



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SAMUDRA
2022**

FORMULIR MUTU

UNIVERSITAS SAMUDRA



**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT,
DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS SAMUDRA**
Jalan Prof.Syarief Thayeb, Meurandeh,
Langsa - Aceh 24416



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA
NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS SAMUDRA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 76 dan 117 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Samudra;
- b. bahwa dalam rangka upaya Penjaminan Mutu Pendidikan, dipandang perlu diadakan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Samudra;
- c. bahwa berdasarkan hasil Rapat Senat Universitas Samudra pada tanggal 20 Juni 2022 telah menyetujui Rancangan Peraturan Rektor Universitas Samudra tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Samudra untuk ditetapkan menjadi Peraturan Rektor;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Samudra tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Samudra;
- 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 Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Presiden Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pendirian Universitas Samudra (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 89);

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 90 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Samudra (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1109);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Samudra (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 424);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
10. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
13. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 64106/MPK.A/KP.07.00/2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Samudra Periode Tahun 2021-2025;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA TENTANG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SAMUDRA

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Samudra, yang selanjutnya disingkat UNSAM adalah Perguruan Tinggi Satuan Kerja (Satker).
2. Rektor adalah Rektor UNSAM.
3. Sistem Penjaminan Mutu adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
4. Sistem Penjamin Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah proses penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan serta pemenuhan standar mutu pendidikan tinggi oleh UNSAM secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat menjadikan mutu sebagai budaya dalam setiap kegiatan dan proses yang dilakukan oleh segenap civitas akademik UNSAM.
5. Kebijakan SPMI adalah kebijakan yang diambil oleh UNSAM dalam meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan, mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Guru serta penjaminan kualitas untuk mewujudkan visi, misi, serta pemenuhan kebutuhan *stakeholders* melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
6. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen yang isinya berdasarkan

A

- persyaratan standar sebagai pedoman dalam menyusun, merancang, merumuskan, dan menetapkan standar dalam SPMI yang diberlakukan di UNSAM.
7. Standar dalam SPMI adalah penentuan standar yang dijadikan acuan pelaksanaan kegiatan di UNSAM.
 8. Formulir SPMI adalah panduan atau pedoman bagi universitas/fakultas/program pascasarjana dan program studi maupun seluruh civitas akademika di UNSAM untuk melaksanakan penjaminan mutu pendidikan serta meningkatkan kinerja dan kompetensi di bidang pendidikan/pembelajaran mempunyai standar dalam membangun budaya mutu.
 9. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disingkat SPME adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.
 10. Pusat Data dan Informasi adalah kegiatan koordinasi data dan informasi terkait pelaksanaan SPMI dan SPME di UNSAM.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

SPMI dimaksudkan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan sebagai upaya memenuhi kebutuhan pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, masyarakat dan pihak yang berkepentingan.

Pasal 3

Tujuan SPMI adalah:

- a. Menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan kinerja penyelenggaraan Tridharma di UNSAM secara konsisten dan berkelanjutan;
- b. Menjamin pemenuhan standar mutu UNSAM secara sistematis yang didorong oleh kebutuhan dan kesadaran internal (*internally driven*), sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu;
- c. Mendorong semua pihak di UNSAM untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpedoman kepada standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNSAM; dan
- d. Mengoordinasikan pelaksanaan proses akreditasi eksternal oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), dan lembaga akreditasi internasional yang merupakan SPME baik di tingkat program studi maupun perguruan tinggi.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Sistem penjaminan mutu UNSAM meliputi:

- a. Sistem penjaminan mutu internal;
- b. Sistem penjaminan mutu eksternal; dan
- c. Penyedia data dan informasi.

A

BAB IV SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Bagian Pertama Jenis dokumen Pasal 5

SPMI sebagaimana dimaksud pada pasal 4 huruf a memiliki 4 (empat) dokumen yang dijadikan panduan bagi pengelola ditingkat universitas, fakultas, biro, lembaga, program studi, unit, dosen, mahasiswa, dan pegawai dalam upaya peningkatan mutu pendidikan, terdiri atas:

- a. Kebijakan SPMI;
- b. Manual SPMI
- c. Standar dalam SPMI; dan
- d. Formulir SPMI

Paragraf 1 Kebijakan SPMI Pasal 6

- (1) Kebijakan SPMI merupakan kebijakan yang diambil oleh UNSAM dalam meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan, mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk mewujudkan visi, misi, serta pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Dokumen kebijakan SPMI terdiri atas:
 - a. Visi, misi, tujuan, dan tata nilai UNSAM;
 - b. Pernyataan mutu;
 - c. Tujuan dokumen kebijakan SPMI;
 - d. Ruang lingkup kebijakan SPMI;
 - e. Keberlakuan kebijakan SPMI;
 - f. Istilah dan definisi;
 - g. Rincian kebijakan SPMI;
 - h. Daftar standar dalam SPMI;
 - i. Daftar manual SPMI; dan
 - j. Referensi
- (3) Dokumen kebijakan SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Paragraf 2 Manual SPMI Pasal 7

- (1) Manual SPMI merupakan dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan setiap standar pendidikan tinggi oleh para pihak pada semua aras di UNSAM
- (2) Manfaat Manual SPMI:
 - a. Pemandu bagi para pejabat struktural dan/ atau unit SPMI antara lain dosen, serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing sehingga terwujud budaya mutu;

- b. Petunjuk tentang bagaimana standar pendidikan tinggi dapat dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan; dan
 - c. Bukti tertulis bahwa SPMI telah siap diimplementasikan.
- (3) Uraian manual SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.

Paragraf 3
Standar dalam SPMI
Pasal 8

- (1) Standar dalam SPMI merupakan dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi yang disebut standar pendidikan tinggi dari setiap aspek pendidikan tinggi untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan UNSAM.
- (2) Manfaat standar dalam SPMI:
- a. Alat ukur dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan UNSAM;
 - b. Indikator untuk menunjukkan tingkat (*level*) mutu UNSAM;
 - c. Tolak ukur capaian oleh semua pihak di UNSAM, sehingga menjadi faktor pendorong untuk bekerja dengan (atau bahkan melebihi) standar;
 - d. Bukti otentik kepatuhan UNSAM terhadap peraturan perundang-undangan tentang standar pendidikan tinggi; dan
 - e. Bukti kepada masyarakat bahwa UNSAM telah secara sungguh-sungguh menyelenggarakan pendidikan tinggi berdasarkan standar.
- (3) Uraian standar dalam SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.

Paragraf 4
Formulir SPMI
Pasal 9

- (1) Formulir SPMI merupakan dokumen yang berfungsi untuk mencatat dan/ atau merekam informasi tentang pelaksanaan standar SPMI.
- (2) Manfaat formulir SPMI:
- a. Alat untuk mengukur pencapaian, pemenuhan atau pelampauan standar dalam SPMI;
 - b. Alat untuk memantau, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengoreksi implementasi SPMI; dan
 - c. Bukti otentik untuk mencatat atau merekam implementasi SPMI secara periodik.
- (3) Uraian formulir SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.

Bagian kedua
Mekanisme SPMI
Pasal 10

- (1) Mekanisme SPMI diwujudkan dalam satu siklus, dimulai dari penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar secara berkelanjutan.
- (2) Pelaksanaan siklus SPMI didukung oleh 4 (empat) dokumen sebagaimana dimaksud dalam pasal 5.
- 

Paragraf 1
Penetapan Standar
Pasal 11

- (1) Penetapan standar dalam SPMI mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (2) Untuk mendukung setiap unit kerja dalam menetapkan standar mutu disediakan manual SPMI sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II yang menjadi bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.
- (3) Penetapan standar SPMI pada masing-masing unit di UNSAM mengacu kepada standar yang telah ditetapkan di universitas dan standar yang lain sesuai dengan karakteristik masing-masing unit dengan terlebih dahulu menetapkan tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.
- (4) Standar dalam SPMI terdiri dari 44 standar terdiri atas;
 1. Standar kompetisi lulusan;
 2. Standar isi pembelajaran;
 3. Standar proses pembelajaran;
 4. Standar penilaian pembelajaran;
 5. Standar dosen dan tenaga kependidikan;
 6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran;
 7. Standar pengelolaan pembelajaran;
 8. Standar pembiayaan pembelajaran;
 9. Standar hasil penelitian;
 10. Standar isi penelitian;
 11. Standar proses penelitian;
 12. Standar penilaian penelitian;
 13. Standar penelitian;
 14. Standar sarana dan prasarana penelitian;
 15. Standar pengelolaan penelitian;
 16. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian;
 17. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat;
 18. Standar isi pengabdian kepada masyarakat;
 19. Standar proses pengabdian kepada masyarakat;
 20. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat;
 21. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
 22. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
 23. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat;
 24. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat;
 25. Standar kemahasiswaan;
 26. Standar pengelolaan alumni;
 27. Standar pengelolaan kerjasama;
 28. Standar internasionalisasi kampus;
 29. Standar visi dan misi;
 30. Standar tata pamong dan kepemimpinan;
 31. Standar penjaminan mutu;
 32. Standar suasana akademik;
 33. Standar penerimaan mahasiswa baru;
 34. Standar etika;
 35. Standar layanan perpustakaan;

A

36. Standar layanan informasi;
37. Standar sarana dan prasarana umum;
38. Standar pengelolaan lingkungan kampus;
39. Standar pengelolaan keuangan;
40. Standar perencanaan dan pengembangan;
41. Standar risiko;
42. Standar kesejahteraan pegawai;
43. Standar belajar diluar kampus;
44. Standar pengelolaan MBKM.

Paragraf 2
Pelaksanaan Standar
Pasal 12

- (1) Pelaksanaan Standar merupakan implementasi standar dalam menyelenggarakan pendidikan di UNSAM.
- (2) Setiap unit kerja melaksanakan standar SPMI bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI UNSAM.

Paragraf 3
Evaluasi Pelaksanaan Standar
Pasal 13

- (1) Monitoring dan evaluasi merupakan kegiatan untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan dan pemenuhan standar selama proses implementasi di tingkat universitas, fakultas, biro, lembaga, program studi, unit, dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
- (2) Audit mutu internal merupakan kegiatan audit mutu standar sebagai tindak lanjut dari kegiatan monitoring dan evaluasi sebagaimana di maksud pada ayat (1) untuk mengetahui akar permasalahan dan bertujuan untuk menghasilkan sejumlah rekomendasi untuk UNSAM.
- (3) Pelaksanaan audit mutu internal sebagaimana di maksud pada ayat (2) dikoordinasi oleh satuan penjaminan mutu.
- (4) Proses monitoring dan evaluasi dimaksudkan untuk:
 - a. Menjamin mutu setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNSAM; dan
 - b. Menemukan kekuatan dan kelemahan sehingga dapat dilakukan perbaikan secara berkelanjutan.

Paragraf 4
Pengendalian Standar
Pasal 14

- (1) Pengendalian standar merupakan tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan perintah, kriteria atau sasaran di dalam standar.
 - (2) Pengendalian standar dilakukan oleh unit penjaminan mutu di tingkat universitas, fakultas, lembaga, biro, UPT, program studi, dan unit lain di lingkungan UNSAM.
- 

Paragraf 5
Peningkatan Standar
Pasal 15

- (1) Peningkatan standar merupakan kegiatan UNSAM untuk menaikkan atau meninggikan isi Standar dalam SPMI.
- (2) Kegiatan sebagaimana di maksud pada ayat (1) disebut perbaikan kualitas berkelanjutan dan hanya dapat dilakukan apabila Standar dalam SPMI telah melalui keempat tahap siklus SPMI di atas, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan Standar dalam SPMI.
- (3) Peningkatan Standar bertujuan untuk meningkatkan mutu UNSAM sesuai perkembangan kebutuhan masyarakat, kemajuan ilmu dan teknologi, serta peningkatan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan.

BAB V
SISITEM PENJAMINAN MUTU EKSTERNAL
Pasal 16

- (1) SPME merupakan kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan universitas.
- (2) SPME sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Lembaga Akreditasi Nasional yaitu BAN-PT dan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), serta lembaga akreditasi internasional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI
DATA DAN INFORMASI
Pasal 17

- (1) Data dan Informasi merupakan kumpulan data, dokumen, dan sistem informasi yang diperlukan terkait pelaksanaan SPMI dan SPME di UNSAM.
- (2) Kegiatan koordinasi data, dokumen, dan sistem informasi pada masing-masing unit di UNSAM dilakukan oleh pusat data dan informasi.
- (3) Data dan informasi dilaporkan dan disimpan oleh UNSAM dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

BAB VII
PENUTUP
Pasal 18

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Langsa
Pada tanggal 22 Juni 2022

REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA

HAMDANI



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarif Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 04/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 1
	FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 12 April 2022

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan PM	



TIM PENYUSUN
DOKUMEN FORMULIR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA

Nama : Dr. Afrah Junita, SE. Ak, M.Pd., CA
NIDN : 0130067702
Tanggal Pengisian : 12-04-2022
Tanda Tangan :

Nama : Dr. Agus Putra AS, S.Pi., M.Sc
NIDN : 0027088005
Tanggal Pengisian : 12-04-2022
Tanda Tangan :

Nama : Muslimah, S.Si., M.Si
NIDN : 0004047106
Tanggal Pengisian : 12-04-2022
Tanda Tangan :

Nama : Ary Kiswanto Kenedi, S.Pd., M.Pd.
NIDN : 0003049301
Tanggal Pengisian : 12-04-2022
Tanda Tangan :

Nama : Seprianto, S.Pd., M.Pd.
NIDN : 0029098703
Tanggal Pengisian : 12-04-2022
Tanda Tangan :



Nama : Nursamsu, S.Pd., M.Pd

NIDN : 0127088404

Tanggal Pengisian : 12-04-2022

Tanda Tangan :

Nama : Indah Fajarini, S.Pd., M.Pd

NIDN : 0006019402

Tanggal Pengisian : 12-04-2022

Tanda Tangan :

Nama : Iden Rainal Ihsan, S.Pd., M.P.Mat

NIDN : 0424018901

Tanggal Pengisian : 12-04-2022

Tanda Tangan :

Nama : Ahmad Fauzi Syahputra Yani, S.Pd., M.Pd

NIDN : 0003129006

Tanggal Pengisian : 12-04-2022

Tanda Tangan :

Nama : Mentari Darma Putri, S.Pd., M.Pd

NIDN : 0008109204

Tanggal Pengisian : 12-04-2022

Tanda Tangan :



DAFTAR ISI

KEPUTUSAN REKTOR	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	i
TIM PENYUSUN DOKUMEN FORMULIR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	7
C. Sasaran.....	7
BAB II LANDASAN PENYUSUNAN FORMULIR SPMI	8
A. Visi Universitas Samudra	8
B. Misi Universitas Samudra	8
C. Tujuan Universitas Samudra	8
D. Nilai Universitas Samudra.....	9
E. Dasar Hukum Penetapan Standar Pendidikan Universitas Samudra	9
BAB III DOKUMEN FORMULIR SPMI.....	11
A. Standar Turunan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)	11
B. Tahap Pengelolaan Penelitian Mahasiswa	65
B. Standar Turunan Non Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Non SN-Dikti).....	118



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), pasal 50 ayat (6) tentang otonomi perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pada Bab II khusus menjelaskan tentang Penjaminan Mutu di Perguruan Tinggi. Pada Pasal 52 dicantumkan bahwa Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Perguruan Tinggi wajib memiliki struktur pengawasan horisontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan. Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Sistem penjaminan mutu mencakup proses penerapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan.

Agar perguruan tinggi dapat mengembangkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu akademiknya, maka Menristekdikti mengeluarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti). SPM-Dikti mencakup tiga sistem, yaitu Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD-Dikti) Nasional, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). PD-Dikti mencakup kegiatan sistemik dalam pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan data serta informasi tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terintegrasi secara nasional. PD-Dikti berfungsi sebagai sumber informasi bagi lembaga akreditasi untuk melakukan akreditasi program studi dan akreditasi perguruan tinggi. PD-Dikti digunakan pemerintah untuk melakukan pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi program studi dan perguruan tinggi.



Penyelenggara perguruan tinggi wajib menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan perguruan tinggi serta memastikan kebenaran dan ketepatannya. (pasal 56 UU No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi) SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi (*internally driven*) untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan. SPMI bagian dari SPM-Dikti yang dikembangkan oleh perguruan tinggi sebagaimana diatur oleh Pasal 53 UU No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi. SPME merupakan kegiatan sistematis penilaian kelayakan program dan/atau perguruan tinggi oleh BAN-PT atau lembaga akreditasi mandiri (LAM) atau lembaga akreditasi internasional di luar perguruan tinggi yang diakui pemerintah, untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk dan atas nama masyarakat, sebagai bentuk akuntabilitas publik. SPME sebagai bagian dari SPM-Dikti yang dilakukan melalui akreditasi sebagaimana diamanatkan oleh Pasal 53 UU No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

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

Secara umum dapat dikemukakan bahwa yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah penerapan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan (*continuous improvement/kaizen*), sehingga *stakeholders*, baik internal maupun eksternal, memperoleh kepuasan. Suatu perguruan tinggi dinyatakan bermutu apabila:

1. Perguruan tinggi mampu menetapkan dan mewujudkan visinya;
2. Perguruan tinggi mampu menjabarkan visinya ke dalam sejumlah standar dan standar turunan;
3. Perguruan tinggi mampu menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan sejumlah standar dan standar turunan untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders*.



Agar pendidikan di Universitas Samudra (UNSAM) bermutu, maka UNSAM harus menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan, dan meningkatkan standar mutu pendidikan dalam suatu sistem yang disebut SPMI, untuk menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. UNSAM merupakan salah satu perguruan tinggi yang sehat dan akuntabel. Sebagai Universitas yang sehat dan akuntabel, UNSAM akan selalu meningkatkan mutu secara terus menerus (*Continuous Quality Improvement*), sehingga menjadikan mutu sebagai budaya dalam setiap kegiatan dan proses yang dilakukan oleh segenap civitas akademika UNSAM. Salah satu aspek adalah peningkatan mutu di bidang pendidikan, yang harus menjadi pemicu semangat dalam segala bentuk kegiatan akademik di UNSAM.

Untuk mampu menjadi Universitas yang berbudaya mutu, UNSAM harus melakukan perbaikan manajemen tata kelola di bidang akademik maupun non akademik, khususnya pada bidang pendidikan dan pembelajaran, bidang penelitian, bidang pengabdian kepada masyarakat serta manajemen tata kelola penyelenggaraannya. Pemerintah melalui Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi mengeluarkan Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi yang isinya mencakup Standar Nasional Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Tahun 2020 Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengadopsi Merdeka Belajar, tertuang dalam Permendikbud No. 3 tahun 2020.

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

Pemenuhan standar nasional pendidikan bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan mutu lulusannya. Standar Nasional Pendidikan Tinggi bertujuan untuk:



1. Menjamin tercapainya tujuan pendidikan tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;
2. Menjamin agar pemberdayaan pada program studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan
3. Mendorong agar perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi:

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

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



1 Standar SN-Dikti

- 1) Formulir Kompetensi Lulusan
- 2) Formulir Isi Pembelajaran
- 3) Formulir Proses Pembelajaran
- 4) Formulir Penilaian Pembelajaran
- 5) Formulir Dosen dan Tenaga Kependidikan
- 6) Formulir Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- 7) Formulir Pengelolaan Pembelajaran
- 8) Formulir Pembiayaan Pembelajaran
- 9) Formulir Hasil Penelitian
- 10) Formulir Isi Penelitian
- 11) Formulir Proses Penelitian
- 12) Formulir Penilaian Penelitian
- 13) Formulir Peneliti
- 14) Formulir Sarana dan Prasarana Penelitian
- 15) Formulir Pengelolaan Penelitian
- 16) Formulir Pendanaan dan Pembiayaan penelitian
- 17) Formulir Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
- 18) Formulir Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
- 19) Formulir Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
- 20) Formulir Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
- 21) Formulir Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 22) Formulir Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 23) Formulir Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 24) Formulir Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

2 Standar Non SN-Dikti

- 1) Formulir Kemahasiswaan
- 2) Formulir Penerimaan Mahasiswa Baru
- 3) Formulir Pengelolaan Alumni
- 4) Formulir Internasionalisasi Kampus
- 5) Formulir Visi dan Misi



- 6) Formulir Tata Pamong dan Kepemimpinan
- 7) Formulir Pengelolaan Kerjasama
- 8) Formulir Penjaminan Mutu
- 9) Formulir Suasana Akademik
- 10) Formulir Risiko
- 11) Formulir Etika
- 12) Formulir Layanan Perpustakaan
- 13) Formulir Layanan Informasi
- 14) Formulir Sarana dan Prasarana Umum
- 15) Formulir Pengelolaan Lingkungan Kampus
- 16) Formulir Pengelolaan Keuangan
- 17) Formulir Perencanaan dan Pengembangan
- 18) Formulir Kesejahteraan Pegawai
- 19) Formulir Belajar Diluar Kampus
- 20) Formulir Pengelolaan MBKM

Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Samudra memiliki tugas dalam mengembangkan dan mendorong pelaksanaan sistem penjaminan mutu di UNSAM melakukan penyusunan standar yang akan diberlakukan di UNSAM. Melalui Peraturan Rektor UNSAM Nomor 18 Tahun 2022 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Samudra sebagai dasar hukum melakukan serangkaian perencanaan, penyusunan dan perumusan standar untuk dapat disahkan oleh senat dan ditetapkan oleh Rektor UNSAM sebagai acuan atau pedoman penyelenggaraan di bidang akademik dan non akademik di UNSAM. PPM berkewajiban mensosialisasikan hasilnya agar Universitas, Fakultas, Program Studi (Prodi), dan Unit-unit lain dapat didorong untuk terus meningkatkan kualitas kinerja lembaga semua aras di setiap unit yang ada di UNSAM melalui SPMI.



B. Tujuan

Tujuan penyusunan Standar dalam SPMI Universitas Samudra adalah untuk memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan program studi oleh UNSAM secara internal untuk mewujudkan visi serta untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders* melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi. Standar ini juga dapat digunakan sebagai pedoman bagi universitas, fakultas dan program studi, maupun seluruh civitas akademika di UNSAM untuk melaksanakan penjaminan mutu pendidikan dalam memenuhi bahkan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diamanatkan dalam UU RI No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Standar dalam SPMI ini dapat dijadikan panduan bagi pengelola program studi agar selalu dapat meningkatkan kinerja dan kompetensi di bidang pendidikan/pembelajaran, sehingga pelaksanaan program mempunyai standar dalam membangun budaya mutu.

C. Sasaran

Sasaran penyusunan standar dalam SPMI Universitas Samudra ini ditujukan bagi Universitas, Fakultas, Program Studi, Biro, Lembaga dan Satuan, serta unit-unit terkait di lingkungan UNSAM untuk dapat memberikan pelayanan di bidang akademik dan non akademik agar pelaksanaannya mempunyai standar untuk membangun budaya mutu.



BAB II

LANDASAN PENYUSUNAN FORMULIR SPMI

A. Visi Universitas Samudra

Visi Universitas Samudra yaitu: “Menjadi Universitas yang Mandiri dan Unggul”.

B. Misi Universitas Samudra

Misi Universitas Samudra yaitu:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas, berkarakter dan berkesinambungan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan global;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi dan hilirisasi hasil penelitian;
4. Menjalinkan kerjasama kemitraan yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah, dunia usaha, dan industri di tingkat daerah, nasional, dan internasional;
5. Mengembangkan dan mengimplementasikan sistem penjaminan mutu internal secara berkelanjutan; dan
6. Mengembangkan organisasi dalam meningkatkan kualitas tata kelola yang baik (*good university governance*).

C. Tujuan Universitas Samudra

Tujuan Universitas Samudra yaitu:

1. Menghasilkan lulusan yang bertaqwa, berakhlak mulia, memiliki kompetensi akademik yang handal sehingga mampu bersaing di era global;
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan global;
3. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi dan hilirisasi hasil penelitian;
4. Menghasilkan kegiatan dari implementasi kerjasama bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;



5. Menghasilkan kegiatan dari implementasi kerjasama bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; dan
6. Terwujudnya tata kelola universitas yang baik (*good university governance*).

D. Nilai Universitas Samudra

Nilai Universitas Samudra dijabarkan melalui Peraturan Rektor Universitas Samudra No. 07 Tahun 2018 tentang Gerakan Unsam Semerbak, yang meliputi:

1. Sehat: keadaan sejahtera dari badan, jiwa, dan sosial yang memungkinkan hidup produktif secara sosial dan ekonomi;
2. Edukatif: segala sesuatu yang bersifat mendidik, memberikan pengetahuan, pemahaman, dan pengajaran;
3. Merakyat: Universitas Samudra selalu memperjuangkan dan mengedepankan kepentingan rakyat, serta turut berperan mencerdaskan kehidupan bangsa;
4. Bersih: kondisi kampus yang bebas dari sampah, kototran, dan polusi;
5. Asri: kondisi kampus yang tertata dengan baik, indah, dan nyaman; dan
6. Kebersamaan: sebuah ikatan yang terbentuk karena rasa kekeluargaan/persaudaraan lebih dari sekedar bekerjasama atau hubungan profesional.

E. Dasar Hukum Penetapan Standar Pendidikan Universitas Samudra

Formulir SPMI Universitas Samudra bidang pendidikan untuk semua program studi disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dasar hukum dalam penetapan formulir mutu Universitas Samudra bidang pendidikan, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 90 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Samudra.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 23 tahun 2014 tentang Statuta Universitas Samudra.



7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
11. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2017.



BAB III DOKUMEN FORMULIR SPMI

A. Standar Turunan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)

Standar Pembelajaran

1. Formulir Kompetensi Lulusan

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir
1. Lulusan Universitas Samudra harus memenuhi tuntutan KKNi, dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, yang dinyatakan dalam capaian pembelajaran lulusan	a. Adanya dokumen kurikulum Program Studi yang memuat kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan, dengan pendekatan OBE (<i>Outcome Based Education</i>). b. Kompetensi Lulusan setiap program studi dapat dilihat dalam Buku Panduan Akademik Universitas Samudra (UNSAM) c. Adanya SOP penyusunan dan peninjauan kompetensi lulusan untuk semua program studi di Universitas Samudra.	1) Formulir Borang Kompetensi Lulusan Program Studi; 2) Formulir Penilaian Borang Kompetensi Lulusan; 3) Formulir Penilaian Kompetensi Lulusan; 4) Formulir evaluasi capaian kompetensi lulusan setiap strata program studi; dan 5) Pemetaan CPL Prodi dengan mata kuliah
2. Universitas harus menetapkan kompetensi lulusan untuk setiap jenjang Pendidikan berdasarkan Visi, Misi dan Tujuan Universitas.	a. Adanya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi lulusan di UNSAM b. Adanya pernyataan kompetensi lulusan yang dicantumkan dalam Buku Panduan Akademik.	
3. Fakultas menetapkan kompetensi lulusan rumpun ilmu yang sesuai dengan tuntutan pasar berdasarkan, Visi, Misi serta Tujuan Fakultas	a. Adanya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi lulusan rumpun bidang ilmu b. Adanya pernyataan kompetensi lulusan untuk setiap rumpun bidang ilmu yang dicantumkan dalam	



Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir
	Buku Panduan Akademik	
4. Semua Program Studi harus menetapkan standar kompetensi lulusan sesuai dengan kualifikasi kemampuan lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan, dan proses penyusunannya melibatkan semua dosen dari setiap bidang ilmu program studi, <i>stakeholder</i> , dan ahli yang kompeten.	a. Adanya dokumen program studi dalam menetapkan Kompetensi Lulusannya b. Adanya dokumen kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, sekali dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan c. Adanya dokumen proses penyusunan kompetensi lulusan program studi yang melibatkan semua dosen dari setiap bidang ilmu program studi, <i>stakeholder</i> , dan ahli yang kompeten. d. Adanya pernyataan kompetensi lulusan program studi yang dicantumkan dalam Buku Panduan Akademik e. Adanya dokumen pernyataan kompetensi lulusan program studi dijabarkan menjadi rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL= <i>Programme Learning Outcome</i>)	1) Instrumen evaluasi capaian kompetensi lulusan program studi 2) Instrumen evaluasi capaian sub CPL di program studi 3) Formulir monitoring dan evaluasi kelengkapan dokumen kurikulum di program studi.
5. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) Program Studi sebagai acuan dalam merumuskan dan menetapkan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana	a. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar isi pembelajaran di program studi b. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar proses pembelajaran di program studi c. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar penilaian pembelajaran di program studi	1) Instrumen monitoring dan evaluasi capaian SKL untuk lulusan strata di program studi 2) Instrumen monitoring dan evaluasi capaian SKL untuk standar Proses 3) Instrumen monitoring dan evaluasi capaian



Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir
pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.	d. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar dosen dan tenaga kependidikan di program studi e. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar sarana dan prasarana pembelajaran di program studi f. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pengelolaan pembelajaran di program studi g. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pembiayaan pembelajaran di program studi	SKL untuk standar Penilaian
6. Program Studi sudah mempunyai rumusan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi	a. Adanya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan program studi yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi b. Adanya analisis rumusan capaian pembelajaran lulusan untuk menentukan mata kuliah di program studi c. Adanya peta mata kuliah di setiap program studi berdasarkan rumusan capaian pembelajaran lulusannya	1) Instrumen monitoring dan evaluasi capaian mata kuliah berdasarkan analisis CPL dan Sub CPL 2) Instrumen monitoring dan evaluasi kelayakan peta mata kuliah berdasarkan CPL dan sub CPL
7. Program studi harus merumuskan kompetensi sikap sebagai perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin	a. Adanya kompetensi sikap lulusan di setiap program studi b. Adanya analisis rumusan kompetensi sikap sebagai perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang	1) Instrumen monitoring dan evaluasi capaian kompetensi sikap lulusan program studi 2) Instrumen monitoring dan evaluasi peta



Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir
dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.	tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran di program studi yang bersangkutan. c. Adanya peta kegiatan program studi berdasarkan rumusan lulusannya	kegiatan pembentukan sikap lulusan berdasarkan rumusan CPL
8. Program Studi harus merumuskan kompetensi pengetahuan sebagai 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.	a. Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi pengetahuan lulusan secara spesifik dan sesuai dengan tuntutan b. Di setiap program studi ada dokumen analisis rumusan kompetensi pengetahuan sebagai 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 c. Adanya peta mata kuliah di program studi berdasarkan rumusan kompetensi pengetahuan yang harus dikuasai lulusannya	1) Instrumen monitoring dan evaluasi capaian kompetensi pengetahuan lulusan program studi 2) Instrumen monitoring dan evaluasi peta mata kuliah di program studi berdasarkan rumusan kompetensi pengetahuan yang harus dikuasai lulusannya
9. Program Studi harus merumuskan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen,	a. Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi keterampilan lulusannya b. Adanya dokumen analisis rumusan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep,	1) Instrumen monitoring dan evaluasi capaian kompetensi keterampilan lulusan program studi 2) Instrumen monitoring dan evaluasi peta



Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir
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; dan b. keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.	teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. c. Di setiap program studi ada dokumen rumusan keterampilan umum yang harus dimiliki lulusannya d. Di setiap program studi adanya dokumen rumusan keterampilan khusus yang harus dimiliki lulusannya	rumusan keterampilan umum dan keterampilan khusus sesuai CPL program studi
10. Program studi harus merumuskan pengalaman kerja mahasiswa dalam kegiatan di bidang ilmu program studi pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan/ praktek kerja mengajar atau bentuk kegiatan lain yang sejenis sesuai	a. Di setiap program studi ada dokumen rumusan pengalaman kerja lulusan yang relevan dengan capaian kompetensi pembelajaran lulusan program studi b. Adanya dokumen analisis kegiatan praktik yang harus dilatihkan kepada mahasiswa sebagai bagian dari pembentukan pengalaman kerja yang sesuai dengan tuntutan	Instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan praktek yang mendukung kompetensi lulusan program studi



Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir
spesifikasi program studi.	kompetensi pembelajaran lulusan program studi	
11. Program studi harus sudah menetapkan rumusan kompetensi sikap dan keterampilan khusus sesuai spesifikasi program studinya	a. Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi sikap dan keterampilan khusus sesuai spesifikasi program studi b. Adanya dokumen analisis potensi lokal dalam merumuskan keterampilan khusus lulusan program studi	Instrumen monitoring dan evaluasi potensi lokal dalam merumuskan keterampilan khusus pada lulusan program studi
12. Program studi harus sudah menetapkan rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian capaian pembelajaran lulusan yang disusun dalam forum program studi sejenis	a. Adanya dokumen pembahasan dengan kumpulan program studi sejenis tentang rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian capaian pembelajaran lulusan b. Adanya dokumen pembahasan rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian capaian pembelajaran lulusan pada forum Program Studi sejenis	
13. Program studi harus menetapkan rata-rata masa studi dan IPK lulusan, serta masa tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang capaiannya dievaluasi di akhir tahun ajaran.	a. Adanya dokumen penetapan target rata-rata masa studi dan IPK lulusan, serta masa tunggu lulusan mendapat pekerjaan di setiap program studi b. Adanya dokumen evaluasi rata-rata masa studi dan IPK lulusan, serta masa tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi c. Adanya dokumen laporan capaian rata-rata masa studi dan IPK lulusan, serta masa tunggu lulusan program studi kepada Rektor melalui Dekan	Formulir <i>data base</i> laporan perkembangan studi mahasiswa yang mencakup rata-rata masa studi dan IPK lulusan, serta masa tunggu lulusan
14. Program studi harus	a. Adanya dokumen hasil	1) Formulir <i>tracer</i>



Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir
melakukan penyempurnaan SKL setiap tahun dengan melakukan <i>tracer study</i> yang melibatkan alumni, pengguna alumni dan <i>stakeholders</i> lainnya	survei rata-rata masa tunggu lulusan dalam memperoleh pekerjaan pertama, minimal sekali dalam lima tahun; b. Adanya dokumen hasil survei bidang kerja lulusan sesuai dengan bidang studinya, minimal sekali dalam lima tahun; c. Adanya dokumen evaluasi kompetensi lulusan melalui <i>tracer study</i> minimal sekali dalam setahun.	<i>study</i> untuk alumni program studi (memuat masa tunggu, rata-rata IPK, dan bidang kerja) 2) Formulir <i>tracer study</i> untuk pengguna lulusan 3) Instrumen monitoring dan evaluasi hasil <i>tracer study</i> untuk penyempurnaan CPL
15. Program studi harus melakukan peninjauan SKL minimal sekali dalam lima tahun dengan melakukan <i>tracer study</i> yang melibatkan alumni, pengguna alumni dan <i>stakeholders</i> lainnya	Program studi harus melakukan peninjauan SKL minimal sekali dalam lima tahun dengan melakukan <i>tracer study</i> yang melibatkan alumni, pengguna alumni dan <i>stakeholders</i> lainnya	Instrumen <i>tracer study</i> program studi.



