



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

Standar Mutu

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG
TAHUN 2019



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 Website : www.umm.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR

Nomor: 40 Tahun 2019

Tentang

DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG

Bismillahirrahmaanirrahiim

Rektor Universitas Muhammadiyah Malang

Menimbang

1. Bahwa dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) meliputi: kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu, dan prosedur mutu Universitas Muhammadiyah Malang (UMM) Tahun 2017 yang telah diberlakukan sejak Tahun 2015 sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan kebijakan dan peraturan SPMI dan Standart Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) yang berlaku.
2. 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.
3. Bahwa pelaksanaan penjaminan mutu dapat digunakan sebagai bahan evaluasi untuk membantu pimpinan dalam mengambil berbagai kebijakan dan keputusan yang bermanfaat bagi pengembangan UMM.
4. 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** :
: Dokumen SPMI yang terdiri dari Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu, dan Prosedur Mutu sebagaimana dalam lampiran merupakan bagian tak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kedua** :
: 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



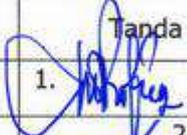
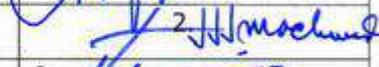
Dr. Fauzan, M.Pd.

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

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C6.1.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 64 dari 76

**BIDANG PENDIDIKAN
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

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. 

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C6.1.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 65 dari 76

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam

B. RASIONALITAS STANDAR

Rasional penetapan standar kompetensi lulusan adalah:

1. Merupakan tolok ukur akademik lulusan sesuai profil, sikap, penguasaan pengetahuan, penguasaan ketrampilan dan capaian pembelajaran.
2. Perlunya penguatan tambahan keahlian dan prestasi akademik bagi mahasiswa selama studi agar dapat meningkatkan daya saing sebagai lulusan.
3. Menjadi acuan proses kegiatan dan pengelolaan akademik, dukungan sarana dan prasarana serta pembiayaan.
4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Universitas.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas Universitas terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar kompetensi lulusan terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit Rektor diwakili oleh para Wakil Rektor (Warek).
2. Wakil Rektor I, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) dan Unit Terkait.

3. Wakil Rektor II, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Umum (BAU), Kepala Biro Keuangan, Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian, serta Unit Terkait bidang keuangan, sarana prasarana dan tata kelola.
4. Wakil Rektor III, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro kemahasiswaan dan Unit Terkait bidang kemahasiswaan.
5. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM).
6. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP).
7. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS).
8. Ketua Program Studi.
9. Kepala Unit terkait bidang pendidikan terutama standar penilaian pembelajaran.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua Unit Pelaksana Program Studi (UPPS) dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.
2. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM)
3. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP)
4. Ketua Program Studi
5. Kepala Unit terkait bidang pendidikan terutama standar penilaian pembelajaran

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar Kompetensi Lulusan merupakan seperangkat kompetensi lulusan yang dibakukan dan diwujudkan dengan hasil belajar peserta didik di Universitas. Standar ini harus dapat diukur dan diamati untuk memudahkan pengambilan keputusan bagi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, orang tua, dan penentu kebijakan.
2. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimal yang menjadi target setelah lulus dari Universitas
3. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
4. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
5. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
6. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:

- a) Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi;
 - b) Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
 - c) Pengalaman kerja mahasiswa merupakan pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
7. *Scientific Vision* adalah tata nilai yang dibangun dalam program studi
 8. Profil Lulusan adalah Profesi yang akan mampu di perankan lulusan setelah dinyatakan lulus dari program studi
 9. CPL adalah capaian pembelajaran lulusan setiap program studi
 10. KKNI adalah kualifikasi kerja nasional Indonesia
 11. BPSDM adalah badan pengelola sumber daya manusia di lingkungan universitas.
 12. Unit terkait adalah semua unit universitas di luar UPPS yang terkait dengan penyelenggaraan SPMI.
 13. UPPS adalah unit penyelenggara program studi yang terdiri dari fakultas dan direktorat.
 14. Program studi adalah program studi di lingkungan universitas.
 15. LPP adalah lembaga pengembangan pendidikan di lingkungan universitas.
 16. Semester adalah satuan waktu (50 menit/pertemuan) proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk assesmen tengah semester dan akhir semester

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor dan Warek I menetapkan kebijakan bidang pendidikan yang mengatur kompetensi lulusan: (a) minimal memiliki kriteria tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL), (b) mengacu pada CPL KKNI, (c) memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi KKNI, (d) dirumuskan dalam dokumen kurikulum program studi dan dikembangkan setiap semester
2. Rektor dan Warek I menetapkan kebijakan pendidikan tentang rumusan CPL yang digunakan sebagai pengembangan standar mutu: (a) tercantum dalam dokumen kurikulum program studi dan diterapkan setiap semester, (b) meliputi tujuh bidang mutu: (1) standar isi pembelajaran, (2) standar proses pembelajaran, (3) standar penilaian pembelajaran, (4) standar dosen dan tenaga kependidikan, (5) standar sarana dan prasarana pembelajaran, (6) standar pengelolaan pembelajaran, dan (7) standar pembiayaan pembelajaran.
3. Rektor dan Warek I menetapkan kebijakan bidang pendidikan yang mengatur rumusan sikap, pengetahuan, keterampilan khusus, dan keterampilan umum dalam CPL: (a) sikap dan keterampilan umum mengikuti rumusan SN Dikti, (b) pengetahuan dan keterampilan khusus di susun oleh: (1)

		ilmiah atau dipublikasikan dalam jurnal atau prosiding.	
7.	U.6.1.T.7	Lulusan memiliki kemampuan bahasa Inggris yang ditunjukkan dengan nilai TAEP minimal 450	UPPS: 80% lulusan
8.	U.6.1.T.8	Lulusan memiliki sertifikat kompetensi dari lembaga sertifikasi profesi (LSP) UMM	UPPS: 80% lulusan

G. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standar mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. LPP, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan capaian pembelajaran lulusan program studi agar sesuai kualifikasi dan jenjang program studi.
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar pendidikan.
4. LPP, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan *monev* untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. LPP, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan capaian pembelajaran lulusan program studi agar sesuai kualifikasi dan jenjang program studi.
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar pendidikan.
4. LPP, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan *monev* untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar kompetensi lulusan ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Profil Lulusan Universitas, Profil Lulusan UPPS, Profil Lulusan Program Studi, Profil Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.
2. Dokumen capaian pembelajaran lulusan Program Studi.
3. *Scientific vision* dan spesifikasi Program Studi.
4. Standar lain di bidang pendidikan.
5. SOP *Tracer Study*.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



UMM

BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MALANG**

No : STA/SPMI-UMM/C6.2.

Tanggal : 30 September 2019

STANDAR MUTU

Revisi : 3 (tiga)

Halaman : 77 dari 91

**BIDANG PENDIDIKAN
STANDAR ISI PEMBELAJARAN (KURIKULUM)**

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.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C6.2.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 78 dari 91

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Isi pembelajaran merupakan bagian penting dari pembelajaran.
2. Adanya jaminan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
3. Dasar menentukan kedalaman isi pembelajaran sesuai Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi (pasal 8 ayat 2 SN-DIKTI).
4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu isi pembelajaran di lingkungan Universitas.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas Universitas terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar Isi (Kurikulum) Pembelajaran terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit Rektor diwakili oleh Sekretaris Rektor semua bidang.
2. Wakil Rektor I, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) dan Unit Terkait.
3. Wakil Rektor II, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Umum (BAU), Kepala Biro Keuangan, Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian, serta Unit Terkait bidang keuangan, sarana prasarana dan tata kelola.

4. Wakil Rektor III, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro kemahasiswaan dan Unit Terkait bidang kemahasiswaan.
5. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM).
6. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP).
7. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS).
8. Ketua Program Studi.
9. Kepala Unit terkait bidang pendidikan terutama standar penilaian pembelajaran.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua Unit Pelaksana Program Studi (UPPS) dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.
2. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM)
3. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP)
4. Ketua Program Studi
5. Kepala Unit terkait bidang pendidikan terutama standar penilaian pembelajaran

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar Isi adalah kriteria minimal yang terdiri dari struktur kurikulum, pengembangan kompetensi, pengembangan materi dan beban masa studi yang harus dipenuhi dalam pengembangan kurikulum Universitas yang berbasis KKNI.
2. Kurikulum Universitas adalah Kurikulum berbasis KKNI yang berisi seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran, pengalaman, budaya, sosial, olahraga, dan seni yang disediakan dan yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan agar seluruh sivitas akademika berintegritas tinggi, berpikir dan bersikap kritis-progresif-kreatif, memiliki daya juang tinggi, bersikap moderat humanis.
3. Perubahan kurikulum adalah perubahan kurikulum dari seluruh aspek yang mencakup struktur kurikulum, standar kompetensi, perundang-undangan, sistem pembelajaran, sistem evaluasi pembelajaran yang dilakukan setiap empat tahun sekali atau menyesuaikan dengan peraturan pemerintah yang baru yang berimbang pada perubahan kode mata kuliah dan lain sebagainya dengan mekanisme sebagaimana yang ditetapkan oleh Keputusan Rektor.
4. Review kurikulum adalah aktivitas melihat kembali kesesuaian antara tujuan kurikulum, materi, sistem pembelajaran dan evaluasi yang dapat dilakukan setahun sekali oleh dosen serumpun dan tidak berimbang pada perubahan kode mata kuliah dan lain sebagainya dengan mekanisme sebagaimana yang ditetapkan oleh Keputusan Rektor.
5. Tim pengembang kurikulum adalah tim yang secara khusus ditunjuk oleh wakil rektor bidang akademik untuk melakukan pengembangan kurikulum secara periodik
6. *Scientific Vision* adalah tata nilai yang dibangun dalam program studi
7. Profil Lulusan adalah Profesi yang akan mampu diperekerjakan lulusan setelah dinyatakan lulus dari program studi
8. CPL adalah capaian pembelajaran lulusan setiap program studi

			keterampilan umum, keterampilan khusus, (7) dokumen rencana pembelajaran, (8) unit penyelenggara matakuliah
--	--	--	---

G. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standart mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan isi pembelajaran sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. LPP, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan isi pembelajaran program studi agar sesuai kualifikasi dan jenjang program studi.
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar pendidikan.
4. LPP, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan isi pembelajaran sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. LPP, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan isi pembelajaran program studi agar sesuai kualifikasi dan jenjang program studi.
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar pendidikan.
4. LPP, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar isi pembelajaran ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Profil Lulusan Universitas, Profil Lulusan UPPS, Profil Lulusan Program Studi, Profil Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.
2. Dokumen capaian pembelajaran lulusan Program Studi.
3. *Scientific vision* dan spesifikasi Program Studi.
4. Standar lain di bidang pendidikan.
5. *SOP Tracer Study*.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.

3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



UMM

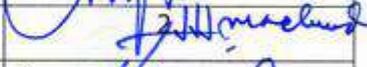
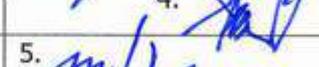
BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

[www. bpmi.umm.ac.id](http://www.bpmi.umm.ac.id)

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

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C6.3.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 92 dari 116

**BIDANG PENDIDIKAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

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	
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. 

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C6.3.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 93 dari 116

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Proses pembelajaran merupakan bagian penting dari pembelajaran.
2. Adanya jaminan proses pembelajaran dilaksanakan secara berkeadilan, transparan, akuntabel, objektif dan mendidik.
3. Dasar untuk meningkatkan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa.
4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Universitas.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas Universitas terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar proses pembelajaran terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit Rektor diwakili oleh Sekretaris Rektor semua bidang.
2. Wakil Rektor I, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) dan Unit Terkait.
3. Wakil Rektor II, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Umum (BAU), Kepala Biro Keuangan, Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian, serta Unit Terkait bidang keuangan, sarana prasarana dan tata kelola.

4. Wakil Rektor III, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro kemahasiswaan dan Unit Terkait bidang kemahasiswaan.
5. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM).
6. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP).
7. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS).
8. Ketua Program Studi.
9. Kepala Unit terkait bidang pendidikan terutama standar penilaian pembelajaran.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua Unit Pelaksana Program Studi (UPPS) dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.
2. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM)
3. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP)
4. Ketua Program Studi
5. Kepala Unit terkait bidang pendidikan terutama standar penilaian pembelajaran

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar Proses Pembelajaran adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses belajar mengajar.
2. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
3. Standar proses pembelajaran mencakup: a. karakteristik proses pembelajaran; b. perencanaan proses pembelajaran; c. pelaksanaan proses pembelajaran; dan d. beban belajar mahasiswa.
4. Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam huruf c terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
 - a. Interaktif, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
 - b. Holistik, bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
 - c. Integratif, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
 - d. Saintifik, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
 - e. Kontekstual, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.

- f. Tematik, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
 - g. Efektif, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
 - h. Kolaboratif, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
 - i. Berpusat pada mahasiswa, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
5. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain.
 6. Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
 7. Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 8. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan, merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
 9. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 10. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 11. 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 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 12. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
 13. Beban belajar adalah jumlah SKS yang mesti ditempuh oleh mahasiswa pada program studi tertentu sesuai jenjang pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran yang sesuai batas waktu yang disediakan
 14. CPL adalah capaian pembelajaran lulusan setiap program studi

15. KKNI adalah kualifikasi kerja nasional Indonesia
16. BPSDM adalah badan pengelola sumber daya manusia di lingkungan universitas.
17. Unit terkait adalah semua unit universitas di luar UPPS yang terkait dengan penyelenggaraan SPMI.
18. UPPS adalah unit penyelenggara program studi yang terdiri dari fakultas dan direktorat.
19. Program studi adalah program studi di lingkungan universitas.
20. LPP adalah lembaga pengembangan pendidikan di lingkungan universitas.
21. Semester adalah satuan waktu (50 menit/pertemuan) proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk assesmen tengah semester dan akhir semester

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor dan Warek I memiliki panduan dan karakteristik proses pembelajaran berdasarkan SN Dikti pada setiap tahun akademik dan dilaksanakan secara konsisten, memiliki karakteristik yaitu: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa sesuai CPL dan CPM program studi.
2. Rektor dan Warek I menetapkan kebijakan tentang pengembangan perencanaan proses pembelajaran (RPS) berdasarkan SN Dikti yang dilaksanakan secara konsisten setiap semester: (a) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi; (b) Minimal RPS berisi materi: 1) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; 2) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; 3) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; 4) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; 5) metode pembelajaran; 6) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; 7) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; 8) penilaian meliputi: kriteria, indikator, dan bobot penilaian; 9) daftar referensi yang digunakan
3. Rektor dan Warek I menetapkan kebijakan tentang pengembangan pelaksanaan proses pembelajaran berdasarkan SN Dikti yang dilaksanakan secara konsisten setiap semester minimal pada 80% seluruh matakuliah sesuai dengan target dan capaian yang ada pada kode I.6.3.U.3.
4. Rektor dan Warek I menetapkan kebijakan tentang beban belajar mahasiswa berdasarkan sepuluh ketentuan SN Dikti (lihat target dan capaian yang ada pada Kode I.6.3.U.4) dan dilaksanakan secara konsisten dalam setiap semester oleh program studi terkait.
5. Rektor dan Warek I menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan pembelajaran sehingga memiliki:
 - a. Ketersediaan pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran direview secara berkala 4 sd 5 tahun.

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan proses pembelajaran sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. LPP, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan proses pembelajaran program studi agar sesuai kualifikasi dan jenjang program studi.
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar pendidikan.
4. LPP, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar proses pembelajaran ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Profil Lulusan Universitas, Profil Lulusan UPPS, Profil Lulusan Program Studi, Profil Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.
2. Dokumen capaian pembelajaran lulusan Program Studi.
3. *Scientific vision* dan spesifikasi Program Studi.
4. Standar lain di bidang pendidikan.
5. Hasil rekapitulasi kepuasan mahasiswa terhadap pembelajaran dosen
6. Hasil rekapitulasi kehadiran dosen dan mahasiswa
7. Jurnal dan kontrak belajar

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

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



UMM

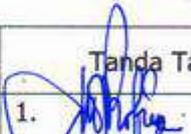
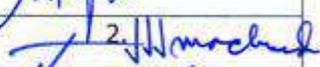
BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

[www. bpmi.umm.ac.id](http://www.bpmi.umm.ac.id)

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

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C6.4.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 117 dari 134

**BIDANG PENDIDIKAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

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. 

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C6.4.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 118 dari 134

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Penilaian merupakan bagian penting dari hasil capaian pembelajaran.
2. Adanya jaminan proses dan evaluasi pembelajaran dilaksanakan secara berkeadilan, transparan, akuntabel dan objektif.
3. Dasar untuk memperbaiki perencanaan dan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa.
4. Sebagai panduan bagi Dosen, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Universitas.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas Universitas terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar penilaian pembelajaran terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit Rektor diwakili oleh Sekretaris Rektor semua bidang.
2. Wakil Rektor I, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) dan Unit Terkait.

3. Wakil Rektor II, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Umum (BAU), Kepala Biro Keuangan, Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian, serta Unit Terkait bidang keuangan, sarana prasarana dan tata kelola.
4. Wakil Rektor III, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro kemahasiswaan dan Unit Terkait bidang kemahasiswaan.
5. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM).
6. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP).
7. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS).
8. Ketua Program Studi.
9. Kepala Unit terkait bidang pendidikan terutama standar penilaian pembelajaran.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Dekan
2. Wakil Dekan I
3. Wakil Dekan II
4. Wakil Dekan III
5. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM)
6. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP)
7. Ketua Program Studi
8. Kepala Unit terkait bidang pendidikan terutama standar penilaian pembelajaran

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: 1). prinsip penilaian; 2). teknik dan instrumen penilaian; 3). mekanisme dan prosedur penilaian; 4). pelaksanaan penilaian; 5). pelaporan penilaian; dan 6). kelulusan mahasiswa.
3. Penilaian hasil belajar adalah proses pemberian nilai terhadap hasil-hasil belajar yang dicapai mahasiswa dengan kriteria tertentu meliputi cara, bentuk, waktu dan norma penilaian yang digunakan.
4. Skripsi atau tugas akhir merupakan karya tulis ilmiah yang dikerjakan oleh mahasiswa Strata 1 (S1) menjelang akhir studinya. Kualitas penulisan skripsi menjadi gambaran kuat terhadap kemampuan akademik mahasiswa di dalam merancang, melaksanakan dan melaporkan hasil penelitiannya.
5. Standar Penilaian terintegrasi adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses penilaian yang mendasarkan proses yang obyektif, valid dan transparan dan terintegrasi dengan al Islam Kemuhammadiyah
6. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
7. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: 1). memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan 2). meraih capaian pembelajaran lulusan.

8. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
9. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
10. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
11. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
12. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
13. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
14. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
15. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
16. Profil Lulusan adalah Profesi yang akan mampu diperankan lulusan setelah dinyatakan lulus dari program studi
17. CPL adalah capaian pembelajaran lulusan setiap program studi
18. KKNI adalah kualifikasi kerja nasional Indonesia
19. BPSDM adalah badan pengelola sumber daya manusia di lingkungan universitas.
20. Unit terkait adalah semua unit universitas di luar UPPS yang terkait dengan penyelenggaraan SPMI.
21. UPPS adalah unit penyelenggara program studi yang terdiri dari fakultas dan direktorat.
22. Program studi adalah program studi di lingkungan universitas.
23. LPP adalah lembaga pengembangan pendidikan di lingkungan universitas.
24. Semester adalah satuan waktu (50 menit/pertemuan) proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk assesmen tengah semester dan akhir semester

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor dan Warek I menetapkan kebijakan bahwa penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan CPL dan dilaksanakan secara konsisten dan periodik meliputi 6 aspek: (1) prinsip penilaian, (2) teknik dan instrumen penilaian, (3) mekanisme dan prosedur penilaian, (4) pelaksanaan penilaian, (5) pelaporan penilaian, dan (6) kelulusan mahasiswa.
2. Rektor dan Warek I menetapkan kebijakan tentang penerapan 5 prinsip mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran dalam mengukur ketercapaian CPL mencakup: (1) edukatif; (2) otentik; (3) objektif; (4) akuntabel; dan (5) transparan yang dilakukan secara terintegrasi, minimum 70% dari jumlah

2. LPP, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan penilaian pembelajaran program studi agar sesuai kualifikasi dan jenjang program studi.
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar pendidikan.
4. LPP, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan penilaian pembelajaran sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. LPP, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan penilaian pembelajaran program studi agar sesuai kualifikasi dan jenjang program studi.
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar pendidikan.
4. LPP, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar penilaian pembelajaran ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Profil Lulusan Universitas, Profil Lulusan UPPS, Profil Lulusan Program Studi, Profil Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.
2. Dokumen capaian pembelajaran lulusan Program Studi.
3. *Scientific vision* dan spesifikasi Program Studi.
4. Standar lain di bidang pendidikan.
5. SOP evaluasi pembelajaran
6. SOP Pembetulan Nilai
7. Formulir soal
8. Formulir kalibrasi / verifikasi soal

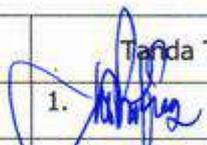
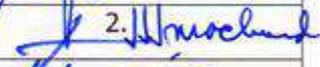
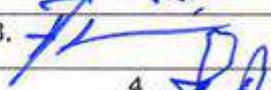
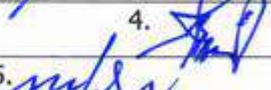
I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C6.5.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 135 dari 150

**BIDANG PENDIDIKAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

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. 

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C6.5.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 136 dari 150

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Dosen dan tenaga kependidikan memiliki kualifikasi jumlah dan kriteria minimal sebagaimana termuat didalam permenristekdikti nomor 44 tahun 2015.
2. Dosen memiliki kualifikasi akademik, penilaian kinerja penelitian dan pengabdian, serta kemampuan dalam menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3. Standar tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik, tenaga administrasi dan kebutuhan keahlian khusus.
4. Universitas memiliki kewajiban dalam rangka menjaga mutu dengan cara menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan beserta standar turunannya.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar dosen dan tenaga kependidikan terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit Rektor diwakili oleh Sekretaris Rektor semua bidang.
2. Wakil Rektor I, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) dan Unit Terkait bidang akademik.

3. Wakil Rektor II, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Umum (BAU), Kepala Biro Keuangan, Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian, serta Unit Terkait bidang keuangan, sarana prasarana dan tata kelola.
4. Wakil Rektor III, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro kemahasiswaan dan Unit Terkait bidang kemahasiswaan.
5. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM).
6. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP).
7. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS).
8. Ketua Program Studi.
9. Kepala unit terkait bidang pendidikan terutama standar dosen dan tenaga kependidikan

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.
2. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM).
3. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP).
4. Ketua Program Studi.
5. Kepala unit terkait bidang pendidikan terutama standar dosen dan tenaga kependidikan

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
4. Kualifikasi merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
5. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik dan atau sertifikat profesi
6. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
7. Tenaga Kependidikan adalah seseorang yang diangkat berdasarkan pendidikan dan keahliannya untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan di Universitas.
8. Tenaga Kependidikan di Universitas terdiri atas Tenaga Kependidikan Yayasan dan Tenaga Kependidikan Kontrak.

