

# DOKUMEN FORMULIR SPMI



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI**



@lpm\_ummi



[www.lpm.ummi.ac.id](http://www.lpm.ummi.ac.id)



Lembaga Penjaminan Mutu Ummi



[lpm@ummi.ac.id](mailto:lpm@ummi.ac.id)



**KEPUTUSAN SENAT  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI  
Nomor : 181/KEP/0/A/2019**

**TENTANG :  
PENGESAHAN DOKUMEN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI  
TAHUN 2019**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Rektor Universitas Muhammadiyah Sukabumi setelah :**

**Menimbang**

- a. bahwa sistem penjaminan mutu merupakan wujud dari komitmen institusi untuk meningkatkan mutu serta penerapan dan pengembangan mutu pendidikan secara berkelanjutan, terarah dan akuntabel ;
- b. bahwa untuk kejelasan pencapaian mutu berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi perlu ditetapkan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dalam bentuk Manual Mutu, Standar Mutu, dan Kebijakan Mutu ;
- c. bahwa untuk maksud sebagaimana pada point a dan b di atas, maka perlu ditetapkan dengan keputusan Rektor.

**Mengingat**

- 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
- 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 50 Tahun 2018 Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 6. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 234/U/2000 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
- 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
- 8. Ketenentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012 tanggal 12 Sya'ban 1433 H/02 Juli 2012 M tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah

9. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor : 236/KEP/I.O/D/2019 Tanggal 01 Dzulhijjah 1440 H/2 Agustus 2019 M, tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Sukabumi Masa Jabatan 2019 – 2023;

Memperhatikan : Berdasarkan hasil rapat Senat Akademik Universitas Muhammadiyah Sukabumi pada tanggal 25 November 2019 yang membahas dan menyepakati Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Muhammadiyah Sukabumi.

### MEMUTUSKAN

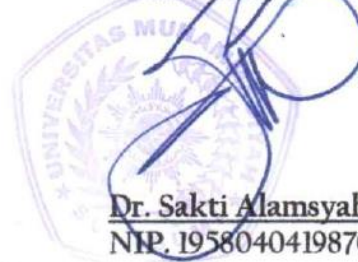
- Menetapkan :
- Pertama : Mencabut SK Rektor Nomor : 1168/KEP/I.O/A/2018 tentang Pengesahan Dokumen Sistem Penjamin Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Sukabumi Tahun 2018.
- Kedua : Mengesahkan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang terdiri dari Manual Mutu 9 Kriteria, Standar Mutu 9 Kriteria, dan Kebijakan Mutu 9 Kriteria sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sukabumi

Pada Tanggal : 02 Rabi'ul Akhir 1440 H

29 November 2019 M

Ketua Senat,



Dr. Sakti Alamsyah., M.Pd

NIP. 195804041987031005

Tembusan

- Kepada Yth :
1. BPH – UMMI
  2. Rektor – UMMI
  3. Wakil Rektor I, II dan III
  4. LPM – UMMI
  5. Ka.Biro Adm – UMMI
  6. Seluruh Dekan Fakultas
  7. Arsip

**DOKUMEN FORMULIR SPMI  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Asep M. Ramdan, S.E., M.M.	Ketua Tim Perumus		02 Juni 2020
2. Pemeriksaan	H. M. Rizal Fadillah, S.H	BPH		06 Juli 2020
3. Persetujuan	H. M. Rizal Fadillah, S.H	BPH		13 Agustus 2020
4. Penetapan	Dr. Sakti Alamsyah, M.Pd.	Ketua Senat		13 Agustus 2020
5. Pengendalian	Asep M. Ramdan, S.E., M.M.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		13 Agustus 2020

## KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI) sudah berhasil menyelesaikan dokumen standar dalam SPMI UMMI berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UMMI sebanyak 32 standar, yang dikelompokkan menjadi standar akademik terdiri dari 24 standar yaitu; 8 standar pendidikan dan pembelajaran, 8 standar penelitian, dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta standar non akademik yang terdiri dari 8 standar yaitu; standar visi, misi, dan tujuan; standar jati diri; Tata Pamong, Tata kelola, Kepemimpinan, dan Kerjasama; standar mahasiswa; standar sumber daya manusia; standar keuangan; standar sarana dan prasarana; standar luaran dan capaian. Semua standar ini disusun berdasarkan Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan dan atau Keputusan Menteri terkait, Keputusan atau peraturan direktorat jenderal belmawa, serta aturan atau pedoman lain yang relevan. Standar dalam SPMI UMMI ini disusun untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam mengelola UMMI sesuai dengan sistem penjaminan mutu internal dan eksternal.

Dampak dari ketersediaan standar dalam SPMI ini diharapkan dapat menciptakan budaya mutu yang menjadi suatu kebutuhan bagi sivitas akademika dalam melaksanakan tugasnya, baik sebagai pimpinan, dosen, mahasiswa, maupun tenaga pendidik dengan berpedoman pada standar dalam melaksanakan peningkatan mutu yang berkelanjutan. Budaya mutu sudah mulai tumbuh dalam diri segenap sivitas akademika.

Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada tim penyusun standar dalam SPMI UMMI dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan standar dalam SPMI ini. Diharapkan saran dan masukan dari semua pihak, agar dokumen standar dapat lebih sempurna untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran di UMMI.

**Sukabumi, 2 Juni 2020**  
**Ketua LPM,**

**Asep M. Ramdan, M.M.**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Sasaran.....	4
C. Tujuan .....	4
<b>BAB II LANDASAN PENYUSUNAN DOKUMEN FORMULIR SPMI</b> .....	5
A. Visi, Misi, Tujuan.....	5
B. Dasar Hukum Penetapan Dokumen Formulir SPMI .....	5
<b>BAB III DOKUMEN FORMULIR SPMI UMMI</b> .....	7
<b>A. FORMULIR SPMI STANDAR AKADEMIK</b>	
1. Formulir SPMI Standar Kompetensi Lulusan.....	7
2. Formulir SPMI Standar Isi Pembelajaran.....	10
3. Formulir SPMI Standar Proses Pembelajaran .....	12
4. Formulir SPMI Standar Penilaian Pembelajaran .....	20
5. Formulir SPMI Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	27
6. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran .....	31
7. Formulir SPMI Standar Pengelolaan Pembelajaran .....	37
8. Formulir SPMI Standar Pembiayaan Pembelajaran .....	41
9. Formulir SPMI Standar Hasil Penelitian .....	43
10. Formulir SPMI Standar Isi Penelitian .....	45
11. Formulir SPMI Standar Proses Penelitian .....	46
12. Formulir SPMI Standar Penilaian Penelitian .....	51
13. Formulir SPMI Standar Peneliti .....	55
14. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Penelitian .....	56
15. Formulir SPMI Standar Pengelolaan Penelitian .....	59
16. Formulir SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.....	61
17. Formulir SPMI Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat .....	63
18. Formulir SPMI Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.....	64
19. Formulir SPMI Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat .....	67
20. Formulir SPMI Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat .....	70
21. Formulir SPMI Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat .....	73

22. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat .....	74
23. Formulir SPMI Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat .....	76
24. Formulir SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat .....	79

**B. FORMULIR SPMI STANDAR NON AKADEMIK**

25. Formulir SPMI Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran .....	80
26. Formulir SPMI Standar Jati Diri.....	81
27. Formulir SPMI Tata Pamong, Tata kelola, Kepemimpinan, dan Kerjasama	82
28. Formulir SPMI Mahasiswa .....	92
29. Formulir SPMI Sumber Daya Manusia.....	95
30. Formulir SPMI Keuangan	98
31. Formulir SPMI Sarana dan Prasarana	101
32. Formulir SPMI Luaran dan Capaian.....	108

**BAB I**  
**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI**

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), pasal 50 ayat (6) tentang otonomi perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pada Bab II khusus menjelaskan tentang Penjaminan Mutu di Perguruan Tinggi. Pada Pasal 52 dicantumkan bahwa Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Agar perguruan tinggi dapat mengembangkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu akademiknya, maka Menristekdikti mengeluarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti). Perguruan Tinggi wajib memiliki struktur pengawasan horizontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan. Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan (SN-Dikti). Sistem penjaminan mutu mencakup proses penerapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan.

Agar perguruan tinggi dapat mengembangkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu akademiknya, maka Menristekdikti mengeluarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti). SPM-Dikti mencakup tiga sistem, yaitu Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD-Dikti) Nasional, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). PD-Dikti mencakup kegiatan sistemik dalam pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan data serta informasi tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terintegrasi secara nasional. PD-Dikti berfungsi sebagai sumber informasi bagi lembaga akreditasi untuk melakukan akreditasi program studi dan akreditasi perguruan tinggi. PD-Dikti digunakan pemerintah untuk melakukan pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi program studi dan perguruan tinggi. Penyelenggara perguruan tinggi wajib menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan perguruan tinggi serta memastikan kebenaran dan ketepatannya. (pasal 56 UU No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi).

SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi (*internally driven*) untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan. SPMI bagian dari SPM-Dikti yang dikembangkan oleh perguruan tinggi sebagaimana diatur oleh Pasal 53 UU No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

SPME merupakan kegiatan sistemik penilaian kelayakan program dan/atau perguruan tinggi oleh BAN-PT atau lembaga mandiri (LAM) atau lembaga akreditasi internasional misalnya *Asean University Network Quality Assurance (AUN-QA)* di luar perguruan tinggi yang diakui pemerintah, untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk dan atas nama masyarakat, sebagai bentuk akuntabilitas publik. SPME



sebagai bagian dari SPM-Dikti yang dilakukan melalui akreditasi sebagaimana diamanatkan oleh Pasal 53 UU No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

SPM-Dikti bertujuan mensinergikan PD-Dikti, SPMI, dan SPME untuk memenuhi atau melampaui standar nasional pendidikan tinggi (SN-Dikti) oleh perguruan tinggi sehingga mendorong upaya penjaminan mutu perguruan tinggi yang berkelanjutan. PD-Dikti dikembangkan dan dikelola oleh kementerian atau dikelola oleh lembaga yang ditunjuk oleh kementerian. Karena itu, PD-Dikti merupakan kegiatan pertanggungjawaban vertical (*vertical accountability*) perguruan tinggi kepada pemerintah. SPMI dimaksudkan untuk memenuhi atau melampaui SN-Dikti secara berkelanjutan (*continuous improvement*), sebagai upaya memenuhi kebutuhan *internal stakeholders* (mahasiswa, pendidik, dan tenaga pendidik). Karena itu, SPMI merupakan sub sistem pertanggungjawaban horisontal internal (*internal horizontal accountability*).

Secara umum dapat dikemukakan bahwa yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah penerapan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan (*continuous improvement/kaizen*), sehingga *stakeholders*, baik internal maupun eksternal, memperoleh kepuasan. Suatu perguruan tinggi dinyatakan bermutu apabila: (1) perguruan tinggi mampu menetapkan dan mewujudkan visinya; (2) perguruan tinggi mampu menjabarkan visinya ke dalam sejumlah standar dan standar turunan; (3) perguruan tinggi mampu menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan sejumlah standar dan standar turunan untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders*. Dengan demikian, agar pendidikan di Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI) bermutu, maka UMMI harus menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan, dan meningkatkan standar mutu pendidikan dalam suatu sistem yang disebut SPMI, untuk menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakannya.

Untuk mampu menjadi Universitas yang berbudaya mutu, UMMI harus melakukan perbaikan manajemen tata kelola di bidang akademik maupun non akademik, khususnya pada bidang pendidikan dan pembelajaran, bidang penelitian, bidang pengabdian kepada masyarakat serta manajemen tata kelola penyelenggaraannya. Pemerintah melalui Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi mengeluarkan Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi yang isinya mencakup Standar Nasional Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berlaku di perguruan tinggi. Melalui permen tersebut UMMI menetapkan standar dalam SPMI di lingkungan UMMI yang berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SN-Dikti, (yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat) serta standar lainnya untuk melampaui standar nasional pendidikan tinggi tersebut. Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Pemenuhan standar nasional pendidikan bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan mutu lulusannya.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi bertujuan sebagai berikut:

1. Menjamin tercapainya tujuan pendidikan tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;

2. Menjamin agar pemberdayaan pada program studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan
3. Mendorong agar perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib:

1. Dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional;
2. Dijadikan dasar untuk pemberian izin pendirian perguruan tinggi dan izin pembukaan program studi;
3. Dijadikan dasar penyelenggaraan pembelajaran berdasarkan kurikulum pada program studi;
4. Dijadikan dasar penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Dijadikan dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal;
6. Dijadikan dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib dievaluasi dan disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan, sesuai dengan tuntutan perubahan lokal, nasional, dan global oleh badan yang ditugaskan untuk menyusun dan mengembangkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi dapat meningkatkan standar nasional pendidikan tinggi dan/atau menambahkan standar lainnya untuk dapat melampaui standar nasional pendidikan tinggi. Universitas Muhamamdiyah Sukabumi untuk dapat menyelenggarakan pengelolaan pendidikannya menetapkan Formulir SPMI UMMI yang terdiri atas:

Formulir SPMI Standar Akademik:

1. Formulir SPMI standar kompetensi lulusan
2. Formulir SPMI Standar isi pembelajaran
3. Formulir SPMI Standar proses pembelajaran
4. Formulir SPMI Standar penilaian pembelajaran
5. Formulir SPMI Standar dosen dan tenaga kependidikan
6. Formulir SPMI Standar sarana dan prasarana pembelajaran
7. Formulir SPMI Standar pengelolaan pembelajaran
8. Formulir SPMI Standar pembiayaan pembelajaran
9. Formulir SPMI Standar hasil penelitian
10. Formulir SPMI Standar isi penelitian
11. Formulir SPMI Standar proses penelitian
12. Formulir SPMI Standar penilaian penelitian
13. Formulir SPMI Standar peneliti
14. Formulir SPMI Standar sarana dan prasarana penelitian
15. Formulir SPMI Standar pengelolaan penelitian
16. Formulir SPMI Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
17. Formulir SPMI Standar hasil PkM
18. Formulir SPMI Standar isi PkM

19. Formulir SPMI Standar proses PkM
20. Formulir SPMI Standar penilaian PkM
21. Formulir SPMI Standar pelaksana PkM
22. Formulir SPMI Standar sarana dan prasarana PkM
23. Formulir SPMI Standar pengelolaan PkM
24. Formulir SPMI Standar pendanaan dan pembiayaan PkM

Formulir SPMI Standar Non Akademik:

25. Formulir SPMI Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran
26. Formulir SPMI Standar Jati Diri
27. Formulir SPMI Tata Pamong, Tata kelola, Kepemimpinan, dan Kerjasama
28. Formulir SPMI Mahasiswa
29. Formulir SPMI Sumber Daya Manusia
30. Formulir SPMI Keuangan
31. Formulir SPMI Sarana dan Prasarana
32. Formulir SPMI Luaran dan Capaian

#### B. Sasaran

Sasaran penyusunan formulir SPMI Universitas Muhammadiyah Sukabumi ini ditujukan bagi Universitas, Fakultas/Program Pascasarjana, Biro, Lembaga, dan Program Studi, serta unit-unit terkait di lingkungan UMMI untuk dapat memberikan pelayanan di bidang akademik dan non akademik di semua strata program pendidikan agar pelaksanaannya mempunyai dokumen formulir untuk membangun budaya mutu.

#### C. Tujuan

Tujuan penyusunan formulir SPMI Universitas Muhammadiyah Sukabumi untuk semua stata program pendidikan (Diploma3, Sarjana, Profesi, Magister, dan Doktor) adalah untuk memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan program studi oleh UMMI secara internal untuk mewujudkan visi serta untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders* melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi. Formulir ini juga dapat digunakan sebagai pedoman bagi universitas, fakultas/program pascasarjana, dan program studi, maupun seluruh civitas akademika di UMMI untuk melaksanakan penjaminan mutu pendidikan dalam memenuhi bahkan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diamanatkan dalam UU RI No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Formulir SPMI ini dapat dijadikan panduan bagi pengelola program studi agar selalu dapat meningkatkan kinerja dan kompetensi di bidang pendidikan/pembelajaran, sehingga pelaksanaan program mempunyai standar dalam membangun budaya mutu.

## **BAB II**

### **LANDASAN PENYUSUNAN FORMULIR SPMI**

#### **A. Visi, Misi, dan Tujuan UMMI**

##### **Visi**

Terwujudnya Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang Unggul dalam Keilmuan dan Ke-Islaman pada tahun 2022.

##### **Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berkualitas serta melakukan kegiatan pembelajaran yang didasari hasil-hasil penelitian ilmiah yang akurat dan mutakhir.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan IPTEKS melalui penelitian yang berkualitas serta mempunyai nilai maslahat bagi umat manusia.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat melalui pengembangan dan penyebaran IPTEKS dalam rangka meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan kemajuan persyarikatan Muhammadiyah.
4. Mengembangkan Al-Islam dan Kemuhammadiyah berdasarkan Qur'an dan Sunnah.
5. Meningkatkan kualitas UMMI dalam SDM, sarana dan prasarana serta kerjasama

##### **Tujuan**

1. Terselenggaranya layanan akademik yang berkualitas serta proses pembelajaran yang bermutu berdasarkan hasil-hasil penelitian ilmiah yang akurat dan mutakhir.
2. Berkembangkannya IPTEKS yang berdasarkan Al-Quran dan Sunnah serta meningkatnya kompetensi akademik dan profesionalisme SDM melalui kegiatan penelitian yang unggul.
3. Tersebarluasnya dan terimplementasikannya hasil-hasil penelitian untuk pengembangan dan pemberdayaan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Siapnya UMMI menjadi pusat kajian dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah secara bertahap dan sistematis.
5. Meningkatnya kualitas SDM (Dosen dan tenaga Kependidikan), sarana dan prasarana dan kerjasama

#### **B. Dasar Hukum Penyusunan Formulir SPMI UMMI**

Dokumen Formulir SPMI Universitas Muhammadiyah Sukabumi bidang pendidikan untuk semua program studi Diploma 3, Sarjana, Profesi Pendidikan, Magister, Magister Terapan dan Doktor disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dasar hukum dalam penetapan standar mutu Universitas Muhammadiyah Sukabumi bidang pendidikan, sebagai berikut:

1. UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Pemerintah No 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
7. Permenristekdikti No. 55 tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru;

8. Permenristekdikti No 50 tahun 2017 Tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019
9. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional
10. Peraturan BAN-PT No.32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi;
11. Peraturan BAN-PT No. 4 Tahun 2017 Tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi; dan
12. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2017.

**BAB III**  
**DOKUMEN FORMULIR SPMI UMMI**

**A. FORMULIR SPMI STANDAR AKADEMIK**

**1. Formulir SPMI Standar Kompetensi Lulusan**

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>1. Rektor wajib menetapkan profil dan kompetensi lulusan UMMI secara umum yang meliputi sikap islami, pengetahuan, keterampilan yang sesuai dengan Visi Misi Universitas yang ditinjau ulang maksimal 4 tahun sekali</p>	<p><b>1. Indikator Utama:</b>            a. Terdapat SK penetapan profil dan kompetensi lulusan Universitas            b. Terdapat dokumen pedoman rumusan capaian pembelajaran lulusan</p> <p><b>Indikator tambahan:</b>            Terdapat program sosialisasi pedoman rumusan capaian pembelajaran lulusan pada setiap program studi dengan melampirkan kualifikasi KKNi serta kepekaan terhadap isu-isu terkini (seperti pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi).</p>	
<p>2. Dekan wajib menetapkan profil dan kompetensi lulusan Fakultas secara umum yang meliputi sikap islami, pengetahuan, keterampilan yang sesuai dengan Visi Misi Fakultas yang ditinjau ulang maksimal 4 tahun sekali</p>	<p>2. Terdapat SK penetapan profil dan kompetensi lulusan Fakultas</p> <p><b>3. Indikator Utama:</b>            a. Ada bukti analisis penetapan profil lulusan sesuai dengan <i>scientific vision, market signals</i> dan KKNi            b. Ada dokumen rumusan Kurikulum tingkat Program Studi yang menjabarkan Capaian Pembelajaran Lulusan            c. Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang level KKNi            d. Kelengkapan CPL Prodi (Sikap dan tata nilai, Ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan).</p>	<p>1. Instrumen evaluasi capaian kompetensi lulusan setiap strata di fakultas            2. Instrumen evaluasi capaian CPL sesuai visi fakultas yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan,            3. Instrumen evaluasi capaian sub CPL matakuliah fakultas yang mencakup sikap,</p>

	<p>e. Ada bukti peninjauan CPL prodi maksimal 4 tahun sekali berdasarkan analisis kondisi internal dan eksternal</p> <p>f. Terdapat dokumen analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang diukur dengan metoda yang sah dan relevan mencakup aspek, (a) keserbacakupan; (b) kedalaman; dan (c) kebermanfaatannya analisis, yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL dari waktu ke waktu dalam 3 tahun terakhir.</p> <p><b>Indikator Tambahan:</b></p> <p>a. Ada Dokumen acuan ranah sikap Islami bagi Lulusan UMMI</p> <p>b. Ada Dokumen acuan ranah pengetahuan kemuhammadiyah untuk setiap lulusan UMMI</p> <p>4. a. 100% lulusan UMMI dalam waktu tiga tahun terakhir memiliki sertifikat lulus Baca Tulis Quran (BTQ).</p> <p>b. 100% lulusan UMMI dalam waktu tiga tahun terakhir memiliki sertifikat setara TOEFL minimal 400.</p> <p>c. 100% lulusan UMMI dalam waktu tiga tahun terakhir memiliki sertifikat lulus ICT.</p> <p>5. Ada Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) untuk setiap lulusan yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap pemegangnya</p> <p>6. a. 100% lulusan UMMI memiliki IPK minimal 2,75 dan Magister memiliki IPK minimal 3,0.</p> <p>b. Ada panduan pelaksanaan semester antara yang berlaku secara umum di lingkungan Universitas</p>	
--	--	--

<p>3. Ketua Program Studi merumuskan profil dan kompetensi lulusan dalam bentuk capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang mengacu pada deskripsi ranah sikap islami, pengetahuan, dan keterampilan lulusan, kompetensi lulusan UMMI, kompetensi lulusan Fakultas, hasil kesepakatan dengan asosiasi/ profesi serta memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI yang sesuai dengan Visi Misi Program studi yang ditinjau ulang maksimal 4 tahun sekali</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen evaluasi capaian kompetensi lulusan program studi</li> <li>2. Instrumen evaluasi capaian CPL program studi</li> <li>3. Instrumen evaluasi capaian sub CPL di program studi</li> <li>4. Instrumen evaluasi kelengkapan dokumen kurikulum di program studi.</li> <li>5. Instrumen monitoring dan evaluasi kelayakan peta matakuliah berdasarkan CPL dan sub CPL</li> </ol>
<p>4. Ketua Program studi menjamin lulusan memiliki keterampilan umum dalam waktu tiga tahun terakhir, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Mampu membaca Al Qur'an dengan tajwid yang benar</li> <li>(b) Bahasa Inggris dengan skor setara TOEFL minimal 450 untuk sarjana dan diploma, serta minimal 500 untuk magister dan/atau bahasa asing lainnya dari lembaga bahasa yang terakreditasi.</li> <li>(c) Mampu menggunakan ICT</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir data base laporan tes BTQ dan TOEFL</li> </ol>
<p>5. Dekan menjamin semua lulusan memperoleh Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap pemegangnya</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir SKPI</li> </ol>



<p>6. Ketua Program Studi menjamin lulusan Diploma dan Sarjana memiliki IPK rata-rata minimal 2,75 dan Magister memiliki IPK rata-rata minimal 3,0</p>		<p>1. Formulir data base laporan perkembangan studi mahasiswa yang mencakup lama studi, IPK rata-rata, masa tunggu kerja lulusan</p>
<p>4. Ketua Program Studi merumuskan profil dan kompetensi lulusan dalam bentuk capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang mengacu pada deskripsi ranah sikap islami, pengetahuan, dan keterampilan lulusan, kompetensi lulusan UMMI, kompetensi lulusan Fakultas, hasil kesepakatan dengan asosiasi/ profesi serta memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI yang sesuai dengan Visi Misi Program studi yang ditinjau ulang maksimal 4 tahun sekali</p>		<p>6. Instrumen evaluasi capaian kompetensi lulusan program studi  7. Instrumen evaluasi capaian CPL program studi  8. Instrumen evaluasi capaian sub CPL di program studi  9. Instrumen evaluasi kelengkapan dokumen kurikulum di program studi.  10. Instrumen monitoring dan evaluasi kelayakan peta matakuliah berdasarkan CPL dan sub CPL</p>
<p>6. Ketua Program studi menjamin lulusan memiliki keterampilan umum dalam waktu tiga tahun terakhir, antara lain:  (d) Mampu membaca Al Qur'an dengan tajwid yang benar  (e) Bahasa Inggris dengan skor setara TOEFL minimal 450 untuk sarjana dan diploma, serta minimal 500 untuk magister dan/atau bahasa asing lainnya dari lembaga bahasa yang terakreditasi.  (f) Mampu menggunakan ICT</p>		<p>2. Formulir data base laporan tes BTQ dan TOEFL</p>
<p>7. Dekan menjamin semua lulusan memperoleh Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap pemegangnya</p>		<p>2. Formulir SKPI</p>

