

KEBIJAKAN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI



@lpm_ummi



www.lpm.ummi.ac.id



Lembaga Penjaminan Mutu Ummi



lpm@ummi.ac.id



KEPUTUSAN SENAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI
Nomor : 727/KEP/0/A/2020

TENTANG :
PENGESAHAN REVISI DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI
TAHUN 2020

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 Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
 7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 234/U/2000 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
 9. Ketentuan 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
 10. Pedoman SPMI 4.0 PTMA Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah Nomor : 0260/KEP/I.3/D/2019

II. 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 : 181/KEP/I.O/A/2019 tentang Pengesahan
Dokumen Sistem Penjamin Mutu Internal Universitas Muhammadiyah
Sukabumi Tahun 2019.

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 : 23 Dzulhijjah 1441 H
13 Agustus 2020 M
Ketua Senat,


Dr. Sakti Alamsyah., M.Pd
NIP. 195804041987031005

Tembusan :

- 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

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI	Kode/No: S.SM-I.0
		Revisi : 1
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal : 2 Juni 2020
		Jumlah Halaman: 12

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI

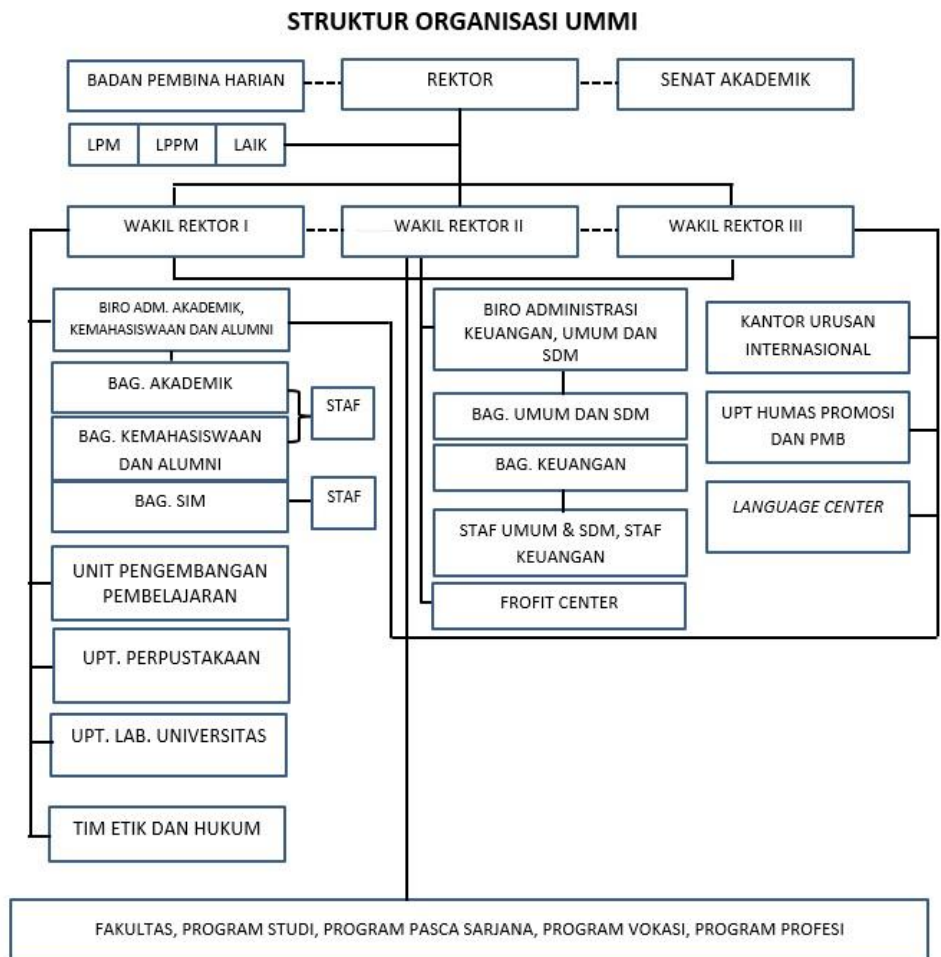
Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Asep M. Ramdan, S.E., M.M.	Ketua Tim Perumus		02 Juni 2020
2. Pemeriksaan	Dr. Yuni Sri Wahyuni, M.T.	Wakil Rektor I		06 Juli 2020
3. Persetujuan	Dr. Sakti Alamsyah, M.Pd.	Rektor		13 Agustus 2020
4. Penetapan	Dr. Sakti Alamsyah, M.Pd.	Ketua Senat		13 Agustus 2020
5. Pengendalian	Asep M. Ramdan, S.E., M.M.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		13 Agustus 2020

