



# **DOKUMEN** **SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL 4.0** **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG**

Formulir Mutu

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG  
TAHUN 2019



## KATA PENGANTAR

*Bismillahirrahmanirrahim*

Segala puji bagi Allah SWT yang senantiasa memberikan kita rahmat dan hidayah-Nya untuk melaksanakan amal shalih di bidang pendidikan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan umat. Shalawat dan salam tercurah kepada Rasulullah SAW yang menjadi teladan dalam membina umat untuk kehidupan yang lebih baik di dunia dan akherat.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Muhammadiyah Malang (UMM) edisi pertama telah diterbitkan pada tahun 2015 kemudian pada edisi kedua dijadikan sebagai Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang selanjutnya untuk menyesuaikan dengan perkembangan pendidikan tinggi dan pembaharuan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi, antara lain Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu (SPM) Dikti, maka diterbitkanlah Pedoman SPMI UMM edisi revisi tahun 2017 (edisi kedua). Namun pada saat yang sama Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) juga mengalami perubahan, khususnya ketika merespon Permenristekdikti No. 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. BAN-PT selaku pelaksana akreditasi perguruan tinggi kemudian melakukan pengembangan instrumen akreditasi agar relevan dengan pengembangan sektor pendidikan tinggi di Indonesia dan mengikuti perkembangan global. Hasilnya kemudian adalah kebijakan Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi (IAPT) Versi 3.0 dan Instrumen Akreditasi Program Studi (IAPS) Versi 4.0. Kebijakan IAPT 3.0 & IAPS 4.0 menggunakan 9 kriteria yang secara keseluruhan mengukur tingkat ketercapaian dan/atau pelampauan dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh UMM. Instrumen edisi tiga ini berorientasi pada output dan outcome yaitu pengukuran mutu lebih ditekankan pada aspek proses, output dan outcome, sementara instrumen sebelumnya lebih banyak mengukur pada aspek input saja.

Merespon dinamika perkembangan kebijakan SPMI dan instrumen akreditasi, maka UMM segera melakukan revisi Pedoman SPMI edisi kedua agar relevan dan kompatibel dengan situasi kekinian. Maka hadirlah kemudian Dokumen SPMI 4.0 edisi 2019 (ketiga) sebagai tanda bahwa ini adalah bagian dari *continuous improvement* (terus menerus) SPMI UMM yang senantiasa adaptif dan berupaya meningkatkan kinerja mutunya.

Penyusunan Dokumen SPMI UMM edisi ketiga ini telah melalui serangkaian tahapan mulai dari rapat-rapat pembahasan hingga workshop SPMI tingkat internal dan eksternal guna mendapatkan masukan-masukan terbaru seiring dengan dinamika pengelolaan mutu pendidikan tinggi hingga pembahasan di tingkat Senat UMM. Dokumen SPMI telah memenuhi tingkat kelengkapan (komprehensif) dari standar yang diharapkan oleh UMM karena diturunkan dari Rencana Induk Pengembangan (RIP) UMM Tahun 2019 dan Rencana Strategis (Renstra) UMM tahun 2019-2022.

Kehadiran Dokumen ini diharapkan membantu UPPS dan Unit lain di UMM untuk menyusun, mengimplementasikan, mengevaluasi serta melakukan tindak lanjut perbaikan secara terus menerus. Harapan kami tatakelola UMM senantiasa berbasis pada mutu yang terstandar yang pada gilirannya berimplikasi pada kepuasan stakeholder UMM dan akhirnya UMM akan selalu menjadi rujukan dan pilihan utama perguruan tinggi yang bermutu dalam skala lokal, nasional, regional bahkan internasional.

Kami berharap Dokumen ini dapat memenuhi fungsinya sebagai panduan dalam mengembangkan mutu dan dimanfaatkan untuk pengelolaan SPME. Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian Pedoman ini, terutama kepada Tim Perumus dan Badan Penjaminan Mutu Internal (BPMI) yang telah bekerja keras dalam menyiapkan segalanya sejak awal hingga akhir proses penyusunan.

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.*



Malang, 30 September 2019

Rektor,

  
Dr. FAUZAN, M.Pd.

<https://bpmi.umm.ac.id/>





# UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG

Fakultas Ilmu Agama Islam ; Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik ; Fakultas Ekonomi ; Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan ; Fakultas Teknik ; Fakultas Hukum ; Fakultas Psikologi ; Fakultas Pertanian - Peternakan ; Fakultas Kedokteran ; Fakultas Ilmu Kesehatan ; Program Pascasarjana

Kampus I : Jl. Bandung No. 1 Telp. (0341) 551253 Fax. (0341) 562124 Malang 65113

Kampus II : Jl. Bendungan Sutami No. 188-A Telp. (0341) 551149, 552443 Fax. (0341) 582060 Malang 65145

Kampus III : Jl. Raya Tlogomas No. 246 Telp. (0341) 460948, 463513, 464318-319 Fax. (0341) 460782 Malang 65144

E-mail : [webmaster@unix.umm.ac.id](mailto:webmaster@unix.umm.ac.id) Website : [www.umm.ac.id](http://www.umm.ac.id)

