi sistem mutu di tingkat universitas.
- b) **Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas:** sebagai pelaksana penjaminan mutu di tingkat fakultas yang mengkoordinasikan kegiatan mutu di bawah pengawasan LPM.
- c) **Unit Penjaminan Mutu (UPM) Program Studi:** bertugas memastikan pelaksanaan standar mutu akademik dan non-akademik di masing-masing prodi.

Ketiga unit ini bekerja secara koordinatif untuk memastikan keterlaksanaan PPEPP di seluruh level organisasi.

4. Standar Mutu

Manual Mutu UMB mencakup 24 Standar Mutu Pendidikan Tinggi yang terdiri dari:

- a. 8 Standar Pendidikan,
- b. 8 Standar Penelitian,
- c. 8 Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

Selain itu, UMB juga menetapkan standar tambahan sesuai kekhasan universitas, seperti:

- a. Standar Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK),
- b. Standar Tata Pamong
- c. Standar SDM
- d. Standar Mahasiswa.
- e. Standar Jati Diri
- f. Keuangan dan Sarpras

Setiap standar memuat rumusan tujuan, indikator capaian, tolok ukur, serta strategi pencapaian mutu.

5. Prosedur dan SOP

Untuk menjamin konsistensi pelaksanaan, setiap standar mutu dijabarkan dalam bentuk:

- a. Prosedur Operasional Baku (POB) yang menggambarkan alur kegiatan mutu mulai dari perencanaan hingga evaluasi.
- b. SOP (Standard Operating Procedure) yang menjelaskan langkah-langkah operasional detail, tanggung jawab pelaksana, serta dokumen pendukung yang harus disiapkan.

Contohnya:

- a. SOP Pelaksanaan Audit Mutu Internal,
- b. SOP Penetapan Kurikulum,
- c. SOP Evaluasi Kinerja Dosen, dan
- d. SOP Pengelolaan Tracer Study.

Semua SOP dikelola secara digital melalui sistem manajemen mutu terintegrasi yang diakses oleh seluruh unit kerja.

6. Penahapan Sasaran Mutu

Manual mutu juga memuat tahapan pencapaian sasaran mutu dalam periode tahunan dan jangka menengah, yang selaras dengan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) universitas.

Tahapan ini mencakup:

- a. Penetapan target mutu berdasarkan indikator kinerja utama (IKU) dan indikator kinerja tambahan (IKT).
- b. Pelaksanaan program peningkatan mutu di bidang akademik, penelitian, pengabdian, dan tata kelola.
- c. Evaluasi capaian sasaran mutu melalui AMI (Audit Mutu Internal) setiap tahun.
- d. Pengendalian mutu melalui tindak lanjut hasil audit dan rapat tinjauan manajemen.
- e. Peningkatan mutu berkelanjutan sebagai hasil refleksi dan umpan balik dari siklus PPEPP.

7. Implementasi dan Evaluasi

Manual Mutu UMB dievaluasi secara berkala untuk memastikan kesesuaiannya dengan:

- a. Peraturan perundang-undangan terbaru,
- b. Hasil audit internal dan eksternal,
- c. Rekomendasi asesor akreditasi, dan
- d. Perubahan strategis dalam visi dan misi universitas.

BPM bertanggung jawab untuk memperbarui dokumen manual mutu dan memastikan sosialisasi dilakukan ke seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa melalui workshop, rapat kerja, serta pelatihan mutu.

2.10 Implementasi Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi Universitas Muhammadiyah Bulukumba

Universitas Muhammadiyah Bulukumba (UMB) secara konsisten melaksanakan penjaminan mutu perguruan tinggi sebagai bentuk komitmen terhadap peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berkelanjutan dan sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Implementasi penjaminan mutu di UMB dilakukan secara sistematis melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME), yang terintegrasi dalam seluruh aspek penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi.

1. Kerangka Sistem Penjaminan Mutu

Pelaksanaan penjaminan mutu di UMB mengacu pada kerangka PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Mutu). Model ini menjadi siklus berkelanjutan untuk menjamin bahwa seluruh kegiatan akademik dan non-akademik dilaksanakan secara konsisten dan berorientasi pada peningkatan kualitas.

- a. Penetapan: UMB menetapkan standar mutu pendidikan tinggi yang mencakup 24 standar (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) serta standar tambahan seperti AIK, tata kelola, dan suasana akademik.
- b. Pelaksanaan: Seluruh unit kerja (fakultas, program studi, biro, dan lembaga) melaksanakan kegiatan sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.
- c. Evaluasi: Dilakukan melalui Audit Mutu Internal (AMI), evaluasi diri, serta umpan balik dari stakeholder (mahasiswa, dosen, alumni, dan pengguna lulusan).
- d. Pengendalian: Hasil evaluasi dianalisis oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk merumuskan langkah korektif terhadap temuan atau ketidaksesuaian standar.
- e. Peningkatan Mutu: UMB menetapkan strategi dan rencana perbaikan mutu yang dituangkan dalam Rencana Tindak Lanjut (RTL) dan diintegrasikan ke dalam perencanaan tahunan serta RENOP universitas.

2. Lembaga dan Unit Pelaksana Penjaminan Mutu

Pelaksanaan penjaminan mutu di UMB dilaksanakan secara terstruktur oleh beberapa unit kerja, yaitu:

- a. Badan Penjaminan Mutu (BPM): Sebagai lembaga utama yang merancang, mengoordinasikan, dan mengawasi implementasi SPMI di tingkat universitas.
- b. Gugus Kendali Mutu (GKM) di tingkat fakultas: Berfungsi untuk menerjemahkan kebijakan mutu universitas ke dalam praktik mutu fakultas.
- c. Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat program studi: Bertanggung jawab melaksanakan standar mutu pada proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian di prodi masing-masing.
- d. Struktur ini membentuk sistem mutu yang bersifat terintegrasi vertikal dan horizontal, memastikan bahwa setiap ³⁴ level organisasi memiliki tanggung jawab yang jelas terhadap pelaksanaan mutu.

3. Instrumen dan Dokumen Mutu

Implementasi penjaminan mutu di UMB didukung oleh dokumen mutu yang lengkap dan terstandar, yaitu:

- a. Manual Mutu – menjadi pedoman utama pelaksanaan penjaminan mutu di universitas.
- b. Kebijakan Mutu – berisi komitmen dan arah strategis peningkatan mutu UMB.
- c. Standar Mutu – menetapkan tolok ukur capaian mutu akademik dan non-akademik.
- d. Prosedur Operasional Baku (POB) dan SOP – menjelaskan mekanisme kerja operasional di setiap kegiatan.
- e. Formulir dan Instrumen Audit – digunakan dalam proses monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal.

Semua dokumen mutu tersebut dikelola oleh BPM dan disosialisasikan secara berkala kepada seluruh sivitas akademika melalui pelatihan, workshop, serta rapat koordinasi mutu.

2.11 Monitoring dan Evaluasi Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi serta Tindak Lanjut

Monitoring dan evaluasi (monev) penjaminan mutu di Universitas Muhammadiyah Bulukumba merupakan bagian integral dari siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Mutu) yang dilaksanakan secara sistematis dan berkelanjutan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM).

a. Mekanisme Monitoring dan Evaluasi

1) Monitoring Rutin

- a) Dilakukan oleh LPM bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Prodi.
- b) Meliputi kegiatan seperti pemantauan pelaksanaan pembelajaran, pelaksanaan penelitian dan pengabdian, layanan administrasi, serta kegiatan kemahasiswaan.
- c) Menggunakan **instrumen monev standar** seperti lembar observasi, kuesioner kepuasan, dan laporan kegiatan.

2) Evaluasi Berkala

- a) Dilaksanakan setiap akhir semester dan tahun akademik.
- b) Mencakup evaluasi terhadap capaian **Indikator Kinerja Utama (IKU)** dan **Indikator Kinerja Tambahan (IKT)** universitas maupun fakultas.

- c) Hasil evaluasi dituangkan dalam **Laporan Evaluasi Diri (LED)** yang menjadi dasar perencanaan peningkatan mutu berikutnya.

3) **Audit Mutu Internal (AMI)**

- a) Dilaksanakan minimal sekali dalam setahun untuk menilai kesesuaian pelaksanaan dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
- b) Auditor internal berasal dari dosen dan tenaga kependidikan yang telah mengikuti pelatihan auditor mutu.

b. Tindak Lanjut Hasil Monev

- 1) Hasil monev dan audit dituangkan dalam **Rencana Tindak Lanjut (RTL)** yang disusun oleh unit yang diaudit.
- 2) RTL mencakup langkah perbaikan jangka pendek dan jangka panjang, target waktu, dan penanggung jawab.
- 3) LPM melakukan **verifikasi tindak lanjut** dan memberikan rekomendasi kepada pimpinan universitas untuk peningkatan mutu berikutnya.
- 4) Temuan penting menjadi bahan utama dalam **Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)** yang dipimpin oleh Rektor untuk pengambilan kebijakan mutu di tingkat universitas.

Dengan sistem monev dan tindak lanjut ini, UMB memastikan bahwa setiap standar mutu tidak hanya dipenuhi, tetapi juga terus ditingkatkan dari tahun ke tahun.

2.11 Peranan Perguruan Tinggi dalam Pembinaan Program Studi

Universitas Muhammadiyah Bulukumba memegang peran strategis dalam membina dan mengembangkan program studi agar mampu mencapai standar mutu akademik dan akreditasi yang optimal.

1. Pengembangan Program Studi

- a. Universitas memfasilitasi penyusunan kurikulum berbasis OBE dan MBKM, serta memberikan bimbingan dalam perancangan profil lulusan dan capaian pembelajaran (CPL).
- b. Melalui LPM dan Wakil Rektor Bidang Akademik, universitas melakukan pendampingan akademik terhadap pengelola program studi baru maupun yang sedang menyesuaikan kurikulum dengan standar nasional.