KEBIJAKAN SPMI	
1. Visi dan Misi Universitas	<p>Visi UMMI: Terwujudnya Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang Unggul dalam Keilmuan dan Ke-Islaman pada tahun 2022</p> <p>Misi UMMI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
2. Latar Belakang	<p>Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI) berkomitmen untuk menjadi perguruan tinggi berkualitas melalui pencapaian Visi dan misinya demi memenuhi kebutuhan masyarakat, dunia kerja maupun kebutuhan profesional. Komitmen tersebut diawali dengan membentuk Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) pada tahun 2014 sebagai unit kerja yang bertanggung jawab melaksanakan sistem penjaminan mutu dilingkungan UMMI.</p> <p>SPMI UMMI dijalankan untuk memberikan jaminan kepada <i>stakeholders</i> dan meningkatkan reputasi universitas. UMMI menjalankan SPMI berdasarkan PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagai pedoman dalam mengimplementasikan penjaminan mutu internal. Penyelenggaraan SPMI UMMI dilakukan agar lebih efektif, efisien, dan konsisten, dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan, sebagai pemenuhan <i>stakeholders</i> sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku. Dengan demikian kebijakan mutu ini dapat dijadikan sebagai acuan bidang akademik dan non akademik.</p>
3. Tujuan	<p>Upaya penerapan SPMI UMMI dalam rangka:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. peningkatan layanan proses pembelajaran terhadap mahasiswa UMMI sesuai dengan standar kurikulum yang berlaku. 2. menjalankan transparansi dan akuntabilitas standar mutu yang telah ditetapkan. 3. mendorong civitas akademika untuk menjalankan budaya mutu. 4. menunjukkan kualitas pendidikan di UMMI sesuai dengan SN-DIKTI.
4. Luas Lingkup	Kebijakan SPMI UMMI mencakup seluruh aspek penyelenggaraan perguruan tinggi dari sisi akademik meliputi Bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat serta Al-Islam dan Kemuhammadiyah
5. Keberlakuan Kebijakan	Kebijakan SPMI Universitas Muhammadiyah Sukabumi berlaku untuk jurusan, fakultas, biro, Universitas lembaga, dan pusat studi

SPMI	
6. Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan Definisi pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang hal tertentu. 2. Kebijakan SPMI Universitas Muhammadiyah Sukabumi adalah pemikiran, sikap, pandangan Universitas Muhammadiyah Sukabumi mengenai SPMI yang berlaku. 3. Manual SPMI Universitas Muhammadiyah Sukabumi adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI. 4. Standar SPMI Universitas Muhammadiyah Sukabumi adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi. 5. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya. 6. Audit SPMI Universitas Muhammadiyah Sukabumi adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI Universitas Muhammadiyah Sukabumi, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI Universitas Muhammadiyah Sukabumi telah dicapai/ dipenuhi oleh setiap unit 7. Auditor adalah orang yang memiliki kompetensi dan objektif dalam memeriksa pekerjaan akademik dan non akademik mencakup administrasi dan keuangan 8. Audit internal adalah suatu penilaian atas kepastian dan objekti terhadap procedural setiap unit kerja dalam meningkatkan efektivitas organisasi
7. Rincian Kebijakan SPMI	<p>Seluruh sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Sukabumi bahwa SPMI di UMMI bertujuan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan tinggi kepada mahasiswa dilakukan sesuai Standar SPMI UMMI yang telah ditetapkan, jika diketahui bahwa terjadi penyimpangan Standar akan segera dilakukan koreksi; 2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik, khususnya kepada orang tua/wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan; 3. Mengajak semua pihak di UMMI untuk bekerja mencapai tujuan berdasarkan Standar SPMI dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu. <p>Model Manajemen SPMI UMMI dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP (penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan) Dengan model manajemen ini, maka UMMI akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan. Dengan model manajemen PPEPP, maka setiap unit dalam</p>