## KEPUTUSAN REKTOR

Nomor: 40 Tahun 2019

Tentang

### DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG

Bismillahirrahmaanirrahim

Rektor Universitas Muhammadiyah Malang

**Menimbang**

- :
1. Bahwa kebijakan SPMI UMM perlu disusun sebagai upaya mewujudkan iklim kerja yang kondusif, tertib, dan terarah, yang diperlukan sebagai dokumen penjaminan mutu di lingkungan UMM.
  2. Bahwa pelaksanaan penjaminan mutu dapat digunakan sebagai bahan evaluasi untuk membantu pimpinan dalam mengambil berbagai kebijakan dan keputusan yang bermanfaat bagi pengembangan UMM.
  3. Berdasarkan pertimbangan butir 1, 2, dan 3 tersebut maka dipandang perlu menetapkan kebijakan SPMI yang berlaku di lingkungan UMM sebagai pedoman melalui Keputusan Rektor.

**Mengingat**

- :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
  3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
  4. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang;
  5. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  6. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
  7. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
  8. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
  9. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau

Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran;

10. Permenristekdikti Nomor 15 Tahun 2018, Organisasi dan Tatakerja LLDikti;
  11. Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  12. Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2018, Pendirian Perubahan Pembubaran PTN dan PTS;
  13. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2016, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu;
  14. Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Rencana Strategis (Renstra) UMM Tahun 2019;
  15. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, tentang: Instrumen Akreditasi Program Studi;
  16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, tentang: Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
  17. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02/PED/1.0/B/2012 tanggal 16 April 2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
  18. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 178/KET/I.3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02/PED/I.O/B/2012 tentang PTM;
  19. Penetapan Majelis Dikti-Litbang PP Muhammadiyah No. 027/KEP/1.3/D/2015 Tanggal: 20/05/2015 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Malang 2015;
  20. Peraturan Universitas Muhammadiyah Malang NO. 27 Tahun 2019 tentang Rencana Induk Pengembangan (RIP) UMM 2019 – 2030;
  21. Peraturan Universitas Nomor 29 tahun 2019 tentang RENSTRA UMM 2019-2022;
- Memperhatikan :**
1. Hasil evaluasi, usulan dan konsultasi dari BPMI UMM kepada Rektor 26 Juli 2019;
  2. Hasil Rapat Pimpinan UMM, 4 Agustus 2019;

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan Pertama :**
- Kedua :**
- Dokumen SPMI yang terdiri dari Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu, dan Prosedur Mutu sebagaimana dalam lampiran merupakan bagian tak terpisahkan dari keputusan ini.
- Semua dokumen SPMI harus digunakan sebagai pedoman dan panduan pelaksanaan budaya mutu dan pengembangan instrumen penjaminan mutu lainnya di lingkungan UMM.



- Ketiga** : Menugaskan kepada BPMI dan Unit lain yang berkaitan di bawah koordinasi Wakil Rektor I untuk melaksanakan kebijakan ini.
- Keempat** : Dengan berlakunya keputusan ini maka Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII//2015 tentang penetapan perubahan Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu, Prosedur dan Instrumen Mutu di UMM dinyatakan tidak berlaku lagi.
- Kelima** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan akan ditinjau kembali jika terdapat kekeliruan dalam menetapkannya.



Ditetapkan di Malang  
Pada Tanggal 30 September 2019

**Rektor,**

**Dr. Fauzan, M.Pd**

**Tembusan Yth:**

1. Ketua dan Sekretaris BPH UMM
2. Para Wakil Rektor di lingkungan UMM
3. Para Dekan dan Direktur di lingkungan UMM
4. Para Kepala Biro/Badan/Lembaga di lingkungan UMM
5. Arsip

## TIM PENYUSUN SPMI

Pembina	: Dr. Fauzan, M.Pd.	(Rektor)
	Prof. Dr. Syamsul Arifin, M.Si.	(Wakil Rektor I)
	Dr. Nazaruddin Malik, SE., M.Si.	(Wakil Rektor II)
	Dr. Sidik Sunaryo, SH., M.Si., M.Hum.	(Wakil Rektor III)
Penanggungjawab	: Dr. Muslimin Machmud, M.Si.	(Kepala BPMI)
Ketua	: Dr. Ainur Rofieq, M.Kes.	
Anggota	: 1. Dr. M. Syaifuddin, M.M.	
	2. Dr. Atok Miftachul Hudha, M.Pd.	
	3. Dr. Hari Windu Asrini, M.Si.	
	4. Dr. Ir. Wahono, M.T.	
	5. Dr. Ir. Sulianto, M.T.	
	6. Dr. Ir. Anek Iriany, M.P.	
	7. Dr. Frida Kusumastuti, M.Si.	
	8. Fendy Hardian Permana, S.Pd., M.Pd.	
	9. Fuad Jaya Miharja, S.Pd., M.Pd.	
	10. Wahyu Andhyka Kusuma, S.Kom., M.Kom.	
	11. Teguh Hadi Saputro, S.Pd., M.A.	
Administrasi	: 1. Rosyidin, S.Sos	
	2. Achmad Nizar Dwi Meiyanto, A.Md	
	3. Sumirah	