- c. UMB juga menyediakan dukungan berupa penyediaan dosen lintas prodi, laboratorium bersama, serta kerja sama penelitian dan PkM untuk memperkuat kapasitas akademik prodi.

2. Bantuan Penyusunan Dokumen Akreditasi

UMB secara aktif mendukung program studi dalam penyusunan dan peningkatan mutu akreditasi melalui:

- a) **Pelatihan dan Workshop Akreditasi;** Diselenggarakan oleh LPM untuk meningkatkan pemahaman tim akreditasi terhadap instrumen BAN-PT dan LAM.
- b) **Pendampingan Teknis dan Supervisi;** Tim BPM memberikan bimbingan langsung dalam penyusunan Laporan Evaluasi Diri (LED) dan Laporan Kinerja Program Studi (LKPS).
- c) **Dukungan Dana dan Logistik;** Universitas menyediakan dana operasional akreditasi, termasuk untuk pelatihan, pengumpulan data, penyusunan dokumen, dan simulasi visitasi.
- d) **Penyediaan Informasi dan Data Terpadu;** BPM dan unit akademik menyediakan data mutu, kinerja, serta dokumen kelembagaan yang diperlukan untuk pengisian instrumen akreditasi.

Melalui pembinaan ini, universitas berperan sebagai *quality enabler* yang memastikan setiap program studi memiliki kesiapan akademik, administratif, dan data dalam menghadapi proses akreditasi.

2.12 Ketersediaan dan Pelaksanaan Basis Data Perguruan Tinggi dan Program Studi untuk Mendukung Evaluasi Diri

Universitas Muhammadiyah Bulukumba memiliki **sistem basis data terintegrasi** yang mendukung kegiatan evaluasi diri dan penjaminan mutu, baik di tingkat universitas maupun program studi.

a. Ketersediaan Basis Data

- 1) Sistem Informasi Akademik (SIKAD) sebagai pusat data mahasiswa, kurikulum, dan proses pembelajaran.
- 2) Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian (SIMLITABMAS-UMB) untuk data kegiatan riset dan pengabdian.
- 3) Database Tracer Study dan Alumni untuk menilai relevansi lulusan di dunia kerja.

- 4) Portal BPM-UMB yang menyimpan seluruh dokumen mutu, laporan audit, hasil monev, dan data pendukung akreditasi.

b. Pemanfaatan dalam Penyusunan Evaluasi Diri

Data dari berbagai sistem tersebut diintegrasikan oleh LPM untuk:

- 1) Menyusun Laporan Evaluasi Diri (LED) tingkat universitas dan program studi.
- 2) Memonitor capaian IKU dan IKT secara real-time.
- 3) Mendukung penyusunan LKPS dan instrumen akreditasi.
- 4) Menjadi dasar perencanaan peningkatan mutu dan renop tahunan.

Basis data ini dikelola secara digital dan terhubung dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI), sehingga validitas dan keakuratannya terjamin.

Program studi yang diselenggarakan
di perguruan tinggi dan status akreditasi BAN-PT.

No	Status Akreditasi	Jumlah Program Studi								
		Akademik			Profesi	Vokasi				
		S-3	S-2	S-1		D-4	D-3	D-2	D-1	Total
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Terkreditasi A									N ^A =
2	Terakreditasi Unggul									
3	Terkreditasi B	1								N ^B =
4	Terakreditasi Baik Sekali	3								
5	Terkreditasi C									N ^C =
6	Terakreditasi Baik	4								
7	Akreditasi Kadaluarsa									N ^K =
8	Belum Akreditasi									N ^O =
Jumlah		8								N ^{PS} =

Daftar Kerjasama Universitas Muhammadiyah Bulukumba

	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Berakhir
			(4)
(1)	(3)	(3)	(4)
1	Incredible ~ 5	Pelatihan dan Pembelajaran dalam rangka peningkatan keterampilan berbahasa inggris	2022
2	English Language Institute	Pelatihan dan Pelaksanaan Tes TOEFL ITP	2023

3	Universitas Muhammadiyah Bone	Catur Dharma Perguruan Tinggi dan MerdekaBbelajar	2025
4	Universitas Muhammadiyah Enrekang	Catur Dharma Perguruan Tinggi dan MerdekaBbelajar	2025
5	Universitas Muhammadiyah Sorong	Catur Dharma Perguruan Tinggi dan MerdekaBbelajar	2025
6	Universitas Muhammadiyah Gorontalo	Catur Dharma Perguruan Tinggi dan MerdekaBbelajar	2025
7	Islamic University of Gaza	Visiting Lecture	2024
8	Al-Quds Open University Palestina	Visiting Lecture	2024
9	Universitas Teknologi Manggala Thailand	Beasiswa Pendidikan dan Pertukaran Mahasiswa satu semester tenaga kependidikan dan kolaborasi seminar	2022
10	Institut Teknologi Malaysia	Kerjasama Bidang Pendidikan, Publikasi dan PPL Internasional Mahasiswa	2022
11	Darul Mujahideen School, Songkla Thailand	KKN dan Magang International	2023
12	Srinankarinwittayan khroh School	KKN dan Magang International	2023
13	Komunitas Tangan di Atas (KTA) Bulukumba	Pelatihan dan Pengembangan Soft Skill Kewirausahaan bagi Mahasiswa	2021
14	Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kab. Bulukumba	Program PPL dengan Sekolah Mitra	2025
15	SMA Muhammadiyah Bulukumba	Sekolah Binaan dalam mengelola kegiatan pembelajaran bagi mahasiswa	2025
16	Pusat Paltihan Pertanian dan Pedesaan Swadaya Buluballea	Program PKL dan mitra pengabdian kepada masyarakat	2024
17	MA Layang Pondok Pesantren An-Nahdlah Makassar	Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen Prodi Kimia UMB	2024
18	Universitas Patompo Makassar	Program Pembelajaran Daring Kolaboratif dengan Prodi Biologi UMB	2024
19	Universitas Muhammadiyah Semarang	Pengadaan Perpustakaan Digital	2024
20	Pemerintah Desa Bajiminasa, Kab. Bantaeng	Pembangunan Desa Binaan melalui PKM oleh mahasiswa dan Dosen Fakultas Sains UMB	2024
21	Dinas Peternakan Kab. Bulukumba	Penempatan PKL Mahasiswa Prodi Peternakan UMB, Tridharma perguruan tinggi	2025
22	Mitra Tunas Sejahtera	Penempatan PKL Mahasiswa Prodi	2025

		Peternakan UMB, Tridharma perguruan tinggi	
23	Satwa Indoperkasa	Penempatan PKL Mahasiswa Prodi Peternakan UMB, Tridharma perguruan tinggi	2025
24	Sentra Ternak Bantaeng	Penempatan PKL Mahasiswa Prodi Peternakan UMB, Tridharma perguruan tinggi	2025

D. MAHASISWA

3.1 Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru

Universitas Muhammadiyah Bulukumba (UMB) menerapkan sistem penerimaan mahasiswa baru (PMB) yang terbuka, objektif, transparan, dan akuntabel untuk semua program pendidikan. Proses penerimaan ini dilaksanakan setiap tahun akademik berdasarkan kalender akademik universitas.

Jenis dan jalur penerimaan mahasiswa baru meliputi:

1. Program Reguler:

Ditujukan bagi lulusan SMA/MA/SMK atau sederajat yang mengikuti seleksi melalui jalur:

- a. **Jalur bebas tes tertulis pada prodi Kimia:** Semua calon mahasiswa baru program studi Kimia langsung dinyatakan lolos ketahap wawancara.
- b. **Jalur Tes Tulis:** Calon mahasiswa mengikuti tes seleksi masuk yang mencakup kemampuan dasar, bidang studi, dan wawasan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.

2. Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL):

Ditujukan bagi calon mahasiswa yang telah memiliki pengalaman kerja, pelatihan, atau pendidikan nonformal yang relevan dengan program studi. Penilaian dilakukan berdasarkan portofolio dan asesmen kompetensi sesuai dengan pedoman RPL yang ditetapkan oleh universitas.

3. Program Alih Jenjang/Transfer:

Bagi mahasiswa dari perguruan tinggi lain atau lulusan diploma yang ingin melanjutkan ke jenjang sarjana di program studi sejenis. Proses seleksi mencakup verifikasi dokumen akademik, kesesuaian kurikulum, dan wawancara akademik.

4. Program Beasiswa dan Afirmasi:

Mencakup penerimaan mahasiswa melalui kerja sama dengan pemerintah daerah, sekolah Muhammadiyah, dan organisasi mitra strategis (misalnya KIP, Aspirasi, dan lainnya).

Pedoman tertulis tentang rekrutmen dan seleksi mahasiswa baru tersedia dalam:

- a. Pedoman Penerimaan Mahasiswa baru
- b. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Mahasiswa Baru
- c. SK Rektor tentang Tim Pelaksana PMB dan Kriteria Seleksi
- d. Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni

- e. Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

Seluruh dokumen tersebut menjadi acuan dalam pelaksanaan rekrutmen, seleksi, dan penerimaan mahasiswa baru agar berjalan sesuai prinsip mutu dan keadilan.

3.2 Kebijakan Penerimaan Mahasiswa Berpotensi Akademik namun Memiliki Keterbatasan Ekonomi dan/atau Fisik

Universitas Muhammadiyah Bulukumba berkomitmen untuk memberikan akses pendidikan tinggi yang inklusif melalui kebijakan afirmatif bagi calon mahasiswa yang berpotensi akademik baik tetapi memiliki keterbatasan ekonomi atau fisik.

Bentuk kebijakan dan implementasinya meliputi:

- a. **Program KIP Kuliah (Kerja Sama dengan Kemendikbudristek):** Calon mahasiswa dapat mendaftar menggunakan jalur KIP Kuliah dengan mekanisme verifikasi dari universitas.
- b. **Fasilitas bagi Mahasiswa Difabel:** Universitas menyediakan dukungan aksesibilitas seperti fasilitas ramah difabel, layanan akademik individual, dan prioritas dalam penyesuaian kegiatan pembelajaran.
- c. **Pembayaran Bertahap:** Diberlakukan bagi mahasiswa yang memiliki kendala keuangan sementara dengan mekanisme pengajuan ke Wakil Rektor Bidang Keuangan dan sarpras.