7. Ketua Program Studi menjamin lulusan Diploma dan Sarjana memiliki IPK rata-rata minimal 2,75 dan Magister memiliki IPK rata-rata minimal 3,0		2. Formulir data base laporan perkembangan studi mahasiswa yang mencakup lama studi, IPK rata-rata, masa tunggu kerja lulusan
---	--	---

### 3. Formulir SPMI Standar Isi Pembelajaran

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>1. Dekan bersama Ketua Program Studi merumuskan keluasan dan kedalaman materi pembelajaran dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.</p> <p>2. Dekan bersama dengan Ketua Program Studi menyusun kurikulum yang memuat capaian pembelajaran lulusan secara lengkap dan terumuskan dengan jelas.</p> <p>3. Dekan bersama Ketua Program Studi menjamin kurikulum telah sesuai dengan visi-misi Program Studi dan berorientasi ke masa depan.</p> <p>4. Program studi menyusun kurikulum berdasarkan struktur keilmuan yang dikembangkan oleh PTMA, yaitu suatu struktur keilmuan yang memungkinkan terjadinya integrasi antara sains, soft skill dan AIK serta membentuk mahasiswa yang berkepribadian.</p> <p>5. Dekan bersama Ketua Program Studi menjamin tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran Diploma 3 minimal menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.</p>	<p>1. <b>Indikator Utama:</b> 100% keluasan dan kedalaman materi pembelajaran di setiap program studi mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.</p> <p><b>Indikator Tambahan:</b> 100% keluasan dan kedalaman materi pembelajaran di setiap program studi bernafaskan Keislaman dan Kemuhammadiyah.</p> <p>2. 100% program studi memiliki kurikulum yang memuat kompetensi lulusan secara lengkap dan dirumuskan secara sangat jelas.</p> <p>3. 100% program studi memiliki kurikulum yang sesuai dengan visi-misi dan berorientasi ke masa depan.</p> <p>4. 70% program studi memiliki kurikulum yang isinya telah terintegrasi antara ilmu pengetahuan, <i>soft skill</i> dan AIK.</p> <p>5. <b>Indikator Utama:</b> 100% Program Studi Diploma 3 memiliki deskripsi capaian pembelajaran dalam kurikulumnya minimal menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.</p> <p><b>Indikator Tambahan:</b></p>	<p>1. Formulir monitoring penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) matakuliah</p> <p>2. Formulir RPS matakuliah</p> <p>3. Formulir evaluasi capaian RPS setiap semester</p> <p>4. Formulir monitoring penyempurnaan RPS setiap matakuliah di awal tahun ajaran</p> <p>5. Formulir struktur kurikulum program Sarjana</p> <p>6. Instrumen evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program sarjana</p> <p>7. Formulir monitoring kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi tingkat Sarjana</p> <p>8. Formulir evaluasi kelayakan penentuan SKS matakuliah</p> <p>9. Formulir validasi kelayakan susunan matakuliah dalam</p>

<p>6. Dekan bersama Ketua Program Studi menjamin tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran Sarjana minimal menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam</p> <p>7. Dekan bersama Ketua Program Studi menjamin tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran Profesi minimal menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.</p> <p>8. Dekan bersama Ketua Program Studi Pasca Sarjana menjamin tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran Magister minimal menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.</p> <p>9. Ketua Program Studi menjamin mata kuliah dan urutan di dalam kurikulum sesuai dengan capaian pembelajaran.</p> <p>10. Ketua Program studi menjamin mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhir mata kuliah memberikan bobot nilai tugas minimal 20%.</p> <p>11. Ketua Program Studi memastikan bobot mata kuliah pilihan yang harus diambil setiap mahasiswa minimal 9 sks dan di setiap semester harus ditawarkan minimal 2 kali dari jumlah total sks mata kuliah pilihan yang harus diambil.</p> <p>12. Ketua Program Studi memastikan mata kuliah memiliki deskripsi mata kuliah dan RPS.</p>	<p>Terdapat formulir untuk mengukur tingkat kedalaman dan keluasan materi serta bahan kajian pembelajaran Diploma 3</p> <p>6. <b>Indikator Utama:</b> 100% Program Studi Sarjana memiliki deskripsi capaian pembelajaran dalam kurikulumnya minimal menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam. <b>Indikator Tambahan:</b> Terdapat formulir untuk mengukur tingkat kedalaman dan keluasan materi serta bahan kajian pembelajaran Sarjana.</p> <p>7. <b>Indikator Utama:</b> 100% Program Studi Profesi memiliki deskripsi capaian pembelajaran dalam kurikulumnya minimal menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu. <b>Indikator Tambahan:</b> Terdapat formulir untuk mengukur tingkat kedalaman dan keluasan materi serta bahan kajian pembelajaran Profesi.</p> <p>8. <b>Indikator Utama:</b> 100% Program Studi Magister memiliki deskripsi capaian pembelajaran dalam kurikulumnya minimal menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu. <b>Indikator Tambahan:</b> Terdapat formulir untuk mengukur tingkat kedalaman dan keluasan materi serta bahan kajian pembelajaran magister.</p> <p>9. Ada dokumen hasil review kesesuaian capaian pembelajaran dengan urutan mata kuliah.</p> <p>10. <b>Indikator Utama:</b></p>	<p>struktur kurikulum program studi</p> <p>10. Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program diploma tiga</p> <p>11. Formulir monitoring kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi tingkat Sarjana</p> <p>12. Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program diploma tiga</p> <p>13. Formulir monitoring kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi tingkat Pendidikan Profesi</p> <p>14. Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program diploma tiga</p> <p>15. Formulir monitoring kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi tingkat Magister</p> <p>16. Formulir struktur kurikulum program magister</p> <p>17. Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program magister</p> <p>18. Formulir monitoring kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi program magister</p>
--	---	--

<p>13. Ketua Program Studi menjamin setiap mata kuliah praktikum dilengkapi dengan modul praktikum dan dilaksanakan lebih dari cukup di PT sendiri dan laboratorium.</p> <p>14. Program studi mengembangkan kurikulum secara mandiri dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dengan memperhatikan visi, misi, dan umpan balik program studi.</p> <p>15. Program studi melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala minimal setiap 2 tahun sekali dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.</p>	<p>Terdapat pedoman penyusunan RPS yang mewajibkan bobot tugas minimal 20% untuk setiap mata kuliah.</p> <p><b>Indikator Tambahan:</b> Ada dokumen hasil review RPS setiap mata kuliah untuk memastikan adanya bobot nilai tugas minimal 20%.</p> <p>11. 100% program studi memiliki dokumen kurikulum yang memuat mata kuliah pilihan minimal 18 SKS yang 50% diantaranya wajib diambil.</p> <p>12. 100% mata kuliah memiliki RPS.</p> <p>13. 100% mata kuliah praktikum memiliki modul atau petunjuk praktikum.</p> <p>14. Ada bukti pelaksanaan pengembangan kurikulum yang dilakukan secara mandiri dan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal</p> <p>Ada dokumen pembaharuan kurikulum program studi yang dilakukan minimal 2 tahun sekali secara mandiri sesuai dengan perkembangan ilmu di bidangnya dan kebutuhan pemangku kepentingan</p>	<p>19. Formulir evaluasi kelayakan penentuan SKS matakuliah</p> <p>20. Formulir validasi kelayakan susunan matakuliah dalam struktur kurikulum program studi magister</p> <p>21. Formulir RPKPM matakuliah program magister</p>
---	--	---

### 3. Formulir SPMI Standar Proses Pembelajaran

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p><b>Standar utama:</b></p> <p>1. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin proses pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa.</p>	<p><b>Indikator Kinerja Utama:</b></p> <p>1. 80% dosen telah mengikuti pelatihan SCL dan mengimplementasikannya pada RPS dibuktikan dengan sertifikat pelatihan.</p>	<p>1. Formulir KRS 2. Formulir KHS 3. Formulir Transkrip Nilai</p>
<p>2. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi minimal satu kali setiap tahun, menunjuk dan memberikan tugas pada kelompok-</p>	<p>2. 80% program studi memiliki dokumen pembentukan kelompok dosen rumpun ilmu dan lengkap dengan kegiatannya dibuktikan dengan</p>	

<p>kelompok keilmuan dosen dalam satu bidang ilmu untuk menyusun dan mereview materi, metode, dan alat bantu pembelajaran dengan memperhatikan masukan dari pengguna lulusan dan trend perkembangan ilmu dan teknologi terkini.</p>	<p>SK dan laporan kinerja kelompok dosen rumpun ilmu.</p>	
<p>3. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi mewajibkan kepada seluruh dosen untuk membuat perencanaan proses pembelajaran yang disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) yang dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.</p>	<p>3. 100% dosen telah mengikuti pelatihan penyusunan RPS dibuktikan dengan sertifikat pelatihan</p>	
<p>4. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin rencana pembelajaran semester (RPS) minimal terdiri dari Nama Program Studi, nama &amp; kode mata kuliah, semester, Satuan Kredit Semester, nama Dosen pengampu, capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah, kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai, metode Pembelajaran, waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran, pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester, kriteria, indikator, bobot penilaian, dan daftar referensi yang digunakan.</p>	<p>4. 100% mata kuliah dilengkapi RPS yang isinya sesuai dengan dengan perundang-undangan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir buku kontrak perkuliahan</li> <li>2. Formulir RPS</li> <li>3. Formulir penilaian proses pembelajaran</li> </ol>

5. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu yang dilaksanakan sesuai dengan RPS	5. 100% program studi melakukan monitoring dan evaluasi kesesuaian proses pembelajaran dibuktikan dengan laporan monitoring pembelajaran dan tindaklanjutnya.	1. Formulir daftar Hadir Perkuliahan mahasiswa 2. Formulir Daftar Nilai Perkuliahan 3. Formulir daftar kehadiran dosen 4. Formulir Berita Acara Perkuliahan.
6. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin proses pembelajaran diintegrasikan dengan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	6. 50% bahan ajar dan RPS telah mengintegrasikan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.	1. Formulir monitoring pelaksanaan penelitian mahasiswa
7. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin pelaksanaan satuan waktu pembelajaran efektif 16 minggu termasuk UTS dan UAS dalam satu semester.	7. 100% dosen melaksanakan satuan waktu pembelajaran efektif 16 minggu termasuk UTS dan UAS dan dibuktikan dengan laporan BKD dosen pengampu di akhir semester.	1. Formulir evaluasi kelengkapan Dokumen RPS matakuliah di program studi
8. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin pelaksanaan program semester antara, paling sedikit 8 minggu, beban belajar mahasiswa paling banyak 9 sks, apabila bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali pertemuan termasuk UTS dan UAS.	8. 100% program studi yang melaksanakan program semester antara telah melaksanakan kegiatan dibuktikan dengan adanya laporan pelaksanaan dan laporan monitoring evaluasi, serta tindaklanjutnya.	
9. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin pelaksanaan program diploma tiga, paling lama 5 tahun, beban belajar minimal 108 sks.	9. 100% program studi diploma tiga melakukan monitoring dan evaluasi lamanya studi mahasiswa yang dibuktikan dengan adanya ketentuan dalam pedoman akademik, laporan monitoring dan evaluasi lama studi serta upaya tindaklanjutnya; (b) lebih dari 85% mahasiswa lulus tepat waktu; dan kurang dari 10% mahasiswa DO.	1. Formulir tentang ketersediaan dokumen penyelesaian studi mahasiswa
10. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin pelaksanaan program sarjana, diploma empat/sarjana terapan, paling lama 7 tahun, dengan beban belajar minimal 144 sks.	10. (a) 100% program studi sarjana, diploma empat/sarjana terapan melakukan monitoring dan evaluasi lamanya studi mahasiswa yang dibuktikan dengan adanya ketentuan dalam pedoman akademik, laporan monitoring dan	1. Formulir tentang ketersediaan dokumen penyelesaian studi mahasiswa

	evaluasi lama studi serta tindaklanjutnya. ; (b) lebih dari 80% mahasiswa lulus tepat waktu; dan kurang dari 10% mahasiswa DO.	
11. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin pelaksanaan program profesi paling lama 3 tahun akademik setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 sks.	11. (a) 100% program studi profesi melakukan monitoring dan evaluasi lamanya studi mahasiswa yang dibuktikan dengan adanya ketentuan dalam pedoman akademik, laporan monitoring dan evaluasi lama studi serta tindaklanjutnya. ; (b) lebih dari 80% mahasiswa lulus tepat waktu; dan kurang dari 10% mahasiswa DO.	1. Formulir tentang ketersediaan dokumen penyelesaian studi mahasiswa
12. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin pelaksanaan program magister/program magister terapan/program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan masa studi paling lama 4 tahun, dengan beban belajar minimal 36 sks	12. (a) 100% program studi magister melakukan monitoring dan evaluasi lamanya studi mahasiswa yang dibuktikan dengan adanya ketentuan dalam pedoman akademik, laporan monitoring dan evaluasi lama studi serta tindaklanjutnya. ; (b) lebih dari 80% mahasiswa lulus tepat waktu; dan kurang dari 10% mahasiswa DO.	1. Formulir tentang ketersediaan dokumen penyelesaian studi mahasiswa
13. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin pelaksanaan proses merdeka belajar kampus merdeka, melalui pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama maksimal 1 Semester atau setara 20 SKS.	13. 50% program studi memiliki nota kesepahaman dan perjanjian kerjasama proses pembelajaran bersama dengan program studi lain di lingkungan UMMI dan ditindaklanjuti.	
14. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin pelaksanaan proses merdeka belajar kampus merdeka, melalui Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda dengan minimal 1 semester atau setara 20 (dua puluh) SKS dan maksimal 2 semester atau setara 40 SKS.	14. 50% program studi memiliki nota kesepahaman dan perjanjian kerjasama proses pembelajaran bersama dengan program studi sejenis dan atau tidak sejenis di perguruan tinggi lainnya serta dengan non lembaga pendidikan dan ditindaklanjuti.	
15. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin pelaksanaan proses merdeka	15. (a) 100% program studi melakukan monitoring dan evaluasi penggunaan metode	Formulir monitoring dan evaluasi

<p>belajar kampus merdeka, melalui pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda dengan minimal 1 semester atau setara 20 (dua puluh) SKS dan maksimal 2 semester atau setara 40 SKS kecuali Jenjang Diploma 1 sampai Diploma 3, S1 Kesehatan, S1 Profesi, Magister dan Doktor.</p>	<p>pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah dibuktikan dengan laporan monitoring, evaluasi dan tindaklanjutnya; (b) lebih dari 85% mahasiswa merasa puas terhadap kinerja dosen.</p>	
<p>16. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin pelaksanaan proses merdeka belajar kampus merdeka, melalui pembelajaran pada lembaga Non Perguruan Tinggi dengan minimal 1 semester atau setara 20 (dua puluh) SKS dan maksimal 2 semester atau setara 40 SKS hanya jenjang sarjana dan sarjana terapan.</p>	<p>16. (a) 100% program studi melakukan monitoring dan evaluasi variasi model/metode/strategi/pendekatan yang beragam dalam pelaksanaan proses pembelajaran dibuktikan dengan laporan monitoring, evaluasi dan tindaklanjutnya; (b) lebih dari 85% mahasiswa merasa puas terhadap kinerja dosen.</p>	
<p>17. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin pelaksanaan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler dilakukan secara sistematis dan terstruktur dengan menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah.</p>	<p>17. (a) 100% program studi melakukan monitoring dan evaluasi bentuk-bentuk pembelajaran yang dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah dibuktikan dengan laporan monitoring, evaluasi dan tindaklanjutnya; (b) lebih dari 85% mahasiswa merasa puas terhadap kinerja dosen.</p>	<p>1. Formulir ketersediaan dokumen monitoring dan evaluasi penjaminan mutu pembelajaran</p>
<p>18. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin Dosen melaksanakan mata kuliah dengan menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran (diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, Pembelajaran kolaboratif, Pembelajaran kooperatif, Pembelajaran berbasis proyek, Pembelajaran berbasis masalah, atau metode Pembelajaran lain,) dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.</p>	<p>18. (a) 100% program studi melakukan monitoring dan evaluasi kesesuaian waktu proses kuliah, responsi, atau tutorial di tiap pertemuan dengan beban SKS mata kuliah dibuktikan dengan laporan monitoring, evaluasi dan tindaklanjutnya; (b) lebih dari 85% mahasiswa merasa puas terhadap kinerja dosen</p>	<p>1. Formulir monitoring perkembangan proses penyelesaian studi mahasiswa</p>



<p>19. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin setiap dosen melaksanakan bentuk pembelajaran dapat berupa: Kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum (praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja), penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.</p>	<p>19. (a) 100% program studi melakukan monitoring dan evaluasi kesesuaian waktu proses seminar atau bentuk lain yang sejenis di tiap pertemuan dengan beban SKS mata kuliah dibuktikan dengan laporan monitoring, evaluasi dan tindaklanjutnya; (b) lebih dari 85% mahasiswa merasa puas terhadap kinerja dosen</p>	
<p>20. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan setiap dosen melaksanakan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas: kegiatan tatap muka 50 menit per minggu per semester; kegiatan penugasan terstruktur 60 menit per minggu per semester; dan kegiatan mandiri 60 menit per minggu per semester.</p>	<p>20. a) 100% program studi melakukan monitoring dan evaluasi kesesuaian waktu proses praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis di tiap pertemuan dengan beban SKS mata kuliah dibuktikan dengan laporan monitoring, evaluasi dan tindaklanjutnya; (b) lebih dari 85% mahasiswa merasa puas terhadap kinerja dosen.</p>	
<p>21. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan setiap dosen melaksanakan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas: kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.</p>		<p>1. Formulir peta kesesuaian mata kuliah dengan proses penyelesaian studi mahasiswa</p>
<p>22. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan setiap dosen melaksanakan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170</p>		

(seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.		
23. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan setiap Dosen Pembimbing Akademik mengontrol mahasiswa Diploma tiga dan sarjana atau sarjana terapan yang memiliki nilai akademik tinggi (indeks prestasi kumulatif lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol) dan memenuhi etika akademik maka dapat mengontrak beban belajar maksimal (24 sks per semester) setelah menyelesaikan 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama.	21. Seluruh sistem di dalam SIAK mampu memfasilitasi DPA untuk melakukan monitoring indeks prestasi dan etika akademik mahasiswa, serta dapat digunakan untuk mengambil keputusan seperti jumlah SKS maksimal saat mengontrak mata kuliah.	1. Formulir kartu bimbingan tingkat akhir
24. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin perbaikan rekrutmen mahasiswa, pembimbingan akademik, pembimbingan Tugas Akhir, kompetensi dan karir akademik Dosen, materi dan akademik di lingkungan Fakultas dan Prodi.	22. (a) Tersedia pedoman pelaksanaan pembimbingan akademik, pembimbingan tugas akhir, kompetensi dan karir akademik dosen, materi dan akademik; (b) setiap tahun dilaksanakan pemilihan dosen, laboran, pustakawan, dan tenaga pendidikan berprestasi.	
25. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin pengawasan efektifitas Pembimbingan Akademik, Kerja Praktik, Magang dan Tugas Akhir mahasiswa oleh dosen pembimbing.	23. 100% program studi melakukan monitoring dan evaluasi efektifitas proses Pembimbingan Akademik, Kerja Praktik, Magang dan atau Tugas Akhir mahasiswa oleh dosen pembimbing dibuktikan dengan laporan monitoring, evaluasi dan tindaklanjutnya.	
<b>Standar Tambahan:</b>	<b>Indikator Kinerja Tambahan:</b>	
26. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin proses pembelajaran diawali dengan kultum atau membaca al-Qur'an pada setiap tatap muka	24. (a) 100% program studi melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kultum atau membaca al-Qur'an pada setiap awal perkuliahan dibuktikan dengan laporan monitoring, evaluasi dan tindaklanjutnya; (b) lebih dari 85% mahasiswa merasa puas terhadap kinerja dosen.	

27. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin bahwa dosen wajib menghentikan proses pembelajaran 15 Menit sebelum waktu Shalat.	25. (a) setiap awal semester tersusun jadwal perkuliahan yang memperhatikan waktu sholat dan pengajian dosen; (b) 50% ruangan di UMMI memiliki pelantang suara untuk menyampaikan informasi.	
28. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin proses pembelajaran diintegrasikan dengan Al Islam dan Kemuhammadiyah.	26. 20% mata kuliah di UMMI dilengkapi RPS, bahan ajar, dan buku integrasi ilmu dan Al-Islam Kemuhammadiyah	
29. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin penyelenggaraan kuliah umum yang wajib dihadiri mahasiswa dengan pembicara dari kalangan praktisi yang bekerja di bidang-bidang terkait dengan bidang ilmu Prodi tersebut minimal satu semester satu kali	27. 100% program studi melaksanakan kuliah umum yang wajib dihadiri mahasiswa dengan pembicara dari kalangan praktisi yang bekerja di bidang-bidang terkait dengan bidang ilmu program studi tersebut minimal satu semester satu kali.	
30. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin RPS semua mata kuliah ditinjau minimal setiap satu semester sekali.	28. 100% program studi melaksanakan evaluasi RPS sesuai jadwal dibuktikan dengan adanya laporan hasil evaluasi dan tindaklanjutnya.	
31. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan dosen pengampu menyelenggarakan ujian remedial bagi mahasiswa yang belum tuntas sebelum nilai akhir diumumkan.	29. Tersedia pedoman pelaksanaan remedial yang dipatuhi oleh semua dosen.	
32. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin pengawasan terhadap mahasiswa yang DO atau mengundurkan diri.		

#### 4. Formulir SPMI Standar Penilaian Pembelajaran

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<b>Standar Utama:</b>	<b>Indikator Kinerja utama:</b>	

<p>1. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin prinsip penilaian yang mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.</p>	<p>1. (a) Terdapat pedoman dan pelaksanaan prinsip penilaian yang mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi; (b) Terdapat bukti sahih tentang dipenuhinya 5 prinsip (edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan) yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik/ portofolio penilaian pada minimal 80% mata kuliah.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir kisi-kisi soal UTS dan UAS</li> <li>2. Formulir Soal Ujian essay</li> <li>3. Formulir soal ujian objektif</li> <li>4. Formulir lembar jawaban essay</li> <li>5. Formulir lembar jawaban objektif pemeriksaan berbasis teknologi</li> <li>6. Formulir Excel dokumentasi nilai mahasiswa yang meliputi tugas terstruktur, quis, makalah, UTS, UAS dan bentuk</li> </ol>
<p>2. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.</p>	<p>2. (a) Terdapat pedoman dan pelaksanaan teknik penilaian dapat berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir kisi-kisi penilaian sikap</li> <li>2. Formulir kisi-kisi penilaian pengetahuan</li> <li>3. Formulir kisi-kisi penilaian keterampilan umum</li> <li>4. Formulir kisi-kisi penilaian keterampilan khusus</li> <li>5. Formulir penilaian observasi</li> <li>6. Formulir penilaian unjuk kerja</li> <li>7. Formulir penilaian test tertulis</li> <li>8. Formulir penilaian test wawancara</li> </ol>
<p>3. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik, penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain</p>	<p>3. (a) Terdapat pedoman dan pelaksanaan evaluasi dengan instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain; (b) Terdapat bukti sahih yang menunjukkan kesesuaian teknik (observasi, partisipasi, unjuk kerja, test tertulis, test lisan, angket) dengan instrumen penilaian (penilaian proses dalam bentuk rubrik, penilaian hasil</p>	

	dalam bentuk portofolio, atau karya disain) terhadap capaian pembelajaran pada minimal 80% mata kuliah.	
4. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin mekanisme penilaian, terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;</li> <li>b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;</li> <li>c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan</li> <li>d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.</li> </ul>	4. Terdapat bukti sah pelaksanaan penilaian mencakup 7 unsur berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. mempunyai kontrak rencana penilaian</li> <li>b. melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan,</li> <li>c. memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa,</li> <li>d. mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa,</li> <li>e. mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir,</li> <li>f. pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka,</li> <li>g. mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian.</li> </ul>	
5. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin setiap dosen melaksanakan penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran.	5. 100% program studi melakukan monitoring dan evaluasi kesesuaian penilaian dengan rencana yang tertuang dalam RPS dibuktikan dengan laporan monitoring, evaluasi dan tindaklanjutnya	1. Formulir monitoring pengembalian berkas tugas dan berkas ujian mahasiswa
6. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu;</li> </ul>	6. 100% program studi melakukan monitoring dan evaluasi evaluasi pelaksana penilaian dibuktikan dengan laporan monitoring, evaluasi dan tindaklanjutnya	

<p>b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau</p> <p>c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.</p>		
<p>7. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjamin pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:</p> <p>a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;</p> <p>b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;</p> <p>c. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;</p> <p>d. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau</p> <p>e. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.</p>	<p>7. Terdapat pedoman akademik yang memuat aturan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam nilai mutu A, B, C, D, atau E.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir nilai cetak di SIAK untuk setiap matakuliah</li> <li>2. Formulir KHS mahasiswa setiap semester</li> <li>3. Formulir daftar nilai mahasiswa di SIAK</li> </ol>
<p>8. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.</p>	<p>8. 100% dosen mengumumkan hasil penilaian mahasiswa di SIAK sesuai jadwal yang ditetapkan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir daftar nilai mahasiswa di SIAK</li> <li>2. Formulir excel rekap nilai akhir Matakuliah</li> <li>3. Formulir bukti unggah nilai di SIAK</li> <li>4. Formulir penalti nilai akhir</li> <li>5. Formulir perbaikan nilai akhir matakuliah di SIAK</li> <li>6. Formulir surat pengantar Wadek untuk perubahan nilai</li> </ol>
<p>9. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan hasil penilaian capaian pembelajaran di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).</p>	<p>9. 100% mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya dapat mengakses SIAK untuk mengetahui indeks prestasi semester (IPS).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir KHS mahasiswa</li> </ol>