## DAFTAR ISI

SAMPUL .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
SURAT KEPUTUSAN REKTOR .....	iv
TIM PENYUSUN .....	vii
DAFTAR ISI .....	viii
FORMULIR MUTU C1.....	1
FORMULIR MUTU C1.1 .....	2
LAMPIRAN-1: DIAGRAM ALIR PROSEDUR PEGEMBANGAN DAN PERUMUSAN VMTS, RIP, RENSTRA, & RENOP.....	7
LAMPIRAN-2: LEMBAR PENGAJUAN DAN PENGESAHAN RUMUSAN VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI .....	8
LAMPIRAN 3: SISTEMATIKA DOKUMEN VMTS YANG DICETAK.....	9
LAMPIRAN-4: LEMBAR SISTEMATIKA RENSTRA UNTUK UPPS DAN OTK LAINNYA.....	10
LAMPIRAN-5: LEMBAR SISTEMATIKA RENOP UPPS DAN OTK LAINNYA .....	12
LAMPIRAN-6: INSTRUMEN SURVEY TINGKAT KEPUASAN BIDANG VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI .....	13
LAMPIRAN-7: PENJELASAN PENYUSUNAN DOKUMEN VMTS, RENSTRA, DAN RENOP. ....	17
FORMULIR MUTU C2.....	24
FORMULIR KOMPETENSI LULUSAN .....	25
FORMULIR EVALUASI KOMPETENSI LULUSAN .....	27
FORMULIR EVALUASI KURIKULUM .....	28
FORMULIR EVALUASI KURIKULUM .....	31
FORMULIR PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN .....	35
FORMULIR PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN .....	37
FORMULIR BEBAN BELAJAR MAHASISWA .....	39
FORMULIR PEMANTAUAN JENIS, JUMLAH, DAN PEMELIHAAAN PERALATAN RUANG KULIAH DI LINGKUNGAN .....	42
FORMULIR PEMANTAUAN JENIS JUMLAH, DAN PEMELIHAAAN PERALATAN RUANG KULIAH DI LINGKUNGAN .....	43
FORMULIR EVALUASI PENILAIAN PENDIDIKAN.....	44
FORMULIR EVALUASI PENILAIAN PENDIDIKAN.....	49
FORMULIR EVALUASI KINERJA DOSEN.....	51
FORMULIR EVALUASI KINERJA PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR .....	54
FORMULIR EVALUASI KINERJA PELAYANAN PERWALIAN MAHASISWA .....	57



FORMULIR EVALUASI PENILAIAN HASIL BELAJAR.....	59
FORMULIR EVALUASI PENILAIAN HASIL BELAJAR.....	60
FORMULIR PEMERIKSAAN BANGUNAN.....	62
FORMULIR PEMERIKSAAN BANGUNAN BAGIAN LUAR.....	63
FORMULIR PEMERIKSAAN BANGUNAN BAGIAN DALAM.....	65
FORMULIR EVALUASI MUTU RUANG/TEMPAT/KELAS UNTUK MENUNJANG PROSES PEMBELAJARAN.....	67
FORMULIR PEMANTAUAN JENIS, JUMLAH, DAN PEMELIHAAAN KELENGKAPAN LAIN UNTUK MENUNJANG PROSES PEMBELAJARAN.....	68
FORMULIR EVALUASI KELENGKAPAN RUANG/TEMPAT/KELAS UNTUK MENUNJANG PROSES PEMBELAJARAN.....	69
FORMULIR EVALUASI BUKU DAN SUMBER BELAJAR.....	70
FORMULIR EVALUASI BUKU DAN SUMBER BELAJAR.....	72
FORMULIR EVALUASI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN.....	73
FORMULIR EVALUASI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN.....	75
FORMULIR EVALUASI KINERJA PROGRAM STUDI.....	77
FORMULIR EVALUASI KINERJA LABORATORIUM EKSAKTA.....	81
FORMULIR EVALUASI KINERJA LABORATORIUM SOSIAL.....	84
FORMULIR EVALUASI KINERJA LAYANAN AKADEMIK LABORATORIUM.....	86
FORMULIR EVALUASI KINERJA PENGELOLAAN KEUANGAN.....	88
FORMULIR PEMANTAUAN JENIS, JUMLAH, DAN LUARAN PENELITIAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG.....	92
FORMULIR EVALUASI DAN MONITORING ISI PENELITIAN.....	93
FORMULIR EVALUASI DAN MONITORING JENIS, JUMLAH, DAN CAPAIAN PENELITIAN.....	94
FORMULIR EVALUASI DAN MONITORING PROSES PENELITIAN.....	95
FORMULIR EVALUASI DAN MONITORING PENILAIAN PENELITIAN.....	96
FORMULIR EVALUASI DAN MONITORING STANDAR PENELITI.....	97
FORMULIR PEMANTAUAN JENIS, JUMLAH, DAN PEMELIHAAAN SARANA DPPM.....	98
FORMULIR EVALUASI DAN MONITORING PENGELOLAAN PENELITIAN.....	99
FORMULIR PEMANTAUAN SKIM DAN JUMLAH DANA PENELITIAN INTERNAL.....	100
FORMULIR PEMANTAUAN JENIS, JUMLAH, DAN LUARAN PENGABDIAN.....	101
FORMULIR PEMANTAUAN ISI PENGABDIAN.....	102
FORMULIR PEMANTAUAN PROSES PENGABDIAN.....	103
FORMULIR PEMANTAUAN PENGELOLAAN PENGABDIAN.....	104
FORMULIR PEMANTAUAN PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	105