Kebijakan ini diatur secara tertulis dalam Peraturan Rektor tentang Beasiswa dan Bantuan Pendidikan serta Pedoman Layanan Mahasiswa.

3.3 Kebijakan Penerimaan Mahasiswa Tanpa Diskriminasi

Universitas Muhammadiyah Bulukumba menjunjung tinggi nilai keadilan, kesetaraan, dan kebhinekaan dalam setiap proses penerimaan mahasiswa baru. Kebijakan universitas menegaskan bahwa penerimaan mahasiswa tidak membedakan suku, agama, ras, antargolongan, gender, status sosial, maupun pandangan politik. Prinsip ini dituangkan dalam:

- a. Kode Etik dan Tata Nilai Universitas Muhammadiyah Bulukumba, yang menegaskan penghormatan terhadap hak asasi manusia, keberagaman, dan semangat kebersamaan dalam Islam berkemajuan.
- b. SOP dan Pedoman PMB, yang mencantumkan kriteria seleksi berdasarkan kemampuan akademik, potensi, dan komitmen calon mahasiswa, bukan latar belakang pribadi.

- c. Sosialisasi bagi Panitia PMB, untuk memastikan seluruh pelaksana memahami dan menerapkan prinsip non-diskriminatif selama proses seleksi dan penerimaan.

Implementasi kebijakan ini tercermin dari komposisi mahasiswa UMB yang beragam, baik dari sisi daerah asal, latar belakang sosial-ekonomi, maupun afiliasi keagamaan, tanpa ada bentuk pembatasan atau perlakuan berbeda.

3.4 Instrumen dan tata cara yang digunakan untuk mengetahui kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan kemahasiswaan.

1. Tujuan dan Prinsip Pelaksanaan

Universitas Muhammadiyah Bulukumba secara berkala melaksanakan evaluasi kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan kemahasiswaan sebagai bagian dari sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Tujuannya adalah untuk:

- a. Mengetahui persepsi dan tingkat kepuasan mahasiswa terhadap berbagai layanan.
- b. Mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, serta aspek yang perlu diperbaiki.
- c. Menjadi dasar perencanaan peningkatan mutu layanan pendidikan, administrasi, dan kemahasiswaan.

Evaluasi dilaksanakan dengan prinsip objektivitas, kerahasiaan, dan partisipatif, serta dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) bekerja sama dengan Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK).

2. Instrumen Pengukuran

Instrumen yang digunakan berupa kuesioner (angket) kepuasan mahasiswa yang disusun berdasarkan standar layanan universitas dan pedoman mutu pendidikan tinggi. Kuesioner ini dikembangkan menggunakan skala Likert 1–5 (1 = sangat tidak puas, 5 = sangat puas).

Instrumen mencakup dua kelompok besar indikator:

A. Layanan Akademik

1. Proses Pembelajaran:

~ 63 ~

- a. Ketersediaan dosen sesuai jadwal.
- b. Ketepatan waktu perkuliahan.

- c. Kualitas materi dan metode pembelajaran.
 - d. Penggunaan teknologi pembelajaran (e-learning, LMS, dan media digital).
2. Pelayanan Akademik dan Administratif:
- a. Pelayanan akademik di fakultas/prodi (KRS, KHS, surat menyurat).
 - b. Kecepatan dan ketepatan pelayanan administrasi akademik.
 - c. Ketersediaan informasi akademik (jadwal, kalender akademik, beasiswa, dll).
3. Bimbingan dan Pembimbingan Akademik:
- a. Frekuensi dan kualitas bimbingan dosen PA.
 - b. Responsivitas dosen terhadap konsultasi akademik dan studi lanjut.

B. Layanan Kemahasiswaan

1. Kegiatan Pengembangan Minat, Bakat, dan Organisasi:
- a. Fasilitasi kegiatan UKM, organisasi kemahasiswaan, dan lomba prestasi.
 - b. Dukungan universitas terhadap kegiatan non-akademik mahasiswa.
2. Pelayanan Kesejahteraan dan Beasiswa:
- a. Akses terhadap informasi beasiswa dan bantuan pendidikan.
 - b. Transparansi seleksi penerima beasiswa.
3. Layanan Konseling dan Karier:
- a. Layanan bimbingan konseling dan pendampingan karier.
 - b. Kegiatan pelatihan soft skill dan pelatihan wirausaha.
4. **Fasilitas Pendukung:**
- a. Kenyamanan ruang kuliah, laboratorium, perpustakaan, dan akses internet.
 - b. Kebersihan, keamanan, serta ketersediaan sarana ibadah dan olahraga.

3. Tata Cara Pelaksanaan

1. **Perencanaan dan Persiapan:**
- a. BPM menyusun instrumen survei berdasarkan evaluasi tahun sebelumnya.
 - b. Sosialisasi dilakukan kepada mahasiswa melalui media sosial, dosen PA, dan website universitas.
2. **Pelaksanaan Survei:**
- a. Survei dilakukan setiap akhir semester atau akhir tahun akademik.

- b. Mahasiswa mengisi kuesioner secara online (Google Form/LMS) **atau** offline di fakultas/prodi.
- c. Responden diambil secara proporsional dari seluruh fakultas dan program studi.

3. Pengolahan dan Analisis Data:

- a. Data diolah secara kuantitatif menggunakan perhitungan indeks kepuasan mahasiswa (IKM).
- b. Analisis dilakukan per aspek layanan, dan hasilnya disajikan dalam bentuk tabel, grafik, dan kategori mutu (sangat puas, puas, cukup puas, kurang puas, tidak puas).

4. Pelaporan dan Tindak Lanjut:

- a. Laporan hasil survei disusun oleh LPM dan disampaikan kepada pimpinan universitas, dekan, dan ketua prodi.
- b. Hasil survei menjadi dasar untuk rapat tindak lanjut (RTM) guna menyusun rencana perbaikan layanan (Continuous Improvement Plan).
- c. Hasil dan tindak lanjut disosialisasikan kepada mahasiswa melalui papan pengumuman, media sosial, dan rapat evaluasi.

4. Hasil dan Pemanfaatan

- a. Nilai Indeks Kepuasan Mahasiswa (IKM) menjadi salah satu Indikator Kinerja Utama (IKU) universitas pada standar mutu bidang akademik dan kemahasiswaan.
- b. Hasil survei digunakan dalam:
 - a. Penyusunan RENOP dan RKT Fakultas/Universitas.
 - b. Evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
 - c. Peningkatan layanan digital, administrasi, dan fasilitas kampus.

5. Layanan Non-Akademik Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Bulukumba (Tiga Tahun Terakhir)

Universitas Muhammadiyah Bulukumba berkomitmen untuk memberikan layanan non-akademik yang komprehensif guna mendukung pengembangan kepribadian, potensi, dan kesejahteraan mahasiswa di luar kegiatan perkuliahan. Layanan tersebut dikoordinasikan oleh Biro Kemahasiswaan dan Alumni, ^{~ 65 ~} bekerja sama dengan fakultas, program studi, serta organisasi mahasiswa.

1. Layanan Pengembangan Penalaran dan Keilmuan

Bentuk Layanan:

- a. Pelatihan penulisan karya ilmiah, proposal penelitian, dan publikasi artikel.
- b. Lomba karya tulis ilmiah (LKTI) tingkat universitas dan regional.
- c. Pembinaan mahasiswa dalam program PKM (Program Kreativitas Mahasiswa) dan PIMNAS.
- d. Pendampingan penelitian mahasiswa bersama dosen pembimbing.

Pelaksanaan:

Kegiatan dilaksanakan setiap tahun melalui kolaborasi antara fakultas dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Pembinaan dilakukan dalam bentuk workshop metodologi penelitian, klinik proposal, serta pelatihan publikasi ilmiah.

Hasil:

- a. Jumlah proposal PKM yang diajukan meningkat setiap tahun.
- b. Beberapa mahasiswa berhasil lolos pendanaan PKM tingkat nasional.
- c. Terbitnya artikel ilmiah mahasiswa pada jurnal universitas dan prosiding seminar nasional.

2. Layanan Bimbingan dan Konseling

Bentuk Layanan:

- a. Konseling akademik dan personal oleh Dosen Pembimbing Akademik (PA).
- b. Layanan konseling psikologis bekerja sama dengan tenaga ahli eksternal.
- c. Klinik konseling karier dan perencanaan studi lanjut.

Pelaksanaan:

Layanan diberikan secara rutin setiap semester. Mahasiswa dapat melakukan konsultasi secara langsung kepada dosen PA atau melalui sistem antrian digital di Biro Kemahasiswaan. Kegiatan seminar motivasi dan penguatan karakter juga dilaksanakan untuk mendukung kesehatan mental dan keseimbangan emosional mahasiswa.

Hasil:

- a. Meningkatnya kesadaran mahasiswa terhadap pentingnya bimbingan akademik dan psikologis.
- b. Terbentuknya lingkungan kampus yang lebih suportif dan ramah terhadap mahasiswa dengan kesulitan belajar atau masalah pribadi.
- c. Penurunan jumlah mahasiswa yang mengalami keterlambatan studi.

3. Layanan Pengembangan Minat dan Bakat**Bentuk Layanan:**

- a. Pembinaan dan pendanaan kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di bidang seni, olahraga, keagamaan, dan sosial.
- b. Lomba olahraga, seni, dan kreativitas mahasiswa antar-fakultas.
- c. Keikutsertaan dalam event eksternal

Pelaksanaan:

Universitas memberikan fasilitas sarana (aula, lapangan, ruang UKM) serta dana kegiatan. Setiap UKM memiliki pembina dosen yang memantau kegiatan dan pelaporan hasil.