	<p>lingkungan UMMI secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan Standar dan Manual SPMI UMMI yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan unit, seluruh staf pada unit bersangkutan, dan kepada pimpinan UMMI. Terhadap hasil evaluasi diri pimpinan unit dan pimpinan UMMI akan diputuskan langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu. Melaksanakan SPMI dengan model manajemen PPEPP juga mengharuskan setiap unit dalam Universitas Muhammadiyah Sukabumi bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI.</p> <p>Audit yang dilakukan setiap tahun akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan unit dan Universitas, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor. Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi terjamin mutunya, dan bahwa SPMI selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan. Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PPEPP adalah mendukung kesiapan semua program studi untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN-PT ataupun lembaga akreditasi lainnya.</p> <p>Prinsip pelaksanaan SPMI UMMI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal; 2. Mengutamakan kebenaran; 3. Tanggungjawab sosial; 4. Pengembangan kompetensi personel; 5. Partisipatif dan kolegal; 6. Keseragaman metod; 7. inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan. <p>Strategi SPMI UMMI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan 2. Melibatkan pula organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan Standar SPMI 3. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal; 4. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada para pemangku kepentingan secara periodik. <p>Pelaksanaan SPMI pada aras setiap unit dan aras Universitas:</p> <p>Universitas Muhammadiyah Sukabumi memiliki 6 fakultas yang mengelola 22 prodi, 3 Lembaga, 2 Biro 5 bagian dan 3 Unit pelaksana Teknis. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu UMMI telah ditetapkan pada tahun 2013 dalam</p>
--	--

Statuta Universitas, hal tersebut menunjukkan bahwa seluruh unit kerja akademik maupun non-akademik pada setiap harus melaksanakan SPMI dalam setiap aktivitasnya. Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di UMMI dibawah tanggung jawab lembaga penjaminan mutu, secara Visual dilukiskan dalam struktur osganisasi UMMI sebagai berikut :



8.	Daftar Standar SPMI UMMI
----	--------------------------------

Universitas Muhammadiyah Sukabumi memiliki beberapa standar SPMI yaitu sebagai berikut:

1. SN DIKTI

A. Standar Nasional Pendidikan

- 1) standar kompetensi lulusan;
- 2) standar isi pembelajaran;
- 3) standar proses pembelajaran;
- 4) standar penilaian pembelajaran;
- 5) standar dosen dan tenaga kependidikan;
- 6) standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- 7) standar pengelolaan pembelajaran; dan
- 8) standar pembiayaan pembelajaran.

	<p>B. Standar Nasional Penelitian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) standar hasil penelitian; 2) standar isi penelitian; 3) standar proses penelitian; 4) standar penilaian penelitian; 5) standar peneliti; 6) standar sarana dan prasarana penelitian; 7) standar pengelolaan penelitian; dan 8) standar pendanaan dan pembiayaan penelitian. <p>C. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) standar hasil pengabdian kepada masyarakat; 2) standar isi pengabdian kepada masyarakat; 3) standar proses pengabdian kepada masyarakat; 4) standar penilaian pengabdian kepada masyarakat; 5) standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat; 6) standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; 7) standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan 8) standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. <p>2. Standar Tambahan</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Standar visi, misi, tujuan, dan sasaran B. Standar jati diri C. Standar tata pamong dan tata kelola D. Standar kepemimpinan E. Standar sistem penjaminan mutu F. Standar kerjasama G. Standar mahasiswa H. Standar sumber daya manusia I. Standar keuangan J. Standar sarana dan prasarana K. Standar luaran dan capaian L. Standar al-Islam dan kemuhammadiyah (AIK)
9. Daftar Manual SPMI UMMI	<p>Manual SPMI UMMI adalah sebagai berikut:</p> <p>A. Manual Standar Nasional Pendidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual penetapan standar kompetensi lulusan 2. Manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan 3. Manual evaluasi standar kompetensi lulusan 4. Manual pengendalian standar kompetensi lulusan 5. Manual peningkatan standar kompetensi lulusan 6. Manual penetapan standar isi pembelajaran 7. Manual pelaksanaan standar isi pembelajaran 8. Manual evaluasi standar isi pembelajaran 9. Manual pengendalian standar isi pembelajaran 10. Manual peningkatan standar isi pembelajaran 11. Manual penetapan standar proses pembelajaran 12. Manual pelaksanaan standar proses pembelajaran 13. Manual evaluasi standar proses pembelajaran 14. Manual pengendalian standar proses pembelajaran

