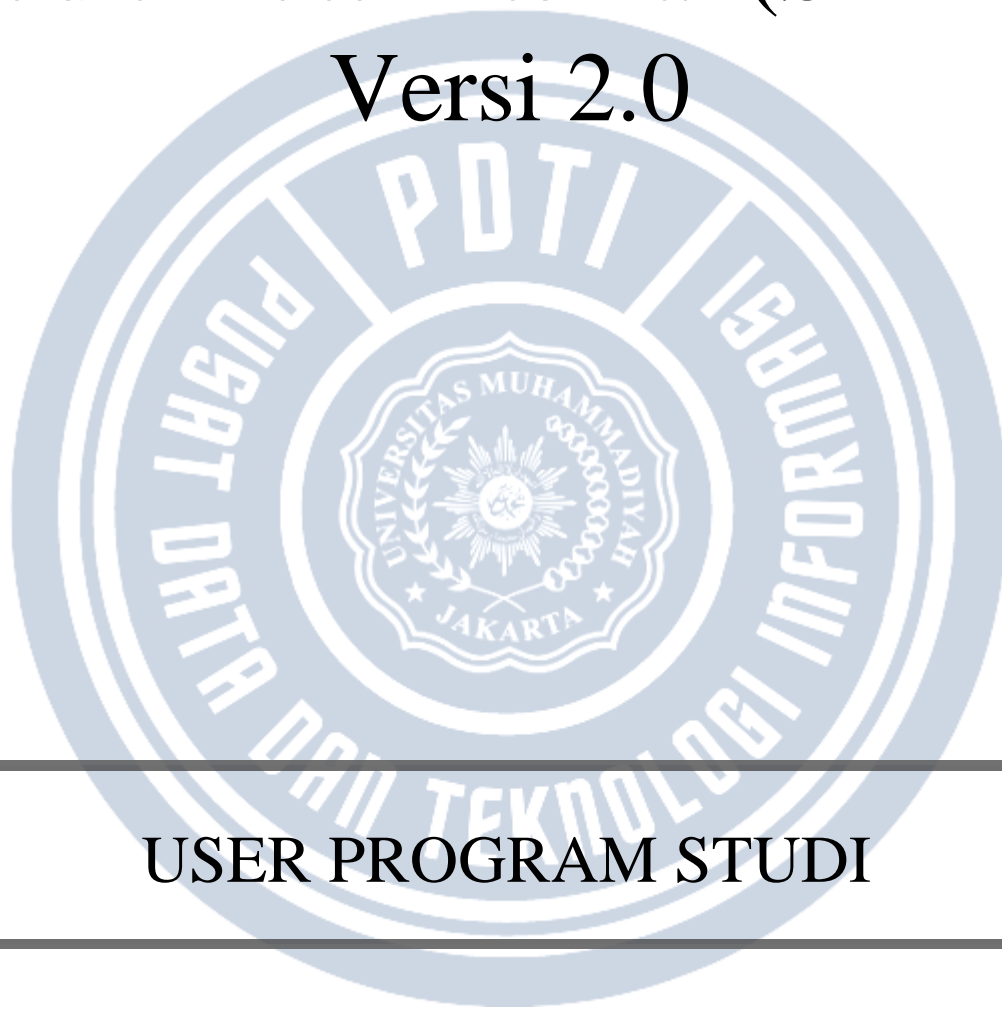


# Panduan Penggunaan Sistem Audit Mutu Internal (SIAMI)

Versi 2.0



---

**USER PROGRAM STUDI**

---

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA  
2022





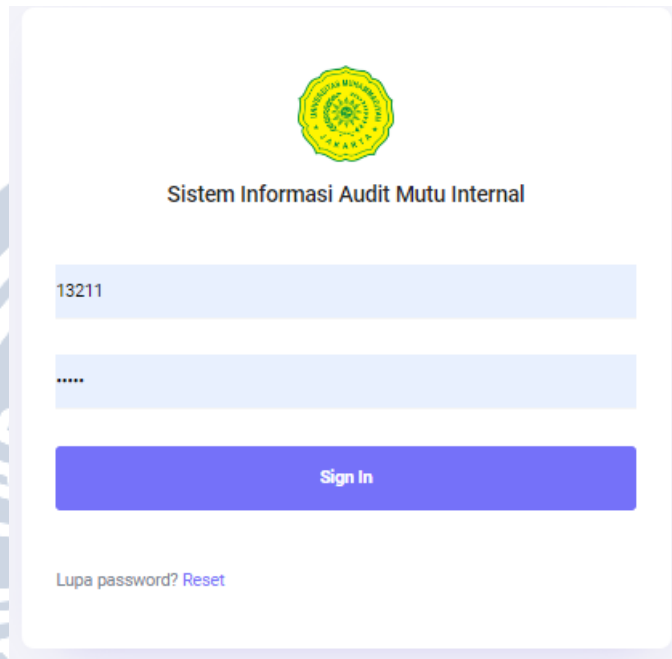
## DAFTAR ISI

<b>1. Halaman Login</b> .....	3
<b>2. Halaman Beranda</b> .....	3
<b>3. Mengubah Password User</b> .....	5
<b>4. Pengisian Data SIAMI</b> .....	6
4.1. Pengisian Laporan.....	6
4.2. Akar Penyebab.....	9
4.3. Temuan Positif.....	10
4.4. Melampaui.....	10
4.5. Verifikasi.....	11
4.6. Simpulan.....	11
Lampiran Kode Program Studi.....	14



## 1. Halaman Login

Halaman awal dari tampilan website adalah halaman login. Halaman login merupakan pintu masuk bagi user untuk dapat mengakses web. Pada Sistem Informasi Audit Mutu Internal ini terdapat beberapa macam user dengan hak akses yang berbeda-beda. Pada kasus ini akan dibahas hak akses untuk user program studi. Tampilan halaman login dapat dilihat pada Gambar 1.1.



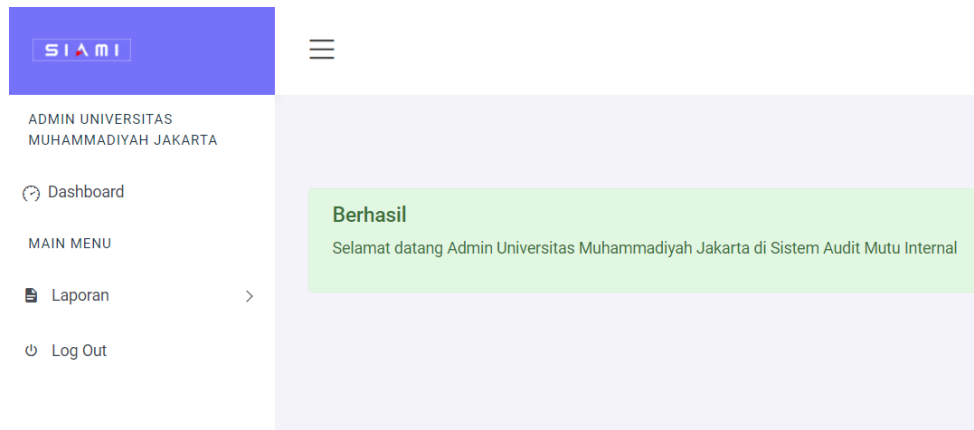
*Gambar 1.1 Tampilan Halaman Login*

Pada Gambar 1.1 terdapat isian username dan password yang wajib untuk diisi. Username diisi dengan identitas program studi, sehingga tiap program studi / unit kerja memiliki username yang berbeda. Password merupakan kata kunci yang sesuai dengan username yang diisikan.

*Default username dan password login adalah  
kode program studi*

## 2. Halaman Beranda

Setelah user memasukkan username dan password dengan benar, maka akan menuju halaman beranda. Tampilan halaman beranda dapat dilihat pada Gambar 2.1.