FORMULIR PEMANTAUAN STANDAR KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI PENGABDIAN.....	106
FORMULIR PEMANTAUAN JENIS, JUMLAH, DAN PEMELIHAAAN SARANA DPPM .....	107
FORMULIR PEMANTAUAN SKIM DAN JUMLAH DANA PEGABDIAN INTERNAL .....	108
FORMULIR EVALUASI JATI DIRI .....	109

<https://bpmi.umm.ac.id/>





**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
MALANG**

**FORMULIR MUTU**

Nomor : Formulir C1

Tanggal : 30 September 2019

Revisi : 3 (tiga)

Halaman : 1 - 23

**BIDANG/KRITERIA:  
VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI**

<https://bppmi.umm.ac.id/>

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Dr. Ainur Rofieq, M.Kes.	Ketua Tim	1.
Pemeriksaan	Muslimin Machmud, M.Si, Ph.D.	Kepala BPMI	2.
Persetujuan	Prof. Dr. Syamsul Arifin, M.Si.	Wakil Rektor I	3.
Pengendalian	Dr. Fauzan, M.Pd.	Rektor	4.
Penetapan	Prof. Drs. H. A. Malik Fadjar, M.Sc.	Ketua BPH	5.

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG</b>	No : C1.1
		Tanggal : 30 September 2019
	<b>FORMULIR MUTU</b>	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : -

- A. Tujuan : (1) Mengembangkan perumusan visi, misi, tujuan, dan strategi (VMTS) Universitas sesuai dengan Statuta Universitas, Peraturan Rektor, serta perkembangan lingkungan internal eksternal, perkembangan kebijakan pendidikan tinggi di tingkat nasional dan internasional.
- (2) Mengembangkan perumusan VMTS di tingkat UPPS dan Organ Tata Kelola (OTK) lainnya berdasarkan rumusan VMTS Universitas. Sedangkan perumusan VMTS tingkat UPPS menjadi dasar bagi perumusan dan pengembangan rumusan VMTS prodi yang berciri pada visi keilmuan (*scientific vision*) prodi. Rumusan VMTS prodi menjadi panduan untuk pengembangan *Learning Outcome* (LO) dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).
- (3) Mengembangkan perumusan dokumen RIP, Renstra, dan Renop di tingkat universitas. Selanjutnya dokumen tersebut menjadi acuan bagi penyusunan dan pengembangan dokumen yang sama di tingkat UPPS, prodi, dan OTK lainnya
- B. Ruang Lingkup : (1) Sebagai panduan dan prosedur perumusan VMTS bagi semua organ dalam struktur organisasi universitas. Formulir mutu diharapkan menjadi dasar bagi penyusunan dan pembuatan prosedur dan alur yang lebih teknis dalam melakukan regulasi serta operasional dari setiap standar mutu.
- (2) Sebagai panduan untuk mengembangkan RIP, Renstra, dan Renop dari UPPS dan OTK lainnya berdasarkan dokumen RIP, Renstra, dan Renop Universitas yang memiliki target capaian jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang sesuai indikator kinerja yang telah ditetapkan pada semua kriteria/bidang.



- C. Standar : Mencakup standar mutu yang bersumber pada indikator kinerja utama dan tambahan dengan memperhatikan target capaian pada bidang/kriteria VMTS. Prosedur yang telah disusun harus dapat dioperasionalkan dalam berbagai bentuk prosedur yang lebih teknis dan formulirnya.
- D. Dokumen Terkait : 1. Statuta Universitas  
2. Rencana Induk Pengembangan (RIP) 2019 s/d 2030  
3. Rencana Strategis (Renstra) 2019 s/d 2022 dan yang sedang berjalan.  
4. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) 4.0 tahun 2019 s/d 2022 dan yang sedang berjalan.  
5. Peraturan Universitas tentang Perumusan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi.  
6. Peraturan Universitas No. 12 Tahun 2015, tentang: Tata Kelola dan Organisasi (*Governance*).
- E. Prosedur : Prosedur pengembangan dan perumusan VMTS, dokumen RIP, Renstra, dan Renop terdapat pada Gambar 1.1 (Lampiran-1) dan penjelasannya sebagai berikut.
1. Membentuk tim pengembang dan perumus. Rektor atau pimpinan organ menerbitkan surat perintah melakukan peninjauan dan perumusan VMTS. Tim pengembang dan perumus terdiri dari tim utama dan tambahan. Tim utama terdiri dari unsur: senat, pimpinan organ, dosen, tendik, dan mahasiswa. Tim tambahan terdiri dari: alumni, asosiasi keilmuan, mitra kerja, dan pengguna alumni.
  2. Tim pengembang dan perumus melakukan *need assessment* untuk mendapatkan informasi dan data kebutuhan pengembangan draft rumusan. Metode dasar yang digunakan sebagai berikut.
    - a. Melakukan eksplorasi dan eksplanasi terhadap komponen yang digunakan sebagai bahan analisis penetapan program pengembangan, meliputi: (a) lingkungan eksternal terkait dengan perkembangan Era Revolusi Industri 4.0 dan Literasi 4.0; (b) lingkungan internal terkait 10 kriteria/bidang standar mutu; (c) profil UMM dan organ terkait; (d) analisis SWOT untuk menetapkan program pengembangan. Kajian diharapkan dapat merumuskan



## UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG Badan Penjaminan Mutu Internal

### Instrumen Tingkat Kepuasan Terhadap Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

#### A. Pengantar

Sebelumnya diucapkan banyak terimakasih atas kesediaan Saudara/Bapak/Ibu menjadi responden. Dimohon dapat menilai tingkat kepuasan penyelenggaraan atau hasil bidang Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VMTS) pada Institusi/Upps\*/Prodi. Hasil isian ini akan kami rahasiakan dan tidak berpengaruh terhadap apapun kecuali untuk kepentingan pengelolaan penjaminan mutu kelembagaan.