	<ol style="list-style-type: none"> 15. Manual peningkatan standar proses pembelajaran 16. Manual penetapan standar penilaian pembelajaran 17. Manual pelaksanaan standar penilaian pembelajaran 18. Manual evaluasi standar penilaian pembelajaran 19. Manual pengendalian standar penilaian pembelajaran 20. Manual peningkatan standar penilaian pembelajaran 21. Manual penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan 22. Manual pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan 23. Manual evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan 24. Manual pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan 25. Manual peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan 26. Manual penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran 27. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran 28. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran 29. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran 30. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran 31. Manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran 32. Manual pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran 33. Manual evaluasi standar pengelolaan pembelajaran 34. Manual pengendalian standar pengelolaan pembelajaran 35. Manual peningkatan standar pengelolaan pembelajaran 36. Manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran 37. Manual pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran 38. Manual evaluasi standar pembiayaan pembelajaran 39. Manual pengendalian standar pembiayaan pembelajaran 40. Manual peningkatan standar pembiayaan pembelajaran <p>B. Manual Standar Nasional Penelitian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual penetapan standar hasil penelitian 2. Manual pelaksanaan standar hasil penelitian 3. Manual evaluasi standar hasil penelitian 4. Manual pengendalian standar hasil penelitian 5. Manual peningkatan standar hasil penelitian 6. Manual penetapan standar isi penelitian 7. Manual pelaksanaan standar isi penelitian 8. Manual evaluasi standar isi penelitian 9. Manual pengendalian standar isi penelitian 10. Manual peningkatan standar isi penelitian 11. Manual penetapan standar proses penelitian 12. Manual pelaksanaan standar proses penelitian 13. Manual evaluasi standar proses penelitian 14. Manual pengendalian standar proses penelitian 15. Manual peningkatan standar proses penelitian 16. Manual penetapan standar penilaian penelitian 17. Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 18. Manual evaluasi standar penilaian penelitian 19. Manual pengendalian standar penilaian penelitian 20. Manual peningkatan standar penilaian penelitian 21. Manual penetapan standar peneliti 22. Manual pelaksanaan standar peneliti 23. Manual evaluasi standar peneliti 24. Manual pengendalian standar peneliti 25. Manual peningkatan standar peneliti 26. Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian 27. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian 28. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian 29. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian 30. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian 31. Manual penetapan standar pengelolaan penelitian 32. Manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian 33. Manual evaluasi standar pengelolaan penelitian 34. Manual pengendalian standar pengelolaan penelitian 35. Manual peningkatan standar pengelolaan penelitian 36. Manual penetapan standar pembiayaan dan pendanaan penelitian 37. Manual pelaksanaan standar pembiayaan dan pendanaan penelitian 38. Manual evaluasi standar pembiayaan dan pendanaan penelitian 39. Manual pengendalian standar pembiayaan dan pendanaan penelitian 40. Manual peningkatan standar pembiayaan dan pendanaan penelitian <p>C. Manual Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat 2. Manual pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat 3. Manual evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat 4. Manual pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat 5. Manual peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat 6. Manual penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat 7. Manual pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat 8. Manual evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat 9. Manual pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat 10. Manual peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat 11. Manual penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat
--	---

	12. Manual pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat 13. Manual evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat 14. Manual pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat 15. Manual peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat 16. Manual penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 17. Manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 18. Manual evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 19. Manual pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 20. Manual peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 21. Manual penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat 22. Manual pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat 23. Manual evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat 24. Manual pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat 25. Manual peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat 26. Manual penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; 27. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat 28. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat 29. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat 30. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat 31. Manual penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat 32. Manual pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat 33. Manual evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat 34. Manual pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat 35. Manual peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat 36. Manual penetapan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
--	--