9. Tenaga Kependidikan dengan Jabatan Fungsional Tertentu terdiri atas peneliti, pustakawan, arsiparis, dokter, perawat, laboran, pranata komputer dan lain-lain.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor dan Warek I menetapkan kebijakan minimal tentang standar dosen dan tenaga kependidikan meliputi kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL).
2. Rektor, Warek I, dan BPSDM menetapkan kebijakan persyaratan standar dosen untuk Institusi, program diploma tiga, program sarjana, program profesi, program magister, dan program doktor dapat dilihat pada target dan capaian kode I.6.5.U.2.
3. Rektor dan Warek I menetapkan kebijakan yang mengatur penghitungan beban kerja dosen yang didasarkan pada kegiatan pokok dosen, kegiatan pelaksanaan tugas tambahan, dan kegiatan penunjang dapat dilihat pada target dan capaian kode I.6.5.U.3.
4. Rektor dan Warek II menetapkan kebijakan tentang status dosen berupa 1) dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap, serta 2) dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
5. Rektor dan Warek II menetapkan jumlah minimal dosen tetap di tingkat Institusi sesuai SN-Dikti dimana jumlah dosen tetap paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
6. Rektor dan Warek I menetapkan kebijakan mengatur jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran dimana 1) Institusi menetapkan setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang, serta 2) Institusi menetapkan untuk program doktor paling sedikit dua orang profesor dari enam orang dosen tetap.
7. Rektor dan Warek I menetapkan kebijakan yang mengatur kesesuaian keilmuan dosen tetap program studi sesuai dengan disiplin ilmu program studi.
8. Rektor dan Warek I menetapkan kebijakan yang mengatur kualifikasi akademik dan keahlian tenaga kependidikan dapat dilihat pada target dan capaian kode I.6.5.U.8.
9. Rektor menetapkan indikator kinerja tambahan yang melampaui SN-DIKTI (indikator kinerja tambahan) yang ditetapkan oleh institusi pada kriteria pendidikan sub bidang kompetensi lulusan dan memiliki daya saing internasional, serta data indikator kinerja tambahan telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan setiap minimal setahun sekali.
10. Warek I dan Kepala BPSDM melakukan evaluasi capaian kinerja yang melaporkan hasil analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja kriteria pendidikan sub bidang kompetensi lulusan yang telah ditetapkan institusi yang memenuhi 2 aspek berikut dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan: 1) capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi, dan 2) analisis terhadap capaian kinerja

		dan Tenaga Kependidikan mampu membaca al-qur'an.	Minimal \geq 90% DTPS dan Tenaga Pendidikan memenuhi kualifikasi mampu membaca al-qur'an yang disahkan Lembaga AIK.
7	U.6.5.T.7	Memiliki kebijakan yang mengatur DTPS berkualifikasi berkomunikasi dengan bahasa Inggris.	UPPS: Minimal \geq 60% DTPS memiliki skor TOEFL 500 dibuktikan dengan sertifikat TAEP dengan skor yang setara

G. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standart mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan standar dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. LPP, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan standar dosen dan tenaga kependidikan program studi agar sesuai kualifikasi dan jenjang program studi.
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar pendidikan.
4. LPP, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan standar dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. LPP, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan standar dosen dan tenaga kependidikan program studi agar sesuai kualifikasi dan jenjang program studi.
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar pendidikan.
4. LPP, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar dosen dan tenaga kependidikan ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Profil Lulusan Universitas, Profil Lulusan UPPS, Profil Lulusan Program Studi, Profil Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.
2. Dokumen capaian pembelajaran lulusan Program Studi.
3. *Scientific vision* dan spesifikasi Program Studi.
4. Standar lain di bidang pendidikan.
5. SOP Rekrutmen Dosen
6. SOP Kenaikan Kepangkatan Dosen

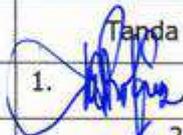
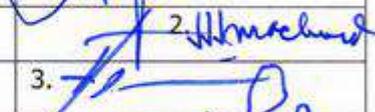
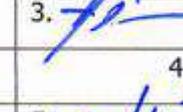
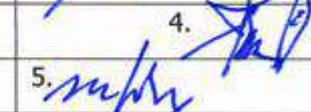
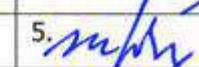
7. SOP Rekrutmen Tenaga Kependidikan
8. SOP Kenaikan Kepangkatan Tenaga Kependidikan
9. SOP Monitoring Evaluasi Dosen dan Tenaga Kependidikan.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C6.6.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 151 dari 163

**BIDANG PENDIDIKAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

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. 

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C6.6.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 152 dari 163

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Sarana dan Prasarana adalah komponen yang penting dalam pembelajaran.
2. Pedoman tertulis terkait perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana proses pembelajaran penting sebagai landasan dalam pelaksanaan.
3. Kecukupan antara rasio pengguna sarana dan prasarana dengan sarana dan prasarana yang dimiliki Institusi.
4. Dasar dalam memperbaiki perencanaan sarana dan prasarana di lingkungan Institusi.
5. Panduan untuk dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya untuk mutu Institusi.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar sarana dan prasarana terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit Rektor diwakili oleh Sekretaris Rektor semua bidang.
2. Wakil Rektor I, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) dan Unit Terkait bidang akademik.

3. Wakil Rektor II, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Umum (BAU), Kepala Biro Keuangan, Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian, serta Unit Terkait bidang keuangan, sarana prasarana dan tata kelola.
4. Wakil Rektor III, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro kemahasiswaan dan Unit Terkait bidang kemahasiswaan.
5. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM).
6. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP).
7. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS).
8. Ketua Program Studi.
9. Kepala unit terkait bidang pendidikan terutama standar dosen dan tenaga kependidikan

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.
2. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM).
3. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP).
4. Ketua Program Studi.
5. Kepala unit terkait bidang pendidikan terutama standar dosen dan tenaga kependidikan

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar sarana dan prasarana adalah tentang kriteria minimal sarana dan prasarana sesuai pada kebutuhan isi dan proses pembelajaran untuk pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Sarana pembelajaran meliputi semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang digunakan pada proses pendidikan dalam menunjang tercapainya tujuan pembelajaran yang ditetapkan.
3. Sarana pembelajaran meliputi alat pelajaran yang dapat digunakan pada proses pembelajaran. Contohnya: buku cetak, LKS, modul, dan lain sebagainya.
4. Prasarana pembelajaran meliputi perangkat kelengkapan dasar yang menunjang pelaksanaan proses pendidikan. Prasarana pembelajaran dapat juga diartikan menjadi alat yang digunakan mencapai tujuan pada pendidikan. Contohnya: ruang kelas, lapangan olahraga, kantin, dan lain sebagainya.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Wark II memiliki kriteria minimal standar sarana dan prasarana pembelajaran sesuai SN Dikti dimana terdapat dalam dokumen formal bahwa kriteria minimal sesuai dengan kebutuhan standar isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Wark II memiliki kriteria minimal sarana pembelajaran sesuai aturan dimana paling sedikit terdiri atas sebelas aspek: 1) perabot, 2) peralatan pendidikan, 3) media pendidikan, 4) buku, buku elektronik, dan repositori, 5) sarana teknologi informasi dan komunikasi, 6) instrumentasi eksperimen, 7) sarana

F. INDIKATOR KINERJA DAN TARGET CAPAIAN STANDAR

INSTITUSI

Indikator Kinerja Utama

No	Kode	Indikator Kinerja	Target Capaian
1	I.6.6.U.1	Memiliki kriteria minimal standar sarana dan prasarana pembelajaran sesuai SN Dikti.	Institusi: Terdapat dalam dokumen formal bahwa kriteria minimal sesuai dengan kebutuhan standar isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2	I.6.6.U.2	Memiliki kriteria minimal sarana pembelajaran sesuai aturan.	Institusi: Paling sedikit terdiri atas sebelas aspek: (1) perabot; (2) peralatan pendidikan; (3) media pendidikan; (4) buku, buku elektronik, dan repositori; (5) sarana teknologi informasi dan komunikasi; (6) instrumentasi eksperimen; (7) sarana olahraga; (8) sarana berkesenian; (9) sarana fasilitas umum; (10) bahan habis pakai; dan (11) sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
3	I.6.6.U.3	Memiliki kebijakan penetapan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana.	Institusi: Minimal ditetapkan berdasarkan rasio: (1) penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran; (2) menjamin terselenggaranya proses pembelajaran; dan (3) pelayanan administrasi akademik.
4	I.6.6.U.4	Memiliki kriteria minimal prasarana pembelajaran sesuai aturan.	Institusi: Paling sedikit terdiri atas sebelas aspek: (1) lahan, berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat, serta lahan saat institusi didirikan wajib dimiliki oleh penyelenggara institusi; (2) ruang kelas; (3) perpustakaan; (4) laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; (5) tempat berolahraga; (6) ruang untuk berkesenian; (7) ruang unit kegiatan mahasiswa; (8) ruang pimpinan perguruan tinggi; (9) ruang dosen; (10) ruang tata usaha; dan (11) fasilitas umum berupa: jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan (5) data.
5	I.6.6.U.5	Memiliki aturan bahwa prasarana pembelajaran menyesuaikan dengan kriteria kebijakan yang telah ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.	Institusi: Minimal mempertimbangkan tiga aspek: a. Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara. b. Bangunan perguruan tinggi 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. c. Standar kualitas bangunan perguruan tinggi didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.

G. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standart mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan standar sarana dan prasarana sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. LPP, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan standar sarana dan prasarana program studi agar sesuai kualifikasi dan jenjang program studi.
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar pendidikan.
4. LPP, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan standar sarana dan prasarana sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. LPP, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan standar sarana dan prasarana program studi agar sesuai kualifikasi dan jenjang program studi.
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar pendidikan.
4. LPP, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Profil Lulusan Universitas, Profil Lulusan UPPS, Profil Lulusan Program Studi, Profil Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.
2. Dokumen capaian pembelajaran lulusan Program Studi.
3. *Scientific vision* dan spesifikasi Program Studi.
4. Standar lain di bidang pendidikan.
5. SOP pengadaan sarana dan prasarana
6. SOP perawatan sarana dan prasarana.
7. SOP layanan administrasi
8. SOP pengelolaan perpustakaan

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.

3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



UMM

BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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



**BIDANG PENDIDIKAN
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

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.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C6.7.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 165 dari 178

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Acuan Institusi pada perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembelajaran.
2. Pedoman pada proses pembelajaran terkait isi, proses, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pembelajaran.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar pengelolaan pembelajaran terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit Rektor diwakili oleh Sekretaris Rektor semua bidang.
2. Wakil Rektor I, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) dan Unit Terkait bidang akademik.
3. Wakil Rektor II, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Umum (BAU), Kepala Biro Keuangan, Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian, serta Unit Terkait bidang keuangan, sarana prasarana dan tata kelola.
4. Wakil Rektor III, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro kemahasiswaan dan Unit Terkait bidang kemahasiswaan.

5. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM).
6. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP).
7. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS).
8. Ketua Program Studi.
9. Kepala unit terkait bidang pendidikan terutama standar dosen dan tenaga kependidikan

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.
2. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM).
3. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP).
4. Ketua Program Studi.
5. Kepala unit terkait bidang pendidikan terutama standar dosen dan tenaga kependidikan

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pengelolaan pembelajaran adalah minimal terkait perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Institusi.
2. Perencanaan pengelolaan pembelajaran adalah penyusunan rencana kegiatan tertuang pada kurikulum.
3. Penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran terkait dengan penetapan kegiatan mencapai capaian pembelajaran lulusan.
4. Pelaksanaan pengelolaan pembelajaran terkait kegiatan sistemik menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
5. Pemantauan dan evaluasi pembelajaran terkait kegiatan dilakukan secara berkala dalam meningkatkan mutu pembelajaran.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Warek I memiliki dokumen yang mengatur tentang standar pengelolaan pembelajaran dimana minimal terdiri dari enam dokumen yang dapat dilihat pada target dan capaian kode I.6.7.U.1.
2. Rektor dan Warek I menetapkan kebijakan tentang standar pengelolaan pembelajaran berbasis pada standar mutu pembelajaran dimana minimal mencakup tujuh standar yang dapat dilihat pada target dan capaian kode I.6.7.U.2.
3. Rektor dan Warek I menetapkan kebijakan untuk mengatur pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran yang dilakukan oleh unit Pengelola program studi (UPPS) dan unit lain yang terkait.
4. Warek I mempunyai kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah dimana upps minimal setiap semester dan paling lama 4 tahun.

			kali per semester melalui siklus PPEPP.
12.	U.6.7.U.12	Memiliki panduan yang mengatur perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, serta pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen sesuai SN Dikti.	UPPS: Panduan dioperasikan pada kegiatan SPMI dan AMI pada setiap UPPS/Program Studi.
13.	U.6.7.U.13	Memiliki laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran sesuai SN Dikti.	UPPS: Minimal pada pangkalan data pendidikan tinggi per semester meliputi: (1) Data calon mahasiswa; (2) Data history pendidikan; (3) Master matakuliah; (4) Master kurikulum; (5) Mata kuliah kurikulum; (6) Kelas perkuliahan; (7) KRS; (8) Transaksi Dosen; (9) Nilai; (10) Aktivitas kuliah mahasiswa; (11) Judul Skripsi; (12) Data wisuda; (13) Tanggal lulusan.
14	U.6.7.U.14	Memiliki kebijakan serta bukti keterlaksanaan dan keberkayaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik. Contoh: kegiatan himpunan mahasiswa, kuliah umum/studium generale, seminar ilmiah, bedah buku.	UPPS: Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan setiap bulan

Indikator Kinerja Tambahan

No	Kode	Indikator Kinerja	Target Capaian
1.	U.6.7.T.1	Memiliki indikator kinerja tambahan (IKT) dibidang pengelolaan pembelajaran	UPPS: a. Menetapkan IKT berdasarkan standar UPPS dan Institusi b. Menunjukkan daya saing UPPS dan program studi di tingkat internasional. c. Data indikator kinerja tambahan telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
2.	U.6.7.T.2	Memiliki analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja UPPS pada pengelolaan pembelajaran yang memenuhi 2 aspek sebagai berikut: (1) capaian kinerja diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi, dan (2) analisis terhadap capaian kinerja mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standard, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan.	UPPS: memiliki dokumen laporan analisis pencapaian kinerja UPPS pada bidang pengelolaan pembelajaran memenuhi 2 aspek serta dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan.
3.	U.6.7.T.3	Melaksanakan sistem penjaminan mutu internal bidang pengelolaan pembelajaran yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek: (1) dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu; (2) ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI; (3) terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP); (4) bukti sah efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu; (5) memiliki <i>external benchmarking</i> dalam peningkatan mutu.	UPPS: telah melaksanakan dan memiliki laporan SPMI yang memenuhi 5 aspek setiap tahun akademik.
4.	U.6.7.T.4	Melakukan pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa,	UPPS: melakukan pengukuran kepuasan

3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar pendidikan.
4. LPP, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Profil Lulusan Universitas, Profil Lulusan UPPS, Profil Lulusan Program Studi, Profil Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.
2. Dokumen capaian pembelajaran lulusan Program Studi.
3. *Scientific vision* dan spesifikasi Program Studi.
4. Standar lain di bidang pendidikan.
5. SOP pengelolaan team teaching
6. SOP pembimbingan akademik.
7. SOP pembimbingan skripsi.
8. SOP pelaksanaan pendadaran
9. SOP cuti kuliah.
10. SOP Monitoring perkuliahan.
11. SOP mutasi mahasiswa.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

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



UMM

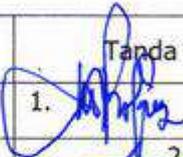
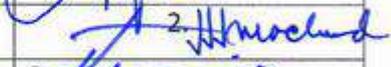
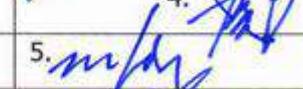
BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

[www. bpmi.umm.ac.id](http://www.bpmi.umm.ac.id)

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

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C6.8.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 179 dari 189

**BIDANG PENDIDIKAN
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

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. 

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C6.8.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 180 dari 189

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Dasar untuk Institusi dalam penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) Institusi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung.
2. Acuan sistem pencatatan biaya dan pelaksanaan pencatatan biaya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada Institusi.
3. Pedoman pelaksanaan analisis biaya operasional Institusi sebagai bagian penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan Institusi.
4. Dasar melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya Institusi pada setiap akhir tahun anggaran.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar pembiayaan pembelajaran terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit Rektor diwakili oleh Sekretaris Rektor semua bidang.
2. Wakil Rektor I, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) dan Unit Terkait bidang akademik.

3. Wakil Rektor II, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Umum (BAU), Kepala Biro Keuangan, Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian, serta Unit Terkait bidang keuangan, sarana prasarana dan tata kelola.
4. Wakil Rektor III, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro kemahasiswaan dan Unit Terkait bidang kemahasiswaan.
5. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM).
6. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP).
7. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS).
8. Ketua Program Studi.
9. Kepala unit terkait bidang pendidikan terutama standar dosen dan tenaga kependidikan

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.
2. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM).
3. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP).
4. Ketua Program Studi.
5. Kepala unit terkait bidang pendidikan terutama standar dosen dan tenaga kependidikan.

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pembiayaan pembelajaran terkait kriteria minimal komponen dan besaran biaya investasi serta biaya operasional yang disusun untuk pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Biaya investasi Institusi merupakan bagian dari biaya Institusi dalam pengadaan sarana dan prasarana, serta pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pada Institusi.
3. Biaya operasional Institusi adalah bagian dari biaya Institusi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan.
4. Biaya operasional Institusi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional Institusi.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor dan Wakil Rektor II menetapkan kebijakan yang mengatur standar pembiayaan pembelajaran dimana minimal mengatur tentang komponen dan besaran: 1) biaya investasim dan 2) biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL).
2. Rektor dan Wakil Rektor II menetapkan kebijakan untuk mengatur biaya operasional pendidikan dimana terdapat dua aspek yang dapat dilihat pada target dan capaian kode I.6.8.U.2.
3. Rektor dan Wakil Rektor II menetapkan kebijakan yang mengatur standar pembiayaan pembelajaran minimal meliputi tiga aspek yang dapat dilihat pada target dan capaian kode I.6.8.U.3.

			kepada pemangku kepentingan
6	I.6.8.T.6	Memiliki kebijakan untuk menetapkan biaya pendidikan mahasiswa.	Institusi: a. Melibatkan stakeholder internal dalam penetapan. b. Penetapan biaya termasuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik tetapi kurang mampu secara ekonomi

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

Indikator Kinerja Utama

No	Kode	Indikator Kinerja	Target Capaian
1	U.6.8.U.1	Bersama Institusi memiliki kebijakan yang mengatur standar pembiayaan pembelajaran sesuai SN Dikti. Catatan: a. Biaya investasi institusi merupakan bagian dari biaya institusi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada institusi. b. Biaya operasional institusi merupakan bagian dari biaya institusi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.	UPPS: Minimal mengatur tentang komponen dan besaran: (1) biaya investasi; dan (2) biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL).
2	U.6.8.U.2	Bersama Institusi memiliki kebijakan untuk mengatur biaya operasional pendidikan sesuai SN Dikti.	UPPS: a. Ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi. b. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) institusi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

Indikator Kinerja Tambahan

No	Kode	Indikator Kinerja	Target Capaian
1.	U.6.8.T.1	Memiliki indikator kinerja tambahan (IKT) dibidang pembiayaan pembelajaran	UPPS: a. Menetapkan IKT berdasarkan standar UPPS dan Institusi b. Menunjukkan daya saing UPPS dan program studi di tingkat internasional. c. Data indikator kinerja tambahan telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
2.	U.6.8.T.2	Memiliki analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja UPPS pada pembiayaan pembelajaran yang memenuhi 2 aspek sebagai berikut: (1) capaian kinerja diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi, dan (2) analisis terhadap capaian kinerja mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan	UPPS: memiliki dokumen laporan analisis pencapaian kinerja UPPS pada bidang pembiayaan pembelajaran memenuhi 2 aspek serta dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan.

2. LPP, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan standar pembiayaan pembelajaran program studi agar sesuai kualifikasi dan jenjang program studi.
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar pendidikan.
4. LPP, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan standar pembiayaan pembelajaran sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. LPP, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan standar pembiayaan pembelajaran program studi agar sesuai kualifikasi dan jenjang program studi.
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar pendidikan.
4. LPP, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Profil Lulusan Universitas, Profil Lulusan UPPS, Profil Lulusan Program Studi, Profil Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.
2. Dokumen capaian pembelajaran lulusan Program Studi.
3. *Scientific vision* dan spesifikasi Program Studi.
4. Standar lain di bidang pendidikan.
5. SOP penyusunan anggaran.
6. SOP MONEV pelaksanaan anggaran pendidikan.
7. SOP Audit Keuangan.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



UMM

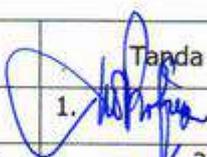
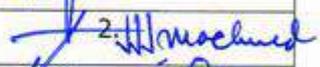
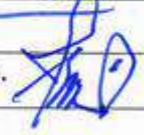
BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C7.1.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 190 dari 199

**BIDANG PENELITIAN
STANDAR HASIL PENELITIAN**

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. 

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C7.1.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 191 dari 199

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Untuk menjamin dan mengembangkan mutu hasil penelitian bagi dosen dalam lingkup Universitas.
2. Untuk mengembangkan kualitas penelitian yang mendukung pencapaian visi dan misi Universitas.
3. Untuk menjamin mutu hasil penelitian dalam lingkup Universitas yang memenuhi kriteria minimal pada Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Pasal 44, bahwa:
 - a. hasil penelitian harus mengarah pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan dan daya saing bangsa;
 - b. semua luaran kegiatan penelitian harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik;
 - c. penelitian oleh mahasiswa harus memenuhi ketentuan capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan yang berlaku; dan
 - d. hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan.
4. Untuk mengembangkan luaran kegiatan penelitian agar terintegrasi dengan pembelajaran mata kuliah dan kurikulum pada setiap jenjang.
5. Untuk mengembangkan kualitas dan kuantitas kegiatan penelitian yang dapat menyelesaikan persoalan di wilayah lokal dan nasional dalam bidang sumber daya manusia, sumber daya alam,

sumber daya hayati, budaya, ekonomi dan sosial kemasyarakatan, serta amal usaha persyarikatan Muhammadiyah.

6. Untuk menjalin kemitraan dalam pengembangan IPTEK serta terciptanya program penelitian yang berkelanjutan.
7. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu Universitas terkait penelitian.
8. Untuk menjamin akuntabilitas Universitas kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar hasil penelitian terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit diwakili oleh Wakil Rektor.
2. Warek I.
3. Kepala Badan Penjaminan Mutu Internal (BPMI).
4. Direktur Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM).
5. Kepala Lembaga Pengembangan dan Publikasi Ilmiah (LPPI).
6. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS).

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS), dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.
2. Ketua Program Studi.
3. Direktur Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM).
4. Kepala Lembaga Pengembangan dan Publikasi Ilmiah (LPPI).

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal hasil penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi demi peningkatan kesejahteraan umum dan daya saing bangsa yang didaftarkan dan didiseminasikan melalui forum ilmiah.
2. Hasil penelitian merupakan semua luaran dari kegiatan penelitian yang dilakukan oleh sivitas akademika yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
3. Standar hasil penelitian merupakan seperangkat kebijakan hasil penelitian yang dibakukan. Standar ini disusun merupakan instrumen yang terukur berdasarkan indikator-indikator penilaian.
4. Indikator pencapaian sub-bidang hasil penelitian meliputi dua hal yaitu:
 - a. Metode pengukuran dan evaluasi capaian
 - b. Analisis capaian kinerja, meliputi identifikasi akar masalah, faktor pendukung dan penghambat, dan deskripsi tindak lanjut.