<p>10. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).</p>	<p>10. 100% mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya dapat mengakses SIAK untuk mengetahui indeks prestasi kumulatif (IPK).</p>	<p>1. Formulir KHS mahasiswa</p>
<p>11. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.</p>	<p>11. 100% mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya dapat mengakses SIAK untuk mengetahui proses perhitungan indeks prestasi semester (IPS).</p>	
<p>12. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.</p>	<p>12. 100% mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya dapat mengakses SIAK untuk mengetahui proses perhitungan indeks prestasi kumulatif (IPK).</p>	
<p>13. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).</p>	<p>13. Terdapat pedoman akademik yang memuat persyaratan IPK minimal kelulusan mahasiswa dari program diploma dan sarjana.</p>	<p>1. Formulir transkrip nilai</p>
<p>14. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan,</p>	<p>14. Terdapat pedoman akademik yang memuat ketentuan kelulusan mahasiswa dari program diploma dan sarjana dapat diberikan predikat</p>	<p>1. Formulir transkrip nilai</p>

<p>sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);</li> <li>mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau</li> <li>mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol).</li> </ol>	<p>memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian sesuai dengan kriteria yang ditetapkan</p>	
<p>15. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).</p>	<p>15. Terdapat pedoman akademik yang memuat persyaratan IPK minimal kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan.</p>	<p>1. Formulir transkrip nilai</p>
<p>16. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:</p>	<p>16. Terdapat pedoman akademik yang memuat ketentuan kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian sesuai dengan kriteria yang ditetapkan</p>	<p>1. Formulir transkrip nilai</p>



<p>a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);</p> <p>b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau</p> <p>c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).</p>		
<p>17. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:</p> <p>a. ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan;</p> <p>b. sertifikat profesi yang diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi, bagi lulusan program profesi;</p> <p>c. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya yang diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerjasama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi;</p>	<p>17. Terdapat pedoman akademik yang memuat hak-hak lulusan untuk memperoleh ijazah, sertifikat profesi, sertifikat kompetensi, gelar, dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan program studi yang ditempuhnya.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Surat Keterangan Lulus</li> <li>2. Formulir transkrip nilai mahasiswa sesuai strata</li> </ol>

d. gelar; dan 18. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.		
<b>Standar Tambahan:</b>	<b>Indikator Kinerja Tambahan:</b>	
19. Dosen melaporkan hasil penilaian pembelajaran mahasiswa kepada Program Studi paling lambat 2 minggu setelah selesainya UAS.	19. Terdapat ketentuan yang memuat batas waktu pelaporan hasil penilaian pembelajaran mahasiswa kepada Program Studi paling lambat 2 minggu setelah selesainya UAS.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir daftar nilai mahasiswa di SIAK</li> <li>2. Formulir excel rekap nilai akhir Matakuliah</li> <li>3. Formulir bukti unggah nilai di SIAK</li> <li>4. Formulir penalti nilai akhir</li> </ol>
20. Ketua Program Studi menjamin setiap rumpun ilmu melaksanakan validasi soal UTS dan UAS.	20. Ada Pedoman verifikasi dan validasi soal UTS dan UAS di program studi	

#### 5. Formulir SPMI Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<b>Standar Utama:</b>	<b>Indikator Kinerja Utama:</b>	
1. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan dosen harus memiliki empat kompetensi pendidik yaitu kompetensi profesional, pedagogi, sosial, dan kepribadian.	1. (a) Tersedia dokumen rencana pengembangan dosen dan tenaga kependidikan; (b) lebih dari atau sama dengan 50% dosen memiliki jabatan akademik lektor kepala; (c) lebih dari atau sama dengan 15% dosen memiliki jabatan akademik guru besar; (d) lebih dari atau sama dengan 80% dosen memiliki sertifikat pendidik; (e) 100% dosen memiliki sertifikat peningkatan kemampuan pedagogik; (c) 100% dosen mengikuti kegiatan AI-islam dan Kemuhammadiyah.	

<p>2. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan dosen harus sehat jasmani dan rohani, bebas narkoba, berkelakuan baik dan tidak merokok.</p>	<p>2. (a) Tersedia dokumen pedoman rekrutmen dosen; (b) 100% dosen sehat jasmani dan rohani, bebas narkoba, berkelakuan baik dan tidak merokok yang dibuktikan dengan surat bebas narkoba dari kepolisian dan surat keterangan sehat dari tenaga kesehatan.</p>	
<p>3. Rektor, Dekan dan ketua program studi memastikan dosen program Diploma (DIII) dan Sarjana (S1) berkualifikasi akademik minimal magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi</p>	<p>3. 100% DTPS program studi diploma dan sarjana berkualifikasi akademik minimal Magister dan keilmuannya relevan dengan program studi.</p>	<p>1. Formulir monitoring data pendukung kompetensi dosen dengan kompetensi yang dibutuhkan (untuk memenuhi Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi) 2. Formulir peta kualifikasi dosen program sarjana sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang sesuai jenjang KKNI</p>
<p>4. Dekan dan ketua program studi memastikan dosen program studi Magister (S2) harus berkualifikasi akademik minimal Doktor yang relevan dengan program studi</p>	<p>4. 100% DTPS program studi magister berkualifikasi akademik minimal Doktor dan keilmuannya relevan dengan program studi.</p>	<p>1. Formulir monitoring data pendukung kompetensi dosen dengan kompetensi yang dibutuhkan (untuk memenuhi Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi) 2. Formulir peta kualifikasi dosen program sarjana sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang sesuai jenjang KKNI</p>

<p>5. Dekan dan ketua program studi memastikan dosen membuat perangkat pembelajaran untuk semua mata kuliah yang diampunya sesuai dengan kurikulum berbasis KKNi dan diperbaharui minimal satu tahun satu kali</p>	<p>5. (a) 100% program studi melakukan monitoring dan evaluasi terhadap ketersediaan RPS setiap dosen yang disusun dan diperbaharui secara berkala dibuktikan dengan laporan monitoring, evaluasi dan tindaklanjutnya.</p>	
<p>6. Dekan dan ketua program studi memastikan beban kerja Dosen Tetap Program Studi (DTPS) antara 12 sampai dengan 16 SKS mencakup kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah persemester.</p>	<p>6. (a) 100% program studi melakukan monitoring dan evaluasi beban kerja dosen setiap semester melalui laporan Beban Kinerja Dosen (BKD) dibuktikan dengan laporan monitoring, evaluasi dan tindaklanjutnya; (b) 100% beban kerja dosen minimal 12 dan maksimal 16 SKS persemester.</p>	
<p>7. Dekan dan ketua program studi memastikan DTPS pembimbing tugas akhir/ skripsi dan tesis maksimal membimbing enam mahasiswa/ tahun sebagai pembimbing utama.</p>	<p>7. (a) Tersedia pedoman pembimbingan tugas akhir/ skripsi/ tesis; (b) 100% dosen pembimbing tugas akhir/ skripsi dan tesis membimbing paling banyak enam mahasiswa sebagai pembimbing utama.</p>	
<p>8. Dekan dan ketua program studi memastikan dosen pengujian tugas akhir dan skripsi dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran memiliki kualifikasi akademik minimal magister dan jabatan fungsional asisten ahli dan memiliki keterkaitan topik penelitian.</p>	<p>8. Tersedia pedoman pengujian tugas akhir/ skripsi</p>	
<p>9. Dekan dan ketua program studi memastikan dosen pengujian tesis dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran yang memiliki kualifikasi akademik minimal doktor dan jabatan fungsional lektor untuk penguji utama dan asisten ahli untuk penguji pembantu yang memiliki keterkaitan topik penelitian.</p>	<p>9. Tersedia pedoman pengujian tesis</p>	
<p>10. Dekan dan ketua program studi memastikan</p>	<p>10. 100% dosen terlibat dalam organisasi profesi</p>	

dosen terlibat pada organisasi profesi dan atau keilmuan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran mahasiswa minimal satu organisasi level nasional dan atau internasional	dan atau keilmuan di level nasional dan atau internasional.	
11. Dekan dan ketua program studi memastikan dosen mengikuti kegiatan ilmiah dalam rangka pengembangan kompetensi minimal satu tahun sekali di level nasional dan atau internasional	11. (a) 100% dosen ikut serta pada kegiatan ilmiah di level nasional dan atau internasional; (b) Jumlah prestasi dosen di level internasional lebih dari atau sama dengan 50% dari jumlah seluruh dosen.	
12. Dekan dan ketua program studi memastikan rasio DTSP dan mahasiswa Diploma 3 sosial humaniora 1:25, Diploma III sains 1:20, S1 sains 1:25, S1 sosial humaniora 1:35, S2 sains 1:20, sosial 1:25.	12. (a) 100% program studi melakukan monitoring dan evaluasi kesesuaian rasio DTSP dengan jumlah mahasiswa di setiap program studi dibuktikan dengan laporan monitoring, evaluasi dan tindaklanjutnya; (b) 100 % rasio dosen dan mahasiswa terpenuhi dan dilaporkan melalui PDPT setiap semester.	
13. Rektor dan Dekan memastikan DTSP yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di program studi berjumlah minimal 12 (dua belas) orang.	13. a) 100% program studi melakukan monitoring dan evaluasi jumlah DTSP yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di program studi dibuktikan dengan laporan monitoring, evaluasi dan tindaklanjutnya; (b) kecukupan DTSP yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di program studi minimal berjumlah 12 orang	
14. Rektor dan Dekan memastikan tenaga administrasi harus memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan program diploma III yang dinyatakan dengan ijazah.	14. 100% tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik minimal setara diploma tiga.	1. Formulir peta kompetensi Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) baik teknis maupun laboran yang dibutuhkan di setiap laboratorium di UMMI 2. Formulir peta peningkatan kualitas dan kuantitas Pranata laboratorium Pendidikan (PLP)
15. Rektor dan kepala perpustakaan memastikan Tenaga Pustakawan memiliki	15. (a) 100% pustakawan memiliki kualifikasi akademik sarjana Perpustakaan; (b) lebih dari	

kualifikasi akademik minimal lulusan sarjana perpustakaan, memiliki sertifikat keahlian, dan tersertifikasi.	atau sama dengan 50% pustakawan memiliki sertifikat kompetensi kepustakaan, memiliki jabatan fungsional dan tersertifikasi.	
16. Rektor dan Dekan memastikan Pranata Laboratorium Pendidikan memiliki kualifikasi akademik minimal S-1 sesuai dengan laboratorium, bersertifikat keahlian, dan tersertifikasi.		
17. Rektor dan Dekan memastikan Pranata Komputer memiliki kualifikasi akademik minimal sarjana Komputer atau Teknik Informatika, bersertifikat keahlian, dan tersertifikasi.		
<b>Standar tambahan:</b>		
1. Dekan dan ketua program studi memastikan dosen harus mengintegrasikan pembelajaran dengan Al-Islam dan Kemuhammadiyah.		
2. Dekan dan ketua program studi memastikan jumlah pelaksanaan bimbingan tugas akhir, skripsi, dan tesis minimal 8 (delapan) kali dalam waktu 6 (enam) bulan masa bimbingan, sebagai pembimbing utama dan pembimbing anggota.		
3. Dekan dan ketua program studi memastikan dosen pembimbing akademik (DPA) maksimal membimbing 20 orang mahasiswa per tahun.		
4. Dekan dan ketua program studi memastikan Dosen pembimbing akademik (DPA) melaksanakan tugas pembimbingan akademik minimal 3 (tiga) kali dalam setiap semester.		
5. Dekan dan ketua program studi memastikan beban kerja Dosen Tidak Tetap maksimal		

sembilan SKS persemester		
--------------------------	--	--

## 6. Formulir SPMI Sandar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<b>Standar Utama:</b>	<b>Indikator Kinerja Utama:</b>	
1. Rektor memastikan tersedianya dokumen rencana dasar ( <i>master plan</i> ) sarana dan prasarana yang dibutuhkan termasuk infrastruktur fasilitas fisik yang meliputi gedung, laboratorium, alat transportasi, sarana seni dan olahraga dalam upaya memenuhi tujuan UMMI jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.	1. 100% tersedia pedoman rencana dasar ( <i>master plan</i> ) pengelolaan sarana dan prasarana jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.	
2. Rektor memastikan tersedia sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan.	2. 100% sarana dan prasarana tersedia dan dapat diakses oleh seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan.	
3. Rektor memastikan tersedia sarana dan prasarana yang dapat diakses mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus.	3. (a) 100% sarana dan prasarana tersedia dan dapat diakses oleh seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan berkebutuhan khusus; (b) Tersedia pedoman pengembangan sarana dan prasarana untuk mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan berkebutuhan khusus.	
4. Rektor memastikan terpenuhinya kecukupan, kesesuaian, aksesibilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran prasarana dan sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan akademik.	4. (a) 100% tersedia sarana dan prasarana mutakhir serta aksesibilitas yang cukup untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik; (b) Tersedia dokumen pengelolaan aset untuk merancang, membangun, dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar	1. Formulir monitoring kelayakan sarana dan prasarana

	yang ditentukan yang proses implementasinya di evaluasi setiap tahun.	
<p>5. Rektor wajib memastikan kelengkapan sarana dan prasarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai, lahan, ruang kuliah, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang pelayanan kesehatan, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang sidang dan lain-lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.</p>	<p>5. (a) Tersedia lahan untuk gedung perkuliahan minimal 1 hektar;  (b) 100% ruang kuliah dilengkapi dengan fasilitas yang memadai seperti kursi mahasiswa, kursi dan meja dosen, laptop/ PC, LCD, jaringan internet, whiteboard, penghapus, kipas angin/ AC, dan sistem keamanan;  (c) 100% ruang kuliah biasa memiliki luas minimal 1,5-2 m<sup>2</sup>/mahasiswa dengan kapasitas maksimal 40 orang;  (d) 100% ruang kuliah umum, seminar, orasi ilmiah memiliki kapasitas minimal 150 orang, dengan luas 1,5-2m<sup>2</sup>/orang yang dilengkapi dengan sarana yang cukup;  (e) 100% ruang pimpinan memiliki luas minimal 36 m<sup>2</sup>, memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki penerangan yang baik, memiliki akses untuk penggunaan ICT yang lancar, dan memiliki kelengkapan sarana ruangan.  (f) 100% ruang dosen dengan memiliki luas minimal 2x3 m<sup>2</sup>/dosen, memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki toilet untuk dosen pria dan wanita yang terpisah, memiliki penerangan yang cukup, dan memiliki kelengkapan sarana yang cukup;  (g) 100% ruang administrasi memiliki luas minimal 42 m<sup>2</sup>/ruangan, memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki toilet untuk staf pria dan wanita yang terpisah, memiliki penerangan yang baik, dan memiliki kelengkapan sarana yang cukup;  (h) Tersedia ruang konseling dengan ukuran minimal 16m<sup>2</sup>, memiliki AC yang berfungsi baik, terjangkau oleh CCTV, memiliki penerangan</p>	<p>1. Formulir ketersediaan sarana dan prasarana</p>



	<p>yang cukup, dan memiliki sarana yang sesuai dengan spesifikasi bimbingan konseling.</p> <p>(i) Tersedia ruang pelayanan kesehatan dengan luas minimal 24m<sup>2</sup>, memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki penerangan yang cukup, memiliki toilet minimal 1 (satu), memiliki kelengkapan sarana dengan rasio tenaga kesehatan dan mahasiswa adalah sesuai kebutuhan</p>	
<p>6. Rektor memastikan pusat data dan sistem informasi dilengkapi dengan sarana mutakhir dan terhubung dalam satu jaringan yang bisa saling mengakses.</p>	<p>6. (a) Terbentuk Unit Pengelola Teknis (UPT) pusat data dan sistem informasi paling lambat tahun 2021;</p> <p>(b) Tersedia cetak biru (<i>blue print</i>) pengembangan sistem informasi dan teknologi yang memperhatikan kebutuhan dan perkembangan teknologi;</p> <p>(c) 100% sarana dan prasarana pusat data dan sistem informasi dilengkapi perangkat keras dan Infrastruktur minimal meliputi <i>server, client</i>, infrastruktur jaringan, konektivitas internet, <i>printer, image scanner</i>, kamera digital, aplikasi sistem informasi antar muka pemakai, <i>beck-end</i>, dan sistem informasi yang menunjang aplikasi belajar yang mutakhir, adaptif, dan berkelanjutan;</p> <p>(d) 100% sarana IT dan Sistem Informasi meliputi sistem Informasi untuk <i>e-learning, e-library</i>, sistem informasi akademik, dan <i>e-repository</i> dapat diakses dengan jaringan luas (WAN).</p> <p>(e) Rasio bandwidth per mahasiswa minimal 0,85 Kbps</p>	<p>1. Formulir monitoring dan evaluasi kelayakan perangkat SIM</p>
<p>7. Rektor memastikan laboratorium untuk pengembangan kapasitas akademik mahasiswa memiliki luas dan sarana yang</p>	<p>9. (a) Terbentuk UPT laboratorium terpadu paling lambat 2021;</p>	<p>1. Formulir daftar pengguna lab</p> <p>2. Formulir daftar inventaris lab</p>

memadai dilengkapi peralatan yang dibutuhkan sesuai dengan perkembangan IPTEK.	(b) 100% laboratorium memiliki kapasitas minimal 50 pengguna dengan rasio 2m <sup>2</sup> /pengguna; (c) 100% laboratorium yang memiliki preparasi dan ruang yang memadai untuk Pranata Laboratorium Pendidikan dengan luas minimal 16m <sup>2</sup> ; (d) 100% laboratorium dapat melayani mahasiswa dan dosen selama 24 jam dalam kasus-kasus tertentu; (e) 100% laboratorium dilengkapi dengan peralatan keamanan bagi pengguna seperti jas laboratorium, sarung tangan, kotak P3K, Alat Pemadam Kebakaran, dan peralatan keamanan lainnya.	3. Formulir monitoring dan evaluasi kelayakan lab
8. Rektor memastikan perpustakaan memiliki <i>advisory board</i> yang memberi masukan tentang perencanaan pengembangan perpustakaan.	8. Terbentuknya <i>advisory board</i> untuk perpustakaan paling lambat tahun 2021.	
9. Rektor memastikan perpustakaan dapat diakses secara manual dan elektronik oleh seluruh pemangku kepentingan.	9. 100% layanan perpustakaan dapat diakses secara manual dan elektronik.	1. Formulir monitoring dan evaluasi penggunaan akses perpustakaan
10. Rektor memastikan perpustakaan memiliki luas dan sarana yang memadai dan ramah terhadap semua pemangku kepentingan terutama yang berkebutuhan khusus.	10. (a) perpustakaan memiliki kapasitas minimal untuk 3.500 pengguna dengan rasio 1m <sup>2</sup> /pengguna; (b) perpustakaan memiliki sarana >30 unit komputer, 1 printer/ 5 komputer, 1 scanner/ 5 komputer, 1 mesin fotokopi/100 pengguna sesuai kapasitas perpustakaan; (c) perpustakaan memiliki jam layanan minimal 9 jam/hari selama 6 hari kerja serta dapat diakses daring 24 jam; (d) perpustakaan memiliki ketersambungan daring dengan seluruh unit kerja yang	

	<p>dilengkapi dengan sistem LAN dan telepon, pelayanan langsung maupun daring, dan memiliki sistem <i>data base</i>;</p> <p>(e) perpustakaan memiliki minimal 3 akses ke perpustakaan di luar PT atau sumber pustaka lainnya yang sangat baik fasilitasnya;</p> <p>(f) perpustakaan memiliki buku tamu manual dan elektronik, papan pengumuman minimal 4 buah, rak buku minimal 75 buah, rak jurnal minimal 8 buah, rak surat kabar minimal 4 buah, rak multimedia minimal 4 buah, rak referensi minimal 4 buah, rak buku baru minimal 4 buah, dan rak audio visual minimal 4 buah;</p> <p>(g) perpustakaan memiliki koleksi buku minimal 15.000 buah yang terdiri atas kamus, prosiding, direktori, laporan, <i>handbook</i>, atlas, dan indeks. Referensi berjumlah 600 judul. <i>E-book</i> yang dapat diakses berjumlah 2.000 judul. Audio Visual berjumlah 300 buah;</p> <p>(h) perpustakaan berlangganan jurnal ilmiah nasional terakreditasi minimal 4 jurnal untuk masing-masing program studi;</p> <p>(i) perpustakaan berlangganan jurnal ilmiah internasional bereputasi, minimal 2 jurnal untuk masing-masing program studi;</p> <p>(j) perpustakaan berlangganan e-journal minimal 4 e-journal untuk masing-masing program studi;</p> <p>(k) perpustakaan berlangganan majalah ilmiah minimal 6 judul untuk masing-masing program studi, surat kabar minimal 6 judul untuk masing-masing program studi, leflet, brosur, pamplet, poster minimal 150 judul;</p> <p>(l) perpustakaan memiliki koleksi prosiding minimal 9 prosiding untuk masing-masing program studi;</p>	
--	---	--

	<p>(m) perpustakaan memiliki koleksi 4.000 skripsi sesuai program studi untuk masing-masing program studi;</p> <p>(n) perpustakaan memiliki koleksi 4.000 tesis dan disertasi sesuai program studi untuk masing-masing program studi</p> <p>(o) 100% jurnal yang diterbitkan dan dikelola oleh program studi, fakultas, maupun universitas disebarluaskan oleh perpustakaan;</p> <p>(p) Perpustakaan memiliki meja baca minimal untuk 40 pengguna, kursi baca minimal untuk 100 pengguna, meja petugas minimal 10 buah, kursi petugas minimal 10 buah, peralatan multimedia berupa scanner 7 buah, VCD/DVD Player 10 buah, televisi 5 buah dan Bandwith minimal 500Mb.</p>	
11. Rektor memastikan tersedianya prasarana dan sarana olahraga dengan luas memadai dan dapat diakses oleh mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan.	11. Sarana olahraga memiliki luas minimal sesuai dengan bidang olahraganya, memiliki tribun penonton, memiliki penerangan baik (malam hari), tersedia toilet yang terpisah antara pria dan wanita dan tersedia ruang ganti.	
12. Rektor memastikan tersedia ruang kesenian dengan luas memadai untuk mewadahi kegiatan berkesenian.	12. Ruang kesenian memiliki luas minimal 42m <sup>2</sup> , memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki penerangan yang cukup, dan memiliki media yang memadai.	
<b>Standar Tambahan:</b>		
1. Rektor wajib memastikan ketersediaan perlengkapan kesehatan keselamatan kerja (K3) di lingkungan gedung perkuliahan yang lengkapi jalur evakuasi dan titik kumpul apabila terjadi bencana.		
2. Rektor memastikan dilakukan audit sarana dan prasarana dan penjangkaran umpan		

balik terkait kepuasan pengguna terhadap layanan sarana dan prasarana.		
--	--	--

## 7. Formulir SPMI Standar Pengelolaan Pembelajaran

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<b>Standar Utama:</b>	<b>Indikator Kinerja Utama:</b>	
1. Rektor wajib memastikan adanya kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh civitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran	1. (a) Tersedia dokumen formal kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran dengan mempertimbangkan keterkaitan dengan visi misi perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan kepentingan pemangku kepentingan yang komprehensif, serta mempertimbangkan perubahan di masa depan; (b) 100% pemangku kepentingan dapat mengakses dokumen-dokumen universitas terkait pembelajaran	1. Formulir Borang Standar Pengelolaan Pembelajaran 2. Formulir Profil Program Studi 3. Formulir evaluasi kelengkapan Dokumen pengelolaan pembelajaran
2. Rektor wajib memastikan penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.	2. Tersedia dokumen formal pedoman pengembangan kurikulum yang memuat: (a) Profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan benchmark pada institusi internasional, peraturan- peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu- isu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan, (b) Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan.	1. Formulir kalender akademik 2. Formulir peta semester matakuliah 3. Formulir jadwal perkuliahan 4. Formulir format dan desain buku buku pedoman akademik
3. Rektor, Dekan, dan Ketua Program studi wajib menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan Program Studi dalam	3. (a) Tersedianya dokumen formal pedoman Monitoring dan evaluasi pembelajaran; (b) 100% pimpinan program studi telah mengikuti sekolah	1. Formulir KRS 2. Formulir KHS