	<div>37. Manual pelaksanaan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat</div> <div>38. Manual evaluasi standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat</div> <div>39. Manual pengendalian standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat</div> <div>40. Manual peningkatan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat</div>												
10. Daftar Formulir SPMI UMMI	<div>Formulir yang mendukung SPMI UMMI adalah:</div> <table><tr><th>No</th><th>Nama Standar</th><th>Nama Formulir</th></tr><tr><td>1</td><td>Standar Kompetensi Lulusan</td><td><div>1) Formulir Tracer Study</div><div>2) Formulir Capaian Pembelajaran Program Studi</div><div>3) Surat Keterangan Pendamping</div><div>4) Ijazah (SKPI)</div><div>5) Surat keterangan lulus</div></td></tr><tr><td>2</td><td>Standar isi Pembelajaran</td><td><div>1) Daftar Mata Kuliah</div><div>2) Daftar Bahan Ajar</div><div>3) Daftar Dosen Wali dan Mahasiswa</div></td></tr><tr><td>3</td><td>Standar Proses Pembelajaran</td><td><div>1) Formulir Rencana Studi Mahasiswa</div><div>2) Formulir Satuan Acara Perkuliahan</div><div>3) Rencana Pembelajaran Semester (RPS)</div><div>4) Kontrak Perkuliahan</div><div>5) Formulir/ Lembar Hasil Studi Mahasiswa</div><div>6) Formulir Daftar Hadir Mahasiswa</div><div>7) Formulir Monitoring Materi dan Kehadiran Dosen dalam perkuliahan</div><div>8) Formulir Monitoring Materi dan Kehadiran Dosen dalam perkuliahan</div><div>9) Formulir rekapitulasi evaluasi materi dan kehadiran dosen dalam perkuliahan</div><div>10) Kartu Bimbingan Kerja Praktik/ Praktik Lapangan/ Skripsi</div><div>11) Daftar Hadir Ujian Mata Kuliah</div><div>12) Formulir Perwalian Mahasiswa</div><div>13) Formulir Pendaftaran Ujian</div><div>14) SK Mengajar Dosen</div><div>15) Lembar Penugasan Mengajar bagi Dosen</div><div>16) Kuesioner Penilaian Kinerja Dosen oleh Mahasiswa</div><div>17) Lembar evaluasi dosen</div><div>18) Formulir Supervisi Dosen oleh Ketua Program Studi</div></td></tr></table>	No	Nama Standar	Nama Formulir	1	Standar Kompetensi Lulusan	<div>1) Formulir Tracer Study</div> <div>2) Formulir Capaian Pembelajaran Program Studi</div> <div>3) Surat Keterangan Pendamping</div> <div>4) Ijazah (SKPI)</div> <div>5) Surat keterangan lulus</div>	2	Standar isi Pembelajaran	<div>1) Daftar Mata Kuliah</div> <div>2) Daftar Bahan Ajar</div> <div>3) Daftar Dosen Wali dan Mahasiswa</div>	3	Standar Proses Pembelajaran	<div>1) Formulir Rencana Studi Mahasiswa</div> <div>2) Formulir Satuan Acara Perkuliahan</div> <div>3) Rencana Pembelajaran Semester (RPS)</div> <div>4) Kontrak Perkuliahan</div> <div>5) Formulir/ Lembar Hasil Studi Mahasiswa</div> <div>6) Formulir Daftar Hadir Mahasiswa</div> <div>7) Formulir Monitoring Materi dan Kehadiran Dosen dalam perkuliahan</div> <div>8) Formulir Monitoring Materi dan Kehadiran Dosen dalam perkuliahan</div> <div>9) Formulir rekapitulasi evaluasi materi dan kehadiran dosen dalam perkuliahan</div> <div>10) Kartu Bimbingan Kerja Praktik/ Praktik Lapangan/ Skripsi</div> <div>11) Daftar Hadir Ujian Mata Kuliah</div> <div>12) Formulir Perwalian Mahasiswa</div> <div>13) Formulir Pendaftaran Ujian</div> <div>14) SK Mengajar Dosen</div> <div>15) Lembar Penugasan Mengajar bagi Dosen</div> <div>16) Kuesioner Penilaian Kinerja Dosen oleh Mahasiswa</div> <div>17) Lembar evaluasi dosen</div> <div>18) Formulir Supervisi Dosen oleh Ketua Program Studi</div>
No	Nama Standar	Nama Formulir											
1	Standar Kompetensi Lulusan	<div>1) Formulir Tracer Study</div> <div>2) Formulir Capaian Pembelajaran Program Studi</div> <div>3) Surat Keterangan Pendamping</div> <div>4) Ijazah (SKPI)</div> <div>5) Surat keterangan lulus</div>											
2	Standar isi Pembelajaran	<div>1) Daftar Mata Kuliah</div> <div>2) Daftar Bahan Ajar</div> <div>3) Daftar Dosen Wali dan Mahasiswa</div>											
3	Standar Proses Pembelajaran	<div>1) Formulir Rencana Studi Mahasiswa</div> <div>2) Formulir Satuan Acara Perkuliahan</div> <div>3) Rencana Pembelajaran Semester (RPS)</div> <div>4) Kontrak Perkuliahan</div> <div>5) Formulir/ Lembar Hasil Studi Mahasiswa</div> <div>6) Formulir Daftar Hadir Mahasiswa</div> <div>7) Formulir Monitoring Materi dan Kehadiran Dosen dalam perkuliahan</div> <div>8) Formulir Monitoring Materi dan Kehadiran Dosen dalam perkuliahan</div> <div>9) Formulir rekapitulasi evaluasi materi dan kehadiran dosen dalam perkuliahan</div> <div>10) Kartu Bimbingan Kerja Praktik/ Praktik Lapangan/ Skripsi</div> <div>11) Daftar Hadir Ujian Mata Kuliah</div> <div>12) Formulir Perwalian Mahasiswa</div> <div>13) Formulir Pendaftaran Ujian</div> <div>14) SK Mengajar Dosen</div> <div>15) Lembar Penugasan Mengajar bagi Dosen</div> <div>16) Kuesioner Penilaian Kinerja Dosen oleh Mahasiswa</div> <div>17) Lembar evaluasi dosen</div> <div>18) Formulir Supervisi Dosen oleh Ketua Program Studi</div>											