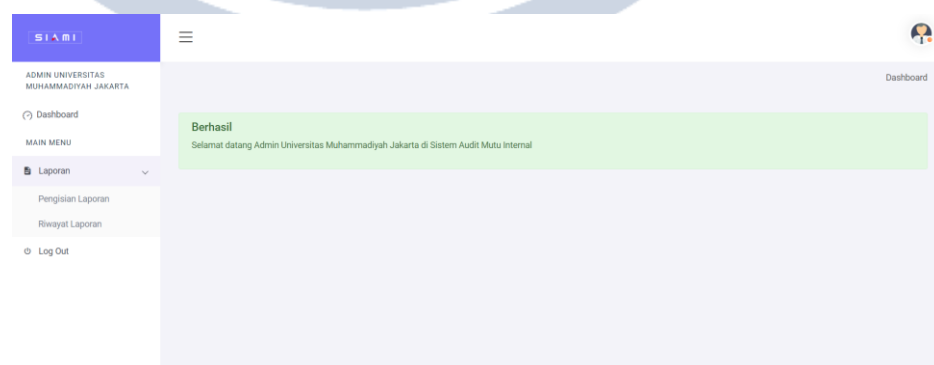
Gambar 2.1 Tampilan Halaman Beranda

Berdasarkan tampilan halaman beranda, terdapat bagian-bagian utama, yaitu:

1. Menu Bar ☰

Menu Bar menampilkan menu-menu utama yang terdapat pada SIAMI. Berdasarkan tampilan halaman beranda pada Gambar 2.2, berikut merupakan menu utama yang terdapat pada SIAMI:

- a. Beranda : Menuju halaman beranda.
- b. Laporan
  - Pengisian Laporan : Menu untuk melakukan pengisian laporan
  - Riwayat Laporan : Menu untuk melihat dan mengunduh riwayat laporan
- c. Logout : Menu untuk keluar dari aplikasi.

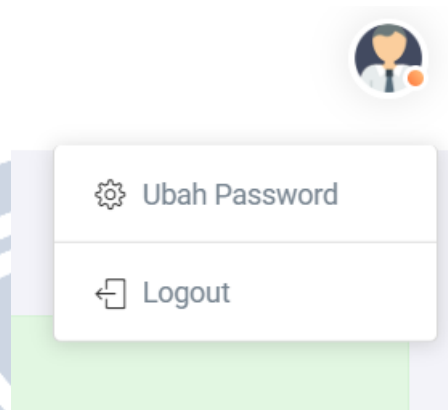


Gambar 2.2 Tampilan menu bar



## 2. Panel User

Panel User merupakan menu khusus untuk user. Pada tampilan Panel User terdapat informasi hak akses user dan 2 menu user, yaitu: 1) Ubah Password 2) Logout. Tampilan Panel User dapat dilihat pada



Gambar 2.3 Tampilan Panel User

## 3. Pilihan Tahun

Sebelum melakukan pengisian data, terlebih dahulu pastikan periode tahun yang akan diisi. Secara otomatis SIAMI akan menggunakan periode 2021 sebagai acuan pengisian periode tahun.

## 4. Pengisian Laporan

Pengisian laporan merupakan menu untuk menuju halaman Isi Data. Panduan pengisian akan dijelaskan pada bagian **Pengisian Data SIAMI**

Riwayat Laporan merupakan menu untuk mengunduh hasil Audit Mutu yang telah dilakukan oleh Auditor

## 5. Daftar Isian Standar

Berisi daftar standar yang harus diisi dalam SIAMI. Panduan pengisian akan dijelaskan pada bagian **Pengisian Data SIAMI**.

## 3. Mengubah Password User

Untuk mengubah password user, pilih menu **Ubah Password** pada **Panel User**. Pada formulir ubah password masukkan **password lama**, **password baru**, dan **konfirmasi**



**password baru**. Kemudian pilih **simpan**. Tampilan formulir ubah password dapat dilihat pada Gambar 3.1.

Gambar 3.1 Tampilan Formulir Ubah Password

## 4. Pengisian Data SIAMI

### 4.1. Pengisian Laporan

Untuk mengakses halaman pengisian data SIAMI dapat dilakukan melalui **menu Laporan >>> mulai laporan** seperti terlihat pada gambar 3.1

No	Unit Pelapor	Tahun Laporan	Periode Laporan	Kriteria	Aksi
1	S1-Agroteknologi	2022	2021/2022	Kriteria Audit 2021/2022	Mulai Laporan

Gambar 4.1 Tampilan Halaman Pengisian Laporan

Setelah memilih mulai laporan kemudian isikan nama ketua auditee dan wakil auditee kemudian klik simpan seperti terlihat pada gambar 4.2

# Panduan Penggunaan Aplikasi Sistem Audit Mutu Internal



Laporan Audit S1-Agroteknologi Periode 2021/2022

## Petunjuk Pengisian

1. Pastikan data **identitas** telah terisi terlebih dahulu;
2. Setelah mengisi data identitas, auditee dapat melanjutkan ke tahap pengisian laporan sesuai dengan **kriteria** yang telah ditentukan;
3. Pada kolom upload dokumen berisi jumlah dari dokumen yang telah di upload;
4. Hasil dari penilaian yang dilakukan oleh Auditor dapat dilihat pada kolom **nilai**;
5. Temuan atau catatan dapat dilihat pada **akar Penyebab** pada saat Auditor melakukan penilaian;
6. Sebelum melihat **simpulan** pastikan **verifikasi** laporan telah dilakukan;

## Pengumuman

1. Pengisian laporan tahun 2022 periode 2021/2022 dibuka pada tanggal 12 Desember 2022 sampai dengan tanggal 31 Desember 2022;
2. Penilaian oleh Auditor dilakukan pada tanggal 02 Januari 2023 sampai dengan tanggal 31 Januari 2023;
3. Hasil penilaian dapat dilihat pada tanggal 31 Januari 2023 sampai dengan tanggal 28 Februari 2023;

Identitas	Standar Pendidikan	Standar Penelitian	Standar Pengabdian Kepada Masyarakat	Standar Tambahan	Akar Penyebab	Temuan Positif	Melampaui	Verifikasi	Simpulan
Unit Auditee	:	S1-Agroteknologi							
Ruang Lingkup	:	2021/2022							
Ketua Auditee	:	<input type="text"/>							
Wakil Auditee	:	<input type="text"/>							
Dokumen Evaluasi Diri	:	<input type="text" value="Choose File"/> No file chosen							
<small>*Dokumen yang diperbolehkan berupa : Ms. Excel dengan ukuran maksimal 10 MB</small>									
<input type="button" value="Simpan"/>									

Gambar 4.2 Tampilan Halaman pemilihan tahun audit

Setelah mengisi nama ketua dan wakil auditee maka akan tampil dokumen evaluasi diri yang harus diunggah

Laporan Audit S1-Agroteknologi Periode 2021/2022

## Petunjuk Pengisian

1. Pastikan data **identitas** telah terisi terlebih dahulu;
2. Setelah mengisi data identitas, auditee dapat melanjutkan ke tahap pengisian laporan sesuai dengan **kriteria** yang telah ditentukan;
3. Pada kolom upload dokumen berisi jumlah dari dokumen yang telah di upload;
4. Hasil dari penilaian yang dilakukan oleh Auditor dapat dilihat pada kolom **nilai**;
5. Temuan atau catatan dapat dilihat pada **akar Penyebab** pada saat Auditor melakukan penilaian;
6. Sebelum melihat **simpulan** pastikan **verifikasi** laporan telah dilakukan;

## Pengumuman

1. Pengisian laporan tahun 2022 periode 2021/2022 dibuka pada tanggal 12 Desember 2022 sampai dengan tanggal 31 Desember 2022;
2. Penilaian oleh Auditor dilakukan pada tanggal 02 Januari 2023 sampai dengan tanggal 31 Januari 2023;
3. Hasil penilaian dapat dilihat pada tanggal 31 Januari 2023 sampai dengan tanggal 28 Februari 2023;

Identitas	Standar Pendidikan	Standar Penelitian	Standar Pengabdian Kepada Masyarakat	Standar Tambahan	Akar Penyebab	Temuan Positif	Melampaui	Verifikasi	Simpulan
Unit Auditee	:	S1-Agroteknologi							
Ruang Lingkup	:	2021/2022							
Ketua Auditee	:	<input type="text"/>							
Wakil Auditee	:	<input type="text"/>							
Dokumen Evaluasi Diri	:	<input type="text" value="Choose File"/> No file chosen							
<small>*Dokumen yang diperbolehkan berupa : Ms. Excel dengan ukuran maksimal 10 MB</small>									
<input type="button" value="Simpan"/>									