<p>melaksanakan program Pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Perguruan Tinggi.</p>	<p>mutu dan workshop terkait manajemen dan pengelolaan program studi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Formulir permohonan perubahan nilai matakuliah</li> <li>4. Formulir cuti kuliah</li> <li>5. Formulir perpanjangan masa studi</li> <li>6. Formulir permohonan aktif setelah cuti kuliah</li> <li>7. Formulir Bimbingan Akademik</li> <li>8. Formulir kesediaan mengajar</li> <li>9. Formulir peta matakuliah dan dosen pengampu</li> <li>10. Formulir beban tugas dosen</li> <li>11. Formulir kehadiran dosen dalam perkuliahan</li> <li>12. Formulir kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan</li> <li>13. Formulir berita acara perkuliahan</li> <li>14. Instrumen monitoring dan evaluasi pengelolaan pembelajaran di program st</li> </ol>
<p>4. Rektor dan Dekan wajib melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Program Studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran minimal 1 kali dalam satu semester.</p>	<p>(a) 100% program studi melaporkan kinerja pelaksanaan pembelajaran melalui sistem pemantauan dan evaluasi yang telah disediakan; (b) tersedia laporan monitoring dan evaluasi kinerja program studi terkait pelaksanaan proses pembelajaran.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir monitoring pelaksanaan perkuliahan</li> <li>2. Formulir evaluasi pelaksanaan perkuliahan</li> <li>3. Formulir monitoring capaian RPKPS / SAP</li> <li>4. Formulir evaluasi capaian RPKAPS / SAP</li> <li>5. Formulir laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembelajaran</li> </ol>
<p>5. Rektor wajib memastikan adanya panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan</p>	<p>5. 100% dokumen formal panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kalender Akademik</li> <li>2. Jadwal Perkuliahan</li> </ol>

<p>pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen</p>	<p>pembelajaran dan dosen tersedia di program studi</p>	<p>3. Sebaran matakuliah yang ditawarkan pada semester ganjil dan genap 4. Pembagian beban tugas dosen</p>
<p>6. Rektor memastikan tiap semester Program Studi melaporkan menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).</p>	<p>6. 100% data penyelenggaraan pembelajaran program studi dilaporkan tepat waktu ke PDDikti.</p>	<p>6. Format laporan kinerja program studi dalam pengelolaan program pembelajaran</p>
<p>7. Dekan bersama Ketua program studi dengan melibatkan para pemangku kepentingan wajib menyusun kurikulum berbasis Revolusi Industri 4.0 dengan rumusan CPL yang memuat literasi data, literasi teknologi, literasi manusia dan kemampuan memandang tanda-tanda terjadinya revolusi industri 5.0.</p>	<p>7. (a) Tersedia 100% kelengkapan dokumen formal pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu- isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya; (b) 100% program studi memiliki laporan monitoring dan evaluasi proses penyusunan dan peninjauan kurikulum program studi dan bukti tindaklanjutnya</p>	<p>1. Formulir monitoring proses penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran 2. Formulir laporan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran</p>
<p>8. Dekan bersama ketua program studi dengan melibatkan pemangku kepentingan wajib melakukan peninjauan kurikulum minimal setiap 2 (dua) tahun sekali.</p>	<p>8. 100% program studi melakukan peninjauan kurikulum paling sedikit dua tahun sekali.</p>	<p>1. Formulir moitoring dan evaluasi kurikulum</p>
<p>9. Dekan dan ketua program studi memastikan menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.</p>	<p>9. (a) Tersedia dokumen formal pedoman pembelajaran yang mencakup standar isi, standar proses dan standar penilaian dalam mencapai capaian pembelajaran lulusan; (b) 100% program studi memiliki laporan monitoring dan evaluasi kesesuaian program pembelajaran dengan standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dan bukti tindaklanjutnya.</p>	<p>1. Formulir monitoring pengelolaan pembelajaran oleh program studi 2. Formulir evaluasi pengelolaan pembelajaran oleh program studi</p>
<p>10. Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi memastikan terciptanya suasana akademik,</p>	<p>10. Tersedia 100% dokumen formal kebijakan suasana akademik yang komprehensif dan rinci</p>	

<p>mimbar akademik, kebebasan akademik dan budaya mutu yang baik.</p>	<p>mencakup otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan budaya mutu; (b) 100% program studi memiliki program kerja terkait penyelenggaraan suasana akademik, mimbar akademik, kebebasan akademik dan budaya mutu terjadwal untuk setiap bulan dan dibuktikan dengan laporan penyelenggaraannya.</p>	
<p>11. Dekan wajib melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran</p>	<p>11. (a) 100% terdapat bukti sah dokumen tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa yang dilaksanakan secara periodik, konsisten dan ditindak lanjuti dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran serta untuk menjamin kesesuaian dengan RPS; (b) 100% dosen melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan RPS; (c) Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pengelolaan pembelajaran &gt;75% atau &gt;3 pada pembelajaran &gt;75% atau &gt;3 pada skala 1-4; (d) 100% dosen melakukan perbaikan dan pembaharuan perangkat pembelajaran dengan memanfaatkan umpan balik dari mahasiswa;</p>	<p>1. Formulir tindak lanjut hasil monitoring pelaksanaan proses pembelajaran oleh program studi</p>
<p><b>Standar tambahan:</b></p>	<p><b>Indikator Kinerja Tambahan:</b></p>	
<p>1. Dekan dan Ketua Program studi memastikan program studi memiliki dokumen kurikulum yang dilengkapi rencana perkuliahan semester untuk semua mata kuliah yang terintegrasi dengan Al Islam dan Kemuhammadiyah</p>	<p>1. (a) 100% dosen mengikuti workshop penyusunan kurikulum yang terintegrasi dengan Al Islam dan Kemuhammadiyah; (b) 50% Dokumen kurikulum program studi dilengkapi dengan RPS yang terintegrasi dengan Al Islam dan Kemuhammadiyah</p>	

## 8. Formulir SPMI Standar Pembiayaan Pembelajaran



Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<b>Standar Utama:</b>	<b>Indikator Kinerja Utama:</b>	
1. Rektor wajib memastikan UMMI mempunyai sistem pencatatan biaya sampai pada satuan program studi dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan MajelisDiktilitbang PP Muhammadiyah	1. 100% pencatatan keuangan UMMI berbasis sistem komputer yang dapat diakses pemangku kepentingan dan dapat dijadikan bahan pengambilan keputusan oleh pimpinan	1. Formulir monitoring pengelolaan pembiayaan pembelajaran di program studi 2. Formulir evaluasi pengelolaan pembiayaan pembelajaran di fakultas
2. Rektor wajib memastikan UMMI melakukan analisis biaya operasional Pendidikan Tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan Perguruan Tinggi yang bersangkutan	2. (a) Tersedia dokumen pengelolaan dana perencanaan penerimaan, pengalokasian pelaporan, audit, monev dan pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan; (b) Tersedia pedoman penetapan biaya pendidikan mahasiswa yang melibatkan pemangku kepentingan internal; (c) 100% muatan RAPB berdasarkan program kerja setiap awal tahun akademik, dengan mempertimbangkan rata-rata: 1) Dana Operasional Pendidikan (DOP) per mahasiswa per tahun lebih besar atau sama dengan 20 juta rupiah; 2) Dana Penelitian Dosen (DPD) per tahun lebih besar atau sama dengan 10 juta rupiah; 3) Dana PkM Dosen (DPkMD) per tahun lebih besar atau sama dengan 5 juta rupiah;	1. Formulir penyusunan biaya operasional untuk pembelajaran di prodi
3. Rektor wajib memastikan UMMI melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya Pendidikan Tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.	3. 100% standar satuan biaya pendidikan tinggi tercapai setiap akhir tahun dengan realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) memenuhi seluruh kebutuhan akan penyelenggaraan program pendidikan, penelitian dan PkM serta memenuhi standar perguruan tinggi terkait pendidikan, penelitian dan PkM; (b) kecukupan dana menjamin keberlangsungan pengembangan tridharma tiga tahun terakhir dan memiliki kecukupan dana	1. Formulir pemantauan tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi 2. Formulir n evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi

	untuk pengembangan tiga tahun ke depan yang didukung oleh sumber pendanaan yang realistis	
4. Rektor wajib memastikan UMMI menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan yang ditinjau setiap 5 tahun	4. Tersedianya dokumen keuangan yang memuat kebijakan, mekanisme dan prosedur untuk menggalang dana selain dari mahasiswa.	
5. Badan Pembina Harian (BPH) bersama Rektor wajib mengupayakan pendanaan Pendidikan Tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa, minimal berupa: a. unit usaha; b. hibah; c. jasa layanan profesi dan atau keahlian; d. dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta	5. Setiap tahun diperolehnya pendapatan pendanaan dari luar meliputi hibah, pelayanan jasa profesi, dana lestari alumni, dan dana kerjasama minimal 10% dari total dana universitas.	
	<b>Indikator Kinerja Tambahan:</b>	
	1. Minimal 30% mahasiswa yang berpotensi secara akademik tetapi kurang mampu secara ekonomi mendapatkan pembebasan biaya	
	2. Alokasi biaya investasi pendidikan minimal 20-30% setiap tahunnya.	

## 9. Formulir SPMI Standar Hasil Penelitian

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<b>Standar Utama:</b>	<b>Indikator Kinerja Utama:</b>	
1. Ketua LPPM harus menetapkan bahwa setiap hasil penelitian mendukung perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, daya saing bangsa	1. 70% hasil penelitian mendukung IPTEKS, kesejahteraan masyarakat, daya saing bangsa	1. Template format penulisan artikel ilmiah berdasarkan hasil penelitian dosen 2. Daftar judul publikasi hasil penelitian dosen dalam jurnal

<p>2. Ketua LPPM wajib menetapkan bahwa hasil penelitian minimal disebarluaskan melalui salah satu dari luaran penelitian di bawah ini<sup>*)</sup>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. jurnal nasional tidak terakreditasi</li> <li>b. jurnal nasional terakreditasi</li> <li>c. jurnal internasional</li> <li>d. jurnal internasional bereputasi</li> <li>e. seminar wilayah/lokal/PT</li> <li>f. seminar nasional</li> <li>g. seminar internasional</li> <li>h. media massa wilayah</li> <li>i. media massa nasional</li> <li>j. media massa internasional</li> <li>k. Paten</li> <li>l. Bahan ajar</li> <li>m. Buku</li> </ol>	<p>6. 70% penelitian telah memiliki luaran pada tahun anggaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Daftar luaran penelitian dosen</li> <li>4. Daftar judul penelitian dosen yang diimplementasikan dalam kegiatan PkM</li> <li>5. Daftar artikel dosen yang dimuat dalam prosiding dan jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional bereputasi</li> </ol>
<p>3. Ketua LPPM wajib memastikan bahwa setiap hasil penelitian terbebas dari unsur pelanggaran etika penelitian dengan tingkat <i>similarity</i> maksimal 20% bagi dosen dan 30% bagi mahasiswa</p>	<p>3. 100% hasil penelitian dosen dan mahasiswa terbebas dari plagiasi</p>	
<p>4. Dekan dan ketua program studi harus menetapkan bahwa hasil penelitian mahasiswa program sarjana harus dipublikasikan minimal dalam jurnal terindeks portal Garuda sebelum sidang skripsi atau mempublikasikan seluruh Skripsi di <i>Repository</i> UMMI yang terintegrasi ke portal RAMA setelah sidang skripsi</p>	<p>4. 100% mahasiswa program Sarjana telah melakukan publikasi minimal dalam jurnal terindeks portal Garuda sebelum sidang skripsi atau mempublikasikan seluruh Skripsi di <i>Repository</i> UMMI yang terintegrasi ke portal RAMA setelah sidang skripsi</p>	
<p>5. Dekan dan Ketua Program Studi menetapkan bahwa hasil penelitian mahasiswa program magister harus dipublikasikan melalui jurnal nasional</p>	<p>5. 100% mahasiswa program magister telah mempublikasikan hasil penelitian melalui jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional sebelum sidang tesis.</p>	

terakreditasi atau jurnal internasional sebelum sidang tesis		
<b>Standar Tambahan:</b>	<b>Indikator Kinerja Tambahan:</b>	
1. Ketua LPPM menetapkan bahwa setiap hasil penelitian terintegrasi nilai-nilai Al Islam dan Kemuhammadiyah	1. 70% hasil penelitian dosen terintegrasi nilai-nilai AIK	
2. Dekan dan Ketua Program Studi harus memastikan kualitas artikel mahasiswa program magister agar disitasi oleh pihak lain.	2. 20% artikel mahasiswa program magister telah disitasi.	

### 10. Formulir SPMI Standar Isi Penelitian

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<b>Standar Utama:</b>	<b>Indikator Kinerja Utama:</b>	
1. Ketua LPPM wajib memastikan materi penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala fenomena, kaidah, model atau postulat baru	1. 70% isi penelitian dasar sesuai standar	1. Daftar kebaruan hasil penelitian dosen 2. Daftar tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> penelitian dosen 3. Instrumen penilaian kelayakan materi penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> pada capaian pembelajaran lulusan program studi 4. Formulir pemeriksaan isi penelitian yang memiliki kontribusi kepada bidang ilmu, masyarakat, dunia usaha/industri, kepentingan nasional
5. Ketua LPPM wajib memastikan materi penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri	2. 70% isi penelitian terapan sesuai standar	
3. Ketua LPPM wajib memastikan materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional	3. 70% program studi menghasilkan penelitian yang mencakup kepentingan nasional	

4. Ketua LPPM wajib memastikan materi pada penelitian dasar dan terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan di masa mendatang	4. 70% program studi menghasilkan penelitian dengan topik mengarah ke masa depan dan bermanfaat di masyarakat.	
<b>Standar Tambahan:</b>	<b>Indikator Kinerja Tambahan:</b>	
1. Ketua LPPM wajib memastikan isi penelitian seharusnya merupakan hasil kolaborasi antara penelitian dosen, fungsional peneliti, mahasiswa.	1. 30% isi penelitian merupakan kolaborasi dosen, fungsional peneliti dan mahasiswa	
2. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan isi Penelitian dosen dan mahasiswa terintegrasi Al-Islam dan Kemuhammadiyah	2. 30 % penelitian dosen dan mahasiswa terintegrasi AIK	
3. Ketua LPPM wajib memastikan isi penelitian seharusnya multi dan lintas ilmu ( <i>interdisciplinary</i> )	3. 30% isi penelitian multi dan lintas ilmu	
4. Ketua LPPM wajib memastikan isi penelitian seharusnya sesuai dengan standar mutu penelitian nasional atau internasional	4. 70% isi penelitian sesuai dengan standar isi nasional dan internasional	
5. Ketua LPPM wajib menentukan tema penelitian setiap tahunnya sesuai grand desain paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penetapan tahun anggaran	5. Ada tema penelitian sesuai dengan RIP UMMI setiap tahunnya	

#### 11. Formulir SPMI Standar Proses Penelitian

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<b>Standar Utama:</b>	<b>Indikator Kinerja Utama:</b>	
1. Ketua LPPM wajib menetapkan kegiatan penelitian yang dikembangkan, dikelola, dan dimanfaatkan dengan mengikuti suatu proses baku yang mencerminkan suatu peningkatan mutu yang berkelanjutan, serta	1. Ada bukti sah dokumen pedoman, RIP, road map dan SOP, formulir dan dokumen lain yang menaungi proses pengelolaan penelitian di UMMI	<b>PENELITIAN DOSEN</b> 1. Formulir terkait dengan kegiatan sosialisasi penelitian: 1) Formulir kesediaan mengikuti sosialisasi

mengedepankan prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan efektivitas		
2. Ketua LPPM wajib memastikan kegiatan penelitian harus meliputi proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan	2. Ada bukti sahih tentang dokumen perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian dari setiap pelaksanaan penelitian	
3. Ketua LPPM/ Dekan/ Ketua program Studi wajib memastikan pelaksanaan penelitian harus meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil penelitian	3. Ada bukti sahih dari setiap peneliti yang berisi hasil seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil penelitian	
4. Ketua LPPM wajib memastikan kegiatan penelitian harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik	4. Ada pedoman/ standar keselamatan penelitian	
5. Peneliti yang melakukan kegiatan penelitian harus melaksanakan penelitian sesuai dengan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti	5. Ada bukti sahih proses sosialisasi jadwal pendaftaran dan penyusunan proposal yang dapat diakses oleh setiap calon peneliti (melalui surat ke setiap fakultas/ program studi, website, media sosial, dll)	
6. Ketua LPPM wajib memastikan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian harus mengacu pada pedoman penelitian yang telah ditetapkan oleh LPPM UMMI	6. Ada bukti sahih rekrutmen dan seleksi reviewer internal	
7. Ketua LPPM wajib memastikan jadwal pendaftaran dan penyusunan proposal diketahui oleh setiap peneliti	7. Ada bukti sahih hasil seleksi proposal dari setiap peneliti dan bukti sosialisasinya	
8. Ketua LPPM wajib memastikan reviewer internal yang bertanggung jawab dalam mereview proposal penelitian memiliki kredibilitas/ syarat yang sesuai	8. Ada rekap kontrak dan surat tugas dari setiap peneliti	
9. Ketua LPPM wajib memastikan seleksi proposal paling lambat 2 (dua) bulan setelah	9. Ada bukti sahih sosialisasi jadwal penelitian dan bukti perkembangan/ monitoring penelitian dari setiap peneliti	
		<p>2) Formulir surat edaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. pengumuman ke fakultas</li> <li>b. pengumuman dari fakultas ke prodi</li> </ol> <p>3) Formulir tanda terima sosialisasi ke Fakultas</p> <p>4) Template standing banner dan flyer</p> <p>2. Formulir terkait dengan kegiatan pengusulan proposal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat edaran terkait kegiatan pengusulan proposal berdasarkan edaran Kemenristekdikti</li> <li>2) Surat edaran terkait pendampingan penyusunan proposal (klinik proposal)</li> <li>3) Formulir kesediaan mengikuti klinik proposal</li> <li>4) Formulir rekapitulasi daftar peserta</li> <li>5) Formulir rekapitulasi progress penyusunan proposal</li> <li>6) Surat undangan ke narasumber</li> <li>7) Formulir peminjaman ruang dan perlengkapan</li> <li>8) Formulir progress pendampingan yang diisi oleh narasumber</li> <li>9) Formulir jadwal pendampingan proposal submission</li> </ol>

penetapan anggaran penelitian yang dilakukan secara transparan dan akuntabel		3. Formulir terkait tahap penyeleksian proposal DIKTI: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formulir kesediaan dosen menjadi peserta calon <i>reviewer</i></li> <li>2) Formulir kesediaan <i>reviewer</i> me-review</li> </ol> 4. Formulir terkait penyeleksian proposal UMMI: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formulir kesediaan dosen menjadi peserta calon <i>reviewer</i></li> <li>2) Formulir kesediaan <i>reviewer</i> me-review</li> </ol> 5. Formulir terkait penyeleksian proposal Fakultas: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formulir kesediaan dosen menjadi peserta calon <i>reviewer</i></li> <li>2) Formulir kesediaan <i>reviewer</i> me-review</li> </ol> 6. Tahap pelaksanaan penelitian UMMI dan Fakultas: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat undangan penandatanganan kontrak penelitian UMMI dan Fakultas</li> <li>2) Formulir daftar hadir</li> <li>3) Formulir kesediaan mahasiswa menjadi anggota peneliti (untuk penelitian payung)</li> <li>4) Surat usulan pencairan keuangan dana hibah penelitian dari LPPM ke keuangan</li> </ol>
10. Peneliti dan Ketua LPPM UMMI wajib menandatangani kontrak penelitian sesuai peraturan/pedoman	10. Ada bukti laporan akhir dari setiap peneliti dalam bentuk laporan akhir yang lengkap, sah dan dilengkapi dengan laporan keuangan penelitian	
11. Ketua LPPM wajib memastikan terselenggaranya kegiatan seminar kemajuan maksimal 3 bulan setelah penandatanganan kontrak setiap tahunnya	11. Ada bukti luaran dari setiap peneliti	
12. Peneliti wajib menyampaikan laporan kepada Ketua LPPM dan Mitra/ Pemberi Dana Penelitian maksimal satu bulan setelah penelitian selesai	12. Ada bukti sah tentang pedoman penelitian tugas akhir mahasiswa dan bukti sosialisasinya	
13. Ketua LPPM dan dekan wajib mengesahkan laporan penelitian	13. Ada pedoman akademik yang memuat tentang SKS tugas akhir dan ketentuan jumlah jamnya	
14. Setiap peneliti wajib mempresentasikan hasil penelitian sesuai waktu yang ditentukan secara terbuka		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>5) Surat penugasan dari LPPM atau Dekan untuk ketua peneliti melaksanakan penelitian</li> <li>7. Tahap monitoring dan evaluasi DIKTI/Universitas/Fakultas: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Formulir monitoring dan evaluasi</li> <li>2) Surat undangan tim monev internal</li> <li>3) Surat undangan ke ketua</li> <li>4) Formulir peminjaman ruang</li> <li>5) Surat undangan ke peserta</li> <li>6) Formulir luaran penelitian</li> <li>7) Formulir logbook</li> <li>8) Form rekap monev</li> <li>9) Surat pengantar ke rektor terkait rekap monev</li> <li>10) Tahap pelaporan penelitian DIKTI/Universitas/Fakultas : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat edaran LPPM ke ketua peneliti untuk mengunggah/menyerahkan laporan kemajuan penelitian</li> <li>b. Surat pernyataan tidak ada yang dibeli selama penelitian</li> <li>c. Berita acara penyerahan aset</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
15. Dekan/ Ketua program studi wajib memastikan kegiatan penelitian yang		<b>TAHAP PENGELOLAAN PENELITIAN MAHASISWA</b>



<p>dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir diploma, skripsi, tesis, disertasi selain harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik juga harus mengarah pada capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di UMMI</p>		<p>1. Formulir terkait dengan kegiatan penetapan topic penelitian mahasiswa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formulir rencana judul penelitian mahasiswa</li> <li>2) Formulir SK Dosen Pembimbing penelitian mahasiswa</li> <li>3) Formulir judul penelitian mahasiswa</li> </ol>
<p>16. Rektor/ Dekan menetapkan bahwa kegiatan penelitian mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS</p>		<p>2. Formulir terkait dengan kegiatan pengusulan proposal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Proposal penelitian mahasiswa yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing</li> </ol>
<p>17. Mahasiswa S1/ S2 harus melaksanakan kegiatan skripsi dengan pelaksanaan 170 menit/ minggu persemester</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Formulir lembar konsultasi proposal mahasiswa kepada dosen pembimbing</li> <li>3) Formulir terkait dengan kegiatan seminar proposal mahasiswa: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir undangan seminar proposal penelitian mahasiswa kepada dosen penguji</li> <li>b. Formulir pengumuman peserta seminar proposal mahasiswa</li> <li>c. Formulir daftar hadir seminar proposal penelitian mahasiswa</li> <li>d. Formulir berita acara seminar proposal penelitian mahasiswa</li> </ol> </li> </ol>

		3) Formulir terkait dengan kegiatan 4) pelaksanaan penelitian mahasiswa: a. Instrumen penelitian mahasiswa
<b>Standar Tambahan:</b>	<b>Indikator Kinerja Utama:</b>	
1. Mahasiswa S1 menyelesaikan skripsi maksimal dalam waktu 6 (enam) bulan dan S2 dalam waktu 1 (satu) tahun	1. 70% mahasiswa menyelesaikan penelitian dalam jangka waktu 6 bulan untuk S1 dan 1 tahun untuk S2	
2. Ketua LPPM/ Dekan wajib memastikan kerjasama penelitian dengan lembaga lain harus melalui proses administrasi kelembagaan	2. Ada bukti sah MoU/ dokumen yang setara sebagai bukti kerjasama dengan mitra dari setiap peneliti	

## 12. Formulir SPMI Standar Penilaian Penelitian

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
1. Ketua LPPM wajib memastikan penilaian penelitian dilakukan oleh reviewer oleh tim ahli yang memiliki kualifikasi dalam bidang penelitian yang sesuai bidang keilmuannya.	1. Ada bukti sah berkaitan dengan kebijakan penilaian penelitian	<b>I. PENELITIAN OLEH DOSEN</b> 1. Formulir terkait tahap penyeleksian proposal DIKTI: 1) Formulir penilaian <i>review</i> proposal 2) Formulir rekapitulasi hasil penilaian <i>reviewer</i> 3) Formulir <i>desk evaluation</i> LPPM 4) Formulir <i>crosscheck</i> hasil <i>review reviewer</i> 2. Formulir terkait penyeleksian proposal UMMI:
2. Ketua LPPM wajib menetapkan tim ahli penilai proses dan hasil penelitian berdasar kriteria kompetensi bidang penelitian dan keahlian bidang	2. Ada bukti sah perekrutan reviewer/ penilai penelitian	
3. Ketua LPPM wajib menetapkan penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur: a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;	3. 80% proses penilaian dilakukan dengan memenuhi 4 kriteria (edukatif, objektif, akuntabel, transparan) serta memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.	