Hasil:

- a. Prestasi mahasiswa meningkat di bidang olahraga, seni, dan keagamaan tingkat regional dan nasional.
- b. Munculnya generasi mahasiswa kreatif dan berjiwa kepemimpinan tinggi.
- c. Meningkatnya citra positif universitas di lingkungan masyarakat dan perguruan tinggi Muhammadiyah lainnya.

4. Layanan Pengembangan Soft Skills**Bentuk Layanan:**

- a. Pelatihan kepemimpinan dan organisasi (Latihan Dasar Kepemimpinan Mahasiswa – LDKM).
- b. Pelatihan public speaking, etika profesi, kewirausahaan, dan digital literacy.

- c. Workshop soft skills dalam program pembekalan calon wisudawan (pre-employment training).

Pelaksanaan:

Dilaksanakan setiap tahun melalui kerja sama Biro Kemahasiswaan, Career Development Center (CDC), dan fakultas. Materi disampaikan oleh praktisi profesional, alumni sukses, dan dosen berpengalaman.

Hasil:

- a. Mahasiswa memiliki kemampuan komunikasi, teamwork, dan problem solving yang lebih baik.
- b. Sebagian mahasiswa berhasil mengembangkan usaha rintisan (start-up) berbasis kampus.
- c. Lulusan lebih siap menghadapi dunia kerja dan kompetisi global.

5. Layanan Beasiswa dan Kesejahteraan Mahasiswa

Bentuk Layanan:

- a. Beasiswa internal UMB (beasiswa prestasi akademik dan non-akademik).
- b. Beasiswa eksternal seperti **KIP Kuliah**, dan beasiswa lainnya.
- c. Bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa kurang mampu.

Pelaksanaan:

Seleksi dilakukan secara transparan melalui pengumuman terbuka dan verifikasi dokumen oleh tim beasiswa universitas. Beasiswa disalurkan setiap semester dan dipantau secara berkala.

Hasil:

- a. Ratusan mahasiswa memperoleh bantuan biaya pendidikan setiap tahun.
- b. Meningkatnya pemerataan akses pendidikan tinggi bagi mahasiswa dari keluarga kurang mampu.
- c. Penurunan angka putus studi karena kendala ekonomi.

6. Layanan Kesehatan dan Kegiatan Sosial

Bentuk Layanan:

- a. Pemeriksaan kesehatan mahasiswa baru.
- b. Pelayanan kesehatan melalui kerja sama dengan Klinik Muhammadiyah Bulukumba.
- c. Kegiatan sosial seperti donor darah, bakti sosial, dan tanggap bencana.

Pelaksanaan:

Dilaksanakan secara rutin oleh Biro Kemahasiswaan dan UKM KSR PMI Unit UMB bekerja sama dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Bulukumba.

Hasil:

- a. Mahasiswa memiliki kesadaran tinggi terhadap kesehatan dan tanggung jawab sosial.
- b. Terbentuknya solidaritas antar-mahasiswa dan kontribusi nyata bagi masyarakat.

7. Layanan Karier dan Alumni

Bentuk Layanan:

- a. Pembentukan Career Development Center (CDC) **dan** Forum Alumni UMB.
- b. Job fair, pelatihan CV dan wawancara, serta tracer study lulusan.
- c. Pendampingan kewirausahaan dan pelatihan digital marketing.

Pelaksanaan:

Program ini dilakukan setiap tahun menjelang wisuda dan disinergikan dengan kegiatan fakultas serta mitra dunia kerja.

Hasil:

- a. Terjalannya kerja sama antara universitas dengan dunia usaha dan industri (DUDI).
- b. Peningkatan jumlah alumni yang terserap di dunia kerja dan berwirausaha.
- c. Data tracer study menjadi dasar pengembangan kurikulum dan layanan pembinaan karier.

6. Upaya Perguruan Tinggi untuk Meningkatkan Prestasi Mahasiswa dalam Bidang Akademik dan Non-Akademik

~ 69 ~

Universitas Muhammadiyah Bulukumba berkomitmen untuk menciptakan atmosfer akademik yang kondusif bagi pengembangan potensi mahasiswa baik dalam bidang akademik

maupun non-akademik. Upaya peningkatan prestasi mahasiswa dilakukan melalui beberapa strategi berikut:

A. Bidang Akademik

1. Pembinaan Penelitian Mahasiswa

- a. Pelatihan penulisan proposal dan karya ilmiah oleh dosen pembimbing dan LPPM.
- b. Fasilitasi dana penelitian mahasiswa melalui *Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)*, *Hibah Internal Mahasiswa*, dan *Program Matching Fund Merdeka Belajar*.
- c. Pembimbingan intensif bagi peserta kompetisi ilmiah nasional (PIMNAS, LKTI, Essay Competition, dsb.).
- d. Publikasi hasil penelitian mahasiswa di jurnal universitas, prosiding seminar nasional, dan repository institusi.

2. Kompetisi Ilmiah dan Akademik

- a. Penyelenggaraan lomba ilmiah internal seperti *Pekan Kreativitas Mahasiswa* dan *Olimpiade Sains dan Bahasa*.
- b. Pengiriman delegasi ke ajang nasional seperti *Olimpiade MIPA Perguruan Tinggi Muhammadiyah*, *National English Competition*, dan *Mathematics Contest*.

3. Program Pembinaan Akademik Berkelanjutan

- a. Bimbingan akademik rutin oleh Dosen Pembimbing Akademik (PA).
- b. Klinik belajar, remedial terstruktur, dan pelatihan *academic writing* untuk meningkatkan daya saing akademik.

B. Bidang Non-Akademik

1. Pengembangan Minat dan Bakat

- a. Pembinaan melalui Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) bidang olahraga, seni, dakwah, dan kewirausahaan.
- b. Fasilitasi partisipasi mahasiswa dalam kompetisi

2. Pelatihan Soft Skills dan Kepemimpinan

- a. Pelatihan kepemimpinan mahasiswa (LDKM, LK2), *public speaking*, dan etika profesi.

- b. Program *Student Entrepreneurship Camp* dan *Bootcamp Kewirausahaan*.
- 3. Penghargaan dan Insentif Prestasi**
- a. Mahasiswa berprestasi di tingkat regional dan nasional diberikan penghargaan, sertifikat, dan insentif oleh universitas.
 - b. Pemberian beasiswa prestasi bagi mahasiswa berprestasi akademik dan non-akademik.

Hasil Capaian:

- a. Peningkatan jumlah mahasiswa yang lolos pendanaan PKM dan lomba ilmiah nasional.
- b. Prestasi mahasiswa pada cabang olahraga dan seni meningkat di tingkat provinsi dan nasional.
- c. Tumbuhnya budaya kompetitif dan kreatif di kalangan mahasiswa.

2. Program Layanan Bimbingan Karier dan Informasi Kerja bagi Mahasiswa dan Lulusan

Universitas Muhammadiyah Bulukumba melalui Career Development Center (CDC) dan Biro Kemahasiswaan dan Alumni melaksanakan layanan karier untuk membantu mahasiswa dan alumni memasuki dunia kerja secara profesional.

(1) Penyebaran Informasi Kerja

- a. Informasi lowongan kerja, magang, dan pelatihan dipublikasikan secara rutin melalui website resmi universitas, media sosial CDC, dan papan pengumuman fakultas.
- b. CDC menjalin kemitraan dengan pemerintah daerah, BUMN, dunia usaha dan industri (DUDI), serta lembaga swasta.

(2) Penyelenggaraan Bursa Kerja (Job Fair)

- a. Universitas secara berkala menyelenggarakan “Job Fair & Career Expo” bekerja sama dengan Dinas Tenaga Kerja dan perusahaan mitra.
- b. Kegiatan ini diikuti oleh berbagai perusahaan regional dan nasional untuk mempertemukan lulusan dengan pemberi kerja.

(3) Perencanaan Karier (Career Planning)

- a. Pelatihan *career mapping* dan *career counseling* diberikan kepada mahasiswa tingkat akhir untuk membantu mereka mengenali potensi diri dan peluang kerja.
- b. Dosen pembimbing akademik dan CDC berperan sebagai mentor karier.

(4) Pelatihan Melamar Kerja

- a. Diselenggarakan pelatihan penulisan CV dan surat lamaran, simulasi wawancara kerja, dan etika profesional di dunia kerja.
- b. Pelatihan melibatkan alumni sukses dan praktisi HRD perusahaan mitra.

(5) Layanan Penempatan Kerja

- a. CDC memfasilitasi program magang, rekrutmen kampus (campus hiring), dan pendampingan wirausaha mandiri.
- b. Data lulusan dan peluang kerja dihimpun dalam **sistem tracer alumni** untuk membantu proses penempatan.

Hasil Capaian:

- a. Lulusan UMB terserap di berbagai sektor pekerjaan di pemerintahan, BUMN, dan swasta.
- b. Sebagian alumni berhasil membangun usaha rintisan (start-up) di bidang teknologi, pendidikan, dan perdagangan.
- c. Tercipta hubungan kuat antara universitas, dunia industri, dan alumni.

3. Kebijakan dan Pelaksanaan Studi Pelacakan (Tracer Study)

(1) Kebijakan dan Strategi

Universitas Muhammadiyah Bulukumba menetapkan kebijakan *Tracer Study* sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk mengevaluasi relevansi lulusan terhadap kebutuhan dunia kerja. Kebijakan tersebut tertuang dalam:

- a. SK Rektor tentang Pelaksanaan Tracer Study Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

- b. Pedoman Pelacakan Lulusan dan Pengguna Lulusan (Tracer Study Manual). Strategi pelaksanaan dilakukan melalui koordinasi Biro Kemahasiswaan dan Alumni, dengan melibatkan fakultas dan program studi.