Gambar 4.3 Tampilan Halaman Isi Identitas Auditee

daftar 24 isian standar Nasional Pendidikan Tinggi dan 7 Standar tambahan yang harus diisi oleh program studi seperti terlihat pada gambar 4.4

Identitas	Standar Pendidikan	Standar Penelitian	Standar Pengabdian Kepada Masyarakat	Standar Tambahan	Akar Penyebab	Temuan Positif	Melampaui	Verifikasi	Simpulan
<h2>Petunjuk Pengisian</h2> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pastikan data <b>identitas</b> telah terisi terlebih dahulu;</li><li>2. Setelah mengisi data identitas, auditee dapat melanjutkan ke tahap pengisian laporan sesuai dengan <b>kriteria</b> yang telah ditentukan;</li><li>3. Pada kolom upload dokumen berisi jumlah dari dokumen yang telah di upload;</li><li>4. Hasil dari penilaian yang dilakukan oleh Auditor dapat dilihat pada kolom <b>nilai</b>;</li><li>5. Temuan atau catatan dapat dilihat pada <b>akar Penyebab</b> pada saat Auditor melakukan penilaian;</li><li>6. Sebelum melihat <b>simpulan</b> pastikan <b>verifikasi</b> laporan telah dilakukan;</li></ol>									
<h2>Pengumuman</h2> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengisian laporan tahun 2022 periode 2021/2022 dibuka pada tanggal 12 Desember 2022 sampai dengan tanggal 31 Desember 2022;</li><li>2. Penilaian oleh Auditor dilakukan pada tanggal 02 Januari 2023 sampai dengan tanggal 31 Januari 2023;</li><li>3. Hasil penilaian dapat dilihat pada tanggal 31 Januari 2023 sampai dengan tanggal 28 Februari 2023;</li></ol>									

Gambar 4.4 Tampilan Halaman daftar isian standar





Terdapat 31 standar yang harus diisi oleh program studi seperti yang terlihat pada gambar 4.4. Tahapan pengisian yaitu

1. Pilih standar yang akan diisi misalnya **standar Pendidikan** kemudian klik **bukti pendukung** pada masing masing standar

No	Indikator Penilaian	Dokumen	Aksi	Nilai
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
1	Peningkatan kurikulum program studi maksimal 4 tahun sekali berdasarkan hasil analisis kondisi internal dan eksternal dengan melibatkan unsur internal ( pimpinan, dosen, Mahasiswa dan tenaga Kependidikan) dan eksternal ( Alumni, Organisasi profesi, tokoh masyarakat dan stakeholder) serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi sesuai dengan perkembangan ipteka dan kebutuhan pengguna	1	Bukti Pendukung	4.00
2	Persentase matakuliah yang mengintegrasikan hasil penelitian dan PKM	1	Bukti Pendukung	2.00
3	Kurikulum disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah uni-versitas, fakultas, prodi dengan ketentuan 15% mata kuliah per-guruan tinggi, 15% Mata kuliah fakultas dan 70% mata kuliah program studi	1	Bukti Pendukung	3.00
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
4	Kesesuaian Capaian Pembelajaran dengan profil lulusan dan level KKNI Permendikbud No. 3 Tahun 2020	1	Bukti Pendukung	2.00
5	Peningkatan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) program studi maksimal 4 tahun sekali berdasarkan hasil analisis kondisi internal dan eksternal	1	Bukti Pendukung	4.00

Gambar 4.5 Tampilan Halaman indikator penilaian standar isi pembelajaran

2. Akan tampil indikator penilaian dari standar isi Pembelajaran, kemudian tambahkan dokumen baru dengan klik tombol dokumen baru seperti terlihat pada gambar 3.6

No	Nama File	Dokumen	Waktu Unggah	Aksi
1	Contoh dokumen	contoh_dokumen.pdf	2022-12-28 11:00:39	

Gambar 4.6 Tampilan Halaman indikator standar isi pembelajaran

3. Akan tampil menu tambah dokumen seperti terlihat pada gambar 4.7

**Dokumen** [X]

Nama File:

Dokumen:  No file chosen

\*Dokumen yang diperbolehkan berupa : PDF/Ms. Word/Ms. Excel dengan ukuran maksimal 10 MB

URL Eksternal:

[X] Tutup [Simpan]

Gambar 4.7 Tampilan menu dokumen

Berikut penjelasan dari Gambar 4.7.

- Nama File Dokumen SIAMI.

Nama File dokumen berupa karakter atau huruf dengan maksimal 10



kata tanpa karakter khusus

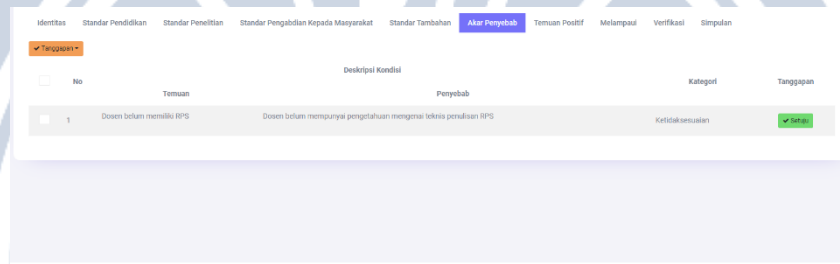
- Ukuran File dokumen yang diperbolehkan maksimal 10 MB dengan ekstensi PDF,MS.Word maupun MS.Excel

Pengisian pada setiap standar dan masing-masing butir dari standar prosesnya sama seperti pengisian **standar kompetensi lulusan**.

Setelah Semua Pengisian Standar Selesai, proses berikutnya adalah proses Audit oleh auditor yang ditunjuk

### 4.2. Akar Penyebab

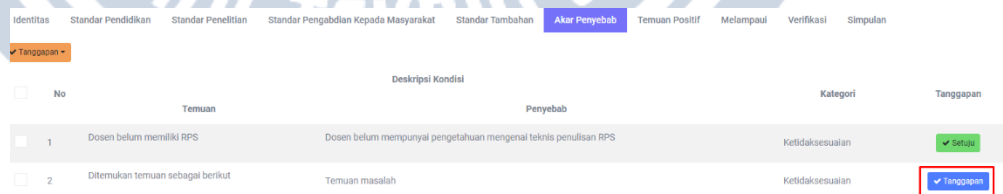
Hasil akar penyebab dapat dilihat di menu pengisian laporan pada tab menu **Akar Penyebab** pada saat auditor mulai melakukan penilaian laporan.



Gambar 4.8 Menu Akar Penyebab

Langkah-langkah melakukan pengisian akar penyebab bagi auditee adalah sebagai berikut:

1. Klik tombol **Tanggapan** pada tab menu **Akar Penyebab**



Gambar 4.9 Pengisian Tanggapan pada Akar Penyebab

2. Pilih tanggapan : Jika menyetujui akar penyebab dari auditor maka klik tombol **Setuju**, namun jika tidak menyetujui maka klik tombol **Tidak Setuju**.

Gambar 4.10 Form Tanggapan Akar Penyebab

- Isikan rencana perbaikan dan jadwal perbaikan dari akar penyebab yang ditemukan oleh auditor.