<p>b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;</p> <p>c. akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.</p>		<p>1) Formulir penilaian review proposal</p> <p>2) Formulir rekapitulasi hasil penilaian reviewer</p> <p>3) Formulir desk evaluation LPPM</p> <p>4) Formulir crosscheck hasil review reviewer</p>
<p>4. Ketua LPPM wajib memastikan penilaian proses dan hasil penelitian harus pada poin (3) memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian</p>	<p>4. 80% proses penilaian penelitian sesuai dengan standar penilaian penelitian yang memperhatikan standar hasil, isi dan proses penelitian</p>	<p>3. Formulir terkait penyeleksian proposal Fakultas:</p> <p>1) Formulir penilaian review proposal</p> <p>2) Formulir rekapitulasi hasil penilaian reviewer</p> <p>3) Formulir desk evaluation oleh Wakil Dekan Bidang Akademik</p> <p>4) Formulir crosscheck hasil review reviewer</p>
<p>5. Kriteria minimal penilaian hasil penelitian sebagaimana point (3) meliputi:</p> <p>a. Proses penelitian sesuai dengan tahapan yang ditetapkan dalam panduan penelitian.</p> <p>b. Hasil penelitian dipublikasikan pada jurnal-jurnal minimal Sinta 5 dan MORAREF.</p> <p>c. Bermanfaat bagi pengembangan pembelajaran dan pengabdian masyarakat, atau</p> <p>d. Bermanfaat sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan bidang pendidikan dan pengabdian masyarakat</p>	<p>5. 100% kriteria minimal penelitian terpenuhi</p>	<p>4. Formulir tahap penetapan hasil proposal DIKTI:</p> <p>1) Surat pengantar ke Fakultas terkait dengan surat keputusan penetapan pemenang Hibah dari Dirjen Risbang</p>
<p>6. Ketua LPPM wajib memastikan penilaian penelitian harus dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili</p>	<p>6. Ada bukti sah metode dan instrumen penelitian yang akuntabel</p>	<p>5. Formulir tahap penetapan hasil proposal UMMI: Surat pengantar ke</p> <p>1) Fakultas terkait dengan SK Rektor penetapan</p>

ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.		pemenang Hibah penelitian UMMI
7. Dekan/ ketua program studi wajib menetapkan kriteria penilaian untuk tugas akhir, skripsi dan tesis disesuaikan dengan capaian pembelajaran yang telah ditentukan	7. Ada instrumen dan bukti penilaian penelitian mahasiswa (tugas akhir diploma, sarjana dan magister)	<p>2) Formulir tahap penetapan hasil proposal Fakultas:</p> <p>a) Surat pengantar ke prodi terkait dengan SK Rektor penetapan pemenang Hibah penelitian Fakultas</p> <p>6. Tahap penilaian hasil penelitian:</p> <p>1) Surat edaran ke peneliti untuk menyerahkan hasil penelitian termasuk luaran penelitian</p> <p>2) Formulir penilaian dari reviewer terkait kelayakan hasil penelitian dan luaran</p> <p>3) Formulir rekomendasi reviewer terkait presentase keberhasilan penelitian, saran dan masukan anggaran penelitian, keberlanjutan penelitian, rekomendasi untuk mendapatkan biaya luaran tambahan</p> <p><b>II. PENELITIAN OLEH MAHASISWA</b></p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir terkait dengan kegiatan seminar proposal mahasiswa:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formulir penilaian proposal penelitian mahasiswa</li> <li>2) Formulir saran perbaikan</li> </ol> </li> <li>2. Formulir terkait dengan kegiatan pelaksanaan ujian hasil penelitian mahasiswa:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formulir undangan seminar ujian hasil penelitian mahasiswa kepada dosen penguji</li> <li>2) Formulir pengumuman peserta ujian hasil penelitian mahasiswa</li> <li>3) Formulir daftar hadir penguji dan mahasiswa peserta ujian hasil penelitian mahasiswa</li> <li>4) Formulir berita acara ujian hasil penelitian mahasiswa</li> <li>5) Formulir penilaian ujian hasil penelitian mahasiswa</li> <li>6) Formulir saran perbaikan ujian hasil penelitian mahasiswa</li> </ol> </li> </ol>
--	--	---

**13. Formulir SPMI Standar Peneliti**

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
------------------------	-----------	----------

<b>Standar Utama :</b>	<b>Indikator Kinerja Utama:</b>	
1. Ketua LPPM/ Dekan wajib memastikan peneliti dari dosen sekurang-kurangnya memiliki kualifikasi pendidikan magister (S2), dan memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	1. 100% dosen yang memiliki kualifikasi pendidikan S2 (magister) dan memiliki NIDN atau NIDK melakukan penelitian.	1. Formulir biodata peneliti 2. Formulir penilaian kelayakan sebagai ketua dan anggota peneliti 3. Formulir cacatan atau koreksi kinerja bagi peneliti oleh <i>reviewer</i> 4. Formulir daftar dosen pemegang HKI
2. Ketua LPPM/ Dekan wajib memastikan dosen peneliti yang mengakses hibah pendanaan penelitian pemula sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional asisten ahli untuk penelitian eksternal dan untuk penelitian internal memiliki jabatan fungsional tenaga pengajar	2. 100% dosen peneliti hibah pemula memiliki jabatan fungsional asisten ahli untuk hibah eksternal dan tenaga pengajar untuk hibah internal.	
3. Ketua LPPM wajib memastikan dosen peneliti yang mengakses hibah pendanaan penelitian unggulan memiliki jabatan fungsional minimal lektor dan pendidikan doktor atau sesuai dengan ketentuan pemberi hibah lainnya	3. 100 % dosen peneliti hibah unggulan memiliki jabatan fungsional lektor	
4. LPPM/ dekan wajib memastikan peneliti memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian	4. 70% dosen melakukan penelitian sesuai dengan metodologi keilmuan	
5. Peneliti wajib memiliki cara pandang ilmiah dalam mengintegrasikan ilmu pengetahuan, sains, dan seni dengan permasalahan obyek penelitian	5. Ada bukti sah tentang kelompok penelitian di UMMI	
6. Mahasiswa yang melakukan penelitian tugas akhir sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 80% sks yang ditawarkan dengan IPK minimal 2,75	6. 80% mahasiswa melaksanakan tugas akhir setelah menyelesaikan 80% dari total jumlah sks yang ditawarkan dengan nilai IPK > 2,75	

<b>Standar Tambahan:</b>	<b>Indikator Kinerja Tambahan:</b>	
7. Dekan/ Ketua Program studi wajib memastikan mahasiswa yang mengikuti penelitian internal/ eksternal/ tugas akhir tercatat aktif sebagai mahasiswa	7. 100% mahasiswa yang mengikuti penelitian internal/ eksternal dan tugas akhir merupakan mahasiswa aktif	
8. Dekan/ ketua program studi wajib memastikan mahasiswa yang melakukan penelitian harus memiliki kemampuan metodologi/ keilmuan yang sesuai dibuktikan dengan nilai mata kuliah pendukung minimal B/ sertifikat.	8. 70% mahasiswa yang mengikuti tugas akhir, memiliki nilai minimal B untuk bidang keilmuan yang mendukung tugas akhirnya	
9. Ketua LPPM/ Dekan memfasilitasi peneliti mandiri secara transparan dan akuntabel setiap tahunnya	9. 50% penelitian mandiri dosen terfasilitasi oleh pihak lembaga	
10. Peneliti harus memegang teguh etika penelitian.	10. 100% peneliti melakukan penelitian sesuai dengan etika penelitian	

#### 14. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

<b>Pernyataan Isi Standar</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>
1. Ketua LPPM wajib memastikan sarana dan prasarana penelitian menunjang kebutuhan isi dan proses Penelitian dalam rangka memenuhi hasil Penelitian	1. Terdapat bangunan, gedung laboratorium, tempat workshop, bengkel, studio, dan peralatan praktikum dan lainnya dengan kualitas baik yang mendukung peneliti untuk melaksanakan penelitian dengan ciri-ciri: a. Peralatan laboratorium, bengkel, workshop, studio lengkap dan mudah diakses dengan peralatan yang modern/ sesuai perkembangan zaman untuk setiap program studi b. Usia peralatatan laboratorium, bengkel, workshop, studio maksimal 10 tahun terakhir c. laboratorium, bengkel, workshop, studio memiliki peralatan yang mutakhir minimal 30%	1. Ceklist inventaris dan kondisi buku, buku elektronik, dan repositori untuk referensi penelitian 2. Ceklist inventaris dan kondisi ruang laboratorium untuk penelitian 3. Ceklist inventaris dan kondisi sarana prasarana olah raga untuk penelitian 4. Ceklist inventaris dan kondisi sarana dan prasarana kesenian untuk penelitian 5. Daftar ceklist pengecekan harian kebersihan

	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Memiliki peralatan yang sesuai dengan kebutuhan kurikulum dan RIP setiap program studi</li> <li>e. Memiliki sarana teknologi informasi yang cukup untuk menunjang penelitian</li> <li>f. Terdapat laboratorium yang tersertifikasi minimal 50% dari laboratorium yang tersedia</li> </ul>	<p>ruang untuk, penelitian, konsultasi, dan seminar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>6. Daftar ceklist pemeliharaan dan perawatan sarana penelitian, peralatan laboratorium, studio</li> <li>7. Daftar nama pengguna sarana dan prasarana</li> <li>8. Formulir peminjaman sarana dan prasarana untuk seminar dan penelitian</li> <li>9. Jadwal penggunaan sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan penelitian</li> </ul>
10. Ketua LPPM wajib memastikan sarana dan prasarana penelitian dapat digunakan untuk mendukung penelitian tiap program studi, proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian pada masyarakat	<p>2. Tersedia sarana dan prasarana penelitian yang cukup yang memenuhi kebutuhan program penelitian, pembelajaran dan PKM program studi dengan kategori berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rasio penggunaan sarana dan prasarana penelitian minimal 70%</li> <li>b. Ketersediaan buku minimal 400 buku/ program studi</li> <li>c. Tersedia minimal 9 prosiding/ program studi</li> <li>d. Berlangganan minimal 3 jurnal terakreditasi tiap program studi</li> <li>e. Berlangganan minimal 2 jurnal internasional perprogram studi</li> </ul>	
11. Ketua LPPM wajib memastikan sarana dan prasarana penelitian terpelihara secara berkala minimal 2 kali tiap semester	3. 70% kondisi sarana prasarana penelitian terpelihara dengan baik	
4. Peneliti harus mengajukan peminjaman sarana dan prasarana penelitian secara tertulis minimal 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan penelitian	4. Ada bukti sah dokumentasi peminjaman sarana dan prasarana penelitian setiap semester	



<p>5. Ketua LPPM memastikan bahwa sarana dan prasarana yang digunakan dalam penelitian harus memenuhi standar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Keselamatan kerja;</li> <li>Kesehatan;</li> <li>Kenyamanan;</li> <li>Keamanan peneliti;</li> <li>Keamanan masyarakat setempat</li> </ol>	<p>5. Terdapat sarana dan prasarana untuk penelitian yang mendukung keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti dan masyarakat sekitar dengan ciri-ciri:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki instalasi limbah yang baik</li> <li>Memiliki instalasi listrik yang aman dan cukup untuk menunjang penelitian</li> <li>Kekuatan fisik bangunan memiliki struktur yang kokoh dan kuat, stabil, dan memenuhi persyaratan <i>serviceability</i></li> <li>Peralatan laboratorium, bengkel, workshop, studio ditata dengan sedemikian rupa sehingga aman bagi penggunaanya</li> <li>Di dalam laboratorium, bengkel, tempat workshop, studio terdapat peralatan pertolongan pertama pada kecelakaan</li> </ol>	
<p>6. Ketua LPPM wajib mendorong pemanfaatan sarana dan prasarana penelitian untuk peningkatan pendapatan alternatif UMMI</p>	<p>6. Ada bukti sah kerjasama bidang pemanfaatan sarana dan prasarana penelitian dengan <i>stakeholder</i> dan kepuasan <i>stakeholder</i> <math>\geq 85\%</math>.</p>	
<p>7. Ketua LPPM wajib memastikan pengguna sarana dan prasarana penelitian merasa puas dengan sarana yang ada</p>		

### 15. Formulir SPMI Standar Pengelolaan Penelitian

Penyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<b>Standar Utama:</b>	<b>Indikator Kinerja Utama:</b>	
1. Rektor wajib menetapkan LPPM sebagai unit kerja pengelola penelitian	1. Adanya SK Rektor sebagai bukti pendirian LPPM	1. Formulir daftar pengurus penelitian
2. Ketua LPPM wajib memastikan tersusunnya rencana program penelitian sesuai dengan	2. Adanya bukti sah tentang Rencana strategis Penelitian, Rencana Induk Penelitian, road map	2. Formulir Desk Evaluasi Penelitian

	rencana strategis penelitian perguruan tinggi setiap tahun	penelitian dan program penelitian UMMI	
3.	Ketua LPPM wajib memastikan tersusunnya peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian pada setiap periode	3. Adanya bukti sah tentang buku peraturan, panduan, SOP, sistem penjaminan mutu penelitian UMMI dan hasil sosialisasi terhadap berbagai pihak yang terlibat	3. Formulir Monev Penelitian 4. Formulir desiminasi hasil penelitian 5. Daftar dokumentasi laporan hasil penelitian 6. Formulir daftar publikasi di jurnal nasional terakreditasi atau internasional bereputasi 7. Formulir analisis kebutuhan jumlah, jenis dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian 8. Formulir monitoring pelaksanaan penelitian 9. Formulir desiminasi hasil penelitian 10. Formulir Daftar dokumentasi laporan hasil penelitian
4.	Ketua LPPM wajib memfasilitasi pelaksanaan dan pendanaan penelitian setiap tahun anggaran	4. Adanya bukti sah RAB penelitian dan pelaksanaan program kerja penelitian	
5.	Ketua LPPM wajib memastikan terlaksananya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian setiap tahun kegiatan penelitian	5. Adanya bukti sah pelaksanaan monitoring dan evaluasi penelitian di UMMI	
6.	Ketua LPPM wajib memastikan terlaksananya diseminasi hasil penelitian setiap tahun kegiatan penelitian	6. Adanya bukti sah hasil diseminasi penelitian dari setiap peneliti	
7.	Ketua LPPM wajib memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI) setiap tahun	7. Adanya bukti sah dalam mendukung peningkatan kualitas peneliti, seperti: bukti laporan kegiatan workshop penelitian, penulisan artikel ilmiah dan KI/ lainnya, bukti pemberian stimulan untuk peningkatan kualitas penelitian dosen	
8.	Ketua LPPM wajib memastikan adanya penghargaan kepada peneliti yang berprestasi setiap tahun kegiatan penelitian	8. Adanya bukti sah tentang pemilihan dan pemberian penghargaan kepada peneliti berprestasi	
9.	Ketua LPPM wajib memastikan UMMI memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis UMMI	9. Adanya bukti sah penyusunan dan pengembangan rencana strategis penelitian UMMI	
10.	Ketua LPPM wajib memastikan tersusunnya kriteria dan prosedur penilaian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu	10. Ada bukti sah tentang dokumen penilaian penelitian yang berisi kriteria dan prosedur penilaian penelitian tentang jumlah publikasi, penemuan baru dan jumlah serta kualitas bahan ajar	

pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar		
11. Ketua LPPM wajib memastikan adanya peningkatan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi Penelitian dalam menjalankan program Penelitian secara berkelanjutan	11. Ada bukti sahih penetapan dan pelaksanaan standar mutu pengelolaan lembaga penelitian	
12. UMMI wajib melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi Penelitian dalam melaksanakan program Penelitian	12. Ada bukti sahih monitoring, evaluasi terhadap mutu pengelolaan lembaga penelitian dan tindaklanjutnya	
13. Ketua LPPM wajib memastikan adanya panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Penelitian	13. Ada bukti sahih dokumen panduan kriteria peneliti	
14. Ketua LPPM wajib mendayagunakan sarana dan prasarana Penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama Penelitian	14. Ada bukti sahih kerjasama dan bukti penggunaan sarana prasana penelitian oleh stakeholder	
15. Ketua LPPM wajib memastikan sarana dan prasana penelitian sesuai dengan kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Penelitian	15. 70% sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan kebutuhan peneliti dan sesuai dengan standar sarana dan prasarana penelitian	
16. Ketua LPPM wajib memastikan laporan kinerja lembaga atau fungsi Penelitian dalam menyelenggarakan program Penelitian paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi	16. Adanya bukti laporan akhir kegiatan penelitian dan bukti publikasi secara umum kepada berbagai pihak	
17. Ketua LPPM wajib memastikan Proses penelitian di UMMI dijalankan melalui sistem informasi dan manajemen penyelenggaraan penelitian	17. Memiliki dokumen rencana pengembangan SIM Penelitian, terhostingnya SIM Penelitian di domain webiste UMMI, dan ada manual book penggunaan SIM Penelitian UMMI	
<b>Standar Tambahan:</b>	<b>Indikator Kinerja Tambahan:</b>	
18. Ketua LPPM wajib memiliki pembagian tugas dalam struktur organisasi	18. Ada dokumen yang berisi TUPOKSI setiap bagian pada struktur organisasi LPPM	

19. Ketua LPPM wajib menganalisis ketercapaian kegiatan penelitian secara periodik	19. Ada bukti hasil analisis ketercapaian penelitian dan tindaklanjut	
20. Ketua LPPM wajib memastikan setiap peneliti mengikuti ketentuan Komisi Etik Penelitian (KEP).	20. Ada dokumen kode etik penelitian	

### 16. Formulir SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
1. Rektor wajib menetapkan dana penelitian internal minimal 7,5% dari total RAB universitas setiap tahun	1. 7,5% dana RAB universitas setiap tahunnya merupakan dana penelitian	1. Formulir perencanaan penghitungan anggaran biaya penelitian berdasarkan RAB
2. Ketua LPPM wajib menyediakan dana penelitian minimal 10 juta per dosen per tahun untuk prodi S1, dan minimal 20 juta untuk prodi S2/S3	2. 50% dosen mendapatkan dana penelitian internal sebesar 10 jt untuk S1 dan 20 juta untuk S2	
3. Rektor dan LPPM wajib mencari sumber pendanaan eksternal penelitian yang bersumber dari pemerintah, kerjasama luar dan dalam negeri dan atau masyarakat lainnya.	3. 70% dosen UMMI mendapatkan dana hibah yang bersumber dari dana pemerintah, kerjasama luar dan dalam negeri serta masyarakat lainnya.	
4. Ketua LPPM wajib melaporkan pertanggungjawaban penelitiannya ke universitas setiap akhir tahun kegiatan penelitian	4. Terdapat laporan akhir kegiatan penelitian yang lengkap	
5. Ketua LPPM wajib mengalokasikan dana penelitiannya untuk mendanai: a. Perencanaan penelitian; b. pelaksanaan penelitian; c. pengendalian penelitian; d. pemantauan dan evaluasi penelitian; e. pelaporan hasil penelitian; dan 5. diseminasi hasil penelitian	5. Terdapat bukti lengkap dan sah dana LPPM untuk bidang penelitian dialokasikan untuk mendanai: a. Perencanaan penelitian b. pelaksanaan penelitian; c. pengendalian penelitian; d. pemantauan dan evaluasi penelitian; e. pelaporan hasil penelitian; dan f. diseminasi hasil penelitian	

6. Ketua LPPM wajib mengalokasikan dana manajemen penelitian untuk minimal 40% dosen setiap tahun anggaran	6. Dana manajemen penelitian untuk minimal 40% dosen setiap tahun anggaran	
7. Ketua LPPM wajib mengalokasikan dana peningkatan kapasitas peneliti untuk 50% dosen setiap tahunnya.	7. Ketua LPPM wajib mengalokasikan dana peningkatan kapasitas peneliti untuk 50% dosen setiap tahunnya	
8. Ketua LPPM wajib mengalokasikan dana insentif publikasi sesuai peraturan berdasarkan tingkat publikasinya	8. Terdapat bukti sahih pemberian dana insentif publikasi sesuai peraturan berdasarkan tingkat publikasinya	
9. Ketua LPPM PTMA menyediakan dana perolehan HAKI/ Paten bagi 2 dosen per prodi	9. Terdapat bukti sahih pendanaan perolehan HAKI/ Paten bagi 2 dosen per prodi	
10. Ketua LPPM wajib memfasilitasi minimal 5 dosen untuk mengikuti konferensi/seminar tingkat nasional dan minimal 2 dosen untuk mengikuti konferensi/ seminar tingkat internasional	10. Terdapat bukti sahih dalam pendanaan minimal 5 dosen untuk mengikuti konferensi/ seminar tingkat nasional dan minimal 2 dosen untuk mengikuti konferensi/ seminar tingkat internasional	
11. Ketua LPPM wajib mengalokasikan dukungan dana akreditasi journal minimal 2 jurnal untuk setiap tahunnya	11. Terdapat bukti sahih pendanaan akreditasi journal minimal 2 jurnal untuk setiap tahunnya	

### 17. Formulir SPMI Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<b>Standar Utama:</b>	<b>Indikator Kinerja Tambahan:</b>	
1. Sosialisasi secara berkesinambungan tentang arah PkM untuk pengembangan ilmu pengetahuan, sains, dan seni yang terintegrasi dengan lokal genius untuk peningkatan kesejahteraan dan daya saing bangsa.	1. Persentase kepuasan terhadap penyelesaian permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat mencapai 100%	1. Instrumen dan hasil analisis kebutuhan masyarakat binaan PkM UMMI 2. Daftar daerah binaan PkM UMMI 3. Matriks peta masalah dan teknologi tepat guna yang

		<p>dilengkapi dengan bukti fisik foto/video/buku ajar</p> <p>4. Daftar bukti fisik penerapan teknologi tepat guna</p> <p>5. Daftar laporan kegiatan PkM</p>
6. Sosialisasi Rencana Strategis PkM	2. Persentase teknologi tepat guna yang dimanfaatkan oleh masyarakat minimal 60%	
3. Sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan hasil PkM	3. Persentase jumlah bahan ajar yang memanfaatkan hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 50%	<p>1. Bahan ajar/modul/bahan pelatihan untuk sumber belajar masyarakat</p> <p>2. Bukti pengesahan bahan ajar kegiatan PkM oleh pejabat terkait</p>
4. Mengadakan pelatihan peningkatan kompetensi civitas akademika dalam bidang PkM	4. Persentase peningkatan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat mencapai 100%	
5. Peningkatan sarana dan prasarana yang menunjang diseminasi hasil PkM.	5. Persentase luaran hasil pengabdian masyarakat yang dipublikasikan di jurnal minimal 50%	1. Daftar modul atau teknologi tepat guna sebagai hasil kegiatan PkM
6. Melakukan monitoring dan evaluasi hasil PkM bagi pengembangan pendidikan dan penelitian.	6. Persentase jumlah HKI yang diterapkan di masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri mencapai 100	<p>1. Panduan penulisan proposal PkM</p> <p>2. Daftar dosen pengusul proposal PkM</p> <p>3. Daftar dokumentasi pelaksanaan PKM disertai bukti fisik berupa foto dan/atau video pelaksanaan PKM</p> <p>4. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM</p> <p>5. Laporan hasil kegiatan PkM</p> <p>6. Daftar (repository) hasil kegiatan PkM setiap tahun</p>
7. Evaluasi <i>output</i> dan <i>outcomes</i> PkM.	7. Jumlah publikasi SCOPUS atau setara per dosen per 3 tahun minimal 1,5 artikel	1. Daftar jurnal sebagai luaran

	8. Jumlah Hak Kekayaan Intelektual per prodi per 3 tahun minimal 2 ju	1. Daftar HAKI
	9. Jumlah unit bisnis hasil riset per prodi per 3 tahun	
<b>Standar Tambahan:</b>		
1. Melakukan review dan seleksi hasil PkM yang diusulkan oleh dosen setiap semester agar sesuai dengan rencana strategis PKM		
2. Mengadakan kompetisi untuk pemilihan PkM terbaik dari para pelaksana PKM		
3. Pengecekan laporan hasil PkM yang dilakukan oleh dosen setiap semester		

### 18. Formulir SPMI Standar Isi Penelitian

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<b>Standar Utama:</b>	<b>Indikator Kinerja Utama:</b>	
1. Ketua LPPM wajib memastikan standar isi PKM sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika setiap bidangnya masing-masing	1. Kualitas dan kuantitas isi PkM meningkat setiap tahun sebanyak Minimal 50%	1. Kriteria dosen dalam kelompok sesuai program P2M 2. Daftar kelompok dosen sesuai kriteria program PkM ditingkat Prodi dan Fakultas 3. Proposal kegiatan PkM 4. Daftar penyerahan laporan pelaksanaan PkM 5. Repository penelitian dosen
2. Ketua LPPM/ Dekan wajib mendorong isi PKM merupakan hasil kolaborasi dosen, fungsional peneliti dan mahasiswa	2. Jumlah Publikasi Jurnal PkM meningkat setiap tahun Minimal 50%	
3. Ketua LPPM wajib memastikan isi PkM mengacu pada hasil PkM	3. Jumlah keterlibatan mahasiswa dalam mengikuti PkM meningkat setiap tahun Minimal 30%	

4. Ketua LPPM wajib memastikan isi PKM memiliki kedalaman dan keluasan materi yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat	4. Presentasi jumlah pengabdian kepada masyarakat yang menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi mencapai 85%	1. Berita acara hasil pengembangan kajian kedalaman dan keluasan materi disertai bukti fisik program kerja kegiatan PKM
5. Dosen dalam membuat PkM harus memperhatikan isi PkM meliputi:	5. 100% isi PKM berorientasi pada hasil PKM	
a. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna.		1. Roadmap kegiatan PkM 2. Daftar HAKI /PATEN Dosen untuk memberdayakan masyarakat
b. Pengembangan IPTEK dalam rangka pemberdayaan masyarakat.		1. Daftar HAKI /PATEN Dosen untuk memberdayakan 2. Repository dosen yang memiliki HKI
c. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup kesejahteraan masyarakat.		1. Daftar teknologi tepat guna kegiatan PkM 2. Daftar nama dosen tim yang menerapkan teknologi tepat guna untuk kegiatan PKM 3. Berita acara hasil pengembangan teknologi tepat guna disertai bukti fisik Program kerja kegiatan PKM
d. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, di dunia usaha atau industri		1. Daftar nama dosen yang membuat model pemecahan masalah pada kegiatan PkM 2. Hasil survei kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan PkM
e. Kekayaan intelektual yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan atau industry.		1. Formulir pendaftaran HAKI 2. Daftar penerima Sertifikat KI