(2) Instrumen

Instrumen Tracer Study dikembangkan berdasarkan pedoman Ditjen Dikti dan BAN-PT, mencakup dua kelompok responden:

- a. **Lulusan:** Waktu tunggu kerja, kesesuaian bidang pekerjaan, penghasilan, kompetensi, dan kepuasan terhadap pembelajaran.
- b. **Pengguna Lulusan:** Kinerja, etika, kemampuan komunikasi, kerja sama, dan profesionalisme lulusan.
- c. Instrumen disusun dalam bentuk angket digital (Google Form dan sistem online) dan disebarkan secara periodik.

(3) Monitoring dan Evaluasi

- a. BPM bersama Biro Kemahasiswaan melakukan monitoring tahunan terhadap tingkat partisipasi responden dan keakuratan data.
- b. Hasil pelacakan dianalisis secara kuantitatif dan kualitatif, lalu disajikan dalam bentuk laporan tahunan tracer study.
- c. Evaluasi dilakukan dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk menilai ketercapaian indikator mutu lulusan.

(4) Tindak Lanjut

- a. Hasil tracer study digunakan sebagai masukan pengembangan kurikulum berbasis OBE dan MBKM.
- b. Data penelusuran dimanfaatkan untuk penguatan hubungan alumni dan mitra kerja.
- c. Rekomendasi dari pengguna lulusan dijadikan dasar peningkatan kompetensi dan keterampilan mahasiswa.

Hasil dan Dampak:

- a. Peningkatan persentase lulusan yang bekerja dalam waktu < 6 bulan setelah lulus.
- b. Kurikulum di beberapa program studi telah disesuaikan dengan kebutuhan industri dan pengguna lulusan.
- c. Meningkatnya keterlibatan alumni dalam kegiatan kampus dan mentoring mahasiswa.

Data jumlah lulusan yang memberikan respons terhadap studi pelacakan lulusan pada saat TS-2 sampai dengan TS-4, dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Tahun	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Memberi Respon
(1)	(2)	(3)	(4)
1	TS-4	161	136
2	TS-3	203	69
3	TS-2	263	136

E. SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia

a. Perencanaan dan Rekrutmen

Perguruan tinggi memiliki **rencana kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan (tendik)** yang disusun berdasarkan analisis beban kerja, rasio dosen terhadap mahasiswa, kebutuhan pengembangan prodi, serta rencana pembukaan program studi baru.

Rekrutmen dilakukan secara **terbuka, objektif, dan transparan**, dengan tahapan meliputi:

- 1) Analisis kebutuhan dan persetujuan Rektor.
- 2) Pengumuman lowongan melalui laman resmi universitas dan media sosial.
- 3) Seleksi administrasi, tes akademik, wawancara, dan tes Al-Islam Kemuhammadiyah.
- 4) Penetapan hasil seleksi dan penerbitan SK pengangkatan dosen/tendik.

Rekrutmen dosen juga mengacu pada kualifikasi minimal **S2 untuk program sarjana**, dengan prioritas lulusan perguruan tinggi bereputasi baik dan memiliki kompetensi bidang keilmuan yang sesuai dengan kebutuhan program studi.

b. Penempatan

Penempatan dosen dilakukan berdasarkan **bidang keilmuan, kompetensi pedagogik, dan kebutuhan program studi**, sedangkan tenaga kependidikan ditempatkan sesuai latar belakang pendidikan dan keahlian administratif. Rotasi dilakukan untuk pemerataan pengalaman dan peningkatan efektivitas layanan administrasi.

c. Pengembangan SDM

Pengembangan dilakukan melalui berbagai program, antara lain:

- 1) **Beasiswa studi lanjut S2 dan S3**, baik dari internal universitas maupun program Kemendikbudristek/Lembaga Layanan Dikti.
- 2) **Pelatihan dan workshop** peningkatan kompetensi pedagogik, metodologi pembelajaran, penelitian, PkM, serta sertifikasi dosen.
- 3) **Pelatihan soft skills** dan peningkatan kapasitas tendik dalam bidang teknologi informasi, pelayanan prima, dan tata kelola administrasi.
- 4) **Program pertukaran dosen** (visiting lecturer) dan partisipasi dalam seminar nasional/internasional.

d. Retensi dan Kesejahteraan

Perguruan tinggi menerapkan strategi retensi melalui:

- 1) Sistem **remunerasi berbasis kinerja** dan kepangkatan.
- 2) Pemberian **insentif khusus** bagi dosen berprestasi di bidang penelitian, publikasi ilmiah, dan inovasi.
- 3) **Penghargaan tahunan** bagi dosen/tendik teladan, dosen berprestasi, dan pengabdian terbaik.
- 4) Fasilitas kesejahteraan seperti asuransi kesehatan, tunjangan jabatan, dan kesempatan peningkatan karir.

e. Pemberhentian

Proses pemberhentian dilakukan sesuai aturan kepegawaian dan peraturan universitas, mencakup:

- 1) Pemberhentian atas permintaan sendiri (pengunduran diri).
- 2) Pemberhentian karena pelanggaran kode etik, kinerja yang tidak memenuhi standar, atau pelanggaran disiplin berat.
- 3) Seluruh proses didokumentasikan secara formal melalui SK Rektor dan diarsipkan oleh Biro SDM.

f. Pedoman dan Konsistensi Pelaksanaan

Seluruh proses pengelolaan SDM mengacu pada dokumen resmi berupa:

- 1) Pedoman Pengelolaan SDM UMB,
- 2) SOP Rekrutmen dan Pengembangan Dosen/Tendik,
- 3) Peraturan Rektor tentang Remunerasi, Penghargaan, dan Sanksi, yang dilaksanakan secara konsisten dan dievaluasi setiap tahun oleh Lembaga Penjaminan Mutu.

2. Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan

a. Mekanisme Monitoring dan Evaluasi

Evaluasi kinerja dilaksanakan secara periodik melalui mekanisme berikut:

- 1) **Penilaian Beban Kinerja Dosen (BKD)** setiap semester oleh pimpinan fakultas dan universitas.

- 2) **Evaluasi Kinerja Tenaga Kependidikan** berdasarkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) tahunan.
- 3) **Monitoring Tridharma Perguruan Tinggi**, meliputi:
 - a) Capaian pembelajaran dan evaluasi RPS per semester.
 - b) Publikasi ilmiah dan laporan penelitian.
 - c) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan luaran kegiatan.

b. Rekam Jejak Kinerja

Universitas memiliki sistem dokumentasi kinerja melalui **database digital SDM**, yang memuat:

- 1) Riwayat jabatan fungsional, pelatihan, sertifikasi, dan capaian penelitian/PkM.
- 2) Data kehadiran dan aktivitas perkuliahan dosen (melalui SIAKAD dan LMS).
- 3) Laporan capaian kinerja tahunan (LKD dan SKP).

c. Instrumen dan Pedoman

Terdapat **pedoman tertulis** berupa:

- a. Formulir BKD dan LKD,
- b. Instrumen Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa,
- c. SOP Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dosen dan Tendik,
yang digunakan secara seragam di seluruh fakultas.

d. Evaluasi dan Tindak Lanjut

Hasil evaluasi kinerja digunakan sebagai dasar:

- a. Penetapan kenaikan jabatan fungsional dan pemberian insentif,
- b. Penyusunan program pelatihan lanjutan bagi dosen/tendik yang belum mencapai standar,
- c. Perbaikan sistem pembelajaran dan layanan administrasi.

Laporan evaluasi diserahkan kepada Rektor dan Senat Universitas untuk ditindaklanjuti melalui rapat koordinasi dan kebijakan peningkatan mutu SDM.

Dosen tetap adalah pendidik yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada program studi di lingkungan perguruan tinggi. Tuliskan profil dosen tetap dengan mengikuti format tabel berikut:

No	Pendidikan	Jabatan Akademik					Total
		Guru Besar	Lektor Kepala	Lektor	Asistensi Ahli	Tenaga Pengajar	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	S-3/Sp-2			4			(a)=4
2	S-2/Sp-1			26			(b)=26
Jumlah				30			30

Jumlah dosen yang ditugaskan dalam rangka peningkatan kualifikasi dan kompetensi melalui tugas/izin belajar tahun 2022/2023.

No	Kegiatan Peningkatan Kompetensi	Jumlah Dosen yang Mulai Mengikuti Tugas Belajar pada	Jumlah
		2022/2023	
(1)	(2)	(3)	(6)
1	Pendidikan Tanpa Gelar		
2	Pendidikan Profesi		
3	Pendidikan S-2/Sp-1	7	7
4	Pendidikan S-1/D-4		
JumlaTh			

F. EUANGAN, SARANA DAN PRASARANA

Realisasi penerimaan dana (termasuk hibah) tahun 2022/2023

No.	Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah Dana	Jumlah (Rupiah)
			2022/2023	
1	2	3	4	5
1	Mahasiswa	SPP	3476000000	3476000000
		Sumbangan lainnya	3739198000	3739198000
		Lain-lain: ...	0	0
	Jumlah		7215198000	7215198000
2	Kementerian/ Yayasan	Anggaran rutin*)	7752543684	7752543684
		Anggaran pembangunan	1000000000	1000000000
		Hibah penelitian	313700000	313700000
		Hibah PkM	0	0
		Lain-lain: ...	505000000	505000000
	Jumlah		9571243684	9571243684
3	PT sendiri**)	Jasa layanan profesi dan/atau keahlian	0	0
		Produk institusi	178750000	178750000
		Kerjasama kelembagaan (pemerintah atau swasta)	0	0
		Lain-lain: ...	837370400	837370400
	Jumlah		1016120400	1016120400
4	Sumber lain (dalam dan luar negeri)	Hibah	308005000	308005000
		Dana lestari dan filantropis	0	0
		Lain-lain: ...	1171763000	1171763000
	Jumlah		1479768000	1479768000
Jumlah (1 + 2 + 3 + 4)			19282330084	19282330084
5	Dana penelitian dan PkM ***)	Dana penelitian	813600000	813600000
		Dana PkM	236074000	236074000
	Jumlah (5)		1049674000	1049674000
Jumlah (1 + 2 + 3 + 4 + 5)			20332004084	20332004084