Gambar 4.11 Pengisian Rencana Perbaikan dan Jadwal Perbaikan

#### 4.3. Temuan Positif

Temuan positif merupakan rekapitulasi temuan dengan nilai 4 (Nilai Maksimal) seperti terlihat pada gambar dibawah ini:

No	Indikator Penilaian	Bobot	N. Tertimbang	N. Predikat
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
1	Peningkatan kurikulum program studi maksimal 4 tahun sekali berdasarkan hasil analisis kondisi internal dan eksternal dengan melibatkan unsur internal ( pimpinan, dosen, Mahasiswa dan tenaga Kependidikan) dan eksternal ( Alumni, Organisasi profesi, tokoh masyarakat dan stakeholder) serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi sesuai dengan perkembangan iptek dan kebutuhan pengguna	1.00	4.00	4.00
2	Kurikulum disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah uni- versitas, fakultas, prodi dengan ketentuan 15% mata kuliah per- guruan tinggi, 15% Mata kuliah fakultas dan 70% mata kuliah program studi	1.00	3.00	3.00
3	Peningkatan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) program studi maksimal 4 tahun sekali berdasarkan hasil analisis kondisi internal dan eksternal	1.00	4.00	4.00
4	Mahasiswa menghasilkan artikel publikasi sebagai syarat ujian tugas akhir yang ditetapkan melalui surat keputusan (SK) Rektor	1.00	3.00	3.00
<b>Standar Proses Penelitian</b>				
5	Setiap penelitian memiliki dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian sesuai dengan panduan dan SOP penelitian	1.00	4.00	4.00

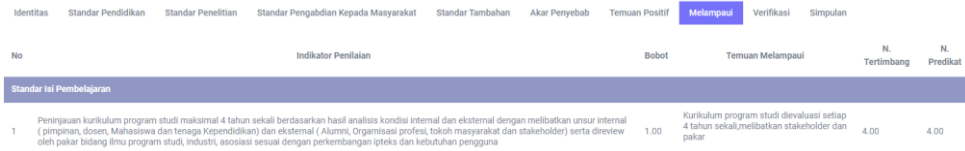
Gambar 4.12 Temuan Positif

#### 4.4. Melampaui

Melampaui merupakan hasil rekapitulasi temuan dengan nilai 4 dan dianggap



melampaui standar nilai yang ada. Temuan yang dianggap melampaui diberikan keterangan / catatan khusus oleh auditor seperti gambar dibawah ini:

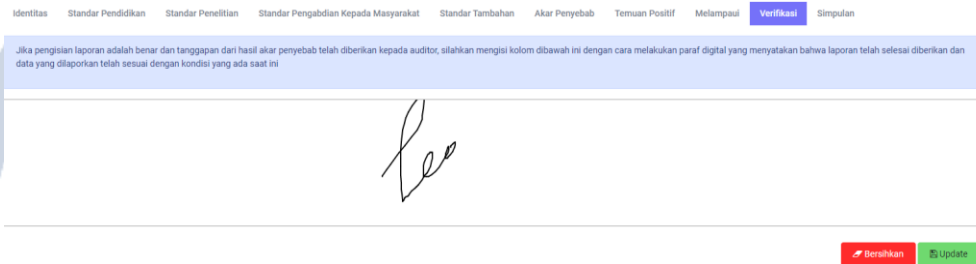


No	Indikator Penilaian	Bobot	Temuan Melampaui	N. Terimbang	N. Predikat
1	Peninjauan kurikulum program studi maksimal 4 tahun sekali berdasarkan hasil analisis kondisi internal dan eksternal dengan melibatkan unsur internal (pimpinan, dosen, Mahasiswa dan tenaga Kependidikan) dan eksternal (Alumni, Organisasi profesi, tokoh masyarakat dan stakeholder) serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi sesuai dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna	1.00	Kurikulum program studi dievaluasi setiap 4 tahun sekali, melibatkan stakeholder dan pakar	4.00	4.00

Gambar 4.13 Melampaui

### 4.5. Verifikasi

Setelah auditee melakukan tanggapan terhadap akar penyebab tahap selanjutnya adalah auditee melakukan verifikasi dengan cara melakukan tanda tangan secara digital kemudian tekan tombol **Update** untuk menyimpan data tanda tangan tersebut.



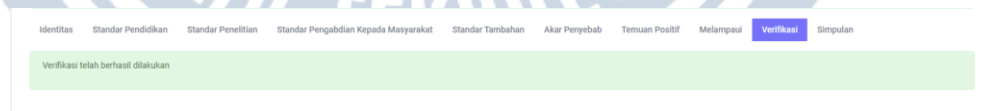
Jika pengisian laporan adalah benar dan tanggapan dari hasil akar penyebab telah diberikan kepada auditor, silahkan mengisi kolom dibawah ini dengan cara melakukan paraf digital yang menyatakan bahwa laporan telah selesai diberikan dan data yang dilaporkan telah sesuai dengan kondisi yang ada saat ini

*[Handwritten Signature]*

**Bersihkan** **Update**

Gambar 4.14 Form Verifikasi dengan Tanda Tangan Digital

Apabila verifikasi telah berhasil dilakukan maka akan muncul keterangan seperti pada gambar berikut:



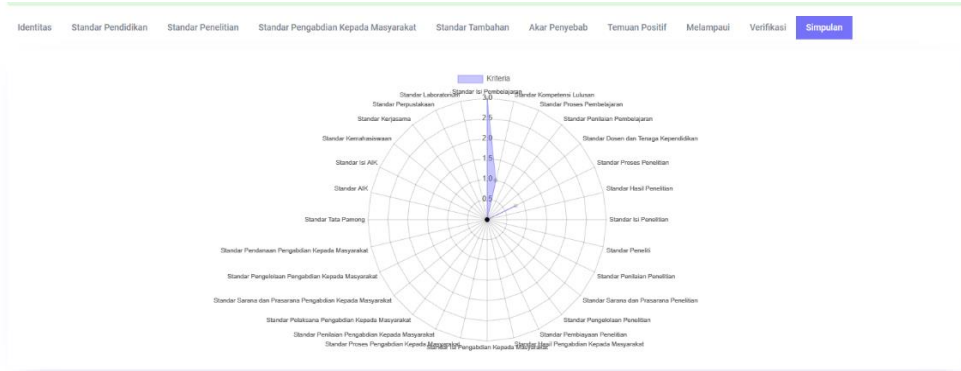
Verifikasi telah berhasil dilakukan

Gambar 4.15 Form Verifikasi Berhasil Dilakukan

### 4.6. Simpulan

Untuk melihat hasil simpulan dari penilaian yang telah dilakukan oleh auditor silahkan klik tab menu **Simpulan**. Simpulan berisi diagram jaring laba-laba, serta rerata nilai keseluruhan berdasarkan masing-masing dari kategori kriteria dan juga simpulan hasil dari audit yang telah dilakukan.

# Panduan Penggunaan Aplikasi Sistem Audit Mutu Internal



Gambar 4.16 Diagram Jaring Laba-laba Hasil dari Simpulan

No	Kriteria	Bobot	N. Tertimbang	N. Predikat
1	Standar Isi Pembelajaran	3.00	9.00	3.00
2	Standar Kompetensi Lulusan	9.00	9.00	1.00
3	Standar Proses Pembelajaran	6.00	0.00	0.00
4	Standar Penilaian Pembelajaran	8.00	0.00	0.00
5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	11.00	0.00	0.00
6	Standar Proses Penelitian	5.00	4.00	0.80
7	Standar Hasil Penelitian	9.00	0.00	0.00
8	Standar Isi Penelitian	6.00	0.00	0.00
9	Standar Peneliti	4.00	0.00	0.00
10	Standar Penilaian Penelitian	6.00	0.00	0.00
11	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	5.00	0.00	0.00
12	Standar Pengelolaan Penelitian	12.00	0.00	0.00
13	Standar Pembiayaan Penelitian	4.00	0.00	0.00
14	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	11.00	0.00	0.00
15	Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	3.00	0.00	0.00
16	Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	10.00	0.00	0.00
17	Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	14.00	0.00	0.00
18	Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	6.00	0.00	0.00
19	Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	7.00	0.00	0.00
20	Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	12.00	0.00	0.00
21	Standar Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	16.00	0.00	0.00
22	Standar Tata Pamong	8.00	0.00	0.00
23	Standar AIK	19.00	0.00	0.00
24	Standar Isi AIK	1.00	0.00	0.00
25	Standar Kemahasiswaan	11.00	0.00	0.00
26	Standar Kerjasama	10.00	0.00	0.00
27	Standar Perpustakaan	2.00	0.00	0.00
28	Standar Laboratorium	6.00	0.00	0.00
			<b>Rata-rata</b>	<b>0.17</b>

**Kesimpulan:**  
Rata-rata skor yang di dapat hanya mencapai 0.17, angka ini di kategorikan bahwa pencapaian kriteria tersebut sangat kurang. Pencapaian kriteria standar kompetensi lulusan, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar proses penelitian, standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar peneliti, standar penilaian penelitian, standar sarana dan prasarana penelitian, standar pengelolaan penelitian, standar pembiayaan penelitian, standar proses pengabdian kepada masyarakat, standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, standar pendanaan pengabdian kepada masyarakat, standar tata pamong, standar aik, standar isi aik, standar kemahasiswaan, standar kerjasama, dan standar laboratorium perlu ditingkatkan agar memenuhi nilai minimal.