6. Dosen wajib melaporkan isi kegiatan PkM kepada pihak pemberi dana, dan pihak-pihak lain yang terkait setiap akhir tahun akademik.	6. Laporan isi PkM harus dilaporkan 100%	1. Formulir monitoring dan evaluasi
<b>Standar Tambahan:</b>	<b>Indikator Kinerja Tambahan:</b>	
7. Dosen dalam membuat PkM harus memperhatikan isi PkM meliputi Peningkatan iman dan Taqwa sesuai dengan Al-Islam dan Kemuhammadiyah.	7. Isi PKM yang meliputi Peningkatan Iman dan Takwa sesuai dengan AIK meningkat setiap tahunnya minimal 50 %	
8. Ketua LPPM wajib menentukan tema PkM setiap tahunnya sesuai grand desain paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penetapan tahun anggaran.	8. 20% tema PKM mencakup permasalahan global	

#### 19. Formulir SPMI Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Proses Standar	Indikator	Formulir
<b>Standar Utama:</b>	<b>Indikator Kinerja Utama:</b>	
1. Ketua LPPM wajib memastikan kegiatan PkM yang dikembangkan, dikelola, dan dimanfaatkan mengikuti suatu proses baku yang mencerminkan suatu peningkatan mutu yang berkelanjutan, serta mengedepankan prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan efektivitas.	1. Terdapat dokumen resmi sebagai acuan pelaksanaan PKM di UMMI yang meliputi: rencana strategis PKM, road map PKM, pedoman PKM, standar SPMI PKM UMMI. Minimal 70% PKM dilaksanakan sesuai proses baku.	
2. Ketua LPPM dan Dekan wajib memastikan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan pedoman PkM UMMI	2. 80% PKM sesuai dengan pedoman dan road map	1. <i>Road map</i> PkM Fakultas(dokumen)
3. Ketua LPPM wajib memastikan tahapan pelaksanaan PkM meliputi: a. Pengusulan proposal	3. Indikator capaian proses pelaksanaan:	1. Format isian daftar proposal hibah PkM tingkat Nasional yang diunggah di Simlitabmas

<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Proses review</li> <li>c. Penetapan pelaksanaan PKM</li> <li>d. Monitoring dan evaluasi</li> <li>e. Publikasi luaran</li> <li>f. Pelaporan akhir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penerimaan proposal diumumkan secara terbuka melalui berbagai media sosial paling lambat 2 bulan setelah penetapan anggaran</li> <li>b. 80% proposal PKM melalui proses review</li> <li>c. 100% pelaksanaan PKM memiliki kontrak sesuai pedoman</li> <li>d. 100% pelaksana PKM mengikuti monitoring dan evaluasi</li> <li>e. 80% PKM memiliki publikasi luaran</li> <li>f. 100% PKM melakukan pelaporan akhir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Formulir daftar isian matriks jumlah dosen penerima hibah pendanaan</li> <li>3. Formulir format daftar isian tim <i>reviewer</i> dan relevansi keahliannya</li> <li>4. Lembar penilaian dari <i>reviewer</i> PkM</li> <li>5. Lembar monitoring PkM</li> </ul>
<p>4. Ketua LPPM menetapkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan kepada masyarakat</li> <li>b. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya</li> <li>c. Peningkatan kapasitas masyarakat atau pemberdayaan masyarakat</li> </ul>	<p>4. 100% Kegiatan PKM berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan kepada masyarakat</li> <li>b. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya</li> <li>c. Peningkatan kapasitas masyarakat atau</li> <li>d. Pemberdayaan masyarakat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir daftar kesesuaian bidang keahlian dosen dengan tema kegiatan PkM</li> </ul>
<p>5. Ketua LPPM wajib memastikan pelaksanaan PKM sesuai dengan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.</p>	<p>5. 80% PKM harus sesuai dengan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir <i>checklist</i> kesesuaian implementasi PkM</li> <li>2. Formulir laporan pelaksanaan kegiatan PkM</li> <li>3. Daftar cek dokumentasi pelaksanaan PkM, yang berisi: foto, video</li> <li>4. Format isian pernyataan dosen dan masyarakat bahwa kegiatan PkM telah mempertimbangkan standar mutu, K3, Kenyamanan, dan Kemanan</li> </ul>
<p>6. Ketua LPPM dan Dekan wajib memastikan pelaksanaan PKM sesuai dengan rencana PKM</p>	<p>6. 80% Kegiatan PKM harus sesuai dengan rencana PKM</p>	

7. Ketua LPPM wajib menjamin seluruh pelaksanaan PKM terdokumentasikan setiap satu tahun sekali	7. 100% Kegiatan PKM terdokumentasikan dengan baik	1. Daftar cek dokumentasi pelaksanaan PkM, yang berisi: foto, video
8. Ketua LPPM dan Dekan wajib memastikan bahwa hasil monitoring dan evaluasi PKM digunakan untuk perbaikan keterhubungan PKM dan bidang keilmuan	8. 80% hasil Monitoring dan Evaluasi digunakan untuk perbaikan	1. Lembar monitoring pelaksanaan PkM 2. Daftar tim monitoring pelaksanaan PkM 3. Formulir laporan pelaksanaan monitoring PkM dosen 4. Daftar repository hasil monitoring pelaksanaan PkM1 5. Formulir daftar kesesuaian bidang keahlian dosen dengan tema kegiatan PkM
9. Dekan wajib memastikan kegiatan PKM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu bentuk pembelajaran harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik dan harus mengarah pada capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di UMMI dan pelaksanaan 1 sks = 170 menit perminggu	9. 80% PKM dosen dan mahasiswa sesuai dengan CPL dengan pelaksanaan 170 menit/ minggu persemester	
10. Dekan wajib memastikan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester	10. 100% PKM mahasiswa dinyatakan dalam sks	1. Formulir kontrak kuliah
11. Ketua LPPM wajib memastikan kegiatan PKM harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram	11. 80% kegiatan PKM harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram	1. Lembar penilaian kepuasan masyarakat Lembar penilaian pelaksanaan PkM
12. Ketua LPPM dan Dekan wajib menjamin bahwa Setiap Dosen yang melaksanakan PkM wajib melibatkan mahasiswa dalam kegiatan PkM nya, minimal 25% dari jumlah mahasiswa	12. 80% PKM yang dilaksanakan oleh dosen wajib melibatkan mahasiswa dalam kegiatannya, minimal 25% dari jumlah mahasiswa	1. Formulir laporan pelaksanaan PkM dengan keterlibatan mahasiswa (laporan itu sifatnya dokumentasi)

		2. Daftar cek list dokumentasi pelaksanaan PkM dengan keterlibatan mahasiswa yang berisi: foto, video dan sebagainya
13. Ketua LPPM wajib memastikan kerjasama PkM dengan lembaga lain harus melalui proses administrasi kelembagaan	13. 80% kemitraaan PKM dilakukan melalui proses kerjasama yang legal	1. Formulir Standard MoU pelaksanaan PkM antara LPPM dengan Lembaga 2. Laporan pelaksanaan PkM kerjasama LPPM dengan Lembaga

## 20. Formulir SPMI Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<b>Standar Utama:</b>	<b>Indikator Kinerja Utama:</b>	
1. Ketua LPPM wajib memastikan penilaian proses dan hasil PkM dilakukan oleh Tim Ahli yang memiliki kualifikasi dalam bidang PKM sesuai dengan bidang ilmunya.	1. Ada bukti sahih pedoman penilaian PkM UMMI	
2. Ketua LPPM wajib memastikan penilaian terhadap PKM harus terintegrasi dengan mempertimbangkan unsur edukatif, objektif, akuntabel dan transparan. a. Edukatif: reviewer yang melakukan penilaian harus bersifat memotivasi dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan senantiasa terus meningkatkan mutu kegiatan PkM	2. 80% penilaian PkM sesuai dengan standar penilaian yang meliputi kriteria tentang penilaian proses dan hasil PkM dan dilakukan oleh Tim Penilaian yang ahli	1. Lembar penerimaan laporan PKM 2. Instrumen hasil kegiatan PkM. 3. Dokumen dan bukti pendukung kegiatan PkM.

<p>b. Objektif: reviewer dalam melakukan penilaian harus berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektifitas.</p> <p>c. Akuntabel: reviewer dalam melakukan penilaian dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana kegiatan PkM</p>		
<p>3. Ketua LPPM wajib memastikan penilaian PkM harus sesuai dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM</p>	<p>3. 100% penilaian proses dan hasil PkM dilakukan secara terintegrasi yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan</p>	<p>1. Instrumen monitoring dan proses PkM. 2. Daftar bukti dokumen pelaksanaan kegiatan PkM</p>
<p>4. Ketua LPPM wajib memastikan kriteria minimal penilaian hasil PkM yang meliputi:</p> <p>a. Tingkat kepuasan masyarakat</p> <p>b. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program</p> <p>c. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan</p> <p>d. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau</p> <p>e. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan</p>	<p>4. 80% proses dan hasil PkM sesuai dengan standar hasil, standar isi dan standar proses PkM</p>	<p>1. Instrumen kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan PkM. 2. Dokumen hasil survey kepuasan masyarakat penerima manfaat hasil PkM. 3. Dokumen hasil analisis manfaat kegiatan PkM.</p>
<p>5. Ketua LPPM wajib memastikan penilaian PkM dilakukan dengan menggunakan</p>	<p>5. Ada bukti sah proses monitoring dan evaluasi proses, isi, dan hasil PkM</p>	<p>1. Lembar penerimaan laporan PKM</p>

metode dan instrumen yang relevan, akuntabel dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM		2. Instrumen hasil kegiatan PkM. 3. Dokumen dan bukti pendukung kegiatan PkM.
	6. 100% proposal PkM direview/ diseminarkan	
	7. 100% hasil PkM direview/ diseminarkan	
	8. 100% PkM memenuhi persyaratan administratif	
	9. Setiap proposal dan hasil PkM mendapatkan nilai minimal 75	
	10. 85% capaian kepuasan masyarakat minimal ada pada level 3	
	11. 80% hasil PkM menghasilkan perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program	
	12. 80% hasil PkM dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan	
	13. 80% hasil PkM menciptakan pengayaan sumber belajar dan/ atau pembelajaran serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	
	14. 80% hasil PkM dapat mengatasi masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan	
	15. 80% penilaian PkM dilakukan dengan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM.	
<b>Standar Tambahan:</b>	<b>Indikator Kinerja Tambahan:</b>	
6. Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh LPPM dibantu reviewer terkait.	16. 100% penilaian PkM dilakukan Monev oleh LPPM dan reveiwer	

7. Kegiatan PkM dapat dilaksanakan oleh Dosen dan Mahasiswa dengan persetujuan Ketua LPPM dan Dekan.	17. 100% PkM dilakukan oleh Dosen yang memiliki NIDN dan Mahasiswa	
--	--	--

## 21. Formulir SPMI Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<b>Standar Utama:</b>	<b>Indikator Kinerja Utama:</b>	
1. Ketua LPPM sesuai dengan kewenangannya menetapkan standar dari dosen sekurang-kurangnya memiliki kualifikasi pendidikan magister (S2), dan memiliki Nomor Induk Dosen Nasional. atau Nomor Induk Dosen Khusus dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.	1. 100% Dosen yang melaksanakan pengabdian pada masyarakat memiliki NIDN atau NIDK.	1. Formulir Isian <i>curriculum vitae</i> dosen. 2. Formulir identitas pengusul PkM
2. Dosen yang melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat harus sesuai dengan bidang ilmu yang relevan yang dibuktikan dengan SK rumpun keilmuan.	2. 100% program studi memiliki rumpun keilmuan dosen	
3. Dosen UMMI wajib melaksanakan kegiatan pengabdian Masyarakat minimal 1 (satu) kali dalam setiap tahun akademik.	3. 60% dosen melaksanakan pengabdian masyarakat dalam setiap tahun	
4. Mahasiswa yang melaksanakan pengabdian masyarakat harus sesuai bidang ilmu dengan kualifikasi minimal jenjang D-3	4. 100% Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai rumpun ilmu.	
5. Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat dengan sumber hibah eksternal dan internal tercatat aktif sebagai mahasiswa dan aktif di dalam organisasi kemahasiswaan di lingkungan UMMI.	5. 100% mahasiswa yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang sumberd ananya dari hibah telah melalui pembinaan dan seleksi.	
<b>Standar Tambahan:</b>	<b>Indikator Kinerja Tambahan:</b>	

1. Dosen yang memiliki NIDN wajib menjadi pembimbing pengabdian masyarakat baik hibah eksternal maupun internal yang dilaksanakan mahasiswa sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setiap tahun akademik.	1. 60% dosen terlibat dalam membimbing kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan mahasiswa	
2. Dosen yang menjadi pembimbing kegiatan pengabdian masyarakat non hibah di lingkungan UMMI sekurang-kurangnya dinyatakan lulus sebagai dosen pembimbing	2. 100%, Dosen yang menjadi pembimbing kegiatan pengabdian masyarakat non hibah di lingkungan UMMI telah lulus dari seleksi dan pelatihan sebagai dosen pembimbing	
3. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh UMMI sekurang-kurangnya telah lulus Al-Islam dan Kemuhammadiyah 4 serta baca tulis Al-Quran	3. 100% mahasiswa mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat lulus AIK dan BTQ	

## 22. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<b>Standar Utama:</b>	<b>Indikator Kinerja Utama:</b>	
1. Ketua LPPM wajib memastikan sarana dan prasarana PKM menunjang kebutuhan isi dan proses PKM dalam rangka memenuhi hasil PKM	3. Terdapat bangunan, gedung laboratorium, tempat workshop, bengkel, studio, dan peralatan praktikum dan lainnya dengan kualitas baik yang mendukung pelaksana PKM untuk melaksanakan PKM dengan ciri-ciri: g. Adanya bukti legal formal terhadap laboratorium riset h. Keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring nasional dan internasional i. Dihasilkan produk riset yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat	1. Formulir kebutuhan sarana dan prasarana PkM 2. Formulir bukti control kelayakan sarana prasarana PkM



	<ul style="list-style-type: none"> <li>j. Dihasilkan produk riset yang berdaya saing internasional</li> <li>k. 50% laboratorium yang ada telah tersertifikasi</li> </ul>	
2. Ketua LPPM wajib memastikan sarana dan prasarana PKM dapat digunakan untuk mendukung pelaksanaan PKM tiap program studi, proses pembelajaran dan kegiatan penelitian	4. Terdapat sarana dan prasarana PKM yang mendukung pembelajaran/ penelitian yang ditandai dengan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Terdapat minimal 400 buku/ program studi</li> <li>b. Terdapat minimal 9 prosiding/ program studi</li> <li>c. Berlangganan minimal 3 jurnal terakreditasi tiap program studi</li> <li>d. Berlangganan minimal 2 jurnal internasional tiap program studi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir ketersediaan sarana prasarana PKM</li> <li>2. Formulir isian bukti penggunaan sarana dan prasarana dan prasarana</li> </ul>
3. Ketua LPPM wajib memastikan sarana dan prasana PKM terpelihara secara berkala minimal 2 kali tiap semester	3. 70% kondisi sarana prasana penelitian terpelihara dengan baik	1. Formulir tanda terima SOP penggunaan sarana dan prasarana
4. Pelaksana PKM harus mengajukan peminjaman sarana dan prasana PKM secara tertulis minimal 1 bulan sebelum pelaksanaan PKM	4. Ada bukti sah dokumentasi peminjaman sarana dan prasana penelitian setiap semester	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir pengajuan penggunaan sarana prasarana</li> <li>2. Formulir daftar pengguna sarana dan prasarana PkM</li> </ul>
5. Ketua LPPM memastikan bahwa sarana dan prasarana yang digunakan dalam PKM harus memenuhi standar: <ul style="list-style-type: none"> <li>f. Keselamatan kerja;</li> <li>g. Kesehatan;</li> <li>h. Kenyamanan;</li> <li>i. Keamanan peneliti;</li> <li>j. Keamanan masyarakat setempat</li> </ul>	5. Terdapat sarana dan prasarana untuk PKM yang mendukung keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan keamanan pelaksana PKM dan masyarakat sekitar dengan ciri-ciri: <ul style="list-style-type: none"> <li>f. Memiliki instalasi limbah yang baik</li> <li>g. Memiliki instalasi listrik yang aman dan cukup untuk menunjang PKM</li> <li>h. Kekuatan fisik bangunan memiliki struktur yang kokoh dan kuat, stabil, dan memenuhi persyaratan serviceability</li> <li>i. Peralatan laboratorium, bengkel, workshop, studio ditata dengan sedemikian rupa sehingga aman bagi penggunaanya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir kehadiran sosialisasi</li> <li>1. Format laporan kegiatan sosialisasi</li> </ul>

	<p>j. Di dalam laboratorium, bengkel, tempat workshop, studio terdapat peralatan pertolongan pertama pada kecelakaan</p> <p>k. Persentase kepuasan stakeholder dalam program penyelamatan lingkungan (energi, air, udara, daur ulang, transportasi), kebersihan, kesehatan, keamanan dan kenyamanan sebesar 75%</p>	
6. Ketua LPPM wajib mendorong pemanfaatan sarana dan prasarana PKM untuk peningkatan pendapatan alternatif UMMI	6. Ada bukti kerja sama dan pelaksanaan kerjasama dalam penggunaan sarana dan prasarana PKM	
7. Ketua LPPM wajib memastikan bahwa pelaksana PKM/ mitra merasa puas dengan sarana dan prasarana yang ada	7. Kepuasan pengguna sarana prasarana PKM minimalnya mencapai 85%	

### 23. Formulir SPMI Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<b>Standar Utama:</b>	<b>Indikator Kinerja Utama:</b>	
1. Rektor wajib menetapkan lembaga penelitian dan pengabdian masyarakat sebagai unit kerja pengelola PkM	1. Adanya SK rektor sebagai bukti pendirian LPPM	
2. Ketua LPPM wajib memastikan tersusunnya rencana program PkM sesuai dengan rencana strategis PkM perguruan tinggi setiap tahun	2. Adanya bukti sah tentang Rencana strategis PkM, Rencana induk PkM, road map kKM dan program tahunan PkM UMMI	1. Instrumen kesesuaian rencana program dengan renstra UMMI
3. Ketua LPPM wajib memastikan tersusunnya peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal PkM pada setiap periode	3. Adanya bukti sah tentang buku peraturan, panduan, SOP, sistem penjaminan mutu PkM UMMI dan hasil sosialisasi terhadap berbagai pihak yang terlibat	1. Daftar tupoksi Pusat PkM 2. Dokumen sistem penjaminan mutu PkM 3. Daftar hadir Sosialisasi

4. Ketua LPPM wajib memfasilitasi pelaksanaan dan pendanaan PkM setiap tahun anggaran	4. Adanya bukti sah RAB penelitian dan pelaksanaan program kerja PkM	
5. Ketua LPPM wajib memastikan terlaksananya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM setiap tahun kegiatan PkM	5. Adanya bukti sah pelaksanaan monitoring dan evaluasi PkM di UMMI	1. Instrumen monitoring Laporan Monev
6. Ketua LPPM wajib memastikan terlaksananya diseminasi hasil PkM setiap tahun kegiatan PkM	6. Adanya bukti sah hasil diseminasi PkM dari setiap peneliti	1. Daftar hadir kegiatan seminar hasil kegiatan PkM 2. Prosiding laporan kegiatan PkM
7. Ketua LPPM wajib memfasilitasi peningkatan kemampuan pelaksana PkM untuk melaksanakan PkM, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI) setiap tahun	7. Adanya bukti sah dalam mendukung peningkatan kualitas pelaksana PkM, seperti: bukti laporan kegiatan workshop penelitian, penulisan artikel ilmiah dan KI/ lainnya, bukti pemberian stimulan untuk peningkatan kualitas PkM dosen dan mahasiswa	1. Daftar hadir kegiatan workshop PkM 2. Laporan kegiatan workshop PkM
8. Ketua LPPM wajib memastikan adanya penghargaan kepada pelaksana yang berprestasi setiap tahun kegiatan PkM	8. Adanya bukti sah tentang pemilihan dan pemberian penghargaan kepada pelaksana PkM berprestasi	1. Daftar anggota tim seleksi 2. Instrumen penilaian 3. Daftar hadir pemberian penghargaan 4. Foto foto kegiatan penghargaan
9. Ketua LPPM wajib memastikan UMMI memiliki rencana strategi PkM yang merupakan bagian dari rencana strategis UMMI	9. Adanya bukti sah penyusunan dan pengembangan rencana strategis PkM UMMI	1. Instrumen kesesuaian Renstra PkM dengan renstra UMMI
10. Ketua LPPM wajib memastikan tersusunnya kriteria dan prosedur penilaian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar	10. Ada bukti sah tentang dokumen penilaian PkM yang berisi kriteria dan prosedur penilaian PkM tentang jumlah publikasi, penemuan baru dan jumlah serta kualitas bahan ajar	1. Instrumen penilaian hasil kegiatan PkM 2. Daftar bahan ajar hasil kegiatan PkM

11. Ketua LPPM wajib memastikan adanya peningkatan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PkM dalam menjalankan program PkM secara berkelanjutan;	11. Ada bukti sahih penetapan dan pelaksanaan standar mutu pengelolaan lembaga PkM	1. Lembar monitoring pengelolaan lembaga. 2. Berita acara audit Internal 3. Hasil audit internal pengelolaan
12. UMMI wajib melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi PkM dalam melaksanakan program PkM	12. Ada bukti sahih monitoring, evaluasi terhadap mutu pengelolaan lembaga PkM dan tindaklanjutnya	1. Lembar monitoring pengelolaan lembaga.
13. Ketua LPPM wajib memastikan adanya panduan tentang kriteria pelaksana PkM dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM	13. Ada bukti sahih dokumen panduan kriteria PkM	1. Dokumen sistem penjaminan mutu PkM
14. Ketua LPPM wajib mendayagunakan sarana dan prasarana PkM pada lembaga lain melalui program kerjasama PkM	14. Ada bukti sahih kerjasama dan bukti penggunaan sarana prasana PkM oleh <i>stakeholder</i>	1. Formulir pemakaian bersama sarana PkM dengan lembaga lain.
15. Ketua LPPM wajib memastikan sarana dan prasana PkM sesuai dengan kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PkM	15. 70% sarana dan prasarana PkM sesuai dengan kebutuhan pelaksana PkM dan sesuai dengan standar sarana dan prasarana PkM	1. Instrumen analisis kesesuaian kebutuhan Sarana dan prasarana PkM
16. Ketua LPPM wajib memastikan laporan kinerja lembaga atau fungsi PkM dalam menyelenggarakan program PkM paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi	16. Adanya bukti laporan akhir kegiatan PkM dan bukti publikasi secara umum kepada berbagai pihak	1. Dokumen Laporan kegiatan PkM
17. Ketua LPPM wajib memastikan Proses PkM di UMMI dijalankan melalui sistem informasi dan manajemen penyelenggaraan PkM	17. Memiliki dokumen rencana pengembangan SIM PkM, terhostingnya SIM PkM di domain webiste UMMI, dan ada manual book penggunaan SIM PkM UMMI	
<b>Standar Tambahan:</b>	<b>Indikator Kinerja Tambahan:</b>	
1. Ketua LPPM wajib memiliki pembagian tugas dalam struktur organisasi.	1. Ada dokumen yang berisi TUPOKSI setiap bagian pada struktur organisasi LPPM	1. Daftar tupoksi Pusat PkM
2. Ketua LPPM wajib menganalisis ketercapaian kegiatan penelitian secara periodik	2. Ada bukti hasil analisis ketercapaian PkM dan tindak lanjut	1. Laporan analisa ketercapaian 2. Laporan tindak lanjut PKM

3. Ketua LPPM wajib memastikan setiap pelaksana PkM mengikuti ketetapan Komisi Etik Pelaksanaan PkM	3. Ada dokumen kode etik PkM	1. Daftar kode etiki Pusat PkM
---	------------------------------	--------------------------------

#### 24. Formulir SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
1. Rektor wajib menetapkan dana penelitian internal minimal 1% dari total RAB universitas setiap tahun	1. Minimal 1% dana RAB universitas setiap tahunnya merupakan dana untuk PkM	1. Formulir permohonan pembuatan SK Rektor tentang Pengalokasian dana PkM dosen
2. Ketua LPPM wajib menyediakan dana PkM minimal 5 juta per dosen per tahun untuk program studi jenjang S1, dan minimal 10 juta untuk program studi jenjang S2/S3	2. 50% dosen mendapatkan dana penelitian internal sebesar 5 jt untuk S1 dan 10 juta untuk S2	1. Formulir pencairan dana PKM
3. Rektor dan LPPM wajib mencari sumber pendanaan eksternal PkM yang bersumber dari pemerintah, kerjasama luar dan dalam negeri dan atau masyarakat lainnya	3. 70% dosen UMMI mendapatkan dana hibah yang bersumber dari luar UMMI (dana pemerintah, kerjasama luar dan dalam negeri serta masyarakat lainnya). 4. Minimalnya mendapatkan 5% dana PkM dari luar negeri	1. Berita acara penanda tanganan MoU
5. Ketua LPPM wajib melaporkan pertanggungjawaban pendanaan PkM ke universitas setiap akhir tahun kegiatan	5. Terdapat laporan akhir kegiatan PkM yang lengkap	1. Formulir laporan pertanggungjawaban pendanaan PkM
6. Ketua LPPM wajib menentukan kuota penerima PkM sesuai dengan jenis PkM sebelum kegiatan penganggaran	Minimalnya 30% dosen mendapatkan pendanaan hibah internal PkM	1. Formulir laporan kegiatan PkM
7. Ketua LPPM wajib mengalokasikan dana PkM untuk mendanai: a. Perencanaan PkM b. pelaksanaan PkM c. pengendalian PkM d. pemantauan dan evaluasi PkM e. pelaporan hasil PkM; dan	7. Terdapat bukti lengkap dan sah dana LPPM untuk bidang PkM dialokasikan untuk mendanai: g. Perencanaan PkM h. pelaksanaan PkM i. pengendalian PkM; j. pemantauan dan evaluasi PkM;	

k. diseminasi hasil PkM	k. pelaporan hasil PkM; dan diseminasi hasil PkM	
7. Ketua LPPM wajib mengalokasikan dana manajemen PkM untuk minimal 40% dosen setiap tahun anggaran	8. Terdapat dana manajemen penelitian minimalnya untuk 40% dosen setiap tahun anggaran	
8. Ketua LPPM wajib mengalokasikan dana peningkatan kapasitas pelaksana PkM untuk 50% dosen setiap tahunnya	9. Ketua LPPM wajib mengalokasikan dana peningkatan kapasitas pelaksana PkM minimalnya untuk 50% dosen setiap tahunnya	
9. Ketua LPPM wajib mengalokasikan dana insentif publikasi sesuai peraturan berdasarkan tingkat publikasinya	10. Terdapat bukti sah pemberian dana insentif publikasi sesuai peraturan berdasarkan tingkat publikasinya	1. Formulir Pencairan dana pendamping hibah kompetisi PkM
10. Ketua LPPM PTMA menyediakan dana perolehan HAKI/ Paten bagi 2 dosen per prodi	11. Terdapat bukti sah pendanaan perolehan HAKI/ Paten bagi 2 dosen per prodi	
	12. Terdapat bukti sah pendanaan akreditasi jurnal minimal 2 jurnal untuk setiap tahunnya.	