*Keterangan:*

\* Upps ialah Unit Penyelenggara Program Studi, meliputi: Fakultas dan Direktorat Pascasarjana.

#### B. Identitas

Isilah identitas sesuai dengan status Saudara/Bapak/Ibu sebagai responden dalam pengisian instrumen.

##### MAHASISWA

Nama : .....  
NIM : .....  
Prodi : .....  
Upps : Fakultas | Pascasarjana

*Keterangan:*

\* Upps = Unit Pengelola Program Studi

Jenis Kelamin : Pria / Wanita  
Tahun masuk : .....  
Alamat E-mail : .....  
Nomor Handphone : .....

##### DOSEN

Nama : .....  
Prodi : .....  
Upps : Fakultas | Pascsarjana

*Keterangan:*

\* Upps = Unit Pengelola Program Studi

Umur : < 30 th | 30 - 40 th | 40 - 50 th | 50 - 60 th | >60  
th  
Jenis Kelamin : Pria / Wanita



Masa Kerja : < 10 th | 10 - 20 th | 20 – 30 th | > 30 th  
 Status Kepegawaian: Dosen Perjanjian Khusus | Calon Dosen | Dosen Tetap |  
 Dosen NIDK | Dosen Tidak Tetap  
 Jabatan Fungsional : Tenaga Pengajar | Asisten Ahli | Lektor | Lektor  
 Kepala | Guru Besar  
 Alamat E-mail : .....  
 Nomor Handphone : .....

**TENAGA KEPENDIDIKAN**

Nama : .....  
 Prodi : .....  
 UPPS : Fakultas | Pascasarjana | Unit lainnya  
*Keterangan:*  
 \* UPPS = Unit Pengelola Program Studi  
 Umur : < 30 th | 30 - 40 th | 40 - 50 th | 50 - 60 th | >60 th  
 Jenis Kelamin : Pria / Wanita  
 Masa Kerja : < 10 th | 10 - 20 th | 20 – 30 th | > 30 th  
 Status Kepegawaian: Tenaga Perjanjian Khusus |  
 Calon Pegawai | Pegawai Tetap | Tenaga Khusus  
 Alamat E-mail : .....  
 Nomor Handphone : .....

**ALUMNI**

Nama : .....  
 Tahun Lulus : .....  
 Prodi : .....  
 UPPS : Fakultas | Pascasarjana  
*Keterangan:*  
 \* UPPS = Unit Pengelola Program Studi  
 Umur : < 30 th | 30 - 40 th | 40 - 50 th | 50 - 60 th | >60  
 th  
 Jenis Kelamin : Pria / Wanita  
 Alamat Rumah : .....  
 Kabupaten/Kota : .....  
 Propinsi : .....  
 Alamat E-mail : .....  
 Nomor Handphone : .....  
 Nama Tempat Kerja : .....  
 Alamat Tempat Kerja : .....

**WAKTU PENGISIAN**

Tanggal : .....  
 Bulan : .....  
 Tahun : .....

**C. Petunjuk Pengisian**

1. Pengertian penyelenggaraan atau hasil bidang Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VMTS) ialah: arah dan wawasan Institusi/UPPS\*/Prodi sebagai capaian kedepan yang perlu diwujudkan sesuai dengan perkembangan kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi, baik nasional maupun internasional. Selain itu, visi, misi, tujuan, dan strategi (VMTS) mempertimbangkan dinamika perubahan dan



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
MALANG**

**FORMULIR MUTU**

No : Formulir C2 s.d C9

Tanggal : 30 September 2019

Revisi : 3 (tiga)

Halaman : 24 - selesai

**BIDANG/KRITERIA:  
PENDIDIKAN  
PENELITIAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
PENGELOLAAN KEUANGAN  
TATA PAMONG DAN TATA KELOLA  
JATIDIRI**

<https://bppmi.ummm.ac.id/>

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Dr. Ainur Rofieq, M.Kes.	Ketua Tim	1.
Pemeriksaan	Muslimin Machmud, M.Si, Ph.D.	Kepala BPMI	2.
Persetujuan	Prof. Dr. Syamsul Arifin, M.Si.	Wakil Rektor I	3.
Pengendalian	Dr. Fauzan, M.Pd.	Rektor	4.
Penetapan	Prof. Drs. H. A. Malik Fadjar, M.Sc.	Ketua BPH	5.