Gambar 4.17 Rerata Nilai dan Hasil Simpulan Audit



# LAMPIRAN





## Lampiran Kode Program Studi

No	Program Studi	Kode Program Studi
1	S1-Ilmu Administrasi Publik	63201
2	S1-Ilmu Politik	67201
3	S1-Ilmu Komunikasi	70201
4	S1-Ilmu Kesejahteraan Sosial	72201
5	S2-Ilmu Administrasi	63101
6	S2-Ilmu Politik	67101
7	S2-Ilmu Komunikasi	70101
8	S1-Ilmu Hukum	74201
9	S2-Ilmu Hukum	74101
10	S1-Ekonomi Islam	60202
11	S1-Manajemen	61201
12	S1-Akuntansi	62201
13	S2-Manajemen	61101
14	S2-Akuntansi	62101
15	S3-Ilmu Manajemen	61001
16	D3-Teknik Otomotif Dan Alat Berat	21403
17	S1-Teknik Elektro	20201
18	S1-Teknik Mesin	21201
19	S1-Teknik Sipil	22201
20	S1-Arsitektur	23201
21	S1-Teknik Kimia	24201
22	S1-Teknik Industri	26201
23	S1-Teknik Informatika	55201
24	S2-Teknik Kimia	24101
25	S1-Perbankan Syariah	61212
26	S1-Komunikasi dan Penyiaran Islam	70233
27	S1-Hukum Keluarga Islam (Ahwal Al Syakhshiyah)	74230
28	S1-Manajemen Zakat dan Wakaf	74236
29	S1-Pendidikan Agama Islam	86208
30	S1-Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	86232
31	S2-Studi Islam	80130
32	S1-Agroteknologi	54211
33	S1-Pendidikan Dokter	11201
34	S1-Gizi	13211
35	S1-Kebidanan	15201
36	Profesi-Profesi Dokter	11901



37	Profesi-Pendidikan Profesi Bidan	15901
38	S1-Pendidikan Teknologi Informasi	83207
39	S1-Pendidikan Matematika	84202
40	S1-Pendidikan Guru Sekolah Dasar	86206
41	S1-Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini	86207
42	S1-Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia	88201
43	S1-Pendidikan Bahasa Inggris	88203
44	S1-Pendidikan Olahraga	89201
45	Profesi-Pendidikan Profesi Guru	86904
46	S2-Teknologi Pendidikan	86103
47	S2-Pendidikan Dasar	86122
48	S1-Ilmu Keperawatan	14201
49	Profesi-Ners	14901
50	Sp-1-Keperawatan Medikal Bedah	11740
51	Sp-1-Keperawatan Komunitas	11746
52	S2-Magister Keperawatan	14101
53	S1-Kesehatan Masyarakat	13201
54	S2-Kesehatan Masyarakat	13101
55	S3-Manajemen Pendidikan Islam	86031





## Lampiran Indikator Utama Program Studi

## STANDAR PENDIDIKAN

No.	INDIKATOR UTAMA	KRITERIA BORANG	TARGET CAPAIAN	DOKUMEN
<b>STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>				
1	Kesesuaian Capaian Pembelajaran dengan profil lulusan dan level KKNI Permendikbud No. 3 Tahun 2020	APS. C.6.4.a) No. 38.B	100%	a. SK Penetapan kurikulum dan Kurikulum b. Buku Pedoman
2	Mahasiswa menghasilkan artikel publikasi sebagai syarat kelulusan mahasiswa yang ditetapkan melalui surat keputusan (SK) Rektor	PTMA. No.8	100%	a. SK Rektor/SK Dekan b. Rekapitulasi hasil publikasi mahasiswa (dilengkapi link artikel publikasi)
3	Lulusan Program Studi menguasai Bahasa Inggris	PTMA. No.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Nilai Toefl untuk Diploma minimal = 400</li> <li>· Nilai Toefl untuk Sarjana minimal = 400</li> <li>· Nilai Toefl untuk S2 dan S3 minimal = 500</li> </ul>	a. Sertifikat TOEFL b. Rekapitulasi hasil nilai TOEFL mahasiswa
4	Waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama atau berwirausaha yang relevan dengan bidang keilmuannya	APS. C.9.4.a) No. 60	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Diploma ≤ 3 bulan</li> <li>· Sarjana ≤ 6 bulan</li> </ul>	a. Laporan Tracer Study (TS Berjalan)
5	Kesesuaian bidang kerja lulusan dari program studi utama di perguruan tinggi terhadap kompetensi bidang studi	APS. C.9.4.a) No. 61	80% sesuai dengan bidang kerja lulusan	
6	Tingkat dan ukuran tempat bekerja lulusan	PTMA. No.16	5% lulusan yang bekerja di lembaga/institusi tingkat internasional/multinasional	
7	Lulusan memiliki sertifikat kompetensi	PTMA. No.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 90% memiliki sertifikat Kompetensi</li> <li>· 90% memiliki Surat Keterangan Pendamping Ijazah ( SKPI)</li> </ul>	Rekapitulasi mahasiswa yang mendapatkan SKPI (disertai link SKPI)
8	Jumlah lulusan yang merespon <i>Tracer study</i>	PTMA. No.13	Minimal 20%	Laporan Tracer Study
<b>STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>				



No.	INDIKATOR UTAMA	KRITERIA BORANG	TARGET CAPAIAN	DOKUMEN
9	Peninjauan kurikulum program studi maksimal 4 tahun sekali berdasarkan hasil analisis kondisi internal dan eksternal dengan melibatkan unsur internal ( pimpinan, dosen, Mahasiswa dan tenaga Kependidikan) dan eksternal ( Alumni, Orgarnisasi profesi, tokoh masyarakat dan stakeholder) serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi sesuai dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna	APS C.6.4.a) No. 38	100% dari seluruh program studi yang ada	Laporan kegiatan
10	Kurikulum disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah universitas, fakultas, prodi dengan ketentuan 15% mata kuliah per- guruan tinggi, 15% Mata kuliah fakultas dan 70% mata kuliah program studi	PTMA No. 6	100%	Kurikulum program studi
<b>STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>				
11	Ketersediaan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Modul yang diserahkan oleh setiap dosen	APS. C.6.4.c) No.40.A	100%	a. Rekapitulasi RPS Mata kuliah (dilengkapi dengan link) b. Modul
12	RPS setiap mata kuliah yang memuat beban belajar, penilaian, metode pembelajaran sesuai dengan karakteristik dan capaian pembelajaran	APS. C.6.4.c) No.40.B	100%	Rekapitulasi RPS Mata kuliah (dilengkapi dengan link)
13	Pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik, atau praktik lapangan $PJB = (JP/JB) \times 100\%$ JP = Jam pembelajaran Praktikum, praktik atau praktik lapangan (KKN) JB = Jam Pembelajaran total selama masa pendidikan	APS. C.6.4.c) No.42	PJP > 20%	a. Rekapitulasi RPS Mata kuliah (dilengkapi dengan link) b. Panduan Praktikum, magang, KKN
14	Persentase kehadiran dosen (PKDT) dari seluruh pertemuan yang direncanakan	PTMA No. 11	100%	a. Berita acara perkuliahan b. Rekapitulasi kehadiran perkuliahan