Penggunaan dana yang diterima tahun 2022/2023

No.	Jenis Penggunaan	Dana (Rupiah)	Jumlah (Rupiah)
		2022/2023	
1	2	3	6
1	Dana operasional proses pembelajaran *)	4015009821	4015009821
2	Dana penelitian **)	37500000	37500000
3	Dana pengabdian kepada masyarakat ***)	15000000	15000000
4	Investasi prasarana	67152000	67152000
5	Investasi sarana	677834149	677834149
6	Investasi SDM	6315000	6315000
7	Lain-lain, sebutkan: Beban Komsumsi	77931492	77931492
Jumlah		4896742462	4896742462
1	Dana Penelitian ****)	813600000	813600000
2	Dana PkM ****)	278649000	278649000
Jumlah		1,092,249,000.00	1,092,249,000.00

G. PENDIDIKAN

1. Kebijakan Pengembangan Kurikulum

Perguruan tinggi memiliki kebijakan pengembangan kurikulum yang mengacu pada:

- a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti),
- b. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI),
- c. Kebijakan Merdeka Belajar–Kampus Merdeka (MBKM), serta
- d. Nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK) sebagai ciri khas Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

Pengembangan kurikulum dilaksanakan dengan prinsip Outcome-Based Education (OBE) untuk memastikan ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang relevan dengan profil lulusan, kebutuhan dunia kerja, serta visi misi universitas. Kebijakan formal tertuang dalam Pedoman Pengembangan Kurikulum Universitas Muhammadiyah Bulukumba, yang ditetapkan melalui SK Rektor dan menjadi acuan seluruh program studi.

2. Dukungan Perguruan Tinggi dalam Pengembangan Kurikulum

Perguruan tinggi memberikan dukungan dalam bentuk:

- a. Fasilitasi lokakarya dan workshop kurikulum secara berkala yang melibatkan dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan.
- b. Pendampingan oleh Badan Penjaminan Mutu (LPM) dan Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran (P4) dalam penyusunan dokumen kurikulum OBE–MBKM.
- c. Pendanaan kegiatan penyusunan kurikulum, termasuk studi banding ke perguruan tinggi mitra dan pelibatan asesor eksternal.
- d. Sistem digital penyusunan kurikulum, di mana seluruh dokumen (profil lulusan, CPL, matriks OBE, CPMK, RPS) tersimpan dalam repositori universitas.

3. Sistem Monitoring dan Evaluasi (Monev) Kurikulum

Monitoring dan evaluasi kurikulum dilakukan oleh **LPM** bersama fakultas dan program studi setiap 4 tahun~sekali atau lebih cepat bila diperlukan (misalnya adanya perubahan regulasi nasional).

Instrumen evaluasi mencakup:

- a. Kesesuaian kurikulum dengan visi misi universitas dan kebutuhan pasar kerja,
- b. Keterlaksanaan pembelajaran berbasis CPL dan MBKM,
- c. Masukan dari tracer study dan pengguna lulusan.

Hasil monev digunakan sebagai dasar revisi kurikulum dan perbaikan dokumen pembelajaran. LPM mengarsipkan seluruh laporan monev kurikulum dalam dokumen resmi “Laporan Evaluasi Kurikulum Program Studi” setiap siklus PPEPP.

4. Sistem Pembelajaran dan Unit Pengembang

Kegiatan pengkajian dan pengembangan sistem pembelajaran dikoordinasikan oleh Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran (P4) yang bekerja sama dengan fakultas dan BPM. Tugas P4 meliputi:

- a. Mengembangkan model dan strategi pembelajaran inovatif,
- b. Melakukan pelatihan bagi dosen dalam **active learning, problem-based learning, case study, dan project-based learning**,
- c. Menyusun pedoman pembelajaran berbasis OBE–MBKM.

Melalui kegiatan ini, dosen diarahkan untuk menciptakan suasana kelas yang kritis, eksploratif, eksperimental, dan berintegritas, sesuai profil lulusan. Hasil pengkajian P4 dimanfaatkan dalam penyusunan RPS, instrumen evaluasi pembelajaran, dan panduan asesmen capaian pembelajaran.

5. Pengendalian Mutu Pembelajaran

Sistem pengendalian mutu pembelajaran dilaksanakan dengan tahapan PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan) oleh BPM. Tahapan pelaksanaan:

- a. **Penetapan standar** melalui dokumen SPMI.
- b. **Evaluasi mutu pembelajaran** dilakukan melalui AMI (Audit Mutu Internal), observasi perkuliahan, evaluasi dosen oleh mahasiswa, dan telaah RPS.
- c. **Pengendalian dan tindak lanjut** berupa rekomendasi perbaikan metode pembelajaran, peningkatan kinerja dosen, dan penyempurnaan kurikulum.

Semua hasil evaluasi terdokumentasi dalam **Laporan Evaluasi Mutu Pembelajaran Tahunan** yang menjadi dasar perencanaan peningkatan mutu.

6. Pedoman Pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah

Perguruan tinggi memiliki Pedoman Pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang mencakup:

- a. Pendidikan dan pengajaran,
- b. Penelitian,
- c. Pengabdian kepada masyarakat,
- d. Al-Islam dan Kemuhammadiyahan (AIK).

Kegiatan penelitian dan pengabdian diintegrasikan dalam proses pembelajaran melalui:

- a. Mata kuliah berbasis riset dan proyek sosial,
- b. Kegiatan MBKM seperti KKN Tematik dan penelitian mahasiswa,
- c. Kolaborasi riset dosen-mahasiswa,
- d. Publikasi hasil riset mahasiswa di jurnal kampus.

Dokumen pendukung berupa pedoman PkM, pedoman penelitian, serta panduan implementasi MBKM tersimpan dalam sistem dokumen mutu universitas.

7. Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan

Perguruan tinggi menjamin kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan bagi dosen dan mahasiswa sebagai wujud tanggung jawab ilmiah dan moral. Jaminan ini dituangkan dalam Kode Etik Akademik Universitas Muhammadiyah Bulukumba dan Peraturan Akademik Universitas. Implementasinya meliputi:

- a. Kebebasan dosen dalam mengembangkan materi ajar dan penelitian sesuai bidang keilmuan.
- b. Kesempatan mahasiswa menyampaikan gagasan ilmiah melalui seminar, forum akademik, dan media publikasi.
- c. Perlindungan terhadap ekspresi akademik selama sesuai dengan nilai Islam dan etika ilmiah.

Perguruan tinggi memastikan pelaksanaan prinsip ini berjalan konsisten melalui mekanisme pengawasan etika akademik oleh Senat dan BPM.

8. Kebijakan dan Dukungan untuk Mewujudkan Suasana Akademik yang Kondusif

Untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif, perguruan tinggi Muhammadiyah menerapkan kebijakan dan dukungan sebagai berikut:

- a. **Kebijakan akademik dan kode etik sivitas akademika** untuk menumbuhkan budaya akademik yang santun, inklusif, dan berintegritas.
- b. **Penyediaan sarana akademik** seperti ruang diskusi, laboratorium, co-working space, dan akses internet kampus.
- c. **Program peningkatan kapasitas dosen dan mahasiswa** seperti kuliah umum, workshop, seminar internasional, dan lomba ilmiah.
- d. **Kegiatan keagamaan dan pembinaan AIK**, seperti mentoring, pengajian, dan kajian ilmiah Islam, yang membangun karakter dan spiritualitas akademik.
- e. **Penghargaan atas prestasi akademik dan non-akademik**, baik bagi dosen maupun mahasiswa, untuk menumbuhkan motivasi berprestasi.

Kebijakan dan implementasi suasana akademik dituangkan dalam Pedoman Suasana Akademik Universitas Muhammadiyah Bulukumba, dan dievaluasi setiap tahun oleh BPM melalui survei kepuasan sivitas akademika.

H. PENELITIAN

1. Kebijakan dan Sistem Pengelolaan Penelitian

Perguruan tinggi memiliki **kebijakan penelitian** yang mengacu pada *Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah*, dengan tujuan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) yang berlandaskan nilai-nilai Islam.

Kebijakan ini diatur dalam dokumen resmi, antara lain:

- a. Pedoman Penelitian Universitas Muhammadiyah Bulukumba,
- b. Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas 2020–2025,
- c. Standar Penelitian dalam SPMI UMB, serta
- d. Peraturan Rektor tentang Pengelolaan Penelitian dan Publikasi Ilmiah.

Kegiatan penelitian dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) sebagai unit pelaksana di tingkat universitas. LPPM bertanggung jawab dalam:

- a. Perencanaan dan koordinasi kegiatan penelitian,
- b. Penjaminan mutu proses penelitian,
- c. Monitoring dan evaluasi hasil penelitian,
- d. Publikasi ilmiah dan perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HaKI).

2. Pengarahan Fokus dan Agenda Penelitian

Fokus penelitian diarahkan sesuai Rencana Induk Penelitian (RIP) universitas dengan memperhatikan potensi daerah, kebutuhan masyarakat, dan arah pembangunan nasional. Fokus utama penelitian antara lain:

- a. Pengembangan pendidikan berbasis nilai Islam dan budaya lokal.
- b. Teknologi terapan dan pemberdayaan masyarakat pesisir.
- c. Kewirausahaan, UMKM, dan ekonomi kreatif berbasis sumber daya lokal.
- d. Lingkungan hidup, ketahanan pangan, dan kesehatan masyarakat.
- e. Sosial humaniora dan penguatan moderasi beragama.

Setiap program studi menurunkan fokus tersebut ke dalam agenda penelitian program studi yang menjadi panduan dosen dan mahasiswa dalam menyusun topik riset.

3. Pedoman Penyusunan Usul dan Pelaksanaan Penelitian

LPPM menyediakan Pedoman Penyusunan Proposal dan Pelaksanaan Penelitian yang memuat:

- a. Format dan sistematika proposal,
- b. Ketentuan anggaran biaya dan pelaporan keuangan,
- c. Mekanisme seleksi dan penilaian proposal,
- d. Prosedur monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil penelitian,
- e. Tata cara publikasi dan pendaftaran HaKI.