2. Formulir Isi Pembelajaran

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir
1. UNSAM sudah menetapkan dokumen isi pembelajaran di setiap program studi sebagai kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.	a. Adanya dokumen analisis isi pembelajaran di program studi, b. Adanya dokumen RPS untuk setiap mata kuliah di program studi, dan c. Adanya dokumen analisis kesesuaian tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang tercantum di RPS setiap mata kuliah program studi.	1) Instrumen evaluasi capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi; 2) Formulir kelengkapan komponen dokumen di program studi; 3) Formulir panduan penyusunan kurikulum program studi; 4) Formulir monitoring dan evaluasi penyusunan kurikulum;
2. Program studi merumuskan dan menetapkan keluasan dan kedalaman materi pembelajaran berdasarkan capaian pembelajaran lulusan.	a. Adanya dokumen capaian pembelajaran untuk lulusan di program studi. b. Adanya dokumen panduan penyusunan kurikulum di tingkat universitas, fakultas dan program studi. c. Adanya dokumen kebijakan dalam penetapan kurikulum di tingkat universitas. d. Adanya dokumen kurikulum berdasarkan KKNI yang sesuai dengan capaian pembelajaran, disusun oleh program studi dan koordinator mata kuliah. e. Adanya dokumen kurikulum program studi yang memenuhi KKNI.	1) Formulir RPS mata kuliah; 2) Instrumen monitoring dan evaluasi penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) Program Studi; 3) Formulir monitoring penyempurnaan RPS setiap mata kuliah di awal tahun ajaran
3. Lulusan setiap program studi harus memenuhi kompetensi minimal,	a. Adanya dokumen kompetensi minimal dalam menguasai konsep	1) Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi



Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir
yaitu: menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.	teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan khusus, dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.	pembelajaran lulusan program diploma tiga; 2) Formulir monitoring kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi tingkat Diploma tiga
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran disusun oleh program studi dengan koordinator mata kuliah yang bersifat kumulatif dan atau integratif serta dikembangkan dengan memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan oleh dosen.	a. Adanya dokumen pemetaan isi materi pembelajaran mata kuliah, b. Adanya dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif, c. Adanya dokumen panduan pemanfaatan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat sebagai materi pembelajaran.	1) Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program sarjana; 2) Formulir monitoring kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi tingkat Sarjana; 3) Formulir evaluasi kelayakan penentuan SKS mata kuliah; 4) Formulir validasi kelayakan susunan mata kuliah dalam struktur kurikulum program studi.
5. Dalam melakukan pemilihan bahan kajian dan materi pembelajaran, koordinator program studi harus memperhatikan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri serta kebutuhan masyarakat.	a. Adanya dokumen <i>tracer study</i> dan FGD (<i>focus group discussion</i>) tentang kebutuhan <i>stakeholder</i> (industri dan masyarakat), dan b. Adanya dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan <i>tracer study</i> pada pengguna lulusan program studi.	1) Formulir <i>tracer study</i> untuk alumni yang memuat masa tunggu, bidang kerja; 2) Formulir <i>tracer study</i> untuk pengguna lulusan; 3) Instrumen monitoring dan evaluasi hasil <i>tracer study</i> untuk penyempurnaan



Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir
		CPL
6. Penetapan mata kuliah oleh koordinator program studi didasarkan pada capaian pembelajaran lulusan dan bahan kajian.	a. Adanya dokumen analisis capaian pembelajaran lulusan dan bahan kajian dalam menetapkan mata kuliah di program studi, dan b. Adanya dokumen matriks evaluasi mata kuliah dan matriks penyusunan kurikulum.	
7. Penetapan bobot mata kuliah oleh tim penyusun kurikulum harus memperhatikan: a. tingkat kemampuan yang harus dicapai; b. kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang harus dikuasai; c. metode/strategi pembelajaran yang dipilih untuk mencapai kemampuan tersebut.	a. Adanya dokumen analisis bobot mata kuliah dalam menentukan besar bobot SKS, b. Adanya dokumen RPS yang baku untuk semua mata kuliah, dan c. Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya.	
8. Penyusunan mata kuliah dalam struktur kurikulum oleh tim kurikulum harus memperhatikan: a. Konsep pembelajaran yang direncanakan dalam usaha memenuhi capaian pembelajaran lulusan; b. Ketepatan letak mata kuliah yang disesuaikan dengan keruntutan tingkat kemampuan dan integrasi antar mata kuliah; c. Beban belajar mahasiswa rata-rata di setiap semester.	a. Adanya peta mata kuliah berdasarkan kompetensi yang dijanjikan dimiliki oleh lulusan program studi, b. Tersedianya dokumen struktur kurikulum dan sebaran mata kuliah berdasarkan kompetensi, c. Adanya aturan beban belajar mahasiswa berdasarkan Indeks Prestasi Semester yang didapat pada semester sebelumnya.	1) Instrumen monitoring dan evaluasi capaian kompetensi sikap lulusan program studi; 2) Instrumen monitoring dan evaluasi peta mata kuliah di program studi berdasarkan rumusan kompetensi pengetahuan yang harus dikuasai lulusannya.



3. Formulir Standar Proses Pembelajaran

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir
1. Program studi wajib menetapkan mata kuliah pada tiap semester yang diambil oleh mahasiswa.	Dokumen kurikulum program studi yang sudah diunggah dalam Sistem Informasi Akademik (Siakad) dan diketahui oleh mahasiswa.	Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan.
2. Mahasiswa aktif setelah semester 1 dan 2 wajib mengambil mata kuliah sesuai dengan Indeks Prestasi Semester.	a. Dokumen Kartu Hasil Studi setiap mahasiswa b. Dokumen KRS setiap mahasiswa yang mengacu kepada KHS semester sebelumnya c. Dokumen panduan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS yang mengacu kepada perolehan Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semester berjalan dilakukan setelah mahasiswa menempuh satu semester perkuliahan dengan rincian sebagai berikut: $IPS \leq 2,00$ 12 SKS $2,00 < IPS \leq 2,75$ 20 SKS $2,75 < IPS \leq 3,50$ 22 SKS $IPS > 3,50$ 24 SKS	1) Formulir penyusunan peta mata kuliah 2) Formulir monitoring kelayakan susunan mata kuliah 3) Formulir monitoring penyusunan CPL sesuai tingkatan KKNI 4) Formulir evaluasi kelayakan analisis CPL 5) Formulir evaluasi kelengkapan CPL
3. Dosen harus memberikan proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa.	a. Dokumen RPS yang menunjukkan proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa b. Adanya dokumen yang membuktikan proses perkuliahan harus berlangsung dua arah antara dosen dan mahasiswa. c. Adanya hasil evaluasi/hasil belajar mahasiswa terhadap proses pembelajaran d. Adanya dokumen yang membuktikan bahwa mahasiswa mampu menemukan keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional dalam kaitan	1) Formulir KRS 2) Formulir KHS 3) Formulir Transkrip Nilai



	dengan materi mata kuliah yang sedang ditempuh. e. Adanya dokumen yang menggambarkan keterkaitan materi yang sedang ditempuh dengan materi mata kuliah lain f. Adanya dokumen yang menjelaskan bahwa proses pembelajaran yang mengutamakan nilai norma, dan kaidah ilmu pengetahuan g. Materi dan evaluasi mengacu kepada penyelesaian masalah nyata dalam kehidupan sehari-hari h. Adanya kelompok mahasiswa yang dibentuk dalam proses pembelajaran untuk membahas materi tertentu	
4. Dosen wajib membuat Rencana Pembelajaran Semester untuk setiap mata kuliah pada setiap jenjang pendidikan untuk setiap semester	a. Seluruh mata kuliah sudah memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap semester disetiap jenjang yang memuat: 1. Identitas RPS 2. Capaian pembelajaran 3. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran 4. Bahan kajian 5. Metode pembelajaran 6. Waktu yang disediakan 7. Pengalaman belajar dalam tugas yang harus diselesaikan mahasiswa 8. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian 9. Daftar pustaka yang digunakan b. Adanya dokumen RPS setiap mata kuliah di Program Studi. c. Adanya dokumen yang menyatakan bahwa RPS ditinjau setiap tahun oleh	



	Program Studi maupun rumpun ilmu.	
5. Dosen dan mahasiswa wajib melaksanakan proses perkuliahan tatap muka minimal 14 kali pertemuan termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester	a. Tersedia seluruh dokumen daftar kehadiran perkuliahan yang diisi oleh mahasiswa dan diketahui oleh dosen pengampu mata kuliah. b. Tersedia seluruh dokumen berita acara yang menjelaskan tentang materi yang telah disampaikan untuk setiap pertemuan yang ditandatangani oleh Dekan/Direktur di setiap akhir semester	Formulir Dokumen RPS mata kuliah di Program Studi
6. Program studi harus melakukan peninjauan dan penyesuaian kurikulum secara berkala dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	a. Adanya dokumen peninjauan kurikulum program studi secara berkala b. Adanya bukti dokumen RPS setiap mata kuliah yang mengadopsi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kompetensi mata kuliah	
7. Pola pelaksanaan proses pembelajaran mengedepankan model pembelajaran interaksi dosen dan mahasiswa	a. Adanya dokumen catatan proses perkuliahan b. Adanya dokumen hasil monitoring kesesuaian materi perkuliahan dengan RPS mata kuliah c. Adanya dokumen hasil monitoring proses pembelajaran	1) Formulir daftar hadir perkuliahan mahasiswa 2) Formulir daftar nilai perkuliahan 3) Formulir daftar kehadiran dosen 4) Formulir berita acara perkuliahan
8. Proses pembelajaran setiap mata kuliah sesuai dengan RPS yang berpusat pada mahasiswa	a. Adanya dokumen hasil monitoring proses pembelajaran b. Adanya instrumen monitoring pelaksanaan proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa	Formulir monitoring proses perkuliahan
9. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian, mahasiswa wajib mengacu pada standar penelitian	a. Adanya pedoman penelitian yang memenuhi standar penelitian b. Adanya lembar monitoring pelaksanaan penelitian mahasiswa	
10. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada	a. Adanya pedoman pengabdian yang memenuhi standar pengabdian kepada	



masyarakat mahasiswa wajib mengacu pada standar pengabdian kepada masyarakat	b. Adanya lembar monitoring pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa	
11. Program studi sudah menetapkan proses pembelajaran kurikuler secara sistematis dan terukur pada RPS mata kuliah dalam beban yang terukur	a. Adanya RPS untuk setiap mata kuliah kurikuler b. Adanya proses yang sistematis dalam mencapai kompetensi setiap mata kuliah c. Ada hasil analisis yang tepat dalam menetapkan beban mata kuliah dengan tingkat kompetensi dan materi yang ditargetkan.	
12. Program studi sudah menetapkan proses pembelajaran kurikuler untuk setiap mata kuliah menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah dalam mencapai kompetensi yang ditetapkan	Adanya bukti pelaksanaan pembelajaran mata kuliah yang menerapkan metode pembelajaran, diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah atau metode pembelajaran lain yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	
13. Program studi sudah menetapkan beberapa metode yang tepat untuk setiap mata kuliah berdasarkan karakteristik mata kuliahnya	Adanya metode pembelajaran pada dokumen RPS setiap mata kuliah yang ditetapkan di program studi.	
14. Program studi menerapkan bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan produk, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan atau	a. Adanya bukti penerapan berbagai bentuk pembelajaran yang dilakukan di setiap program studi. b. Adanya pedoman khusus di setiap program studi dalam melaksanakan masing-masing bentuk pembelajaran.	



bentuk lain pengabdian masyarakat.		
15. Program studi dapat melakukan bentuk pembelajaran di dalam program studi dan di luar program studi.	Adanya pedoman tentang bentuk pembelajaran terkait merdeka belajar kampus merdeka	
16. Program studi dapat melakukan bentuk pembelajaran di luar program studi, sebagai berikut: a. Pembelajaran dalam program studi yang lain dalam PT yang sama. b. Pembelajaran dalam program studi yang sama dalam PT yang berbeda. c. Pembelajaran dalam program studi yang lain dalam PT yang berbeda d. Pembelajaran pada lembaga non perguruan tinggi	a. Adanya pedoman pelaksanaan pembelajaran di luar program studi b. Adanya bukti kerjasama lintas program studi, lintas PT, dan lembaga non PT c. Adanya bukti implementasi pembelajaran di luar program studi	
17. Program studi menetapkan beban belajar mahasiswa dalam mencapai kompetensi yang dijanjikan dalam program pembelajaran dalam satuan Sistem Kredit Semester	a. Adanya peta mata kuliah di setiap program studi b. Adanya dokumen analisis kesesuaian mata kuliah sesuai dengan tingkat kompetensi. c. Semua mata kuliah ditetapkan dalam sistem kredit semester d. Program studi memetakan mata kuliah yang wajib diambil mahasiswa sesuai dengan semester minimal	
18. Unsam menetapkan pelaksanaan pembelajaran dalam dua semester (ganjil dan genap) dalam 16 kali pertemuan, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.	b. Adanya kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh dan semester antara c. Adanya RPS mata kuliah yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam 16 kali pertemuan termasuk UTS dan UAS	



19. Semester antara dengan lama pembelajaran 8 minggu, dalam 16 kali pertemuan termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester		
20. Mahasiswa harus menyelesaikan masa studi dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan sesuai dengan Pasal 17 Ayat (1) Permendikbud No. 3 Tahun 2020, yaitu: Paling lama 7 (tujuh) tahun untuk program sarjana dengan beban belajar mahasiswa minimal 144 SKS	a. Adanya panduan akademik yang menetapkan tentang lama dan beban studi mahasiswa untuk setiap jenjang pendidikan b. Adanya kartu kendali pembimbingan akademik untuk setiap mahasiswa tentang lama dan beban studi yang harus diselesaikan selama menempuh pendidikan di UNSAM	
21. Program Studi memfasilitasi untuk pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses pembelajaran dengan cara sbb: a. Paling sedikit 4 (empat) semester, dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan pembelajaran di dalam program studi. b. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks merupakan Pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks merupakan: i. Pembelajaran pada program studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda ii. Pembelajaran pada	a. Adanya pedoman fasilitasi bentuk pembelajaran di dalam program studi dan di luar program studi. b. Adanya bukti implementasi fasilitasi pembelajaran di dalam program studi dan di luar program studi.	



program studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau iii. Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.		
22. Program studi harus mengalokasikan waktu proses pembelajaran setiap semester sesuai dengan alokasi waktu untuk satuan kredit semester dalam pasal 19 Permendikbud No. 3 Tahun 2020, yaitu: a. Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks untuk proses pembelajaran berupa kuliah, responsi/tutorial terdiri atas: i. Kegiatan tatap muka 50 menit per minggu per semester; ii. Kegiatan penugasan terstruktur 60 menit per minggu per semester; iii. Kegiatan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas: • Kegiatan mandiri 60 menit per minggu per semester tatap muka 100 menit per minggu per semester • Kegiatan mandiri 70 menit per minggu per semester 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik	a. Tersedia seluruh dokumen jadwal mata kuliah tatap muka, seminar dan mata kuliah yang sejenis, serta praktikum yang memiliki alokasi waktu yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan	



lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan produk, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan atau bentuk lain pengabdian masyarakat, 170 menit per minggu		
23. Sistem penjaminan mutu (baik universitas, fakultas, maupun program studi) dan mahasiswa harus melakukan evaluasi proses pembelajaran serta layanan akademik penunjang proses pembelajaran untuk setiap semester	a. Tersedia seluruh dokumen evaluasi kehadiran dosen serta kesesuaian RPS dengan proses pembelajaran oleh mahasiswa yang dikoordinasikan oleh PPM b. Tersedia dokumen evaluasi layanan akademik penunjang proses pembelajaran ditingkat fakultas oleh mahasiswa yang dikelola oleh Gugus Penjamin Mutu (GPM) c. Tersedia dokumen evaluasi layanan akademik penunjang proses pembelajaran ditingkat program studi oleh mahasiswa yang dikelola oleh tim Gugus Kendali Mutu (GKM)	



4. Formulir Penilaian Pembelajaran

Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir
1. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menilai proses pembelajaran dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	a. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). b. Adanya RPS setiap mata kuliah yang memuat prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	
2. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menilai proses pembelajaran dapat menggunakan salah satu, sebagian atau semua teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, tes tertulis, tes lisan dan angket yang tercantum dalam RPS	Adanya bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, tes tertulis, tes lisan dan angket.	1) Formulir kisi-kisi penilaian sikap 2) Formulir kisi-kisi penilaian pengetahuan 3) Formulir kisi-kisi penilaian keterampilan umum 4) Formulir Penilaian kisi-kisi penilaian khusus 5) Formulir penilaian obesrvasi 6) Formulir penilaian unjuk kerja 7) Formulir penilaian test tertulis 8) Formulir penilaian test wawancara
3. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus membuat rubrik penilaian dan atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio untuk menilai proses pembelajaran, penilaian observasi untuk penilaian	a. Adanya rubrik penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. b. Adanya bukti penilaian yang terdokumentasi dengan baik atas aspek kognitif, afektif, dan keterampilan.	



Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir
sikap dan penilaian penguasaan keterampilan umum dan khusus dengan memilih kombinasi berbagai teknik dan instrumen penilaian yang terintegrasi		
4. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menyerahkan soal UTS/UAS kepada Koordinator Program Studi sebelum soal diujikan.	Adanya soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh tim yang ditunjuk.	
5. Dosen dapat memberikan ujian ulang kepada mahasiswa apabila capaian kompetensi yang diharapkan belum tercapai pada akhir semester, hanya satu kali.	Adanya bukti pemberian ujian ulang kepada mahasiswa.	
6. Dosen wajib menyerahkan rincian nilai kepada Koordinator Program Studi dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> selambat-lambatnya satu minggu sebelum nilai diunggah dalam portal nilai.	Adanya laporan rincian nilai mahasiswa yang ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan dan disahkan oleh koordinator program studi.	
7. Penilaian atas sikap terkait moral, mental dan intelektual dilakukan dengan metoda observasi dengan instrumen rubrik penilaian dalam setiap kali tatap muka kuliah maupun praktikum yang jumlahnya ditetapkan oleh masing- masing dosen	a. Adanya rubrik penilaian sikap dan intelektual. b. Adanya dokumen hasil penilaian sikap dan intelektual mahasiswa pada setiap mata kuliah	
8. UNSAM menetapkan sistem penilaian akhir setiap mata kuliah dengan sistem 7 (tujuh) tingkat yaitu: • $A \geq 87$ • $78 \leq AB < 87$ • $69 \leq B < 78$ • $60 \leq BC < 69$ • $51 \leq C < 60$ • $41 \leq D < 51$ • $E < 41$	a. Adanya keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di UNSAM b. Adanya bukti bahwa dosen menerapkan tingkat kompetensi mahasiswa peserta mata kuliahnya dalam nilai dengan kategori A, AB, B, BC, C, D, dan E	



Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir
9. UNSAM mengumumkan Kartu Hasil Studi (KHS) di setiap akhir semester.	a. Adanya KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah b. Adanya bukti nilai di setiap program studi yang menggambarkan kompetensi setiap mahasiswa di setiap mata kuliah	
10. UNSAM menetapkan nilai akhir mata kuliah setiap semester dari setiap mahasiswa dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS) yang juga memuat Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa	a. Adanya KHS setiap mahasiswa di setiap akhir semester b. KHS berisikan nilai akhir mahasiswa di setiap mata kuliah yang diikutinya di setiap semester c. Adanya Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa di KHS mahasiswa di setiap semester	
11. Mahasiswa dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran sesuai dengan ketentuan SK Rektor tentang nilai batas kelulusan mahasiswa.	a. Adanya bukti pra transkrip b. Mahasiswa lulus dengan predikat: • Memuaskan apabila mempunyai IPK 2, 76-3, 0. • Sangat memuaskan apabila IPK 3, 01- 3, 50. • Dengan pujian apabila IPK >3, 50 dengan masa studi tidak lebih dari 4 tahun.	
12. Program studi harus mengumumkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan hasil	a. Adanya KHS yang berisi nilai mutu dan indeks prestasi semester yang diterim oleh mahasiswa dan disahkan oleh koordinator program studi. Juga dapat dilihat	



Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir
penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).	pada portal nilai. b. Adanya pratranskrip nilai mahasiswa sebelum dilaksanakan ujian sidang tugas akhir/skripsi	
13. Mahasiswa yang dinyatakan lulus memperoleh ijazah, gelar atau sebutan, dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan peraturan perundangan.	Adanya SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	
14. Penilaian kelulusan akhir bagi lulusan Program studi diberikan predikat kelulusan berdasarkan nilai IPK	Adanya bukti SK yudisium yang disahkan oleh dekan fakultas, ijazah yang ditandatangani oleh Rektor Universitas, surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) yang memuat capaian pembelajaran.	
15. Mahasiswa dinyatakan berprestasi akademik tinggi mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS), atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar dari 3, 50 (tiga koma lima) tepat waktu, aktif dalam organisasi kemahasiswaan dan memenuhi etika akademik	Adanya SK Rektor tentang penetapan kelulusan bagi mahasiswa.	
16. Rektor menerbitkan ijazah serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah dan Gelar kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus pada akhir program pendidikan bagi Program Studi yang telah terakreditasi.	Adanya blangko serta SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	



5. Formulir Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir
1. Universitas Samudra mempunyai standar kriteria minimal tentang kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang layak untuk setiap program studi sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi.	a. Program Studi memiliki peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang diperlukan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi. b. Peta kompetensi meliputi pendidikan minimal, bidang ilmu pendidikan, pangkat dan jabatan akademik, sertifikat pendidik dan sertifikat keahlian, serta kualifikasi khusus yang ditetapkan program studi	1) Formulir pendataan kompetensi dosen 2) Formulir peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan (sesuai kebutuhan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi)
2. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik yang ditetapkan program studi, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	a. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi b. Adanya aturan bahwa dosen yang layak menyelenggarakan pendidikan harus sehat jasmani dan rohani c. Adanya aturan pemberhentian sementara atau penghentian tetap untuk dosen yang tidak layak menyelenggarakan pendidikan karena terganggu kesehatan jasmani dan/atau rohani d. Ada kriteria dosen di setiap program studi berisikan kualifikasi akademik, kompetensi dosen, jabatan akademik. e. Ada skala prioritas di setiap fakultas untuk pengembangan jumlah dan kualitas dosen berdasarkan kebutuhan program studinya f. Ada skala prioritas di tingkat UNSAM dalam peningkatan jumlah dan kualitas (studi lanjut maupun pelatihan singkat) dosen di setiap program studi	Formulir monitoring kesesuaian kompetensi dosen dengan kompetensi yang dibutuhkan (untuk memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang ditetapkan program studi)



Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir
3. Semua dosen dan tenaga kependidikan di setiap program studi sudah memenuhi kualifikasi akademik tingkat pendidikan paling rendah yang sesuai spesifikasi program studi yang harus dibuktikan dengan ijazah.	a. Ada peta peningkatan kualitas dan kuantitas kualifikasi akademik dosen dan tenaga kependidikan di setiap program studi b. Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen dan tenaga kependidikan di program studi c. Ada copy sertifikat dosen dan tenaga kependidikan yang mendapat pendidikan non formal d. Ada aturan wajib studi lanjut bagi dosen yang masih berkualifikasi magister e. Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya.	Formulir monitoring data pendukung kompetensi dosen dengan kompetensi yang dibutuhkan (untuk memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang ditetapkan program studi)
4. Semua dosen dengan masa tugas minimal 3 tahun sudah memenuhi syarat kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi	a. Ada aturan untuk dosen yang berhak mengikuti seleksi kompetensi mendapat sertifikat pendidik b. Ada susunan skala prioritas bagi dosen yang akan mengikuti sertifikat pendidik c. Ada aturan dosen untuk mendapatkan sertifikat profesi sesuai kompetensi yang dibutuhkan program studi	Formulir peta dosen untuk mendapat sertifikat profesi sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi
5. Semua dosen berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister yang relevan dengan kompetensi yang dibutuhkan program studi	a. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi b. Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen minimal magister yang relevan dengan bidang ilmu pada program studi c. Ada copy sertifikat dosen yang mendapat pendidikan non formal d. Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister untuk meningkatkan kompetensinya yang relevan dengan peta kompetensi dosen program studinya e. Ada aturan bidang studi lanjut	Formulir peta kualifikasi dosen sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang sesuai jenjang KKNI



Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir
	bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya	
6. Semua dosen sudah memiliki sertifikat pendidik dan sertifikat yang relevan dengan program studi.	a. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi b. Ada aturan sertifikat profesi yang harus dimiliki dosen untuk menunjang kompetensinya c. Ada peta pelatihan yang harus diikuti dosen untuk meningkatkan kompetensinya agar dapat melakukan pembelajaran yang memenuhi standar kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi	Formulir peta kualifikasi dosen sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang sesuai jenjang KKNI
7. Semua dosen yang menjadi pembimbing pertama tugas akhir harus memiliki karya ilmiah yang telah diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional minimal satu karya dalam tiga tahun terakhir.	a. Ada aturan pembimbingan tugas akhir b. Ada copy artikel dosen yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional yang diterbitkan paling lama 3 tahun. c. Ada monitoring proses pembimbingan tugas akhir berdasarkan aturan yang ditetapkan d. Ada evaluasi terhadap dosen dalam pembimbingan tugas akhir mahasiswa.	1) Formulir bimbingan tugas akhir di setiap jenjang (strata) program studi 2) Formulir uji kelayakan tugas akhir mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan pada satu jenjang pendidikan 3) Formulir monitoring proses pembimbingan tugas akhir untuk setiap jenjang program studi yang ada di UNSAM 4) Formulir evaluasi dosen dalam proses bimbingan tugas akhir
8. Universitas Samudra mempunyai Pedoman	a. Ada dokumen aturan beban kerja pokok dosen dalam bidang pembelajaran maksimal 16 SKS	



Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir
Perhitungan Beban Kerja Dosen (BKD) didasarkan antara lain pada: • kegiatan pokok dosen dalam bidang Tridharma Perguruan Tinggi yang besarnya maksimal 16 SKS setiap semesternya, • kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan • kegiatan penunjang	atau setara 37 jam per minggu yang mencakup: • perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; • pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; • pembimbingan dan pelatihan; b. Adanya dokumen aturan khusus beban kerja pokok dosen dalam bidang pembelajaran bagi dosen yang mendapat tugas tambahan c. Adanya dokumen aturan kegiatan penelitian; dan pengabdian kepada masyarakat minimal 3 SKS per tahun; d. Adanya dokumen aturan kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan kegiatan penunjang e. Adanya laporan setiap program studi tentang beban kerja dosen setiap semesternya f. Adanya bukti evaluasi beban kerja dosen di setiap fakultas	
9. Setiap dosen yang memenuhi kualifikasi sebagai pembimbing utama dalam penelitian tugas akhir/ skripsi maksimal dapat membimbing 8 mahasiswa/ semester.	a. Ada aturan Pembimbing tugas akhir b. Pembimbing utama harus dibatasi hanya membimbing paling banyak 8 mahasiswa/ semester. c. Pembimbing pendamping dibatasi sesuai dengan kepatutan di setiap program studi dan kemampuan dosennya d. Pembimbing pendamping ditetapkan maksimal 15 mahasiswa setiap tahunnya. e. Adanya bukti hasil monitoring secara berkala di setiap program studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya. f. Ada bukti monitoring secara berkala di setiap fakultas untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya di setiap program	Formulir monitoring proses pembimbingan tugas akhir mahasiswa



Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir
	studi di fakultas tersebut g. Ada bukti monitoring secara berkala oleh Wakil Rektor Bidang Akademik di setiap program studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya.	
10. Semua program studi mempunyai perbandingan dosen berpendidikan magister : doktor yang sesuai dengan bidang kompetensi program studi sebesar 2 : 1	a. Ada data pendidikan dosen di setiap program studi yang terdapat di UNSAM, sesuai bidang kompetensi program studi. b. Ada peta pendidikan lanjut sesuai kompetensi yang dibutuhkan program studi bagi dosen yang masih berpendidikan magister.	1) Formulir data kualifikasi dosen. 2) Formulir data pengembangan dosen.
11. Semua program studi mempunyai perbandingan Lektor : Lektor Kepala yang sesuai dengan bidang kompetensi program studi minimal sebesar 2 : 3	a. Ada peta kepangkatan dosen di setiap program studi b. Ada program untuk percepatan kepangkatan dosen sesuai peta kepangkatan yang ditetapkan program studi c. Ada evaluasi kepangkatan dosen di setiap fakultas maupun di program studi	1) Formulir peta kepangkatan dosen 2) Formulir monitoring kenaikan pangkat dosen dan tenaga kependidikan
12. Semua program studi mempunyai perbandingan dosen : mahasiswa untuk program eksakta 1 : 20 dan untuk program sosial humaniora 1 : 30	a. Adanya perhitungan ketersediaan dosen dalam menentukan jumlah mahasiswa di setiap rombongan belajar setiap tahunnya di program studi b. Ada program/kegiatan percepatan kelulusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga perbandingan dosen dan mahasiswa c. Ada program percepatan proses bimbingan tugas akhir untuk kemudahan kelulusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga perbandingan dosen dan mahasiswa	Formulir monitoring proses pembimbingan tugas akhir mahasiswa
13. Semua Tenaga Kependidikan Universitas	a. Ada peta kompetensi untuk tenaga kependidikan di setiap bidang di UNSAM	1) Formulir peta kompetensi laboran yang



Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir
Samudra memiliki kualifikasi akademik paling rendah sarjana untuk tenaga administrasi umum, pustakawan, laboran, teknisi dan programmer	b. Ada syarat pendidikan minimal untuk tenaga administasi di UNSAM c. Ada program pendidikan untuk tenaga administrasi yang tidak memenuhi syarat pendidikan minimal dan/atau tidak memenuhi kompetensi yang ditetapkan di UNSAM. d. Ada syarat pendidikan minimal dan kompetensi yang harus dimiliki tenaga teknisi, laboran, pustakawan dan programmer di UNSAM e. Ada program pendidikan atau pelatihan untuk meningkatkan kompetensi tenaga teknisi, laboran, pustakawan dan programmer di UNSAM.	dibutuhkan setiap laboratorium di UNSAM 2) Formulir peta peningkatan kualitas dan kuantitas laboran yang dibutuhkan setiap laboratorium di UNSAM
14. Setiap laboratorium mempunyai minimal satu orang teknisi dan/atau laboran yang kompeten dengan proses pembelajaran dan penelitian di laboratoriumnya.	a. Ada peta laboratorium yang dimiliki di UNSAM b. Ada kompetensi teknisi dan laboran yang diperlukan di setiap laboratorium c. Ada program pelatihan yang ditujukan untuk meningkatkan kompetensi teknisi dan laboran untuk menunjang pembelajaran dan penelitian di laboratorium.	Formulir peta kompetensi laboran setiap laboratorium di UNSAM



6. Formulir Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir
1. Semua program studi sudah memenuhi standar minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan standar isi dan proses pembelajaran.	a. Adanya dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP) sarana dan prasarana pembelajaran untuk memenuhi persyaratan sebagai <i>Teaching University</i>. b. Adanya <i>time frame</i> yang logis dan realistis dalam pemenuhan sarana dan prasarana untuk mencapai <i>Teaching University</i>.	1) Formulir borang standar sarana dan prasarana pembelajaran 2) Formulir monitoring kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran di setiap program studi 3) Formulir evaluasi kualitas dan kuantitas prasarana pembelajaran yang memenuhi syarat <i>Teaching University</i>
2. Universitas Samudra memiliki sarana: • Mobiler • Peralatan pendidikan • Media pendidikan • Buku-buku elektronik, dan <i>repository</i> • Infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi (<i>platform</i> pembelajaran) • Peralatan laboratorium uji dan praktikum • Sarana olahraga • Fasilitas umum • Sarana transportasi • Sarana	a. Adanya daftar inventarisasi sarana UNSAM b. Tersedianya sarana dan prasarana memadai untuk mendukung pembelajaran yang berkualitas c. Tersedianya buku pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dalam mencapai capaian pembelajaran lulusan d. Tersedianya sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi yang mendukung pembelajaran berbasis web di setiap ruang kuliah e. Adanya monitoring ketersediaan sarana pembelajaran yang memenuhi standar secara berkala f. Adanya upaya setiap unit kerja untuk meningkatkan	Formulir daftar inventarisasi sarana di setiap ruang.



Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir
pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan	kualitas sarana pembelajaran yang memenuhi standar.	
3. Semua program studi memiliki jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana yang menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.	a. Setiap program studi mempunyai RIP penyediaan sarana pembelajaran yang memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan b. Adanya <i>time frame</i> yang logis dan realistis dalam pemenuhan sarana c. Adanya monitoring kelayakan sarana pembelajaran yang memenuhi standar proses pembelajaran secara berkala.	Formulir monitoring kelayakan sarana pembelajaran yang memenuhi standar proses pembelajaran secara berkala
4. Universitas Samudra memiliki Prasarana: • kebun percobaan/ hutan pendidikan/ tambak; • ruang kelas; • perpustakaan; • laboratorium/ studio/ bengkel kerja; • tempat berolahraga; • ruang unit kegiatan mahasiswa; • ruang pimpinan perguruan tinggi; • ruang dosen; • ruang tata usaha; dan • fasilitas umum	a. UNSAM mempunyai RIP penyediaan prasarana pembelajaran. b. Adanya bentuk kegiatan sebagai upaya nyata dalam memenuhi sarana secara bertahap c. Adanya monitoring kelayakan prasarana pembelajaran d. Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk mencipatkan sarana pembelajaran yang layak.	Formulir monitoring kelayakan prasarana pembelajaran.
5. Semua laboratorium pembelajaran memenuhi standar	a. Dokumen RIP program studi memuat rencana pengembangan laboratorium yang menunjang proses pembelajaran b. Laboratorium di setiap program studi menunjang pembentukan kompetensi dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan standar capaian	Formulir monitoring kelayakan ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat <i>Teaching University</i> secara berkala



Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir
	pembelajaran lulusan program studi c. Tersedianya meja, kursi dan sarana pendukung lainnya untuk praktik mahasiswa sesuai karakter program studi. d. Peralatan laboratorium tersedia sesuai dengan kebutuhan capaian kompetensi lulusan e. Tersedianya alat-alat paraktikum yang mencukupi sesuai kebutuhan pembelajaran dan berfungsi dengan baik dalam menunjang pembelajaran. f. Memiliki peralatan laboratorium yang lengkap, modern dan cukup mutakhir serta sesuai dengan kebutuhan capaian kompetensi lulusan g. Ada upaya pemenuhan sarana laboratorium sesuai dengan RIP program studi h. Ruang laboratorium memenuhi standar keamanan, keselamatan dan kenyamanan kerja i. Usia peralatan maksimal 5 tahun j. Jumlah peralatan yang mutakhir minimal 25 % dari topik praktikum yang dilaksanakan	
6. Semua sarana dan prasarana di ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan sudah memenuhi syarat standar kelayakan	a. Adanya ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan yang representatif sehingga terbentuk suasana kerja yang berkualitas b. Adanya monitoring kelayakan ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala c. Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk meningkatkan kualitas kinerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala.	Formulir kelayakan laboratorium pembelajaran yang memenuhi syarat <i>Teaching University</i>



Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir
7. Universitas Samudra mempunyai lahan terbuka yang berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.	a. Universitas Samudra mempunyai RT/RW dalam menata ruang terbuka dan tataletak gedung untuk membentuk lingkungan kampus yang berkualitas. b. Universitas Samudra melakukan penataan secara bertahap untuk membentuk tata ruang kampus yang menunjang pembelajaran berkualitas di setiap program studi	Formulir evaluasi ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan yang memenuhi syarat <i>Teaching University</i>
8. Semua bangunan sudah 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.	a. Adanya standar keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan gedung di Universitas Samudra b. Adanya saluran air dan saluran pembuangan limbah gedung yang memenuhi syarat layak dan berkualitas. c. Adanya instalasi listrik di setiap gedung yang layak dan aman sesuai dengan kebutuhan kegiatan pembelajaran di dalam gedung tersebut	Formulir keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan gedung
9. Semua fasilitas umum, seperti jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data sudah memenuhi standar	a. Adanya RIP prasarana penunjang aktivitas pembelajaran b. UNSAM menata jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi dan sistem pendataan c. Adanya monitoring kelayakan fasilitas umum yang dilakukan secara berkala d. Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk meningkatkan kualitas fasilitas umum	Formulir monitoring kelayakan fasilitas umum
10. Universitas Samudra mempunyai sarana ICT yang memenuhi standar.	a. Memiliki Bandwith yang dapat mendukung pembelajaran berbasis web b. Memiliki akses point yang cukup pada masing masing	Formulir monitoring kelayakan sarana ICT



Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir
	unit c. Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap d. Sistem teknologi informasi dan komunikasi yang harus selalu ditata dan di upgrade minimal 1 tahun 1 kali e. Semua software yang digunakan harus original f. Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya minimal 18 jam g. Ada kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai h. Dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet i. Rasio jumlah komputer/mhs maksimal 1:10 j. Ada bukti jaringan teknologi informasi berupa kabel dan nirkabel yang berfungsi dengan baik dan ditingkatkan secara berkala. k. Ada bukti fisik jaringan TI yang terhubung dengan seluruh fakultas, lembaga dan prodi yang memiliki kecepatan akses baik l. Terpasangnya akses point/wifi di seluruh area UNSAM (Rektorat, Lembaga di lingkungan UNSAM, seluruh Fakultas, seluruh prodi dan seluruh UPT)	



7. Formulir Standar Pengelolaan Pembelajaran

Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir
1. Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menyusun kebijakan, rencana strategis, dan rencana operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan internasional yang dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran setiap 5 tahun untuk rencana strategis dan setiap tahun untuk rencana operasional dan kebijakan pada saat dibutuhkan	Tersedianya dokumen kebijakan, dokumen rencana strategis dan dokumen rencana operasional minimal dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris serta di tayangkan dalam <i>website</i>	1) Formulir Borang Standar Pengelolaan Pembelajaran 2) Formulir Profil Lulusan Program Studi 3) Formulir evaluasi kelengkapan Dokumen Program Studi
2. Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan KKNI level 6 untuk jenjang Sarjana, Level 7 untuk jenjang Profesi, dan level 8 untuk jenjang Magister mengacu Kurikulum KKNI dengan menggunakan pendekatan OBE.	a. Adanya buku panduan akademik.	1) Formulir kalender akademik 2) Formulir peta semester mata kuliah 3) Formulir jadwal perkuliahan 4) Formulir panduan akademik
	b. Adanya dokumen kurikulum dan rencana pembelajaran semester pada setiap program studi.	1) Formulir monitoring proses penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran 2) Formulir laporan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran
3. Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program	Adanya laporan pemantauan terhadap pengelolaan program studi dalam setiap semester.	1) Formulir KRS 2) Formulir KHS 3) Formulir permohonan perubahan nilai mata kuliah 4) Formulir cuti kuliah



Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir
pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Universitas Samudra.		5) Formulir perpanjangan masa studi 6) Formulir permohonan aktif setelah cuti kuliah 7) Formulir Bimbingan Akademik 8) Formulir kesediaan mengajar 9) Formulir peta mata kuliah dan dosen pengampu 10) Formulir beban tugas dosen 11) Formulir kehadiran dosen dalam perkuliahan 12) Formulir kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan 13) Formulir berita acara perkuliahan 14) Instrumen monitoring dan evaluasi pengelolaan pembelajaran di program studi
4. Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran dalam setiap semester secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran	a. Ada sistem dan instrumen monitoring pengelolaan pembelajaran oleh program studi b. Adanya laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. c. Ada tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas. Unit pengelola program studi dan Program studi	1) Formulir monitoring dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan 2) Formulir monitoring dan evaluasi capaian RPS 3) Formulir laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran



Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir
	melakukan rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik 3 kali dalam setiap semester.	
5. Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran;	Adanya buku panduan pengelolaan pembelajaran.	1) Kalender akademik 2) Jadwal perkuliahan 3) Sebaran mata kuliah yang ditawarkan pada semester ganjil dan genap 4) Pembagian beban tugas dosen
6. Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menyampaikan laporan kinerja program studi secara tepat waktu pada setiap semester dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDPT)	Ada laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui PDPT	Format laporan kinerja program studi dalam pengelolaan program pembelajaran
7. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan program studi sudah mengembangkan sistem pengelolaan dalam menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan, dan menciptakan suasana akademik serta budaya mutu.	a. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program studi mengembangkan sistem pengelolaan proses pembelajaran yang terintegrasi b. Adanya bukti fisik laporan kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb, yang melibatkan dosen dan mahasiswa minimal 4 (empat) kali dalam setahun.	1) Formulir monitoring pengelolaan pembelajaran oleh program studi 2) Formulir evaluasi pengelolaan pembelajaran oleh program studi 3) Formulir tindak lanjut hasil monitoring pelaksanaan proses pembelajaran oleh program studi
8. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan program studi harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam	a. Dekan membuat laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi kepada Rektor setiap 6 bulan b. Ada laporan	1) Formulir laporan pelaksanaan pembelajaran oleh program studi ke Fakultas 2) Formulir laporan



Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir
menyelenggarakan program pembelajaran setiap semester kepada Rektor melalui Dekan dan Wakil Rektor Bidang Akademik	pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap fakultas c. Rektor memiliki laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap fakultas	pelaksanaan pembelajaran oleh Fakultas ke Universitas

**8. Formulir Standar Pembiayaan Pembelajaran**

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir
1. Universitas Samudra mempunyai standar pembiayaan pembelajaran tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan dan yang memenuhi syarat sebagai <i>Teaching University</i>	a. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan program studi mempunyai dokumen satuan biaya pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan b. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan program studi mempunyai dokumen satuan biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan c. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan program studi mempunyai dokumen satuan biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan d. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan investasi di setiap program studi	1) Formulir penyusunan biaya inventasi untuk pembelajaran 2) Formulir penyusunan biaya operasional untuk pembelajaran 3) Formulir penyusunan peta skala prioritas dalam penyusunan biaya inventasi dan operasional pembelajaran
2. Universitas Samudra sudah menetapkan biaya investasi pendidikan tinggi sebagai bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi untuk setiap program studi sesuai dengan karakteristiknya	a. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan program studi menyusun dokumen biaya investasi pembelajaran pada setiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan, seperti ruang dan perlengkapan, seperti pemenuhan sarana laboratorium, sarana pembelajaran di ruang kelas berbasis ICT dan sarana perpustakaan b. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan program studi mempunyai dokumen satuan biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan	Formulir penyusunan biaya operasional untuk pembelajaran di prodi



Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir
	c. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan investasi di setiap program studi d. Adanya upaya Unit Pengelola Program Studi (UPPS) untuk memenuhi investasi sarana dan prasarana di program studi	
3. Universitas Samudra sudah menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung untuk setiap program studi berdasarkan karakteristiknya	a. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan program studi menyusun dokumen biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan, seperti operasional pembelajaran di laboratorium, operasional pembelajaran di ruang kelas berbasis ICT dan sarana perpustakaan b. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan program studi mempunyai dokumen satuan biaya operasional yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan c. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan operasional di setiap program studi d. Adanya bukti upaya Unit Pengelola Program Studi (UPPS) untuk memenuhi biaya operasional di program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan	Formulir penyusunan biaya inventasi untuk pembelajaran di prodi
4. Universitas Samudra sudah menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya	a. Adanya dokumen biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi tiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS)	



Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir
operasional pendidikan tinggi untuk setiap program studi berdasarkan karakteristiknya.	b. UNSAM mempunyai dokumen satuan biaya operasional yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi pada setiap fakultas c. UNSAM mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan operasional pada setiap program studi di setiap fakultas d. Adanya bukti upaya UNSAM untuk memenuhi biaya operasional di setiap program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan	
5. Universitas Samudra sudah menggunakan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi untuk menyusun Rincian Kertas Kerja Satker Kementerian/ Lembaga (RKK K/L) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.	a. UNSAM menyusun RKK K/L berdasarkan satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi di tingkat program studi b. UNSAM menetapkan besar biaya yang ditanggung mahasiswa (UKT) berdasarkan besar biaya operasional di setiap program studinya c. Adanya dokumen RKK K/L berbasis biaya operasional di tingkat program studi d. Adanya dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi	1) Formulir satuan biaya operasional dan biaya investasi di setiap program studi 2) Formulir monitoring penyusunan biaya pembelajaran di program studi 3) Formulir monitoring penyusunan biaya pembelajaran di Fakultas/ program pascasarjana
6. Universitas Samudra sudah mempunyai sistem pencatatan biaya berbasis jaringan dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan	a. UNSAM mengembangkan sistem pengelolaan pembiayaan berbasis jaringan b. Wakil Dekan dan Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan mengawasi penggunaan biaya operasional	



Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir
ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi	di setiap program studi melalui jaringan c. Program studi memenuhi syarat penggunaan dan pertanggung jawaban biaya operasional secara tepat sasaran dan tepat waktu	
7. Universitas Samudra sudah melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan	a. UNSAM menyusun RKK K/L berdasarkan satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi di tingkat program studi b. UNSAM menetapkan besar biaya yang ditanggung mahasiswa (UKT) berdasarkan besar biaya operasional di setiap program studinya c. Adanya dokumen RKK K/L berbasis biaya operasional di tingkat program studi d. Adanya dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi	1) Formulir penyusunan RKK K/L 2) Formulir penentuan besaran biaya UKT
8. Universitas Samudra sudah melakukan pemantauan dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran	a. Adanya sistem pemantauan dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran b. Adanya tindak lanjut hasil evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran	1) Formulir pemantauan dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi 2) Formulir tindak lanjut hasil evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi
9. Universitas Samudra sudah mempunyai komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:	a. Adanya komponen biaya operasional Pendidikan dari dana hibah b. UNSAM memaksimalkan pemanfaatan kompetensi dosen untuk mendapatkan	Formulir pembiayaan lain di luar biaya pendidikan



Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir
a) hibah; b) jasa layanan profesi dan/atau keahlian; dan/atau c) kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta	dana masukan dari jasa layanan profesi dan/atau keahlian c. UNSAM memaksimalkan program kerjasama untuk mendapatkan dana dalam membiayai program pembelajaran di setiap program studi.	
10. Universitas Samudra sudah menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan	a. Adanya Peraturan Rektor meliputi dokumen kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas Pendidikan b. UNSAM mendapat predikat pengelolaan keuangan yang WTP dari BPK	Formulir pengelolaan keuangan.



STANDAR PENELITIAN

9. Formulir Standar Hasil Penelitian

Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir
1. LPPM dan PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menetapkan arah hasil penelitian dan roadmap penelitian universitas yang mejadi pedoman bagi penelitian dosen atau kelompok dosen dan mahasiswa dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	a. LPPM dan PM memiliki dokumen renstra penelitian yang mencantumkan arah hasil penelitian dan roadmap penelitian universitas b. Adanya bukti sosialisasi renstra penelitian kepada pimpinan Unit Pengelola Program Studi (UPPS), program studi, dan dosen c. Adanya roadmap penelitian dosen di setiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan program studi d. Adanya Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas	1) Formulir pelaksanaan kegiatan terkait roadmap penelitian: a) Formulir undangan rapat sosialisasi roadmap penelitian b) Daftar hadir peserta sosialisasi roadmap penelitian
2. Pimpinan Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) , menetapkan arah dan target minimal untuk kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen atau kelompok dosen maupun mahasiswa	a. Adanya dokumen arah dan target penelitian dasar yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa b. Adanya dokumen arah dan target penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa c. Setiap awal tahun, LPPM dan PM menetapkan target jumlah artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi yang dihasilkan dari penelitian dasar maupun penelitian terapan	a. Template format penulisan artikel ilmiah berdasarkan hasil penelitian dosen b. Daftar judul publikasi hasil penelitian dosen dalam jurnal c. Daftar luaran penelitian dosen d. Daftar judul penelitian dosen yang diimplementasi kan dalam kegiatan PkM e. Daftar artikel dosen yang



Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir
	d. Tiap tahun di LPPM dan PM terdapat dokumen kumpulan artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi	dimuat dalam prosiding dan jurnal nasional terakreditasi dan/ atau jurnal internasional bereputasi
3. UNSAM mewajibkan hasil penelitian yang mendapat hibah harus dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi dan/atau jurnal nasional terakreditasi Kemendikbudristek dan/atau mendapatkan sertifikat HaKI atau paten dari Kemenkumham	a. Setiap tahun LPPM dan PM menetapkan target jumlah artikel publikasi dosen UNSAM yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi b. Setiap tahun LPPM dan PM menetapkan target jumlah artikel publikasi dosen UNSAM yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi c. Setiap tahun LPPM dan PM menetapkan target jumlah sertifikat HaKI atau paten dari hasil penelitian dosen UNSAM dari Kemenkumham d. Setiap dosen penerima hibah penelitian internal dan eksternal atau hibah penelitian universitas harus mempunyai minimal satu artikel yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi e. Setiap tahun dosen harus mempublikasikan hasil penelitiannya pada seminar nasional dan/atau internasional f. Setiap 2 (dua) tahun dosen yang aktif mendapat hibah penelitian minimal	



Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir
	mendapat satu sertifikat HaKI atau PATEN atas hasil atau produk penelitiannya g. LPPM dan PM setaip tahun mempunyai kumpulan artikel yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi maupun internasional bereputasi	
4. LPPM dan PM harus mempunyai program penghargaan untuk jumlah artikel yang disitasi terbanyak dalam jurnal internasional bereputasi dan/atau nasional terakreditasi setiap tahunnya	a. Adanya hasil monitoring dan evaluasi judul dan jumlah artikel dosen UNSAM yang disitasi setiap tahunnya b. Adanya data judul dan jumlah artikel dosen UNSAM yang disitasi setiap tahunnya c. Adanya program penghargaan untuk jumlah artikel yang disitasi terbanyak dalam jurnal internasional bereputasi dan/atau nasional terakreditasi setiap tahunnya	Formulir monitoring dan evaluasi judul dan jumlah artikel dosen UNSAM yang disitasi
5. Kegiatan penelitian dosen atau kelompok dosen harus menghasilkan temuan atau produk penelitian yang dimanfaatkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, bahasa dan seni, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	a. Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan ilmu pengetahuan b. Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan teknologi untuk meningkatkan daya saing bangsa c. Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan teknologi tepat guna untuk kesejahteraan masyarakat d. Adanya laporan penelitian dosen dan	



Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir
	mahasiswa yang diarahkan pada pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, bahasa dan seni, dan/atau meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan/atau meningkatkan daya saing bangsa e. Setiap 2 (dua) tahun dosen yang mendapat hibah penelitian minimal dapat menerbitkan satu buku ber-ISBN dari hasil penelitian f. Setiap 2 (dua) tahun, dosen melakukan sosialisasi hasil penelitiannya pada masyarakat dalam kegiatan pengabdian masyarakat	
6. Semua hasil penelitian dosen atau mahasiswa harus didapat dari kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik	a. Proposal penelitian harus didasarkan pada kajian teoritik yang relevan b. Proposal penelitian harus menggambarkan metodologi penelitian ilmiah yang valid c. Proses penelitian harus memenuhi budaya akademik dan terbebas dari plagiatisme d. Adanya instrument penilaian proposal penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik	
7. Kegiatan penelitian mahasiswa harus menghasilkan temuan, produk dan laporan penelitian yang diarahkan pada	a. Setiap program studi menetapkan kedalaman penelitian tugas akhir mahasiswanya yang berdasarkan pada capaian pembelajaran	



Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir
terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan di setiap program studi	- lulusan program b. Setiap program studi mempunyai pedoman penelitian tugas akhir mahasiswanya yang berorientasi pada capaian pembelajaran lulusan program c. Adanya laporan penelitian mahasiswa yang diarahkan pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di UNSAM d. Adanya form penilaian hasil penelitian mahasiswa yang sesuai dengan standar kompetensi lulusan di setiap program studi e. Hasil penelitian skripsi setiap mahasiswa S1 minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar nasional atau internasional dan/atau jurnal nasional ber-ISSN f. Hasil penelitian tesis setiap mahasiswa S2 minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar nasional atau internasional dan/atau jurnal nasional terakreditasi atau terindeks DOAJ g. Hasil penelitian disertasi setiap mahasiswa S3 minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar internasional dan jurnal internasional bereputasi h. Artikel hasil penelitian mahasiswa yang dipublikasikan dibuktikan dengan	



Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir
	prosiding atau jurnal ilmiah sesuai tuntutan jenjang pendidikannya	
8. Kegiatan penelitian dosen atau kelompok dosen dapat menghasilkan minimal satu bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar dalam waktu dua tahun	a. Adanya janji keluaran penelitian dalam bentuk buku ajar atau modul pelatihan pada proposal yang diajukan b. Adanya dokumen bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan penelitian dosen c. Setiap 2 tahun dosen yang mendapat hibah penelitian minimal dapat menerbitkan satu buku ber-ISBN dari hasil penelitian d. Setiap tahun setiap dosen mempunyai minimal 5 sitasi dari artikelnya yang sudah dipublikasikan dalam prosiding atau jurnal ilmiah	
9. Hasil penelitian dosen atau kelompok dosen pada bidang teknologi tepat guna harus digunakan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat	a. Adanya janji keluaran penelitian dalam bentuk sosialisasi hasil penelitian kepada masyarakat pada proposal penelitian b. Minimal satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dosen dalam 3 tahun adalah implementasi dari hasil penelitian dosen	
10. LPPM dan PM harus memfasilitasi penerbitan Hak Kekayaan intelektual (HaKI) yaitu 5 sertifikat PATEN dan 10 sertifikat Hak Cipta dari hasil penelitian dosen	a. Minimal 5 hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa mendapatkan sertifikat paten setiap tahunnya b. Minimal 10 hasil penelitian seluruh dosen	



Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir
atau mahasiswa sesuai karakteristiknya	dan mahasiswa mendapatkan hak cipta setiap tahunnya	
11. LPPM dan PM memfasilitasi hasil penelitian dosen untuk diadopsi oleh industri dan/atau masyarakat setiap tahunnya	a. Adanya program inkubasi bisnis hasil penelitian dosen dan mahasiswa UNSAM b. Adanya data jumlah dan jenis hasil penelitian dosen dan mahasiswa UNSAM yang diadopsi oleh industri dan masyarakat setiap tahunnya	



10. Formulir Standar Isi Penelitian

Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir
1. UNSAM harus mempunyai dokumen yang mengatur tentang standar isi penelitian untuk penelitian dasar maupun penelitian terapan agar dapat memenuhi standar hasil penelitian di UNSAM	a. Adanya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian b. Adanya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian terapan yang memenuhi standar hasil penelitian c. Adanya bukti sosialisasi dokumen tentang kedalaman dan keluasan isi atau materi dalam kelompok penelitian dasar maupun kelompok penelitian terapan	1. Undangan sosialisasi pedoman kedalaman dan keluasan isi penelitian 2. Daftar hadir sosialisasi pedoman kedalaman dan keluasan isi penelitian 3. Instrumen pengukuran kedalaman dan keluasan isi penelitian dasar dan terapan 4. Daftar kebaruan hasil penelitian dosen 5. Daftar tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> penelitian dosen 6. Instrumen penilaian kelayakan materi penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> pada capaian pembelajaran lulusan program studi 7. Formulir pemeriksaan isi penelitian yang memiliki kontribusi kepada bidang ilmu, masyarakat, dunia usaha/ industri, kepentingan nasional
2. UNSAM harus memiliki kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian baik kelompok penelitian dasar, maupun penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa di lingkungan UNSAM	a. Adanya dokumen yang menjelaskan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian baik untuk kelompok penelitian dasar, maupun penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa di lingkungan UNSAM b. Adanya instrumen yang mengukur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian c. Adanya instrumen yang mengukur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian terapan yang memenuhi standar hasil penelitian	
3. LPPM dan PM dan Unit Pengelola Program Studi	a. Adanya payung penelitian dasar untuk penelitian yang berkontribusi pada <i>body of</i>	



Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir
(UPPS) membentuk kelompok penelitian dosen atau mahasiswa untuk menghasilkan penelitian yang dapat memberikan kontribusi pada <i>body of knowledge</i> (bidang ilmu), pemecahan masalah dan peningkatan kualitas hidup masyarakat, meningkatkan daya saing dunia usaha dan dunia industri, dan Nasional.	<i>knowledge</i> (bidang ilmu) b. Adanya laporan penelitian dosen yang berisi temuan baru pada bidang ilmu terkait c. Setiap tahunnya minimal 100 hasil penelitian dosen menciptakan kebaruan pada variabel atau konsep dalam bidang ilmu terkait	
4. LPPM dan PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memiliki payung penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.	a. Adanya dokumen payung penelitian dasar yang luarannya dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat b. Adanya kelompok penelitian dari dosen yang mengembangkan penelitian yang menghasilkan dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru	
5. LPPM dan PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memiliki payung penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian dalam bentuk inovasi serta	a. Adanya dokumen payung penelitian terapan yang luaran dalam bentuk inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan industri b. Adanya kelompok penelitian dari dosen antar program	



Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir
pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat dunia usaha dan industri	keilmuan yang mengembangkan penelitian yang menghasilkan inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan industry	
6. Setiap melaksanakan penelitian dasar atau penelitian terapan, dosen harus menggunakan prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang	a. Adanya panduan pelaksanaan penelitian yang menjelaskan prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang b. Pada laporan penelitian harus tergambar prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang	
7. Setiap tahun, program studi harus menetapkan materi pada penelitian tugas akhir mahasiswa dalam bentuk penelitian dasar atau penelitian terapan yang disesuaikan dengan tagihan output dan outcome pada capaian pembelajaran lulusan program studi	a. Adanya laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi yang memiliki materi sesuai dengan tagihan output dan outcome pada capaian pembelajaran lulusan program studi b. Adanya instrumen penilaian kelayakan materi penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan tagihan output dan outcome pada capaian pembelajaran lulusan program studi	



11. Formulir Standar Proses Penelitian

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir
1. LPPM dan PM harus memiliki Rencana Induk Penelitian (RIP) yang dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Penelitian yang memayungi kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dikembangkan dosen minimal untuk masa waktu 10 tahun	a. LPPM dan PM memiliki RIP yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu 5 tahun b. Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan penelitian yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu minimal 5 tahun c. Dokumen RIP Penelitian UNSAM relevan untuk semua Unit Pengelola Program Studi	A. Tahap Pengelolaan Penelitian Dosen 1) Formulir terkait dengan kegiatan sosialisasi penelitian: a) Formulir kesediaan mengikuti sosialisasi b) Surat edaran: pengumuman ke fakultas/pascasarjana, dan pengumuman dari fakultas ke prodi c) Formulir tanda terima sosialisasi ke Fakultas/pascasarjana d) Template standing banner dan flyer 2) Formulir terkait dengan kegiatan pengusulan proposal: a) Surat edaran terkait kegiatan pengusulan proposal berdasarkan edaran Kemenristekdikti b) Surat edaran terkait pendampingan penyusunan proposal (klinik proposal) c) Formulir kesediaan mengikuti klinik proposal d) Formulir rekapitulasi daftar peserta e) Formulir rekapitulasi
2. Dosen harus memiliki roadmap penelitian sesuai dengan bidang keahlian minimal untuk masa waktu 5 tahun	a. Fakultas memiliki dokumen tentang roadmap penelitian dosen minimal untuk jangka waktu 5 tahun b. Adanya proposal penelitian dosen yang memuat roadmap penelitian untuk masa waktu 5 tahun	
3. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan penelitian setiap tahun dengan sumber pendanaan dari DIPA UNSAM	a. Adanya bukti proposal hibah kompetisi penelitian tingkat Unit Pengelola Program Studi b. Adanya tim <i>reviewer</i> yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen c. Adanya bukti hasil penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal penelitian dosen atau kelompok dosen d. Adanya hasil monitoring pelaksanaan penelitian oleh dosen e. Adanya laporan penelitian dosen sesuai dengan jumlah yang dianggarkan setiap	



Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir
	tahunnya f. Adanya dokumen luaran penelitian dosen sesuai dengan janji yang ditetapkan di proposal yang diusulkan	progress penyusunan proposal f) Surat undangan ke narasumber g) Formulir peminjaman ruang dan perlengkapan h) Formulir progress pendampingan yang diisi oleh narasumber i) Formulir jadwal pendampingan proposal <i>submission</i> j) Surat undangan penandatanganan kontrak penelitian UNSAM dan Fakultas
4. Setiap melaksanakan kegiatan penelitian, dosen harus memperhatikan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan	a. Adanya standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan untuk setiap kegiatan penelitian di laboratorium/studio/sanggar b. Adanya instrumen penilaian pemenuhan standar keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang dilakukan dosen selama penelitian di laboratorium/studio/sanggar c. Adanya bukti monitoring dan evaluasi pencapaian mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang dilakukan dosen selama penelitian di laboratorium/studio/sanggar	3) Formulir terkait tahap penyeleksian proposal DIKTI: a) Formulir kesediaan dosen menjadi peserta calon <i>reviewer</i> b) Formulir kesediaan <i>reviewer</i> untuk <i>me-review</i> proposal 4) Formulir terkait penyeleksian proposal UNSAM: a) Formulir kesediaan dosen menjadi peserta calon <i>reviewer</i> b) Formulir kesediaan <i>reviewer</i> untuk <i>me-review</i> proposal c) Formulir pengesahan yang diketahui oleh kaprodi
5. Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan penelitian, minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul penelitian	a. Ada data laporan pelaksanaan kegiatan penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa b. Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dosen, seperti foto, video, dan	



Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir
	lain-lain	
6. LPPM dan PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan penelitian oleh dosen yang mendapatkan hibah kompetisi penelitian dengan pendanaan dari UNSAM atau luar UNSAM setiap tahun	a. Adanya panduan pelaksanaan monitoring kegiatan penelitian oleh dosen b. Adanya formulir monitoring pelaksanaan penelitian c. Adanya dokumen pembentukan tim monitoring pelaksanaan penelitian d. Adanya laporan pelaksanaan monitoring penelitian dosen e. Adanya logbook, dokumen laporan kemajuan penelitian untuk semua dosen yang melakukan penelitian, berita acara, daftar hadir penguji, paparan, dan saran perbaikan	5) Formulir terkait tahap monitoring dan evaluasi DIKTI/ Universitas: a) Formulir monitoring dan evaluasi b) Surat undangan tim money internal c) Surat undangan ke ketua peneliti d) Formulir peminjaman ruang e) Surat undangan ke peserta f) Formulir luaran penelitian g) Formulir <i>logbook</i> h) Form rekap money i) Surat pengantar ke rektor terkait rekap money
7. LPPM dan PM harus meningkatkan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasikan artikel ilmiah hasil penelitian setiap tahun	a. Adanya program workshop penulisan artikel ilmiah penelitian setiap tahun untuk dosen dan mahasiswa UNSAM b. Adanya dokumen laporan pelaksanaan kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah penelitian c. Adanya peningkatan jumlah artikel ilmiah penelitian dosen yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi	6) Formulir terkait pelaporan penelitian DIKTI/ Universitas: a) Surat edaran LPPM dan PM kepada ketua peneliti untuk mengunggah/ menyerahkan laporan kemajuan penelitian b) Surat pernyataan tidak ada yang dibeli selama penelitian
8. Setiap tahun, LPPM dan PM harus memantau jumlah dosen yang mempublikasikan hasil kegiatan penelitian pada jurnal ilmiah	a. Adanya artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal ilmiah penelitian nasional dan/atau internasional terindeks b. Minimal 50% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal nasional	B. Tahap Pengelolaan Penelitian Mahasiswa 1) Formulir terkait dengan kegiatan penetapan topik penelitian



Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir
	terakreditasi Ristekdikti c. Minimal 10% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal terindeks dan bereputasi internasional	mahasiswa: a) Formulir rencana judul penelitian mahasiswa b) Formulir SK Dosen Pembimbing penelitian mahasiswa c) Berita acara perubahan judul penelitian mahasiswa
9. LPPM dan PM harus memfasilitasi penerbitan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil penelitian dosen dan mahasiswa UNSAM atau non-UNSAM.	a. Diterbitkannya jurnal ilmiah penelitian dibawah koordinasi LPPM dan PM sebanyak 2 kali dalam setahun pada tiap jurnal. b. Persentase jumlah artikel dosen UNSAM yang diterbitkan di jurnal ilmiah penelitian UNSAM maksimal 50% c. Jurnal ilmiah penelitian yang dikoordinasikan LPPM dan PM mendapatkan akreditasi.	2) Formulir terkait dengan kegiatan pengusulan proposal mahasiswa: a) Proposal penelitian mahasiswa yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing b) Formulir lembar konsultasi proposal mahasiswa kepada dosen pembimbing
10. LPPM dan PM harus membuat prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil penelitian yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah 2 kali dalam setahun	Adanya SOP untuk proses publikasi hasil penelitian dosen UNSAM atau bukan dosen UNSAM	
11. LPPM dan PM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan penelitian dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi lain nasional maupun internasional setiap tahun dengan melibatkan dosen dan mahasiswa	a. Adanya <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) pelaksanaan penelitian dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi lain nasional maupun internasional b. Terlaksananya kegiatan penelitian melalui kerjasama antara LPPM dan PM dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi lain nasional maupun internasional. c. Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan penelitian dosen minimal	3) Formulir terkait dengan kegiatan seminar proposal mahasiswa: a) Formulir undangan seminar proposal penelitian mahasiswa kepada dosen penguji b) Formulir pengumuman peserta seminar proposal mahasiswa c) Formulir daftar



Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir
	1 orang untuk setiap kegiatan	hadir seminar proposal penelitian mahasiswa
12. Setiap tahun, dosen dan mahasiswa harus menghasilkan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik yang terbebas dari tindakan plagiasi	a. Adanya Pedoman tentang kaidah dan metode ilmiah baku penelitian untuk dosen dan mahasiswa di lingkungan UNSAM b. Dilakukannya sosialisasi Pedoman tentang kaidah dan metode ilmiah baku penelitian bagi dosen dan mahasiswa UNSAM	d) Formulir berita acara seminar proposal penelitian mahasiswa 4) Formulir terkait dengan kegiatan pelaksanaan penelitian mahasiswa: a) Instrumen penilaian mahasiswa
13. Setiap tahun akademik, UNSAM harus menetapkan besaran SKS tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi mahasiswa berdasarkan standar hasil dan standar isi penelitian untuk setiap jenjang program studi	Adanya Buku Panduan Akademik yang mencantumkan besaran SKS untuk tugas akhir dan penelitian mahasiswa program sarjana dan magister.	
14. Mahasiswa program sarjana harus memiliki hasil analisis artikel ilmiah dari jurnal nasional terindeks dan/atau jurnal internasional minimal 10 (sepuluh) artikel yang terkait dengan topik penelitian	Adanya dokumen analisis artikel (<i>literature review</i>) setiap mahasiswa program sarjana	
15. Mahasiswa program magister harus memiliki hasil analisis artikel ilmiah dari jurnal nasional terindeks dan/atau jurnal internasional minimal 20 (dua puluh) artikel yang terkait dengan topik penelitian	Adanya dokumen analisis artikel (<i>literature review</i>) setiap mahasiswa program magister	



Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir
16. Dosen serta mahasiswa program sarjana dan magister harus memiliki proposal penelitian yang sesuai dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) dan bidang keilmuan setiap tahun	Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa program sarjana dan magister yang sesuai dengan RIP	
17. Dosen serta mahasiswa program sarjana dan magister harus memiliki proposal penelitian dengan <i>state of the art</i> hasil penelitian terdahulu, kebaruan penelitian, dan bebas dari plagiasi setiap tahun	Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa program sarjana dan magister yang sesuai memuat <i>state of the art</i> hasil penelitian terdahulu, kebaruan penelitian, dan bebas dari plagiasi	
18. Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa program sarjana harus mempresentasikan proposal penelitian pada seminar proposal yang dihadiri oleh maksimal 4 orang penguji sesuai bidang ilmu dengan waktu maksimal 60 menit	a. Adanya dokumen berita acara, daftar hadir, penilaian proposal, saran perbaikan, dan proposal mahasiswa, serta proposal program sarjana yang telah diperbaiki, baik <i>hardcopy</i> maupun <i>softcopy</i>, terkait pelaksanaan presentasi proposal penelitian secara daring dan luring. b. Adanya SOP penyelesaian tugas akhir, baik secara daring dan luring.	
19. Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa program magister harus mempresentasikan proposal penelitian pada seminar proposal yang dihadiri oleh maksimal 4 orang	a. Adanya dokumen berita acara, daftar hadir, penilaian proposal, saran perbaikan, dan proposal mahasiswa serta proposal program magister yang telah diperbaiki, baik <i>hardcopy</i> maupun <i>softcopy</i> , terkait pelaksanaan presentasi proposal penelitian secara daring	



Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir
penguji sesuai bidang ilmu dengan waktu antara 90 hingga 120 menit	dan luring. b. Adanya SOP penyelesaian tesis, baik secara daring dan luring.	
20. Dosen dan mahasiswa harus memiliki catatan kemajuan dalam bentuk buku konsultasi yang disetujui oleh dosen pembimbing dengan jumlah minimal yang ditandatangani adalah 8 kali oleh setiap pembimbing	a. Adanya Buku Konsultasi yang berisikan catatan/saran/rekomendasi dosen pembimbing, baik <i>hardcopy</i> maupun <i>softcopy</i> . b. Adanya sistem informasi basis daring terkait bimbingan tugas akhir mahasiswa.	
21. Dosen dan mahasiswa harus melakukan analisis data penelitian dengan metode analisis data kualitatif dan/atau kuantitatif dengan tepat dan benar.	Adanya hasil analisis data penelitian dengan metode analisis data kualitatif dan atau kuantitatif dengan tepat dan benar.	
22. Dosen harus menyerahkan laporan kemajuan setiap penelitian yang didanai sebagai output dokumen monitoring dan evaluasi setiap tahun	Adanya laporan kemajuan setiap penelitian yang didanai sebagai output dokumen monitoring dan evaluasi setiap tahun	
23. Mahasiswa program sarjana dan magister harus mengikuti ujian skripsi atau ujian tesis yang dihadiri oleh 5 orang dosen penguji yang memiliki keahlian relevan untuk waktu ujian maksimal selama 120 menit	Adanya dokumen berita acara, daftar hadir penguji, lembar penilaian, dan saran perbaikan dari penguji, serta nilai kelulusan minimal B, baik dalam <i>hardcopy</i> maupun <i>softcopy</i> .	