## FORMULIR KOMPETENSI LULUSAN

### Universitas Muhammadiyah Malang

Instrumen Standar Kompetensi Lulusan

( Angket Diisi oleh Alumni)

Nama Dosen Nama : -----  
Matakuliah Jumlah : -----  
Mahasiswa Program : -----  
Studi/Fakultas Ruang : -----  
Kuliah : Ruang ----- (Multimedia/Tidak Multimedia)

#### Petunjuk:

Beri tanda Lingkaran (0) pada salah satu angka/skor sesuai penilaian Saudara!

No.	Aspek Penilaian	Skor			
<b>SIKAP (Perilaku Benar, Berbudaya)</b>					
1.	Institusi mengajarkan perilaku mana yang benar dan sesuai dengan standar kaidah ilmiah	1	2	3	4
2.	Institusi mengajarkan pentingnya etika, moral, dan nilai-nilai keislaman dalam proses pembelajaran	1	2	3	4
3.	Institusi mengajarkan pentingnya menghargai dan melestarikan budaya daerah dan nasional selama pembelajaran	1	2	3	4
4.	Institusi memberikan <i>soft skills</i> selama pembelajaran				
<b>PENGETAHUAN (penguasaan konsep, teori, metode, falsafah bidang ilmu)</b>					
1.	Institusi mengajarkan metode pengambilan keputusan tepat berdasar analisis informasi dan data yang benar serta akurat	1	2	3	4
2.	Institusi memberikan bekal teori selama proses pembelajaran sehingga dapat mengambil keputusan dengan tepat	1	2	3	4
3.	Institusi memberikan bekal keilmuan yang diperlukan sehingga mampu berpikir logis.	1	2	3	4
4.	Institusi memberikan kesempatan untuk mengikuti seminar selama pembelajaran	1	2	3	4
5.	Institusi memberikan kesempatan untuk melakukan lokakarya selama pembelajaran	1	2	3	4
6.	Institusi memberikan kesempatan untuk melakukan pertukaran mahasiswa dengan institusi lain selama pembelajaran	1	2	3	4
7.	Institusi memberikan kesempatan untuk melakukan pembelajaran mandiri selama pembelajaran	1	2	3	4
8.	Institusi mendorong untuk menghasilkan karya ilmiah selama proses pembelajaran	1	2	3	4

KEGIATAN MUTU	PARAMETER MUTU	STANDAR KINERJA	CAPAIAN KINERJA					KET
			KATEGORI					
			4	3	2	1	0	
	enam puluh) menit per minggu per minggu							
<b>Mahasiswa telah menempuh Capaian pembelajaran sesuai beban belajar Minimal dan waktu belajar sesuai standar</b>								
<b>Waktu mahasiswa menyelesaikan studi</b>	Mahasiswa D-3 mampu menyelesaikan beban belajar dan waktu belajar sesuai standar	3 tahun	3,1-3,6 tahun	3,7-4 tahun	> 4 tahun			
	Mahasiswa S-1 mampu menyelesaikan beban belajar dan waktu belajar sesuai standar	4 tahun	4,1-4,6 tahun	4,7-5 tahun	> 5 tahun			
	Mahasiswa profesi mampu menyelesaikan beban belajar dan waktu belajar sesuai standar	1 tahun	1,1-1,6 tahun	1,7-2 tahun	> 5 tahun			
	Mahasiswa magister mampu menyelesaikan beban belajar dan waktu belajar sesuai standar	1,5 tahun	1,6-1,8 tahun	1,9-2 tahun	> 2 tahun			
	Mahasiswa Diktor mampu menyelesaikan beban belajar dan waktu belajar sesuai standar	3 tahun	3,1-3,6 tahun	3,7-4 tahun	> 4 tahun			
	Produktifitas lulusan tepat waktu	≥ 70%	60- 70%	50-59%	<50%			
<b>Capaian pembelajaran sesuai beban belajar Minimal sesuai dengan prodi</b>	Mahasiswa D-3 mencapai sks sesuai capaian pembelajaran program studi	108 -120 sks	108 sks					
	Mahasiswa S-1 mencapai sks sesuai capaian	144-160 sks	144 sks					





**FORMULIR EVALUASI KURIKULUM**  
**Universitas Muhammadiyah Malang**  
 (Disi oleh Auditor Mutu Internal Akademik)

Program Studi/ Fakultas : .....

**PETUNJUK** :

Beri tanda Lingkaran (0) pada salah satu angka/skor sesuai penilaian Saudara!

