




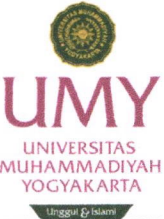
PROSEDUR KERJA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA



PELAPORAN EVALUASI PROGRAM STUDI PDDIKTI

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Dekan	Management Representative	Tim Mutu Fakultas Teknik
		
Ir. Aris Widyo Nugroho, M.T., Ph.D. NIP. 19700307199509123022	Dr. Yessi Jusman, S.T., M.Sc. NIP. 19840507201810 123 106	Dr. Muhammad Nadjib, S.T., M.Eng. NIP. 19660616199702 123 033

No. Dokumen	: PK/UMY/01 /033	No./Tgl. Revisi	: 01/1 September 2022
Tanggal Terbit	: 24 November 2017	Halaman	: 1 dari 8
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto, Kasihan, Bantul, Yogyakarta, Indonesia, 55183 Telp: (0274) 387656 ext 208 ; Fax: (0244) 387646 Email: dekanatteknik@umy.ac.id ; Website: http://eng.umy.ac.id/			

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /033
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	PELAPORAN EVALUASI PROGRAM STUDI PDDIKTI	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 2 dari 7

A. TUJUAN

- A.1 Tertibnya pelaporan PDDIKTI mulai dari persiapan sampai dengan selesai upload semua data;
- A.2 Terkoordinasinya program studi, operator program studi dan operator universitas yang terlibat dalam kegiatan pelaporan PDDIKTI;
- A.3 Terkendalinya pelaksanaan pelaporan PDDIKTI sampai ke pangkalan data DIKTI;
- A.4 Menjamin terpenuhinya standar mutu PDDIKTI;
- A.5 Meningkatkan dukungan layanan administratif terhadap kinerja pengelolaan program studi.


B. RUANG LINGKUP

Laporan PDDIKTI dimaksudkan untuk evaluasi kinerja program studi yang dilakukan oleh pihak eksternal dalam hal ini adalah DIKTI, dengan tujuan monitoring dan evaluasi terkait dengan standart PDDIKTI. Bentuk layanan yang diberikan adalah laporan seluruh rangkaian kegiatan perkuliahan selama satu semester termasuk seluruh fasilitas, sarana dan prasarana yang disediakan untuk pelaksanaan kegiatan tersebut kepada DIKTI. Laporan yang sudah dikirim oleh Perguruan Tinggi akan dimuat di internet yang dapat diakses oleh publik dengan alamat <http://forlap.dikti.go.id>. Laporan PDDIKTI menjadi bagian yang tak terpisahkan ketika program studi mengajukan akreditasi kepada BAN/LAM TEKNIK.

Ada beberapa istilah dalam penyusunan laporan PDDIKTI :

- B.1 PDDIKTI adalah singkatan dari Pangkalan Data Perguruan Tinggi;
- B.2 Program studi adalah unsur pelaksana kegiatan akademik;
- B.3 Pelaporan kegiatan akademik setiap semester ke DIKTI;
- B.4 Ukuran kinerja program studi;
- B.5 Monitoring kinerja akademik program studi.

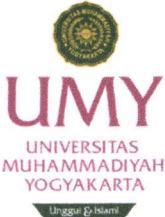
Ukuran Standar Mutu PDDIKTI

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /033
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	PELAPORAN EVALUASI PROGRAM STUDI PDDIKTI	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 3 dari 7

NO	PARAMETER	BAKU STANDARD
1	Jumlah mahasiswa / prodi / angk.	≥ 30
2	Rasio mahasiswa : dosen A. IPA B. IPS	$\leq 30 : 1$ $\leq 45 : 1$
3	Ijin mengajar bagi dosen tidak tetap (PNS – Dikti) di PT lain	Ada / Tidak
4	Rerata beban (mengajar) dosen tetap – EWMP	≤ 12
5	Realisasi tatap muka antara dosen dng mhs.	$\geq 70\%$
6	Jumlah SKS yang diambil mahasiswa berdasarkan IPS (%-tase penyimpangan)	$\leq 0,5\%$
7	Nisbah lulusan : mhs aktif / tahun	$\geq 16\%$
8	Jumlah mahasiswa DO / tahun	$< 8\%$
9	Lama studi mahasiswa (semester)	8 – 14
10	Rerata IPS	$\geq 2,00$
11	Jumlah penelitian & publikasi ilmiah dosen	$\geq 5\%$
12	Rasio mahasiswa mendaftar : daya tampung	$\geq 80\%$
13	Rasio mhs diterima : mendaftar ulang (registrasi)	$\geq 80\%$
14	Rasio ruang belajar dng mahasiswa	$\geq 0,5 \text{ m}^2$
15	Rasio ruang kerja : jml dosen	$\geq 4 \text{ m}^2$
16	Rasio buku dengan mahasiswa	≥ 500 judul
17	Luas laboratorium yang dapat diakses oleh prodi	$\geq 800 \text{ m}^2$ (Universitas)
18	Jumlah Tenaga administrasi	4 org – D3 & 3 org – S1
19	Rasio ruang administrasi dng jml tenaga adm	$\geq 4 \text{ m}^2$
20	Luas ruang kuliah	$\geq 1000 \text{ m}^2$ (Universitas)
21	Luas ruang administrasi	$\geq 80 \text{ m}^2$
22	Luas tanah PT	$\geq 10.000 \text{ m}^2$ (Universitas)
23	Rasio mahasiswa lulus tepat waktu per angkatan	40%
24	Luas ruang perpustakaan	$\geq 600 \text{ m}^2$ (Universitas)