12. Formulir Standar Penilaian Penelitian

Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir
1. LPPM dan PM harus mempunyai kriteria penilaian kelayakan proposal, proses penelitian, hasil dan luaran penelitian untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa.	a. Adanya aturan penilaian proposal, proses, dan hasil maupun luaran penelitian dosen dan/atau mahasiswa yang sesuai dengan kelompok penelitian di setiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS). b. Adanya instrumen penilaian kelayakan proposal baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa. c. Adanya instrumen penilaian kelayakan proses penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa d. Adanya instrumen penilaian kelayakan hasil dan luaran penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa. e. Adanya SOP proses penilaian proposal, proses, hasil maupun luaran penelitian yang dilakukan dosen maupun mahasiswa.	1. Penelitian Oleh Dosen 1) Formulir terkait tahap penyeleksian proposal DIKTI: a) Formulir penilaian <i>review</i> proposal b) Formulir rekapitulasi hasil penilaian <i>reviewer</i> c) Formulir <i>desk evaluation</i> LPPM dan PM d) Formulir <i>crosscheck</i> hasil <i>review reviewer</i> 2) Formulir terkait penyeleksian proposal UNSAM: a) Formulir penilaian <i>review</i> proposal b) Formulir rekapitulasi hasil penilaian <i>reviewer</i> c) Formulir <i>desk evaluation</i> LPPM dan PM d) Formulir <i>crosscheck</i> hasil <i>review reviewer</i> 3) Formulir terkait penyeleksian proposal Fakultas: a) Formulir penilaian <i>review</i> proposal b) Formulir rekapitulasi hasil penilaian <i>reviewer</i> c) Formulir <i>desk evaluation</i> Wakil
2. LPPM dan PM menerapkan penilaian proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan kriteria edukatif,	a. Adanya SOP penilaian proses dan hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas peneliti dan kualitas hasil penelitiannya agar memenuhi standar hasil,	



Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir
objektif, akuntabel, dan transparan serta memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian untuk menilai kelayakan usulan, proses, hasil, dan luaran penelitian setiap tahun.	standar isi, dan standar proses penelitian. b. Adanya instrumen penilaian proses dan hasil penelitian yang digunakan untuk semua peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. c. Adanya bukti sosialisasi kriteria dan prosedur penilaian proses dan hasil penelitian yang dijabarkan secara jelas dan dipahami oleh setiap peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. d. Instrumen, prosedur penelitian dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan dan peneliti yang bersangkutan.	Dekan Bidang Akademik d) Formulir <i>crosscheck</i> hasil <i>review reviewer</i> 4) Formulir tahap penetapan hasil review proposal: a) Surat pengantar ketua LPPM dan PM terkait SK Rektor penetapan pemenang Hibah penelitian internal 5) Formulir tahap penilaian hasil penelitian: a) Surat edaran ke peneliti untuk menyerahkan hasil penelitian termasuk luaran penelitian b) Formulir penilaian dari <i>reviewer</i> terkait kelayakan hasil penelitian dan luaran c) Formulir rekomendasi <i>reviewer</i> terkait persentase keberhasilan penelitian, saran dan masukan anggaran penelitian, keberlanjutan penelitian, rekomendasi untuk mendapatkan biaya luaran tambahan
3. LPPM dan PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus mempunyai aturan penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian yang digunakan pada tahap <i>desk evaluation</i> proposal, seminar pembahasan proposal, penetapan penerima hibah penelitian, kontrak penelitian, penilaian kemajuan penelitian, dan pelaporan akhir penelitian setiap tahun.	a. Adanya aturan (SOP) penilaian usulan penelitian di tingkat universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS). b. Adanya instrumen penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian di tingkat universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS). c. Adanya dokumen berita acara, penilaian <i>desk evaluation</i> proposal, daftar hadir, saran perbaikan; d. Adanya dokumen berita acara, penilaian seminar pembahasan proposal, daftar hadir, saran perbaikan. e. Adanya format laporan kemajuan dan laporan	



Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir
	akhir penelitian. f. Adanya Surat Keputusan Penetapan penerima hibah penelitian dan kontrak penelitian, yang dimulai tingkat universitas kemudian Unit Pengelola Program Studi (UPPS).	2. Penelitian Oleh Mahasiswa 1) Formulir terkait dengan kegiatan seminar proposal mahasiswa: a) Formulir penilaian proposal penelitian mahasiswa b) Formulir saran perbaikan
4. LPPM dan PM harus mempunyai instrumen penilaian penelitian mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi dan ditinjau selambat-lambatnya setiap 5 tahun.	a) Adanya instrumen penilaian seminar proposal, ujian skripsi dan tesis, ujian kelayakan disertasi, ujian tertutup, atau ujian terbuka sesuai dengan jenis penelitian di setiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS), baik <i>hardcopy</i> maupun <i>softcopy</i> . b) Adanya dokumen panduan penelitian mahasiswa. c) Adanya buku bimbingan atau lembar penilaian yang berisi catatan, koreksi, dan saran pembimbing.	2) Formulir terkait dengan kegiatan pelaksanaan ujian hasil penelitian mahasiswa: a) Formulir undangan seminar ujian hasil penelitian mahasiswa kepada dosen penguji b) Formulir pengumuman peserta ujian hasil penelitian mahasiswa c) Formulir daftar hadir penguji dan mahasiswa peserta ujian hasil penelitian mahasiswa d) Formulir berita acara ujian hasil penelitian mahasiswa e) Formulir penilaian ujian hasil penelitian mahasiswa f) Formulir saran perbaikan ujian hasil penelitian
5. LPPM dan PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus membentuk tim penilai (<i>reviewer</i>) internal proposal hibah kompetisi penelitian setiap dilaksanakannya seleksi proposal penelitian.	a) Adanya aturan (SOP) rekrutmen tim penilai internal. b) Adanya tim penilai (<i>reviewer</i>) proposal hibah kompetisi kegiatan penelitian yang memiliki prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. c) Adanya bukti penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal penelitian yang akan diberi pendanaan hibah kompetisi.	
6. LPPM dan PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memastikan pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil penelitian dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan standar hasil, standar	a) LPPM dan PM mempunyai pedoman penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian. b) LPPM dan PM mempunyai instrumen penilaian pelaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa sesuai	



Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir
isi dan standar proses penelitian.	standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian. c) Setiap tahunnya LPPM dan PM mempunyai dokumen hasil penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian.	mahasiswa



13. Formulir Standar Peneliti

Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir
1. LPPM dan PM mempunyai aturan internal tentang kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian dasar maupun penelitian terapan yang memenuhi standar hasil, isi maupun proses penelitian di UNSAM.	a. Adanya Panduan Penelitian terkait syarat Peneliti yang tergantung pada skim penelitian. b. Judul penelitian harus relevan dengan road map dari ketua peneliti.	1) Formulir biodata peneliti 2) Formulir penilaian kelayakan sebagai ketua dan anggota peneliti 3) Formulir catatan atau koreksi kinerja bagi peneliti oleh reviewer 4) Formulir daftar dosen pemegang HaKI
2. Semua dosen peneliti harus mempunyai road map penelitian dalam jangka waktu minimal 5 tahun dan relevan dengan Rencana Induk Penelitian UNSAM.	a. Dosen peneliti harus mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan topik penelitiannya. b. Anggota peneliti harus dari kelompok penelitian yang sama atau kelompok penelitian yang sejenis dengan road map penelitian yang diajukan.	
3. LPPM dan PM mempunyai aturan tentang syarat Peneliti (dosen, kelompok dosen dan mahasiswa dalam tugas akhir) yang mendapat hibah penelitian.	a. Peneliti menguasai metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, dan tingkat kerumitan serta tingkat kedalaman penelitian. b. Dosen: penelitian harus sesuai dengan kaidah metodologi penelitian dan sesuai dengan bidang keahliannya. c. Mahasiswa: dapat melakukan penelitian setelah lulus mata kuliah metodologi penelitian d. LPPM dan PM melakukan penilaian kelayakan administratif dari tim peneliti pada setiap proposal yang diajukan.	
4. Setiap program studi harus	d. Setiap Program studi	



Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir
mempunyai dan menetapkan bidang penelitian yang dapat dikembangkan menjadi penelitian tugas akhir e. mahasiswanya.	mengembangkan kelompok penelitian yang relevan dengan keilmuan program studi. f. Adanya bidang penelitian yang ditetapkan program studi untuk penelitian tugas akhir mahasiswanya. g. Setiap program studi mewajibkan dosennya mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan pengembangan keilmuan program studi. h. Adanya bukti setiap dosen memperkenalkan roadmap penelitiannya kepada mahasiswa di program studinya. i. Mahasiswa mengembangkan penelitian yang relevan dengan roadmap penelitian dosen pembimbing utamanya.	
5. UNSAM menjamin sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan penelitian harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan.	a. Sarana dan prasarana yang digunakan di penelitian program studi atau kelompok penelitian antar program studi harus memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan, standar kenyamanan dan standar keamanan. b. Adanya monitoring kelayakan sarana dan prasarana penelitian di setiap program studi atau di kelompok penelitian antar program studi.	
6. Setiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memfasilitasi minimal 2 jurnal	a. Setiap program studi mengelola dan menerbitkan jurnal sesuai bidang ilmu secara	



Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir
terakreditasi Sinta Kemdikbudristek sebagai sarana dalam menjunjung etika ilmiah dan budaya mutu penerbitan artikel.	berkala dan memenuhi etika ilmiah dan mutu penerbitan artikel. b. LPPM-PM memfasilitasi penerbitan jurnal secara on-line di setiap program studi. c. LPPM-PM melakukan monitoring proses penerbitan dan kualitas penerbitan jurnal yang ada di UNSAM. d. Pimpinan Fakultas memberikan fasilitas proses penerbitan jurnal di setiap program studinya. e. Pimpinan UNSAM melakukan tindak lanjut atas hasil monitoring penerbitan jurnal yang ada di lingkungan UNSAM.	



14. Formulir Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir
1. Untuk menunjang capaian standar isi dan standar proses penelitian yang memenuhi standar hasil penelitian, maka dosen atau kelompok dosen harus melakukan penelitian dengan menggunakan sarana dan prasarana yang layak.	a. Program Studi menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan keilmuan program studi. b. Kelompok penelitian menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan keilmuan program studi. c. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi dan setiap kelompok penelitian. d. Fakultas memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi maupun di setiap kelompok penelitiannya. e. LPPM dan PM menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap kelompok penelitian di setiap program studi atau antar program studi. f. LPPM dan PM mempunyai <i>time frame</i> dalam pemenuhan sarana dan prasarana penelitian untuk setiap kelompok penelitian di setiap program studi atau antar program studi. g. LPPM dan PM melakukan monitoring pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian dosen di setiap program studi atau di kelompok	1) Formulir inventaris dan kondisi buku, buku elektronik dan repositori untuk referensi penelitian 2) Formulirajuan kebutuhan sarana dan prasarana penelitian 3) Formulir rekapitulasi sarana dan prasarana penelitian 4) Formulir daftar nama pengguna sarana dan prasarana penelitian 5) Formulir ketersediaan sarana dan prasarana penelitian 6) Formulir peminjaman sarana dan prasarana untuk seminar dan penelitian 7) Formulir pengembalian alat praktek sarana dan prasarana penelitian 8) Formulir bukti kontrol kelayakan sarana dan prasarana penelitian. 9) Formulir inventaris dan kondisi buku, buku elektronik dan repositori untuk referensi penelitian yang terkait dengan kegiatan pengabdian masyarakat 10) Formulirajuan kebutuhan sarana dan prasarana



Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir
	penelitian antar program studi.	penelitian yang terkait dengan kegiatan pengabdian masyarakat.
2. Pimpinan UNSAM harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium penelitian untuk kegiatan penelitian pengembangan bidang ilmu di setiap kelompok bidang ilmu atau rumpun bidang ilmu yang terdapat di UNSAM	a. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan keilmuan pada program studinya. b. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan ilmu antar program studi. c. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memfasilitasi pengadaan peralatan penelitian di laboratorium penelitian. d. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyusun <i>time frame</i> pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi. e. LPPM dan PM menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian. f. LPPM dan PM mempunyai <i>time frame</i> dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian. g. LPPM dan PM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian.	11) Formulir rekapitulasi sarana dan prasarana penelitian yang terkait dengan kegiatan pengabdian masyarakat. 12) Formulir daftar nama pengguna sarana dan prasarana penelitian yang terkait dengan kegiatan pengabdian masyarakat. 13) Formulir ketersediaan sarana dan prasarana penelitian yang terkait dengan kegiatan pengabdian masyarakat. 14) Formulir peminjaman sarana dan prasarana untuk seminar dan penelitian yang terkait dengan kegiatan pengabdian masyarakat. 15) Formulir pengembalian alat praktek sarana dan prasarana penelitian yang terkait dengan kegiatan pengabdian masyarakat. 16) Formulir bukti kontrol kelayakan sarana dan prasarana penelitian yang terkait dengan kegiatan pengabdian masyarakat.



Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir
3. Pimpinan UNSAM harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran di setiap kelompok bidang ilmu atau rumpun bidang ilmu yang terdapat di UNSAM.	a. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran. b. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyediakan peralatan penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran. c. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyusun <i>time frame</i> pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian pengembangan proses pembelajaran terkait dengan bidang ilmu program studi. d. LPPM dan PM menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian. e. LPPM dan PM mempunyai <i>time frame</i> dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian. f. LPPM dan PM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian.	
4. Pimpinan UNSAM harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium untuk kegiatan penelitian yang berorientasi pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang sesuai dengan bidang ilmu atau kelompok bidang ilmu yang dikembangkan di UNSAM.	a. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyusun <i>time frame</i> pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. b. LPPM dan PM menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada	



Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir
	masyarakat. c. LPPM dan PM mempunyai <i>time frame</i> dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. d. LPPM dan PM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	
5. UNSAM menjamin sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan penelitian harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan.	c. Sarana dan prasarana yang digunakan di penelitian program studi atau kelompok penelitian antar program studi harus memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan, standar kenyamanan dan standar keamanan. d. Adanya monitoring kelayakan sarana dan prasarana penelitian di setiap program studi atau di kelompok penelitian antar program studi.	
6. Setiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memfasilitasi minimal 2 jurnal terakreditasi Sinta Kemdikbudristek sebagai sarana dalam menjunjung etika ilmiah dan budaya mutu penerbitan artikel.	f. Setiap program studi mengelola dan menerbitkan jurnal sesuai bidang ilmu secara berkala dan memenuhi etika ilmiah dan mutu penerbitan artikel. g. LPPM dan PM memfasilitasi penerbitan jurnal secara on-line di setiap program studi. h. LPPM dan PM melakukan monitoring proses penerbitan dan kualitas penerbitan jurnal yang ada	



Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir
	di UNSAM. i. Pimpinan Fakultas memberikan fasilitas proses penerbitan jurnal di setiap program studinya. j. Pimpinan UNSAM melakukan tindak lanjut atas hasil monitoring penerbitan jurnal yang ada di lingkungan UNSAM.	



15. Formulir Standar Pengelolaan Penelitian

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir
1. UNSAM harus menjalankan sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan dosen, kelompok dosen, mahasiswa atau kolaborasi keduanya.	a. UNSAM harus mempunyai aturan tentang pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa. b. Adanya dokumen tentang aturan pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa. c. Adanya bukti sosialisasi tentang aturan pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa.	1. Formulir daftar pengusul penelitian 2. Formulir Desk Evaluasi Penelitian 3. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian 4. Formulir hasil audit internal pengelolaan kegiatan penelitian
2. UNSAM menetapkan struktur organisasi dalam pengelolaan penelitian sehingga sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dapat berjalan sesuai standar yang ditetapkan DRTPM.	a. UNSAM menetapkan Struktur LPPM dan PM sebagai Lembaga yang mengelola penelitian di UNSAM. b. UNSAM menetapkan aturan sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan dosen, kelompok dosen, mahasiswa atau kolaborasi keduanya.	5. Formulir daftar dokumentasi laporan hasil penelitian 6. <i>Roadmap</i> Penelitian
3. UNSAM mempunyai struktur LPPM dan PM yang memenuhi syarat dalam menjalankan sistem penelitian yang layak dalam penemuan ilmu baru, paten, dan/atau publikasi pada jurnal internasional bereputasi.	a. UNSAM mempunyai struktur LPPM dan PM sesuai dengan kebutuhan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh Dosen dan mahasiswa UNSAM b. UNSAM menetapkan pusat penelitian dalam struktur LPPM dan PM sesuai dengan yang diamanatkan dalam	



Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir
	Renstra dan RIP penelitian dan pengabdian masyarakat.	
4. LPPM dan PM harus menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian UNSAM.	a. LPPM dan PM mempunyai dokumen tentang rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian UNSAM. b. Setiap tahun LPPM dan PM menetapkan target capaian rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian UNSAM. c. Setiap tahun LPPM dan PM menetapkan sasaran mutu program penelitian sesuai dengan renstra penelitian UNSAM.	
5. LPPM dan PM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian	a. LPPM dan PM mempunyai dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian. b. LPPM dan PM mempunyai dokumen SOP tentang perencanaan, pelaksanaan, penilaian dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi penelitian dosen dan mahasiswa.	
6. LPPM dan PM harus memfasilitasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen peneliti yang mendapat hibah penelitian di UNSAM	a. Adanya fasilitas penelitian UNSAM yang dapat digunakan oleh kelompok dosen. b. Adanya aturan penggunaan fasilitas penelitian oleh kelompok dosen peneliti di UNSAM.	
7. LPPM dan PM harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang	a. Adanya instrument pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian.	



Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir
mendapat hibah penelitian	b. Adanya bukti pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian setiap tahunnya	
8. LPPM dan PM harus melakukan diseminasi hasil penelitian yang mendapatkan hibah penelitian	a. Adanya aturan diseminasi hasil penelitian kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian. b. Adanya bukti diseminasi hasil penelitian kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian setiap tahunnya. c. Adanya syarat pemenuhan diseminasi hasil penelitian untuk mendapatkan hibah penelitian selanjutnya.	
9. LPPM dan PM harus memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI)	a. Adanya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. b. Adanya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk penulisan artikel ilmiah untuk publikasi di jurnal nasional terakreditasi atau internasional bereputasi. c. Adanya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk hasil penelitian yang layak dapat sertifikat HaKI.	
10. LPPM dan PM harus melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.	a. LPPM dan PM mempunyai laporan jumlah dan dana setiap tahunnya. b. LPPM dan PM mempunyai laporan jumlah dan dana yang digunakan untuk penelitian terapan setiap	



Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir
	tahunnya.	
11. UNSAM harus memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.	a. Adanya aturan tentang penghargaan pada dosen peneliti yang berprestasi setiap tahunnya. b. Adanya aturan tentang insentif yang diberikan pada dosen yang mempunyai artikel hasil penelitian yang diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi. c. Adanya bukti penghargaan yang diberikan setiap tahunnya.	
12. UNSAM mempunyai rencana strategis penelitian yang selaras dengan rencana strategis universitas.	a. Adanya dokumen Renstra kegiatan penelitian di UNSAM. b. Adanya bukti sosialisasi Renstra penelitian UNSAM kepada seluruh dosen.	
13. UNSAM harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar.	a. Adanya aturan tentang kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar. b. Adanya bukti sosialisasi tentang kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar.	
14. UNSAM harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan	a. Adanya sasaran mutu setiap kegiatan di LPPM dan PM setiap tahunnya.	



Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir
lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan.	b. Adanya monitoring dan evaluasi capaian sasaran mutu setiap kegiatan di LPPM dan PM setiap tahunnya.	
15. UNSAM harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian.	a. Adanya instrumen pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian. b. Adanya bukti pemantauan terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian. c. Adanya bukti evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian.	
16. UNSAM harus memiliki panduan tentang kriteria penelitian dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.	a. Adanya panduan tentang kriteria peneliti, standar isi, dan standar proses penelitian. b. Adanya bukti sosialisasi panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.	
17. UNSAM harus mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerjasama penelitian.	a. LPPM dan PM mempunyai MoU kerjasama penelitian dengan lembaga penelitian atau universitas lain di dalam dan luar negeri. b. Adanya kegiatan penelitian kerjasama yang dikembangkan sebagai bentuk tindak lanjut MoU kerjasama penelitian dengan lembaga penelitian atau universitas lain di dalam dan luar negeri.	



Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir
18. UNSAM harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian.	a. Adanya dokumen analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian. b. Adanya rancangan dalam pemenuhan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian yang dibutuhkan kelompok dosen peneliti di UNSAM.	
19. UNSAM harus menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.	a. Adanya aturan tentang laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi. b. Setiap tahun LPPM dan PM harus melaporkan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.	

**16. Formulir Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**

Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir
1. UNSAM harus menetapkan pendanaan dan pembiayaan penelitian dasar dan penelitian terapan sesuai dengan renstra dan RIP penelitian.	a. LPPM dan PM menetapkan kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian dasar yang relevan dengan renstra dan RIP Penelitian UNSAM. b. LPPM dan PM menetapkan kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian terapan yang relevan dengan renstra dan RIP Penelitian UNSAM. c. LPPM dan PM mengelola dana penelitian dari Kemdikbudristek dan DIPA UNSAM untuk dikompetisikan pada kelompok dosen peneliti yang penelitiannya relevan dengan Renstra dan RIP Penelitian UNSAM.	Formulir perencanaan penghitungan anggaran biaya penelitian
2. UNSAM wajib menyediakan dana penelitian, untuk kompetisi tingkat internal, yang bersumber dari DIPA, pemerintah, dan kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, serta dari dana masyarakat lainnya.	a. LPPM dan PM memiliki dokumen tentang sumber pendanaan penelitian bagi dosen yang bersumber dari DIPA, APBN, dan Kerjasama untuk pembiayaan hibah penelitian internal UNSAM. b. LPPM dan PM setiap tahunnya memiliki dokumen besar dana penelitian dan penerima hibah dana penelitian yang dikompetisikan secara internal UNSAM.	
3. UNSAM harus menetapkan komponen pendanaan penelitian kelompok dosen yaitu pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian,	a. Proposal penelitian yang diajukan kelompok dosen harus mencantumkan besarnya dana untuk pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian.	



Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir
pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang sesuai dengan tata kelola keuangan UNSAM.	b. UNSAM menetapkan persentase pendanaan pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang diajukan dalam proposal penelitian kelompok dosen. c. Adanya komponen penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian. d. Adanya bukti penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian.	
4. UNSAM harus menetapkan aturan tentang mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian	a. UNSAM menetapkan persentase pendanaan pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang diajukan dalam proposal penelitian kelompok dosen. b. Adanya komponen penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian. c. Adanya bukti penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian	
5. UNSAM wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian	a. UNSAM menetapkan adanya dana penelitian khusus untuk LPPM dan PM. b. UNSAM menetapkan persentase maksimal untuk pendanaan pengelolaan penelitian. c. Adanya dokumen tentang persentase maksimal untuk	



Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir
	pendanaan pengelolaan penelitian	
6. UNSAM wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian.	a. Adanya pendanaan untuk pembiayaan seleksi proposal. b. Adanya pendanaan untuk pembiayaan pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen UNSAM. c. Adanya pendanaan untuk pembiayaan pengendalian penelitian. d. Adanya pendanaan untuk pembiayaan pemantauan dan evaluasi penelitian. e. Adanya pendanaan untuk pembiayaan pelaporan penelitian. f. Adanya pendanaan untuk pembiayaan diseminasi hasil penelitian. g. Adanya bukti penggunaan dana sesuai dengan kelompok kegiatan yang didanai.	
7. UNSAM wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai peningkatan kapasitas peneliti.	a. Adanya aturan tentang pendanaan dalam meningkatkan kapasitas peneliti di UNSAM. b. Adanya dana pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti di UNSAM. c. Adanya kegiatan untuk meningkatkan kualitas proposal penelitian kelompok dosen UNSAM. d. Adanya kegiatan untuk meningkatkan kualitas artikel hasil penelitian yang dihasilkan oleh dosen UNSAM.	

**STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT****17. Formulir Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat**

Pernyataan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
1. Dosen harus menerapkan hasil penelitian yang dibutuhkan oleh masyarakat pengguna pada setiap kegiatan PKM	a. Adanya proposal kegiatan PKM yang dilaksanakan dosen b. Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PKM dosen c. Adanya bukti fisik hasil penelitian dosen yang akan diabdikan	1) Formulir Halaman Pengesahan Usulan PKM 2) Proposal kegiatan PKM 3) Surat kesediaan masyarakat binaan 4) Peta potensi daerah binaan 5) Daftar dokumentasi pelaksanaan PKM disertai bukti fisik berupa foto dan/atau video pelaksanaan PKM 6) Formulir monitoring dan evaluasi pelaksanaan PKM 7) Formulir sistematika proposal PKM 8) Formulir pemantauan kegiatan PKM 9) Bukti pengesahan bahan ajar kegiatan PKM oleh pejabat terkait 10) Penilaian seminar hasil PKM 11) Rekomendasi PKM kelompok keahlian
2. Dosen harus mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat melalui kegiatan PKM setiap	a. Adanya <i>blue print</i> pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dosen yang dapat diimplementasikan. b. Adanya hasil ilmu	



Pernyataan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
tahun.	pengetahuan dan teknologi dosen yang dapat diterapkan dalam rangka memberdayakan masyarakat.	
3. Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat pada setiap kegiatan PKM	a. Adanya teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PKM. b. Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat	
4. Dosen harus menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah pada setiap pelaksanaan kegiatan PKM.	a. Adanya dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan pada kegiatan PKM b. Adanya dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PKM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan	
5. Dosen harus memiliki kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha, dan/atau industri untuk setiap kegiatan PKM.	a. Adanya bukti permohonan pendaftaran KI dari hasil kegiatan PKM oleh dosen b. Adanya sertifikat KI dari hasil kegiatan PKM oleh dosen c. Adanya <i>repository</i> dosen yang mendapat KI dari kegiatan PKM.	
6. Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan	a. Adanya disain teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PKM.	



Pernyataan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat untuk setiap kegiatan PKM.	b. Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat	
7. Dosen harus menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah pada pelaksanaan kegiatan PKM	a. Adanya dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan pada kegiatan PKM b. Adanya dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PKM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan	



18. Formulir Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
1. Dosen harus menerapkan hasil penelitian yang dibutuhkan oleh masyarakat pengguna pada setiap kegiatan PKM	b. Adanya proposal kegiatan PKM yang dilaksanakan dosen c. Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PKM dosen d. Adanya bukti fisik hasil penelitian dosen yang akan diabdikan	1) <i>Curriculum Vitae</i> dosen 2) Daftar penyerahan laporan pelaksanaan PkM 3) <i>Roadmap</i> kegiatan PkM 4) Berita acara hasil kegiatan PkM 5) Formulir pengesahan teknologi tepat guna kegiatan PkM 6) Laporan kemajuan/laporan akhir program penerapan teknologi tepat guna kepada masyarakat 7) Berita acara serah terima kegiatan program teknologi tepat guna disertai bukti fisik Program kerja kegiatan PkM 8) Monitoring pelaksanaan PkM 9) Formulir <i>checklist</i> lembar pengamatan survei
2. Dosen harus mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat melalui kegiatan PKM setiap tahun.	a. Adanya <i>blue print</i> pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dosen yang dapat diimplementasikan. b. Adanya hasil ilmu pengetahuan dan teknologi dosen yang	



Pernyataan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
	dapat diterapkan dalam rangka memberdayakan masyarakat.	
3. Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat pada setiap kegiatan PKM	a. Adanya teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PKM. b. Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat	
4. Dosen harus menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah pada setiap pelaksanaan kegiatan PKM.	a. Adanya dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan pada kegiatan PKM b. Adanya dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PKM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan	
5. Dosen harus memiliki kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha, dan/atau industri untuk setiap kegiatan PKM.	a. Adanya bukti permohonan pendaftaran KI dari hasil kegiatan PKM oleh dosen b. Adanya sertifikat KI dari hasil kegiatan PKM oleh dosen c. Adanya <i>repository</i> dosen yang mendapat KI dari kegiatan PKM.	
6. Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat untuk setiap	a. Adanya disain teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PKM. b. Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan	



Pernyataan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
kegiatan PKM.	masyarakat	
8. Dosen harus menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah pada pelaksanaan kegiatan PKM	a. Adanya dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan pada kegiatan PKM b. Adanya dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PKM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan	



19. Formulir Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
1. LPPM dan PM harus memiliki <i>roadmap</i> kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM) yang disusun dalam Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat untuk masa waktu 5 tahun.	a) Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan kegiatan PKM yang dituangkan dalam Renstra PKM untuk masa waktu 5 tahun b) Adanya <i>Roadmap</i> kegiatan PKM dalam bentuk Renstra PKM untuk masa waktu 5 tahun	<i>Roadmap</i> kegiatan PKM
2. LPPM dan PM harus memiliki standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang ditinjau setiap tahun	a) Adanya standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan b) Adanya kesesuaian implementasi kegiatan PKM dengan standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan untuk pelaksana,	Formulir <i>checklist</i> kesesuaian implementasi PKM
3. LPPM dan PM harus membentuk kelompok kajian materi kegiatan PKM yang menerapkan hasil penelitian yang tepat guna setiap tahun.	a) Dibentuknya kelompok-kelompok dosen oleh LPPM dan PM yang mengembangkan penerapan: 1. Program Kemitraan Masyarakat (PKM) 2. Program Pengembangan Produk Unggulan Daerah (PPPUD) 3. Program Pengembangan IPTEK Bagi Masyarakat (PPIBM) 4. Program Pengembangan Desa Binaan (PPDB) b) Adanya kegiatan sosialisasi kelompok dosen yang mengembangkan penerapan program oleh LPPM dan PM	1 Formulir isian kesediaan dosen masuk dalam kelompok: a) PKM b) PPK c) PPUPIK d) PKW e) PPPUD f) PPDM 2 Formulir kehadiran peserta kegiatan



Pernyataan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
4. LPPM dan PM harus mengembangkan kelompok kajian materi PKM yang berasal dari hasil penelitian yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat setiap tahun.	a) Adanya tim dosen yang mengembangkan kajian hasil penelitian untuk meningkatkan mutu pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat. b) Adanya tim dosen yang mengimplementasikan hasil penelitian dalam rangka membantu menyelesaikan permasalahan pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya dalam masyarakat.	1 Formulir pengembangan kelompok kajian PKM 2 Formulir implementasi hasil penelitian
5. LPPM dan PM harus mengembangkan kelompok kajian kegiatan PKM yang dapat meningkatkan pemberdayaan dan kualitas kehidupan masyarakat binaan minimal untuk masa waktu 5 tahun	a) Dibentuknya kelompok kajian yang terdiri dari dosen dari beberapa program studi yang bertugas: 1. Memetakan potensi daerah binaan. 2. Menyusun program kerja pemberdayaan dan kualitas kehidupan masyarakat. 3. Implementasi program peningkatan pemberdayaan dan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat di daerah binaan.	1 Formulir pembentukan kelompok kajian 2 Peta potensi daerah binaan 3 Format isian Desain program kerja 4 Implementasi program peningkatan pemberdayaan dan kualitas
6. LPPM dan PM harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menyusun proposal PKM setiap tahun	Diselenggarakannya kegiatan workshop penyusunan proposal PKM bagi dosen dengan melibatkan narasumber nasional secara kontinyu	1 Daftar hadir workshop penyusunan proposal PKM bagi dosen 2 Formulir kepuasan pelanggan dalam kegiatan workshop
7. LPPM dan PM harus melakukan pendampingan kepada dosen dalam menyusun dan mengajukan proposal hibah	a) Dilaksanakannya pendampingan penyusunan proposal oleh narasumber nasional b) Dihasilkannya proposal hibah PKM tingkat	1 Laporan pendampingan penyusunan proposal PKM bagi dosen 2 Daftar hadir