3. Ketua UPPS dan Direktur DPPM menetapkan kebijakan penyebarluasan hasil penelitian yang tercantum dalam renstra penelitian minimal dengan 4 cara (lihat indikator kinerja U.7.1.U.3).
4. Ketua UPPS, Ketua Program Studi dan Direktur DPPM menetapkan IKT bidang hasil penelitian yang: (1) ditetapkan berdasarkan standar UPPS dan Institusi; (2) menunjukkan daya saing UPPS dan program studi di tingkat internasional; dan (3) diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
5. Ketua UPPS, Ketua Program Studi, Direktur DPPM, dan Kepala LPPI, menyusun dokumen analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja UPPS pada bidang hasil penelitian yang memenuhi dua aspek (sepaimana pada indikator kinerja berkode U.7.1.T.2) dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan.
6. Ketua UPPS, Direktur DPPM, dan Kepala LPPI melaksanakan standar mutu bidang hasil penelitian yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek (lihat indikator kinerja berkode U.7.1.T.3) setiap periode penelitian.
7. Ketua UPPS, Direktur DPPM, dan Kepala LPPI melakukan survey kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada kriteria sub-bidang hasil penelitian yang memenuhi 6 aspek (lihat indikator kinerja berkode U.7.1.T.4) yang hasilnya dipublikasikan dan dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran.
8. Ketua UPPS dan Direktur DPPM menetapkan kebijakan penelitian dosen berskala internasional, nasional, dan lokal masing-masing 1 judul per tahun seperti tercantum pada target capaian berkode U.7.1.T.5.
9. Ketua UPPS dan Direktur DPPM menetapkan kebijakan penerapan hasil penelitian dosen pada lembaga Muhammadiyah/'Aisyiyah (lihat target capaian berkode U.7.1.T.6) dalam setiap renstra penelitian.

F. INDIKATOR KINERJA DAN TARGET CAPAIAN STANDAR

INSTITUSI

Indikator Kinerja Utama

No	Kode	Indikator Kinerja	Target Capaian
1	I.7.1.U.1	Memiliki kebijakan bahwa hasil penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.	Institusi: a. 100% hasil penelitian b. Tercantum dalam renstra penelitian
2	I.7.1.U.2	Hasil penelitian diarahkan dalam rangka: (1) mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi; (2) meningkatkan kesejahteraan masyarakat; (3) meningkatkan daya saing bangsa.	Institusi: a. 100% hasil penelitian dosen b. Arah penelitian tersebut tercantum dalam renstra penelitian c. Untuk penelitian mahasiswa ditambah memenuhi CPL.
3	I.7.1.U.3	Menyebarkan hasil penelitian dengan cara: (1) diseminarkan; (2) dipublikasikan; (3) dipatenkan; dan/atau (4) cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.	Institusi: a. 75% judul/hasil penelitian b. Kebijakan penyebarluasan tercantum dalam renstra penelitian

1. Rektor, melalui Kepala BPMI, Direktur DPPM, Kepala LPPI, dan Ketua UPPS mengembangkan pedoman perumusan capaian hasil penelitian sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, PerBAN-PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. Kepala BPMI, Direktur DPPM, dan Ketua UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan capaian hasil penelitian agar sesuai dengan kualifikasi tema/topik dalam renstra penelitian.
3. Kepala BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar hasil penelitian.
4. Direktur DPPM dan Ketua UPPS menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. Kepala BPMI dibantu oleh GPMI melakukan audit mutu hasil penelitian setiap tahun akademik dan mengusulkan peningkatan standar hasil penelitian kepada Rektor. Selanjutnya Rektor mempertimbangkan dan menetapkan usulan tersebut sebagai standar baru pada RTM berikutnya.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar hasil ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Dokumen renstra penelitian Universitas.
2. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM Kemenristekdikti tahun 2019.
3. Dokumen pedoman pelaksanaan program penelitian dan pengabdian internal, insentif penulisan buku ajar/teks PT, dan hak kekayaan intelektual UMM tahun 2018.
4. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM tingkat UPPS tahun 2018.
5. Rencana induk pengembangan Universitas tahun 2019.
6. Statuta Universitas tahun 2015.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 Pendidikan Tinggi
14. Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Rencana Strategis (Renstra) UMM Tahun 2019
15. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

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



UMM

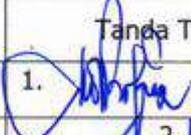
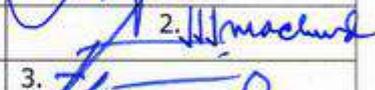
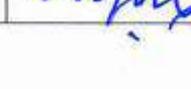
BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

[www. bpmi.umm.ac.id](http://www.bpmi.umm.ac.id)

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

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C7.2.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 200 dari 209

**BIDANG PENELITIAN
STANDAR ISI PENELITIAN**

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. 

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C7.2.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 201 dari 209

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Untuk menjamin mutu hasil penelitian diperlukan isi penelitian berstandar yang mengacu pada Agenda Riset Nasional dan Permenristekdikti No 44 tahun 2015 Pasal 45 tentang kriteria minimal kedalaman dan keluasan materi penelitian, bahwa:
 - a. Kedalaman dan keluasan materi penelitian tergantung pada jenis penelitian, yaitu penelitian dasar atau penelitian terapan;
 - b. Penelitian dasar berorientasi penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, kaidah, model, atau postulat baru;
 - c. Penelitian terapan berorientasi pada penemuan inovasi dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri;
2. Untuk mengembangkan kualitas penelitian guna mendukung pencapaian visi dan misi Universitas.
3. Untuk mengembangkan kegiatan penelitian yang terintegrasi dengan pembelajaran mata kuliah pada setiap jenjang.
4. Untuk mengembangkan kualitas dan kuantitas kegiatan penelitian untuk menyelesaikan persoalan di wilayah lokal dan nasional dalam bidang sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya hayati, budaya, ekonomi dan sosial kemasyarakatan, serta amal usaha persyarikatan muhammadiyah.
5. Untuk menjalin kemitraan dalam pengembangan IPTEK serta terciptanya program penelitian yang berkelanjutan.

6. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu Universitas terkait penelitian.
7. Sebagai penjaminan akuntabilitas Universitas bidang penelitian kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar isi penelitian terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit diwakili oleh Wakil Rektor.
2. Warek I.
3. Kepala BPMI.
4. Direktur DPPM.
5. Ketua UPPS, dalam hal audit diwakili Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.
6. Ketua Program Studi.
7. Kepala Laboratorium.

UPPS

1. Ketua UPPS, dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.
2. Ketua Program Studi.
3. Direktur DPPM.

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi.
2. Kedalaman dan keluasan materi penelitian merupakan materi penelitian yang mengacu pada standar hasil penelitian yang ditetapkan oleh DPPM.
3. Penelitian dasar merupakan kegiatan penelitian yang isinya berorientasi penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, kaidah, model, atau postulat baru.
4. Penelitian terapan merupakan kegiatan penelitian yang isinya berorientasi pada penemuan inovasi dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
5. Renstra penelitian adalah rencana strategis penelitian yang dirumuskan DPPM.
6. Panduan penelitian adalah dokumen panduan pelaksanaan dan pengelolaan penelitian yang diterbitkan oleh DPPM dan UPPS yang memenuhi kaidah keilmuan UPPS.
7. Gugus penjaminan mutu internal (GPMI) merupakan gugus kerja penjaminan mutu dari unsur-unsur perwakilan UPPS yang bertugas mendukung BPMI dalam melaksanakan fungsi-fungsinya.
8. Rapat tinjauan mutu (RTM) merupakan rapat khusus yang membahas ketercapaian/ ketidaktercapaian mutu, pengendalian program, dan peningkatan standar yang diselenggarakan setiap tahun sekali.

3. Ketua UPPS, Ketua Program Studi, dan Direktur DPPM menetapkan IKT bidang isi penelitian yang: (a) ditetapkan berdasarkan standar UPPS dan Institusi, (b) menunjukkan daya saing UPPS dan program studi di tingkat internasional. dan (c) diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
4. Ketua UPPS, Ketua Program Studi, dan Direktur DPPM menyusun dokumen analisis pencapaian kinerja UPPS pada bidang isi penelitian yang dilaksanakan dan hasilnya dipublikasikan setiap tahun kepada para pemangku kepentingan serta memenuhi 2 aspek (indikator kinerja berkode U.7.2.T.2).
5. Ketua UPPS, Ketua Program Studi, dan Direktur DPMM melaksanakan standar mutu bidang isi penelitian yang dibuktikan dengan keberadaan lima aspek setiap tahunnya sebagaimana pada indikator kinerja berkode U.7.2.T.3.
6. Ketua UPPS dan Direktur DPMM melakukan pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) setiap tahunnya terhadap layanan manajemen bidang isi penelitian, yang memenuhi 6 aspek sebagaimana pada indikator kinerja berkode U.7.2.T.4.
7. Ketua UPPS, Ketua Program Studi, dan Direktur DPMM menetapkan kebijakan untuk mengkaitkan permasalahan penelitian dengan nilai-nilai AIK yang tertuang dalam panduan dan renstra penelitian yang dilaksanakan setiap periode penyelenggaraan dalam jumlah setidaknya melampaui target dan capaian berkode U.7.2.T.5.

F. INDIKATOR KINERJA DAN TARGET CAPAIAN STANDAR

INSTITUSI

Indikator Kinerja Utama

No	Kode	Indikator Kinerja	Target capaian
1	I.7.2.U.1	Memiliki kebijakan bahwa standar isi penelitian minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian	Institusi: Tertuang dalam panduan dan renstra penelitian
2	I.7.2.U.2	Memiliki kebijakan kedalaman dan keluasan penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan. Catatan: Materi dan ruang lingkup penelitian dasar dan terapan terdapat dalam SN-Dikti Bab 3 Pasal 45 (3-6)	Institusi Tertuang dalam panduan dan renstra penelitian.
3	-	Mengelola standar isi penelitian sehingga Institusi memiliki:	-
	I.7.2.U.3A	Ketersediaan dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis, dan indikator kinerja.	Institusi: Memiliki dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta
	I.7.2.U.3B	Ketersediaan pedoman penelitian dan bukti sosialisasinya.	Institusi: Memiliki pedoman penelitian yang: (1) disosialisasikan; (2) mudah diakses; (3) sesuai dengan rencana strategis penelitian; dan (4) dipahami oleh stakeholders.
	I.7.2.U.3C	Bukti yang sah tentang pelaksanaan proses penelitian mencakup enam aspek	Institusi:

		bidang isi penelitian, yang memenuhi 6 aspek berikut: (1) menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan; (2) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif; (3) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan; (4) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem; (5) dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa, serta; (6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.	
5.	U.7.2.T.5	Memiliki kebijakan untuk mengkaitkan permasalahan penelitian dengan nilai-nilai AIK.	UPPS: Minimal 20% dari total judul penelitian tertuang dalam panduan dan renstra penelitian yang dilaksanakan setiap periode penyelenggaraan.

G. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standart mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor, melalui Kepala BPMI, Direktur DPPM, Kepala LPPI, dan Ketua UPPS mengembangkan pedoman perumusan capaian hasil penelitian sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, PerBAN-PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. Direktur DPPM, Ketua UPPS, Ketua Prodi, Kepala Laboratorium, dan Kepala Pusat Studi menyusun dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis, dan indikator kinerja.
3. DPPM bersama UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan capaian penelitian agar sesuai dengan kualifikasi tema/topik dalam renstra penelitian.
4. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar isi penelitian.
5. DPPM dan UPPS menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar isi penelitian.
6. BPMI dibantu oleh GPMI melakukan audit mutu internal penelitian setiap tahun akademik dan mengusulkan peningkatan standar penelitian kepada Rektor. Selanjutnya Rektor mempertimbangkan dan menetapkan usulan tersebut sebagai standar baru pada RTM berikutnya.

UPPS

1. Rektor, melalui Kepala BPMI, Direktur DPPM, dan Ketua UPPS mengembangkan pedoman perumusan standar isi penelitian sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, PerBAN-PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. Kepala BPMI, Direktur DPPM, dan Ketua UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan standar isi penelitian agar sesuai dengan kualifikasi tema/topik dalam renstra penelitian.

3. Kepala BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar isi penelitian.
4. Direktur DPPM dan Ketua UPPS menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh GPMI melakukan audit mutu isi penelitian setiap tahun akademik dan mengusulkan peningkatan standar hasil penelitian kepada Rektor. Selanjutnya Rektor mempertimbangkan dan menetapkan usulan tersebut sebagai standar baru pada RTM berikutnya.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar isi ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM Kemenristekdikti tahun 2019.
2. Dokumen pedoman pelaksanaan program penelitian dan pengabdian internal, insentif penulisan buku ajar/teks PT dan hak kekayaan intelektual UMM tahun 2018.
3. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM tingkat UPPS tahun 2018.
4. Rencana Induk Pengembangan Universitas tahun 2019.
5. Statuta Universitas tahun 2015.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi

16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

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



UMM

BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MALANG**

No : STA/SPMI-UMM/C7.3.

Tanggal : 30 September 2019

STANDAR MUTU

Revisi : 3 (tiga)

Halaman : 210 dari 220

**BIDANG PENELITIAN
STANDAR PROSES PENELITIAN**

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.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C7.3.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 211 dari 220

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Untuk mengembangkan mutu proses penelitian bagi dosen dan mahasiswa dalam lingkup Universitas.
2. Untuk mengembangkan kualitas penelitian untuk mendukung pencapaian visi dan misi Universitas.
3. Untuk menjamin bahwa proses penelitian dalam lingkup Universitas memenuhi kriteria minimal pada Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Pasal 46, bahwa kegiatan penelitian setidaknya terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
4. Untuk memastikan bahwa semua kegiatan penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
5. Untuk memastikan bahwa kegiatan penelitian telah mempertimbangkan standar mutu, kelesamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungannya.
6. Untuk memastikan bahwa kegiatan penelitian oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi telah memenuhi ketentuan capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan yang berlaku, termasuk tetapi tidak terbatas pada pasal 17 ayat (4) Permenristekdikti Nomor 44/2015 tentang besaran SKS.
7. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu Universitas terkait penelitian.

8. Sebagai penjaminan akuntabilitas Universitas kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar proses penelitian terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit diwakili oleh Sekretaris Rektor semua bidang.
2. Warek I, dalam hal audit diwakili oleh Biro Administrasi Akademik (BAA).
3. Warek III, dalam hal audit diwakili oleh Biro Kemahasiswaan (MAWA).
4. Kepala BPMI.
5. Direktur DPPM.
6. Ketua UPPS, dalam hal audit diwakili Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua UPPS, dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.
2. Ketua Program Studi.
3. Direktur DPPM.

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal proses pelaksanaan kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
2. Perencanaan penelitian merupakan proses penyusunan proposal penelitian, evaluasi, sampai penetapan keputusan tentang kelayakan usul penelitian untuk dibiayai.
3. Proposal penelitian merupakan dokumen usulan kegiatan penelitian yang memuat rancangan kegiatan dan rencana pelaksanaan yang sistematis yang disusun peneliti sebelum pelaksanaan kegiatan penelitian.
4. Pelaksanaan penelitian adalah kegiatan melaksanakan rencana yang tertuang di dalam proposal penelitian.
5. Pelaporan penelitian adalah kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kegiatan yang tertuang di dalam proposal dengan sistematika yang mengacu pada panduan yang diterbitkan oleh DPPM.
6. PPDM yaitu persentase jumlah penelitian mahasiswa tugas akhir yang masuk dalam agenda penelitian dosen terhadap jumlah mahasiswa tugas akhir dalam 3 tahun terakhir.
7. PPTM yaitu persentase jumlah penelitian DTPS yang menjadi tema tesis/disertasi mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

6. Ketua UPPS dan Direktur DPPM menetapkan kebijakan bahwa kegiatan penelitian dosen dalam 3 tahun terakhir harus melibatkan mahasiswa tugas akhir dan sesuai dengan PPDM pada setiap jenjang pendidikan (lihat target capaian berkode U.7.3.U.6A).
7. Ketua UPPS dan Direktur DPPM menetapkan kebijakan bahwa kegiatan penelitian dosen dalam 3 tahun terakhir harus menjadi rujukan tema tesis/disertasi mahasiswa sesuai dengan PPTM pada setiap jenjang pendidikan (lihat target capaian berkode U.7.3.U.6B).
8. Direktur DPPM bersama Ketua UPPS dan Ketua Program Studi menetapkan IKT bidang proses penelitian yang: (a) ditetapkan berdasarkan standar UPPS dan Institusi, (b) menunjukkan daya saing UPPS dan program studi di tingkat internasional. dan (c) diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
9. Ketua UPPS, Ketua Program Studi, dan Direktur DPPM menyusun dokumen analisis pencapaian kinerja UPPS pada bidang proses penelitian yang dilaksanakan dan hasilnya dipublikasikan setiap tahun kepada para pemangku kepentingan serta memenuhi 2 aspek (indikator kinerja berkode U.7.3.T.2).
10. Ketua UPPS, Ketua Program Studi, dan Direktur DPPM melaksanakan standar mutu bidang proses penelitian yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek setiap tahunnya sebagaimana pada indikator kinerja berkode U.7.3.T.3.
11. Ketua UPPS, Ketua Program Studi, dan Direktur DPPM melakukan pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) setiap tahunnya terhadap layanan manajemen bidang proses penelitian, yang memenuhi 6 aspek sebagaimana pada indikator kinerja berkode U.7.3.T.4.

F. INDIKATOR KINERJA DAN TARGET CAPAIAN STANDAR INSTITUSI

Indikator Kinerja Utama

No	Kode	Indikator Kinerja	Target capaian
1	I.7.3.U.1	Memiliki kebijakan bahwa standar proses penelitian minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.	Institusi: Tercantum dalam renstra penelitian
2	I.7.3.U.2	Memiliki kebijakan bahwa proses penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.	Institusi: a. 100% penelitian dosen b. Untuk penelitian mahasiswa memenuhi CPL c. Tercantum dalam renstra penelitian
3	I.7.3.U.3	Memiliki kebijakan bahwa proses penelitian mempertimbangkan minimal lima aspek: (1) standar mutu, (2) keselamatan kerja, (3) kesehatan, (4) kenyamanan, (5) keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.	Institusi: a. 100% untuk penelitian dosen dan mahasiswa b. Tercantum dalam renstra penelitian
4	I.7.3.U.4	Kegiatan penelitian mahasiswa berbobot per SKS setara dengan 170 menit per minggu atau minimal 6 SKS untuk sarjana, magister, dan doktor.	Institusi: a. 100% dari jumlah penelitian b. Tercantum dalam renstra penelitian

Indikator Kinerja Tambahan

	tersistem; (5) dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa, serta; (6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.	
--	--	--

G. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standart mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor, melalui Kepala BPMI, Direktur DPPM, dan Ketua UPPS mengembangkan pedoman perumusan capaian proses penelitian sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, PerBAN-PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. Direktur DPPM, Ketua UPPS, dan Ketua Prodi menyusun dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis, dan indikator kinerja.
3. DPPM bersama UPPS mengkoordinasikan dan mengawal perumusan standar proses penelitian agar sesuai dengan kualifikasi tema/topik dalam renstra penelitian.
4. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar proses penelitian.
5. DPPM dan UPPS menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian.
6. BPMI dibantu oleh GPMI melakukan audit mutu internal penelitian setiap tahun akademik dan mengusulkan peningkatan standar proses penelitian kepada Rektor. Selanjutnya Rektor mempertimbangkan dan menetapkan usulan tersebut sebagai standar baru pada RTM berikutnya.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Rektor, melalui Kepala BPMI, Direktur DPPM, dan Ketua UPPS mengembangkan pedoman perumusan standar proses penelitian sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, PerBAN-PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. Kepala BPMI, Direktur DPPM, dan Ketua UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan standar proses penelitian agar sesuai dengan kualifikasi tema/topik dalam renstra penelitian.
3. Kepala BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar proses penelitian.
4. Direktur DPPM dan Ketua UPPS menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. Kepala BPMI dibantu oleh GPMI melakukan audit mutu proses penelitian setiap tahun akademik dan mengusulkan peningkatan standar hasil penelitian kepada Rektor. Selanjutnya Rektor mempertimbangkan dan menetapkan usulan tersebut sebagai standar baru pada RTM berikutnya.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar proses penelitian ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM Kemenristekdikti tahun 2019.
2. Dokumen pedoman pelaksanaan program penelitian dan pengabdian internal, insentif penulisan buku ajar/teks PT dan hak kekayaan intelektual UMM tahun 2018.
3. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM tingkat UPPS tahun 2018.
4. Rencana Induk Pengembangan Universitas tahun 2019.
5. Statuta Universitas tahun 2015.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



UMM

BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

[www. bpmi.umm.ac.id](http://www.bpmi.umm.ac.id)

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



**BIDANG PENELITIAN
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

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.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C7.4.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 222 dari 229

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Untuk mengembangkan kualitas penelitian untuk mendukung pencapaian visi dan misi Universitas.
2. Untuk menjamin bahwa penilaian terhadap proses dan hasil penelitian dalam lingkup Universitas telah memenuhi kriteria minimal yang diatur dalam Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Pasal 47.
3. Untuk memastikan bahwa penilaian kegiatan penelitian telah dilakukan secara terpadu dengan menggunakan metode dan instrumen yang edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan.
4. Untuk memastikan bahwa penilaian kegiatan penelitian telah memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian serta ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian.
5. Untuk memastikan bahwa kegiatan penelitian oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi telah memenuhi ketentuan peraturan yang berlaku.
6. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu Universitas terkait penelitian.
7. Untuk penjaminan akuntabilitas Universitas kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar penilaian penelitian terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit diwakili oleh Wakil Rektor.
2. Warek I, dalam hal audit diwakili oleh Biro Administrasi Akademik (BAA).
3. Warek III, dalam hal audit diwakili oleh Biro Kemahasiswaan (MAWA).
4. Kepala BPMI.
5. Direktur DPPM.
6. Ketua UPPS, dalam hal audit diwakili Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Rektor, dalam hal audit diwakili oleh Sekretaris Rektor semua bidang.
2. Direktur DPPM.

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
2. Penilaian penelitian merupakan kegiatan penilaian terhadap proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terpadu dan memenuhi prinsip edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan yang dilaksanakan oleh reviewer yang ditentukan oleh DPPM.
3. Reviewer orang yang dipandang memiliki kemampuan untuk melakukan penilaian yang edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan terhadap proses dan hasil.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor menetapkan kebijakan penilaian proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi, minimal memenuhi empat unsur (indikator kinerja berkode I.7.4.U.1), sesuai dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian dan tertuang dalam renstra penelitian.
2. Rektor menetapkan kebijakan penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi yang tercantum dalam renstra penelitian DPPM dan UPPS.
3. Rektor menetapkan IKT bidang penilaian penelitian yang melampaui SN-Dikti yang telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan (lihat target capaian berkode I.7.4.T.1).
4. Warek I dan Warek III bersama Direktur DPPM dan Ketua UPPS melakukan evaluasi capaian kinerja penilaian penelitian minimal berdasarkan dua aspek (indikator kinerja berkode I.7.4.T.2) yang dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan.
5. Warek I dan Warek III bersama Kepala BPMI, Direktur DPPM, dan Ketua UPPS melakukan pengembangan penjaminan mutu kriteria penelitian sub-bidang penilaian penelitian yang memenuhi

		pelaksanaan penjaminan mutu; (5) memiliki eksternal <i>benchmarking</i> dalam peningkatan mutu.	
4.	U.7.4.T.4	Melakukan pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen bidang penilaian penelitian, yang memenuhi 6 aspek berikut: (1) menggunakan instrumen kepuasan yang sah, andal, mudah digunakan; (2) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif; (3) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan; (4) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem; (5) dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa, serta; (6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.	UPPS: melakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap seluruh pemangku kepentingan dan memenuhi aspek 1-6 minimal setahun sekali.

G. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standart mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor, melalui Kepala BPMI, Direktur DPPM, dan Ketua UPPS mengembangkan pedoman perumusan capaian penilaian penelitian sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, PerBAN-PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. Direktur DPPM, Ketua UPPS, dan Ketua Program Studi menyusun dokumen formal rencana strategis penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis, dan indikator kinerja.
3. DPPM bersama UPPS mengkoordinasikan dan mengawal perumusan standar penilaian penelitian agar sesuai dengan kualifikasi tema/topik dalam renstra penelitian.
4. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar penilaian penelitian.
5. DPPM dan UPPS menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian.
6. BPMI dibantu oleh GPMI melakukan audit mutu internal penelitian setiap tahun akademik dan mengusulkan peningkatan standar penilaian penelitian kepada Rektor. Selanjutnya Rektor mempertimbangkan dan menetapkan usulan tersebut sebagai standar baru pada RTM berikutnya.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan capaian isi penelitian sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, PerBAN-PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. BPMI, DPPM, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan capaian penelitian agar sesuai dengan kualifikasi tema/topik dalam renstra penelitian.
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar penelitian.
4. DPPM dan UPPS menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh GPMI melakukan audit mutu pendanaan penelitian setiap tahun akademik dan mengusulkan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada Rektor. Selanjutnya Rektor mempertimbangkan dan menetapkan usulan tersebut sebagai standar baru pada RTM berikutnya.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar penilaian ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM Kemenristekdikti tahun 2019.
2. Dokumen pedoman pelaksanaan program penelitian dan pengabdian internal, insentif penulisan buku ajar/teks PT dan hak kekayaan intelektual UMM tahun 2018.
3. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM tingkat UPPS tahun 2018.
4. Rencana Induk Pengembangan Universitas tahun 2019.
5. Statuta Universitas tahun 2015.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

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



UMM

BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MALANG**

No : STA/SPMI-UMM/C7.5.

Tanggal : 30 September 2019

STANDAR MUTU

Revisi : 3 (tiga)

Halaman : 230 dari 238

**BIDANG PENELITIAN
STANDAR PENELITI**

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.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C7.5.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 231 dari 238

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Untuk mengembangkan kualitas penelitian untuk mendukung pencapaian visi dan misi Universitas.
2. Untuk memastikan bahwa peneliti dalam lingkup Universitas telah memenuhi kriteria minimal yang diatur dalam Permen RistekDikti No.44 Tahun 2015 pasal 48.
3. Untuk memastikan bahwa kegiatan penelitian dilaksanakan oleh orang yang memiliki tingkat penguasaan metodologi yang sesuai dengan bidang keilmuan, obyek penelitian, tingkat kerumitan, dan kedalaman penelitian.
4. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu Universitas terkait penelitian.
5. Sebagai penjaminan akuntabilitas Universitas kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar peneliti terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit diwakili oleh Wakil Rektor.
2. Warek I.

3. Kepala BPMI.
4. Direktur DPPM.
5. Ketua UPPS, dalam hal audit diwakili Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.
6. Ketua Program Studi.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS), dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.
2. Ketua Program Studi.
3. Rektor, dalam hal audit diwakili oleh Wakil Rektor.
4. Direktur DPPM.

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
2. Peneliti merupakan dosen yang memiliki kemampuan cukup untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan bidang ilmu, obyek penelitian, tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
3. Kemampuan peneliti merupakan ukuran kecakapan dalam melaksanakan penelitian yang diacu dari kualifikasi akademik dan hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor menetapkan kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian yang disesuaikan dengan kebijakan Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan (lihat target capaian berkode I.7.5.U.1).
2. Rektor menetapkan kelompok riset dan laboratorium riset yang fungsional yang ditunjukkan dengan empat unsur (lihat target capaian berkode I.7.5.U.2).
3. Rektor menetapkan IKT bidang peneliti yang melampaui SN-Dikti yang telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan (lihat target capaian berkode I.7.5.T.1).
4. Warek I bersama Direktur DPPM dan Ketua UPPS melakukan evaluasi capaian kinerja peneliti minimal berdasarkan 2 aspek (indikator kinerja berkode I.7.5.T.2) yang dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan.
5. Warek I bersama Kepala BPMI, Direktur DPPM, dan Ketua UPPS melakukan pengembangan penjaminan mutu kriteria penelitian sub-bidang peneliti yang memenuhi 4 aspek (indikator kinerja berkode I.7.5.T.3) dan review terhadap siklus penjaminan mutu yang melibatkan reviewer eksternal.
6. Kepala BPMI bersama Direktur DPPM dan Ketua UPPS melakukan survey kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada kriteria sub-bidang peneliti yang memenuhi 4 aspek (indikator kinerja berkode I.7.5.T.4) yang hasilnya dipublikasikan dan dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan pengguna.

		berikut: (1) menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan; (2) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif; (3) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan; (4) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem; (5) dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa, serta; (6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.	
5.	U.7.5.T.5	Memiliki kebijakan khusus sebagai peneliti berdasarkan skema penelitian.	UPPS: a. Peneliti adalah dosen tetap UMM sedangkan dosen tidak tetap atau ber-NIDK menjadi anggota kelompok. b. Persyaratan sebagai peneliti selanjutnya diatur dalam peraturan Rektor.

G. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standart mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor, melalui Kepala BPMI, Direktur DPPM, dan Ketua UPPS mengembangkan pedoman perumusan standar peneliti sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, PerBAN-PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. Direktur DPPM, Ketua UPPS, dan Ketua Program Studi menyusun dokumen formal rencana strategis penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis, dan indikator kinerja.
3. DPPM bersama UPPS mengkoordinasikan dan mengawal perumusan standar peneliti agar sesuai dengan kualifikasi tema/topik dalam renstra penelitian.
4. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar peneliti.
5. DPPM dan UPPS menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar peneliti.
6. BPMI dibantu oleh GPMI melakukan audit mutu internal penelitian setiap tahun akademik dan mengusulkan peningkatan standar peneliti kepada Rektor. Selanjutnya Rektor mempertimbangkan dan menetapkan usulan tersebut sebagai standar baru pada RTM berikutnya.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan standar peneliti sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, PerBAN-PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. BPMI, DPPM, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan standar peneliti agar sesuai dengan kualifikasi tema/topik dalam renstra penelitian.
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar peneliti.

4. DPPM dan UPPS menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh GPMI melakukan audit mutu peneliti setiap tahun akademik dan mengusulkan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada Rektor. Selanjutnya Rektor mempertimbangkan dan menetapkan usulan tersebut sebagai standar baru pada RTM berikutnya.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar peneliti ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Dokumen renstra penelitian Universitas.
2. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM Kemenristekdikti tahun 2019.
3. Dokumen pedoman pelaksanaan program penelitian dan pengabdian internal, insentif penulisan buku ajar/teks PT, dan hak kekayaan intelektual UMM tahun 2018.
4. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM tingkat UPPS tahun 2018.
5. Rencana induk pengembangan Universitas tahun 2019.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

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



UMM

BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MALANG**

No : STA/SPMI-UMM/C7.6.

Tanggal : 30 September 2019

STANDAR MUTU

Revisi : 3 (tiga)

Halaman : 239 dari 247

**BIDANG PENELITIAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN**

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.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C7.6.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 240 dari 247

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Untuk mengembangkan kualitas penelitian untuk mendukung pencapaian visi dan misi Universitas.
2. Untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana yang tersedia untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian dalam lingkup Universitas telah memenuhi kriteria minimal yang diatur dalam Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Pasal 49.
3. Untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana penelitian dilaksanakan oleh orang yang memiliki tingkat penguasaan metodologi yang sesuai dengan bidang keilmuan, obyek penelitian, tingkat kerumitan, dan kedalaman penelitian.
4. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu Universitas terkait penelitian.
5. Untuk menjamin akuntabilitas Universitas kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar sarana dan prasarana penelitian terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit diwakili oleh Wakil Rektor.
2. Warek II, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Umum (BAU).

3. Kepala BPMI.
4. Direktur DPPM.
5. Ketua UPPS, dalam hal audit diwakili Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua UPPS, dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.
2. Ketua Program Studi.
3. Kepala Laboratorium.
4. Direktur DPPM.

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
2. Sarana penelitian adalah peralatan, bahan, dan perlengkapan penunjang yang diperlukan untuk melaksanakan penelitian.
3. Prasarana penelitian merupakan fasilitas fisik sebagai penunjang utama yang diperlukan bagi pelaksanaan penelitian.
4. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas yang disediakan oleh perguruan tinggi dan digunakan untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian sesuai dengan bidang ilmu/progam studi.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor menetapkan sarana dan prasarana penunjang kebutuhan penelitian yang minimal memenuhi tujuh kriteria (lihat target capaian berkode I.7.6.U.1).
2. Rektor menetapkan IKT bidang sarana dan prasarana penelitian yang melampaui SN-Dikti yang telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan (lihat target capaian berkode I.7.6.T.1).
3. Warek II bersama Direktur DPPM dan Ketua UPPS melakukan evaluasi capaian kinerja sarana dan prasarana penelitian minimal berdasarkan dua aspek (indikator kinerja berkode I.7.6.T.2) yang dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan.
4. Warek II bersama Direktur DPPM dan Ketua UPPS melakukan pengembangan penjaminan mutu kriteria penelitian sub-bidang sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi empat aspek (indikator kinerja berkode I.7.6.T.3) dan review terhadap siklus penjaminan mutu yang melibatkan reviewer eksternal.
5. Kepala BPMI bersama Direktur DPPM dan Ketua UPPS melakukan survey kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada kriteria sub-bidang sarana dan prasarana penelitian yang

4.	U.7.6.T.4	Melakukan pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen bidang sarana dan prasarana penelitian, yang memenuhi 6 aspek berikut: (1) menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan; (2) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif; (3) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan; (4) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem; (5) dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa, serta; (6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.	UPPS: melakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap seluruh pemangku kepentingan dan memenuhi aspek 1-6 minimal setahun sekali.
----	-----------	---	--

G. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standart mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor, melalui Kepala BPMI, Direktur DPPM, dan Ketua UPPS mengembangkan pedoman perumusan standar sarana dan prasarana sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, PerBAN-PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. Direktur DPPM, Ketua UPPS, dan Ketua Program Studi menyusun dokumen formal rencana strategis penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis, dan indikator kinerja.
3. DPPM bersama UPPS mengkoordinasikan dan mengawal perumusan standar sarana dan prasarana penelitian agar sesuai dengan kualifikasi tema/topik dalam renstra penelitian.
4. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana penelitian.
5. DPPM dan UPPS menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.
6. BPMI dibantu oleh GPMI melakukan audit mutu internal penelitian setiap tahun akademik dan mengusulkan peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian kepada Rektor. Selanjutnya Rektor mempertimbangkan dan menetapkan usulan tersebut sebagai standar baru pada RTM berikutnya.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan capaian isi penelitian sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, PerBAN-PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. BPMI, DPPM, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan capaian penelitian agar sesuai dengan kualifikasi tema/topik dalam renstra penelitian.
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar penelitian.
4. DPPM, UPPS dan Program Studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh GPMI melakukan audit mutu sarana prasarana penelitian setiap tahun akademik dan mengusulkan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada Rektor. Selanjutnya Rektor mempertimbangkan dan menetapkan usulan tersebut sebagai standar baru pada RTM berikutnya.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Dokumen renstra penelitian Universitas.
2. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM Kemenristekdikti tahun 2019.
3. Dokumen pedoman pelaksanaan program penelitian dan pengabdian internal, insentif penulisan buku ajar/teks PT, dan hak kekayaan intelektual UMM tahun 2018.
4. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM tingkat UPPS tahun 2018.
5. Rencana induk pengembangan Universitas tahun 2019.
6. Statuta Universitas tahun 2015.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 Pendidikan Tinggi
14. Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Rencana Strategis (Renstra) UMM Tahun 2019
15. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

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



UMM

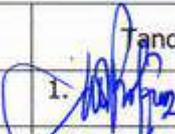
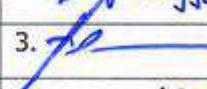
BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C7.7.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 248 dari 258

**BIDANG PENELITIAN
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

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. 

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C7.7.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 249 dari 258

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Perlunya memastikan bahwa pengelolaan penelitian dalam lingkup Universitas memenuhi kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian sebagaimana yang diatur dalam Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Pasal 51.
2. Perlunya memastikan bahwa unit kerja khusus pengelola kegiatan penelitian (DPPM) memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi.
 - b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.
 - c. Memfasilitasi diseminasi hasil penelitian.
 - d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian.
 - e. Melakukan diseminasi hasil penelitian.
 - f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual.
 - g. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
 - h. Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelola.

3. Perlunya memastikan bahwa pengelolaan penelitian oleh DPPM dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan akuntabel, dengan kriteria:
 - a. Keberkayaan pelaksanaan kegiatan.
 - b. Frekuensi pelaksanaan kegiatan.
 - c. Keberlanjutan pelaksanaan kegiatan.
 - d. Jumlah keluaran dari setiap pelaksanaan kegiatan.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar pengelolaan penelitian terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit diwakili oleh Wakil Rektor.
2. Warek I.
3. Kepala BPMI.
4. Direktur DPPM.
5. Ketua UPPS, dalam hal audit diwakili Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua UPPS, dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.
2. Ketua Program Studi.
3. Direktur DPPM.

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pengelolaan kegiatan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
2. Lembaga pengelola penelitian merupakan unsur penanggungjawab pengelolaan penelitian ditingkat Universitas yaitu DPPM dan UPPS.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor menetapkan kebijakan standar pengelolaan penelitian yang tercantum dalam renstra penelitian dan laporan pengelolaan pelaksanaan penelitian yang meliputi enam aspek (indikator kinerja berkode I.7.7.U.1).
2. Rektor menetapkan lembaga pengelola penelitian dalam bentuk DPPM dan UPPS.
3. Rektor menetapkan tupoksi lembaga pengelola penelitian memiliki setidaknya terdiri atas delapan tugas pokok (target capaian berkode I.7.7.U.3).
4. Rektor menetapkan regulasi terhadap lembaga pengelola penelitian minimal terdiri atas delapan aturan (target capaian berkode.7.7.U.4).

		penelitian dalam melaksanakan program penelitian secara berkelanjutan.	Menyesuaikan visi dan misi institusi setiap periode renstra penelitian.
7.	U.7.7.T.7	Memiliki laporan kinerja menyelenggarakan program penelitian.	UPPS: a. Institusi b. Kemenristekdikti.

G. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standart mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor, melalui Kepala BPMI, Direktur DPPM, dan Ketua UPPS mengembangkan pedoman perumusan standar pengelolaan penelitian sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, PerBAN-PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. Direktur DPPM, Ketua UPPS, dan Ketua Program Studi menyusun dokumen formal rencana strategis penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis, dan indikator kinerja.
3. DPPM bersama UPPS mengkoordinasikan dan mengawal perumusan standar pengelolaan penelitian agar sesuai dengan kualifikasi tema/topik dalam renstra penelitian.
4. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan pengelolaan penelitian.
5. DPPM dan UPPS menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian.
6. BPMI dibantu oleh GPMI melakukan audit mutu internal penelitian setiap tahun akademik dan mengusulkan peningkatan standar pengelolaan penelitian kepada Rektor. Selanjutnya Rektor mempertimbangkan dan menetapkan usulan tersebut sebagai standar baru pada RTM berikutnya.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan capaian pengelolaan penelitian sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, PerBAN-PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. BPMI, DPPM, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan capaian pengelolaan penelitian agar sesuai dengan kualifikasi tema/topik dalam renstra penelitian.
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar penelitian.
4. DPPM dan UPPS menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh GPMI melakukan audit mutu pendanaan penelitian setiap tahun akademik dan mengusulkan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada Rektor. Selanjutnya

Rektor mempertimbangkan dan menetapkan usulan tersebut sebagai standar baru pada RTM berikutnya.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar pengelolaan ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Dokumen renstra penelitian Universitas.
2. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM Kemenristekdikti tahun 2019.
3. Dokumen pedoman pelaksanaan program penelitian dan pengabdian internal, insentif penulisan buku ajar/teks PT, dan hak kekayaan intelektual UMM tahun 2018.
4. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM tingkat UPPS tahun 2018.
5. Rencana induk pengembangan Universitas tahun 2019.
6. Statuta Universitas tahun 2015.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



UMM

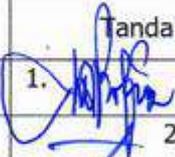
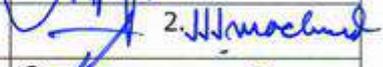
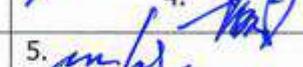
BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C7.8.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 259 dari 268

**BIDANG PENELITIAN
STANDAR PENDANAAN PENELITIAN**

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. 

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C7.8.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 260 dari 268

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam

B. RASIONALITAS STANDAR

1. UMM perlu memastikan bahwa tersedia pendanaan untuk penelitian internal sebagaimana yang diatur dalam Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Pasal 52.
2. UMM perlu memastikan dukungan yang memadai untuk mendapatkan pendanaan penelitian yang bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam negeri maupun dari luar negeri, atau dana dari masyarakat.
3. UMM perlu memastikan bahwa pendanaan kegiatan penelitian mencakup kegiatan dan manajemen penelitian, antara lain Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan hasil penelitian, diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, insentif publikasi, HKI, paten, dan buku ajar.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit diwakili oleh Sekretaris Rektor semua bidang.
2. Warek II, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Umum (BAU).
3. Kepala BPMI.
4. Direktur DPPM.

5. Ketua UPPS, dalam hal audit diwakili Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua UPPS, dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.
2. Ketua Program Studi.
3. Direktur DPPM.

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pendanaan dan pembiayaan kegiatan penelitian merupakan kriteria minimal tentang sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian kegiatan penelitian.
2. Manajemen penelitian merupakan kegiatan pengelolaan yang meliputi seleksi usul penelitian, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan diseminasi penelitian.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor menetapkan kriteria terhadap standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang tercantum dalam renstra penelitian, minimal memenuhi 2 kriteria (lihat target capaian berkode I.7.8.U.1).
2. Rektor menetapkan kebijakan pendanaan penelitian dari sumber eksternal yang tercantum dalam renstra penelitian, minimal memenuhi 3 kriteria (lihat target capaian berkode I.7.8.U.2).
3. Rektor menetapkan kebijakan penyediaan dana penelitian internal yang tercantum dalam renstra penelitian meliputi enam kegiatan (lihat target capaian berkode I.7.8.U.3).
4. Rektor menetapkan kebijakan yang tercantum dalam renstra untuk meregulasi mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
5. Rektor menetapkan kebijakan yang tercantum dalam renstra untuk menyediakan dan mengatur pengelolaan dana penelitian meliputi 3 unsur (lihat target capaian berkode I.7.8.U.5).
6. Rektor menetapkan IKT bidang pendanaan dan pembiayaan penelitian yang melampaui SN-Dikti yang telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan (lihat target capaian berkode I.7.8.T.1).
7. Warek II bersama Direktur DPPM dan Ketua UPPS melakukan evaluasi capaian kinerja pendanaan dan pembiayaan penelitian minimal berdasarkan 2 aspek (indikator kinerja berkode I.7.8.T.2) yang dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan.
8. Warek II bersama Direktur DPPM dan Ketua UPPS melakukan pengembangan penjaminan mutu kriteria penelitian sub-bidang pendanaan dan pembiayaan penelitian yang memenuhi empat aspek (indikator kinerja berkode I.7.8.T.3) dan review terhadap siklus penjaminan mutu yang melibatkan reviewer eksternal.
9. Kepala BPMI bersama Direktur DPPM dan Ketua UPPS melakukan survey kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada kriteria sub-bidang pendanaan dan pembiayaan penelitian

No	Kode	Indikator Kinerja	Target Capaian
		luaran secara berkala dan tersistem; (5) dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa, serta; (6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.	

G. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standart mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor, melalui Kepala BPMI, Direktur DPPM, dan Ketua UPPS mengembangkan pedoman perumusan standar pendanaan dan pembiayaan sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, PerBAN-PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. Direktur DPPM, Ketua UPPS, dan Ketua Program Studi menyusun dokumen formal rencana strategis penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis, dan indikator kinerja.
3. DPPM bersama UPPS mengkoordinasikan dan mengawal perumusan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian agar sesuai dengan kualifikasi tema/topik dalam renstra penelitian.
4. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan pendanaan dan pembiayaan penelitian.
5. DPPM dan UPPS menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
6. BPMI dibantu oleh GPMI melakukan audit mutu internal penelitian setiap tahun akademik dan mengusulkan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada Rektor. Selanjutnya Rektor mempertimbangkan dan menetapkan usulan tersebut sebagai standar baru pada RTM berikutnya.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan capaian isi penelitian sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, PerBAN-PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. Ketua UPPS, Ketua Program Studi, Direktur DPPM, dan Kepala BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar penelitian.
3. Ketua UPPS, Ketua Program Studi, Direktur DPPM, dan Kepala BPMI mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan capaian penelitian agar sesuai dengan kualifikasi tema/topik dalam renstra penelitian.
4. Ketua UPPS dan Direktur DPPM menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh GPMI melakukan audit mutu pendanaan penelitian setiap tahun akademik dan mengusulkan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada Rektor. Selanjutnya Rektor mempertimbangkan dan menetapkan usulan tersebut sebagai standar baru pada RTM berikutnya.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Dokumen renstra penelitian Universitas.
2. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM Kemenristekdikti tahun 2019.
3. Dokumen pedoman pelaksanaan program penelitian dan pengabdian internal, insentif penulisan buku ajar/teks PT, dan hak kekayaan intelektual UMM tahun 2018.
4. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM tingkat UPPS tahun 2018.
5. Rencana induk pengembangan Universitas tahun 2019.
6. Statuta Universitas tahun 2015.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 Pendidikan Tinggi
14. Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Rencana Strategis (Renstra) UMM Tahun 2019
15. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



UMM

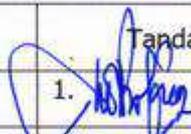
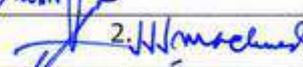
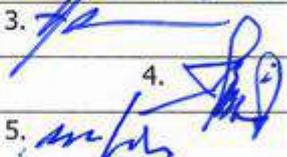
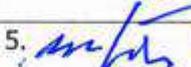
BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C8.1.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 269 dari 278

**BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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. 

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C8.1.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 270 dari 278

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan salah satu aspek dalam tridarma yang harus dilaksanakan oleh sivitas akademika UMM.
2. Dalam pelaksanaan PkM Pedoman tertulis tentang perencanaan, proses dan prosedur, hasil, pelaporan dan publikasi hasil, pengusulan dan seleksi, serta pendanaan penting sebagai landasan dalam pelaksanaan PkM.
3. Hasil PkM merupakan hasil penerapan, pengamalan, dan pembudayaan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, dengan target capaian dilaksanakan pada setiap periode renstra pengabdian.
4. Pedoman tertulis tentang perencanaan, proses dan prosedur, hasil, pelaporan dan publikasi hasil, pengusulan dan seleksi, serta pendanaan, penting artinya sebagai landasan dalam pelaksanaan PkM.
5. Standar hasil PkM merupakan panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu PkM Universitas.
6. Mutu hasil PkM sebagai wujud kontribusi positif UMM pada masyarakat dan bangsa penting untuk terus ditingkatkan seiring perkembangan yang ada.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar Hasil PkM terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit diwakili oleh Wakil Rektor bidang Akademik (Warek I) dan Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan (Warek III)
2. Direktur Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM)
3. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
4. Ketua Program Studi
5. Unit terkait bidang PkM
6. Dosen dan mahasiswa.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
2. Direktur Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM)
3. Ketua Program Studi
4. Kepala BPMI
5. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Internal (GPMI)
6. Kepala BPKP AIK
7. Ketua Unit terkait bidang PkM.