**KETERANGAN:** 1= Buruk sekali 2=Buruk 3=Baik 4=Baik Sekali (^) = Coret yang tidak perlu

No.	Aspek Penilaian	Skor			
<b>KERANGKA DASAR DAN STRUKTUR KURIKULUM</b>					
1.	Capaian pembelajaran lulusan dirumuskan secara jelas dan lengkap	1	2	3	4
2.	Capaian pembelajaran berorientasi masa depan dan telah sesuai dengan visi-misi Prodi	1	2	3	4
3.	Penyajikan MK dan urutannya sesuai dengan standar capaian pembelajaran Prodi yang berorientasi masa depan	1	2	3	4
4.	Standar penilaian dari capaian pembelajaran setiap Mata Kuliah mengintegrasikan berbagai komponen tugas	1	2	3	4
5.	Standar penilaian dari capaian pembelajaran setiap Mata Kuliah mengintegrasikan berbagai komponen tugas	1	2	3	4
6.	Setiap Mata Kuliah dilengkapi dengan deskripsi Mata Kuliah, capaian pembelajaran, Silabus dan RPS	1	2	3	4
7.	Setiap Mata Kuliah Praktikum dilengkapi dengan Rancangan pembelajaran Praktikum semester (RPPs), Modul dan didukung dengan demonstrasi di laboratorium	1	2	3	4
<b>BEBAN BELAJAR</b>					
1.	<b>Dosen dalam melakukan kegiatan pembelajaran 1 (satu) sks tatap muka mencakup:</b>	1	2	3	4
	a. Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;	1	2	3	4
	b. Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit per minggu per semester	1	2	3	4
	c. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.	1	2	3	4
2.	<b>Dosen melakukan pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis mencakup:</b>	1	2	3	4
	a. Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester;	1	2	3	4
	b. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.	1	2	3	4
3.	<b>Dosen melakukan pembelajaran praktikum, praktik studio,</b>	1	2	3	4

KEGIATAN MUTU	PARAMETER MUTU	STANDAR KINERJA	CAPAIAN KINERJA	KATEGORI	KETERANGAN
		belajar sesuai dengan kemampuan akhir yang diharapkan			
	Penilaian	Jenis, Kriteria dan bobot sesuai dengan indikator yang iningi dicapai			
	Referensi	Sesuai perkembangan IPTEKS			
		Hasil Penelitian dan/atau Pengabdian Dosen Pengampu minimal 1			
		Modul/Diktat/Buku Ajar minimal 1			
		Terbitan Buku referensi maksimal 5 tahu ke belakang			
		Artikel jurnal ilmiah minimal 5			
Peninjauan Dokumen Pembelajaran	Waktu peninjauan	Maksimal 3 tahun			
	Perkembangan IPTEKS	Sesuai dengan perkembangan bidang ilmu			



**FORMULIR PEMANTAUAN JENIS, JUMLAH, DAN PEMELIHAAAN  
PERALATAN RUANG KULIAH DI LINGKUNGAN  
Universitas Muhammadiyah Malang**

**Nomor Ruang Kuliah** :  
**Spesifikasi Ruang** : Ruang Standar/Ruang Kecil  
**Semester Pemantauan** :

No.	Nama Peralatan	Jumlah Alat		Pemeliharaan Berkala (hari)
		Baik	Rusak	
1.	Kursi Mahasiswa			
2.	Meja Kursi Dosen			
3.	LCD			
4.	Layar LCD			
5.	Remote control LCD			
6.	White board			
7.	Penghapus			
8.	Spidol			
9.	Kipas Angin			

**Catatan:** Jumlah peralatan ruang kuliah yang harus terpenuhi di ruang kuliah UMM minimal adalah kursi mahasiswa (40 kursi di ruang standar, 20 kursi di ruang kecil), meja kursi dosen (1 buah), LCD (1 buah), layar LCD (1 buah), remote control LCD (1 buah), white board (1 buah), penghapus (1 buah), spidol (1 buah), dan kipas angin (2 buah untuk kelas standar, 1 buah untuk kelas kecil).

Malang, .....

Mengetahui

Pemantau,

PD II.....





**FORMULIR EVALUASI PENILAIAN PENDIDIKAN**  
**Universitas Muhammadiyah Malang**

KEGIATAN MUTU	PARAMETER MUTU	STANDAR KINERJA	CAPAIAN KINERJA	KATEGORI	KETERANGAN
Prinsip penilaian	Mencakup prinsip; edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	≥ 80	≥ 80 % 60%-79,99% 40%-59,99% 20%-39,99% <20 %	Sangat Baik Baik Cukup Kurang Sangat Kurang	Belum ditemukan acuannya
Teknik dan instrument penilaian	Meliputi; observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.	≥ 80	≥ 80 % 60%-79,99% 40%-59,99% 20%-39,99% <20 %	Sangat Baik Baik Cukup Kurang Sangat Kurang	Belum ditemukan acuannya
Mekanisme dan prosedur penilaian	Terdiri dari; menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran	≥ 75	≥ 80 % 60%-79,99% 40%-59,99% 20%-39,99% <20 %	Sangat Baik Baik Cukup Kurang Sangat Kurang	Belum ditemukan acuannya
Pelaksanaan penilaian	Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran (RPS)	≥ 80	≥ 80 % 60%-79,99% 40%-59,99% 20%-39,99% <20 %	Sangat Baik Baik Cukup Kurang Sangat Kurang	Belum ditemukan acuannya
Pelaporan penilaian	Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran: a. Huruf <b>A</b> setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik; b. Huruf <b>B+</b> setara dengan angka 3,5	≥ 80	≥ 80 % 60%-79,99% 40%-59,99% 20%-39,99% <20 %	Sangat Baik Baik Cukup Kurang Sangat Kurang	Belum ditemukan acuannya

KEGIATAN MUTU	PARAMETER MUTU	STANDAR KINERJA	CAPAIAN KINERJA	KATEGORI	KETERA NGAN
	<p>dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol); b. 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 c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol)</p> <p>3. 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)</p> <p>4. Kelulusan mahasiswa dari</p>				