Pernyataan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
kompetisi PKM yang didanai oleh UNSAM atau luar UNSAM setiap tahun	nasional yang siap diunggah di Simlitabmas	pendampingan penyusunan proposal PKM bagi dosen 3 Format isian proposal hibah PKM tingkat Nasional yang diunggah di Simlitabmas 4 Formulir kepuasan pelanggan dalam kegiatan pendampingan
8. LPPM dan PM harus menjamin terjadinya peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan PKM yang dilaksanakan oleh dosen setiap tahun	a) Meningkatnya kualitas dan kuantitas proposal PKM dosen yang mendapatkan hibah dari luar UNSAM	1 Format daftar jumlah dosen penerimaan proposal PKM dari hibah luar UNSAM
9. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan PKM setiap tahun dengan sumber pendanaan dari DIPA UNSAM	a) Adanya dokumen roadmap kegiatan PKM difakultas b) Adanya bukti proposal hibah kompetisi PKM tingkat fakultas c) Adanya tim <i>reviewer</i> yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen d) Adanya bukti hasil penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal PKM dosen atau kelompok dosen e) Adanya hasil monitoring pelaksanaan PKM pelaksanaan PKM oleh dosen	1 <i>Roadmap</i> PKM Fakultas (dokumen) 2 formulir daftar jumlah dosen penerima hibah pendanaan DIPA UNSAM 3 Formulir daftar isian tim <i>reviewer</i> dan relevansi keahliannya 4 Lembar penilaian proposal dari <i>reviewer</i> PKM 5 Lembar <i>monitoring</i> PKM
10. Dosen harus melaksanakan kegiatan PKM sesuai dengan bidang keahliannya dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan	a) Adanya panduan pelaksanaan PKM bagi dosen b) Adanya kesesuaian bidang keahlian dosen dengan tema kegiatan PKM	Formulir daftar kesesuaian bidang keahlian dosen dengan tema kegiatan PKM



Pernyataan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
teknologi, peningkatan kapasitas masyarakat, atau pemberdayaan masyarakat setiap tahun		
11. Dosen harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan setiap melaksanakan kegiatan PKM.	a) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PKM dosen yang sesuai dengan standar mutu. b) Adanya dokumentasi pelaksanaan PKM dosen dalam bentuk foto, video, dan lain-lain. c) Adanya bukti pernyataan dari dosen dan masyarakat bahwa kegiatan PKM telah mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan dalam bentuk formulir c) Pernyataan dosen dan wakil masyarakat yang disediakan oleh LPPM dan PM.	1 Formulir laporan pelaksanaan kegiatan PKM 2 Daftar cek dokumentasi pelaksanaan PKM, yang berisi: foto, video 3 Format isian pernyataan dosen dan masyarakat bahwa kegiatan PKM telah mempertimbangkan standar mutu, K3, Kenyamanan, dan Kemanan
12. Dosen harus melaksanakan kegiatan PKM secara terarah, terukur, dan terprogram pada setiap kegiatan PKM.	a) Adanya peraturan dan panduan pelaksanaan PKM bagi dosen UNSAM b) Adanya formulir penilaian kepuasan masyarakat yang diisi oleh sasaran kegiatan PKM c) Adanya form penilaian pelaksanaan PKM dilaksanakan sesuai dengan proposal	1 Lembar penilaian kepuasan masyarakat 2 Lembar penilaian pelaksanaan PKM
13. Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PKM minimal sebanyak 3 orang untuk setiap judul kegiatan	a) Ada laporan pelaksanaan kegiatan PKM yang melibatkan mahasiswa b) Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PKM dosen, seperti foto, video, dan lain-lain	1 Formulir laporan pelaksanaan PKM 2 Daftar cek list dokumentasi pelaksanaan PKM dengan keterlibatan mahasiswa yang berisi: foto, video dan sebagainya



Pernyataan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
14. LPPM dan PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan PKM dosen yang mendapatkan hibah kompetisi PKM dengan pendanaan dari UNSAM atau luar UNSAM setiap tahun.	a) Adanya panduan pelaksanaan monitoring kegiatan PKM dosen. b) Adanya formulir monitoring pelaksanaan PKM. c) Dibentuknya tim monitoring pelaksanaan PKM. d) Adanya laporan pelaksanaan monitoring PKM dosen. e) Adanya <i>repository</i> hasil monitoring pelaksanaan PKM.	1 Lembar monitoring pelaksanaan PKM 2 Daftar tim monitoring pelaksanaan PKM 3 Formulir laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi PKM dosen 4 Daftar <i>repository</i> hasil monitoring pelaksanaan PKM
15. LPPM dan PM harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasikan artikel ilmiah hasil pelaksanaan kegiatan PKM setiap tahun	a) Diselenggarakannya kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PKM. b) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PKM. c) Adanya artikel ilmiah pelaksanaan PKM dosen UNSAM yang diterbitkan di jurnal ilmiah d) Adanya <i>repository</i> workshop penulisan dan penerbitan jurnal.	1 Daftar hadir workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PKM 2 Formulir laporan pelaksanaan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PKM 3 Daftar nama artikel ilmiah pelaksanaan PKM yang diterbitkan di Jurnal Ilmiah 4 Daftar <i>repository</i> workshop penulisan dan penerbitan jurnal
16. LPPM dan PM harus memantau jumlah dosen yang mempublikasikan hasil kegiatan PKM pada jurnal ilmiah setiap tahun.	a) Adanya artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal ilmiah PKM. b) Adanya <i>repository</i> artikel ilmiah dosen.	1 Daftar jumlah artikel ilmiah yang diterbitkan pada jurnal ilmiah PKM 2 Daftar <i>repository</i> artikel ilmiah dosen
17. LPPM dan PM harus menerbitkan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil pelaksanaan PKM	a) Diterbitkannya jurnal ilmiah PKM oleh LPPM dan PM sebanyak 2 kali dalam setahun. b) Persentase	1 Daftar jurnal ilmiah PKM yang diterbitkan oleh LPPM dan PM UNSAM



Pernyataan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
dosen dan mahasiswa UNSAM kali dalam setahun.	c) jumlah artikel dosen UNSAM yang diterbitkan di jurnal ilmiah PKM UNSAM maksimal 50%	2 Daftar kemajuan jumlah artikel dosen UNSAM yang diterbitkan di jurnal ilmiah PKM yang diterbitkan LPPM dan PM UNSAM
18. LPPM dan PM harus mempunyai prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil kegiatan PKM yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah 2 kali dalam setahun.	a) Adanya jurnal ilmiah yang terakreditasi ristekdikti untuk mempublikasikan artikel hasil PKM dosen UNSAM b) Adanya SOP untuk proses publikasi hasil PKM dosen UNSAM.	1 SOP proses publikasi hasil PKM dosen UNSAM atau non-UNSAM
19. Ketua LPPM dan PM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PKM dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi nasional dan internasional setiap tahun dengan melibatkan dosen dan mahasiswa.	a) Adanya Perjanjian Kerjasama (PKS) pelaksanaan PKM antara LPPM dan PM dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi nasional dan internasional. b) Terlaksananya kegiatan PKM melalui kerjasama antara LPPM dan PM dengan Pemerintah Daerah DUDI/Instansi nasional dan internasional. c) Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan PKM dosen minimal 1 orang untuk setiap kegiatan.	1 Formulir Standar PKS pelaksanaan PKM antara LPPM dan PM dengan Pemerintah Daerah 2 Formulir Laporan pelaksanaan PKM kerjasama LPPM dan PM dengan Pemerintah Daerah 3 Daftar monitoring nama dan jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan PKM dosen
20. LPPM dan PM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PKM dengan memanfaatkan sumber pendanaan <i>Corporate Sosial Responsibility</i> (CSR) dunia usaha/dunia industri setiap tahun dan secara berkelanjutan.	a) Adanya PKS pelaksanaan PKM antara LPPM dan PM dengan dunia usaha/dunia industri dengan memanfaatkan dana CSR. b) Terlaksananya kegiatan PKM dengan pendanaan dari CSR dunia usaha/dunia industri.	1 Formulir Standar PKS pelaksanaan PKM antara LPPM dan PM dengan CSR Perusahaan 2 Formulir laporan kegiatan PKM yang didanai CSR Perusahaan (lebih bersifat dokumen atau rekaman)



Pernyataan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
21. LPPM dan PM harus membentuk masyarakat binaan untuk kegiatan PKM oleh dosen dan/atau mahasiswa untuk masa kerjasama paling cepat selama 5 tahun.	Adanya masyarakat binaan pelaksanaan PKM terpadu bagi dosen dan mahasiswa UNSAM.	Daftar masyarakat binaan pelaksanaan PKM terpadu bagi dosen dan mahasiswa
22. LPPM dan PM harus mengembangkan kegiatan PKM bagi mahasiswa dalam bentuk Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang terintegrasi antar program studi dilingkungan UNSAM setiap tahun.	a) Adanya pedoman pelaksanaan KKN. b) Adanya laporan pelaksanaan KKN oleh mahasiswa dan dosen pembimbing c) Adanya monitoring dan evaluasi pelaksanaan KKN oleh LPPM dan PM. d) Adanya laporan kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan KKN e) Adanya <i>repository</i> mahasiswa KKN.	1 Formulir format laporan pelaksanaan KKN 2 Lembar monitoring dan evaluasi pelaksanaan KKN 3 Formulir laporan hasil analisis kepuasan masyarakat pelaksanaan KKN 4 Kuesioner kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan KKN
23. Pimpinan UNSAM, fakultas dan program studi harus mengarahkan dan memantau kegiatan KKN untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di UNSAM dalam setiap kegiatan KKN.	a) Adanya panduan pelaksanaan PKM oleh mahasiswa. b) Adanya laporan pemantauan pelaksanaan PKM oleh mahasiswa.	Formulir format laporan monitoring pelaksanaan PKM bagi mahasiswa
24. Pimpinan UNSAM harus memberikan kesetaraan beban SKS terhadap kegiatan KKN mahasiswa sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah KKN	a) Adanya beban 4 SKS dalam kurikulum. b) Adanya SK pelaksanaan KKN oleh mahasiswa. c) Adanya nilai yang dikeluarkan oleh LPPM dan PM bagi mahasiswa yang telah melaksanakan KKN.	1 Beban 4 SKS untuk kegiatan KKN (regulasi) 2 Format formulir pendaftaran KKN 3 Format penilaian pelaksanaan KKN untuk mahasiswa
25. Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan	a) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PKM yang melibatkan	1 Formulir laporan pelaksanaan kegiatan PKM



Pernyataan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
kegiatan PKM minimal sebanyak 3 orang untuk setiap judul kegiatan	mahasiswa b) Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PKM dosen, seperti foto, video, dan lain-lain	2 Daftar cek list dokumentasi pelaksanaan PKM dengan keterlibatan mahasiswa yang berisi: foto, video dan sebagainya



20. Formulir Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
1. LPPM dan PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus membuat kisi-kisi dan instrumen penilaian proses dan pengabdian kepada masyarakat sesuai kriteria yang ditentukan.	Adanya kisi-kisi dan instrumen penilaian proses PKM untuk kriteria edukatif, objektif, akuntabel dan transparan	1 Lembar pengesahan 2 Lembar penerimaan proposal PKM. 3 Instrumen penilaian proposal PKM. 4 Surat kerjasama Mitra.
2. LPPM dan PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus membentuk tim penilai (<i>reviewer</i>) proposal hibah kompetisi kegiatan PKM setiap dilaksanakannya seleksi proposal PKM	a) Adanya tim penilai (<i>reviewer</i>) proposal hibah kompetisi kegiatan PKM yang memiliki prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan b) Adanya bukti penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal kegiatan PKM yang akan diberi pendanaan hibah kompetisi	1 Prosedur baku seleksi tim <i>reviewer</i> internal. 2 Tugas pokok dan fungsi <i>reviewer</i> internal. 3 Surat Keputusan Rektor tentang tim <i>reviewer</i> internal. 4 Formulir penilaian proposal PKM oleh tim <i>reviewer</i> . 5 Dokumen dan Bukti Pendukung pelaksanaan kegiatan PKM.
3. LPPM dan PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memastikan pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan PKM dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan standar hasil, standar isi dan standar proses PKM setiap tahun	a) Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PKM bagi dosen dan mahasiswa sesuai dengan standar hasil, standar isi dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. b) Adanya bukti fisik berupa foto atau video kegiatan masyarakat yang telah mengadopsi pengetahuan dan teknologi hasil pelaksanaan PKM	1 Instrumen monitoring dan evaluasi proses PKM. 2 Dokumen dan Bukti Pendukung pelaksanaan kegiatan PKM.



4. LPPM dan PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menjamin bahwa penilaian proses dan hasil kegiatan PKM dosen dengan pendanaan dari UNSAM atau luar UNSAM dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, akurat, dan inspiratif konstruktif setiap tahun	Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PKM bagi dosen dan mahasiswa dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi unsure edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, akurat, dan inspiratif	Instrumen penggunaan dana PKM
5. LPPM dan PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus melakukan penilaian proses dan hasil PKM dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil PKM setiap tahun	Adanya bukti monitoring dan evaluasi proses dan hasil kegiatan PKM dengan menggunakan instrumen yang telah dikembangkan	1 Lembar penerimaan laporan PKM 2 Instrumen penilaian hasil kegiatan PKM. 3 Dokumen dan bukti pendukung kegiatan PKM.
6. LPPM dan PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus melakukan penilaian dan pengukuran tingkat kepuasan masyarakat untuk mendapatkan umpan balik dampak dan manfaat pelaksanaan PKM setiap melaksanakan kegiatan	a) Adanya instrumen untuk pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan PKM b) Adanya hasil survei kepuasan masyarakat tentang penerimaan manfaat kegiatan PKM c) Adanya hasil analisis dampak manfaat pelaksanaan kegiatan PKM	1 Instrumen kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan PKM. 2 Laporan hasil analisis survei kepuasan masyarakat terhadap Pelaksanaan PKM



21. Formulir Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
1. LPPM dan PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PKM setiap tahun	a) Adanya dokumen kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen sebagai pelaksana kegiatan PKM b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PKM c) Adanya foto dan/atau video kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PKM	1 Daftar hadir Peserta kegiatan 2 Daftar Identitas Tempat kegiatan PKM 3 Daftar bukti fisik/dokumen pelaksanaan kegiatan sosialisasi tentang aturan pelaksanaan PKM bagi dosen.
2. LPPM dan PM harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PKM mahasiswa (KKN) setiap tahun.	a) Adanya dokumen kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PKM b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PKM c) Adanya foto dan/atau video kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PKM	1 Daftar dosen pembina dan mahasiswa binaan 2 Daftar bukti fisik/dokumen pelaksanaan kegiatan sosialisasi tentang aturan pembinaan mahasiswa PKM bagi dosen.
3. LPPM dan PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus mempertimbangkan kualifikasi akademik dosen dan hasil PKM yang akan dilaksanakan seleksi proposal kegiatan PKM	Adanya pedoman pelaksanaan PKM	Daftar kepakaran dosen
4. Dosen sebagai ketua pelaksana kegiatan PKM minimal harus memiliki pendidikan magister (S2) sesuai dengan bidang ilmunya dan mendapat surat tugas atau Surat Keputusan (SK) dari LPPM dan PM yang	a) Adanya <i>curriculum vitae</i> dosen pada proposal kegiatan PKM b) Adanya surat tugas atau SK pelaksanaan PKM untuk dosen	1 Formulir Isian <i>curriculum vitae</i> dosen. 2 Formulir identitas pengusul PKM



Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
berlaku selama satu tahun.		
5. Dosen harus bersinergi dengan dosen lain antar program studi dan/atau antar fakultas di lingkungan UNSAM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan PKM.	a) Adanya kelompok dosen pelaksana PKM antar program studi dan/atau antar fakultas b) Adanya kegiatan survei bersama antar dosen untuk mengidentifikasi masalah berbasis problem yang dihadapi masyarakat setempat (<i>Problem Based Analyzed</i>)	1 Formulir pemetaan kelompok PKM 2 Formulir <i>Checklist</i> lembar pengamatan survei (kesesuaian kajian, kesiapan saran/prasarana, kesiapan masyarakat dsb)
6. Dosen sebagai pelaksana PKM harus melaksanakan kegiatan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) dengan <i>stakeholder</i> setempat, untuk penyelesaian masalah sesuai dengan urutan prioritas dan kearifan lokal untuk setiap kegiatan PKM	a) Adanya kelompok dosen pelaksana PKM yang melakukan kegiatan FGD dengan <i>stakeholder</i> b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan FGD c) Adanya proposal kegiatan PKM yang diusulkan oleh dosen sebagai hasil dari pelaksanaan kegiatan FGD	1 Formulir pemetaan kelompok PKM 2 Formulir daftar Hadir kegiatan
7. Mahasiswa dan dosen pembimbing harus melaksanakan kegiatan KKN di wilayah masyarakat binaan atau sekolah binaan yang ditetapkan LPPM dan PM atau Fakultas di setiap kegiatan KKN	a) Adanya peta lokasi KKN sebagai daerah binaan atau sekolah binaan yang ditetapkan oleh LPPM dan PM atau Fakultas b) Adanya daftar program kerja mahasiswa KKN c) Adanya bukti dokumentasi pelaksanaan kegiatan KKN di daerah binaan atau sekolah binaan UNSAM	
8. Setiap dosen yang melaksanakan kegiatan PKM harus menguasai metodologi penerapan keilmuan sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang dapat dibuktikan otoritasnya	a) Dilaksanakannya kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PKM b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan c) Kegiatan PKM memiliki relevansi dan nilai guna terhadap program studi	1 Formulir kegiatan pelatihan PKM dan kesesuaiannya dengan keilmuan 2 Formulir daftar hadir kegiatan 3 Formulir persesuaian antara nilai guna PKM dengan Prodi



Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
	yang menjadi <i>home base</i> dosen yang bersangkutan d) Adanya foto dan/atau video pelaksanaan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PKM	
9. LPPM dan PM harus menetapkan kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok PKM setiap melaksanakan kegiatan PKM. yang sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan oleh institusi dan pejabat berwenang	Adanya dokumen kebijakan tentang kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok PKM.	Formulir susunan keanggotaan
10. Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PKM (KKN) harus telah memenuhi persyaratan minimal 100 SKS ketika mendaftarkan diri untuk mengikuti kegiatan KKN.	Adanya bukti mahasiswa telah mengambil beban kuliah 100 SKS (Kartu Hasil Studi/KHS).	Formulir <i>Checklist</i> beban SKS mahasiswa
11. Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PKM (KKN) harus mendapatkan surat izin dari orangtua dan bukti keterangan sehat yang berlaku untuk masa satu bulan setelah ditandatangani	a) Adanya bukti surat izin dari orang tua mahasiswa. a) Adanya bukti surat keterangan sehat dari rumah sakit atau lembaga kesehatan yang ditunjuk oleh pihak UNSAM.	1. Formulir isian surat izin orangtua. 2. Formulir keterangan sehat
12. Ketua LPPM dan PM harus menandatangani kontrak kerjasama dengan pihak lain yang berhubungan dan mendukung kegiatan PKM yang berlaku minimal satu semester untuk setiap pelaksanaan kegiatan PKM yang dilakukan melalui kerjasama.	a) Adanya peta pihak-pihak yang dapat diikutsertakan dalam kerjasama pelaksanaan kegiatan PKM. a) Adanya tata kerjasama yang dilandasi aturan yang jelas dan dibuktikan dengan surat kontrak kerjasama antar lembaga.	Formulir keikutsertaan pihak lain dalam PKM



22. Formulir Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
1. Rektor UNSAM harus memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana yang mudah diakses setiap pelaksana PKM dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat, berupa fasilitas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.	a) Adanya sarana dan prasarana universitas dan mudah diakses yang digunakan untuk memfasilitasi kegiatan PKM b) Adanya daftar pengguna sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PKM	1. Formulir pengajuan kebutuhan sarana prasarana PKM 2. Formulir bukti kontrol kelayakan sarana prasarana PKM 3. Formulir pengajuan penggunaan sarana prasarana 4. Formulir daftar pengguna sarana dan prasarana PKM
2. Rektor UNSAM harus memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan minimal untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat, berupa fasilitas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat	a) Ada bukti kontrol kualitas sarana dan prasarana memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. b) Adanya intruksi kerja yang mengatur penggunaan sarana dan prasarana yang disediakan	Formulir pengajuan kebutuhan sarana prasarana PKM
3. Rektor UNSAM harus mengembangkan kerjasama dengan mitra yang dapat memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan diluar UNSAM.	a) Adanya sarana dan prasarana universitas yang dapat digunakan untuk memfasilitasi kegiatan PKM b) Adanya SOP penggunaan sarana dan prasarana yang memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.	1. Formulir ketersediaan sarana prasarana PKM 2. Formulir isian bukti penggunaan sarana dan prasarana
4. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus	a) Adanya sarana dan prasarana di fakultas	



Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
memfasilitasi ketersediaan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PKM setiap tahun yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan	untuk pelaksanaan PKM yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. b) Adanya prosedur yang mudah dipahami dan diterapkan oleh penggunaan sarana prasarana yang dimiliki fakultas c) Adanya penggunaan sarana dan prasarana yang terkontrol dan terjadwal dengan baik. d) Adanya bukti penggunaan sarana dan prasarana oleh dosen untuk melaksanakan PKM (foto, surat izin, dan bukti lainnya)	
5. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menetapkan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang proses pelaksanaan kegiatan PKM setiap tahun.	1) Adanya kebijakan tentang kriteria minimal sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PKM 2) Adanya kegiatan sosialisasi kebijakan tentang sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PKM oleh fakultas 3) Partisipasi dosen dalam kegiatan sosialisasi sarana dan prasarana yang dapat digunakan dalam kegiatan PKM	1. Formulir tanda terima SOP penggunaan sarana dan prasarana
6. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menetapkan peraturan penggunaan sarana dan prasarana UNSAM dalam pelaksanaan kegiatan PKM oleh	a) Adanya SOP tentang penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan PKM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa	



Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
kelompok dosen maupun mahasiswa.	b) Adanya kegiatan sosialisasi SOP tentang penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PKM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa.	



23. Formulir Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
1. LPPM dan PM harus membuat dan menetapkan standar minimal yang akan dijadikan acuan pada setiap kegiatan PKM, yang mencakup tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PKM oleh dosen dan mahasiswa.	a) Adanya dokumen standar minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa b) Adanya sosialisasi standar minimal kepada dosen UNSAM	1. Daftar standar minimal acuan kegiatan PKM. 2. Daftar hadir Sosialisasi
2. Ketua LPPM dan PM harus menetapkan uraian tugas pokok dan fungsi Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (Pusat PKM) yang dijadikan acuan untuk mengelola, memantau, dan mengevaluasi setiap pelaksanaan kegiatan PKM oleh dosen dan mahasiswa.	Adanya dokumen uraian tugas pokok dan fungsi Pusat PKM.	Daftar tupoksi lembaga pengelola PKM
3. LPPM dan PM harus menyusun dan mengembangkan rencana program PKM sesuai dengan Renstra PKM UNSAM setiap tahun.	Adanya dokumen rencana program PKM	Instrumen kesesuaian rencana program dengan renstra UNSAM
4. LPPM dan PM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal yang akan dijadikan acuan dalam penjaminan mutu setiap kegiatan PKM.	Adanya dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PKM.	Dokumen sistem penjaminan mutu PKM
5. LPPM dan PM harus memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PKM dosen dan mahasiswa agar tujuan yang diinginkan dari pelaksanaan PKM dapat dicapai setiap tahun	Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video fasilitas kegiatan PKM oleh Pusat PKM	Foto-foto kegiatan dan rekaman video



Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
6. LPPM dan PM harus melaksanakan pemantauan (monitoring) dan evaluasi pelaksanaan kegiatan PKM untuk mengetahui tingkat capaian kegiatan setiap tahun.	a) Ada instrumen monitoring. b) Adanya laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PKM	1. Instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan PKM 2. Laporan Monev Pelaksanaan PKM
7. LPPM dan PM harus melakukan diseminasi hasil PKM dalam bentuk seminar, jurnal ilmiah, prosiding, atau bentuk diseminasi lainnya setiap tahun	a) Dilaksanakannya kegiatan seminar hasil pelaksanaan kegiatan PKM oleh dosen dan/atau mahasiswa b) Adanya prosiding kegiatan PKM yang memiliki ISSN dan e-ISSN	1. Daftar hadir kegiatan seminar hasil kegiatan PKM 2. Prosiding laporan kegiatan PKM
8. LPPM dan PM harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana kegiatan PKM setiap tahun.	Adanya dokumen hasil analisis kebutuhan yang menyangkut jenis, spesifikasi sarana dan prasarana PKM	Instrumen analisis kesesuaian kebutuhan sarana dan prasarana PKM
9. LPPM dan PM harus menyusun laporan kegiatan PKM yang dikelolanya setiap tahun.	Adanya dokumen laporan kegiatan PKM	Dokumen laporan kegiatan PKM
10. LPPM dan PM harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian kegiatan PKM paling sedikit menyangkut aspek hasil PKM dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi	a) Adanya pedoman penilaian terhadap hasil pengabdian kepada masyarakat b) Adanya hasil pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk bahan ajar bagi mahasiswa	1. Instrumen penilaian hasil kegiatan PKM 2. Daftar bahan ajar hasil kegiatan PKM
11. LPPM dan PM harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PKM dalam menjalankan program PKM setiap tahun	a) Adanya monitoring pengelolaan lembaga atau fungsi PKM b) Adanya audit internal pengelolaan lembaga atau fungsi PKM c) Ada bukti pelaksanaan tindakan korektif dari hasil audit. d) Ada bukti tidak terdapat penyimpangan pada standar pengelolaan dan SOP	1. Lembar monitoring pengelolaan lembaga. 2. Berita acara audit Internal. 3. Hasil audit internal pengelolaan kegiatan PKM.



Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
12. Ketua LPPM dan PM harus melaporkan kinerja lembaga kepada Rektor dan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi melalui input kinerja pangkalan data pendidikan tinggi.	a) Adanya sistem input kinerja lembaga dalam pangkalan data pendidikan tinggi b) Adanya bukti input kinerja lembaga pada pangkalan data pendidikan tinggi.	1. Pedoman input kinerja lembaga 2. Hasil upload input kinerja lembaga



24. Formulir Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
1. LPPM dan PM harus mengalokasikan dana pada anggaran LPPM dan PM untuk pelaksanaan kegiatan PKM oleh dosen dan/atau mahasiswa setiap tahun	Adanya alokasi dana DIPA UNSAM oleh LPPM dan PM untuk pelaksanaan kegiatan PKM dosen dan/atau mahasiswa.	Formulir pencairan dana DIPA UNSAM
2. Pimpinan universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus mengalokasikan minimal anggaran DIPA UNSAM untuk pelaksanaan kegiatan PKM dosen setiap tahun.	a) Adanya SK Rektor yang menetapkan kebijakan tentang penetapan anggaran fakultas untuk kegiatan PKM dosen b) Tersedia alokasi dana untuk pelaksanaan kegiatan PKM dosen setiap tahun.	Formulir permohonan pembuatan SK Rektor tentang Pengalokasian DIPA
3. LPPM dan PM harus mencari sumber alternatif pendanaan kegiatan PKM dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain didalam maupun diluar negeri, atau dana dari masyarakat setiap tahun.	a) Adanya MoU kerjasama pelaksanaan kegiatan PKM antara UNSAM dengan lembaga lain didalam dan luar negeri. b) Adanya laporan pelaksanaan PKM antara UNSAM dengan lembaga lain di dalam negeri.	Berita acara penandatanganan MoU
4. LPPM dan PM harus mengalokasikan dana PKM untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan, dan diseminasi hasil PKM setiap tahun.	Adanya TOR dana DIPA UNSAM oleh LPPM dan PM untuk membiayai kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan, dan diseminasi hasil PKM	
5. LPPM dan PM harus mengirimkan proposal kegiatan PKM dosen pada hibah kompetisi dari luar UNSAM dan minimal ada yang dibiayai pada setiap skim kegiatan setiap tahun.	Adanya bukti satu kegiatan PKM yang dilaksanakan dosen dibiayai oleh hibah kompetisi dari luar UNSAM untuk setiap skim.	Formulir laporan kegiatan PKM dibiayai dari luar UNSAM



Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
6. UNSAM harus mengalokasikan dana PKM untuk dana pendamping pada proposal yang mendapat hibah kompetisi kegiatan PKM yang dibiayai dari luar UNSAM setiap tahun.	a) Adanya daftar dana pendamping untuk proposal yang mendapat hibah kompetisi PKM dari luar UNSAM. b) Adanya SK Rektor tentang besaran dana pendamping hibah kompetisi PKM. c) Adanya SOP tentang pencairan dana pendamping hibah kompetisi PKM dari luar UNSAM.	Formulir pencairan dana pendamping hibah kompetisi PKM
7. LPPM dan PM harus menetapkan kriteria minimal tentang pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan PKM setiap tahun.	a) Adanya aturan tentang besaran minimal pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan PKM. b) Adanya SOP pencairan dana kegiatan PKM untuk dosen dan mahasiswa sesuai dengan proposal PKM.	1. Daftar besaran biaya minimal 2. SOP pencairan dana kegiatan PKM

**B. Standar Turunan Non Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Non SN-Dikti)****25. Formulir Standar Kemahasiswaan**

Pernyataan Standar Kemahasiswaan	Indikator	Formulir
1 Rektor UNSAM harus mempunyai dokumen mutu yang memuat: kebijakan/pendekatan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; instrumen; penerimaan mahasiswa baru; sistem pengambilan keputusan; untuk pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru setiap tahun.	Ada dokumen mutu penerimaan mahasiswa baru yang memuat informasi tentang: kebijakan/pendekatan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; instrumen penerimaan mahasiswa baru; sistem pengambilan keputusan.	1. Formulir pendaftaran ujian masuk calon mahasiswa 2. Formulir daftar hadir mahasiswa peserta ujian seleksi. 3. Formulir daftar calon mahasiswa hasil seleksi
2 Pimpinan UNSAM dan program studi setiap tahun harus menjaga keseimbangan antara jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya.	Ada dokumen analisis kapasitas pogram studi yang memuat informasi tentang: jumlah mahasiswa maksimal setiap program studi sesuai kapasitas sarana dan prasarana, jumlah dosen (rasio dosen : mahasiswa) dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya; jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan oleh panitia penerimaan mahasiswa baru secara nasional setiap tahun.	
3 Rektor UNSAM harus mempunyai dokumen sistem untuk memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan/atau	Ada dokumen yang memuat informasi: kebijakan penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan cacat fisik; daftar mahasiswa yang	Daftar penerimaan mahasiswa tidak mampu secara ekonomi, dan serta cacat fisik



Pernyataan Standar Kemahasiswaan	Indikator	Formulir
cacat fisik, dan bukti implementasi sistem tersebut yang ditunjang oleh fasilitas yang sangat lengkap dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	diterima yang tidak mampu secara ekonomi dan/atau cacat fisik.	
4 Pimpinan universitas, fakultas/pascasarjana dan program studi setiap tahun harus menjaga rasio jumlah calon mahasiswa baru yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi (5 : 1).	Ada dokumen yang memuat informasi tentang rasio jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi.	Daftar jumlah calon mahasiswa ikut seleksi dan jumlah calon mahasiswa lulus seleksi.
5 Pimpinan UNSAM harus menjalankan sistem penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan non akademik pada semua jalur penerimaan mahasiswa semua jenjang pendidikan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	Ada dokumen yang memuat: kebijakan, pelaksana dan instrumen penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan non akademik; daftar mahasiswa yang diterima melalui jalur prestasi akademik dan non akademik.	
6 Pimpinan UNSAM harus memberikan layanan kesehatan bagi mahasiswa di setiap jenjang pendidikan yang dikelola secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.	Ada dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: prosedur pelayanan, pelaksana dengan kompetensi yang sesuai; sarana dan prasarana yang memenuhi standar layanan kesehatan; jadwal layanan kesehatan; dan daftar mahasiswa yang menggunakan layanan.	1. Formulir daftar gedung/ruang pelayanan kesehatan dalam daftar BMN UNSAM. 2. Formulir daftar peralatan pelayanan kesehatan dalam daftar SIMAK-BMN UNSAM. 3. Formulir jadwal layanan kesehatan 4. Formulir daftar pengunjung layanan kesehatan
7 Pimpinan UNSAM harus	Ada dokumen, data dan	1. Formulir daftar



Pernyataan Standar Kemahasiswaan	Indikator	Formulir
menyediakan layanan bimbingan konseling (BK) bertujuan membantu mahasiswa mengatasi permasalahan yang dihadapinya secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.	informasi yang sah dan andal memuat: prosedur pelayanan; pelaksana dengan kompetensi yang sesuai; jadwal layanan; daftar mahasiswa yang menggunakan layanan.	jumlah mahasiswa yang menggunakan layanan 2. Formulir jadwal layanan BK
8 Pimpinan universitas dan fakultas harus menyediakan sarana untuk peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat bakat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan, organisasi kemahasiswaan (ORMAWA) yang mudah diakses setiap hari kerja atau sesuai aturan yang berlaku.	ORMAWA; jumlah Organisasi Kemahasiswaan; struktur organisasi kemahasiswaan; AD dan ART dari setiap organisasi kemahasiswaan; program kerja dari masing masing organisasi kemahasiswaan	Formulir daftar organisasi kemahasiswaan di UNSAM
9 Pimpinan universitas dan fakultas harus mempunyai program pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i> , minimal sekali dalam setahun di semua fakultas.	a) Ada dokumen sah di tingkat universitas yang memuat informasi: pemetaan <i>softskill</i> bidang yang dikembangkan; pedoman pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i> ; program pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i> di universitas; laporan pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik; SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i> mahasiswa; b) Ada dokumen sah di tingkat fakultas yang	



Pernyataan Standar Kemahasiswaan	Indikator	Formulir
	memuat informasi: SOP yang lengkap dan jelas; pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik; pemetaan <i>softskill</i> bidang yang dikembangkan; pedoman pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i>; dokumen berupa program pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i>.	
10 Pimpinan universitas, fakultas/pascasarjana dan program studi harus mempunyai program setiap tahun untuk meningkatkan jumlah mahasiswa berprestasi bidang akademik maupun non akademik di tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional.	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: kebijakan, pedoman dan kriteria penerima penghargaan mahasiswa berprestasi; prosedur pemberian penghargaan untuk mahasiswa berprestasi bidang akademik dan non akademik; program untuk meningkatkan prestasi mahasiswa di bidang akademik dan non akademik pada tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional; penyediaan dana untuk program; keikutsertaan mahasiswa pada lomba bidang akademik maupun non akademik tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional; daftar penghargaan yang pernah diterima tingkat propinsi/wilayah, tingkat	1. Formulir Daftar penghargaan tingkat propinsi/wilayah 2. Daftar penghargaan tingkat nasional 3. Daftar penghargaan tingkat internasional



Pernyataan Standar Kemahasiswaan	Indikator	Formulir
	nasional dan tingkat internasional.	
11 Pimpinan universitas, fakultas/pascasarjana dan program studi harus aktif mewujudkan kampus yang bebas dari narkoba setiap tahun.	Adanya dokumentasi, data dan informasi yang sah yang memuat: kebijakan; pedoman; dan program yang secara khusus yang menangani masalah pencegahan penyalahgunaan narkoba dan psikotropika di kalangan mahasiswa.	
12 Pimpinan universitas, fakultas dan program studi harus menyediakan layanan berupa penyaluran dan pencarian berbagai program beasiswa, yang berasal dari dalam maupun luar negeri di setiap tahun.	Adanya dokumen/informasi yang sah yang memuat: kebijakan; pedoman beasiswa; program pengembangan kerjasama dengan pihak pemberi beasiswa non kementerian; prosedur penyaluran beasiswa; dan daftar mahasiswa penerima beasiswa beserta nama beasiswanya.	Formulir daftar mahasiswa penerima beasiswa dari berbagai skema
13 Pimpinan UNSAM harus menyediakan sarana dan prasarana yang mudah diakses untuk penyaluran minat, bakat, potensi, kreativitas, kemandirian, interaksi sosial melalui berbagai kegiatan terpusat dalam Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di setiap hari kerja atau sesuai aturan yang berlaku.	Ada dokumen yang memuat informasi tentang: pemetaan bidang kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi sosial yang dikembangkan; program kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi sosial yang mengacu pada ajang kompetisi dan perlombaan baik tingkat nasional maupun internasional; bukti pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik di universitas; SOP yang	



Pernyataan Standar Kemahasiswaan	Indikator	Formulir
	lengkap dan jelas tentang pelaksanaan kegiatan.	
14 Pimpinan UNSAM harus menyediakan tenaga pembimbing, pembina, dan atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung setiap kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).	Ada dokumen yang sah yang memuat informasi tentang: kebijakan; pedoman; program; dan prosedur tentang pembinaan dan pendampingan bagi UKM.	Formulir daftar nama pembimbing kegiatan UKM
15 Pimpinan universitas, fakultas dan program studi harus melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan, dan tindak lanjutnya setiap tahun.	Ada dokumen yang sah yang memuat informasi tentang: peraturan tentang kewajiban melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan dan tindak lanjutnya setiap tahun; bukti instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan; laporan tentang hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan yang komprehensif; dianalisis dengan metode yang tepat, disimpulkan dengan baik, digunakan untuk perbaikan sistem manajemen layanan kegiatan kemahasiswaan, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan.	Formulir survei kepuasan mahasiswa
16 Pimpinan UNSAM harus memiliki program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	Ada dokumen yang sah yang memuat informasi tentang: penyebaran informasi kerja; penyelenggaraan bursa kerja secara berkala; perencanaan karir; bukti pelaksanaan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan dengan materi berupa:	Formulir informasi bursa kerja.