C. PEDOMAN

- C.1. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- C.2. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan (Diktilitbang) Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 0148/KTN/I.3/D/2020 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2020.
- C.3. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 010/PR-UMY/IX/2019 tentang Perubahan Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 009/PR-UMY/VII/2019 tentang Standar Mutu dan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

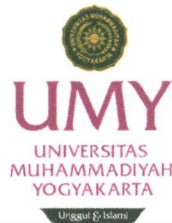
	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /033
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	PELAPORAN EVALUASI PROGRAM STUDI PDDIKTI	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 4 dari 7

D. PROSEDUR

- D.1 BAA (Biro Administrasi Akademik) sebagai koordinator merangkum Laporan PDDIKTI yang terkait dengan kegiatan penyelenggaraan Program Studi;
- D.2 BAA memvalidasi data awal pengolahan data;
- D.3 BAA menyimpulkan kalau ada temuan persoalan dan pencarian solusi atas persoalan yang ditemukan;
- D.4 BAA mengadakan rapat koordinasi pelaksanaan pelaporan PDDIKTI.
- D.5 LSI (Lembaga Sistem Informasi) menyediakan data yang dibutuhkan melalui SIMAK;
- D.6 Operator Fakultas mengkoordinir pelaksanaan entry data laporan PDDIKTI;
- D.7 Operator program studi mengentry data laporan PDDIKTI yang terdiri dari:
 - 1. Data Kurikulum Mata Kuliah
 - 2. Data Mengajar Dosen
 - 3. Data KRS (Kartu Rencana Studi) mahasiswa
 - 4. Data Besarnya Biaya Studi per mahasiswa
 - 5. Data Nilai Mahasiswa
 - 6. Data Mahasiswa Aktif/Non Aktif
 - 7. Data IP Semester, SKS Semester, IP Kumulatif dan SKS Kumulatif
 - 8. Data Mahasiswa Lulus/Cuti/Keluar
 - 9. Data Kegiatan Mahasiswa
 - 10. Data Kegiatan Dosen
- D.8 Operator Fakultas memvalidasi, verifikasi data dan rekap validasi secara elektronik;
- D.9 BAA melakukan Pencetakan draft laporan PDDIKTI;
- D.10 BAA berkoordinasi dengan Fakultas meminta Validasi data dari Ketua Program Studi
- D.11 BAA melakukan sinkronisasi dan Pengiriman laporan PDDIKTI secara kolektif.

E. PIHAK TERKAIT

- E.1 Ketua Program Studi;
- E.2 Operator Fakultas;
- E.3 Operator Program Studi;
- E.4 BAA;
- E.5 LSI.



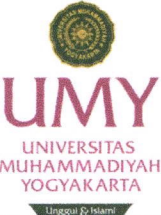
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

PELAPORAN EVALUASI PROGRAM STUDI PDDIKTI

No Dokumen	: PK/UMY/01 /033
Tanggal Terbit	: 24 November 2017
No./Tgl Revisi	: 01/1 September 2022
Halaman	: 5 dari 7

Diagram Alir Pelaporan Evaluasi Program Studi PDDIKTI

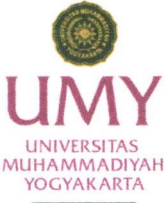
NO	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku		
		BAA	BSI	Staf Dekanat	Staf Ka Prodi	Ka Prodi	Syarat/Perlengkapan	Waktu	Output
1	BAA (Biro Administrasi Akademik) sebagai koordinator merangkum Laporan PDDIKTI yang terkait dengan kegiatan penyelenggaraan Program Studi							2 bulan sebelum penyusunan laporan	Laporan data awal evaluasi
2	BAA memvalidasi data awal pengolahan data, menyimpulkan apabila ada temuan persoalan/solusi, dan mengadakan rapat koordinasi pelaksanaan pelaporan PDDIKTI							2 bulan sebelum penyusunan laporan	1. KRS 2. IPS & IPK 3. Dosen 4. Mata kuliah
3	LSI (Lembaga Sistem Informasi) menyediakan data yang dibutuhkan melalui SIMAK							1 bulan sebelum batas akhir	Surat Tugas
4	Operator Fakultas mengkoordinir pelaksanaan entry data laporan PDDIKTI						Nilai semester sebelumnya	1 bulan sebelum batas akhir	1. KRS 2. IPS & IPK 3. Dosen 4. Mata kuliah
5	Operator program studi mengentry data laporan PDDIKTI							1 hari	Laporan evaluasi
6	Operator Fakultas memvalidasi, verifikasi data dan rekap validasi secara elektronik							30 menit	Laporan evaluasi
7	BAA melakukan Pencetakan draft laporan PDDIKTI							30 menit	Pengesahan Laporan evaluasi
8	BAA berkoordinasi dengan Fakultas meminta Validasi data dari Ketua Program Studi							30 menit (online)	1. Laporan evaluasi 2. Tanda Terima Laporan
9	BAA melakukan sinkronisasi dan Pengiriman laporan PDDIKTI secara kolektif								