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar hasil PkM adalah kriteria minimal tentang isi dan proses kegiatan penerapan, pengamalan, dan upaya membudayakan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni secara langsung kepada masyarakat, yang dilaksanakan secara melembaga dengan metode ilmiah, sebagai tanggungjawab luhur perguruan tinggi dalam upaya mengembangkan kemampuan masyarakat sehingga dapat mempercepat tercapainya tujuan pembangunan nasional
2. Hasil PkM adalah semua luaran kegiatan PkM yang dilaksanakan dengan menganut azas kelembagaan, azas ilmu-amaliah dan amal-ilmiah, azas kerjasama, azas kesinambungan, serta azas edukatif dan pengembangan.
 - a. Azas kelembagaan adalah dasar yang mengatur fungsionalisasi PkM sebagai program yang direncanakan lembaga, yang harus dilakukan oleh, atas nama, dan disetujui oleh pemimpin lembaga (perguruan tinggi).
 - b. Azas ilmu-amaliah dan amal-ilmiah ialah dasar yang mengatur fungsionalisasi PkM sebagai produk kegiatan pengembangan IPTEKS yang bermanfaat dan dapat dimanfaatkan, juga sebagai wujud penyebarluasan IPTEKS sebagai produk yang penting untuk diketahui dan dimanfaatkan.
 - c. Azas kerjasama ialah dasar yang mengatur fungsionalisasi pelaksanaan PkM sebagai kegiatan yang dapat menumbuhkan hubungan 'kemitraan' yang saling menguntungkan antara perguruan tinggi dan khalayak sasaran, dalam rangka perwujudan misi dan pencapaian tujuan masing-masing.

- d. Azas kesinambungan ialah dasar yang mengatur fungsionalisasi PkM sebagai kegiatan yang dalam pelaksanaannya menunjukkan adanya tahap-tahap perubahan berikutnya, sebagai wujud respon terdeteksinya kendala atau hambatan, kelemahan, kemajuan, dan tingkat keberhasilan dari hasil evaluasi dan kaji ulang pengimplementasian metode yang selaras dengan perkembangan dan berorientasi pada kebutuhan khalayak sasaran.
- e. Azas edukatif dan pengembangan artinya dasar yang mengatur fungsionalisasi PkM sebagai aktivitas yang bersifat membantu mengembangkan kemampuan masyarakat untuk mampu mandiri dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi dalam pembangunan dan menghadapi berbagai perubahan secara lebih baik.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor (dalam hal audit diwakili Warek I dan Wakil Rektor III), Direktur DPPM, dan Ketua UPPS menetapkan kebijakan bahwa hasil PkM merupakan hasil penerapan, pengamalan, dan pembudayaan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, dengan target capaian dilaksanakan pada setiap periode renstra pengabdian.
2. Rektor (dalam hal audit diwakili Warek I dan Wakil Rektor III), Direktur DPPM, dan Ketua UPPS menetapkan kebijakan bahwa hasil PkM diarahkan dalam rangka memenuhi 4 orientasi (lihat IKU berkode I.8.1.U.2) dengan target capaian dilaksanakan di setiap periode renstra pengabdian dan untuk pengabdian mahasiswa memenuhi CPL.
3. Rektor (dalam hal audit diwakili Warek I dan Wakil Rektor III), Direktur DPPM, dan Ketua UPPS menetapkan kebijakan penyebarluasan hasil PkM dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara penyebarluasan yang lain, dengan target capaian minimal 90% hasil PkM pada setiap periode penyelenggaraan PkM .
4. Rektor (dalam hal audit diwakili Warek I dan Wakil Rektor III), Direktur DPPM, dan Ketua UPPS menetapkan kebijakan indikator kinerja tambahan (IKT) pada kriteria PkM sub bidang hasil PkM, dengan target capaian berstandar mutu yang melampaui SN-DIKTI dan berdaya saing inter-nasional. Data IKT tersebut telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
5. Rektor (dalam hal audit diwakili Warek I dan Wakil Rektor III), Direktur DPPM, dan Ketua UPPS melakukan evaluasi capaian kinerja yang melaporkan hasil analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja kriteria PkM sub bidang hasil PkM minimal memenuhi 2 aspek (lihat IKT berkode I.8.1.T.2) dengan target capaian analisis yang memenuhi 2 aspek yang telah ditetapkan, dilaksanakan setiap tahun akademik, dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan.
6. Rektor (dalam hal audit diwakili Warek I dan Wakil Rektor III), Direktur DPPM, dan Ketua UPPS mengembangkan penjaminan mutu kriteria PkM sub bidang hasil PkM sehingga memiliki efektivitas pelaksanaan yang minimal memenuhi 4 aspek (lihat IKT berkode I.8.1.T.3) dengan target capaian

8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



UMM

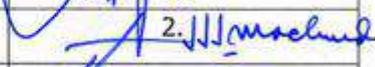
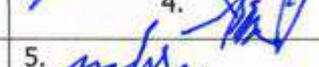
BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C8.2.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 279 dari 289

**BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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. 

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C8.2.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 280 dari 289

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan salah satu aspek dalam tridarma yang harus dilaksanakan sivitas akademika UMM dengan mempertimbangkan mutu isi dalam pelaksanaannya.
2. Isi PkM harus memenuhi kriteria standar mutu sehingga hasil kegiatan PkM sesuai dengan indikator terpenuhinya standar hasil PkM.
3. Pedoman tentang isi PkM yang mencakup kriteria atau indikator kedalaman dan keluasan materi, perencanaan, proses dan prosedur pencapaiannya, penting keberadaannya sebagai landasan dalam pelaksanaan PkM.
4. Mutu isi PkM merupakan landasan mewujudkan PkM yang memenuhi SN Dikti sebagai wujud kontribusi positif dan partisipasi aktif UMM terhadap peningkatan kualitas masyarakat dan bangsa.
5. Standar isi PkM merupakan panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu PkM Universitas.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar isi PkM terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor (dalam hal audit diwakili Warek I dan Warek III)

2. Direktur Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM)
3. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
4. Kepala Badan Penjaminan Mutu Internal (BPMI)
5. Kepala BPKP AIK
6. Ketua Program Studi.
7. Unit terkait bidang PkM.
8. Dosen dan mahasiswa.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Dekan, yang dalam hal audit mencakup Wakil Dekan I,II, dan III.
2. Kepala Badan Penjaminan Mutu Internal (BPMI)
3. Direktur Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM)
4. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
5. Kepala Program Studi (Prodi)
6. Ketua Unit terkait bidang PkM.
7. Dosen dan mahasiswa

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar isi PkM adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM yang mengacu pada standar hasil PkM.
2. Acuan pada standar hasil PkM artinya isi pengabdian harus bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
3. Pemenuhan standar isi PkM artinya semua bentuk PkM yang dilaksanakan harus memenuhi kriteria minimal kedalaman dan keluasan materi pengabdian sesuai SN Dikti, sesuai dengan bidang keilmuan dan jenjang akademik, dan memiliki muatan yang mengintegrasikan nilai-nilai Al-Islam Kemuhammadiyah.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor (dalam hal audit diwakili Warek I dan Warek III), Direktur Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM), Ketua UPPS menetapkan kebijakan standar isi PkM minimal memenuhi kriteria kedalaman dan keluasan materi PkM sesuai SN –Dikti dan tertuang dalam panduan dan renstra PkM .
2. Rektor (dalam hal audit diwakili Warek I dan Warek III), Direktur Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM), Ketua UPPS menetapkan kebijakan kedalaman dan keluasan materi PkM bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat sesuai kriteria SN-Dikti dan tertuang dalam panduan dan renstra PkM.

		<i>external benchmarking</i> dalam peningkatan mutu.	
4.	U.8.2.T.4	Melakukan pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen bidang isi PkM, yang memenuhi aspek berikut: (1) menggunakan instrumen kepuasan yang sah, andal, mudah digunakan; (2) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif; (3) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan; (4) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem; (5) dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa, serta; (6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.	UPPS: melakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap seluruh pemangku kepentingan dan memenuhi aspek 1 s.d 6 minimal setahun sekali.
5.	U.8.2.T.5	Memiliki kebijakan untuk mengkaitkan permasalahan PkM dengan nilai-nilai AIK.	UPPS: Minimal 10% dari total judul PkM tertuang dalam panduan dan renstra PkM yang dilaksanakan setiap periode penyelenggaraan.

G. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standart mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Pimpinan Universitas, Ketua BPMI, Direktur DPPM, Ketua UPPS mengembangkan pedoman perumusan capaian isi PkM sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pelaksanaan penelitian dan PkM.
2. Direktur DPPM, Ketua BPMI, dan Ketua UPPS melakukan sosialisasi standar isi PkM kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar isi PkM.
3. Direktur DPPM dan Ketua UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses pelaksanaan standar isi PkM.
4. Direktur DPPM dan Ketua UPPS menyelenggarakan monitoring dan evaluasi (monev) untuk memantauan, mengukur, dan mengendalikan pelaksanaan standar isi PkM.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu Internal (GPMI) melakukan audit mutu internal terkait dengan pelaksanaan standar isi PkM secara periodik setiap tahun akademik.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Pimpinan Universitas, Ketua BPMI, Direktur DPPM, Ketua UPPS mengembangkan pedoman perumusan capaian isi PkM sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pelaksanaan penelitian dan PkM.

2. Direktur DPPM, Ketua BPMI, dan Ketua UPPS melakukan sosialisasi standar isi PkM kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar isi PkM.
3. Direktur DPPM dan Ketua UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses pelaksanaan standar isi PkM.
4. Direktur DPPM dan Ketua UPPS menyelenggarakan monitoring dan evaluasi (monev) untuk memantauan, mengukur, dan mengendalikan pelaksanaan standar isi PkM.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu Internal (GPMI) melakukan audit mutu internal terkait dengan pelaksanaan standar isi PkM secara periodik setiap tahun akademik.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar isi PkM ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Renstra I PkM Universitas,
2. Renstra PkM di UPPS,
3. Renstra PkM Program Studi,
4. Panduan Penelitian dan PkM dari Kemenristek Dikti
5. Panduan Penelitian dan PkM dari DPPM

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi

16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

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



UMM

BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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



**BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C8.3.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 291 dari 300

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan salah satu aspek dalam Tri Dharma yang harus dilaksanakan sivitas akademika UMM.
2. Sebagai landasan dalam pelaksanaan PkM, perlu disusun pedoman tertulis tentang proses pengabdian.
3. Kriteria mutu proses pengabdian yang mencakup orientasi manfaat, tema, pelaksana, bobot kegiatan, aspek pertimbangan, dan karakteristik PkM, perlu dideskripsikan dalam Pedoman pelaksanaan PkM dan harus terus disempurnakan dan ditingkatkan seiring perkembangan yang ada.
4. Hasil dan tujuan PkM yang bermutu dapat dicapai melalui kegiatan yang dilandasi dengan proses yang bermutu pula. Oleh karena itu, standar proses disusun guna pencapaian tujuan dan hasil tersebut.
5. Standar proses PkM merupakan panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu PkM Universitas.

C. SUBJEK

Implementasi standar proses PkM melibatkan banyak pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
2. Direktur Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM)
3. Ketua Program Studi (Prodi)
4. Kepala BPMI
5. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Internal (GPMI)
6. Kepala BPKP AIK
7. Ketua Unit terkait bidang PkM.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Dekan, yang dalam hal audit mencakup Wakil Dekan I,II, dan III.
2. Kepala Badan Penjaminan Mutu Internal (BPMI)
3. Direktur Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM)
4. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
5. Ketua Program Studi
6. Ketua Unit terkait bidang PkM.
7. Dosen dan mahasiswa

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar proses PkM adalah kriteria minimal tentang mutu proses pengabdian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
2. Proses perencanaan adalah proses yang dirancang dengan mempertimbangkan orientasi manfaat kegiatan yang mencakup empat bidang, yakni pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahlian, peningkatan kapasitas masyarakat, dan atau pemberdayaan masyarakat
3. Proses pelaksanaan adalah implementasi kegiatan yang dikaitkan kriteria penetapan tema, pelaksana, bobot kegiatan, aspek pertimbangan, dan karakteristik PkM, sesuai renstra dan pedoman pelaksanaan program pengabdian yang diberlakukan di perguruan tinggi.
4. Aspek kegiatan PkM adalah keseluruhan hal yang menjadi bahan pertimbangan pelaksanaan PkM yang meliputi aspek standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
5. Karakteristik pelaksanaan PkM adalah karakteristik yang terkait dengan kriteria sifat kegiatan yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan PkM, yang mencakup sifat terarah, terukur, dan terprogram.
6. Tatakelola proses PkM adalah deskripsi yang terkait dengan pengaturan pelaksanaan program pengabdian internal dan eksternal sesuai kebijakan dan pedoman yang diberlakukan di perguruan tinggi yang bersangkutan.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI



4.	U.8.3.T.4	Melakukan pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen bidang proses PkM, yang memenuhi aspek berikut: (1) menggunakan instrumen kepuasan yang sah, andal, mudah digunakan; (2) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif; (3) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan; (4) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem; (5) dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa, serta; (6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.	UPPS: melakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap seluruh pemangku kepentingan dan memenuhi aspek 1 s.d 6 minimal setahun sekali.
----	-----------	--	--

G. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standart mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan proses PkM sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar proses PkM.
3. DPPM, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan proses PkM agar sesuai standar PkM
4. DPPM, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap periode akademik.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan proses PkM sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. BPMI, UPPS, DPPM melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar proses PkM.
3. DPPM, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan proses PkM agar sesuai standar PkM
4. DPPM, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu GPMI melakukan audit mutu internal secara periodik setahun sekali.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar proses PkM ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Renstra I PkM Universitas,
2. Renstra PkM di UPPS,
3. Renstra PkM Program Studi,
4. Panduan Penelitian dan PkM dari Kemenristek Dikti
5. Panduan Penelitian dan PkM dari DPPM

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



UMM

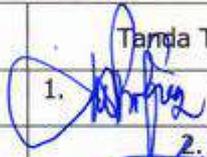
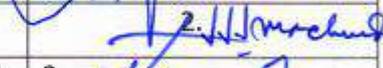
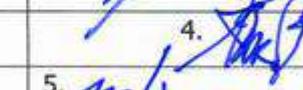
BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C8.4.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 301 dari 310

**BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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. 

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C8.4.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 302 dari 310

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan salah satu aspek dalam Tri Dharma yang harus dilaksanakan sivitas akademika UMM.
2. Peningkatan mutu PkM membutuhkan penilaian yang dilakukan secara kontinu sesuai standar yang telah ditetapkan.
3. Mutu penilaian pengabdian yang mencakup orientasi manfaat, penetapan tema, pelaksana, bobot kegiatan, aspek pertimbangan, dan karakteristik PkM sebagai kriteria pelaksanaan penting untuk dideskripsikan dalam pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (PkM) harus terus disempurnakan dan ditingkatkan seiring perkembangan yang ada.
4. Kriteria pelaksanaan PkM penting untuk dideskripsikan dalam pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dan harus terus disempurnakan dan ditingkatkan agar dapat mengimbangi perkembangan yang ada.
5. Pedoman tertulis tentang penilaian PkM sebagai landasan dalam pelaksanaan PkM harus disusun dan disempurnakan guna mendukung pencapaian standar isi, proses, dan hasil PkM.
6. Standar penilaian PkM merupakan panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu PkM Universitas.

C. SUBJEK

Implementasi standar penilaian PkM melibatkan banyak pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor
2. Badan Penjaminan Mutu Internal (BPMI)
3. Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM)
4. Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
5. Program Studi (Prodi)

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Dekan, yang dalam hal audit diwakili Wakil Dekan I,II, dan III.
2. Kepala Badan Penjaminan Mutu Internal (BPMI)
3. Direktur Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM)
4. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
5. Ketua Program Studi (Prodi)
6. Ketua Unit terkait bidang PkM.
7. Dosen dan mahasiswa

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar mutu penilaian PkM adalah kriteria minimal mutu penilaian terhadap proses dan hasil PkM.
2. Standar proses dan hasil PkM adalah kriteria penilaian pengabdian yang memenuhi unsur penilaian sesuai SN Dikti dan dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM.
3. Penilaian proses dan hasil PkM dipersyaratkan memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM.
4. Kriteria minimal penilaian hasil PkM hakikatnya mencakup tingkat kepuasan masyarakat, ditandai dengan adanya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program.
5. Penilaian hasil PkM hakikatnya juga dapat diukur dari tingkat kemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan dan terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran, serta teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
6. Penilaian hasil dan proses dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi prinsip a) edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.
7. Penilaian PkM dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil PkM.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor (dalam hal ini diwakili Warek I dan Warek III), Direktur DPPM, dan Ketua UPPS menetapkan kebijakan tentang standar mutu penilaian PkM, minimal meliputi penilaian proses dan hasil dengan target capaian tercantum dalam pedoman pelaksanaan program penelitian dan pengabdian internal, insentif penulisan buku ajar/teks PT dan hak kekayaan intelektual UMM tahun 201.
2. Rektor (dalam hal ini diwakili Warek I dan Warek III), Direktur DPPM, dan Ketua UPPS menetapkan kebijakan standar penilaian PkM dilakukan dengan mengintegrasikan standar proses dan hasil, minimal memenuhi empat unsur penilaian (1) edukatif; (2) objektif; (3) akuntabel; dan (4) transparan sesuai SN Dikti dengan target capaian tercantum dalam pedoman pelaksanaan program penelitian dan pengabdian internal, insentif penulisan buku ajar/teks PT dan hak kekayaan intelektual UMM tahun 2019, menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM.
3. Rektor (dalam hal ini diwakili Warek I dan Warek III), Direktur DPPM, dan Ketua UPPS menetapkan kebijakan penilaian hasil PkM minimal meliputi 5 kriteria (lihat IKU berkode I.8.4.U.3) dengan target capaian (a) tercantum dalam pedoman pelaksanaan program penelitian dan pengabdian internal, insentif penulisan buku ajar/teks PT dan hak kekayaan intelektual UMM tahun 2019 dan (b) setiap judul PkM minimal memenuhi satu kriteria.
4. Rektor (dalam hal ini diwakili Warek I dan Warek III), Direktur DPPM, dan Ketua UPPS menetapkan indikator kinerja tambahan (IKT) pelampauan SN-DIKTI pada kriteria PkM sub bidang penilaian PkM dengan target capaian memiliki standar mutu yang melampaui SN-DIKTI, memiliki daya saing internasional, dan data indikator kinerja tambahan telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
5. Direktur DPPM, dan Ketua UPPS melakukan evaluasi capaian kinerja yang melaporkan hasil analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja kriteria PkM sub bidang penilaian PkM minimal memenuhi 2 aspek (lihat IKT berkode I.8.4.T.2) dengan target capaian analisis pencapaian kinerja institusi tersebut sudah memenuhi 2 aspek, dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan
6. Rektor (dalam hal ini diwakili Warek I dan Warek III), Direktur DPPM, dan Ketua UPPS mengembangkan penjaminan mutu kriteria PkM sub bidang penilaian PkM sehingga memiliki efektivitas pelaksanaan minimal memenuhi 4 aspek (lihat IKT berkode I.8.4.T.3) dengan target capaian pelaksanaan standar mutu tersebut terbukti efektif memenuhi 4 aspek dan dilakukan review terhadap siklus penjaminan mutu yang melibatkan reviewer eksternal. Matrik APT
7. Rektor (dalam hal ini diwakili Warek I dan Warek III), Direktur DPPM, dan Ketua UPPS melakukan survei kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada kriteria PkM sub bidang penilaian PkM, yang memenuhi 4 aspek (lihat IKT berkode I.8.4.T.4) dengan target capaian pelaksanaan

G. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standart mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan capaian penilaian PkM sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketua UPPS dan Ketua BPMI melakukan sosialisasi standar penilaian PkM kepada seluruh pemangku kepentingan
3. Ketua UPPS dan Ketua BPMI mengkoordinasikan dan mengawal proses pelaksanaan standar penilaian PkM
4. Ketua UPPS dan Ketua BPMI menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar penilaian PkM.
5. BPMI dibantu GPMI melakukan audit mutu internal secara periodik setiap tahun akademik.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Universitas mengembangkan pedoman perumusan penilaian PkM sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar penilaian PkM.
3. DPPM, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan penilaian PkM agar sesuai standar PkM
4. DPPM, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar penilaian PkM ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Renstra I PkM Universitas,
2. Renstra PkM di UPPS,
3. Renstra PkM Program Studi,
4. Panduan Penelitian dan PkM dari Kemenristek Dikti
5. Panduan Penelitian dan PkM dari DPPM

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



UMM

BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

[www. bpmi.umm.ac.id](http://www.bpmi.umm.ac.id)

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



**BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C8.5.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 312 dari 319

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan salah satu aspek dalam Tri Dharma yang harus dilaksanakan sivitas akademika UMM sebagai pelaksanaannya.
2. Program-program PkM yang bermutu dan efektif sangat ditentukan oleh kualitas kemampuan atau kompetensi individu pelaksanaannya.
3. Mutu Pelaksana PkM yang mencakup kompetensi merupakan tolok ukur kualitas penetapan kebijakan tatakelola institusi dan hal-hal yang terkait pengelolaan kegiatan PkM.
4. Standar pelaksana PkM merupakan panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu pelaksanaan PkM, dan acuan penunjukkan pelaksana kegiatan PkM.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar pelaksana terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit diwakili oleh Wakil Rektor. Warek I.
2. Kepala BPMI.
3. Direktur DPPM.
4. Ketua UPPS, dalam hal audit diwakili Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Rektor
2. Badan Penjaminan Mutu Internal (BPMI)
3. Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM)
4. Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
5. Program Studi (Prodi)

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pelaksana PkM merupakan kriteria minimal kompetensi yang harus dipenuhi untuk dapat melaksanakan PkM sesuai kebijakan yang ditetapkan.
2. Pelaksana PkM adalah individu-individu yang melakukan kegiatan PkM dengan kualifikasi kompetensi tertentu sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
3. Mutu pelaksana PkM adalah terpenuhinya standar kualifikasi kompetensi yang dapat diberikan kewenangan untuk melaksanakan PkM sesuai ketetapan Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor menetapkan kebijakan tentang kriteria minimal pelaksana pkm untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang disesuaikan dengan kebijakan Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan. (lihat target capaian I.8.5.U.1).
2. Rektor dan Direktur DPPM membentuk kelompok pelaksana PkM yang fungsional minimal memenuhi target capaian (lihat target capaian I.8.5.U.2)
3. Direktur DPPM menetapkan indikator kinerja tambahan (IKT) di bidang pengabdian kepada masyarakat (lihat Indikator Kinerja I.8.5.T.1)
4. yang mempunyai kriteria:
 - a. ditetapkan berdasarkan standar Institusi
 - b. menunjukkan daya saing institusi di tingkat internasional
 - c. diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
5. Direktur DPPM menyusun dokumen pencapaian kinerja pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi 2 aspek sebagai berikut:
 - a. capaian kinerja diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi,
 - b. analisis terhadap capaian kinerja mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. UPPS dan Program studi mengembangkan standar pelaksana PkM sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pelaksanaan penelitian dan PkM UMM dan UPPS.
2. DPPM, BPMI, dan UPPS dan program studi mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan tentang penetapan pelaksana PkM agar sesuai standar PkM
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar pelaksana PkM.
4. UPPS, dan program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar, termasuk standar pelaksana PkM.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap tahun.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar Pelaksana PkM ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Profil PkM Universitas, Profil PkM UPPS, Profil PkM Program Studi;
2. Dokumen kebijakan tentang penetapan pelaksana PkM;
3. Spesifikasi pelaksana, payung dan skema pengabdian yang dikembangkan
4. Standar lain di bidang PkM
5. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM Kemenristekdikti tahun 2019.
6. Dokumen pedoman pelaksanaan program penelitian dan pengabdian internal, insentif penulisan buku ajar/teks PT dan hak kekayaan intelektual UMM tahun 2018.
7. Rencana Induk Pengembangan Universitas tahun 2019.
8. Statuta Universitas tahun 2015.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 Pendidikan Tinggi
14. Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Rencana Strategis (Renstra) UMM Tahun 2019
15. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

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



UMM

BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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



**BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C8.6.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 321 dari 327

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan salah satu aspek dalam Tri Dharma yang harus dilaksanakan sivitas akademika UMM.
2. Hasil dan tujuan PkM yang bermutu harus didukung oleh sarana dan prasarana yang optimal dan unggul, di samping ketersediaan potensi sumber daya manusia yang unggul.
3. Hasil dan tujuan PkM yang bermutu dapat dicapai melalui kegiatan yang dilengkapi ketersediaan sarana prasarana yang bermutu pula. Oleh karena itu, standar sarana prasarana disusun guna pencapaian tujuan dan hasil tersebut.
4. Standar sarana prasarana PkM merupakan panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu PkM Universitas.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit diwakili oleh Sekretaris Rektor semua bidang.