## FORMULIR EVALUASI KINERJA DOSEN Universitas Muhammadiyah Malang

**Nama Dosen** : .....

**Fak. / Jurusan** : .....

KEGIATAN MUTU	PARAMETER MUTU	STANDAR KINERJA	CAPAIAN KINERJA	KATEGORI	KETERANGAN
Kepangkatan Fungsional	Pengajuan Kepangkatan	$\leq 4$ tahun sekali <sup>10)</sup>			
	Asisten Ahli	Tahun ke 2-4 <sup>10)</sup>			
	Lektor	Tahun ke 4-6 <sup>10)</sup>			
	Lektor Kepala	Tahun ke 8-10 <sup>10)</sup>			
	Guru besar	Tahun ke 16-18 <sup>10)</sup>			
Sertifikasi dosen	Pengajuan sertifikasi	Tersertifikasi <sup>12)</sup>			
Studi lanjut	Lama studi S-2	$\leq 5$ tahun <sup>2)</sup>			
	Lama studi S-3	$\leq 6$ tahun <sup>2)</sup>			
	IP S-2	$\geq 3,13$ <sup>3)</sup>			
	IP S-3	$\geq 3,25$ <sup>13)</sup>			
	Bidang ilmu	Sesuai			
Pendidikan dosen	Pendidikan	$\geq S-2$ <sup>12)</sup>			
	Pelatihan	$\geq 1$ kegiatan/3 tahun <sup>8)</sup>			
	Kursus	$\geq 1$ kegiatan/5 tahun <sup>8)</sup>			
	Bidang ilmu dan profesi	Sesuai <sup>8)</sup>			
Kegiatan Mengajar	Jumlah mata kuliah	$\leq 3$ mata kuliah/semester <sup>8)</sup>			
	Jumlah SKS wajib	8 SKS/semester <sup>8)</sup>			
	Jumlah SKS tambahan	$\leq 12$ SKS/semester <sup>8)</sup>			
	Jumlah kelas	$\leq 10$ kelas/semester <sup>8)</sup>			
	Bidang ilmu dan profesi	Sesuai <sup>8)</sup>			
	Jadwal Mengajar	$> 80$ %			
	Durasi Mengajar	50/Sks			
	Ketepatan Mengajar	on time			
Kegiatan ilmiah dosen	Seminar Lokal	$\geq 1$ kegiatan/tahun <sup>8)</sup>			
	Seminar Regional	$\geq 1$ kegiatan/2 tahun <sup>8)</sup>			
	Seminar Nasional	$\geq 1$ kegiatan/2 tahun <sup>8)</sup>			
	Seminar	$\geq 1$ kegiatan/3 tahun <sup>8)</sup>			





## FORMULIR EVALUASI KINERJA PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR

### Universitas Muhammadiyah Malang

#### A. PENGANTAR

Angket ini digunakan untuk mengevaluasi dan memperbaiki kinerja pelayanan pembimbingan tugas akhir. Oleh karenanya kejujuran dan kesungguhan dalam pengisian angket ini sangat kami harapkan. Atas kesediaannya, kami mengucapkan terimakasih dan semoga bermanfaat bagi kita semua.

#### B. IDENTITAS

1. Program Studi/Fakultas : .....
2. Dosen Pembimbing I : .....
3. Dosen Pembimbing II : .....

#### C. ASPEK-ASPEK PEMBIMBINGAN:

**Petunjuk** : Beri tanda silang (X) pada SKOR  
 1= Kurang, 2= Cukup, 4= Baik, atau 5= Baik Sekali  
 Sesuai dengan sebenarnya

No.	PERNYATAAN	SKOR									
		PEMBIMBING I					PEMBIMBING II				
<b>KETERSEDIAAN WAKTU BIMBINGAN</b>											
1.	Pembimbing menyediakan waktu dan pembimbingan	1	2	4	5	1	2	4	5		
2.	Pembimbing membuat jadwal pembimbingan bertemu langsung minimal 8 kali dalam satu semester	1	2	4	5	1	2	4	5		
3.	Proses pembimbingan sesuai jadwal yang ditentukan	1	2	4	5	1	2	4	5		
4.	Pembimbing bersedia ditemui diluar jadwal bimbingan	1	2	4	5	1	2	4	5		
5.	Pembimbing memberi kesempatan waktu yang cukup dalam pembimbingan	1	2	4	5	1	2	4	5		
6.	Pembimbing hadir dan berperan aktif pada saat seminar proposal penelitian (Jika ada Kegiatan ini)	1	2	4	5	1	2	4	5		
7.	Pembimbing hadir dan berperan aktif pada saat seminar hasil penelitian (Jika ada Kegiatan ini)	1	2	4	5	1	2	4	5		
8.	Pembimbing hadir dan berperan aktif pada saat ujian Tugas Akhir	1	2	4	5	1	2	4	5		
<b>MOTIVASI DAN PERHATIAN PEMBIMBING</b>											
1.	Pembimbing membimbing dengan sungguh-sungguh	1	2	4	5	1	2	4	5		
2.	Pembimbing memotivasi agar penyelesaian tugas akhir tepat waktu	1	2	4	5	1	2	4	5		
3.	Pembimbing memberitahu referensi yang diperlukan	1	2	4	5	1	2	4	5		
4.	Pembimbing memberi penjelasan/saran perbaikan yang	1	2	4	5	1	2	4	5		