Pernyataan Standar Kemahasiswaan	Indikator	Formulir
	informasi yang komprehensif tentang pasar kerja; merencanakan karir yang realistik; mengajukan lamaran kerja dengan baik.	
17 Pimpinan universitas, fakultas/pascasarjana dan program studi bertanggung jawab terhadap: kelulusan tepat waktu; IPK, rata-rata lama studi, dan persentase mahasiswa DO/mengundurkan diri.	Ada bukti dokumen yang sah memuat informasi tentang: masa studi; IPK; mahasiswa mengundurkan diri/DO untuk semua program studi.	1. Formulir daftar mahasiswa yang mengundurkan diri. 2. Formulir daftar kelulusan tepat waktu lima tahun terakhir. 3. Formulir daftar IPK lulusan lima tahun terakhir.

**26. Formulir Standar Penerimaan Mahasiswa Baru**

Pernyataan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	Indikator	Formulir
1) Rektor UNSAM harus mempunyai dokumen mutu yang memuat: kebijakan/pendekatan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; instrumen; penerimaan mahasiswa baru; sistem pengambilan keputusan; untuk pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru setiap tahun.	Ada dokumen mutu penerimaan mahasiswa baru yang memuat informasi tentang: kebijakan/pendekatan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; instrumen penerimaan mahasiswa baru; sistem pengambilan keputusan	1. Daftar mahasiswa baru dengan jalur SNMPTN, SBMPTN dan SMMPTN BARAT 2. Formulir pendaftaran ujian masuk calon mahasiswa 3. Formulir daftar hadir mahasiswa peserta ujian seleksi. 4. Formulir daftar calon mahasiswa hasil seleksi
2) Pimpinan UNSAM dan program studi setiap tahun harus menjaga keseimbangan antara jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya.	Ada dokumen analisis kapasitas program studi yang memuat informasi tentang: jumlah mahasiswa maksimal setiap program studi sesuai kapasitas sarana dan prasarana, jumlah dosen (rasio dosen: mahasiswa) dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya; jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan oleh panitia penerimaan mahasiswa baru secara nasional setiap tahun.	Formulir pemetaan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya
3) Rektor UNSAM harus mempunyai dokumen sistem untuk memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi	Ada dokumen yang memuat informasi: kebijakan penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan cacat fisik;	Daftar penerimaan mahasiswa tidak mampu secara ekonomi, dan serta cacat fisik



Pernyataan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	Indikator	Formulir
dan/atau cacat fisik, dan bukti implementasi sistem tersebut yang ditunjang oleh fasilitas yang sangat lengkap dilaksanakan secara konsisten setiap tahun	daftar mahasiswa yang diterima yang tidak mampu secara ekonomi dan/atau cacat fisik.	
4) Pimpinan UNSAM harus menjalankan sistem penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan atau non akademik pada semua jalur penerimaan mahasiswa semua jenjang pendidikan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	Ada dokumen yang memuat: kebijakan, pelaksana dan instrumen penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan atau non akademik; daftar mahasiswa yang diterima melalui jalur prestasi akademik dan non akademik	Formulir penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan non akademik

**27. Formulir Standar Pengelolaan alumni**

Pernyataan Standar Pengelolaan alumni	Indikator	Formulir
1 UNSAM harus mempunyai dokumen mutu yang memuat: kebijakan/pendekatan alumni; kriteria alumni; prosedur alumni; instrumen; sistem pengambilan keputusan; untuk alumni setiap tahun.	Ada dokumen mutu yang memuat informasi tentang: kebijakan/pendekatan alumni; kriteria alumni; prosedur alumni; instrumen alumni; sistem pengambilan keputusan.	1. Formulir daftar alumni 2. Formulir daftar alumni yang memberikan respon terhadap studi pelacakan
2 Pimpinan UNSAM dan program studi setiap tahun harus memuat informasi jumlah alumni di setiap program studi	Ada dokumen analisis kapasitas pogram studi yang memuat informasi tentang: jumlah alumni di setiap program studi.	Formulir informasi tentang jumlah alumni di setiap program studi.
3 Pimpinan UNSAM harus mempunyai dokumen sistem pelacakan alumni dilaksanakan secara konsisten setiap tahun	Ada dokumen yang memuat informasi: kebijakan alumni	
4 Pimpinan universitas, fakultas dan program studi setiap tahun harus mendata alumni.	Ada dokumen yang memuat informasi alumni	
5 Pimpinan UNSAM harus menjalankan sistem melacakan alumni dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	Ada instrumen pelacakan yang disebarakan kepada alumni.	Formulir pelacakan alumni
6 Pimpinan UNSAM harus memberikan layanan informasi yang dikelola secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.	Ada dokumen, data dan informasi alumni yang sah dan andal memuat: prosedur pelayanan, pelaksana dengan kompetensi yang sesuai; sarana dan prasarana yang memenuhi standar alumni	
7 Pimpinan UNSAM harus menyediakan layanan mengatasi permasalahan yang dihadapinya secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.	Ada dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: prosedur pelayanan; pelaksana dengan kompetensi yang sesuai; jadwal layanan; alumni yang menggunakan layanan.	



Pernyataan Standar Pengelolaan alumni	Indikator	Formulir
8 Pimpinan universitas, fakultas dan program studi harus menyediakan layanan berupa penyaluran bantuan alumni yang berasal dari dalam negeri di setiap tahun.	Adanya dokumen/informasi yang sah yang memuat: pedoman alumni dan program pengembangan kerjasama dengan kepada alumni.	
9 Pimpinan UNSAM harus menyediakan sarana dan prasarana yang mudah diakses untuk pelacakan disetiap hari kerja atau sesuai aturan yang berlaku.	Ada dokumen yang memuat informasi mengenai pelacakan alumni bukti pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik di universitas; SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan kegiatan.	
10 Pimpinan UNSAM harus menyediakan tenaga pembimbing, pembina, dan atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung setiap kegiatan Unit Kegiatan alumni.	Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang pedoman, program, dan prosedur tentang alumni.	
11 Pimpinan universitas, fakultas dan program studi harus melakukan survei pelacakan alumni tindak lanjutnya setiap tahun.	Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: peraturan tentang kewajiban melakukan survei pelacakan alumni dan tindak lanjutnya setiap tahun; bukti instrumen dan tata cara pengukuran alumni laporan tentang hasil survei pelacakan alumni yang bekerja yang komprehensif; dianalisis dengan metode yang tepat, disimpulkan dengan baik, digunakan untuk perbaikan sistem manajemen layanan kegiatan alumni, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan	
12 Pimpinan UNSAM harus	Ada dokumen yang sah	



Pernyataan Standar Pengelolaan alumni	Indikator	Formulir
memiliki program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	memuat informasi tentang: penyebaran informasi kerja; penyelenggaraan bursa kerja secara berkala; perencanaan karir; bukti pelaksanaan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan dengan materi berupa: informasi yang komprehensif tentang pasar kerja; merencanakan karir yang realistik; mengajukan lamaran kerja dengan baik.	



28. Formulir Standar Internasionalisasi Kampus

Pernyataan Standar Internasionalisasi Kampus	Indikator	Formulir
Layanan Berstandar ISO (International Standar for Organization) 1. Rektor harus memastikan tersedianya layanan yang tersertifikasi ISO 9001:2015 di tingkat Universitas. 2. Rektor harus membentuk tim khusus percepatan sertifikasi layanan berstandar ISO di UNSAM dan ditinjau setiap awal tahun anggaran. 3. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku terkait layanan berstandar ISO di UNSAM di setiap awal tahun. 4. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi persiapan layanan Universitas berstandar ISO 9001:2015 (<i>Quality Management Sistem</i>). 5. Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan workshop penguatan sistem manajemen bersertifikat ISO/KAN minimal 1 kali per tahun. 6. Wakil Rektor bidang akademik harus memastikan terdapat minimal 2 laboratorium yang menerima insentif proposal hibah laboratorium berstandar ISO. 7. Wakil Rektor bidang akademik harus memastikan bahwa terdapat minimal 1 laboratorium yang tersertifikasi ISO/KAN per tahun.	a) Tersertifikasinya UNSAM dengan ISO 9001:2015 (<i>Quality Management Sistem</i>). b) Terbentuknya tim khusus percepatan sertifikasi layanan berstandar ISO di UNSAM. c) Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku terkait layanan berstandar ISO di UNSAM. d) Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional bagi persiapan layanan Universitas berstandar ISO 9001:2015. e) Terselenggaranya workshop-workshop penguatan sistem manajemen bersertifikat ISO/KAN. f) Terdistribusikannya insentif proposal hibah laboratorium standar ISO. g) Tersedianya laboratorium yang tersertifikasi ISO/KAN. h) Terselenggaranya kegiatan penyiapan dokumen ISO oleh unit-unit kerja di UNSAM. i) Terselenggaranya monitoring dan evaluasi internal terkait sertifikasi layanan	



Pernyataan Standar Internasionalisasi Kampus	Indikator	Formulir
8. Wakil Rektor bidang akademik harus memastikan terdapat minimal 1 kegiatan penyiapan dokumen ISO oleh unit-unit kerja di UNSAM per tahun. 9. Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan monitoring dan evaluasi internal terkait sertifikasi layanan berbasis ISO di lingkungan UNSAM minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan monev. 10. Ketua LPPM dan PM harus menyelenggarakan audit layanan berstandar ISO di UNSAM 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan audit.	berbasis ISO di lingkungan UNSAM. j) Terselenggaranya kegiatan audit atas layanan berstandar ISO.	
Kelas Internasional 1. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kelas Internasional di UNSAM pada setiap awal tahun akademik. 2. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui seluruh panduan akademik dan perangkat kurikulum dalam bahasa Inggris pada program studi dengan kelas Internasional pada setiap awal tahun akademik. 3. Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan kegiatan pendampingan pembukaan dan pengembangan kelas Internasional.	a) Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kelas Internasional di UNSAM. b) Tersedianya seluruh panduan akademik dan perangkat kurikulum dalam bahasa Inggris pada program studi dengan kelas Internasional. c) Terselenggaranya kegiatan pendampingan pembukaan dan pengembangan kelas Internasional. d) Terselenggaranya upaya promosi peningkatan	Formulir data kelas internasional



Pernyataan Standar Internasionalisasi Kampus	Indikator	Formulir
4. Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan minimal 1 upaya promosi peningkatan jumlah mahasiswa asing per tahun. 5. Ketua UPT Bahasa harus menyelenggarakan pendataan nilai TOEFL dosen dan tenaga kependidikan pada setiap fakultas dan mendokumentasikannya pada laporan tertulis setiap tahunnya. 6. Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan upaya peningkatan kompetensi Bahasa Inggris bagi dosen dan tenaga kependidikan minimal 1 kegiatan per tahun. 7. Wakil Rektor bidang akademik menyelenggarakan upaya kerjasama dengan Pemerintah dan mitra lain baik di dalam dan luar negeri untuk peningkatan mutu kelas Internasional. 8. LPPM dan PM menyelenggarakan audit mutu akademik pada kelas internasional 1 kali setiap tahun	jumlah mahasiswa asing. e) Terdatanya nilai TOEFL dosen dan tenaga kependidikan pada setiap fakultas. f) Terselenggaranya upaya peningkatan kompetensi Bahasa Inggris bagi dosen dan tenaga kependidikan. g) Terjalannya kerjasama dengan Pemerintah dan mitra lain baik di dalam dan luar negeri untuk peningkatan mutu kelas Internasional. h) Terselenggaranya audit mutu akademik pada kelas internasional 1 kali setiap tahun	
Penguatan Internasionalisasi Program Studi 1. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penguatan internasionalisasi program studi di UNSAM pada setiap awal tahun. 2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi upaya	a. Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penguatan internasionalisasi program studi di UNSAM b. Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional bagi upaya penguatan internasionalisasi	



Pernyataan Standar Internasionalisasi Kampus	Indikator	Formulir
penguatan internasionalisasi program studi di setiap awal tahun anggaran. 3. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus memastikan terdapat minimal 9 paket sarana prasarana untuk pemenuhan SNPT dan standar internasional per tahun. 4. Kepala UPT TIK UNSAM harus menyediakan website www.unsam.ac.id dengan layanan berbasis bilingual (Bahasa Indonesia dan Inggris) yang meliputi seluruh konten website serta tautan (<i>link</i>) yang terkait. 5. Kepala UPT TIK UNSAM harus mengadakan kegiatan penguatan website Universitas, fakultas dan program studi minimal 1 kegiatan per tahun. 6. Koordinator program studi harus menyelenggarakan kegiatan promosi program studi di tingkat internasional minimal 1 kali per tahun. 7. Wakil Dekan bidang akademik dan kemahasiswaan harus mengirimkan dosen dan mahasiswa secara reguler ke pelatihan/seminar, kegiatan asosiasi profesi dan perlombaan tingkat internasional baik di bidang akademik, penelitian, pengabdian masyarakat, penalaran, minat dan bakat minimal 1 kali per tahun untuk dosen dan mahasiswa. 8. Dekan harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kemampuan bahasa Inggris bagi pimpinan	program studi. c. Tersedianya website www.unsam.ac.id dengan layanan berbasis bilingual (Bahasa Indonesia dan Inggris) yang meliputi seluruh konten website serta tautan (<i>link</i>) yang terkait d. Terselenggaranya kegiatan promosi program studi di tingkat internasional. e. Dikirimkannya dosen dan mahasiswa secara reguler ke pelatihan/seminar, kegiatan asosiasi profesi dan perlombaan tingkat internasional baik di bidang akademik, penelitian, pengabdian masyarakat, penalaran, minat dan bakat. f. Terselenggaranya kegiatan peningkatan kemampuan bahasa Inggris bagi pimpinan fakultas dan program studi serta bagi tenaga kependidikan. g. Terselenggaranya upaya pemetaan dan pendampingan bagi program studi yang layak untuk mendapatkan akreditasi internasional. h. Terselenggaranya kegiatan berupa workshop terkait upaya	



Pernyataan Standar Internasionalisasi Kampus	Indikator	Formulir
fakultas dan program studi serta bagi tenaga kependidikan minimal 1 siklus kegiatan per tahun. 9. Gugus Penjamin Mutu Fakultas harus melakukan upaya pemetaan dan pendampingan bagi program studi yang layak untuk mendapatkan akreditasi internasional minimal 1 kali per tahun. 10. Ketua LPPM dan PM harus melakukan kegiatan pemenuhan elemen standar akreditasi internasional minimal 1 kegiatan per tahun. 11. Gugus Penjamin Mutu Fakultas harus melakukan kegiatan berupa workshop terkait upaya peningkatan kapasitas program studi dalam pemenuhan elemen standar akreditasi internasional 1 kali per tahun. 12. Wakil Dekan bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran dana yang rasional dan proporsional untuk mengikutsertakan dosen dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi tingkat internasional. 13. Koordinator program studi harus menyelenggarakan kuliah tamu secara reguler dengan narasumber dari luar negeri minimal 1 kegiatan per tahun. 14. Ketua Gugus Penjamin Mutu Fakultas harus melakukan upaya monitoring dan evaluasi upaya internasionalisasi program studi dan didokumentasikan dalam bentuk laporan monev 1 kali per	peningkatan kapasitas program studi dalam pemenuhan elemen standar akreditasi internasional. i. Tersedianya anggaran dana yang rasional dan proporsional untuk mengikutsertakan dosen dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi tingkat internasional. j. Terselenggaranya kuliah tamu secara reguler dengan narasumber dari luar negeri. k. Terselenggaranya upaya monitoring dan evaluasi upaya internasionalisasi program studi.	



Pernyataan Standar Internasionalisasi Kampus	Indikator	Formulir
tahun.		
Pemeringkatan Internasional 1. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pemeringkatan Internasional pada setiap awal tahun. 2. Wakil Rektor bidang akademik harus meningkatkan dan/atau memperbaharui jumlah registrasi UNSAM pada asosiasi universitas di tingkat internasional pada setiap akhir tahun. 3. Wakil Rektor bidang akademik harus meningkatkan posisi UNSAM pada webometrics dan dilakukan monitoring dan evaluasi. 4. Wakil Rektor bidang akademik harus meningkatkan posisi UNSAM pada <i>greenmetric</i> dan dilakukan monitoring dan evaluasi. 5. Kepala UPT TIK harus memastikan seluruh informasi terkait perkembangan UNSAM dapat diakses dengan mudah dan cepat secara <i>online</i> dan dilakukan monitoring dan evaluasi.	a. Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pemeringkatan Internasional. b. Tersedianya data update jumlah registrasi UNSAM pada asosiasi universitas di tingkat internasional. c. Meningkatnya posisi UNSAM pada webometrics. d. Meningkatnya posisi UNSAM pada <i>greenmetric</i> . e. Akses informasi yang mudah dan cepat, dan secara online terkait seluruh perkembangan UNSAM.	

**29. Formulir Standar Visi Misi**

Pernyataan Standar Visi Misi	Indikator	Formulir
1. Visi Universitas harus memiliki kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran yang terukur	Adanya dokumen/bukti rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran yang sangat jelas, sangat realistik, saling terkait satu sama lain, dan melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni dan masyarakat dalam penyusunannya.	Formulir daftar hadir, berita acara
2. Universitas harus menetapkan tonggak-tonggak capaian (<i>milestones</i>) tujuan sebagai penjabaran atau pelaksanaan renstra, serta mekanisme kontrol ketercapaiannya.	Ada dokumen berisi (1) rumusan tujuan bertahap yang akan dicapai pada kurun waktu tertentu, (2) tonggak-tonggak capaian tujuan dalam setiap periode kepemimpinan Universitas/Fakultas/Pascasarjana, (3) mekanisme kontrol ketercapaian dan tindakan perbaikan untuk menjamin pelaksanaan tahap-tahap pencapaian tujuan.	Instrumen penilaian kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran
3. Universitas harus melaksanakan sosialisasi visi dan misi secara sistematis dan berkelanjutan kepada pemangku kepentingan	a) Ada bukti visi, misi, dan tujuan Universitas yang disosialisasikan secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, internal maupun eksternal. b) Bukti dokumen sosialisasi (termuat di profil UNSAM, visi dan misi terpampang di lokasi strategis di lingkungan UNSAM, undangan sosialisasi, daftar hadir sosialisasi)	Instrumen analisis SWOT untuk mengukur base line dan kekuatan yang dimiliki UNSAM
4. Universitas harus menjadikan visi dan misi sebagai pedoman, panduan, dan rambu-rambu bagi semua pemangku kepentingan internal	Ada bukti visi dan misi dipahami dengan baik dan dijadikan acuan penjabaran renstra pada semua tingkat unit kerja. (bukti renstra universitas/fakultas)	Instrumen pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran unit kerja oleh pimpinan dan staf di unit kerjanya
5. Universitas harus menjadikan visi dan misi sebagai acuan	Ada bukti visi dan misi dipahami dengan baik dan dijadikan acuan pelaksanaan program dalam mencapai	



Pernyataan Standar Visi Misi	Indikator	Formulir
pelaksanaan renstra, keterwujudan visi, keterlaksanaan misi, ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi	tujuan.	
6. Program studi harus memiliki kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi	a) Program studi memiliki dokumen/bukti bahwa rumusan visi, misi, dan tujuan program studi disusun secara jelas sesuai dengan visi, misi dan tujuan fakultas dan universitas, serta berdasarkan hasil kesepakatan dan dipahami oleh pemangku kepentingan b) Rumusan visi, misi, dan tujuan program studi ditetapkan dalam rentang waktu tertentu, dievaluasi secara periodik, dan terdokumentasi dalam buku pedoman akademik, buku kurikulum dan profil prodi, dokumen rencana strategi pengembangan prodi, dokumen rencana operasional/Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan.	Instrumen penilaian relevansi RIP dengan capaian visi, misi, tujuan dan sasaran UNSAM
7. Program studi harus memiliki strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen	a) Program studi menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu yang selaras dengan kebijakan mutu dan sasaran mutu UNSAM, serta mengacu pada standar akademik yang ditetapkan. b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rentang waktu tertentu dan diukur status pencapaiannya setiap tahun. c) Program studi mendokumentasikan sasaran mutu dalam dokumen Rencana Strategis Pengembangan dan Rencana Operasional/Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan, dan dokumen penjaminan mutu.	Instrumen perhitungan strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen
8. Program Studi harus melaksanakan sosialisasi visi dan misi	Dokumen sosialisasi visi, misi, dan tujuan prodi yang dibuktikan dalam profil prodi, terpampang dengan jelas di kantor prodi	Instrumen penilaian efektivitas



Pernyataan Standar Visi Misi	Indikator	Formulir
secara efektif yang tercermin dari tingkat pemahaman pihak terkait	dan dapat dilihat dan dibaca dengan jelas.	sosialisasi visi, misi dan tingkat pemahaman civitas akademika

**30. Formulir Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan**

Pernyataan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan	Indikator	Formulir
1) UNSAM harus memiliki dokumen tata pamong (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik) yang memenuhi unsur kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.	Ada dokumen yang memuat informasi tentang: (i) Organisasi dan Tata Kelola (OTK) UNSAM; (ii) Lembaga yang berperan, (iii) Perangkat pendukung (struktur organisasi); (iv) Peraturan/ketentuan/ kebijakan penyelenggaraan akademik dan non akademik; (v) kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan; (vi) Statuta UNSAM yang disahkan dengan Peraturan Menteri; (vii) SOP dan/atau peraturan pelaksanaan pengelolaan di bidang akademik dan non akademik;	
2) UNSAM harus memiliki Empat organ dalam struktur organisasinya: (i) Rektor, (ii) senat (iii) satuan pengawasan, (iv) dewan penyantun,	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: struktur organisasi serta deskripsi yang jelas dan lengkap tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab delapan organ lengkap dengan nama lembaga, UPA, fakultas, jurusan dan laboratorium yang ada serta unsur lain yang menjalankan fungsi komplementer	Formulir surat teguran pelanggaran kode etik.
3) UNSAM harus selalu menerapkan kode etik secara efektif mencakup bidang akademik (termasuk penelitian dan karya ilmiah) dan non-akademik, yang didukung dengan adanya unit/bagian kode etik dan SOP pelaksanaan kode etik	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: unit/bagian kode etik dalam OTK UNSAM yang sah; dokumen kode etik akademik dan non akademik; SOP pelaksanaan kode etik yang sangat lengkap dan jelas (termasuk prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik); laporan monitoring evaluasi pelaksanaan kode etik yang didokumentasikan dengan baik.	



Pernyataan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan	Indikator	Formulir
yang sangat jelas,		
4) Pimpinan UNSAM, harus mempunyai sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup <i>planning, organizing, staffing, leading</i> , dan <i>controlling</i> dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misi institusi sepanjang periode rencana strategis (renstra).	a) Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: (i) Renstra UNSAM; (ii) SOP penyusunan rencana operasional tahunan; (iii) Rencana Operasional (Renop)/Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL) yang proses penyusunannya mengacu pada sasaran strategis dan melibatkan fakultas/pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPT serta didokumentasikan dengan baik; b) Ada laporan hasil monitoring evaluasi (monev) pencapaian sasaran strategis c) Ada laporan tindak lanjut hasil monev	Formulir daftar hadir penyusunan Renop/RKAKL
5) Pimpinan UNSAM harus memiliki: a. analisis jabatan, b. deskripsi tugas; c. program peningkatan kompetensi manajerial, yang menjamin terjadinya proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit kerja.	a) Ada dokumen sah dan andal di tingkat universitas, lembaga, biro, UPT, fakultas dan pascasarjana yang berisi tentang rancangan dan analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja; b) Ada pelaksanaan program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis; untuk pengelola unit kerja.	Formulir
6) UNSAM harus bertanggungjawab menyebarluaskan hasil kinerjanya secara berkala kepada semua <i>stakeholders</i> , minimal	a) Ada dokumen sah dan andal yang memuat informasi tentang: laporan kinerja tahunan kepada Menristekdikti; laporan kinerja tahunan kepada rektor dari fakultas/pascasarjana; laporan	Formulir daftar hadir seminar/ sosialisasi capaian kinerja tahunan dan pencapaian



Pernyataan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan	Indikator	Formulir
setiap tahun.	kinerja tahunan kepada dekan dari koordinator program studi; b) Ada bukti laporan tahunan diumumkan setiap tahun kepada masyarakat dan dapat diakses dengan mudah oleh pihak yang memerlukan; c) Ada bukti laporan hasil survei dan analisisnya tentang kepuasan mahasiswa, orangtua, tenaga pendidik/tenaga kependidikan dan pengguna lulusan.	sasaran mutu universitas.
7) Pimpinan UNSAM harus menerapkan sistem audit internal yang dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja dan hasil pengukurannya digunakan serta diseminasikan dengan baik hasilnya setiap tahun.	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: (i) peraturan untuk menerapkan pelaksanaan audit internal di setiap aras universitas yang melibatkan pimpinan; (ii) Standar akademik dan non akademik; (iii) SOP pelaksanaan audit internal; (iv) kriteria dan instrumen penilaian; (v) diseminasi hasil temuan audit setiap tahun kepada pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); (vi) laporan tindak lanjut hasil audit untuk perbaikan.	Formulir daftar hadir seminar hasil audit internal
8) Pimpinan universitas, fakultas/pascasarjana dan program studi harus menerapkan sistem audit eksternal yang efektif dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja perguruan tinggi, fakultas dan program studi.	a) Ada peraturan tentang kewajiban melaksanakan audit eksternal sehubungan dengan akreditasi universitas dan program studi b) Ada peraturan tentang kewajiban pengisian PDDikti universitas dan program studi. c) Ada standar universitas yang mengacu standar SN Dikti dan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) untuk dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas dan program studi. d) Ada SOP penyusunan borang akreditasi	



Pernyataan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan	Indikator	Formulir
	universitas dan program studi yang melibatkan pimpinan. e) Ada bukti borang akreditasi. f) Ada laporan monitoring dan evaluasi tentang pelaksanaan standar BANPTdi tingkat universitas, fakultas/pascasarjana dan program studi. g) Ada laporan audit internal SPMI h) Ada basis data yang valid dan terpusat, sesuai instrumen borang akreditasi BANPT dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang meliputi 9 standar (visi, misi, tujuan, dan strategi; tata pamong dan kerjasama; mahasiswa; sumber daya manusia; pendidikan; penelitian; pengabdian kepada masyarakat; luaran dan capaian hasil pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat). i) Ada status akreditasi BANPT untuk universitas dan seluruh program studi yang masih berlaku.	
9) Pimpinan UNSAM harus memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik selama menjalankan kepemimpinannya.	a) Ada dokumen yang sah dan andal terkait tata cara pemilihan: Rektor; Wakil Rektor; kepala biro, lembaga, UPT; dekan; direktur Pps; wakil direktur Pps; beserta kepala unit kerja di bawahnya; dan koordinator program studi, dimana calon b) Ada dokumen yang sah dan anda terkait tata cara pemilihan: Rektor; Wakil Rektor; kepala biro, lembaga, UPT; dekan; direktur Pps; wakil direktur Pps; beserta kepala unit kerja di bawahnya; dan koordinator program studi, dimana calon pimpinan harus dinilai mampu: memahami visi, misi dan renstra	1. Formulir penilaian calon pimpinan 2. Formulir daftar hadir acara pemilihan pimpinan 3. Formulir berita acara pemilihan pimpinan



Pernyataan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan	Indikator	Formulir
	universitas dan unit kerjanya; memahami penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan pendidikan tinggi sesuai peraturan pemerintah yang berlaku; memahami organisasi dan tata kelola UNSAM dan unit kerjanya; memahami Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UNSAM. c) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional yang ditunjukkan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program kerja. d) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan organisasi yang ditunjukkan dengan keterlibatan organ struktur organisasi di unit kerja yang sesuai dengan deskripsi tugasnya. e) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.	