## B. FORMULIR SPMI STANDAR NON AKADEMIK

### 25. Formulir SPMI Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
1. Rektor dan Dekan wajib memastikan penyusunan VMTS mempertimbangkan kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan serta kebutuhan pengembangan UMMI sampai tahun 2022.	<b>Indikator Kinerja Utama</b> 1. Tersedianya Rencana Induk Pengembangan UMMI dan Fakultas. 2. Tersedianya Rencana Strategis UMMI dan Fakultas. 3. Tersedianya Program Kerja UMMI dan Fakultas.	
2. Rektor dan Dekan memastikan penyusunan VMTS melibatkan <i>stakeholder</i> internal (BPH, pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pimpinan program studi) dan <i>stakeholder</i> eksternal	<b>Indikator Kinerja Tambahan</b> 1. Tersedianya dokumen visi yang telah disahkan.	

3. Dekan memastikan bahwa VMTS yang disusun merupakan turunan dari VMTS tingkat Universitas serta menaungi karakteristik Program Studi di lingkungan fakultas masing-masing.	2. Tersedianya dokumen evaluasi renstra dan program kerja. 3. Tersedianya dokumen laporan penyusunan VMS. 4. Tersedianya laporan pengukuran Pemahaman VMTS.	1. Instrumen penilaian relevansi RIP dengan capaian visi, misi, tujuan dan sasaran UMMI
4. Rektor dan Dekan memastikan VMTS disahkan oleh Senat Universitas dan Senat Fakultas.		2. Instrumen analisis SWOT untuk mengukur <i>base line</i> dan kekuatan yang dimiliki UMMI
5. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan publikasi VMTS kepada <i>stakeholder</i> internal dan eksternal		3. Instrumen pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran unit kerja oleh pimpinan dan staf di unit kerjanya
6. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi wajib mengukur pemahaman civitas akademika terhadap VMTS setiap 1 tahunsekali.		4. Instrumen penilaian relevansi renstra program studi dalam mencapai visi, misi dan tujuan Program Studi

## 26. Formulir SPMI Standar Jati Diri

Isi Pernyataan Standar	Indikator	Formulir
1. Rektor, Wakil Rektor 1, Dekan, Ketua Program Studi wajib memastikan nama program studi sesuai dengan nomenklatur menteri riset dan teknologi pendidikan tinggi No 257 Tahun 2017	1. 100% nama Program Studi di lingkungan UMMI sesuai dengan Kepmenristekdikti No 257 Tahun 2017	
2. UMMI, Fakultas dan Program Studi wajib memiliki simbol yang dilegalkan senat universitas sebagai identitas yang sah di lingkungan UMMI sesuai dengan ketentuan Persyarikatan Muhammadiyah	2. UMMI, Fakultas dan Program Studi memiliki 1). <b>Logo</b> , 2) Stempel, 3) Bendera 4) Kop Surat. 5)Hymne (HAKI) 6) Mars/ Jingle (HAKI) 7) Motto/tag line (HAKI) yang sesuai dengan ketentuan majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah	

3. UMMI, Fakultas dan Program Studi wajib memiliki legalitas dalam penyelenggaraan pendidikan yang diakui oleh masyarakat luas baik dari pemerintah, lembaga akreditasi maupun persyarikatan	3. UMMI, Fakultas dan Program Studi memiliki 1) SK Pendirian dari pemerintah. 2) SK Penetapan dari PP Muhammadiyah. 3) Akreditasi Institut dari BAN PT	
4. UMMI wajib memiliki Statuta sebagai landasan penyusunan seluruh kebijakan yang sesuai dengan ketentuan pemerintah dan persyarikatan yang di evaluasi maksimal 5 tahun sekali	4. Tersedia Dokumen Statuta yang telah disahkan Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah	
5. UMMI, Fakultas dan Program Studi wajib memiliki Renstra (Rencana Strategis) sebagai landasan operasional yang dievaluasi setiap 1 tahun sekali	5. UMMI, Fakultas dan Program Studi memiliki dokumen renstra yang telah disahkan oleh senat dan dikendalikan setiap tahun oleh Lembaga Penjaminan mutu dan Gugus Mutu	
6. UMMI memiliki lokasi di Kota dan Kabupaten Sukabumi yang tersertifikasimilik sendiri	6. Tersedia dokumen bukti kepemilikan aset dilingkungan UMMI	
7. Rektor UMMI menjamin pelaksanaan perkuliahan pagi, siang sore dan malam hari serta tidak menyelenggarakan kelas jauh tanpa izin kemenristekdikti untuk seluruh program studi di lingkungan UMMI	7. Tersedianya dokumen kebijakan berkaitan dengan pelaksanaan perkuliahan dan mensosialisasikan kepada seluruh unit kerja dilingkungan UMMI	
8. Rektor memastikan pembelajaran jarak jauh harus berbasis ICT dan atau sejenisnya setelah mendapat persetujuan dari Kemenristekdikti	8. Tersedia dokumen kebijakan sistem pembelajaran jarak jauh untuk seluruh program studi di lingkungan UMMI	
9. Rektor menjamin penyelenggaraan program pendidikan dari semua jenjang berdasarkan pada kebutuhan masyarakat	9. Terselenggaranya program pendidikan Diploma, Sarjana, Magister dan Doktor	



**27. Formulir SPMI Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama**  
**Formulir SPMI Standar Tata Pamong**

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
1. BPH dan Rektor UMMI menetapkan struktur organisasi sejalan dengan ketetapan Pimpinan Pusat	<p><b>Indikator Kinerja Utama</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersusunnya STATUTA.</li> <li>2. Tersusunnya dokumen SOTK yang disahkan oleh senat universitas.</li> <li>3. Tersusunnya dokumen analisis Jabatan dilingkungan UMMI.</li> <li>4. Terbentuknya Struktur Organisasi UMMI.</li> <li>5. Laporan tahunan Rektor dan Dekan.</li> <li>6. Laporan Evaluasi Renstra tahunan.</li> </ol> <p><b>Indikator Kinerja Tambahan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Hasil audit eksternal.</li> <li>8. Laporan tahunan Ketua Program Studi dan Unitkerja lainnya.</li> <li>9. Sertifikat akreditasi nasional dan internasional Lembaga Non BAN-PT</li> </ol>	1. Formulir surat teguran pelanggaran kode etik.
2. Muhammadiyah dan Majelis Diktilitbang serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku		
3. BPH dan Rektor UMMI menjamin kejelasan sistem kerja dilingkungan universitas Muhammadiyah Sukabumi		
4. Rektor menjamin sistem tata pamong dan tata Kelola dilingkungan UMMI mencerminkan <i>Good University Governance</i> (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil).		
5. Rektor menjamin organ dalam struktur organisasi dilingkungan UMMI sekurang-kurangnya terdiri atas: 1) Pimpinan		

<p>institusi; 2) Senat PT/ senat akademik; 3) Satuan pengawasan; 4) Dewan pertimbangan; 5) Pelaksana kegiatan akademik; 6) Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung; 7) Pelaksana penjaminan mutu; 8) Unit perencana dan pengembangan Caturdarma PTMA</p>		
<p>6. Rektor menjamin pelaksanaan seluruh program kerja di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi didasarkan pada pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran UMMI selama periode kepemimpinan rektor</p>		<p>1. Formulir Daftar hadir seminar/sosialisasi capaian kinerja tahunan dan pencapaian sasaran mutu</p>
<p>2. Rektor melalui unsur penjaminan mutu di semua tingkatan memastikan pencapaian Renstra UMMI setiap tahunnya</p>		<p>1. Formulir daftar hadir seminar hasil audit internal</p>
<p>2. Rektor menjamin keberlangsungan penyelenggaraan Universitas dalam periode kepemimpinan rektor</p>		
<p>3. Rektor wajib menjamin mutu penyelenggaraan universitas sesuai dengan standar nasional maupun internasional.</p>		

### Formulir SPMI Standar Kepemimpinan

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
1. BPH memastikan seluruh pejabat struktural di UMMI memiliki karakteristik operasional unit yang dipimpinnya	<b>Indikator Kinerja Utama</b> 1. Hasil Seleksi Pimpinan 2. Hasil Penilaian kinerja Pimpinan 3. Meningkatnya Kuantitas dan Kualitas Kerjasama Nasional dan Internasional 4. Meningkatnya Kuantitas dan Kualitas aktivitas Pimpinan menjadi rujukan 5. Meningkatnya partisipasi dan pemahaman pimpinan terhadap AIK  <b>Indikator Kinerja Tambahan</b> 1. Kepemilikan Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah (KTAM). 2. Meningkatnya partisipasi pimpinan di semua level persyarikatan. 3. Meningkatnya jumlah cabang dan ranting Muhammadiyah pada wilayah domisili pejabat struktural UMMI	1. Formulir penilaian calon pimpinan 2. Formulir daftar hadir acara pemilihan pimpinan 3. Formulir berita acara pemilihan pimpinan
2. BPH memastikan seluruh pejabat struktural di UMMI memiliki karakteristik organisasional unit yang dipimpinnya		
3. BPH memastikan seluruh pejabat struktural di UMMI memiliki karakteristik organisasional unit yang dipimpinnya		
5. BPH memastikan seluruh pejabat struktural di UMMI memiliki karakteristik profetik baik dilingkungan internal maupun eksternal.		

### Formulir SPMI Standar Sistem Penjaminan Mutu

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
1. Rektor UMMI menjamin pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal di tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi/ Profesi	<b>Indikator Kinerja Utama</b> 1. Terbentuknya Unsur Pelaksana SPMI. 2. Tersusunnya Dokumen SPMI. 3. Penandatanganan pakta integritas pelaksanaan SPMI. 4. Terpetakannya Mutu UMMI setiap tahun. 5. Meningkatnya Nilai akreditasi institusi dan program studi/ profesi nasional dan internasional.  <b>Indikator Kinerja Tambahan</b>	1. Formulir pengajuan SK Gugus Mutu
2. Rektor memastikan unsur pelaksana penjaminan mutu adalah Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) di tingkat universitas, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat Fakultas dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat		

<p>Program Studi dengan pola hubungan kerja bersifat <b>Koordinatif</b></p>	<p>5. Terlaksananya Simulasi Audit Mutu Eksternal setiap Tahun. 6. Tersusunnya Dokumen Standar Perguruan Tinggi</p>	
<p>3. Rektor memastikan siklus penjaminan mutu internal diawali dengan proses <b>Penetapan</b> pada bulan September, <b>Pelaksanaan</b> di bulan September-Juni, <b>Evaluasi</b> di bulan Juni-Juli, <b>Pengendalian</b> pada bulan Agustus, serta <b>Peningkatan</b> pada Bulan September dalam setiap tahunnya.</p>		<p>1. Formulir daftar hadir kegiatan sosialisasi hasil monitoring dan evaluasi</p>
<p>4. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi/ Profesi wajib menindaklanjuti hasil Audit Mutu Internal (AMI) melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan masuk dalam program kerja tahun berikutnya</p>		<p>1. Formulir daftar hadir RTM 2. Formulir tindak lanjut RTM</p>
<p>5. Rektor dan ketua Lembaga Penjaminan Mutu wajib memastikan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal di Lingkungan UMMI yang terdiri dari Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan FormulirSPMI.</p>		<p>1. Formulir SPMI</p>
<p>6. Rektor dan ketua Lembaga Penjaminan Mutu wajib memastikan dokumen Standar Perguruan Tinggi untuk melampaui SN-DIKTI</p>		
<p>7. Rektor wajib memastikan perekaman, dokumentasi serta publikasi seluruh aktivitas yang dilakukan di lingkungan UMMI dalam bentuk arsip manual atau arsip digital</p>		
<p>8. Rektor wajib menyiapkan, memfasilitasi dan mengalokasikan anggaran pelaksanaan Audit mutu Eksternal melalui akreditasi BAN-PT dan/ lembaga lainnya</p>		

baik nasional maupun internasional setiap tahunnya

### Formulir SPMI Standar Kerjasama

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<b>Kerjasama Bidang Akademik</b>	<b>Indikator Kinerja Utama:</b>	
<b>1) Bidang Pendidikan</b>	<b>1) Bidang Pendidikan</b>	
1. Rektor wajib menetapkan kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama di bidang pendidikan yang komprehensif, rinci, <i>up to date</i> dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan ketersediaan informasi yang meliputi informasi proses dan informasi pencapaian proses yang telah berlangsung yang dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.	1. Tersedianya dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama di bidang pendidikan yang komprehensif, rinci, <i>up to date</i> dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan pendokumentasian proses dan capaian kerjasama di bidang pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir daftar MoU bidang akademik</li> <li>2. Daftar MoA/SPK bidang akademik</li> <li>3. Formulir surat persetujuan/ SK dirjen untuk kegiatan kerjasama dengan pihak lain di luar negeri</li> <li>4. Formulir Surat tugas pelaksana monitoring dan evaluasi</li> <li>5. Formulir surat pernyataan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dari dekan dan/atau direktur pascasarjana tempat monitoring dan evaluasi dilaksanakan</li> <li>6. Formulir surat undangan peserta FGD.</li> </ol>
<b>2) Bidang Penelitian</b>	<b>2) Bidang Penelitian</b>	
1. Rektor wajib menetapkan kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama di bidang penelitian yang	1. Tersedianya dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama di bidang penelitian yang komprehensif, rinci, <i>up to date</i>	

komprehensif, rinci, <i>up to date</i> dan mudah di akses oleh pemangku kepentingan	dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan	
2. Rektor memastikan adanya pengembangan kerjasama yang mendukung tercapainya visi dan misi perguruan tinggi dalam bidang penelitian baik dengan instansi swasta maupun pemerintah, tingkat lokal, nasional maupun internasional	2. Tersedianya dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan di bidang penelitian yang meliputi : penelitian untuk dosen dan mahasiswa, pertemuan ilmiah dan publikasi bersama karya tulis ilmiah	
3. Rektor melakukan pengembangan konten MoU dan MoA yang meliputi: penelitian untuk dosen dan mahasiswa, <i>sharing</i> materi penelitian, <i>sharing</i> dana penelitian, seminar dan lokakarya bersama dan publikasi bersama karya tulis ilmiah	3. Terjalannya kerjasama di bidang penelitian yang dapat mendukung tercapainya visi dan misi UMMI, dengan kuantitas: a. Minimal 2% dari jumlah dosen tetap untuk tingkat Internasional b. Minimal 20% dari jumlah dosen tetap untuk tingkat nasional c. Minimal 50% dari jumlah dosen tetap untuk tingkat lokal	
4. Rektor wajib memastikan adanya monitoring dan evaluasi terhadap proses kerjasama dalam bidang penelitian secara berkala yang mencakup : 1. Peningkatan kinerja di bidang penelitian 2. Memberikan manfaat dan kepuasan mitra 3. Keberlanjutan kerjasama dan hasilnya 4. Publikasi penelitian sesuai dengan rencana penelitian	4. Tersedianya bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerjasama yang diukur dengan aspek-aspek sebagai berikut : 1. Adanya instrument yang sah 2. Adanya peningkatan di bidang penelitian 3. Adanya hasil analisis data terkait manfaat dan kepuasan mitra 4. Adanya upaya perbaikan mutu kerjasama untuk menjamin ketercapaian visi, misi dan tujuan strategis	1. Formulir monitoring dan evaluasi
5. Rektor menjamin proses kerjasama dibidang penelitian yang didokumentasikan guna memberikan ketersediaan informasi secara formal yang meliputi informasi proses dan informasi pencapaian proses yang telah berlangsung yang dapat diakses oleh	5. Tersedianya sistem informasi baik secara manual dan terkomputerisasi terkait pendokumentasian proses dan capaian kerjasama di bidang penelitian.	

semua pemangku kepentingan		
<b>3) Bidang Pengabdian</b>	<b>3) Bidang Pengabdian</b>	
1. Rektor wajib menetapkan kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama di bidang pengabdian yang komprehensif, rinci, <i>up to date</i> dan mudah di akses oleh pemangku kepentingan	1. Tersedianya dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama di bidang pengabdian yang komprehensif, rinci, <i>up to date</i> dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan	1. Formulir monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama
2. Rektor memastikan adanya pengembangan kerjasama yang mendukung tercapainya visi dan misi perguruan tinggi dalam bidang pengabdian kepada masyarakat dengan instansi swasta maupun pemerintah, baik tingkat lokal, nasional maupun internasional	2. Tersedianya dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan di bidang pengabdian	
3. Rektor memastikan adanya kerjasama yang meliputi: pengabdian dosen dan mahasiswa, <i>Sharing</i> kegiatan pengabdian, <i>Sharing</i> dana pengabdian, seminar dan lokakarya hasil pengabdian dan publikasi hasil pengabdian	3. Terjalinnnya kerjasama di bidang pengabdian yang dapat mendukung tercapainya visi dan misi UMMI, dengan kuantitas <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Minimal 2% dari jumlah dosen tetap untuk tingkat Internasional</li> <li>b. Minimal 20% dari jumlah dosen tetap untuk tingkat nasional</li> <li>c. Minimal 50% dari jumlah dosen tetap untuk tingkat lokal</li> </ul>	
4. Rektor wajib memastikan adanya monitoring dan evaluasi terhadap proses kerjasama dalam bidang pengabdian kepada masyarakat secara berkala yang mencakup: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peningkatan kinerja di bidang pengabdian</li> <li>b. Memberikan manfaat dan kepuasan mitra</li> </ul>	4. Tersedianya instrument dan dokumen monitoring dan evaluasi kerjasama yang di ukur dengan aspek-aspek sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya instrument yang sah</li> <li>b. Adanya peningkatan kinerja di bidang pengabdian</li> <li>c. Adanya hasil analisis data terkait manfaat dankepuasan mitra</li> <li>d. Adanya upaya perbaikan mutu kerjasama</li> </ul>	

c. Keberlanjutan kerjasama dan hasilnya	untuk menjamin ketercapaian visi, misi dan tujuan strategis	
5. Rektor wajib memastikan adanya monitoring dan evaluasi terhadap proses kerjasama dalam bidang pengabdian kepada masyarakat secara berkala yang mencakup: a. Peningkatan kinerja di bidang pengabdian b. Memberikan manfaat dan kepuasan mitra c. Keberlanjutan kerjasama dan hasilnya	6. Tersedianya sistem informasi baik secara manual dan terkomputerisasi terkait pendokumentasian proses dan capaian kerjasama di bidang pengabdian	
<b>Kerjasama Bidang Non Akademik:</b>	<b>Indikator Kinerja Tambahan:</b>	
1. Rektor wajib menyusun dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan di bidang non akademik yang sah dan terarah guna mencapai visi misi dan tujuan strategis UMMI	1. Tersedianya dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama di bidang non akademik yang komprehensif, rinci, <i>up to date</i> dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan	1. Formulir daftar MoU bidang non akademik /manajemen pendidikan tinggi setiap tahun. 2. Formulir daftar MoA bidang non akademik/ manajemen pendidikan tinggi.
2. Rektor memastikan adanya pengembangan kerjasama yang mendukung tercapainya visi dan misiperguruan tinggi dalam bidang pengabdian kepada masyarakat baikdengan instansi swasta maupun pemerintah, tingkat nasional maupun internasional	2. Tersedianya dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan di bidang non akademik	
3. Rektor memastikan adanya pengembangan konten MoU dan MoA yang meliputi: Al-Islam dan Kemuhammadiyah, pelayanan perpustakaan, kesehatan, manajemen, keuangan, beasiswa, peningkatan sarana dan prasarana serta pemanfaatan sumberdaya dan peningkatan fasilitas	3. Meningkatnya jumlah dan kualitas kerjasama di bidang non akademik yang manunjang tercapainya visi dan misi UMMI yang meliputi: Al-Islam dan Kemuhammadiyah, pelayanan perpustakaan, kesehatan, manajemen, keuangan, beasiswa, peningkatan sarana dan prasarana serta pemanfaatan sumber daya dan peningkatan fasilitas untuk mendukung kegiatan	



untuk mendukung kegiatan akademik	akademik.	
4. Rektor memastikan adanya monitoring dan evaluasi terhadap proses kerjasama dalam bidang non akademik secara berkala yang mencakup: a. Peningkatan fasilitas pelayanan yang mendukung kegiatan akademik b. Memberikan manfaat dan kepuasan mitra c. Keberlanjutan kerjasama dan hasilnya	4. Tersedianya instrumen dan dokumen monitoring dan evaluasi kerjasama di bidang non akademik secara lengkap yang terdiri dari aspek-aspek : a. Adanya instrument yang sah b. Adanya peningkatan fasilitas yang mendukung kegiatan akademik c. Adanya hasil analisis data terkait kepuasan mitra d. Adanya upaya perbaikan mutu kerjasama untuk menjamin ketercapaian visi, misi dan tujuan strategis	1. Formulir monitoring dan evaluasi kerjasama bidang non akademik
5. Rektor menjamin adanya proses kerjasama di bidang non akademik yang didokumentasikan guna memberikan ketersediaan informasi secara formal yang meliputi informasi proses dan informasi pencapaian proses yang telah berlangsung yang dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.	5. Tersedianya sistem informasi baik secara manual dan terkomputerisasi terkait pendokumentasian proses dan capaian kerjasama di bidang non akademik.	

## 28. Formulir SPMI Standar Mahasiswa

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<b>Standar Utama:</b>	<b>Indikator Kinerja Utama:</b>	
1. Rektor wajib menjamin penerimaan mahasiswa baru berdasarkan asas kesetaraan dan kesempatan yang sama bagi semua mahasiswa	1. Tersedianya pedoman penerimaan mahasiswa baru yang terdokumentasi dengan baik dan salah satu isinya menyatakan UMMI tidak membedakan mahasiswa berdasarkan SARA	1. Daftar mahasiswa baru dengan jalur seleksi PMB 2. Formulir pendaftaran ujian masuk calon mahasiswa 3. Formulir daftar hadir mahasiswa peserta uji seleksi.