	4	Standar Penilaian Pembelajaran	1) Formulir soal 2) Formulir kesediaan mengawas 3) Daftar Hadir dan Penilaian UTS 4) Presensi dan Penilaian UAS 5) Berita Acara UTS 6) Berita Acara UAS 7) Berita Acara Seminar Proposal 8) Berita Acara Ujian Skripsi/Tugas Akhir 9) Berita Acara Seminar Praktik Kerja/ Praktik Lapangan 10) Formulir monitoring IPK dan Masa Studi Lulusan 11) Formulir Rekapitulasi IPK dan Masa Studi Lulusan 12) Formulir evaluasi masa studi lulusan Program Studi S1 13) Formulir monitoring skor TOEFL calon lulusan 14) Rekapitulasi evaluasi skor TOEFL lulusan
	5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1) Formulir Berita Acara Seleksi Calon Pegawai UMMI 2) Formulir Hasil Penilaian Seleksi Administrasi calon Pegawai UMMI 3) Formulir Hasil Penilaian Tes Tertulis Calon Pegawai UMMI 4) Formulir Hasil Penilaian Tes Wawancara calon pegawai UMMI 5) Formulir Laporan Kinerja Dosen 6) Formulir Portofolio Laporan Kinerja Tenaga Kependidikan 7) Formulir DP3 Dosen 8) Formulir DP3 Tenaga Kependidikan 9) Formulir Pengajuan Cuti Pegawai 10) Formulir ijin studi lanjut 11) Formulir jumlah bimbingan mahasiswa bimbingan akademik 12) Formulir rekapitulasi evaluasi DPA mahasiswa 13) Formulir monitoring dosen pembimbing skripsi/ TA 14) Formulir rekapitulasi dosen pembimbing skripsi/ TA 15) Formulir monitoring dosen tetap 16) Formulir monitoring dosen tidak tetap 17) Evaluasi Data Dosen 18) Formulir monitoring kinerja dosen 19) Formulir kontrak kerja dosen 20) Formulir laporan kinerja dosen 21) Evaluasi kinerja dosen tetap

	6	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1) Formulir Peminjaman Ruangan/Laboratorium 2) Formulir perjanjian penggunaan laboratorium 3) Formulir Peminjaman Alat/Peralatan 4) Formulir Peminjaman Kendaraan 5) Daftar Inventaris Universitas 6) Daftar Inventaris Fakultas 7) Daftar Inventaris Jurusan/Program Studi 8) Kartu Kendali Pemeliharaan Ruangan 9) Kartu Kendali Pemeliharaan dan Kebersihan Toilet 10) Formulir serah terima barang
	7	Standar Pengelolaan Pembelajaran	1) Kartu Kendali Pemeliharaan Perbaikan Inventaris 2) Formulir Keluhan untuk Masalah Akademik 3) Formulir Penanganan Keluhan untuk Masalah Akademik
	8	Standar Pembiayaan Pembelajaran	1) Formulir Bukti Pembayaran SPP, SKS, dll 2) Formulir Daftar Gaji 3) Formulir Rekapitulasi Honor 4) Formulir Bukti Kas Keluar
11. Referensi	1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 5. Undang-Undang Republik Indonesia No.14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 6. Undang-Undang Republik Indonesia No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.		