No.	INDIKATOR UTAMA	KRITERIA BORANG	TARGET CAPAIAN	DOKUMEN
15	Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran dalam 1 tahun terakhir	APS. C.6.4.g) No.45	>30% jumlah penelitian dan atau PkM yang hasilnya telah di integrasikan ke dalam mata kuliah	a. Bukti hasil (RPS,Bahan ajar dll) integrasi hasil penelitian dan PkM b. Rekapitulasi mata kuliah yang sudah mengintegrasikan
16	Tingkat kepuasan mahasiswa kepada kinerja mengajar dosen	APS. C.6.4.i No. 47A	>85%	Laporan EDOM
<b>STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN</b>				
17	<p>Pelaksanaan penilaian memuat unsurunsur sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) mempunyai kontrak rencana penilaian,</li> <li>2) melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan,</li> <li>3) memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa,</li> <li>4) Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa,</li> <li>5) Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir,</li> <li>6) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka,</li> <li>7) mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian.</li> </ol>	APS. C.6.4.f) No. 44C	Adanya dokumen yang sah dalam pelaksanaan penilaian ( dalam bentuk laporan)	Laporan monev penilaian pembelajaran
18	Sistem informasi hasil Judisium	PTMA No. 2	Hasil yudisium diumumkan kepada mahasiswa secara Online (SIKAD)	SK Yudisium
19	Rata-rata IPK lulusan 1 tahun terakhir	APS. C.9.4.a) No.53	· Program Diploma dan Sarjana = minimal 3.00	Rekapitulasi IPK lulusan 1 tahun terakhir
			· Program Magister dan Doktor = minimal 3,50	
			· Program Profesi = 3,5	



No.	INDIKATOR UTAMA	KRITERIA BORANG	TARGET CAPAIAN	DOKUMEN
20	Masa Studi	APS. C.9.4.a) No.56	Program Diploma dan Sarjana $\leq$ 6 bulan (tahun)	1. SK Yudisium 2. Rekapitulasi rata-rata masa studi lulusan
			Program Profesi $\leq$ 1 tahun	
21	Penilaian kelulusan tepat waktu	APS. C.9.4.a) No.57	$\geq$ 50%	Rekapitulasi rata-rata masa studi lulusan
22	Penilaian Keberhasilan studi	APS. C.9.4.a) No.58	$\geq$ 85%	Laporan pemanfaatan tracer study
<b>STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>				
23	Jumlah Dosen tetap dengan kualifikasi pendidikan S3 terhadap jumlah dosen tetap di Unit pengelola/universitas	APS. C.4.4.a) No.18	$\geq$ 50%	Rekapitulasi dosen berpendidikan S3
24	Jumlah dosen tetap dengan jabatan Lektor kepala	PTMA No. 3	$\geq$ 50%	Rekapitulasi dosen dengan jabatan fungsional Lektor Kepala
25	Jumlah dosen tetap dengan jabatan guru besar	PTMA No. 3	$\geq$ 5%	Rekapitulasi dosen dengan jabatan fungsional Guru Besar
26	Jumlah dosen tetap yang memiliki sertifikasi Pendidik profesional/sertifikat profesi/sertifikat kompetensi	APT.No.23	$\geq$ 80%	Rekapitulasi dosen yang memiliki sertifikat pendidik
27	Jumlah dosen tidak tetap terhadap dosen tetap	APS. No. 23 dan APT. No 24	$\leq$ 5%	Rekapitulasi dosen tidak tetap program studi
28	Rasio jumlah dosen program studi dengan mahasiswa	APS. No. 20	PS eks = 1 : 15 – 30	Rekapitulasi jumlah mahasiswa program studi
			PS sosial = 1 : 30-45 (APS.20)	
29	Dosen memiliki skor TOEFL minimal 500	PTMA No.10	$\geq$ 50%	Rekapitulasi skor TOEFL Dosen di Program Studi
30	Pustakawan, Laboran, Teknisi, programar/operator memiliki sertifikat kompetensi	PTMA. No. 22	$\geq$ 70%	Rekapitulasi Tenaga kependidikan yang memiliki sertifikat kompetensi
31	Dosen tetap yang menghasilkan kekayaan Intelektual (KI) setiap tahun	PTMA No. 16	30%	Rekapitulasi HKI dosen (dilengkapi Link)
32	Kinerja dosen tetap dalam menulis di jurnal internasional/bereputasi setiap tahun	PTMA No.17	$\geq$ 10% dari jumlah dosen universitas	Rekapitulasi Publikasi Dosen (dilengkapi Link)
33	Nilai kepuasan mahasiswa terhadap layanan tenaga kependidikan	PTMA N0.28	$\geq$ 75%	Laporan Survei Kepuasan layanan



## Lampiran Indikator Utama Program Studi

## STANDAR PENELITIAN

No.	INDIKATOR UTAMA	KRITERIA BORANG	TARGET CAPAIAN	DOKUMEN
<b>STANDAR PROSES PENELITIAN</b>				
34	Setiap penelitian memiliki dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian sesuai dengan panduan dan SOP penelitian	PTMA No. 5	100% penelitian memiliki dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian sesuai dengan panduan dan SOP penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Panduan Penelitian</li> <li>2. SOP Penelitian</li> <li>3. Laporan Penelitian</li> </ol>
35	Kepemilikan bukti shahih tentang pelaksanaan dan review proses penelitian yang dilakukan secara berkala dan ditindak lanjuti	PTMA No. 1	Tersedianya bukti shahih di LPPM tentang pelaksanaan dan review proses penelitian yang dilaksanakan secara berkala dan ditindaklanjuti, meliputi 6 (enam) aspek:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Penilaian dan Review</li> <li>2. SK Pengangkatan Reviewer</li> <li>3. Rekapitulasi hasil penilaian usul penelitian</li> <li>4. SK Penetapan Peneliti</li> <li>5. Laporan Monev Penelitian</li> <li>6. Laporan Penelitian</li> </ol>
			6.1. Tata cara penilaian dan review	
			6.2. Legalitas pengangkatan reviewer,	
			6.3. Hasil penilaian usul penelitian	
			6.4. Legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti	
			6.5. Berita acara hasil monitoring dan evaluasi	
6.6. Dokumen luaran penelitian				
36	Persentase penelitian yang dilaksanakan sesuai dengan roadmap prodi	PTMA No. 3	100%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Roadmap Penelitian Program Studi</li> <li>2. Roadmap Penelitian Dosen</li> <li>3. Rekapitulasi kesesuaian penelitian dengan roadmap dosen Prodi</li> </ol>
<b>STANDAR HASIL PENELITIAN</b>				
37	Persentase dosen yang menjadi pembicara dalam forum ilmiah per tahun (PFI)	PTMA No. 1	$PFI \geq 80\%$	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Tugas</li> <li>2. Sertifikat</li> <li>3. Rekapitulasi Dosen sebagai pembicara di forum ilmiah</li> </ol>



No.	INDIKATOR UTAMA	KRITERIA BORANG	TARGET CAPAIAN	DOKUMEN
38	Persentase jumlah artikel pada Jurnal Internasional Bereputasi atau SCOPUS atau setara /jumlah DTSP/ tahun (JIR)	PTMA No. 2	JIR $\geq$ 3,3%	Rekapitulasi jumlah artikel internasional bereputasi ilmiah dosen
39	Persentase jumlah artikel pada Jurnal internasional (JI)/ jumlah DTSP/tahun	PTMA N0.3	JI $\geq$ 50%	Rekapitulasi jumlah artikel internasional ilmiah dosen
40	Persentase jumlah artikel pada Jurnal nasional (JN) / jumlah DTSP/tahun	PTMA N0.4	JN $\geq$ 50%	Rekapitulasi jumlah artikel ilmiah nasional dosen
41	Persentase jumlah artikel pada Seminar Internasional/ jumlah DTSP/tahun	PTMA N0.5	SI $\geq$ 50%	Rekapitulasi jumlah artikel seminar internasional dosen
42	Persentase jumlah artikel pada Seminar Nasional/ jumlah DTSP/tahun	PTMA No. 6	SN $\geq$ 50%	Rekapitulasi jumlah artikel seminar Nasional dosen
43	Jumlah sitasi per paper berdasarkan SCOPUS atau yang memiliki indexing setara (Thomson Router, dll) pertahun.		5 sitasi	Rekapitulasi jumlah sitasi artikel SCOPUS(Thomson Reuters dll)
44	Jumlah Hak Kekayaan Intelektual per prodi per tahun		Hak Cipta: 2 judul	Rekapitulasi jumlah Hak kekayaan Intelektual Dosen
<b>STANDAR ISI PENELITIAN</b>				
45	Jumlah rujukan yang berasal dari jurnal nasional dan internasional pertahun	PTMA No. 1	Minimal 25 paper dalam 5 tahun terakhir	Rekapitulasi Jumlah referensi berdasarkan jurnal dosen
46	Jumlah buku yang dirujuk	PTMA No. 1	Maksimal 20% dari total sumber sitasi yang digunakan dalam 10 tahun terakhir	Rekapitulasi Jumlah referensi buku berdasarkan jurnal dosen
47	Persentase pelanggaran etika penelitian per tahun	PTMA No. 1	0%	Rekapitulasi pelanggaran etika penelitian
48	Isi/tema penelitian Dosen mengantisipasi permasalahan global pertahun	PTMA No. 1	Terdapat $\geq$ 20% isi/tema penelitian Dosen mencakup permasalahan global	Rekapitulasi Tema penelitian dosen
<b>STANDAR PENELITI</b>				
49	Setiap dosen wajib melakukan penelitian sesuai bidang ilmunya	PTMA No. 1	Minimal 1 judul setiap tahunnya	Rekapitulasi penelitian dosen