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /033
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	PELAPORAN EVALUASI PROGRAM STUDI PDDIKTI	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 6 dari 7

LAMPIRAN

PENJELASAN PROSEDUR KERJA PELAPORAN PDDIKTI

1. BAA merangkum berbagai persoalan yang muncul dari laporan PDDIKTI sebelumnya.
2. Hasil rangkuman persoalan dari BAA didiskusikan untuk menyamakan persepsi tentang persoalan yang ada. Jika persoalan yang ditemukan harus diselesaikan dengan pengambilan kebijakan tertentu maka untuk menyelesaikan persoalan yang ada perlu melakukan pertemuan dengan ketua program studi. Namun jika persoalan yang ada bersifat teknis maka pertemuan dengan ketua program studi ditiadakan.
3. Hasil rangkuman persoalan yang ada didiskusikan bersama antara BAA dengan ketua program studi untuk mencari solusi bersama atas masalah yang ada.
4. Kebijakan yang sudah diambil oleh ketua program studi serta solusi teknis yang sudah diambil terkait dengan persoalan yang ada, selanjutnya ditindaklanjuti oleh petugas sekretariat (operator program studi), BAA, BSI, BSDM, Rektorat. Tugas operator program studi, BAA, BSI, BSDM, Rektorat selain menindaklanjuti kebijakan yang sudah diambil oleh ketua program studi, juga memiliki tugas untuk melakukan *updating* data yang menjadi tanggung jawabnya
 - a. Personalia memiliki tanggung jawab update data terkait dengan : data dosen dan karyawan, SK pengangkatan tenaga kerja, pengelompokan karyawan dalam bidang keahliannya;
 - b. BAA memiliki tanggung jawab *update* data terkait dengan : data mahasiswa baru, mahasiswa cuti, mahasiswa berhenti, dan mahasiswa lulus;
 - c. BSI memiliki tanggung jawab terhadap program (SIMAK);
 - d. Operator program studi memiliki tanggung jawab *update* data terkait dengan : kegiatan perkuliahan;
 - e. Kaprodi dan Rektorat memiliki tanggung jawab dalam pengambilan kebijakan serta data beasiswa.
5. Setelah persoalan yang ada diselesaikan serta data-data sudah di*update* oleh pihak yang bertanggung jawab, maka BAA melakukan validasi elektronik. Validasi elektronik dilakukan untuk melakukan cek apakah pengisian data yang dilakukan oleh pihak-

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /033
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	PELAPORAN EVALUASI PROGRAM STUDI PDDIKTI	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 7 dari 7

pihak terkait sudah sesuai aturan DIKTI. Jika dalam validasi elektronik masih ditemukan persoalan maka pihak-pihak terkait perlu mengulangi *updating* data dengan benar sampai tidak ditemukan lagi kesalahan dalam validasi elektronik.

6. Jika sudah tidak ditemukan kesalahan melalui validasi elektronik maka BAA mencetak rekap laporan PDDIKTI untuk dimintakan evaluasi oleh Ketua Program Studi. Ketua program Studi mengoreksi rekap data terkait dengan program studinya. Apabila Kaprodi menemukan data yang sekiranya tidak logis atau tidak sesuai dengan keadaan yang senyatanya di program studinya, maka ketua program studi meminta pihak terkait untuk merubah data yang ada agar sesuai dengan data yang sebenarnya. Informasi yang benar terkait dengan data yang salah dapat disampaikan kepada unit yang bertanggung jawab atas data tersebut melalui BAA. Selanjutnya BAA berdasarkan data baru dari ketua program studi meminta kepada unit yang bertanggung jawab terhadap data tersebut untuk melakukan koreksi.
7. Apabila ketua program studi sudah setuju dengan rekap data yang ada maka ketua program studi menandatangani rekap data tersebut dan mengembalikannya kepada BAA.
8. BAA melakukan pengiriman Laporan PDIKTI ke DIKTI.