2. Warek II, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Umum (BAU).
3. Kepala BPML.
4. Direktur DPPM.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS), dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.
2. Ketua Program Studi.
3. Kepala Laboratorium.
4. Direktur DPPM.

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar Sarana dan Prasarana PkM merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM.
2. Sarana PkM adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pengabdian, yang memenuhi kriteria standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan; dan keamanan dan menunjang tercapainya tujuan PkM yang telah ditetapkan.
3. Prasarana PkM adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses PkM.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor dan Direktur DPMM menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang dan memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan bidang ilmu program studi minimal memenuhi 5 kriteria (lihat target capaian I. 8.6.U.1).
2. Rektor dan Direktur DPPM menetapkan indikator kinerja tambahan (IKT) di bidang sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dengan ketentuan:
 - a. Memiliki standar mutu yang melampaui SD Dikti
 - b. menunjukkan daya saing institusi di tingkat internasional
 - c. diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
3. Direktur DPPM menyusun dokumen analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja institusi pada sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi 2 aspek:
 - a. capaian kinerja diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi
 - b. analisis terhadap capaian kinerja mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan tindaklanjut yang akan dilakukan.
4. Direktur DPPM melaksanakan standar mutu bidang sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang dibuktikan 4 aspek setiap tahunnya (lihat indikator kinerja I.8.6.T.3)

		penjaminan mutu (siklus PPEPP); (4) bukti sahih efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu; (5) memiliki <i>external benchmarking</i> dalam peningkatan mutu.	
4.	U.8.6.T.4	Melakukan pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen bidang sarana dan prasarana PkM, yang memenuhi aspek berikut: (1) menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan; (2) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif; (3) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan; (4) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem; (5) dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa, serta; (6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.	UPPS: melakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap seluruh pemangku kepentingan dan memenuhi aspek 1 s.d 6 minimal setahun sekali.

G. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standart mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Universitas mengembangkan standar sarana prasarana PkM sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pelaksanaan penelitian dan PkM.
2. DPPM, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan pedoman sarana prasarana PkM agar sesuai standar PkM
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar sarana prasarana PkM
4. DPPM, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Universitas mengembangkan standar sarana prasarana PkM sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pelaksanaan penelitian dan PkM.
2. DPPM, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan pedoman sarana prasarana PkM agar sesuai standar PkM
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar sarana prasarana PkM
4. DPPM, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester.

H. DOKUMEN TERKAIT

1. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM Kemenristekdikti tahun 2019.
2. Dokumen pedoman pelaksanaan program penelitian dan pengabdian internal, insentif penulisan buku ajar/teks PT dan hak kekayaan intelektual UMM tahun 2018.
3. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM tingkat UPPS tahun 2018.
4. Rencana Induk Pengembangan Universitas tahun 2019.
5. Statuta Universitas tahun 2015.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



UMM

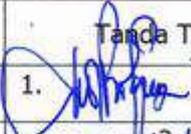
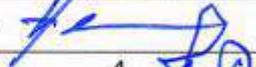
BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C8.7.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 328 dari 337

**BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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. 

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C8.7.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 329 dari 337

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan salah satu aspek dalam Tri Dharma yang wajib dilaksanakan sivitas akademika UMM.
2. Keberhasilan program-program PkM tergantung pada pengelolaan yang ditangani secara profesional sesuai aturan dan standar yang diberlakukan lembaga.
3. Mutu Pengelolaan PkM yang meliputi mekanisme perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi serta pelaporan kegiatan merupakan tolok ukur kualitas penetapan kebijakan tatakelola institusi dan hal-hal yang terkait pengelolaan kegiatan PkM.
4. Standar pengelolaan PkM merupakan panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu PkM Universitas.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar pengelolaan PkM terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit diwakili oleh Wakil Rektor.
2. Warek I.
3. Kepala BPMI.

4. Direktur DPPM.
5. Ketua UPPS, dalam hal audit diwakili Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Rektor, dalam hal audit diwakili oleh Wakil Rektor, Warek I.
2. Kepala BPML.
3. Direktur DPPM.
4. Ketua UPPS, dalam hal audit diwakili Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pengelolaan PkM adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi serta pelaporan kegiatan PkM, yang implementasinya didasarkan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat serta kebijakan operasional yang diberlakukan.
2. Kebijakan operasional adalah penetapan hal-hal yang terkait dengan aktivitas menyusun kriteria dan prosedur, membuat dokumen panduan pelaksanaan, dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian, mendayagunakan sarana dan prasarana, melakukan analisis kebutuhan hingga menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penyelenggaraan program pengabdian kepada masyarakat melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
3. Pangkalan data pendidikan tinggi adalah basis data (*data base*) terpusat yang dikelola oleh Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia yang berisikan tentang data-data penting perguruan tinggi seperti dosen, mahasiswa, lokasi, penelitian, PkM, pengajaran, program studi.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor menetapkan kebijakan standar pengelolaan penelitian yang tercantum dalam renstra pengabdian kepada masyarakat dan laporan pengelolaan pelaksanaan pengabdian yang meliputi 6 aspek (lihat indikator kinerja I.8.7.U.1)
2. Rektor menetapkan lembaga pengelola pengabdian kepada masyarakat adalah DPPM dan UPPS.
3. Rektor menetapkan tupoksi lembaga pengelola pengabdian kepada masyarakat minimal terdiri atas 10 tugas pokok (lihat target capaian I.8.7.U.3)
4. Rektor menetapkan regulasi terhadap lembaga pengelola pengabdian kepada masyarakat minimal terdiri atas 8 aturan (target capaian I.8.7.U.4)
5. Rektor menetapkan IKT bidang pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang melampaui SN-Dikti yang telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan (lihat target capaian I.8.7.T.1)
6. Warek I bersama Direktur DPPM dan Ketua UPPS melakukan evaluasi capaian kinerja pengelolaan pengabdian kepada masyarakat minimal berdasarkan dua aspek (lihat indikator kinerja I.8.7.T.2) yang dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan.

1. Universitas mengembangkan pedoman pengelolaan PkM sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pelaksanaan penelitian dan PkM.
2. DPPM, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan pengelolaan PkM agar sesuai standar PkM
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar pengelolaan PkM
4. DPPM, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar pengelolaan PkM ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM Kemenristekdikti tahun 2019.
2. Dokumen pedoman pelaksanaan program penelitian dan pengabdian internal, insentif penulisan buku ajar/teks PT dan hak kekayaan intelektual UMM tahun 2018.
3. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM tingkat UPPS tahun 2018.
4. Rencana Induk Pengembangan Universitas tahun 2019.
5. Statuta Universitas tahun 2015.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

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



UMM

BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MALANG**

No : STA/SPMI-UMM/C8.8.

Tanggal : 30 September 2019

STANDAR MUTU

Revisi : 3 (tiga)

Halaman : 338 dari 345

**BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STANDAR PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C8.8.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 339 dari 345

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan salah satu aspek dalam Tri Dharma yang wajib dilaksanakan sivitas akademika UMM.
2. PkM yang bermutu, dalam pelaksanaannya membutuhkan ketersediaan dana yang dikelola dengan mekanisme pendanaan yang baik, efektif, dan efisien.
3. Mutu Pendanaan PkM merupakan tolok ukur kualitas institusi dalam menyusun kebijakan pendanaan dan hal-hal yang terkait pembiayaan kegiatan PkM.
4. Standar pendanaan PkM merupakan panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu PkM Universitas.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar pendanaan dan pembiayaan PkM terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit diwakili oleh Sekretaris Rektor semua bidang.
2. Warek II, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Umum (BAU).

3. Kepala BPML.
4. Direktur DPPM.
5. Ketua UPPS, dalam hal audit diwakili Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Rektor
2. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS), dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III.
3. Ketua Program Studi.
4. Kepala Laboratorium.
5. Direktur DPPM.

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pendanaan dan pembiayaan PkM merupakan kriteria minimal sumber dana dan mekanisme pendanaan PkM.
2. Pendanaan PkM adalah pendanaan dan pembiayaan yang dikelola oleh DPPM dan UPPS untuk kegiatan pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh sivitas akademika UMM
3. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM.
4. Masyarakat eksternal adalah komunitas yang memberikan sumber dana yang berasal dari pihak eksternal.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor mempunyai kebijakan menyediakan dana untuk pengabdian kepada masyarakat (lihat indikator kinerja I.8.8.U.1)
2. Rektor mempunyai kebijakan menyediakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk:
 - a. manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat
 - b. peningkatan kapasitas pelaksana
3. Rektor menetapkan IKT bidang pendanaan pengabdian kepada masyarakat yang melampaui SN-Dikti yang telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan (lihat target capaian I.8.8.T.1)
4. Wark II bersama Direktur DPPM dan Ketua UPPS melakukan evaluasi capaian kinerja pendanaan pengabdian masyarakat minimal berdasarkan 2 aspek (lihat indikator kinerja I.8.8.T.2) yang dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan.
5. Wark II bersama Direktur DPPM dan Ketua UPPS melakukan pengembangan penjaminan mutu kriteria PkM sub bidang pendanaan PkM yang memenuhi 4 aspek (lihat indikator kinerja I.8.8.T.3) dan direview terhadap siklus penjaminan mutu yang melibatkan reviewer eksternal.

		mahasiswa, serta; (6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.	
--	--	---	--

G. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standart mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Universitas mengembangkan pedoman pendanaan PkM sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. DPPM, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan pendanaan PkM agar sesuai standar PkM
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar pendanaan PkM
4. DPPM, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Universitas mengembangkan pedoman pendanaan PkM sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. DPPM, BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan pendanaan PkM agar sesuai standar PkM
3. BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar pendanaan PkM
4. DPPM, UPPS, dan Program studi menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
5. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap semester.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM Kemenristekdikti tahun 2019.
2. Dokumen pedoman pelaksanaan program penelitian dan pengabdian internal, insentif penulisan buku ajar/teks PT dan hak kekayaan intelektual UMM tahun 2018.
3. Dokumen panduan pelaksanaan penelitian dan PkM tingkat UPPS tahun 2018.
4. Rencana Induk Pengembangan Universitas tahun 2019.
5. Statuta Universitas tahun 2015.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



UMM

BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

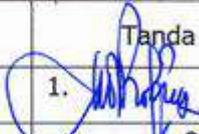
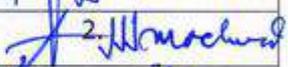
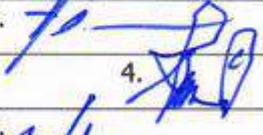
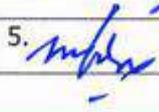
www.bpmi.umm.ac.id

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

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C2.0.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 11 dari 25

**BIDANG/STANDAR
TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJASAMA**

https://bpmi.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. 

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C2.0.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 12 dari 25

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam

A. RASIONALITAS STANDAR

1. Sistem Tata Pamong diperlukan demi tercapainya visi misi tujuan dan strategi.
2. Standar Tata Pamong menjamin Tata Pamong yang baik (*good governance*), menjamin terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan kompeten.
3. Standar Tata Pamong diperlukan sebagai acuan pelaksanaan pengelolaan.

B. SUBJEK

Dalam implementasi standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor dalam hal audit Rektor diwakili oleh Para Wakil Rektor.
2. Wakil Rektor I dalam hal audit diwakilil oleh Kepala Biro Adminstrasi Akademi dan unit terkait bidang akademik.
3. Wakil Rektor II dalam hal audit diwakili oleh Kepala Badan Adminstrasi Umum, kepala Biro keuangan, Kepala Biro Hukun dan kepegawaian, serta Unit terkait bidang keuangan, sarana prasarana, dan tata kelola.
4. Wakil Rektor III dalam hal audit diwakili oleh kepla Biro Kemahasiswaa dan Unit Terkait bidang kemahasiswaan.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I (Wadek I), Wakil Dekan II (Wadek II), dan Wakil Dekan III (Wadek III).
2. Ketua Program Studi.
3. Kepala Lembaga Kerja Sama.

C. DEFINISI ISTILAH

1. Tata Pamong merupakan sistem, struktur organisasi, mekanisme dan proses yang ditetapkan untuk membangun, memelihara dan memfasilitasi fungsi, tugas, dan peran unit-unit yang ada di Institusi guna mencapai visi dan misi.
2. Standar Tata Pamong merupakan kriteria minimal tentang tata pamong dan tata kelola
3. Efektivitas adalah kesesuaian antara tujuan atau sasaran dengan luaran yang dihasilkan. Tingkat efektivitas dapat diperlihatkan dengan membandingkan tujuan dengan hasil dari proses (termasuk dampak yang dihasilkan).
4. Efisiensi adalah kesesuaian antara input dan proses yang dilaksanakan. Tingkatan efisiensi dapat diperlihatkan dengan bagaimana peran dan kinerja manajemen sumberdaya dalam pelaksanaan proses tersebut.
5. Produktivitas adalah kesesuaian antara proses dengan luaran yang dihasilkan. Tingkat produktivitas umumnya diperlihatkan dengan perbandingan jumlah luaran yang dihasilkan dari suatu proses yang memanfaatkan sumberdaya dengan standar tertentu. Perubahan proses dapat mempengaruhi tingkat produktivitas.
6. Akuntabilitas adalah tingkat pertanggungjawaban yang menyangkut bagaimana sumberdaya perguruan tinggi dimanfaatkan dalam upaya dan kegiatan untuk mencapai tujuan.
7. Langkah strategis dapat diartikan sebagai kegiatan identifikasi berbagai strategi yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
8. Rencana implementasi dapat diartikan sebagai penjabaran dari strategi yang dipilih menjadi aktivitas-aktivitas yang dapat dilaksanakan di tingkat operasional.
9. Kepemimpinan operasional, merupakan kemampuan menggerakkan seluruh sumber daya internal secara optimal dalam melaksanakan tridharma menuju pencapaian visi.
10. Kepemimpinan organisasional, merupakan kemampuan dalam menggerakkan organisasi dan mengharmonisasikan suasana kerja yang kondusif untuk menjamin tercapainya VMTS.
11. Kepuasan Pengguna adalah pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan, yang mencakup: mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna dan mitra terhadap layanan manajemen.

- memberikan kepuasan kepada mitra industri dan mitra kerjasama lainnya dan menjamin keberlanjutan kerjasama dan hasilnya, dengan target (a) memenuhi tiga aspek, (b) Pada 85% dari total kerjasama.
4. Ketua UPPS bersama Lembaga Kerjasama menetapkan,
 - a. Target kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan PkM yang relevan dengan prodi yang dikelola oleh UPPS dengan target capaian Rata-rata kerjasama dalam tiga tahun (RK) ≥ 4
 - b. Kerjasama tingkat internasional, nasional, wilayah/lokal yang relevan dengan program studi dan dikelola oleh UPPS dengan target Rata-rata kerjasama dalam tiga tahun (NI) $\geq a$
 5. Ketua UPPS menetapkan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) di bidang tata pamong, tata kelola, dan kerjasama. (Lihat target capaian berkode U. 2.0.T.1)
 6. Ketua UPPS melakukan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja UPPS pada tata pamong, tata kelola, dan kerjasama yang memenuhi dua aspek (Lihat IKT berkode U.2.0.T.2), serta dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan.
 7. Ketua UPPS melaksanakan standar mutu internal bidang tata pamong, tata kelola, dan kerjasama (akademik dan nonakademik) yang dibuktikan dengan keberadaan lima aspek (Lihat IKT berkode U.2.0.T.3). Pelaksanaan tersebut dilaporkan setiap tahun akademik.
 8. Ketua UPPS melakukan pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen bidang tata pamong, tata kelola, dan kerjasama, yang memenuhi enam aspek. Pengukuran kepuasan tersebut dilakukan setahun sekali.

E. INDIKATOR KINERJA DAN TARGET CAPAIAN STANDAR INSTITUSI

Indikator Kinerja Utama

No	Kode	Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
1.	-	Mengembangkan pengelolaan tata pamong, sehingga institusi mempunyai:	-
	I.2.0.U.1A	A. Memiliki dokumen formal sistem tata pamong sesuai konteks institusi untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi, serta mitigasi potensi risiko.	Institusi: (1) tercantum dalam dokumen formal sistem tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi; dan (2) menjamin keterlaksanaan akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi risiko.
	I.2.0.U.1B	B. Memiliki bukti yang sah terkait upaya institusi melindungi integritas akademik dan kualitas pendidikan tinggi.	Institusi: (1) tercantum dalam dokumen formal kebijakan dan peraturan yang menjamin integritas dan kualitas institusi; dan (2) ada bukti pelaksanaannya secara konsisten, efektif dan efisien.
	I.2.0.U.1C	C. Memiliki kebijakan dan dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi beserta tugas dan fungsinya	Institusi: Tercantum dalam dokumen formal Institusi minimal meliputi: (1) struktur organisasi; (2) tata kerja; (3) tugas dan fungsinya; (4) ada bukti berjalan konsisten dan menjamin tata pamong yang baik, efektif dan efisien.

		untuk pengambilan keputusan; (4) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem; (5) dilakukan reviu terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa, serta; (6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.	
--	--	--	--

F. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standart mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor menetapkan Kebijakan dan Standar Tata Pamong
2. Rektor, Para Wakil Rektor, BPMI dan Ketua UPPS melakukan sosialisasi Kebijakan dan Standar Tata Pamong
3. Rektor dan Wakil Rektor II mengalokasikan anggaran terkait pencapaian Standar Tata Pamong
4. Rektor, Para Wakil Rektor, dan Unit terkait selalu menyesuaikan perkembangan Peraturan Pemerintah/Menteri mengenai tata pamong Perguruan Tinggi
5. Rektor dan Wakil Rektor II melakukan monitoring, analisis, dan evaluasi pelaksanaan standar tata pamong.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua UPPS membuat prosedur tata pamong di tingkat UPPS.
2. Ketua UPPS melakukan sosialisasi prosedur tata pamong di tingkat UPPS
3. Ketua UPPS selalu mengikuti perkembangan Kebijakan Rektor mengenai tata pamong Institusi.
4. Ketua UPPS melakukan monitoring, analisis, dan evaluasi pelaksanaan standar tata pamong di tingkat UPPS.

G. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. RIP UMM tahun 2019
3. Renstra UMM tahun 2019

H. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



UMM

BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MALANG**

STANDAR MUTU

No : STA/SPMI-UMM/C3.0.

Tanggal : 30 September 2019

Revisi : 3 (tiga)

Halaman : 26 dari 35

**BIDANG/STANDAR
MAHASISWA**

<https://bpmi.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.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C3.0.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 27 dari 35

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Kualitas Mahasiswa diperlukan guna menjamin kualitas institusi maupun UPPS, dan pelaksanaan program kegiatan di dalamnya.
2. Mahasiswa yang bermutu dapat dibentuk melalui penjaminan mutu bidang mahasiswa sehingga penetapan standar mahasiswa diperlukan guna mengawal peningkatan kualitas mahasiswa di Perguruan Tinggi dan UPPS yang bersangkutan.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar mahasiswa terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor dalam hal audit Rektor diwakili oleh Sekretaris Rektor semua Bidang.
2. Wakil Rektor I dalam hal audit diwakilil oleh Kepala Biro Adminstrasi Akademi dan unit terkait bidang akademik.
3. Wakil Rektor II dalam hal audit diwakili oleh Kepala Badan Adminstrasi Umum, kepala Biro keuangan, Kepala Biro Hukun dan kepegawaian, serta Unit terkait bidang keuangan, sarana prasarana, dan tata kelola.