No.	INDIKATOR UTAMA	KRITERIA BORANG	TARGET CAPAIAN	DOKUMEN
50	Peneliti dosen Program studi melibatkan mahasiswa dalam setiap kegiatan penelitian	PTMA No. 5	100%	Rekapitulasi penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa
<b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN</b>				
51	Ketersediaan referensi dalam bentuk buku (e-book atau hard copy)	PTMA No. 3	Minimal 400 judul buku	Rekapitulasi ketersediaan judul buku referensi
52	Ketersediaan prosiding	PTMA No. 4	Minimal 9 prosiding/prodi	Rekapitulasi ketersediaan prosiding
53	Ketersediaan jurnal nasional terakreditasi (termasuk e-journal)	PTMA No. 5	Berlangganan minimal 3 jurnal nasional terakreditasi per prodi	Rekapitulasi ketersediaan jurnal nasional terakreditasi
54	Ketersediaan jurnal internasional (termasuk e-journal)	PTMA No. 6	Berlangganan minimal 2 jurnal internasional per prodi	Rekapitulasi ketersediaan jurnal internasional
55	Persentase kepuasan stakeholder (Civitas Akademika) terhadap sarana dan prasarana	PTMA No. 7	85%	Laporan survey kepuasan stakeholder
<b>STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN</b>				
56	Adanya bukti shahih pembentukan UPPM Fakultas dan Struktur Organisasinya sebagai lembaga pengelola penelitian dan pengabdian masyarakat	PTMA No. 1	Tersedianya SK Rektor tentang Pendirian dan Pengelola	<ol style="list-style-type: none"> <li>SK Pembentukan UPPM</li> <li>SK Pengangkatan UPPM</li> <li>Struktur organisasi</li> </ol>
57	Adanya bukti shahih pembentukan Komisi Etik Penelitian dan Struktur Organisasinya		SK Rektor tentang Pembentukan Komisi Etik Penelitian dan Pengelola	<ol style="list-style-type: none"> <li>SK Pembentukan komisi etik</li> <li>SK Pengangkatan Komisi etik</li> </ol>
58	Adanya klinik dan pelatihan kemampuan penelitian setiap tahun	PTMA N0.4	Adanya SOP, dilaksanakan dengan konsisten dan terdokumentasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Penelitian</li> <li>Laporan pelaksanaan pelatihan penelitian</li> </ol>
59	Adanya reward bagi peneliti berprestasi	PTMA N0.5		<ol style="list-style-type: none"> <li>SK Rektor mengenai reward peneliti</li> <li>Bukti Pemberian reward (sertifikat dll)</li> </ol>
60	Adanya upaya peningkatan sarana dan prasarana penelitian	PTMA N0.10		Rekapitulasi sarana dan prasarana penelitian
61	Adanya upaya tindak lanjut hasil penelitian untuk publikasi	PTMA N0.11		Laporan tindak lanjut hasil penelitian
62	Adanya jadwal dan program yang dikelola UPPM Fakultas	PTMA N0.12		Jadwal dan program penelitian
<b>STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>				
63	Perolehan dana hibah penelitian dosen per tahun	PTMA No. 1	Prodi S1 sebesar 10 juta, dan Prodi S2/S3 = 20 juta	Rekapitulasi dana hibah penelitian dosen



No.	INDIKATOR UTAMA	KRITERIA BORANG	TARGET CAPAIAN	DOKUMEN
64	Adanya mekanisme dan pedoman penggunaan dana penelitian	PTMA No. 4	Tersedia	SOP dan Pedoman penggunaan dana Penelitian







**STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

No.	INDIKATOR UTAMA	KRITERIA BORANG	TARGET CAPAIAN	DOKUMEN
<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>				
65	Persentase program PkM yang mempunyai perencanaan kegiatan yang jelas, mengikuti panduan dan sesuai dengan pelaksanaan abdimas	Panduan AMI PTMA no.1 Proses PKM	90%	1. Panduan dan SOP Pengabdian Masyarakat 2. Rekapitulasi PkM Program per tahun
66	Persentase keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM	Panduan AMI PTMA no.6 Proses PKM	25%	1. Rekapitulasi kegiatan PkM Dosen yang melibatkan mahasiswa 2. Laporan Kegiatan PkM
67	Jumlah program pengabdian per dosen per tahun	Panduan AMI PTMA no.7 Proses PKM	1 Judul	Rekapitulasi kegiatan PkM Dosen
68	Persentase ketercapaian laporan kegiatan abdimas, baik laporan kemajuan maupun laporan akhir kegiatan.	Panduan AMI PTMA no.8 Proses PKM	100%	Rekapitulasi laporan (Akhir dan kemajuan) PkM dosen
69	Persentase ketercapaian dokumen hasil MONEV kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Panduan AMI PTMA no.9 Proses PKM	100%	Monev PkM
70	Persentase PkM yang dilaksanakan sesuai dengan roadmap Prodi	Panduan AMI PTMA no.13 Proses PKM	100%	1. Roadmap PkM Prodi 2. Rekapitulasi PkM yang sesuai dengan roadmap Prodi
<b>STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>				
71	Persentase jumlah pengabdian kepada masyarakat yang menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi.	Panduan AMI PTMA no.1 Isi PKM	85%	Rekapitulasi PkM yang menerapkan Ilmu pengetahuan dan teknologi
72	Persentase jumlah pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat	Panduan AMI PTMA no.2 Isi PKM	85%	Rekapitulasi PkM yang memberdayakan masyarakat
<b>STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>				
73	Persentase teknologi tepat guna yang dimanfaatkan oleh masyarakat.	Panduan AMI PTMA no.2 Hasil PKM	Minimal 60%	Rekapitulasi teknologi tepat guna



No.	INDIKATOR UTAMA	KRITERIA BORANG	TARGET CAPAIAN	DOKUMEN
74	Persentase jumlah bahan ajar yang memanfaatkan hasil pengabdian kepada masyarakat.	Panduan AMI PTMA no.3 Hasil PKM	Minimal 50%	Rekapitulasi bahan ajar yang memanfaatkan hasil PkM
75	Persentase luaran hasil pengabdian masyarakat yang dipublikasikan di jurnal	Panduan AMI PTMA no.5 Hasil PKM	Minimal 50%	Rekapitulasi Luaran PkM yang dipublikasikan di jurnal
76	Persentase jumlah HKI yang diterapkan di masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.	Panduan AMI PTMA no.6 Hasil PKM	100%	Rekapitulasi jumlah HKI yang diterapkan di masyarakat,dunia usaha dan/atau industri
<b>STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>				
77	Adanya pedoman PkM dan SOP penilaian	Panduan AMI PTMA no.1 Penilaian PKM	100% tersedia	Pedoman Penilaian PkM
78	Adanya proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM	Panduan AMI PTMA no.3 Penilaian PKM	100% tersedia	Monev PkM
79	Proposal PkM direview/diseminarkan	Panduan AMI PTMA no.4 Penilaian PKM	100%	Berita Acara Review/seminar PkM
80	Kegiatan PkM terintegrasi dengan nilai-nilai AIK		100% PkM terinetgrasi dengan AIK	1. Rekapitulasi PkM 2. Laporan PkM
81	Persentase ketercapaian tingkat kepuasan penerima atau peserta program minimal pada level 3 (skala 1-5) dari hasil survey kepuasan	Panduan AMI PTMA no.8 Penilaian PKM	85%	Survei Kepuasan penerima atau peserta program
<b>STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>				
82	Setiap dosen mempunyai road map PkM	Panduan AMI PTMA no.2 Pelaksana PKM	100%	Roadmap PkM Dosen
83	Pelanggaran terhadap etika PkM		0%	Rekapitulasi pelanggaran etika PkM
84	Dosen melibatkan mahasiswa dalam setiap kegiatan PkM	Panduan AMI PTMA no.5 Pelaksana PKM	100%	1. Rekapitulasi PkM dosen yang melibatkan mahasiswa 2. Laporan PkM
<b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>				