**31. Formulir Standar Pengelolaan Kerjasama**

Pernyataan Standar Pengelolaan Kerjasama	Indikator	Formulir
1. Pimpinan UNSAM harus menjalin kerjasama bidang akademik dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.	a) Ada kebijakan untuk kegiatan kerjasama yang sangat jelas dalam bidang akademik dan non akademik: termasuk upaya (pengelolaan dan money) yang efektif untuk menjamin mutu, relevansi, produktivitas dan keberlanjutan b) Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) ditandatangani oleh rektor Universitas Samudra dan rektor perguruan tinggi/dunia usaha/pihak lain mitra kerjasama setiap tahun, minimal sampai dengan 15 buah. c) Ada bukti perjanjian kerja sama dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing dalam hal salah satu pihak dalam perjanjian kerja sama adalah pihak asing. d) Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh dekan fakultas atau direktur pascasarjana sesuai dengan kegiatan yang dikerjasamakan setiap tahun, minimal sampai dengan 15 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani.	1. Formulir daftar MoU bidang akademik 2. Daftar MoA/SPK bidang akademik 3. Formulir surat persetujuan/SKdirjen untuk kegiatan kerjasama dengan pihak lain diluar negeri
2. Rektor, dekan dan direktur pascasarjana harus menjalin	a) Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) ditandatangani oleh rektor	1. Formulir daftar MoU bidang non



Pernyataan Standar Pengelolaan Kerjasama	Indikator	Formulir
kerjasama bidang non akademik/manajemen pendidikan tinggi dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.	Universitas Samudra dan rektor perguruan tinggi mitra kerjasama setiap tahun, sebanyak minimal sampai dengan 25 buah. b) Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) kerja sama yang ditandatangani oleh dekan fakultas atau direktur pascasarjana sesuai setiap tahun, minimal sampai dengan 25 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani c) Ada bukti kebermanfaatan dan kepuasan yang dirasakan dari hasil kerjasama bidang non akademik/manajemen pendidikan tinggi, ditunjukkan dengan adanya peningkatan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	akademik/manajemen pendidikan tinggi setiap tahun. 2. Formulir daftar MoA bidang non akademik/manajemen pendidikan tinggi.
3. Rektor, wakil rektor dan kepala biro harus menjalin kerjasama bidang kemahasiswaan dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan prestasi akademik mahasiswa serta prestasi non akademik sesuai dengan bakat, minat dan keterampilan	Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh kepala Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan setiap tahun, sebanyakmaksimal sampai dengan dua buah	Formulir daftar MoA



Pernyataan Standar Pengelolaan Kerjasama	Indikator	Formulir
mahasiswa setiap tahun.		
4. Wakil Rektor I dan II bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi (Monev) tentang pelaksanaan program kerja sama di tiap fakultas sesuai MoA yang telah ditandatangani setiap semester.	a) Ada pelaksanaan Monev dengan bukti berupa: (i) ada Panduan <i>Term of Reference</i> (TOR) sesuai obyek kegiatan monev; (ii) ada surat tugas kepada staf pengembang Kantor Wakil Rektor I dan II yang melaksanakan monev; (iii) ada surat pernyataan pelaksanaan monev dari dekan tempat monev dilaksanakan; (iv) ada notula pelaksanaan monev; (v) ada laporan pelaksanaan monev kerjasama bidang akademik, non akademik dan kemahasiswaan. b) Ada bukti <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) untuk membahas laporan Monev dilaksanakan setiap tahun dan berkelanjutan yang dibuktikan dengan: (i) panduan <i>term of reference</i> (tor) tentang FGD; (ii) surat undangan peserta FGD; (iii) daftar hadir peserta FGD; (iv) notulen rapat FGD; (v) laporan kegiatan FGD.	1. Formulir Surat tugas pelaksanaan. 2. Formulir surat pernyataan pelaksanaan M&E dari dekan tempat M&E dilaksanakan 3. Formulir surat undangan peserta FGD. 4. Formulir daftar hadir peserta FGD



32. Formulir Standar Penjaminan Mutu

Pernyataan Standar Penjaminan Mutu	Indikator	Formulir
1. Pusat penjaminan mutu UNSAM harus memiliki dokumen manual mutu yang lengkap meliputi: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana, standar mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu.	Ada dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana penjaminan mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu.	Formulir SPMI
1. Pusat penjaminan mutu bertanggung jawab menjalankan SPMI di seluruh unit kerja yang mencakup siklus perencanaan, pelaksanaan, analisis dan evaluasi, tindakan perbaikan yang dibuktikan dalam bentuk laporan monev dan audit setiap tahun.	a. Ada bukti tahap Perencanaan, berupa: (i) Dokumen Kebijakan Rektor (ii) dokumen Kebijakan SPMI-UNSAM; (iii) dokumen manual SPMI-UNSAM; (iv) ada dokumen standar SPMI-UNSAM; (v) dokumen formulir SPMI-UNSAM. b. Ada bukti tahap Pelaksanaan, berupa: laporan monitoring pelaksanaan standar. c. Ada bukti tahap Evaluasi, berupa: laporan audit internal pelaksanaan standar beserta analisis akar masalah ketidaksesuaian (jika ada); (ii) usulan tindakan koreksi (jika ada). d. Ada bukti tahap Pengendalian, berupa: (i) rapat pimpinan untuk membahas hasil evaluasi dan tindakan korektif atas hasil temuan ketidaksesuaian	



Pernyataan Standar Penjaminan Mutu	Indikator	Formulir
	pelaksanaan standar; ada bukti tindak lanjut atas usulan tindakan koreksi. e. Ada bukti tahap Peningkatan, berupa: (i) bukti minimal dua tahun berturut turut dari hasil audit internal, unsur <i>behavior</i>, <i>competence</i>, <i>degree</i> atau kombinasi ketiganya dari sebuah standar terpenuhi/terlampau; (ii) bukti penetapan standar baru yang lebih tinggi.	
2. Pimpinan universitas, dekan fakultas, dan koordinator program studi bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun di bidang; pendidikan, penelitian, PKM, sarana prasarana, keuangan, manajemen/tata kelola, sumber daya manusia dan sistem informasi yang terdokumentasi, disosialisasikan serta ditindaklanjuti dengan baik.	a. Ada aturan tentang pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun. b. Ada instrumen monitoring. c. Ada Laporan hasil monitoring dan evaluasi yang disosialisasikan dengan baik dari kegiatan 8 bidang (pendidikan, penelitian, PKM, sarana prasarana, keuangan, manajemen, sumber daya manusia dan sistem informasi) d. Ada bukti laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.	1. Formulir daftar hadir acara sosialisasi hasil monitoring dan evaluasi
3. Wakil rektor bidang akademik dan Koordinator pusat penjaminan mutu UNSAM setiap tahun harus memberikan pembinaan yang sangat baik dalam pengembangan program	a. Ada data pemetaan peringkat status akreditasi akreditasi BAN-PT untuk universitas dan seluruh program studi. b. Ada evaluasi hasil akreditasi BAN-PT	1. Daftar hadir kegiatan pengarahan penetapan sasaran mutu prodi 2. Daftar hadir pelatihan



Pernyataan Standar Penjaminan Mutu	Indikator	Formulir
studi dan penyusunan dokumen akreditasi dalam bentuk pelatihan, dana, dan informasi.	untuk universitas dan seluruh program studi setiap tahun. c. Ada pelatihan penyusunan laporan akreditasi dan evaluasi diri program studi. d. Ada pembinaan peningkatan status akreditasi prodi berupa: penetapan sasaran mutu prodi yang diarahkan pada pemenuhan standar SN Dikti dan BAN PT. e. Ada laporan monitoring dan evaluasi pemenuhan sasaran mutu, laporan pelaksanaan tindakan korektif (jika ada); laporan monitoring pelaksanaan tindakan korektif (jika ada).	penyusunan borang akreditasi dan evaluasi diri program studi
4. Pimpinan UNSAM, kepala UPT TIK UNSAM dan Koordinator Pusat Penjaminan Mutu bertanggung jawab menyediakan kelengkapan dan aksesibilitas sistem basis data institusi lengkap mencakup informasi tentang sembilan standar akreditasi yang mendukung penyusunan evaluasi diri institusi dan program studi, dan dapat diakses dengan mudah serta konsisten keberadaannya setiap tahun.	Tersedia basis data yang valid sesuai instrumen borang akreditasi BAN PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang meliputi 9 standar, yaitu : (i) visi, misi, tujuan, dan strategi; (ii) tata pamong, tata kelola, dan kerjasama; (iii) mahasiswa; (iv) sumber daya manusia; (v) keuangan, sarana dan prasarana; (vi) pendidikan; (vii) penelitian; (viii) pengabdian kepada masyarakat; (ix) luaran dan capaian hasil pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.	



33. Formulir Standar Suasana Akademik

Pernyataan Standar Suasana Akademik	Indikator	Formulir
1. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik harus menyediakan pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik) yang diperbaharui setiap lima tahun sekali (jika dibutuhkan).	Tersedia pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik).	
2. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik, Dekan dan koordinator program studi harus melakukan sosialisasi kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik) setiap ada pembaharuan pedoman.	Tersosilisasinya kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik).	Daftar hadir sosialisasi kebijakan suasana akademik
3. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik harus mengelola kecukupan prasarana dan sarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara civitas akademika dalam setiap tahun akademik.	Tersedia kecukupan prasarana, dan sarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara civitas akademika.	
4. Dekan dan Koordinator program studi harus menyediakan program kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran, yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, yang diperbaharui dan/atau dikembangkan secara periodik untuk menciptakan	Tersedianya kecukupan program dan kegiatan didalam dan di luar proses pembelajaran, yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif.	



Pernyataan Standar Suasana Akademik	Indikator	Formulir
suasana akademik yang kondusif.		
5. Dekan dan koordinator program studi harus membuat program yang memungkinkan interaksi akademik antara dosen dengan mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen dalam setiap tahun akademik.	Tersedianya program yang memungkinkan interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen.	
6. Rektor melalui dekan dan koordinator program studi harus membuat program pengembangan perilaku kecendekiawanan dalam setiap tahun akademik.	Tersedianya program pengembangan perilaku kecendekiawanan.	



34. Formulir Standar Risiko

Pernyataan Standar Risiko	Indikator	Formulir
A. Organisasi Standar Risiko		
1. UNSAM harus mempunyai Organisasi pengelola K3L (Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan) untuk mengelola kondisi K3L di UNSAM secara terintegrasi dan konsisten.	a. Ada SK rektor untuk tim pengelola K3L sesuai dengan PP No. 50 Tahun 2012 dan Per.Menaker No.04/1995 (Tentang kelembagaan K3/PJK3) a. Ada struktur organisasi personil dan tupoksi masing-masing dalam unit K3L	Formulir struktur kerja tim pengelola K3L.
2. Organisasi pengelola K3L UNSAM harus memiliki minimum 3 (tiga) subunit manajemen (pengelolaan) yang terdiri dari: Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja; Manajemen Lingkungan; Manajemen Keadaan Darurat.	a. Ada struktur organisasi pengelola K3L dengan 3 subunit manajemen di bawah tim pengelola K3L b. Ada tupoksi pengelola K3L UNSAM c. Ada SDM yang bertanggung-jawab pada setiap subunit pengelola K3L	Formulir tupoksi tim pengelola K3L.
3. UNSAM harus memiliki MoU dengan Kemnaker dalam rangka implementasi dan sertifikasi kegiatan K3L di UNSAM.	a. Ada MoU dengan Kemnaker tentang K3L di UNSAM. a. Ada bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan MoU dan ditindaklanjuti secara periodik dan dikembangkan.	1) Formulir monitoring dan evaluasi pelaksanaan MoU. 2) Formulir kepuasan mitra kerjasama.
4. Setiap Fakultas di UNSAM harus membentuk tim pengelola K3L Fakultas yang berkoordinasi dengan pengelola K3L UNSAM.	a. Ada unit K3L di setiap fakultas dan pascasarjana. a. Ada personil sebagai penanggung jawab dan Tim K3L di fakultas dan pascasarjana.	
B. Lingkup Kerja Standar Risiko		



Pernyataan Standar Risiko	Indikator	Formulir
5. Pengelola K3L UNSAM harus mendefinisikan lingkup kerja K3L yang relevan di lingkungan UNSAM, mengacu pada lingkungan kerja yang sesuai dengan kebutuhan dan aturan yang berlaku, selambat-lambatnya satu bulan setelah SK penetapan pengelola K3L UNSAM.	Ada dokumen mengenai lingkup kerja K3L di UNSAM dan di tingkat fakultas dan pascasarjana.	
6. Pengelola K3L UNSAM harus mempunyai program dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja antara lain menyelenggarakan promosi, pelatihan, inspeksi dan pengelolaan insiden K3L di lingkungan UNSAM	a. Ada dokumen mengenai program dan prosedur K3L b. Ada SOP Keselamatan dan Kesehatan Kerja c. Ada personil yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan K3L di lingkungan universitas dan fakultas d. Ada bukti/ dokumen kegiatan promosi, pelatihan, inspeksi dan pengelolaan insiden K3L di lingkungan UNSAM.	
7. Pengelola Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja harus mengimplementasikan program-program sebagai berikut: (i) program K3L di Kantor untuk staf UNSAM; (ii) program <i>Road safety</i> untuk Staf dan mahasiswa; (iii) program building safety di tiap bangunan UNSAM dan mengevaluasinya setiap tahun.	a. Ada dokumen program pengelola K3L sesuai dengan ruang lingkup masing-masing b. Ada personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk staf, <i>road safety</i>, dan building safety di lingkungan universitas, fakultas dan pascasarjana c. Ada bukti/ dokumen pelaksanaan masing-masing program d. Ada instrumen monitoring dan evaluasi program. e. Ada bukti monitoring dan evaluasi masing-masing program f. Ada bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi	



Pernyataan Standar Risiko	Indikator	Formulir
8. pengelola Manajemen Lingkungan harus menyusun dan mengimplementasikan program-program sebagai berikut: (i) program K3L pada kantin dan vendor-vendor makanan di lingkungan UNSAM; (ii) program K3L laboratorium; (iii) program K3L untuk lingkungan kampus UNSAM meliputi taman, pohon dan sampah dan mengevaluasinya setiap tahun.	a. Ada dokumen program K3L sesuai dengan ruang lingkup vendor makanan, laboratorium, dan lingkungan kam-pus UNSAM yang meliputi taman, pohon dan sampah. b. Ada personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk vendor makanan, laboratorium, dan lingkungan kampus UNSAM yang meliputi taman, pohon dan sampah di lingkungan universitas dan fakultas c. Ada bukti/ dokumen pelaksanaan masing masing progam d. Ada instrumen monitoring dan evaluasi program e. Ada bukti monitoring dan evaluasi masing masing program f. Ada tindak lanjut dari hal evaluasi program	
9. Subunit Manajemen Keadaan Darurat harus menyusun dan mengimplementasikan program-program sebagai berikut: (i) program <i>fire emergency</i> ; (ii) program <i>medical emergency</i> ; (iii) program <i>laboratory emergency</i> ; (iv) mitigasi bencana, yang pelaksanaannya dievaluasi setiap tahun.	a. Ada dokumen K3L tentang. <i>fire emergency, medical emergency, laboratory emergency</i>, dan mitigasi bencana di lingkungan universitas, fakultas dan pascasarjana. b. Ada personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk <i>fire emergency, medical emergency</i>, dan <i>laboratory emergency</i> di lingkungan universitas, fakultas dan pascasarjana. c. Ada bukti/ dokumen	Formulir Surat tugas personil penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk <i>fire emergency, medical emergency</i> , dan <i>laboratory emergency</i> di universitas dan fakultas



Pernyataan Standar Risiko	Indikator	Formulir
	pelaksanaan masing masing program. d. Ada instrumen monitoring dan evaluasi program. e. Ada bukti monitoring dan evaluasi masing masing program f. Ada tindak lanjut dari hasil evaluasi program.	
C. Evaluasi dan Penyempurnaan Program		
10. UNSAM harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di universitas dengan review program Standar Risiko secara berkala.	a. Ada program evaluasi berkala semua program Standar Risiko secara internal b. Ada program evaluasi berkala semua program Standar Risiko oleh pihak eksternal	Formulir evaluasi dan tindak lanjut standar risiko.
11. UNSAM harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di universitas dengan <i>Corrective Actions</i> atas semua insiden yang berkaitan dengan Standar Risiko di lingkungan UNSAM	a. Ada dokumen laporan semua insiden b. Ada evaluasi penyebab insiden dan usulan tindakan koreksi/ pencegahan agar tidak terulang. c. Ada tindak lanjut usulan tindakan koreksi.	
12. UNSAM harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di universitas dengan <i>Continual Improvement</i> di segala aspek Standar Risiko di semua aras universitas.	Ada tindak lanjut hasil evaluasi program Standar Risiko UNSAM berupa program upgrading (pelatihan dan peninjauan dan evaluasi) terkait aspek-aspek Standar Risiko di semua aras UNSAM.	
D. Sertifikasi		
13. UNSAM harus menjamin bahwa standar implementasi Standar Risiko sesuai dengan peraturan RI.	Ada standar risiko UNSAM yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.	
14. UNSAM harus terlibat dalam upaya sertifikasi bertaraf internasional terkait K3L, seperti ISO9001, ISO-14001 dan OHSAS18001 untuk setiap unit.	Ada unit di UNSAM yang tersertifikasi K3L internasional.	



Pernyataan Standar Risiko	Indikator	Formulir
15. UPT K3L UNSAM harus menerbitkan sertifikat keahlian K3L dan sertifikat kelayakan penyelenggaraan kegiatan sesuai K3L kepada lembaga dan orang di lingkungan UNSAM.	Ada Sertifikat yang dikeluarkan UPT K3L UNSAM sesuai dengan standar K3L KEMENAKER.	Formulir Sertifikat yang dikeluarkan UPT K3L UNSAM sesuai dengan standar K3L Kemnaker

**35. Formulir Standar Etika**

Pernyataan Standar Etika	Indikator	Formulir
1. Rektor harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku akademik dan non-akademik dosen, mahasiswa dan interaksi dosen-mahasiswa yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.	Tersedianya dokumen di seluruh prodi/Jurusan dijilid rapih dan disahkan Senat/Pimpinan Fakultas/Rektor	
2. Pimpinan UNSAM harus mensosialisasikan kode etik mahasiswa dan dosen minimal 1 kali dalam setiap semester.	Terlaksananya Sosialisasi Kode etik mahasiswa dan dosen ke seluruh prodi/jurusan di UNSAM setiap tahun.	Daftar hadir sosialisasi kode etik mahasiswa dan dosen
3. Rektor harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku tenaga kependidikan dalam aktifitas layanan akademik dan non-akademik kepada mahasiswa yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.	Tersedianya dokumen etika tenaga kependidikan di seluruh prodi/jurusan, dijilid rapih dan disahkan Senat/Pimpinan Fakultas	
4. Pimpinan UNSAM harus mensosialisasi kode etik tenaga kependidikan secara terprogram kepada tenaga kependidikan di lingkungan UNSAM 1 kali dalam setiap semester	Terlaksananya Sosialisasi Kode etik tenaga kependidikan ke seluruh prodi/jurusan di UNSAM setiap tahun	Daftar hadir sosialisasi kode etik tenaga kependidikan
5. Rektor harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang harus dipatuhi oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.	Tersedianya dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang harus dipatuhi oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat di seluruh prodi/Jurusan, dijilid rapih dan disahkan Senat/Pimpinan Fakultas	



Pernyataan Standar Etika	Indikator	Formulir
6. Pimpinan UNSAM harus mensosialisasikan kode etik publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat secara terprogram minimal 1 kali dalam setiap semester kepada seluruh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.	Terlaksananya Sosialisasi Kode etik publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat ke seluruh prodi/jurusan di UNSAM setiap tahun.	Daftar hadir sosialisasi kode etik publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat



36. Formulir Standar Layanan Perpustakaan

Pernyataan Standar Layanan Perpustakaan	Indikator	Formulir
1. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan UNSAM harus memiliki sistem pengelolaan layanan perpustakaan berupa kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk aspek: (i) pengembangan dan pencatatan; (ii) penetapan penggunaan; (iii) keamanan dan keselamatan penggunaan; (iv) pemeliharaan/ perbaikan/ kebersihan; dan diimplementasikan.	Ada dokumen pengelolaan layanan perpustakaan yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk 4 (empat) aspek.	
2. Rektor UNSAM harus memiliki bukti tentang kepemilikan dan penggunaan lahan untuk perpustakaan universitas dan dapat diperlihatkan setiap saat diperlukan.	Ada dokumen yang sah di setiap lokasi kampus untuk kepemilikan dan penggunaan lahan:	
3. Rektor dan Kepala Perpustakaan harus memberikan kesempatan untuk pengembangan keilmuan bidang perpustakaan kepada pustakawan dan tenaga teknis baik melalui pendidikan formal maupun nonformal.	a. Tersedianya pustakawan yang tersertifikasi Nasional. b. Terselenggaranya pembinaan SDM perpustakaan	Formulir daftar pustakawan yang tersertifikasi nasional
4. Rektor harus menetapkan kualifikasi kepala perpustakaan dengan kriteria merupakan tenaga perpustakaan perguruan tinggi dengan pendidikan minimal strata dua (magister) di bidang ilmu perpustakaan dan informasi	a. Tersedianya pustakawan yang memenuhi kompetensi SKKNI. b. Tersedianya tenaga teknis IT, listrik, mekanik. c. Tersedianya tenaga administrasi umum, kesekretariatan, keuangan, asset.	



Pernyataan Standar Layanan Perpustakaan	Indikator	Formulir
atau strata dua (magister) bidang lain yang sudah memperoleh sertifikat pendidikan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi dari lembaga pendidikan yang terakreditasi. Tenaga perpustakaan perguruan tinggi adalah pustakawan yang memiliki jenjang minimal strata satu di bidang ilmu perpustakaan dan informasi, terlibat aktif dalam organisasi profesi dibuktikan dengan kartu anggota atau sertifikat. Tenaga teknis perpustakaan yang memiliki jenjang pendidikan minimal diploma dua serta memperoleh pelatihan kepustakawan dari lembaga pendidikan dan pelatihan yang terakreditasi.		
5. Rektor UNSAM harus memiliki rencana pengembangan prasarana setiap tahun.	Ada bukti dokumen rencana pengembangan prasarana sangat baik dan didukung oleh dana yang memadai.	Formulir rencana pengembangan prasarana
6. Perpustakaan UNSAM setiap tahun harus memiliki Kecukupan koleksi perpustakaan, aksesibilitas termasuk ketersediaan dan kemudahan akses <i>e-library</i> .	Ada bukti koleksi dengan jumlah sangat memadai untuk setiap bahan Pustaka berikut: (i) buku teks; (ii) jurnal internasional; (iii) jurnal nasional terakreditasi; (iv) prosiding	Formulir daftar buku teks, jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi dan prosiding
7. Perpustakaan UNSAM harus mudah diakses pengguna setiap hari kerja untuk pemanfaatan bahan pustaka, mencakup: (i) waktu layanan; (ii) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka,	Ada bukti bahwa perpustakaan dikelola dengan: (i) jadwal waktu layanan; (ii) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencarikan bahan pustaka	Formulir SOP jadwal waktu layanan, mutu layanan, ketersediaan layanan <i>e-library</i> .



Pernyataan Standar Layanan Perpustakaan	Indikator	Formulir
keleluasaan meminjam, bantuan mencari bahan pustaka dari perpustakaan lain); (iii) ketersediaan layanan <i>e-library</i> ; yang memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik dan dikunjungi oleh > 30% mahasiswa dan dosen	dari perpustakaan lain) (iii) ketersediaan layanan <i>e-library</i> ;	
8. Pimpinan UNSAM setiap semester harus menyediakan fasilitas layanan perpustakaan yang mudah diakses untuk mendukung pengguna atau pengunjung antara lain mahasiswa, dosen, pakar, narasumber, dan lainnya dalam mencari informasi, referensi, pedoman, dan sebagainya.	a. Tersedianya dokumen tertulis tentang perencanaan pengembangan fasilitas perpustakaan. b. Tercukupinya ruang baca. c. Tercukupinya ruang penunjang (diskusi, seminar, pelatihan, audiovisual). d. Tersedianya jaringan komunikasi/internet.	Formulir kecukupan ruang baca, ruang penunjang dan jaringan internet.

**37. Formulir Standar Layanan Informasi**

Pernyataan Standar Layanan Informasi	Indikator	Formulir
A. Informasi Umum		
1. Rektor UNSAM harus menetapkan kebijakan untuk perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan tindak lanjut tentang sistem informasi yang digunakan pada tingkat universitas, fakultas, prodi yang dapat diakses oleh civitas akademika UNSAM, <i>stakeholder</i>, dan mitra secara WAN, mudah, cepat dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan atau setiap ada kegiatan baru.	a. Ada pusat sistem informasi dengan penanggung jawab pada tingkat universitas dan fakultas. b. Ada dokumen kebijakan tentang perencanaan sistem IT terintegrasi di universitas yang didukung oleh pimpinan dan semua civitas akademika UNSAM c. Ada dokumen kebijakan tentang pelaksanaan sistem IT terintegrasi di universitas yang didukung oleh pimpinan dan semua civitas akademika UNSAM. d. Ada dokumen kebijakan tentang monev sistem IT terintegrasi di universitas yang didukung oleh pimpinan dan semua civitas akademika UNSAM. e. Ada dokumen kebijakan tentang tindak lanjut, pengembangan dan pemeliharaan sistem IT yang terintegrasi di universitas serta didukung f. oleh pimpinan dan semua civitas akademika UNSAM.	1. Formulir daftar hadir kegiatan sosialisasi program kerja UPT TIK. 2. Formulir daftar hadir rapat hasil monev
2. Pimpinan universitas dan kepala UPT TIK harus menyediakan jaringan internet dengan kapasitas memadai untuk memfasilitasi setiap kegiatan penunjang tridharma semua civitas akademika di UNSAM pada level universitas, fakultas, prodi, lembaga, UPT, dosen, pegawai, dan mahasiswa	Ada jaringan Internet UNSAM yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) kapasitas internet memadai yang dapat diakses secara cepat, dan mudah oleh seluruh civitas akademika; (ii) memiliki jangkauan yang luas di seluruh kampus UNSAM; (iii) 'stabil' di seluruh kampus UNSAM; (iv) Ada akun untuk setiap civitas akademika UNSAM yang dapat mengakses semua fasilitas layanan internet UNSAM	



Pernyataan Standar Layanan Informasi	Indikator	Formulir
3. Pimpinan UNSAM dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang struktur organisasi, dan tata kelola yang dapat diakses secara WAN, mudah, cepat, dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan	Ada website UNSAM yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) tersedia dalam bentuk bilingual yang dapat diakses dengan mudah; (ii) mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (iii) memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi	
4. Pimpinan UNSAM dan kepala UPT dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang dilakukan oleh civitas akademika yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap bulan	Ada website UNSAM yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) berisi informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma (lembaga, biro, UPT, fakultas, prodi) yang dimutakhirkan; (ii) mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (iii) memiliki desain yang menarik dan	
5. Pimpinan universitas dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang dosen, tenaga kependidikan, tenaga honorer, mahasiswa, sarana prasarana, asset yang dimiliki yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan minimal setiap bulan.	Ada website UNSAM yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) berisi tentang informasi dosen, tenaga kependidikan, tenaga honorer, yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan; (ii) berisi informasi tentang mahasiswa beserta aktivitasnya yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan; (iii) berisi informasi tentang sarana prasarana, asset yang dimiliki yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan; (iv) mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (v) memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi.	
6. Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana, program studi, biro,	Ada <i>Blueprint</i> pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi, yang mencakup: (i) prasarana dan sarana yang	



Pernyataan Standar Layanan Informasi	Indikator	Formulir
lembaga, UPT, dan kepala UPT TIK harus mempunyai Blueprint pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi yang lengkap sebagai dasar untuk setiap penetapan kebijakan sistem informasi.	mencukupi; (ii) unit pengelola di tingkat institusi, fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPT; (iii) sistem aliran data dan otorisasi akses data, sistem <i>disaster recovery</i> .	
B. Informasi Proses INPUT mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan		
1. Pimpinan universitas dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru setiap tahun untuk jenjang diploma, sarjana, pascasarjana yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.	a. Ada laman yang berisi informasi penerimaan mahasiswa baru jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana yang dapat diakses secara mudah dan cepat. b. Ada web yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) dengan mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (ii) memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi	
2. Pimpinan universitas, kepala biro, dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi yang akurat di unit: BAKHUM, UPT TIK dan BANK terkait tentang pendaftaran ulang mahasiswa baru setiap tahun untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana yang dapat diakses secara WAN dengan cepat	a. Ada database akurat dan terpusat di UPT TIK UNSAM yang terkoneksi dengan BAKHUM, dan BANK yang bersifat valid, dapat diakses dengan WAN dan cepat untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana. b. Ada data tentang jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang, jalur masuk, mengundurkan diri yang bersifat valid, dapat diakses dengan WAN dan cepat untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana. c. Ada database yang mengantisipasi pengembangan data PDDIKTI.	1. Formulir daftar mahasiswa yang mendaftar ulang, jalur masuk, mengundurkan diri yang diunduh dari UPT TIK.
3. Pimpinan universitas dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang	a. Ada laman yang berisi informasi sistem seleksi, mekanisme seleksi, dan penetapan/pengangkatan tenaga pendidik dan	



Pernyataan Standar Layanan Informasi	Indikator	Formulir
sistem seleksi setiap penerimaan tenaga pendidik dan kependidikan baru yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.	kependidikan baru yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan mudah b. Ada web yang dapat dengan mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya, memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi	
Informasi pelaksanaan proses bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan		
1. Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan pengisian biodata mahasiswa baru setiap semester jenjang diploma, sarjana, pascasarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat.	a. Ada laman yang menyediakan pengisian biodata mahasiswa semua jenjang b. Ada data base mahasiswa semua jenjang yang mudah dimutakhirkan c. Ada biodata mahasiswa yang mendukung data PDdikti.	Formulir isian biodata mahasiswa secara online.
2. Wakil rektor bidang akademik, direktur pascasarjana, dekan fakultas, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi pengisian kartu rencana studi (KRS) mahasiswa jenjang sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.	Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pengisian KRS mahasiswa semua jenjang; dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; memiliki tingkat keamanan yang tinggi.	Formulir pengisian KRS mahasiswa secara online.
3. Pimpinan universitas dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi pembimbingan akademik oleh dosen pembimbing	Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pembimbingan akademik mahasiswa semua jenjang; (ii) layanan bimbingan akademik yang dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) memfasilitasi sistem pembimbingan online dosen dan mahasiswa dan dapat disimpan dengan baik.	Formulir pembimbingan akademik mahasiswa secara online.



Pernyataan Standar Layanan Informasi	Indikator	Formulir
akademik (PA) kepada mahasiswa jenjang sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.		
4. Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi jadwal perkuliahan jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.	Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi layanan jadwal perkuliahan mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan jadwal perkuliahan mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) ada jadwal perkuliahan diupdate dan dapat disimpan dengan kemananan yang baik.	Formulir jadwal perkuliahan secara online.
5. Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi pengisian nilai mata kuliah oleh dosen setiap semester untuk jenjang sarjana, pasca sarjana, secara WAN dengan cepat. Dan dimutakhirkan setiap semester.	Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi layanan pengisian nilai mata kuliah mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan pengisian nilai mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) ada layanan pengisian nilai diupdate dan dapat disimpan dengan kemananan yang baik.	Formulir jadwal pengisian nilai mata kuliah secara online.
6. Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT	Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan	Formulir pengisian penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan



Pernyataan Standar Layanan Informasi	Indikator	Formulir
TIK harus menyediakan layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa jenjang sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat.	penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) ada layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa dimutakhirkan dan dapat disimpan dengan keamanan yang baik.	oleh mahasiswa secara online.
7. Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi hasil studi mahasiswa (KHS) jenjang diploma, sarjana, pascasarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.	Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pengisian KHS mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan KHS mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester	Formulir pengisian KHS kuliah secara online.
8. Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi informasi kurikulum yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah, dirawat dan dimutakhirkan setiap semester.	Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) berisi tentang kurikulum prodi semua jenjang; (ii) dapat diakses secara WAN, cepat, mudah, dirawat dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan tergantung karakteristik program studi; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan diupdate setiap semester.	Formulir pengisian kurikulum prodi online.
9. Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, dan kepala UPT TIK	a. Ada sistem informasi dosen yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi database dosen UN; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah	Formulir pengisian database dosen online.



Pernyataan Standar Layanan Informasi	Indikator	Formulir
harus menyediakan layanan sistem informasi dosen yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.	dan cepat; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya BKD, kenaikan pangkat <i>online</i>); (v) terintegrasi dengan sistem PDdikti dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemenristek dikti b. UPT TIK menyediakan layanan email dosen dengan alamat institusi (unsam.ac.id) untuk semua dosen.	
10. Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi pegawai (SIPEG) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.	a. Ada sistem informasi pegawai (SIPEG) yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi database pegawai UNSAM; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat ; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya kenaikan pangkat <i>online</i>); (v) terintegrasi dengan sistem PDDikti dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemenristek dikti b. UPT TIK menyediakan layanan email pegawai dengan alamat institusi (unj.ac.id) untuk semua pegawai. c. Ada kebijakan mengharuskan semua pegawai UNSAM mengaktifkan, mengisi, memelihara SIPEG.	Formulir pengisian database pegawai online.
11. Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi mahasiswa (SIMAS yang dapat diakses secara WAN,	a. Ada sistem informasi mahasiswa yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi database mahasiswa UNSAM; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; memiliki tingkat keamanan yang tinggi	Formulir pengisian SIMAS online.



Pernyataan Standar Layanan Informasi	Indikator	Formulir
cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester	dan dimutakhirkan setiap semester; (iii) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya pengisian data PDDIKTI); (iv) terintegrasi dengan sistem PDdikti dan sistem online lainnya di Kemenristek dikti b. UPT TIK menyediakan layanan email mahasiswa dengan alamat institusi (unsam.ac.id) untuk semua mahasiswa. c. Ada kebijakan dalam mengharuskan semua mahasiswa UNSAM mengaktifkan, mengisi, memelihara SIM.	
12. Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan Sistem informasi akutansi dan barang milik negara yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.	a. Ada kebijakan mengharuskan semua unit mencatatkan informasi akutansi dan barang milik negara di unitnya masing-masing b. Ada sistem informasi akutansi dan barang milik negara UNSAM dengan kinerja sebagai berikut: (i) ada database barang milik negara; (ii) dapat diakses secara WAN dan LAN mudah, cepat dan mutakhir; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis; (v) terintegrasi dengan sistem PDdikti dan sistem online lainnya di Kemenristek Dikti.	Formulir daftar tentang akutansi dan barang milik negara (SIMAKBMN) secara online.
13. Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi keuangan (SIMKEU/ SIM-akutansi) yang	a. Ada kebijakan mengharuskan semua unit mengaplikasikan SIMKEU/ SIM-akutansi di unitnya masing-masing secara WAN dan LAN sesuai dengan kebutuhan b. Ada sistem informasi SIMKEU/	Formulir basis data tentang akutansi dan keuangan secara online (LAN dan WAN).



Pernyataan Standar Layanan Informasi	Indikator	Formulir
dapat diakses secara LAN dan WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester	SIM-akuntansi UNSAM yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) Ada database dan sistem informasi akutansi dan keuangan yang dimiliki UNSAM baik secara WAN dan LAN; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah, cepat dan mutakhir; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan diupdate setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis; (v) terintegrasi dengan sistem lembaga terkait dan sistem online lainnya di Kemenristek dikti.	
14. Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan Sistem Informasi Persediaan yang dapat diakses secara WAN dan LAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.	a. UNSAM memiliki kebijakan dan memewajibkan semua unit mencatatkan SIMADA di unitnya masing-masing secara WAN dan LAN sesuai dengan kebutuhan. Ada SIMADA UNSAM dengan kinerja sebagai berikut: (i) ada database dan sistem informasi persediaan yang dimiliki UNSAM baik secara WAN dan LAN; (ii) dapat diakses secara WAN, dan LAN dengan mudah, cepat dan mutakhir; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis; (v) terintegrasi dengan sistem lembaga terkait dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemen-ristek dikti.	Formulir data tentang akutansi dan keuangan secara online (LAN dan WAN).
15. Wakil Rektor I dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan software pembelajaran, dan software umum yang berlisensi dengan jumlah yang	a. Ada kebijakan penggunaan <i>software</i> berlisensi b. Terdapat software pembelajaran berlisensi dengan kriteria sebagai berikut: (i) jumlah yang memadai sesuai karakteristik bidang ilmu yang dapat diakses oleh setiap prodi yang berkaitan;	1. Formulir daftar software pembelajaran versi mutakhir berlisensi dengan jumlah yang memadai sesuai



Pernyataan Standar Layanan Informasi	Indikator	Formulir
memadai sesuai karakteristik bidang ilmu setiap semester.	(ii) berlisensi dengan versi mutakhir yang dapat diakses oleh setiap prodi yang berkaitan; c. Terdapat update software umum untuk keuangan, kepegawaian, berlisensi dengan versi mutakhir yang dapat diakses oleh setiap prodi/ unit kerja yang berkaitan.	karakteristik bidang ilmu. 2. Daftar mata kuliah dan prodi yang menggunakan software pembelajaran berlisensi.
16. Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan e- learning sesuai karakteristik bidang ilmu jenjang diploma, sarjana dan pascasarjana yang digunakan secara baik dan konsisten tiap semester	a. Terdapat layanan <i>e-learning</i> sesuai karakteristik bidang ilmu jenjang diploma, sarjana dan pascasarjana yang digunakan secara baik dan konsisten tiap semester, diupdate secara konsisten tiap semester.	Formulir daftar perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi dan terhubung dengan jaringan WAN di seluruh aras universitas, fakultas, biro, lembaga, UPT , prodi dan mahasiswa.
17. Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan akses online ke koleksi perpustakaan yaitu buku, <i>repository</i> karya ilmiah mahasiswa jenjang diploma, sarjana dan pascasarjana, artikel jurnal <i>online</i> dengan mudah dan cepat secara kontinyu	Ada kebijakan tentang: (i) <i>repository</i> karya ilmiah mahasiswa; (ii) <i>repository</i> karya ilmiah/ artikel dosen; (iii) database koleksi perpustakaan pusat dan fakultas; (iv) layanan jurnal bereputasi dan koleksinya mutakhir; terpusat untuk semua jenjang yang dapat diakses diakses oleh civitas akademika UNSAM secara online dengan mudah dan cepat.	Formulir daftar mata kuliah dan prodi yang menggunakan e-learning.
18. Wakil Rektor 1 harus bertanggung jawab memutakhirkan data PDDIKTI program studi semua jenjang setiap semester secara valid, kontinyu dan konsisten setiap semester.	a. Data PDDIKTI untuk semua program studi yang terintegrasi dengan berbagai unit terkait. b. Ada database yang memfasilitasi proses input, c. <i>update</i> dan <i>upload</i> data ke <i>feeder</i> PDDIKTI d. Ada monitoring dan evaluasi data PDDikti semua Program studi secara kontinyu dan	Formulir daftar jurnal bereputasi dan mutakhir yang dapat diakses oleh Civitas akademika UNSAM dengan mudah, cepat.