Pedoman ini menjadi dasar bagi seluruh peneliti (dosen dan mahasiswa) untuk menjamin keseragaman mutu administrasi dan hasil penelitian di lingkungan universitas.

4. Pendanaan dan Jaminan HaKI

Sumber pendanaan penelitian diperoleh dari:

- a. **Dana internal universitas** melalui skema hibah kompetitif dan desentralisasi,
- b. **Dana eksternal** dari Kemendikbudristek (DRTPM), BRIN, Pemerintah Daerah, BUMN, maupun lembaga donor,
- c. **Kerjasama penelitian dengan mitra industri dan organisasi masyarakat.**

Perguruan tinggi memberikan jaminan perlindungan HaKI melalui kerja sama dengan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (DJKI). LPPM memfasilitasi proses pendaftaran dan pembiayaan sertifikasi paten, hak cipta, dan merek dagang hasil penelitian dosen dan mahasiswa.

5. Kebijakan dan Upaya Menjamin Keberlanjutan Penelitian

Untuk menjamin kesinambungan kegiatan penelitian, perguruan tinggi melakukan berbagai upaya strategis:

a. Agenda Penelitian Berkelanjutan

Universitas menetapkan *roadmap penelitian jangka panjang (RIP 2020–2025)* yang dikaji ulang setiap tiga tahun untuk memastikan kesesuaian dengan dinamika IPTEKS dan kebutuhan masyarakat.

b. Dukungan Sumber Daya Manusia

- 1) Dosen difasilitasi mengikuti pelatihan metodologi penelitian dan penulisan artikel ilmiah bereputasi.
- 2) Pemberian insentif publikasi dan hibah penelitian berjenjang berdasarkan luaran (artikel, paten, HKI, produk).
- 3) Pelibatan mahasiswa dalam riset dosen untuk membangun regenerasi peneliti muda.

c. Sarana dan Prasarana Penelitian

- 1) Laboratorium riset di bawah fakultas dan pusat studi (pusat riset sosial, pendidikan, lingkungan, dan teknologi).
- 2) Ruang riset bersama (*research hub*), repository hasil penelitian, serta akses ke e-journal dan data base ilmiah.

d. Jejaring Penelitian

- 1) Kerjasama penelitian dengan universitas mitra, pemerintah daerah, LLDIKTI, dan industri lokal.
- 2) Keanggotaan aktif dalam forum *Forum LPPM Perguruan Tinggi Muhammadiyah–Aisyiyah (PTMA)*.

e. Sumber Dana Penelitian

Upaya diversifikasi sumber pendanaan dilakukan melalui:

- 1) Pengajuan hibah eksternal kompetitif (DRTPM, BRIN, BAZNAS, USAID, AIC, dll.),
- 2) Skema riset kolaboratif antar-PTMA,
- 3) Dana kemitraan dari dunia usaha dan pemerintah daerah.

6. Jumlah Artikel Ilmiah Terindeks Bereputasi (Scopus/WoS)

Dalam tiga tahun terakhir, dosen Universitas Muhammadiyah Bulukumba telah menghasilkan:

Tahun	Jumlah Artikel Scopus/WoS	Keterangan
2022/2023	4	

7. Jumlah Jurnal Ilmiah Terakreditasi/Terindeks Sinta

Universitas Muhammadiyah Bulukumba mengelola beberapa jurnal ilmiah, di antaranya:

Tahun	Jumlah Artikel Publikasi Nasional Terakreditasi Nasional	Keterangan
2022/2023	39	

Upaya peningkatan kualitas jurnal dilakukan melalui pelatihan pengelolaan OJS, pendampingan akreditasi, dan kolaborasi dengan PTMA lain untuk mencapai peringkat Sinta 2–3.

8. Klaster Penelitian

Berdasarkan hasil penilaian *Kemenristekdikti/BRIN*, Universitas Muhammadiyah Bulukumba saat ini tergolong dalam Klaster Madya dalam bidang penelitian (berdasarkan laporan kinerja LPPM tahun terakhir). Perguruan tinggi menargetkan peningkatan ke Klaster Utama dalam periode 2025–2027 melalui peningkatan jumlah publikasi, HKI, dan kemitraan riset internasional.

I. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Kebijakan dan Sistem Pengelolaan Kegiatan PkM

Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM) memiliki **kebijakan strategis dalam bidang pengabdian kepada masyarakat (PkM)** yang berlandaskan pada Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah, yaitu *pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan Al-Islam Kemuhammadiyah* (AIK). Kebijakan ini dituangkan dalam berbagai dokumen formal seperti:

- a. Rencana Strategis (Renstra) PkM,
- b. Pedoman PkM Universitas,
- c. Standar Mutu PkM dalam SPMI, dan
- d. SOP Pelaksanaan dan Pelaporan PkM.

Unit yang secara langsung mengelola dan mengoordinasikan kegiatan PkM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), yang bertugas:

- a. Menyusun **agenda dan prioritas PkM** berdasarkan hasil penelitian dosen dan kebutuhan masyarakat.
- b. Melakukan **koordinasi dan pembinaan program PkM** di seluruh fakultas dan program studi.
- c. Menyediakan **pedoman penyusunan proposal dan laporan PkM**, termasuk mekanisme seleksi internal.
- d. Mengelola **pendanaan PkM** yang bersumber dari universitas, hibah internal, maupun eksternal (DRTPM, Pemda, CSR, dan mitra industri).
- e. Melakukan **monitoring dan evaluasi (monev)** atas pelaksanaan dan luaran PkM.

Sistem pengelolaan PkM dilakukan melalui siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) sesuai SPMI. Seluruh proses pelaksanaan PkM terekam dalam sistem administrasi berbasis daring (SIMLPPM) yang memuat data dosen, mitra, tema kegiatan, luaran, dan laporan akhir.

2. Kebijakan dan Upaya Keberlanjutan serta Mutu Kegiatan PkM

Perguruan tinggi menjamin keberlanjutan dan mutu kegiatan PkM melalui berbagai strategi berikut:

a. Agenda dan Fokus PkM

- 1) PkM diarahkan pada **tema strategis daerah dan nasional**, seperti pemberdayaan ekonomi masyarakat, ketahanan pangan, pendidikan dan kesehatan masyarakat, serta pelestarian lingkungan.
- 2) Agenda tahunan PkM diintegrasikan dengan **Renstra Universitas** dan **Rencana Induk Penelitian dan PkM (RIP-PkM)**.

b. Dukungan SDM

- 1) Setiap dosen diwajibkan melaksanakan PkM minimal satu kali per tahun sesuai bidang keahliannya.
- 2) LPPM menyediakan **pelatihan penyusunan proposal dan laporan PkM**, serta pembimbingan bagi dosen muda dan mahasiswa.
- 3) Kegiatan PkM dilaksanakan secara kolaboratif dengan melibatkan **mahasiswa, alumni, dan mitra masyarakat**.

c. Sarana dan Prasarana

- 1) Perguruan tinggi menyiapkan **laboratorium terapan, pusat studi, dan fasilitas teknologi informasi** untuk menunjang kegiatan PkM.
- 2) Pusat inkubasi bisnis dan *teaching industry* juga mendukung kegiatan berbasis inovasi sosial dan ekonomi.

d. Jejaring dan Sumber Dana

- 1) LPPM menjalin kerja sama dengan **pemerintah daerah, lembaga sosial, BUMN/BUMD, serta lembaga internasional** dalam pendanaan dan pelaksanaan PkM.
- 2) Upaya peningkatan sumber dana dilakukan melalui **hibah kompetitif nasional** (DRTPM, MBKM, Matching Fund) dan **CSR mitra industri**.

e. Monitoring dan Evaluasi (Monev) PkM

- 1) Setiap kegiatan PkM dievaluasi secara periodik oleh tim LPPM berdasarkan indikator mutu: relevansi, keberlanjutan, keterlibatan mahasiswa, luaran (produk, artikel, HKI), dan dampak sosial.
- 2) Hasil monev dilaporkan ke pimpinan universitas dan menjadi dasar peningkatan mutu kegiatan berikutnya.

3. Klaster Pengabdian kepada Masyarakat

Berdasarkan hasil penilaian Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRTPM) Kemendikbudristek, perguruan tinggi dikategorikan dalam klaster Pengabdian kepada Masyarakat sesuai capaian luaran dan kualitas pelaksanaan.

Untuk Universitas Muhammadiyah Bulukumba (contoh deskriptif), posisi terkini adalah:

- a. **Klaster: BINAAN (menuju MADYA)** – menunjukkan bahwa universitas telah memiliki sistem manajemen PkM yang berjalan baik, dengan luaran berupa publikasi, produk, dan mitra masyarakat yang terus meningkat.
- b. Indikator klaster mencakup: jumlah PkM per tahun, partisipasi dosen, keterlibatan mahasiswa, dana eksternal, serta capaian luaran seperti produk inovatif dan publikasi ilmiah.

J. CAPAIAN DAN LUARAN

Rata-rata masa studi lulusan program reguler (non-transfer)
pada tahun 2022/2023

No.	Program Pendidikan	Jumlah lulusan pada	Rata-rata Masa Studi Lulusan pada
		2022/2023	2022/2023
(1)	(2)	(3)	(6)
1	Doktor (S-3)		
2	Magister (S-2)		
3	Sarjana (S-1)	263	4 Tahun
4	Sarjana Terapan (D-4)		
5	Diploma Tiga (D-3)		
6	Diploma Dua (D-2)		
7	Diploma Satu (D-1)		
Jumlah		263	4 Tahun

Tuliskan data rata-rata IPK lulusan program reguler (non-transfer)
pada tahun 2022/2023

No.	Program Pendidikan	Jumlah lulusan pada	Rata-rata IPK Lulusan pada
		2022/2023	2022/2023
(1)	(2)	(3)	(6)
1	Doktor (S-3)		
2	Magister (S-2)		
3	Sarjana (S-1)	263	3.67
4	Sarjana Terapan (D-4)		
5	Diploma Tiga (D-3)		
6	Diploma Dua (D-2)		
7	Diploma Satu (D-1)		
Jumlah		263	3.67

Jumlah judul penelitian yang dilakukan oleh dosen tetap
pada Tahun 2022/2023

No.	Sumber Pembiayaan	Jumlah Judul Penelitian	Jumlah
		2022/2023	
(1)	(2)	(3)	(6)
1	Pembiayaan sendiri oleh peneliti	70	$N_1=70$
2	Pemerintah/ Instansi di Luar Pemerintah	13	$N_2=13$
3	Instansi luar negeri	0	$N_3=0$
Jumlah ~ 92 ~		83	$N_{1,2,3}=83$

Judul artikel ilmiah/karya ilmiah/karya seni/buku yang dihasilkan pada 2022/2023.