No.	INDIKATOR UTAMA	KRITERIA BORANG	TARGET CAPAIAN	DOKUMEN
85	Rasio penggunaan sarana/prasarana PkM internal.	Panduan AMI PTMA no.2 Sapras PKM	70% ( $\geq 70\%$ )	Rekapitulasi penggunaan sarana/prasarana PkM
86	Persentase laboratorium yang tersertifikasi	Panduan AMI PTMA no.8 Sapras PKM	Minimal 50%	Rekapitulasi laboratorium tersertifikasi
<b>STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>				
87	Adanya klinik dan pelatihan kemampuan PkM	Panduan AMI PTMA no.5 Pengelolaan PKM		Laporan pelatihan kemampuan PkM
88	Adanya reward terhadap pelaksana PkM berprestasi	Panduan AMI PTMA no.6 Pengelolaan PKM		1. Kebijakan reward (SK Rektor) 2. Bukti sertifikat
89	Adanya upaya peningkatan sarana prasarana PkM	Panduan AMI PTMA no.8 Pengelolaan PKM		Rekapitulasi sarana dan prasarana penelitian
90	Adanya upaya tindak lanjut hasil PkM untuk publikasi	Panduan AMI PTMA no.9 Pengelolaan PKM		Laporan tindak lanjut hasil PkM
91	Adanya jadwal dan program yang dikelola lembaga PkM	Panduan AMI PTMA no.10 Pengelolaan PKM		Adanya jadwal dan program yang dikelola UPPM Fakultas
92	Adanya monev dan diseminasi hasil PkM	Panduan AMI PTMA no.11 Pengelolaan PKM		Adanya Monev dan diseminasi hasil PkM
<b>STANDAR PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>				
93	Besarnya dana pengabdian per dosen per tahun	Panduan AMI PTMA no.2 pendanaan PKM	Rp 10.000.000/tahun per dosen bagi dosen Prodi S1	Rekapitulasi realisasi dana pengabdian dosen per tahun
			Rp.20.000.000/tahun per dosen bagi Dosen Prodi S2/S3	
94	Adanya dana pengabdian eksternal dari lembaga lain (dalam dan luar negeri)		20%	Rekapitulasi penerimaan sumber dana eksternal
95	Adanya LPJ pelaksanaan PkM	Panduan AMI PTMA no.14	100% tersedia	Laporan PkM



No.	INDIKATOR UTAMA	KRITERIA BORANG	TARGET CAPAIAN	DOKUMEN
		pendanaan PKM		





**STANDAR TAMBAHAN**

No.	INDIKATOR UTAMA	KRITERIA BORANG	TARGET CAPAIAN	DOKUMEN
<b>STANDAR TATA PAMONG</b>				
96	Penyusunan dokumen formal struktur organisasi dan tata kelola yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien. - Tugas pokok dan fungsi - SOP tata kelola	Panduan AMI PTMA no.5 Tata Pamong PKM	- Tersedia dokumen Organisasi Tata Kelola 100% - Memiliki uraian tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) secara lengkap. Memiliki 100% SOP tata kelola	1. SK Struktur organisasi fakultas 2. SOP Tupoksi
97	Rancangan analisis jabatan dan Analisis beban kerja dilaksanakan secara efektif.	Panduan AMI PTMA no.6 Tata Pamong PKM	Memiliki analisis jabatan dan Analisis beban kerja secara efektif dan dilaksanakan secara efektif.	Dokumen Analisis Jabatan
98	Ketersediaan bukti yang sah terkait praktik pengembangan budaya mutu di UMJ melalui tinjauan manajemen yang mengagendakan pembahasan unsur, 1) hasil audit mutu internal, 2) umpan balik, 3) kinerja dan proses kesesuaian produk, 4) status Tindakan dan pencegahan dan perbaikan, 5) tindak lanjut dan tinjauan sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi manajemen mutu, 7) rekomendasi untuk peningkatan.	Panduan AMI PTMA no.18 Tata Pamong PKM	Pengembangan budaya mutu mencakup semua unsur dan memiliki bukti 100% untuk setiap unsur.	1. Laporan AMI 2. Dokumen RTM 3. Dokumen RTL



No.	INDIKATOR UTAMA	KRITERIA BORANG	TARGET CAPAIAN	DOKUMEN
99	Membangun sistem penjaminan mutu eksternal melalui : a) mengikuti pelatihan dan pendampingan akreditasi, b) melakukan penilaian akreditasi secara internal, c) mengikuti akreditasi dari lembaga akreditasi yang bereputasi, d) melakukan evaluasi atas hasil akreditasi. e) unit-unit lain seperti laboratorium, stakaan melakukan akreditasi/sertifikasi dari lembaga akreditasi yang bereputasi.	Panduan AMI PTMA no.19 Tata Pamong PKM	1 jenis akreditasi oleh lembaga internasional atau nasional bereputasi.	Sertifikat / SK akreditasi dari Lembaga internasional/nasional bereputasi
<b>STANDAR AL ISLAM DAN KEMUHAMMADIYAHAN</b>				
	Fakultas melalui Lembaga Pembinaan Al Islam Kemuhammadiyahhan menyiapkan berbagai program kegiatan untuk mengembangkan dan meningkatkan kompetensi kader yaitu:			
100	Baitul Arqom	Panduan AMI PTMA no.63 AIK	Terlaksana setiap tahun bagi mahasiswa baru	Laporan kegiatan Baitul arqam
101	Kajian Tarjih	Panduan AMI PTMA no.68 AIK	Terlaksana minimal satu semester sekali	Laporan kegiatan kajian tarjih
<b>STANDAR KEMAHASISWAAN</b>				
102	Sistem seleksi dan rekrutmen mahasiswa baru	Panduan AMI PTMA no.2 Kemahasiswaan	Diploma = 1:3 Sarjana = 3:1 Magister = 1,5 Profesi = 1:1 Spesialis = 1:1 Doktor = 1:1 Mahasiswa asing : >0,5% Mahasiswa yang mendaftar ulang 95%	1. SK Rektor sistem seleksi dan rekrutmen 2. Buku Pedoman Seleksi mahasiswa baru 3. Laporan PMB
103	Adanya kebijakan terkait dengan sistem pelayanan kepada mahasiswa dalam bentuk kegiatan; Pembimbingan		100% terlaksana  Wilayah/propinsi = 10% Nasional = 5% Internasional = 0,5%	1. SK Rektor sistem pelayanan mahasiswa 2. Panduan pelayanan mahasiswa 3. Laporan kegiatan mahasiswa



No.	INDIKATOR UTAMA	KRITERIA BORANG	TARGET CAPAIAN	DOKUMEN
	Akademik dan konseling, minat bakat, <i>soft skill</i> , Beasiswa dan kesehatan			
<b>STANDAR KERJASAMA</b>				
104	Ketersediaan buku pedoman kerjasama / Dokumen kebijakan dan SOP		100%	Pedoman dan SOP kerjasama
105	Monitoring dan pelaksanaan program kemitraan, tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrument yang sah, serta upaya perbaikan mutu jejaring dan kemitraan untuk menjamin ketercapaian visi, misi, tujuan dan strategi	Panduan AMI PTMA no.8 Kerjasama	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 100% melaksanakan monev</li> <li>· 100% memiliki instrument yang telah diuji tingkat validasi dan reabilitas</li> <li>· Minimal 80% menunjukkan tingkat kepuasan adalah sangat puas</li> </ul>	Laporan Monev Kerjasama
106	Tindak lanjut kerjasama pimpinan fakultas	Panduan AMI PTMA no.16 Kerjasama	100% ada tindak lanjut	Laporan tindak lanjut kerjasama