Pernyataan Standar Layanan Informasi	Indikator	Formulir
	konsisten setiap semester e. Ada tindak lanjut terhadap hasil monev tentang pemutahiran, input, upload, dan data yang ada di <i>feeder</i> PDDikti semua Program studi, kontinyu dan konsisten setiap semester	
19. Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan pengisian biodata mahasiswa baru setiap semester jenjang diploma, sarjana, pascasarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat.	a. Ada laman yang menyediakan pengisian biodata mahasiswa semua jenjang b. Ada data base mahasiswa semua jenjang yang mudah dimutakhirkan c. Ada biodata mahasiswa yang mendukung data PDDikti.	Formulir pengisian untuk data PDDIKTI secara online.
C. InformasiterkaitOUTPUT		
1. Kepala UPT TIK menyediakan layanan laman alumni yang termutakhirkan setiap semester	UNSAM memiliki sub direktori pada laman UNSAM khusus informasi untuk Alumni yang dapat diakses secara WAN, dan diupdate tiap semester	1. Formulir daftar alumni. 2. Formulir verifikasi data alumni secara online

**38. Formulir Standar Sarana dan Prasarana Umum**

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Umum	Indikator	Formulir
1. Wakil Rektor 2 UNSAM harus memiliki sistem pengelolaan prasarana dan sarana berupa kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk aspek: (i) pengembangan dan pencatatan; (ii) penetapan penggunaan; (iii) keamanan dan keselamatan penggunaan; (iv) pemeliharaan/ perbaikan/ kebersihan; dan diimplementasikan di setiap aras.	Ada dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk 4 (empat) aspek	
2. Rektor UNSAM harus memiliki bukti tentang kepemilikan dan penggunaan lahan untuk setiap lokasi kampus dan dapat diperlihatkan setiap saat diperlukan.	Ada dokumen yang sah di setiap lokasi kampus untuk kepemilikan dan penggunaan lahan:	
3. Rektor UNSAM harus memiliki rencana pengembangan prasarana setiap tahun.	Ada bukti dokumen rencana pengembangan prasarana sangat baik dan didukung oleh dana yang memadai.	
4. Pimpinan UNSAM setiap semester harus menyediakan prasarana dan sarana pembelajaran terpusat yang mudah diakses untuk mendukung interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya dalam setiap kegiatan pembelajaran.	Ada prasarana dan sarana pembelajaran (antara lain perpustakaan, laboratorium) yang terpusat dan lengkap serta mudah diakses civitas akademika.	1. Formulir daftar prasarana dan sarana yang dikelola oleh pusat (universitas). 2. Jadwal penggunaan perpustakaan, gedung-gedung, laboratorium



39. Formulir Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus

Pernyataan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus	Indikator	Formulir
1. Universitas Samudra harus melakukan sistem pengelolaan lingkungan kampus yang meliputi: kebijakan pengembangan, pengelolaan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan, dan keselamatan lingkungan kampus.	a) Adanya dokumen yang lengkap mengenai persyaratan kualitas perencanaan, pengembangan, pengelolaan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan, dan keselamatan lingkungan kampus. b) Adanya dokumen yang lengkap mengenai persyaratan kuantitas dalam ketersediaan pengembangan, pengelolaan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan, dan keselamatan lingkungan kampus. c) Terpenuhiya kontinuitas dalam melakukan pengembangan, pengelolaan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan, dan keselamatan lingkungan kampus.	1. Formulir Mutu Tenaga Kebersihan 2. Formulir Mutu Satuan Petugas Keamanan 3. Jadwal Piket Tenaga Kebersihan 4. Jadwal Piket Tenaga Pengamanan
2. UNSAM harus membuat dan menetapkan kebutuhan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus, yang meliputi: Standar Pengelolaan Keamanan Kampus, Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus, Standar Pengelolaan Sampah, Standar Pengelolaan Taman dan Hutan Kampus, Standar Pengelolaan Air, dan Standar Pengelolaan Sanitasi.	a) Terpenuhiya lingkungan kampus yang aman dan terkendali b) Terpenuhiya lingkungan kampus yang bersih, nyaman, dan bebas sampah c) Tersedianya program daur ulang sampah dan penanganan sampah d) Terpenuhiya kebersihan kamar mandi dan toilet kampus yang ideal, bersih dan mudah diakses bagi civitas akademik e) Tersedia kamar mandi dan toilet yang diperuntukkan	1. Formulir Mutu Tenaga Kebersihan 2. Formulir Mutu Satuan Petugas Keamanan 3. Jadwal Piket Tenaga Kebersihan 4. Jadwal Piket Tenaga Pengamanan 5. Kartu Kendali Peminjaman Bus Kampus 6. Formulir



Pernyataan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus	Indikator	Formulir
	bagi kemudahan akses civitas dengan kebutuhan khusus f) Tersedianya taman dan area hijau yang ditanami tumbuhan sebagai tempat rekreasi yang ideal dilengkapi sarana yang nyaman dan memadai g) Tersedianya area hutan kampus dan terlaksananya tahapan pembangunan hutan kampus h) Tersedianya program implementasi konservasi air i) Terlaksananya program efisiensi penggunaan air j) Tersedianya transportasi kampus yang memudahkan pergerakan mahasiswa dan dosen serta staff kependidikan di dalam kampus	monitoring perawatan toilet 7. Formulir monitoring perawatan halaman/taman
3. Rektor dan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus membuat sistem monitoring dan evaluasi untuk menjamin keberlanjutan mutu pengelolaan lingkungan kampus disertai tindak lanjut.	a) Terpenuhi kegiatan pemeliharaan, perbaikan, sarana dan prasarana kampus. b) Terlaksananya kegiatan kebersihan kamar mandi dan toilet kampus c) Terlaksananya pemeliharaan dan pengawasan terhadap taman kampus d) Terlaksananya pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan hutan kampus e) Terlaksananya program pemeliharaan fasilitas air di kampus f) Terlaksananya pemeliharaan dan pengawasan terhadap transportasi Kampus	1. Kartu Kendali Barang 2. Kartu monitoring perawatan Toilet 3. Formulir monitoring perawatan halaman/taman 4. Kartu Kendali Peminjaman Bus Kampus
4. Semua unit di lingkungan UNSAM harus ikut serta secara aktif menjaga dan memelihara pengelolaan	Adanya aturan kebijakan tentang keikutsertaan secara aktif dalam menjaga dan memelihara pengelolaan	1. Jadwal Piket Tenaga Kebersihan 2. Formulir Daftar



Pernyataan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus	Indikator	Formulir
lingkungan kampus.	lingkungan kampus.	Kehadiran Gotong Royong

**40. Formulir Standar Pengelolaan Keuangan**

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir
a. Perencanaan		
1. Rektor UNSAM harus memiliki sistem rencana kerja anggaran yang baik setiap tahun sehingga mendukung kegiatan pelaksanaan rencana strategis pencapaian sasaran mutu UNSAM, fakultas, pascasarjana, dan program studi dalam rangka mewujudkan visi misi UNSAM. Sistem rencana kerja anggaran tahunan meliputi: penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (ii) penyusunan rencana pengembangan keuangan UNSAM; (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan UNSAM; (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (v) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan yang melibatkan seluruh aras dari tingkat program studi, fakultas, biro, lembaga maupun UPT.	a) Ada dokumen kebijakan perencanaan keuangan UNSAM yang disahkan dalam bentuk Peraturan rektor UNSAM yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat Juknisnya. b) Ada pedoman yang mengatur tentang: (i) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (ii) penyusunan rencana pengembangan keuangan UNSAM; (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan UNSAM; (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (v) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan. c) anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan. d) Ada dokumen perencanaan yang baik sehingga meminimalkan revisi/ perbaikan. e) Ada sistem informasi keuangan yang mudah diakses untuk menghindari kesalahan perencanaan keuangan tahunan f) Ada perangkat pendukung dalam struktur organisasi UNSAM yang berbentuk subbagian program dan anggaran; dan subbagian evaluasi pelaksanaan program dan anggaran. g) Ada bukti pelaksanaan	Formulir insentif publikasi artikel penelitian dan PKM dosen dan mahasiswa



	penyusunan perencanaan dalam bentuk Rencana Strategi Bisnis (RSB)/ Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA)/ Rencana Kerja Anggaran Kementrian Lembaga (RKAKL). h) Ada bukti bahwa rencana bisnis Anggaran/ Rencana Kerja Anggaran Kementrian Lembaga sesuai dengan rencana kegiatan pemenuhan sasaran mutu dari universitas, fakultas dan pascasarjana dan program studi. i) Ada monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan.	
2. Rektor UNSAM harus menetapkan biaya pendidikan mahasiswa dengan mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal setiap tahun.	Ada mekanisme yang terdokumentasi tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal.	
3. Rektor UNSAM harus menetapkan kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi, serta persentase mahasiswa yang mendapatkan keringanan atau pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa setiap ada perubahan kebijakan tentang biaya pendidikan mahasiswa	Ada kebijakan mengenai keringanan/ pembebasan biaya untuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi yang dilaksanakan dengan konsisten serta dapat dibuktikan dengan data mahasiswa penerima keringanan biaya pendidikan atau dibebaskan dalam jumlah yang memadai.	
4. Rektor UNSAM harus menjamin sumber dana perguruan tinggi setiap tahun yang berasal dari mahasiswa (UKT) dan dana	Ada bukti berupa dokumen yang memuat informasi tentang: (i) rincian sumber dana dan jumlah total dana perguruan tinggi; (ii) jumlah	Formulir perolehan dana bersumber dari selain mahasiswa



lainnya) tidak lebih dari 33%.	dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa (UKT dan dana lainnya)	
5. Rektor UNSAM harus mengalokasikan penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) setiap tahun, dengan perhitungan jumlah dana operasional/mahasiswa/tahun (=DOM) lebih besar dari 18 juta rupiah	a) Ada data penggunaan dana perguruan tinggi untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) b) Ada perhitungan jumlah dana operasional/mahasiswa/tahun (=DOM) lebih besar dari 18 juta rupiah	
6. Rektor UNSAM harus mengalokasikan penggunaan dana penelitian dan dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat untuk dosen tetap dengan jumlah yang memadai setiap tahun.	Ada bukti berupa dokumen sah dan andal yang memuat informasi: rata-rata dana penelitian/ dosen tetap/ tahun > 3 juta; rata-rata dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat/dosen tetap/ tahun > 1,5 juta.	
7. Rektor UNSAM setiap tahun harus berupaya untuk dapat menggalang dana di luar dana rutin, sehingga mampu melakukan pengembangan SDM dan sarana prasarana guna meningkatkan kualitas proses pembelajaran di universitas.	Ada bukti peningkatan kualitas proses pembelajaran di universitas melalui pengembangan SDM dan sarana prasarana yang didanai di luar dana rutin.	
8. Pimpinan UNSAM setiap tahun harus melakukan sosialisasi tentang sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh universitas kepada civitas akademika UNSAM untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel	Adanya sosialisasi perencanaan anggaran yang sudah dibuat di tingkat universitas kepada program studi, fakultas, pascasarjana, biro, lembaga maupun UPT.	1. Formulir sosialisasi perencanaan anggaran fakultas 2. Formulir sosialisasi perencanaan anggaran prodi



9. Rektor UNSAM harus memiliki sistem rencana kerja anggaran yang baik setiap tahun sehingga mendukung kegiatan pelaksanaan rencana strategis pencapaian sasaran mutu UNSAM, fakultas, pascasarjana, dan program studi dalam rangka mewujudkan visi misi UNSAM. Sistem rencana kerja anggaran tahunan meliputi: penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (ii) penyusunan rencana pengembangan keuangan UNSAM; (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan UNSAM; (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (v) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan yang melibatkan seluruh aras dari tingkat program studi, fakultas, biro, lembaga maupun UPT.	a) Ada dokumen kebijakan perencanaan keuangan UNSAM yang disahkan dalam bentuk Peraturan rektor UNSAM yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat Juknisnya. b) Ada pedoman yang mengatur tentang: (i) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (ii) penyusunan rencana pengembangan keuangan UNSAM; (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan UNSAM; (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (v) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan. c) anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan. d) Ada dokumen perencanaan yang baik sehingga meminimalkan revisi/ perbaikan. e) Ada sistem informasi keuangan yang mudah diakses untuk menghindari kesalahan perencanaan keuangan tahunan f) Ada perangkat pendukung dalam struktur organisasi UNSAM yang berbentuk subbagian program dan anggaran; dan subbagian evaluasi pelaksanaan program dan anggaran. g) Ada bukti pelaksanaan penyusunan perencanaan dalam bentuk Rencana Strategi Bisnis (RSB)/	
---	---	--



	Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA)/ Rencana Kerja Anggaran Kementrian Lembaga (RKAKL). h) Ada bukti bahwa rencana bisnis Anggaran/ Rencana Kerja Anggaran Kementrian Lembaga sesuai dengan rencana kegiatan pemenuhan sasaran mutu dari universitas, fakultas dan pascasarjana dan program studi. i) Ada monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan.	
b. Keuangan		
10. Rektor UNSAM harus memiliki sistem keuangan yang baik sehingga dapat terlaksana pengelolaan pembiayaan; penerimaan; pencairan dana; penyimpanan; pembayaran; pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak; anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak setiap tahun di level universitas, fakultas dan pascasarjana yang mengacu kepada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan.	a) Adanya dokumen kebijakan keuangan UNSAM yang disahkan dalam bentuk Peraturan Rektor UNSAM yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat juknisnya. b) Adanya pedoman tertulis untuk pengelolaan pembiayaan, penerimaan, pencairan dana, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak dan anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak. c) Adanya SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. d) Adanya perangkat pendukung dalam struktur organisasi UNSAM yaitu: subbagian anggaran penerimaan	



	negara bukan pajak; subbagian anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak sebagai pelaksana dan SPI sebagai pengawas atau supervisi. e) Adanya monitoring pemungutan dan pelaporan pajak bendaharawan pemerintah. f) Adanya bukti pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagai aplikasi pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/ Petunjuk Operasional Keuangan (POK) serta bukti pertanggungjawaban keuangan (kontrak, kwitansi, dll). g) Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan keuangan.	
11. Wakil Rektor 2 UNSAM harus mensosialisasikan hasil audit keuangan yang dilakukan oleh auditor eksternal dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan setiap tahun.	Ada laporan audit keuangan yang dilakukan secara berkala oleh auditor eksternal yang kompeten dan hasilnya dipublikasikan serta ditindaklanjuti.	
c. Akuntansi		
12. Wakil Rektor 2 UNSAM harus memiliki sistem akuntansi yang baik agar pengelolaan keuangan; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas dan pascasarjana terlaksana secara baik dan konsisten setiap tahun.	a) Adanya dokumen kebijakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan UNSAM yang disahkan dalam bentuk Peraturan Rektor UNSAM yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat Juknisnya. b) Adanya pedoman tertulis tentang sistem Akuntansi untuk pengelolaan akuntansi; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta	



	pelaksanaan pelaporan keuangan di level universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas dan pascasarjana. c) Adanya Perangkat pendukung dalam struktur organisasi UNSAM yang berbentuk (a) subbagian akuntansi; dan (b) subbagian pelaporan keuangan serta (c) SPI sebagai pengawas atau supervisi. d) Adanya bukti pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan dalam bentuk buku besar dan laporan keuangan tahunan atau periode tertentu (semester atau tri wulan). e) Tercapainya status Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dalam laporan keuangan UNSAM. f) Adanya Evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.	
--	---	--



41. Formulir Standar Perencanaan dan Pengembangan

Pernyataan Standar Perencanaan dan Pengembangan	Indikator	Formulir
1. Universitas Samudra menjalankan fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelaporan.	Terlaksananya fungsi Manajemen di setiap unit kerja UNSAM	1. Bagan Struktur organisasi 2. Formulir daftar kehadiran pegawai
2. Menjalankan tata Kelola perguruan tinggi secara instruktif, koordinator, otomatis, konsultatif	Adanya dokumen dan prosedur pelayanan kegiatan Pendidikan tinggi di setiap unit kerja UNSAM	1. Formulir pengembangan kompetensi pegawai 2. Formulir penyusunan uraian pekerjaan
3. Tata pamong menjamin terwujudnya visi, dan terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi pencapaian sasaran yang digunakan, secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.	Tercapainya visi misi Universitas Samudra	1. Daftar Hadir Rapat Penyusunan Tujuan, Sasaran dan Strategi Pencapaian visi misi 2. Notulensi Rapat Penyusunan Tujuan, Sasaran dan Strategi Pencapaian visi misi
4. Penanggung jawab yang melaksanakan kebijakan umum, memunyai wewenang menetapkan peraturan, norma, dan standar penyelenggaraan tridarma.	Tersedianya pedoman dan kebijakan terkait tata pamong	1. Formulir penempatan dosen dan tenaga kependidikan 2. Formulir rotasi dosen dan tenaga kependidikan 3. Formulir penyusunan uraian pekerjaan
5. Perencanaan dan pengembangan di jalankan dengan menciptakan budaya organisasi yang dilaksanakan dalam bentuk tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio)	a) Terlaksananya pengelolaan administrasi Pendidikan tinggi di UNSAM. b) Terwujudnya budaya organisasi perguruan tinggi meliputi aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur	1. Formulir pengembangan kompetensi pegawai 2. Formulir rekapitulasi berdasarkan jenjang jabatan 3. Formulir penerima satya lencana



yang diformulasikan oleh universitas, kemudian dilakukan sosialisasi, dilaksanakan oleh semua unsur internal, dievaluasi pelaksanaannya, dan dipantau dengan peraturan dan prosedur yang jelas.	pelayanan.	
6. Menyusun dan menetapkan penjaminan mutu internal, input, proses, dan output dengan mekanisme kerja yang efektif, serta diterapkan dengan jelas pada tingkat fakultas, jurusan dan program studi. Mekanisme penjaminan mutu harus menjamin adanya kesepakatan, pengawasan dan peninjauan secara periodik untuk setiap kegiatan, dengan standar dan instrumen yang sah dan handal.	Tersedianya dokumen pedoman penjaminan mutu internal terkait tata pamong meliputi, <i>input</i> , proses, dan <i>output</i> .	1. Formulir audit internal 2. Formulir tindakan koreksi dan pencegahan 3. Formulir TOR detail komponen input 4. Formulir rencana kerja jangka menengah

**42. Formulir Standar Kesejahteraan Pegawai**

Pernyataan Standar Kesejahteraan Pegawai	Indikator	Formulir
1. Rektor Universitas Samudra harus menyediakan dokumen kebijakan, mekanisme, prosedur dan pedoman tertulis mengenai gaji pokok, tunjangan yang melekat pada gaji, serta penghasilan lain yang berupa tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan khusus, tunjangan kehormatan, Tunjangan Hari Raya, gaji 13, tunjangan pendidikan, beasiswa, dan penghargaan bagi dosen dan Tendik, serta keringanan UKTB dan beasiswa bagi anak dosen dan Tendik, pelayanan kesehatan, promosi dan penghargaan, jaminan perlindungan hukum, memperoleh cuti dan rekreasi, pengangkatan, penempatan, pemindahan, pemberhentian, pembinaan dan pengembangan diri serta sanksi terhadap dosen dan Tendik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau bentuk kesejahteraan lain, jaminan sosial kesehatan/tenaga kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan meliputi iuran BPJS: (a). jaminan kesehatan termasuk keluarganya (b). jaminan kecelakaan kerja (c). jaminan hari tua (d). jaminan pensiun, dan (e). santunan kematian dalam rangka memenuhi kesejahteraan dosen dan Tendik yang disusun secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.	Tersedia pedoman tertulis tentang gaji pokok, tunjangan yang melekat pada gaji, serta penghasilan lain yang berupa tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan khusus, tunjangan kehormatan, Tunjangan Hari Raya, gaji 13, tunjangan pendidikan, beasiswa, dan penghargaan bagi dosen dan Tendik, serta keringanan UKTB dan beasiswa bagi anak dosen dan Tendik, pelayanan kesehatan, promosi dan penghargaan, jaminan perlindungan hukum, memperoleh cuti dan rekreasi, pengangkatan, penempatan, pemindahan, pemberhentian, pembinaan dan pengembangan diri serta sanksi terhadap dosen dan Tendik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau bentuk kesejahteraan lain, jaminan sosial kesehatan/tenaga kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan meliputi iuran BPJS: (a). jaminan kesehatan termasuk keluarganya (b). jaminan kecelakaan kerja (c). jaminan hari tua (d). jaminan pensiun, dan (e). santunan kematian.	1. Formulir rekapitulasi gaji pegawai 2. Formulir penempatan dosen dan tenaga kependidikan 3. Formulir rotasi dosen dan tenaga kependidikan 4. Formulir perencanaan pensiun
2. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus mengupayakan pendanaan dalam rangka memenuhi	Tersedia dokumen prosedur implementasi kesejahteraan pegawai.	



Pernyataan Standar Kesejahteraan Pegawai	Indikator	Formulir
kesejahteraan dosen dan Tendik dari berbagai sumber.		
3. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan, dekan dan wakil dekan bidang keuangan harus melakukan sosialisasi standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan setiap ada pembaharuan pedoman.	Tersosialisasi prosedur implementasi kesejahteraan pegawai.	
4. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan pedoman tertulis tentang kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan.	Terlaksana semua pedoman kesejahteraan pegawai sesuai ketentuan yang berlaku.	
5. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan, Dekan dan wakil dekan bidang keuangan harus mengevaluasi kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan setiap akhir tahun anggaran untuk memastikan bahwa standar telah terpenuhi atau telah ditaati.	Tersedianya prosedur monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kesejahteraan pegawai.	
6. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan kecukupan biaya kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan dosen dan tenaga kependidikan setiap periode akademik.	Tersedia instrumen untuk mengukur tingkat kepuasan dosen dan Tendik terhadap kesejahteraan pegawai.	
7. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan, Dekan dan wakil dekan bidang keuangan harus mengevaluasi kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan setiap akhir tahun anggaran untuk memastikan bahwa standar telah terpenuhi atau telah ditaati.	Terlaksana survei kepuasan terhadap kesejahteraan pegawai setiap tahun.	
8. Apabila pengelola standar (pejabat yang berweng) menemukan ada hal yang tidak sesuai dengan isi standar, maka harus mengambil tindakan korektif dan mencatat semua data dan informasi tentang pencapaian substansi standar, penyebab terjadinya ketidak-	Adanya dampak hasil survei terhadap penyempurnaan pedoman kesejahteraan pegawai setiap tahun.	



Pernyataan Standar Kesejahteraan Pegawai	Indikator	Formulir
sesuaian antara tingkat pencapaian dengan substansi standar, dan tindakan korektif yang diambil.		



43. Formulir Standar Belajar di Luar Kampus

Pernyataan Standar Belajar di Luar Kampus	Indikator	Formulir
1. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menetapkan buku panduan penyusunan kurikulum berbasis MBKM.	1. Tersedianya Panduan Kurikulum Berbasis MBKM tingkat UNSAM 2. Tersedianya Panduan Akademik Berbasis MBKM tingkat UPPS 3. Tersedianya Panduan Akademik Berbasis MBKM tingkat Jurusan dan Program Studi.	1. Formulir daftar hadir rapat penyusunan/ peninjauan kurikulum 2. Formulir notulensi rapat penyusunan kurikulum 3. Formulir monitoring dan evaluasi MBKM Universitas
2. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus menetapkan panduan pengelolaan, pelaksanaan, pendanaan dan monitoring evaluasi program MBKM UNSAM.	1. Tersedia panduan Monev MBKM tingkat UNSAM. 2. Tersedia panduan Monev MBKM tingkat fakultas. 3. Tersedia panduan Monev MBKM tingkat Jurusan/ Program studi	4. Formulir monitoring dan evaluasi MBKM Fakultas
3. Rektor Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan SDM pengelola dan pendanaan pelaksanaan program MBKM baik ditingkat universitas, fakultas maupun program studi.	1. Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaa dan Monev MBKM tingkat UNSAM. 2. Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaa dan Monev MBKM tingkat Fakultas. 3. Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaa dan Monev MBKM tingkat Jurusan/Prodi 4. Tersedianya SK pengelola MBKM tingkat UNSAM, fakultas dan program studi. 5. Tersedianya SK dosen pembimbing MBKM tingkat UNSAM, fakultas dan program studi.	5. Formulir monitoring dan evaluasi MBKM Program Studi
4. Dekan harus menurunkan panduan MBKM menjadi panduan akademik MBKM disetiap fakultas dan program studi serta mengangkat pengelola dan dosen pembimbing kegiatan MBKM di lingkungan fakultas	1. Tersedianya SK pengelola MBKM tingkat fakultas dan program studi 2. Tersedianya SK dosen pembimbing MBKM tingkat UNSAM, fakultas dan program studi. 3. Tersedianya SK mahasiswa peserta MBKM tingkat fakultas dan prodi setiap semester.	
5. Wakil Dekan bidang	1. Tersedianya daftar sarana	



Pernyataan Standar Belajar di Luar Kampus	Indikator	Formulir
akademik harus memastikan pelaksanaan seluruh 8 kegiatan MBKM sesuai dengan acuan melalui kegiatan monitoring dan evaluasi setiap semester dengan menunjuk tim monev MBKM.	prasarana pendukung kegiatan MBKM tingkat UNSAM 2. Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaa dan Monev MBKM tingkat Fakultas. 3. Tersedianya SK Tim Monev MBKM 4. Tersedianya sistem penilaian MONEV MBKM tingkat fakultas dan prodi. 5. Tersedianya sistem penilaian kegiatan MBKM tingkat UNSAM.	
6. Wakil Dekan bidang akademik harus memastikan seluruh mahasiswa telah menjalankan program MBKM memenuhi capaian pembelajaran matakuliah terkait	1. Tersedianya sistem penilaian kegiatan MBKM tingkat UNSAM 2. Tersedianya sistem penilaian MONEV MBKM tingkat fakultas dan prodi	
7. Wakil Dekan Bidang Akademik harus memastikan bahwa kegiatan MBKM telah dilaksanakan berdasarkan kesepakatan waktu dan target pelaksanaan Bersama dengan mitra MBKM	1. Tersedianya daftar mitra kegiatan MBKM tingkat UNSAM 2. Tersedianya daftar mitra kegiatan MBKM tingkat fakultas dan prodi 3. Tersedianya dana pelaksanaan kegiatan MBKM tingkat fakultas dan prodi.	
8. Wakil Dekan Bidang Akademik harus memastikan bahwa konversi dan penilaian kegiatan MBKM bagi mahasiswa telah sesuai dengan panduan akademik.	1. Tersedianya sistem penilaian kegiatan MBKM tingkat UNSAM 2. Terdapat konversi penilaian kegiatan MBKM yang sesuai dengan panduan akademik.	
9. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi harus melakukan evaluasi akademik dan kegiatan mahasiswa MBKM dalam bentuk laporan kegiatan setiap semester.	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan MONEV MBKM tingkat fakultas dan program studi	
10. Ketua Jurusan/Koordinator	Tersedia dokumen Panduan Akademik-MBKM Fakultas	



Pernyataan Standar Belajar di Luar Kampus	Indikator	Formulir
program studi harus merumuskan dokumen pelaksanaan kegiatan MBKM telah memenuhi syarat akademik yang ditetapkan	dan Program studi	
11. Rektor/Dekan harus melakukan kegiatan pemantauan/evaluasi mutu mahasiswa peserta kegiatan MBKM setiap semester	1. Tersedianya laporan pelaksanaan MONEV kegiatan MBKM tingkat UNSAM. 2. Tersedianya dana pelaksanaan kegiatan MBKM tingkat fakultas dan program studi	
12. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi harus memastikan bahwa pelaporan kegiatan MBKM telah sesuai dengan tuntutan 8 IKU PT.	1. Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan MBKM tingkat UNSAM setiap semester. 2. Tersedianya laporan pelaksanaan MBKM tingkat fakultas dan prodi setiap semester.	



44. Formulir Standar Pengelolaan MBKM

Pernyataan Standar Pengelolaan MBKM	Indikator	Formulir
1. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menetapkan Kebijakan Pengelolaan Program MBKM baik tingkat UNSAM, fakultas maupun program studi.	1. Tersedianya Panduan Kurikulum Berbasis MBKM tingkat UNSAM 2. Tersedianya Panduan Akademik Berbasis MBKM tingkat UPPS 3. Tersedianya Panduan Akademik Berbasis MBKM tingkat Jurusan dan Program Studi.	1. Formulir daftar hadir rapat penyusunan/ 2. peninjauan kurikulum 3. Formulir notulensi rapat penyusunan kurikulum
2. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus menetapkan panduan pengelolaan MBKM UNSAM.	1. Tersedia panduan Monev MBKM tingkat UNSAM. 2. Tersedia panduan Monev MBKM tingkat fakultas. 3. Tersedia panduan MBKM tingkat Jurusan/Program studi.	
3. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan perangkat akademik sistem pengelolaan MBKM UNSAM.	1. Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaa dan Monev MBKM tingkat UNSAM. 2. Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaa dan Monev MBKM tingkat Fakultas. 3. Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaa dan Monev MBKM tingkat Jurusan/Prodi 4. Tersedianya SK pengelola MBKM tingkat UNSAM, fakultas dan program studi 5. Tersedianya SK dosen pembimbing MBKM tingkat UNSAM, fakultas dan program studi.	1. Formulir pengelolaan, pelaksanaan dan Monev MBKM UNSAM. 2. Formulir pengelolaan, pelaksanaan dan Monev MBKM Fakultas. 3. Formulir pengelolaan, pelaksanaan dan Monev MBKM Prodi 4. Formulir SK pengelola MBKM Universitas 5. Formulir SK pengelola MBKM Fakultas 6. Formulir SK pengelola MBKM Universitas
4. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan menyediakan kebutuhan pendanaan, sarana dan prasarana pendukung kegiatan MBKM.	1. Tersedianya SK pengelola MBKM tingkat fakultas dan program studi 2. Tersedianya SK dosen pembimbing MBKM tingkat UNSAM, fakultas dan program studi 3. Tersedianya SK mahasiswa peserta MBKM tingkat fakultas dan prodi setiapsemester.	
5. Wakil Rektor bidang kemahasiswa melakukan sosialisasi dan koordinasi	1. Tersedianya daftar sarana prasarana pendukung kegiatan MBKM tingkat UNSAM	



Pernyataan Standar Pengelolaan MBKM	Indikator	Formulir
mahasiswa peserta MBKM UNSAM.	2. Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaa dan Monev MBKM tingkat Fakultas. 3. Tersedianya SK Tim Monev MBKM 4. Tersedianya sistem penilaian MONEV MBKM tingkat fakultas dan prodi. 5. Tersedianya sistem penilaian kegiatan MBKM tingkat UNSAM.	7. Formulir SK dosen pembimbing MBKM Universitas. 8. Formulir SK dosen pembimbing MBKM Fakultas 9. Formulir SK dosen pembimbing MBKM Program Studi
6. Dekan harus membentuk pelaksanaan MBKM tingkat fakultas dan program studi.	1. Tersedianya sistem penilaian kegiatan MBKM tingkat UNSAM 2. Tersedianya sistem penilaian MONEV MBKM tingkat fakultas dan prodi.	
7. Dekan harus menyediakan pendanaan, sarana dan prasarana pendukung program MBKM bagi program studi.	1. Tersedianya daftar sarana prasarana pendukung kegiatan MBKM tingkat UNSAM 2. Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaa dan Monev MBKM tingkat Fakultas. 3. Tersedianya daftar mitra kegiatan MBKM tingkat UNSAM 4. Tersedianya daftar mitra kegiatan MBKM tingkat fakultas dan prodi 5. Tersedianya dana pelaksanaan kegiatan MBKM tingkat fakultas dan prodi.	
8. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi harus melakukan evaluasi akademik dan kegiatan mahasiswa MBKM dalam bentuk laporan kegiatan setiap semester.	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan MONEV MBKM tingkat fakultas dan program studi	
9. Ketua Jurusan/Koordinator program studi harus merumuskan dokumen pelaksanaan kegiatan MBKM telah memenuhi syarat akademik yang ditetapkan	Tersedia dokumen Panduan Akademik-MBKM Fakultas dan Program studi	



Pernyataan Standar Pengelolaan MBKM	Indikator	Formulir
10. Rektor/Dekan harus melakukan kegiatan pemantauan/evaluasi mutu mahasiswa peserta kegiatan MBKM setiap semester	1. Tersedianya laporan pelaksanaan MONEV kegiatan MBKM tingkat UNSAM. 2. Tersedianya dana pelaksanaan kegiatan MBKM tingkat fakultas dan program studi	
11. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi harus memastikan bahwa pelaporan kegiatan MBKM telah sesuai dengan tuntutan 8 IKU PT.	1. Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan MBKM tingkat UNSAM setiap semester. 2. Tersedianya laporan pelaksanaan MBKM tingkat fakultas dan prodi setiap semester.	
12. Ketua LPPM-PM harus melakukan proses monev terkait dengan pelaksanaan dan capaian kegiatan MBKM dari setiap program studi melalui proses audit internal mutu akademik setiap tahun.	1. Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan MBKM tingkat UNSAM setiap semester. 2. Tersedianya laporan pelaksanaan MBKM tingkat fakultas dan prodi setiap semester.	