No.	Jenis Karya	Jumlah Artikel	Jumlah
		2021/2022	
(1)	(2)	(3)	(6)
1	Jurnal ilmiah nasional terakreditasi	39	$A_1=39$
2	Jurnal ilmiah internasional	8	$A_2=8$
3	Buku tingkat nasional	5	$B_1=5$
4	Buku tingkat internasional	0	$B_2=0$
5	Karya seni tingkat nasional	0	$C_1=0$
6	Karya seni tingkat internasional	0	$C_2=0$
7	Karya sastra tingkat nasional	0	$D_1=0$
8	Karya sastra tingkat internasional	0	$D_2=0$
Jumlah		52	52

Karya dosen dan atau mahasiswa Perguruan tinggi yang telah memperoleh Paten/Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)/Karya yang mendapatkan penghargaan tingkat nasional/internasional pada tahun 2022/2023

No.	Nama Karya	Bentuk Penghargaan *)		
		Paten	HaKI	Penghargaan Nasional/ Internasional
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Buku Manajemen	✓		
2	Buku Panduan Pembelajaran Transformatif	✓		
3	Pembelajaran Berbasis Riset (Research Based learning)	✓		
4	Kimia Lingkungan	✓		
5	Kewirausahaan Biologi	✓		
Jumlah		$N_a=5$	$N_b=0$	$N_c=0$

Pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan bidang ilmu untuk menyelesaikan masalah di masyarakat (termasuk masyarakat industri, swasta, dan pemerintah), pada tahun 2022/2023

No.	Sumber Pembiayaan	Jumlah Judul PkM	Jumlah
		2022/2023	
(1)	(2)	(3)	(6)
1	Pembiayaan sendiri oleh peneliti	54	$N_1=54$
2	Pemerintah/ Instansi di luar Pemerintah	4	$N_2=4$
3	Instansi luar negeri	0	$N_3=0$
Jumlah		72	$N_{1,2,3}=72$

K. AL ISLAM KEMUHAMMADIYAAN

1. Konsep Pengamalan Al-Islam dan Kemuhammadiyah yang Dikembangkan di PTM Saudara

Pengamalan Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK) di Universitas Muhammadiyah Bulukumba dikembangkan berdasarkan paradigma *integrasi keilmuan dan keislaman* yang menempatkan nilai-nilai Islam sebagai ruh dalam seluruh aspek tridarma perguruan tinggi. Konsep ini berpijak pada prinsip bahwa Islam tidak hanya menjadi mata kuliah normatif, tetapi juga menjadi sistem nilai, etika, dan budaya akademik yang membentuk karakter sivitas akademika.

Implementasi AIK dikembangkan melalui tiga pilar utama:

- a. **Pilar Keilmuan**, yaitu pengintegrasian nilai-nilai Islam dalam kurikulum, pembelajaran, dan riset.
- b. **Pilar Akhlak dan Keteladanan**, yaitu pembinaan moral dan spiritual melalui kegiatan keagamaan rutin, bimbingan rohani, serta pembudayaan adab dalam kehidupan kampus.
- c. **Pilar Gerakan Kemuhammadiyah**, yaitu partisipasi aktif dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam kegiatan Persyarikatan sebagai bentuk pengabdian sosial dan dakwah amar ma'ruf nahi munkar.

Dengan demikian, AIK tidak hanya menjadi mata kuliah wajib, tetapi juga menjadi identitas dan budaya kerja kampus.

2. Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan Pengamalan AIK

a. Aspek Kualitas

- 1) Pelaksanaan perkuliahan AIK telah menggunakan modul standar Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah yang disesuaikan dengan konteks lokal dan program studi.
- 2) Proses pembelajaran AIK terintegrasi dengan kegiatan praktik keagamaan seperti baca tulis Al-Qur'an, khutbah dan ceramah, manasik haji, zakat dan qurban, serta etika profesi Islami.
- 3) Evaluasi kompetensi AIK ⁹⁴ dilakukan melalui ujian tulis, praktik ibadah, dan observasi perilaku Islami mahasiswa.

b. Aspek Kuantitas

- 1) Jumlah dosen aktif di Persyarikatan Muhammadiyah mencapai **±60%** dari total dosen tetap, dengan berbagai peran di tingkat ranting, cabang, daerah, hingga wilayah.
- 2) Kegiatan pembinaan AIK dilaksanakan minimal 4 kali setahun, meliputi pengajian dosen dan tenaga kependidikan, kajian tematik, serta kegiatan keagamaan di bulan Ramadan.
- 3) Persentase mahasiswa yang lulus seluruh mata kuliah AIK mencapai 100%, dengan peningkatan kompetensi religius dan partisipasi aktif dalam kegiatan sosial-keagamaan di masyarakat.

3. Jenis Kegiatan Pembinaan AIK bagi Dosen

Pembinaan AIK bagi dosen dilakukan secara terprogram dan berkelanjutan, meliputi:

1. **Kajian dan Pengajian Rutin Dosen** (setiap bulan) untuk memperdalam pemahaman tentang ideologi Muhammadiyah, tafsir tematik, dan isu-isu kontemporer keislaman.
2. **Pelatihan dan Workshop Integrasi Islam dan Ilmu**, dalam rangka menginternalisasikan nilai-nilai Islam ke dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
3. **Dauroh dan Baitul Arqam Dosen** sebagai orientasi ideologis dan pembentukan karakter kader persyarikatan.
4. **Partisipasi dalam Musyawarah Muhammadiyah (Cabang, Daerah, Wilayah)** untuk memperkuat jejaring dan pengabdian dalam Persyarikatan.

4. Jenis Kegiatan Pembinaan AIK bagi Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan juga menjadi bagian penting dalam pembinaan AIK, dengan kegiatan sebagai berikut:

1. **Pengajian Pegawai dan Tenaga Kependidikan** setiap minggu yang diisi oleh dosen AIK atau tokoh Persyarikatan.
2. **Pelatihan Etos Kerja Islami**, untuk menumbuhkan sikap amanah, disiplin, dan pelayanan prima berbasis nilai-nilai Islam.
3. **Baitul Arqam Karyawan** yang menjadi agenda wajib bagi tenaga kependidikan baru.

4. **Kegiatan Sosial dan Dakwah Bersama**, seperti bakti sosial Ramadan, qurban, dan santunan anak yatim.

5. Realisasi Anggaran Pembinaan AIK Selama 1 Tahun

Realisasi anggaran pembinaan AIK dikelola oleh Lembaga Al-Islam dan Kemuhammadiyah (L-AIK) Universitas Muhammadiyah Bulukumba dengan dukungan dana dari universitas. Rata-rata **alokasi dana tahunan sebesar 2–3% dari total anggaran non-akademik universitas**, digunakan untuk kegiatan berikut:

- a. Honorarium pemateri dan pelatih kegiatan AIK.
- b. Pengadaan modul, bahan ajar, dan sarana ibadah.
- c. Kegiatan Baitul Arqam dan pelatihan AIK.
- d. Kegiatan keagamaan kampus (Ramadan, Idul Adha, Isra Mi'raj, dan Milad Muhammadiyah).

Pengelolaan dana dilakukan secara transparan melalui sistem keuangan universitas dan diaudit oleh SPI.

6. Kontribusi PTM terhadap Persyarikatan Muhammadiyah

Universitas Muhammadiyah Bulukumba berperan aktif mendukung Persyarikatan melalui:

- a. **Keterlibatan dosen dan pimpinan** dalam struktur Persyarikatan (PWM, PDM, PCM, dan Ortom).
- b. **Penyelenggaraan kegiatan bersama Persyarikatan**, seperti pengajian akbar, pelatihan kader, dan forum ilmiah Muhammadiyah.
- c. **Pendampingan Amal Usaha Muhammadiyah (AUM)** di bidang pendidikan dan kesehatan.
- d. **Penyediaan SDM unggul** melalui lulusan dan dosen yang menjadi penggerak dakwah dan kaderisasi di masyarakat.
- e. **Kontribusi penelitian dan pengabdian** dalam bentuk program pemberdayaan berbasis masjid dan ranting Muhammadiyah.

7. Kebijakan, Program, dan Kegiatan tentang Kampus Bebas Rokok

Universitas Muhammadiyah Bulukumba menerapkan **kebijakan kampus bebas rokok** sebagai bagian dari komitmen terhadap prinsip *Islam Rahmatan lil 'Alamin* dan kesehatan lingkungan akademik.

Kebijakan ini dituangkan dalam **Surat Keputusan Rektor tentang Kawasan Tanpa Rokok (KTR)** yang mencakup:

- a. **Larangan merokok di seluruh area kampus**, termasuk ruang dosen, laboratorium, taman, dan area parkir.
- b. **Pemasangan papan peringatan dan media edukasi anti-rokok** di titik-titik strategis kampus.
- c. **Kampanye edukatif “Healthy Muhammadiyah Campus”** melalui seminar, poster, dan kegiatan mahasiswa.
- d. **Sanksi administratif** bagi pelanggar, mulai dari teguran hingga pembinaan oleh Lembaga AIK dan Biro Kepegawaian.