		4. Formulir daftar calon mahasiswa hasil seleksi
2. Kepala UPT Humas & PMB wajib menjamin proses rekrutmen dan seleksi mahasiswa baru ditetapkan dan disosialisasikan ke seluruh pemangku kepentingan serta ditinjau secara berkala minimal satu tahun satu kali	2. Terdapat laporan sosialisasi dan peninjauan pedoman penerimaan mahasiswa baru minimal setahun sekali	
3. Kepala UPT Humas & PMB wajib menjamin sistem rekrutmen dan seleksi mahasiswa mampu memetakan kemampuan dan potensi calon mahasiswa dalam menjalankan proses pendidikan.	3. Tersedianya laporan hasil pengukuran, pendataan, dan pemetaan kemampuan dan potensi calon mahasiswa baru	
4. Rektor dan Dekan wajib menjamin adanya mahasiswa asing (kuliah penuh, pertukaran studi, <i>credit earning, sit in</i> ) di semua program studi yang telah memenuhi persyaratan	4. (a) Jumlah mahasiswa asing seuniversitas (kuliah penuh, pertukaran studi, <i>credit earning, sit in</i> ) minimal 0,5% dari total mahasiswa keseluruhan; (b) Jumlah mahasiswa asing di program studi (kuliah penuh, pertukaran studi, <i>credit earning, sit in</i> ) minimal 1% dari total mahasiswa di masing-masing program studi.	
5. Ketua UPT Humas & PMB, Dekan dan Ketua Program Studi wajib menjamin peningkatan jumlah mahasiswa yang terdaftar di masing-masing program studi.	5. Jumlah mahasiswa meningkat lebih dari 10% dalam tiga tahun terakhir untuk masing-masing program studi	1. Daftar jumlah calon mahasiswa ikut seleksi. 2. Daftar jumlah calon mahasiswa lulus seleksi.
6. Rektor menjamin terlaksananya kegiatan kemahasiswaan yang dapat menumbuhkembangkan prestasi mahasiswa dalam bidang penalaran dan kreativitas mahasiswa, olahraga, seni, minat khusus, bakat, kewirausahaan, dan kesejahteraan mahasiswa dalam skala nasional maupun internasional sesuai dengan sistem pemeringkatan kemahasiswaan dari Dirjen Belmawa	7. a) Terpenuhinya seluruh indikator-indikator pemeringkatan kemahasiswaan dari Dirjen Belmawa Kemenristekdikti; b) Rasio jumlah prestasi di tingkat Wilayah/Nasional terhadap jumlah mahasiswa lebih besar dari 5%; c) Rasio jumlah prestasi di tingkat Internasional terhadap jumlah mahasiswa lebih besar dari 1%	1. Formulir daftar penghargaan tingkat provinsi/wilayah 2. Daftar penghargaan tingkat nasional 3. Daftar penghargaan tingkat internasional

Kemenristekdikti		
8. Rektor dan Dekan wajib menjamin terlaksananya seluruh layanan untuk mahasiswa dalam bidang (1) penalaran dan minat bakat; (2) bimbingan karir dan kewirausahaan; (3) kesejahteraan (bimbingan konseling, layanan beasiswa dan layanan kesehatan)	8. a) Terdapat unit kegiatan mahasiswa untuk pengembangan penalaran dan minat bakat di level universitas/ fakultas/ program studi; b) terdapat unit bimbingan karir dan kewirausahaan; c) tersedia dana beasiswa yang memadai; d) terdapat unit layanan kesehatan mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir daftar organisasi kemahasiswaan di UMMI</li> <li>2. Formulir daftar jumlah mahasiswa yang menggunakan layanan</li> <li>3. Formulir jadwal layanan BK</li> <li>4. Formulir daftar gedung/ ruang pelayanan kesehatan dalam daftar SIM Umpeg UMMI</li> <li>5. Formulir daftar peralatan pelayanan kesehatan dalam daftar SIM Umpeg UMMI</li> <li>6. Formulir jadwal layanan kesehatan</li> <li>7. Formulir daftar pengunjung layanan kesehatan</li> </ol>
9. Rektor dan Dekan wajib memastikan seluruh layanan untuk mahasiswa dalam bidang (1) penalaran dan minat bakat; (2) bimbingan karir dan kewirausahaan; (3) kesejahteraan (bimbingan konseling, layanan beasiswa dan layanan kesehatan) dapat diakses dengan mudah dan memiliki mutu layanan yang baik	9. (a) Tersedia prosedur layanan mahasiswa yang efektif; (b) Tersedia laporan kepuasan mahasiswa terhadap seluruh layanan kemahasiswaan setiap tahun dengan semua mutu layanan sangat baik dan tingkat kepuasan mahasiswa di atas 70%	
10. Ketua UPT Humas & PMB, Dekan dan Ketua Program Studi wajib memastikan rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi lebih besar atau sama dengan lima	10. Rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi lebih besar atau sama dengan lima	

11. Ketua UPT Humas & PMB, Dekan dan Ketua Program Studi wajib memastikan persentase jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap yang lulus seleksi lebih besar atau sama dengan 95%.	11. Persentase jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap yang lulus seleksi lebih besar atau sama dengan 95%.	
12. Ketua UPT Humas & PMB, Dekan dan Ketua Program Studi wajib memastikan tersedia hasil analisis data rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah mahasiswa baru untuk program studi dengan jumlah kebutuhan lulusan tinggi	12. Tersedia laporan hasil analisis data rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah mahasiswa baru di program studi yang daya serap lulusannya tinggi.	
13. Dekan wajib memastikan tersedia hasil analisis data pertumbuhan jumlah mahasiswa baru untuk program studi dengan jumlah kebutuhan lulusan rendah	13. Tersedia laporan hasil analisis data pertumbuhan jumlah mahasiswa baru di program studi yang daya serap lulusannya rendah.	
<b>Standar Tambahan:</b>	<b>Indikator Kinerja Tambahan:</b>	
14. Rektor wajib menetapkan jumlah minimal mahasiswa baru per program studi per angkatan dan mempertimbangkan keberlanjutan program studi tersebut jika jumlah minimal mahasiswa baru selam tiga tahun berturut-turut tidak terpenuhi.	14. Terdapat dokumen kebijakan yang mengatur jumlah minimal mahasiswa baru di setiap program studi	
15. Rektor wajib menetapkan jumlah mahasiswa baru yang dapat diterima sesuai dengan pertimbangan rasio jumlah dosen tetap dengan jumlah mahasiswa dan kapasitas ruangan	15. Terdapat SK rektor mengenai rencana jumlah mahasiswa baru setiap tahun untuk masing-masing program studi dengan mempertimbangkan jumlah dosen dan daya tampung.	
16. Dekan wajib menetapkan persyaratan tertentu yang memastikan bahwa calon mahasiswa memenuhi syarat-syarat spesifik yang ditentukan di program studi seperti tes buta warna, tes kebugaran, tinggi badan minimal, dan lain-lain sesuai dengan kepentingan masing-masing	16. Tersedianya dokumen persyaratan spesifik seleksi mahasiswa baru untuk masing-masing program studi di setiap fakultas.	

16. program studi.		
--------------------	--	--

## 29. Formulir SPMI Standar Sumber Daya Manusia

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<b>Standar Utama:</b>	<b>Indikator Kinerja Utama:</b>	
1. Rektor wajib memiliki pedoman menyangkut pengelolaan sumberdaya manusia yang mencakup: (1) perencanaan; (2) rekrutmen; (3) seleksi; (4) penempatan; (5) retensi; (6) pemberhentian dan,(7) pensiun yang ditetapkan dan disosialisasikan untuk memenuhi catur dharma	1. Kecukupan Dosen Tetap Program Studi yang terlibat dalam kegiatan chaturdharma program studi	1. Formulir daftar remunerasi dosen/pegawai 2. Formulir daftar penghargaan dosen dan pegawai. 3. Formulir daftar
2. Rektor wajib memastikan dosen harus memiliki empat kompetensi pendidik yaitu kompetensi profesional, pedagogi, sosial, dan kepribadian	2. Persentase jumlah DTPS dengan pendidikan S3 terhadap jumlah DTPS	1. Formulir daftar dosen dan kepakarannya 2. Formulir daftar dosen yang bersertifikat profesi. 3. Formulir surat tugas dan SK mengajar 4. Formulir surat tugas dan SK membimbing.
3. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan dosen program Diploma (DIII) dan sarjana (S1) berkualifikasi akademik magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi		
4. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan kualifikasi dosen program studi minimal 50% Doktor		1. Formulir daftar dosen tugas/izin belajar. Formulir daftar dosen dengan gelar doktor/Sp-2
5. Rektor, Dekan dan Ketua Program studi memastikan Jabatan Akademik dosen program studi minimal 40% Lektor Kepala	3. Persentase jumlah DTPS dengan jabatan akademik Lektor Kepala terhadap jumlah DTPS	1. Formulir daftar dosen tetap dan jabatan 2. Formulir daftar dosen tetap

		dengan jabatan guru besar dan lektor kepala.
6. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan Jabatan Akademik dosen program studi minimal 15% Guru Besar	4. Persentase jumlah DTSPS dengan jabatan akademik Guru Besar terhadap jumlah DTSPS	1. Formulir daftar dosen tetap dan jabatan 2. Formulir daftar dosen tetap dengan jabatan guru besar dan lektor kepala.
7. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan dosen program studi memiliki sertifikat pendidik minimal 80%	5. Persentase jumlah DTSPS yang memiliki sertifikat pendidik profesional terhadap jumlah DTSPS.	
8. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan dosen tidak tetap maksimal 10% Lektor Kepala	6. Rasio jumlah mahasiswa Program Studi terhadap jumlah DTSPS untuk Sains teknologi	
9. Dekan dan Ketua Program Studi memastikan membuat perangkat pembelajaran untuk semua mata kuliah yang diampunya sesuai dengan kurikulum berbasis KKNi dan diperbaharui minimal 1 tahun 1 kali	7. Rasio jumlah mahasiswa Program Studi terhadap jumlah DTSPS untuk Sosial Humaniora.	
10. Dekan dan Ketua Program Studi memastikan setiap dosen mempunyai beban kerja 12 sampai dengan 16 SKS mencakup kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan al islam kemuhammadiyah persemester	8. Beban dosen dalam membimbing TA mahasiswa sebagai pembimbing utama	
11. Dekan dan Ketua Program Studi memastikan setiap Beban kerja dosen luar biasa 9 SKS persemester	9. Setara Waktu Mengajar Penuh (SWMP) DTSPS (Pendidikan, Penelitian, PkM, dan tugas tambahan).	
12. Dekan dan ketua program studi memastikan Setiap Dosen pembimbing tugas akhir/ Skripsi dan tesis maksimal membimbing 6 (enam) mahasiswa/	10. Dosen yang mendapat pengakuan (rekognisi) atas prestasi/ kinerja level nasional/ internasional	1. Formulir daftar rekognisi dosen

tahun		
13. Dekan dan ketua program studi memastikan rasio dosen dan mahasiswa Diploma III sosial humaniora 1:25, Diploma III sains 1:20, S1 sains 1:25, S1 sosial 1 : 35, S2 sains 1:20, sosial 1:25	11. Unit pengelola merencanakan mengembangkan dosen (DTPS) dan mengikuti rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi (Renstra PT) secara konsisten	
14. Dekan dan ketua program studi memastikan setiap dosen tetap program studi berjumlah 12 (dua belas)	12. Tingkat kehadiran dosen (DTPS)	
15. Dekan dan ketua program studi memastikan Setiap Tenaga Kependidikan harus memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan program diploma III yang dinyatakan dengan ijazah		1. Formulir daftar tenaga kependidikan dan sertifikat pendidikan
16. Ketua perpustakaan memastikan Tenaga Pustakawan minimal S-1 perpustakaan	13. Kualifikasi dan kecukupan laboran untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi	1. Formulir daftar pustakawan dan sertifikat pendidikan
17. Dekan dan ketua program studi memastikan setiap laboran pendidikan minimal S-1 sesuai dengan laboratorium program studi dan bersertifikat kompetensi	14. Tingkat Kehadiran Tenaga Kependidikan	1. Formulir daftar laboran, sertifikat pendidikan dan sertifikat keahlian
18. Upaya pengembangan dosen sangat baik, tercermin dari proyeksi yang jelas, terencana dan didukung sepenuhnya oleh institusi (dalam hal pendanaan, maupun beban tugas)		
19. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi memastikan dosen harus menjadi Kader dan menjalankan Dakwah Persyarikatan Muhammadiyah		
20. Dekan dan Ketua Program Studi memastikan dosen harus mengintegrasikan pembelajaran dengan Al-Islam dan Kemuhimmadiyah		

	<b>Indikator Kinerja Tambahan:</b>	
	1. Kualifikasi DTPS kader persyarikatan Muhammadiyah	
	2. Kualifikasi Tenaga Kependidikan kader persyarikatan Muhammadiyah	1. Formulir pendaftaran anggota Muhammadiyah

### 30. Formulir SPMI Standar Keuangan

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
1. Rektor wajib menetapkan perencanaan, sumber-sumber, pengalokasian, realisasi, dan pertanggungjawaban keuangan untuk pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat internal setiap tahun sekali.	1. Terdapat dokumen kebijakan, pedoman, SOP keuangan secara lengkap dan terdapat dokumen analisis kecukupan, proporsi, dan keberlanjutan dari perolehan dana dan penggunaan dana	
2. Rektor menentukan standar penyusunan dokumen perencanaan keuangan dengan melibatkan semua unit di lingkungan UMMI	2. Terdapat dokumen standar perencanaan keuangan untuk unit kerja dan standar umum biaya keuangan	1. Formulir undangan rapat penetapan biaya pendidikan 2. Formulir daftar hadir rapat penetapan biaya pendidikan
3. Rektor wajib mengalokasikan besaran biaya investasi untuk pembelajaran, penelitian dan PkM berdasarkan skala prioritas, aspek kecukupan, aspek ketersediaan dana, dan aspek keterbukaan	3. Terdapat dokumen RAPB investasi UMMI untuk 1 tahun akademik	
4. Rektor wajib mengalokasikan biaya operasional yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian, PkM dan AIK	4. Terdapat dokumen RAPB operasional UMMI untuk 1 tahun akademik	1. Formulir daftar biaya operasional bahan pembelajaran 2. Formulir daftar biaya operasional tidak langsung 3. Formulir daftar biaya Penelitian 4. Formulir daftar biaya PkM 5. Formulir daftar biaya AIK



5. Rektor wajib memastikan bahwa rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) dengan didasarkan pada program kerja semua unit kerja setiap tahun anggaran	5. Terdapat bukti kesesuaian antara RAPB UMMI dan kebutuhan setiap unit kerja	1. Formulir pengajuan RAPB unit kerja
6. Rektor wajib menetapkan Penyusunan Rencana Anggaran Tingkat Unit Kerja	6. Terdapat bukti pengesahan RAPB tingkat UMMI	
7. Rektor memastikan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) disahkan oleh Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan (Diktilitbang) Pimpinan Pusat (PP) Muhammadiyah	7. Terdapat bukti pengesahan RAPB UMMI dari Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan (Diktilitbang) Pimpinan Pusat (PP) Muhammadiyah	
8. Rektor menjamin pendistribusian anggaran untuk masing-masing unit kerjahasil penjabaran ( <i>breakdown</i> ) RAPB	8. Terdapat bukti pendistribusian dana ke setiap unit kerja	1. Formulir bukti kas masuk dan bukti kas keluar
9. Rektor menjamin sistem pencatatan biaya sampai pada satuan program studi dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan Majelis diktilitbang PP Muhammadiyah	9. Terdapat sistem pencatatan keuangan yang akuntabel	
10. Rektor menjamin pelaporan penggunaan RAPB UMMI ke Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah setiap satu tahun sekali	10. Terdapat laporan akhir keuangan dari setiap unit kerja dan laporan keuangan UMMI	
11. Rektor menjamin pelaksanaan audit internal dan eksternal untuk keuangan UMMI	11. Ada dokumen hasil audit internal keuangan setiap tahun	
12. Rektor wajib mengupayakan sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan, penelitian, PkM dan AIK	12. Ada dokumen hasil audit eksternal keuangan oleh KAP yang terpercaya dan bukti publikasi	
13. Rektor wajib menjamin kepuasan pengguna layanan keuangan dengan hasil yang baik	13. Ada bukti laporan survey tentang layanan keuangan dengan hasil minimal baik dan bukti publikasi setiap tahunnya	1. Formulir instrumen survey kepuasan

14. Rektor wajib menjamin bahwa persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi $\leq 75\%$ setiap tahun	14. Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi $\leq 75\%$	
15. Rektor wajib menjamin bahwa persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/ lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi ( $P_{DL}$ ) $\geq 10\%$ setiap tahun	15. Persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/ lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi ( $P_{DL}$ ) $\geq 10\%$	
16. Rektor wajib menjamin bahwa rata-rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun (DOM) $\geq 20$ juta	16. Rata-rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun (DOM) $\geq 20$ juta	
17. Rektor wajib menjamin bahwa rata-rata dana penelitian dosen/ tahun (DPD) $\geq 20$ juta	17. Rata-rata dana penelitian dosen/ tahun (DPD) $\geq 20$ juta	
18. Rektor wajib menjamin bahwa rata-rata dana PkM dosen/ tahun (DPKMD) $\geq 5$ juta	18. Rata-rata dana PkM dosen/ tahun (DPKMD) $\geq 5$ juta	
19. Rektor wajib menjamin bahwa persentase penggunaan dana penelitian internal terhadap total dana perguruan tinggi (PDP) $\geq 5\%$	19. Persentase penggunaan dana penelitian internal terhadap total dana perguruan tinggi (PDP) $\geq 5\%$	
20. Rektor wajib menjamin bahwa persentase penggunaan dana PkM internal terhadap total dana perguruan tinggi (DPKM) $\geq 1\%$	20. Persentase penggunaan dana PkM internal terhadap total dana perguruan tinggi (DPKM) $\geq 1\%$	
21. Rektor wajib menjamin pendanaan untuk investasi (SDM, Sarana dan Prasarana) memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian setiap tahunnya	21. Biaya investasi SDM, Sarana dan Prasarana Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian adalah 25%/ tahun	
22. Rektor wajib menjamin pendanaan untuk biaya lainnya yang menunjang terhadap kegiatan lain selain tridarma		

### 31. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
1. Rektor menjamin bahwa UMMI memiliki perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat setiap tahunnya	1. Adanya dokumen pedoman sarana dan prasarana (termasuk sistem informasi) untuk pembelajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat	
2. Rektor menjamin bahwa sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan	2. Terdapat SOP yang jelas untuk mengakses sarana dan prasarana di UMMI	
3. Rektor wajib menjamin bahwa lahan yang digunakan untuk sarana dan prasarana pembelajaran harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran	3. Perguruan tinggi ada di lingkungan ekologi yang nyaman dan sehat, terdapat area terbuka hijau 25 %, jarak dengan kawasan industri minimal 20 km	
4. Rektor wajib menjamin lahan pada saat perguruan tinggi didirikan wajib dimiliki oleh penyelenggara perguruan tinggi	4. Adanya bukti sah kepemilikan lahan PT oleh yayasan sendiri	
5. Rektor menjamin bahwa sarana dan prasarana memenuhi kecukupan, kesesuaian, aksesibilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran prasarana dan sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan akademik	5. 100% unit pengelola menyediakan sarana dan prasarana yang mutakhir serta aksesibilitas yang cukup untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik	1. Formulir peminjaman sarana dan prasarana

6. Rektor menjamin bahwa perawatan sarana dan prasarana yang dilaksanakan secara berkala dengan memperhatikan spesifikasinya	6. Hasil audit sarana dan prasarana pembelajaran minimal 80% dalam keadaan baik	1. Formulir pemeriksaan ketersediaan sarana dan prasarana 2. Formulir kelayakan sarana dan prasarana
7. Rektor menetapkan peraturan yang jelas menyangkut efisiensi penggunaan prasarana dan sarana yang dimiliki	7. Terdapat dokumen SOP penggunaan sarana dan prasarana serta implementasinya	
8. Rektor menjamin bahwa mahasiswa UMMI mempunyai akses terhadap fasilitas dan peralatan serta mendapatkan pelatihan untuk menggunakannya	8. Kepuasan mahasiswa terhadap sarana dan prasarana pembelajaran $\geq 75\%$	1. Formulir instrumen survey kepuasan pengguna
9. Rektor menetapkan infrastruktur fasilitas fisik/ non fisik yang dituangkan dalam rencana dasar (master plan) yang meliputi gedung, dan laboratorium, alat transportasi, sarana seni dan olahraga dan fasilitas lainnya yang ada sekarang serta rencana UMMI	9. Terdapat masterplan perencanaan pengembangan sarana dan prasarana fisik/ non fisik di UMMI dan terdapat dokumentasi sarana dan prasarana yang ada pada saat ini	
10. Rektor wajib memastikan sarana prasarana perguruan tinggi untuk proses pembelajaran, penelitian dan PkM harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara	10. Ada bukti evaluasi dan tindak lanjut untuk mencapai kualitas sarana prasarana dengan tingkatan A. Dengan kriteria fisik seperti: a. Kapasitas ruang kuliah di UMMI Luas minimal 42 m <sup>2</sup> memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki penerangan yang cukup,	1. Formulir hasil audit sarana dan prasarana

	<p>memiliki kelengkapan sarana dengan rasio mahasiswa 1: 30, Luas ruang kerja per dosen minimal 3x2m<sup>2</sup></p> <p>b. Kualitas ruang kerja pimpinan memiliki kriteria minimal: luas minimal 36 m<sup>2</sup> , memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki penerangan yang cukup, memiliki akses untuk penggunaan ICT yang lancar, dan memiliki kelengkapan sarana dengan kondisi selalu terawat.</p> <p>c. Kualitas ruang pelayanan kesehatan memiliki kriteria minimal: Luas minimal 24 m<sup>2</sup> , memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki penerangan yang cukup, memiliki toilet minimal 1 (satu), memiliki kelengkapan sarana dengan rasio tenaga kesehatan dan mahasiswa adalah sesuai kebutuhan.</p> <p>d. Sarana Laboratorium memiliki sarana dengan jenis keragaman peralatan rasio 1:10 mahasiswa.</p> <p>e. Indeks Kepuasan civitas akademik terhadap layanan sarana dan prasarana <math>\geq 3</math></p>	
11. Rektor wajib memastikan sarana prasarana untuk pembelajaran, penelitian dan PkM harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan	11. Ada bukti monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut terhadap kelengkapan 4K dari sarana dan prasarana. Instalasi listrik pada Bangunan PT yang cukup untuk seluruh area UMMI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir evaluasi 4K sarana dan prasarana</li> <li>2. Formulir hasil evaluasi dan tindak lanjut 4K sarana dan prasarana</li> </ol>
12. Rektor wajib memastikan Perguruan tinggi harus menyediakan sarana dan	12. UMMI memiliki rencana untuk pengadaan sarana dan prasarana untuk yang dibutuhkan	

<p>prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus, yaitu dengan kategori:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara;</li> <li>lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda;</li> <li>jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;</li> <li>peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan</li> <li>toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda</li> </ol>	<p>khusus. Terdapat sarana prasarana untuk mahasiswa berkebutuhan khusus yang memenuhi 5 kriteria, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara;</li> <li>lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda;</li> <li>jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;</li> <li>peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda</li> </ol>	
<p>13. Rektor wajib menjamin bahwa di perguruan tinggi tersedia sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggungjawabkan dan terjaga kerahasiaannya (misal: Sistem Informasi Manajemen Perguruan Tinggi/ SIMPT)</p>	<p>13. Terdapat rencana pengembangan dan pengimplementasian SIMPT. Perguruan tinggi memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset), AIK dan SIM lain yang mendukung proses administrasi.</li> <li>mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi,</li> <li>lengkap dan mutakhir,</li> <li>seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan</li> <li>seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi</li> </ol>	
<p>14. Rektor wajib menjamin bahwa di Perguruan Tinggi tersedia Sistem TIK</p>	<p>14. Terdapat dokumen rencana pengembangan SIM untuk pembelajaran, penelitian dan</p>	

(Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengelola dan menyebarkan ilmu pengetahuan (yaitu: Sistem Informasi Pendidikan/ Pembelajaran, Sistem Informasi Penelitian dan PkM, Sistem Informasi Perpustakaan, dll.)	<p>pengabdian. Perguruan tinggi memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ketersediaan layanan e-learning , perpustakaan (e-journal , e-book , e-repository , dll.)</li> <li>Ketersediaan SIM pembelajaran, SIM Penelitian dan PKM</li> <li>Mudah diakses oleh sivitas akademika, dan</li> <li>seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi</li> </ol>	
15. Rektor menjamin bahwa ICT UMMI dilengkapi dengan sarana mutakhir dan terhubung dalam satu jaringan yang bisa saling mengakses	15. ICT UMMI memiliki sarana dan prasarana yang mutakhir	
16. Rektor menjamin bahwa UMMI, Fakultas, Jurusan dan semua unit harus dilengkapi dengan fasilitas internet yang dapat diakses oleh sivitas akademik	16. Rasio band width minimal 0,85 Kbps	
17. Rektor menjamin bahwa layanan perpustakaan UMMI dapat diakses secara manual dan maupun elektronik	17. Terdapat dokumen rencana pengembangan perpustakaan, pedoman dan SOP tentang penyelenggaraan layanan perpustakaan secara manual maupun online, kunjungan terhadap e-library $\geq 30\%$ dari dosen dan mahasiswa	
18. Rektor menjamin bahwa perpustakaan UMMI harus memiliki advisory board yang memberi masukan tentang perencanaan pengembangan perpustakaan	18. Terdapat <i>advisory board</i> di perpustakaan	
19. Rektor menjamin bahwa perpustakaan UMMI memiliki kualitas standar A dari Perpustakaan Nasional	19. Perpustakaan UMMI memenuhi kualitas terstandar A sesuai dengan standar perpustakaan Nasional. Secara detail, indikator ini ada pada standar perpustakaan. Adapun	1. Formulir daftar asset Perpustakaan UMMI