	U.3.0.U.3B	B. Memiliki program untuk meningkatkan aksesibilitas dan mutu layanan kemahasiswaan.	Untuk Diploma dan Sarjana: Ada kemudahan akses dan mutu layanan untuk bidang penalaran, minat bakat mahasiswa dan semua jenis layanan kesehatan. Untuk Magister dan Doktor: Ada kemudahan akses dan mutu layanan untuk seluruh bentuk layanan kemahasiswaan.
--	------------	--	---

Indikator Kinerja Tambahan

No	Kode	Indikator Kinerja	Target Capaian
1.	U.3.0.T.1	Memiliki indikator kinerja tambahan (IKT) dibidang kemahasiswaan	UPPS: a. menetapkan IKT berdasarkan standar UPPS dan Institusi b. Menunjukkan daya saing UPPS dan program studi di tingkat internasional. c. Data indikator kinerja tambahan telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
2.	U.3.0.T.2	Memiliki analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja UPPS pada bidang kemahasiswaan yang memenuhi 2 aspek sebagai berikut: (1) capaian kinerja diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi, dan (2) analisis terhadap capaian kinerja mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standard, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan.	UPPS: memiliki dokumen laporan analisis pencapaian kinerja UPPS pada bidang kemahasiswaan memenuhi 2 aspek serta dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan.
3.	U.3.0.T.3	Melaksanakan sistem penjaminan mutu internal bidang kemahasiswaan (akademik dan nonakademik) yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek: (1) dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu; (2) ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI; (3) terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP); (4) bukti sahih efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu; (5) memiliki <i>external benchmarking</i> dalam peningkatan mutu.	UPPS telah melaksanakan dan memiliki laporan SPMI yang memenuhi 5 aspek setiap tahun akademik.
4.	U.3.0.T.4	Melakukan pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen bidang kemahasiswaan, yang memenuhi aspek berikut: (1) menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan; (2) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif; (3) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan; (4) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem; (5) dilakukan revie terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan	UPPS melakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap seluruh pemangku kepentingan dan memenuhi aspek 1 s.d 6 minimal setahun sekali.

		mahasiswa, serta; (6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.	
--	--	---	--

G. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standart mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor melakukan koordinasi terus menerus dengan bidang mahasiswa.
2. Kepala BPMI melakukan sosialisasi standar bidang mahasiswa.
3. Wakil Rektor III beserta unit terkait bidang mahasiswa menyediakan layanan mahasiswa
4. Wakil Rektor III beserta uit terkait bidang mahasiswa melakukan analisis, evaluasi, dan pelaporan secara kontinu.
5. Institusi mengupayakan kerjasama berkelanjutan dengan pemangku kepentingan eksternal yang relevan dengan metode yang terukur.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua UPPS melakukan koordinasi terus menerus dengan pemangku kepentingan bidang mahasiswa.
2. Ketua UPPS beserta unit terkait bidang mahasiswa melakukan analisis, evaluasi, dan pelaporan secara kontinu.
3. Ketua UPPS mengupayakan kerjasama berkelanjutan dengan pemangku kepentingan eksternal yang relevan dengan metode yang terukur.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar Mahasiswa ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Renstra UMM tahun 2019
3. RIP UMM tahun 2019

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



UMM

BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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



**BIDANG/STANDAR
SUMBER DAYA MANUSIA**

<https://bpmi.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.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C4.0.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 37 dari 51

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Kualitas SDM diperlukan guna menjamin kualitas Institusi maupun kualitas UPPS, dan pelaksanaan program kegiatan di dalamnya.
2. SDM yang bermutu dapat dibentuk melalui penjaminan mutu bidang SDM sehingga penetapan standar SDM diperlukan guna mengawal peningkatan kualitas SDM di Perguruan Tinggi dan UPPS yang bersangkutan.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar Sumber Daya Manusia terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor dalam hal audit Rektor diwakili oleh Sekretaris Rektor semua Bidang.
2. Wakil Rektor I dalam hal audit diwakilil oleh Kepala Biro Adminstrasi Akademi dan unit terkait bidang akademik.
3. Wakil Rektor II dalam hal audit diwakili oleh Kepala Badan Adminstrasi Umum, kepala Biro keuangan, Kepala Biro Hukun dan kepegawaian, serta Unit terkait bidang keuangan, sarana prasarana, dan tata kelola.

4. Wakil Rektor III dalam hal audit diwakili oleh kepala Biro Kemahasiswaan dan Unit Terkait bidang kemahasiswaan.
5. Direktur Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (DPPM)
6. Kepala Badan Pengelola Sumber Daya Manusia (BPSDM).

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua UPPS di bidang SDM yang dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan II.
2. Ketua Program Studi
3. Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA)
4. Kepala BPSDM

D. DEFINISI ISTILAH

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
3. Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. (3) Kompetensi pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
4. Kepuasan Pengguna adalah pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan, yang mencakup: mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna dan mitra terhadap layanan manajemen.
5. Beban kerja dosen tetap, adalah rasio jumlah mahasiswa program studi terhadap jumlah DT
6. Penugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa adalah rata-rata jumlah bimbingan sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa pada seluruh program di PT.
7. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) DT/DTPS pada kegiatan Pendidikan (pembelajaran dan bimbingan), penelitian, PKM, dan tugas tambahan dan/atau penunjang
8. Keterlibatan dosen industri/praktisi dalam proses pembelajaran merupakan Dosen industri/praktisi direkrut melalui kerjasama dengan perusahaan/industri yang relevan dengan bidang program studi.
9. Pengembangan dosen adalah Kesesuaian perencanaan dan pengembangan dosen UPPS dengan rencana pengembangan SDM yang merupakan bagian dari Rencana Strategis Perguruan Tinggi.
10. Indikator kinerja tambahan adalah indikator SDM lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh UPPS dan program studi untuk melampaui SN-DIKTI.
11. Simpulan Hasil Evaluasi serta Tindak Lanjut merupakan ringkasan dari pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan yang akan dilakukan oleh UPPS terkait sumber daya manusia pada program studi yang diakreditasi

- seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian, dan pensiun, 2) kriteria perencanaan, 3) kegiatan studi lanjut, seminar, konferensi, workshop, dan simposium, serta 4) skema pemberian penghargaan, pengakuan, dan mentoring.
6. Ketua UPPS menetapkan indikator kinerja tambahan (IKT) di bidang sumber daya manusia dengan target capaian UPPS (a) menetapkan IKT berdasarkan standar UPPS dan Institusi, (b) Menunjukkan daya saing UPPS dan program studi di tingkat internasional, (c) Data indikator kinerja tambahan telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
 7. Ketua UPPS melakukan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja UPPS pada bidang sumber daya manusia yang memenuhi 2 aspek (lihat IKT berkode U.4.0.T.2), dengan target dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan.
 8. Ketua UPPS melaksanakan sistem penjaminan mutu internal bidang sumber daya manusia (akademik dan nonakademik) yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek (lihat IKT berkode U.4.0.T.3), dengan target UPPS telah melaksanakan dan memiliki laporan SPMI yang memenuhi 5 aspek setiap tahun akademik.
 9. Ketua UPPS dan kaprodi melakukan pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen bidang sumber daya manusia dengan target memenuhi aspek 1 s.d 6 minimal setahun sekali.

F. INDIKATOR KINERJA DAN TARGET CAPAIAN STANDAR INSTITUSI

Indikator Kinerja Utama

No	Kode	Indikator Kinerja	Target Capaian
1	I.4.0.U.1	Mempertahankan kecukupan dosen institusi sehingga memiliki rasio jumlah dosen tetap yang memenuhi persyaratan dosen terhadap jumlah program studi (R_{DPS}).	Institusi: $R_{DPS} \geq 12$ Catatan: $R_{DPS} = N_{DT}/N_{PS}$ NDT = Jumlah dosen tetap. NPS = Jumlah program studi.
2	I.4.0.U.2	Mengelola jabatan fungsional dosen sehingga memiliki persentase jumlah dosen dengan jabatan fungsional Guru Besar terhadap jumlah seluruh dosen tetap yang sesuai dengan Per BAN-PT (P_{GB}).	Institusi: $P_{GB} \geq 15\%$ Catatan: $P_{GB} = (NDT_{GB} / NDT) \times 100\%$ NDT _{GB} = Jumlah dosen tetap yang memiliki jabatan fungsional Guru Besar. NDT = Jumlah dosen tetap.
3	I.4.0.U.3	Mengelola sertifikasi dosen sehingga memiliki persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat pendidik profesional /sertifikat profesi terhadap jumlah seluruh dosen tetap dan sesuai dengan Per BAN-PT (P_{DS}).	Institusi: $P_{DS} \geq 80\%$ Catatan: $P_{DS} = (N_{DS}/N_{DT}) \times 100\%$ N _{DS} = Jumlah dosen tetap bersertifikasi pendidik profesional/sertifikat profesi/sertifikat kompetensi. N _{DT} = Jumlah dosen tetap.
4	I.4.0.U.4	Memiliki persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen tetap (P_{DTT}) yang sesuai dengan Per BAN-PT	Institusi: $P_{DTT} \leq 10\%$

G. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standart mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor menetapkan kebijakan rekrutmen dan melakukan rekrutmen Sumber Daya Manusia yang memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik.
2. Rektor, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II menetapkan kebijakan pengembangan sumber daya manusia dengan cara memberi kesempatan seluas-luasnya kepada dosen dan tenaga pendidikan untuk studi lanjut, mengikuti pelatihan-pelatihan, dan pemagangan yang relevan dengan kompetensinya dengan pembiayaan (beasiswa) internal maupun eksternal.
3. Kepala BPMI melakukan sosialisasi standar bidang SDM.
4. BPSDM dan unit terkait bidang SDM melakukan monitoring, evaluasi, dan pembinaan peningkatan kompetensi dosen dan tenaga pendidikan secara berkala.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua UPPS menetapkan pengembangan standar SDM.
2. Ketua UPPS dan Ketua BPMI melakukan sosialisasi standar SDM
3. Ketua UPPS mendorong kesempatan seluas-luasnya kepada dosen dan tenaga pendidikan untuk mengembangkan karir melalui studi lanjut, mengikuti pelatihan-pelatihan, dan pemagangan yang relevan dengan kompetensinya dengan pembiayaan (beasiswa) internal maupun eksternal.
4. Ketua UPPS melaporkan hasil analisis, dan evaluasi pengembangan standar dosen dan tenaga pendidikan secara periodik.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar Sumber Daya Manusia ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. RIP UMM tahun 2019
2. Renstra UMM tahun 2019

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



UMM

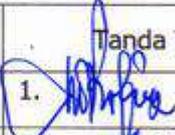
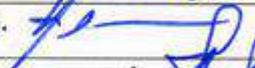
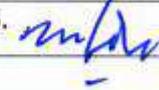
BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C5.0.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 52 dari 63

**BIDANG/STANDAR
KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA**

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. 

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C5.0.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 53 dari 63

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Bidang sarana prasarana dan pengelolaan keuangan merupakan bagian penting dari proses pendidikan.
2. Pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan bidang sarana prasarana dan pengelolaan keuangan penting sebagai landasan dalam pelaksanaan pendidikan.
3. Terjamin kecukupan rasio antara pengguna sarana prasarana dengan sarana prasarana yang dimiliki serta kecukupan biaya untuk investasi dan operasional kegiatan pendidikan.
4. Dasar untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) tahunan UPPS dan program studi serta untuk menetapkan biaya operasional pendidikan.
5. Dasar untuk perencanaan sarana prasarana dan perencanaan pengelolaan keuangan di tingkat UPPS dan program studi.
6. Sebagai panduan bagi dosen dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu program studi.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar keuangan dan sarana prasarana terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit diwakili oleh para Wakil Rektor.

2. Wakil Rektor I, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) dan kepala unit terkait bidang akademik.
3. Wakil Rektor II, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Umum (BAU), Kepala Biro Keuangan, Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian, serta kepala unit terkait bidang keuangan, sarana prasarana dan tata kelola.
4. Wakil Rektor III, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Kemahasiswaan dan kepala unit terkait bidang kemahasiswaan.
5. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM)
6. Kepala Badan Pengendali Internal (BPI)
7. Direktur DPPM
8. Kepala Unit Pengelola Program Studi (UPPS)

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II dan Wakil Dekan III
2. Direktur DPPM
3. Kepala Badan Pengendali Internal (BPI)
4. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM)
5. Kepala Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
6. Ketua Program Studi
7. Kepala unit terkait bidang pendidikan terutama standar sarana dan prasarana pembelajaran

D. DEFINISI ISTILAH

1. Dana program studi adalah seluruh dana yang dimiliki program studi yang diperoleh dari berbagai sumber, antara lain dari alokasi dana institusi, laba dari unit-unit usaha dan hibah dari pemerintah atau institusi lainnya.
2. Biaya operasional adalah dana yang bersumber dari institusi untuk pelaksanaan kegiatan pendidikan di tingkat program studi yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
3. Standar satuan biaya operasional adalah biaya operasional pendidikan yang ditetapkan per mahasiswa per tahun.
4. Biaya investasi adalah biaya yang dianggarkan institusi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
5. Biaya operasional pendidikan adalah biaya operasional untuk pelaksanaan pendidikan pada setiap tahun anggaran dalam rangka pemenuhan CPL.
6. Standar biaya pembelajaran adalah kriteria mengenai komponen dan besarnya biaya operasional pembelajaran yang berlaku selama satu tahun.
7. Standar biaya pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi serta biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan CPL.

8. Dana penelitian adalah dana yang bersumber dari institusi, pemerintah dan institusi lain (dari dalam dan luar negeri) yang dianggarkan untuk kegiatan pengelolaan dan pelaksanaan penelitian dosen pada tiap tahun anggaran.
9. Dana PkM adalah dana yang bersumber dari institusi, pemerintah dan institusi lain (dari dalam dan luar negeri) yang dianggarkan untuk kegiatan pengelolaan dan pelaksanaan PkM dosen pada tiap tahun anggaran.
10. Komponen biaya lain adalah pembiayaan di luar biaya pendidikan antara lain hibah, jasa layanan profesi dan/atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis, dan/atau kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor dan Wakil Rektor II menetapkan kebijakan bidang keuangan sehingga memiliki:
 - a. Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi (P_{DM}) sesuai Per BAN-PT sebesar $\leq 75\%$ dalam tiga tahun terakhir.
 - b. Persentase perolehan dana institusi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/ lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi (P_{DL}) sebesar $\geq 10\%$ dalam tiga tahun terakhir.
2. Rektor, Wakil Rektor II dan Kepala DPPM mengelola penggunaan dana sehingga memiliki:
 - a. Rata-rata dana operasional (D_{OM}) proses pembelajaran/mahasiswa/tahun sebesar ≥ 20 juta rupiah dalam tiga tahun terakhir.
 - b. Rata-rata dana penelitian dosen/tahun (D_{PKMD}) sebesar ≥ 20 juta rupiah dalam tiga tahun terakhir.
 - c. Rata-rata dana PkM dosen/tahun (D_{PD}) sebesar ≥ 5 juta rupiah dalam tiga tahun terakhir.
 - d. Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi (P_{DP}) $\geq 5\%$ dalam tiga tahun terakhir.
 - e. Persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi (P_{DPKM}) $\geq 1\%$ dalam tiga tahun terakhir.
3. Rektor dan Wakil Rektor II mengembangkan dan mengelola sarana dan prasarana sehingga memiliki:
 - a. Kecukupan sarana dan prasarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi, mencakup fasilitas dan peralatan untuk pembelajaran, penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang dibutuhkan khusus sesuai dengan SN-Dikti.
 - b. Ketersediaan Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggung jawabkan dan terjaga kerahasiaannya yang di dalamnya minimal memenuhi 5 aspek (lihat target capaian berkode I.5.0.U.3B)
 - c. Ketersediaan Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengelola dan menyebarkan ilmu pengetahuan (misal: Sistem Informasi Pendidikan/ Pembelajaran, Sistem Informasi Penelitian dan PkM, Sistem Informasi Perpustakaan, dll.) yang memiliki 3 aspek sistem

3. Kepala BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar keuangan, sarana dan prasarana.
4. Rektor dan para Wakil Rektor mengembangkan unit usaha yang mengarah pada pencapaian standar.
5. Rektor, para Wakil Rektor dan Ketua UPPS mengoptimalkan alumni dan filantropis.
6. Rektor, Ketua UPPS dan para ketua unit terkait mengoptimalkan kerja sama yang mengarah pada pencapaian standar pembiayaan.
7. Kepala BPI dan Ketua UPPS menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
8. Kepala BPMI dibantu oleh Kepala Gugus Penjaminan Mutu Internal melakukan audit mutu internal setiap tahun.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Rektor menetapkan pedoman perumusan capaian bidang keuangan, sarana dan prasarana sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan capaian bidang keuangan, sarana dan prasarana program studi agar sesuai kualifikasi dan jenjang program studi.
3. UPPS dan BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar keuangan, sarana dan prasarana.
4. UPPS dan Ketua Program Studi mengembangkan unit usaha yang mengarah pada pencapaian standar.
5. UPPS dan Ketua Program Studi mengoptimalkan alumni dan filantropis.
6. UPPS dan Ketua Program Studi mengoptimalkan kerja sama yang mengarah pada pencapaian standar pembiayaan.
7. UPPS menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
8. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap tahun.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar keuangan dan sarana prasarana ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. STATUTA Universitas Muhammadiyah Malang Tahun 2015.
2. RIP Universitas Muhammadiyah Malang Tahun 2019.
3. RENSTRA Universitas Muhammadiyah Malang Tahun 2019/2022.
4. RENSTRA Fakultas.
5. RENOP Fakultas.
6. Profil lulusan profil lulusan UPPS dan profil lulusan program studi.
7. Dokumen capaian pembelajaran lulusan program studi.
8. Standar lain di bidang pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015



2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



UMM

BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

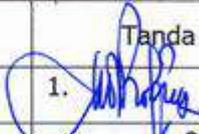
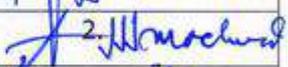
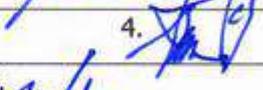
www.bpmi.umm.ac.id

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

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C2.0.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 11 dari 25

**BIDANG/STANDAR
TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJASAMA**

https://bpmi.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. 

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C2.0.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 12 dari 25

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam

A. RASIONALITAS STANDAR

1. Sistem Tata Pamong diperlukan demi tercapainya visi misi tujuan dan strategi.
2. Standar Tata Pamong menjamin Tata Pamong yang baik (*good governance*), menjamin terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan kompeten.
3. Standar Tata Pamong diperlukan sebagai acuan pelaksanaan pengelolaan.

B. SUBJEK

Dalam implementasi standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor dalam hal audit Rektor diwakili oleh Para Wakil Rektor.
2. Wakil Rektor I dalam hal audit diwakilil oleh Kepala Biro Adminstrasi Akademi dan unit terkait bidang akademik.
3. Wakil Rektor II dalam hal audit diwakili oleh Kepala Badan Adminstrasi Umum, kepala Biro keuangan, Kepala Biro Hukun dan kepegawaian, serta Unit terkait bidang keuangan, sarana prasarana, dan tata kelola.
4. Wakil Rektor III dalam hal audit diwakili oleh kepla Biro Kemahasiswaa dan Unit Terkait bidang kemahasiswaan.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I (Wadek I), Wakil Dekan II (Wadek II), dan Wakil Dekan III (Wadek III).
2. Ketua Program Studi.
3. Kepala Lembaga Kerja Sama.

C. DEFINISI ISTILAH

1. Tata Pamong merupakan sistem, struktur organisasi, mekanisme dan proses yang ditetapkan untuk membangun, memelihara dan memfasilitasi fungsi, tugas, dan peran unit-unit yang ada di Institusi guna mencapai visi dan misi.
2. Standar Tata Pamong merupakan kriteria minimal tentang tata pamong dan tata kelola
3. Efektivitas adalah kesesuaian antara tujuan atau sasaran dengan luaran yang dihasilkan. Tingkat efektivitas dapat diperlihatkan dengan membandingkan tujuan dengan hasil dari proses (termasuk dampak yang dihasilkan).
4. Efisiensi adalah kesesuaian antara input dan proses yang dilaksanakan. Tingkatan efisiensi dapat diperlihatkan dengan bagaimana peran dan kinerja manajemen sumberdaya dalam pelaksanaan proses tersebut.
5. Produktivitas adalah kesesuaian antara proses dengan luaran yang dihasilkan. Tingkat produktivitas umumnya diperlihatkan dengan perbandingan jumlah luaran yang dihasilkan dari suatu proses yang memanfaatkan sumberdaya dengan standar tertentu. Perubahan proses dapat mempengaruhi tingkat produktivitas.
6. Akuntabilitas adalah tingkat pertanggungjawaban yang menyangkut bagaimana sumberdaya perguruan tinggi dimanfaatkan dalam upaya dan kegiatan untuk mencapai tujuan.
7. Langkah strategis dapat diartikan sebagai kegiatan identifikasi berbagai strategi yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
8. Rencana implementasi dapat diartikan sebagai penjabaran dari strategi yang dipilih menjadi aktivitas-aktivitas yang dapat dilaksanakan di tingkat operasional.
9. Kepemimpinan operasional, merupakan kemampuan menggerakkan seluruh sumber daya internal secara optimal dalam melaksanakan tridharma menuju pencapaian visi.
10. Kepemimpinan organisasional, merupakan kemampuan dalam menggerakkan organisasi dan mengharmonisasikan suasana kerja yang kondusif untuk menjamin tercapainya VMTS.
11. Kepuasan Pengguna adalah pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan, yang mencakup: mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna dan mitra terhadap layanan manajemen.

- memberikan kepuasan kepada mitra industri dan mitra kerjasama lainnya dan menjamin keberlanjutan kerjasama dan hasilnya, dengan target (a) memenuhi tiga aspek, (b) Pada 85% dari total kerjasama.
4. Ketua UPPS bersama Lembaga Kerjasama menetapkan,
 - a. Target kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan PkM yang relevan dengan prodi yang dikelola oleh UPPS dengan target capaian Rata-rata kerjasama dalam tiga tahun (RK) ≥ 4
 - b. Kerjasama tingkat internasional, nasional, wilayah/lokal yang relevan dengan program studi dan dikelola oleh UPPS dengan target Rata-rata kerjasama dalam tiga tahun (NI) $\geq a$
 5. Ketua UPPS menetapkan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) di bidang tata pamong, tata kelola, dan kerjasama. (Lihat target capaian berkode U. 2.0.T.1)
 6. Ketua UPPS melakukan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja UPPS pada tata pamong, tata kelola, dan kerjasama yang memenuhi dua aspek (Lihat IKT berkode U.2.0.T.2), serta dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan.
 7. Ketua UPPS melaksanakan standar mutu internal bidang tata pamong, tata kelola, dan kerjasama (akademik dan nonakademik) yang dibuktikan dengan keberadaan lima aspek (Lihat IKT berkode U.2.0.T.3). Pelaksanaan tersebut dilaporkan setiap tahun akademik.
 8. Ketua UPPS melakukan pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen bidang tata pamong, tata kelola, dan kerjasama, yang memenuhi enam aspek. Pengukuran kepuasan tersebut dilakukan setahun sekali.

E. INDIKATOR KINERJA DAN TARGET CAPAIAN STANDAR INSTITUSI

Indikator Kinerja Utama

No	Kode	Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
1.	-	Mengembangkan pengelolaan tata pamong, sehingga institusi mempunyai:	-
	I.2.0.U.1A	A. Memiliki dokumen formal sistem tata pamong sesuai konteks institusi untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi, serta mitigasi potensi risiko.	Institusi: (1) tercantum dalam dokumen formal sistem tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi; dan (2) menjamin keterlaksanaan akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi risiko.
	I.2.0.U.1B	B. Memiliki bukti yang sah terkait upaya institusi melindungi integritas akademik dan kualitas pendidikan tinggi.	Institusi: (1) tercantum dalam dokumen formal kebijakan dan peraturan yang menjamin integritas dan kualitas institusi; dan (2) ada bukti pelaksanaannya secara konsisten, efektif dan efisien.
	I.2.0.U.1C	C. Memiliki kebijakan dan dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi beserta tugas dan fungsinya	Institusi: Tercantum dalam dokumen formal Institusi minimal meliputi: (1) struktur organisasi; (2) tata kerja; (3) tugas dan fungsinya; (4) ada bukti berjalan konsisten dan menjamin tata pamong yang baik, efektif dan efisien.

		untuk pengambilan keputusan; (4) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem; (5) dilakukan reviu terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa, serta; (6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.	
--	--	--	--

F. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Berdasarkan orientasi strategi dan program kerja dalam rangka pemenuhan standart mutu maka disusun strategi pencapaian standar sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor menetapkan Kebijakan dan Standar Tata Pamong
2. Rektor, Para Wakil Rektor, BPMI dan Ketua UPPS melakukan sosialisasi Kebijakan dan Standar Tata Pamong
3. Rektor dan Wakil Rektor II mengalokasikan anggaran terkait pencapaian Standar Tata Pamong
4. Rektor, Para Wakil Rektor, dan Unit terkait selalu menyesuaikan perkembangan Peraturan Pemerintah/Menteri mengenai tata pamong Perguruan Tinggi
5. Rektor dan Wakil Rektor II melakukan monitoring, analisis, dan evaluasi pelaksanaan standar tata pamong.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua UPPS membuat prosedur tata pamong di tingkat UPPS.
2. Ketua UPPS melakukan sosialisasi prosedur tata pamong di tingkat UPPS
3. Ketua UPPS selalu mengikuti perkembangan Kebijakan Rektor mengenai tata pamong Institusi.
4. Ketua UPPS melakukan monitoring, analisis, dan evaluasi pelaksanaan standar tata pamong di tingkat UPPS.

G. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. RIP UMM tahun 2019
3. Renstra UMM tahun 2019

H. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



UMM

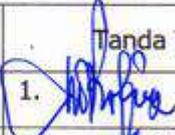
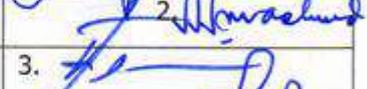
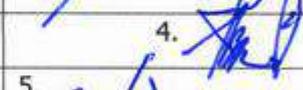
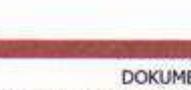
BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C5.0.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 52 dari 63

**BIDANG/STANDAR
KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA**

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. 

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C5.0.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 53 dari 63

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Bidang sarana prasarana dan pengelolaan keuangan merupakan bagian penting dari proses pendidikan.
2. Pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan bidang sarana prasarana dan pengelolaan keuangan penting sebagai landasan dalam pelaksanaan pendidikan.
3. Terjamin kecukupan rasio antara pengguna sarana prasarana dengan sarana prasarana yang dimiliki serta kecukupan biaya untuk investasi dan operasional kegiatan pendidikan.
4. Dasar untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) tahunan UPPS dan program studi serta untuk menetapkan biaya operasional pendidikan.
5. Dasar untuk perencanaan sarana prasarana dan perencanaan pengelolaan keuangan di tingkat UPPS dan program studi.
6. Sebagai panduan bagi dosen dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu program studi.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar keuangan dan sarana prasarana terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit diwakili oleh para Wakil Rektor.

2. Wakil Rektor I, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) dan kepala unit terkait bidang akademik.
3. Wakil Rektor II, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Umum (BAU), Kepala Biro Keuangan, Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian, serta kepala unit terkait bidang keuangan, sarana prasarana dan tata kelola.
4. Wakil Rektor III, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Kemahasiswaan dan kepala unit terkait bidang kemahasiswaan.
5. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM)
6. Kepala Badan Pengendali Internal (BPI)
7. Direktur DPPM
8. Kepala Unit Pengelola Program Studi (UPPS)

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II dan Wakil Dekan III
2. Direktur DPPM
3. Kepala Badan Pengendali Internal (BPI)
4. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM)
5. Kepala Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
6. Ketua Program Studi
7. Kepala unit terkait bidang pendidikan terutama standar sarana dan prasarana pembelajaran

D. DEFINISI ISTILAH

1. Dana program studi adalah seluruh dana yang dimiliki program studi yang diperoleh dari berbagai sumber, antara lain dari alokasi dana institusi, laba dari unit-unit usaha dan hibah dari pemerintah atau institusi lainnya.
2. Biaya operasional adalah dana yang bersumber dari institusi untuk pelaksanaan kegiatan pendidikan di tingkat program studi yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
3. Standar satuan biaya operasional adalah biaya operasional pendidikan yang ditetapkan per mahasiswa per tahun.
4. Biaya investasi adalah biaya yang dianggarkan institusi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
5. Biaya operasional pendidikan adalah biaya operasional untuk pelaksanaan pendidikan pada setiap tahun anggaran dalam rangka pemenuhan CPL.
6. Standar biaya pembelajaran adalah kriteria mengenai komponen dan besarnya biaya operasional pembelajaran yang berlaku selama satu tahun.
7. Standar biaya pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi serta biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan CPL.

8. Dana penelitian adalah dana yang bersumber dari institusi, pemerintah dan institusi lain (dari dalam dan luar negeri) yang dianggarkan untuk kegiatan pengelolaan dan pelaksanaan penelitian dosen pada tiap tahun anggaran.
9. Dana PkM adalah dana yang bersumber dari institusi, pemerintah dan institusi lain (dari dalam dan luar negeri) yang dianggarkan untuk kegiatan pengelolaan dan pelaksanaan PkM dosen pada tiap tahun anggaran.
10. Komponen biaya lain adalah pembiayaan di luar biaya pendidikan antara lain hibah, jasa layanan profesi dan/atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis, dan/atau kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor dan Wakil Rektor II menetapkan kebijakan bidang keuangan sehingga memiliki:
 - a. Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi (P_{DM}) sesuai Per BAN-PT sebesar $\leq 75\%$ dalam tiga tahun terakhir.
 - b. Persentase perolehan dana institusi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/ lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi (P_{DL}) sebesar $\geq 10\%$ dalam tiga tahun terakhir.
2. Rektor, Wakil Rektor II dan Kepala DPPM mengelola penggunaan dana sehingga memiliki:
 - a. Rata-rata dana operasional (D_{OM}) proses pembelajaran/mahasiswa/tahun sebesar ≥ 20 juta rupiah dalam tiga tahun terakhir.
 - b. Rata-rata dana penelitian dosen/tahun (D_{PKMD}) sebesar ≥ 20 juta rupiah dalam tiga tahun terakhir.
 - c. Rata-rata dana PkM dosen/tahun (D_{PD}) sebesar ≥ 5 juta rupiah dalam tiga tahun terakhir.
 - d. Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi (P_{DP}) $\geq 5\%$ dalam tiga tahun terakhir.
 - e. Persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi (P_{DPKM}) $\geq 1\%$ dalam tiga tahun terakhir.
3. Rektor dan Wakil Rektor II mengembangkan dan mengelola sarana dan prasarana sehingga memiliki:
 - a. Kecukupan sarana dan prasarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi, mencakup fasilitas dan peralatan untuk pembelajaran, penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang dibutuhkan khusus sesuai dengan SN-Dikti.
 - b. Ketersediaan Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggung jawabkan dan terjaga kerahasiaannya yang di dalamnya minimal memenuhi 5 aspek (lihat target capaian berkode I.5.0.U.3B)
 - c. Ketersediaan Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengelola dan menyebarkan ilmu pengetahuan (misal: Sistem Informasi Pendidikan/ Pembelajaran, Sistem Informasi Penelitian dan PkM, Sistem Informasi Perpustakaan, dll.) yang memiliki 3 aspek sistem

informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif (lihat target capaian berkode I.5.0.U.3C).

4. Rektor dan Wakil Rektor II menetapkan indikator kinerja tambahan pada kriteria keuangan, sarana dan prasarana yang ditetapkan dengan ketentuan; (a) IKT ditetapkan berdasarkan standar UPPS dan Institusi, (b) menunjukkan daya saing UPPS dan program studi di tingkat internasional, dan (c) data indikator kinerja tambahan telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
5. Wakil Rektor II melakukan evaluasi capaian kinerja yang melaporkan hasil analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja pada bidang keuangan, sarana dan prasarana yang memenuhi 2 aspek (lihat indikator kinerja berkode I.5.0.T.2). Analisis tersebut dilaksanakan dalam setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan.
6. Rektor dan Wakil Rektor II mengembangkan penjaminan mutu kriteria keuangan, sarana dan prasarana sehingga memiliki efektivitas pelaksanaan yang memenuhi 4 aspek (indikator kinerja berkode I.5.0.T.3) dan dilakukan review terhadap siklus penjaminan mutu yang melibatkan reviewer eksternal.
7. Wakil Rektor II melakukan survei dan pengukuran kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada kriteria keuangan, sarana dan prasarana, yang memenuhi 4 aspek (lihat indikator kinerja berkode I.5.0.T.4), pengukuran kepuasan dilakukan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan, mudah diakses oleh pemangku kepentingan, serta dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan pengguna.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. UPPS melakukan
 - a. Ketua UPPS mengalokasikan rata-rata dana operasional pendidikan/mahasiswa/tahun (DOP) pada setiap jenjang pendidikan dalam 3 tahun terakhir dengan target capaian:
 - untuk program diploma dan sarjana : (DOP) \geq 20 juta rupiah
 - Untuk program magister : (DOP) \geq 28 juta rupiah
 - Untuk program doktor : (DOP) \geq 40 juta rupiah
 - b. Ketua UPPS dan Direktur DPPM mengalokasikan rata-rata dana penelitian DTPS/tahun (DPD) pada setiap jenjang pendidikan dalam 3 tahun terakhir dengan target capaian:
 - untuk program diploma dan sarjana : (DPD) \geq 10 juta rupiah
 - Untuk program magister : (DPD) \geq 20 juta rupiah
 - Untuk program doktor : (DPD) \geq 30 juta rupiah
 - c. Ketua UPPS dan Direktur DPPM mengalokasikan rata-rata dana PkM DTPS/tahun (DPkMD) dengan target capaian \geq 5 juta dalam 3 tahun terakhir.
 - d. Ketua UPPS, Direktur DPPM dan Kepala BPSDM merealisasikan investasi (SDM, sarana dan prasarana) yang mendukung penyelenggaraan tridharma untuk memenuhi seluruh kebutuhan akan penyelenggaraan program pendidikan, penelitian dan PkM serta memenuhi standar Institusi terkait pendidikan, penelitian dan PkM.
 - e. Ketua UPPS memenuhi kecukupan dana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dengan ketentuan; (a) dana dapat menjamin keberlangsungan pengembangan tridharma 3 tahun terakhir,

3. Kepala BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar keuangan, sarana dan prasarana.
4. Rektor dan para Wakil Rektor mengembangkan unit usaha yang mengarah pada pencapaian standar.
5. Rektor, para Wakil Rektor dan Ketua UPPS mengoptimalkan alumni dan filantropis.
6. Rektor, Ketua UPPS dan para ketua unit terkait mengoptimalkan kerja sama yang mengarah pada pencapaian standar pembiayaan.
7. Kepala BPI dan Ketua UPPS menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
8. Kepala BPMI dibantu oleh Kepala Gugus Penjaminan Mutu Internal melakukan audit mutu internal setiap tahun.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Rektor menetapkan pedoman perumusan capaian bidang keuangan, sarana dan prasarana sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan capaian bidang keuangan, sarana dan prasarana program studi agar sesuai kualifikasi dan jenjang program studi.
3. UPPS dan BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar keuangan, sarana dan prasarana.
4. UPPS dan Ketua Program Studi mengembangkan unit usaha yang mengarah pada pencapaian standar.
5. UPPS dan Ketua Program Studi mengoptimalkan alumni dan filantropis.
6. UPPS dan Ketua Program Studi mengoptimalkan kerja sama yang mengarah pada pencapaian standar pembiayaan.
7. UPPS menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
8. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap tahun.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar keuangan dan sarana prasarana ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. STATUTA Universitas Muhammadiyah Malang Tahun 2015.
2. RIP Universitas Muhammadiyah Malang Tahun 2019.
3. RENSTRA Universitas Muhammadiyah Malang Tahun 2019/2022.
4. RENSTRA Fakultas.
5. RENOP Fakultas.
6. Profil lulusan profil lulusan UPPS dan profil lulusan program studi.
7. Dokumen capaian pembelajaran lulusan program studi.
8. Standar lain di bidang pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015



2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



UMM

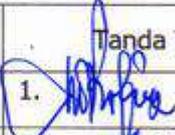
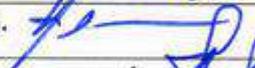
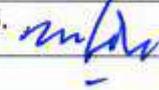
BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

www.bpmi.umm.ac.id

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

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C5.0.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 52 dari 63

**BIDANG/STANDAR
KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA**

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. 

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	No : STA/SPMI-UMM/C5.0.
		Tanggal : 30 September 2019
	STANDAR MUTU	Revisi : 3 (tiga)
		Halaman : 53 dari 63

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS

VISI

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
6. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan universitas secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam

B. RASIONALITAS STANDAR

1. Bidang sarana prasarana dan pengelolaan keuangan merupakan bagian penting dari proses pendidikan.
2. Pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan bidang sarana prasarana dan pengelolaan keuangan penting sebagai landasan dalam pelaksanaan pendidikan.
3. Terjamin kecukupan rasio antara pengguna sarana prasarana dengan sarana prasarana yang dimiliki serta kecukupan biaya untuk investasi dan operasional kegiatan pendidikan.
4. Dasar untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) tahunan UPPS dan program studi serta untuk menetapkan biaya operasional pendidikan.
5. Dasar untuk perencanaan sarana prasarana dan perencanaan pengelolaan keuangan di tingkat UPPS dan program studi.
6. Sebagai panduan bagi dosen dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu program studi.

C. SUBJEK

Dalam implementasi standar keuangan dan sarana prasarana terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

INSTITUSI

1. Rektor, dalam hal audit diwakili oleh para Wakil Rektor.

2. Wakil Rektor I, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) dan kepala unit terkait bidang akademik.
3. Wakil Rektor II, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Administrasi Umum (BAU), Kepala Biro Keuangan, Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian, serta kepala unit terkait bidang keuangan, sarana prasarana dan tata kelola.
4. Wakil Rektor III, dalam hal audit diwakili oleh Kepala Biro Kemahasiswaan dan kepala unit terkait bidang kemahasiswaan.
5. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM)
6. Kepala Badan Pengendali Internal (BPI)
7. Direktur DPPM
8. Kepala Unit Pengelola Program Studi (UPPS)

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Ketua Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dalam hal audit meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II dan Wakil Dekan III
2. Direktur DPPM
3. Kepala Badan Pengendali Internal (BPI)
4. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM)
5. Kepala Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
6. Ketua Program Studi
7. Kepala unit terkait bidang pendidikan terutama standar sarana dan prasarana pembelajaran

D. DEFINISI ISTILAH

1. Dana program studi adalah seluruh dana yang dimiliki program studi yang diperoleh dari berbagai sumber, antara lain dari alokasi dana institusi, laba dari unit-unit usaha dan hibah dari pemerintah atau institusi lainnya.
2. Biaya operasional adalah dana yang bersumber dari institusi untuk pelaksanaan kegiatan pendidikan di tingkat program studi yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
3. Standar satuan biaya operasional adalah biaya operasional pendidikan yang ditetapkan per mahasiswa per tahun.
4. Biaya investasi adalah biaya yang dianggarkan institusi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
5. Biaya operasional pendidikan adalah biaya operasional untuk pelaksanaan pendidikan pada setiap tahun anggaran dalam rangka pemenuhan CPL.
6. Standar biaya pembelajaran adalah kriteria mengenai komponen dan besarnya biaya operasional pembelajaran yang berlaku selama satu tahun.
7. Standar biaya pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi serta biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan CPL.

8. Dana penelitian adalah dana yang bersumber dari institusi, pemerintah dan institusi lain (dari dalam dan luar negeri) yang dianggarkan untuk kegiatan pengelolaan dan pelaksanaan penelitian dosen pada tiap tahun anggaran.
9. Dana PkM adalah dana yang bersumber dari institusi, pemerintah dan institusi lain (dari dalam dan luar negeri) yang dianggarkan untuk kegiatan pengelolaan dan pelaksanaan PkM dosen pada tiap tahun anggaran.
10. Komponen biaya lain adalah pembiayaan di luar biaya pendidikan antara lain hibah, jasa layanan profesi dan/atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis, dan/atau kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

Berdasarkan indikator kinerja dan target capaian dalam Renstra Universitas Tahun 2019 serta hasil Rapat Tinjauan Manajemen maka disusun rumusan standar mutu sebagai berikut.

INSTITUSI

1. Rektor dan Wakil Rektor II menetapkan kebijakan bidang keuangan sehingga memiliki:
 - a. Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi (P_{DM}) sesuai Per BAN-PT sebesar $\leq 75\%$ dalam tiga tahun terakhir.
 - b. Persentase perolehan dana institusi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/ lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi (P_{DL}) sebesar $\geq 10\%$ dalam tiga tahun terakhir.
2. Rektor, Wakil Rektor II dan Kepala DPPM mengelola penggunaan dana sehingga memiliki:
 - a. Rata-rata dana operasional (D_{OM}) proses pembelajaran/mahasiswa/tahun sebesar ≥ 20 juta rupiah dalam tiga tahun terakhir.
 - b. Rata-rata dana penelitian dosen/tahun (D_{PKMD}) sebesar ≥ 20 juta rupiah dalam tiga tahun terakhir.
 - c. Rata-rata dana PkM dosen/tahun (D_{PD}) sebesar ≥ 5 juta rupiah dalam tiga tahun terakhir.
 - d. Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi (P_{DP}) $\geq 5\%$ dalam tiga tahun terakhir.
 - e. Persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi (P_{DPKM}) $\geq 1\%$ dalam tiga tahun terakhir.
3. Rektor dan Wakil Rektor II mengembangkan dan mengelola sarana dan prasarana sehingga memiliki:
 - a. Kecukupan sarana dan prasarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi, mencakup fasilitas dan peralatan untuk pembelajaran, penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang dibutuhkan khusus sesuai dengan SN-Dikti.
 - b. Ketersediaan Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggung jawabkan dan terjaga kerahasiaannya yang di dalamnya minimal memenuhi 5 aspek (lihat target capaian berkode I.5.0.U.3B)
 - c. Ketersediaan Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengelola dan menyebarkan ilmu pengetahuan (misal: Sistem Informasi Pendidikan/ Pembelajaran, Sistem Informasi Penelitian dan PkM, Sistem Informasi Perpustakaan, dll.) yang memiliki 3 aspek sistem

informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif (lihat target capaian berkode I.5.0.U.3C).

4. Rektor dan Wakil Rektor II menetapkan indikator kinerja tambahan pada kriteria keuangan, sarana dan prasarana yang ditetapkan dengan ketentuan; (a) IKT ditetapkan berdasarkan standar UPPS dan Institusi, (b) menunjukkan daya saing UPPS dan program studi di tingkat internasional, dan (c) data indikator kinerja tambahan telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
5. Wakil Rektor II melakukan evaluasi capaian kinerja yang melaporkan hasil analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja pada bidang keuangan, sarana dan prasarana yang memenuhi 2 aspek (lihat indikator kinerja berkode I.5.0.T.2). Analisis tersebut dilaksanakan dalam setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan.
6. Rektor dan Wakil Rektor II mengembangkan penjaminan mutu kriteria keuangan, sarana dan prasarana sehingga memiliki efektivitas pelaksanaan yang memenuhi 4 aspek (indikator kinerja berkode I.5.0.T.3) dan dilakukan review terhadap siklus penjaminan mutu yang melibatkan reviewer eksternal.
7. Wakil Rektor II melakukan survei dan pengukuran kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada kriteria keuangan, sarana dan prasarana, yang memenuhi 4 aspek (lihat indikator kinerja berkode I.5.0.T.4), pengukuran kepuasan dilakukan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan, mudah diakses oleh pemangku kepentingan, serta dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan pengguna.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. UPPS melakukan
 - a. Ketua UPPS mengalokasikan rata-rata dana operasional pendidikan/mahasiswa/tahun (DOP) pada setiap jenjang pendidikan dalam 3 tahun terakhir dengan target capaian:
 - untuk program diploma dan sarjana : (DOP) \geq 20 juta rupiah
 - Untuk program magister : (DOP) \geq 28 juta rupiah
 - Untuk program doktor : (DOP) \geq 40 juta rupiah
 - b. Ketua UPPS dan Direktur DPPM mengalokasikan rata-rata dana penelitian DTPS/tahun (DPD) pada setiap jenjang pendidikan dalam 3 tahun terakhir dengan target capaian:
 - untuk program diploma dan sarjana : (DPD) \geq 10 juta rupiah
 - Untuk program magister : (DPD) \geq 20 juta rupiah
 - Untuk program doktor : (DPD) \geq 30 juta rupiah
 - c. Ketua UPPS dan Direktur DPPM mengalokasikan rata-rata dana PkM DTPS/tahun (DPkMD) dengan target capaian \geq 5 juta dalam 3 tahun terakhir.
 - d. Ketua UPPS, Direktur DPPM dan Kepala BPSDM merealisasikan investasi (SDM, sarana dan prasarana) yang mendukung penyelenggaraan tridharma untuk memenuhi seluruh kebutuhan akan penyelenggaraan program pendidikan, penelitian dan PkM serta memenuhi standar Institusi terkait pendidikan, penelitian dan PkM.
 - e. Ketua UPPS memenuhi kecukupan dana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dengan ketentuan; (a) dana dapat menjamin keberlangsungan pengembangan tridharma 3 tahun terakhir,

3. Kepala BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar keuangan, sarana dan prasarana.
4. Rektor dan para Wakil Rektor mengembangkan unit usaha yang mengarah pada pencapaian standar.
5. Rektor, para Wakil Rektor dan Ketua UPPS mengoptimalkan alumni dan filantropis.
6. Rektor, Ketua UPPS dan para ketua unit terkait mengoptimalkan kerja sama yang mengarah pada pencapaian standar pembiayaan.
7. Kepala BPI dan Ketua UPPS menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
8. Kepala BPMI dibantu oleh Kepala Gugus Penjaminan Mutu Internal melakukan audit mutu internal setiap tahun.

UPPS DAN UNIT LAIN YANG TERKAIT

1. Rektor menetapkan pedoman perumusan capaian bidang keuangan, sarana dan prasarana sesuai dengan SN-Dikti, KKNI, Visi Misi, Perban PT, dan pedoman pendidikan AIK PP Muhammadiyah.
2. BPMI, dan UPPS mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan capaian bidang keuangan, sarana dan prasarana program studi agar sesuai kualifikasi dan jenjang program studi.
3. UPPS dan BPMI melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar keuangan, sarana dan prasarana.
4. UPPS dan Ketua Program Studi mengembangkan unit usaha yang mengarah pada pencapaian standar.
5. UPPS dan Ketua Program Studi mengoptimalkan alumni dan filantropis.
6. UPPS dan Ketua Program Studi mengoptimalkan kerja sama yang mengarah pada pencapaian standar pembiayaan.
7. UPPS menyelenggarakan monev untuk pemantauan, pengukuran, dan pengendalian pelaksanaan standar.
8. BPMI dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal setiap tahun.

H. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar keuangan dan sarana prasarana ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

1. STATUTA Universitas Muhammadiyah Malang Tahun 2015.
2. RIP Universitas Muhammadiyah Malang Tahun 2019.
3. RENSTRA Universitas Muhammadiyah Malang Tahun 2019/2022.
4. RENSTRA Fakultas.
5. RENOP Fakultas.
6. Profil lulusan profil lulusan UPPS dan profil lulusan program studi.
7. Dokumen capaian pembelajaran lulusan program studi.
8. Standar lain di bidang pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana.

I. REFERENSI

1. Statuta UMM Tahun 2015



2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Rektor Nomor: 261/SK/PED-UMM/VIII/2015 tentang Standar Mutu Akademik dan Non Akademik Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
9. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
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 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
16. PerBAN-PT Nomor 3 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. PerBAN-PT Nomor 5 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.