



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

**MERDEKA
BELAJAR**

DOKUMEN FORMULIR MUTU

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS NEGERI MANADO



REVISI KEDUA



UNIMA

2023

**TIM REVISI
DOKUMEN KEBIJAKAN MUTU SPMI
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Jl. Kampus Unima, Tonsaru, Kec. Tondano Selatan
Kab. Minahasa, Sulawesi Utara 95618

**FORMULIR MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

REVISI KEDUA

PENYUSUN

Tim Revisi Dokumen Mutu SPMI Universitas Negeri Manado

**UNIVERSITAS NEGERI MANADO
2023**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Alamat : Kampus UNIMA di Tondano 95618
Telepon (0431) 321845, 321846, 321847. Fax : (0431)321866

**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
NOMOR 729/UN41/HK/2023**

**TENTANG
PENGESAHAN REVISI DOKUMEN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI MANADO
TAHUN 2023**

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah direvisinya Dokumen Mutu SPMI Universitas Negeri Manado tahun 2023, maka perlu adanya pengesahan Dokumen Mutu Universitas Negeri Manado tahun 2023;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, maka perlu menerbitkan surat keputusannya;

- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Keputusan Presiden RI Nomor 127 Tahun 2000 tentang Konversi IKIP menjadi Unima;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik Di Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Negeri Manado;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2022 tentang Statuta Universitas Negeri Manado;
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75037/MPK/RHS/KP/2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Manado periode tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 243/KMK/05/2022 tentang Penerapan Institut Seni Indonesia

Padangpanjang dan Universitas Negeri Manado Pada
Kemdikbudristek Sebagai Instansi Pemerintah Yang
Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan
Umum.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO TENTANG
PENGESAHAN REVISI DOKUMEN MUTU UNIVERSITAS NEGERI
MANADO TAHUN 2023.**

KESATU : Mengesahkan Revisi Dokumen Mutu Universitas Negeri Manado
Tahun 2023, sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini,
yang terdiri dari:

1. Kebijakan Mutu
2. Manual Mutu
3. Standar Mutu
4. Formulir Mutu

KEDUA : Biaya yang timbul akibat dikeluarkan surat keputusan ini
dibebankan pada dana yang sesuai untuk itu;

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila terdapat
kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tondano
Pada tanggal 27 September 2023

REKTOR,



DEITJE ADOLFIEN KATUUK
NIP. 19610401 198503 2 004

Tembusan Yth,

1. Pejabat Terkait di lingkungan Universitas Negeri Manado
2. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Kampus Unima, Tonsaru, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara Indonesia	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/FM/IV/2023
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 1 – 359

**FORMULIR MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal	Tanda Tangan
	Nama	Jabatan		
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023	
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023	
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si.	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023	
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023	
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023	

Tim Revisi Dokumen Mutu SPMI Unima

Formulir Mutu SPMI Universitas Negeri Manado
Revisi Kedua

xii. 366 hal.; ilis.; 25,7 cm

ISBN: 978-602-1376-61-4

Desain sampul : Brain Fransisco Supit, S.E., M.A.P.

Redaksional : Aufa Maulida Fitrianingrum, S.Pd., M.Si.

TIM PENYUSUN

Tim Revisi Dokumen Mutu Unima Tahun 2023 menjalankan tugas berdasarkan Surat Penugasan Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Universitas Negeri Manado Nomor 157/UN41/LP3M/V/2023 dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

Penanggung Jawab

Prof. Dr. Deitje Adolfien Katuuk, M.Pd.

Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si.

Prof. Dr. Sanusi Gugule, M.S.

Dr. Donal Ratu, M.Hum.

Koordinator Tim Penyusun

Prof. Dr. Sjamsi Pasandaran, M.Pd.

Ketua

Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.

Sekretaris

Dr. Alfonds A. Maramis, M.Si.

Bendahara

Sonya Kairupan, S.E., M.Si.

Tim Penyusun Revisi Dokumen Mutu

Prof. Dr. Mokusuli Yeremia Samuel, S.Si, M.Si.

Prof. Nihta V.F. Liando, M.A., Ph.D.

Prof. Dr. Mister Gideon Maru, M.Hum.

Dr. Feibe Engeline Pijoh, S.H., M.H.

Dr. Theodorus Pangalila, S.Fils., M.Pd.

Dr. Ferry Ramon Tumiwa, S.E., M.M.

Dra. Fanny Nella Nanlohy, M.P., DHET

Dr. Verawati Roring, S.I.K., M.Sc.

Dr. Jantje Ngangi, M.S.

Dr. Lesza Leonardo Lombok, S.H., LL.M.

Dr. Stanny Rawung, S.E., M.M.

Dr. Emma Mauren Moko, STP, M.Si.

Elni Jeini Usuh, SPd, MLMEd (Hons), Ph.D.

Sam Saroinsong, S.H., M.H.

Jeferson Polii, S.Si., MT.

Darmawan Edi Winoto, S.Pd., M.Pd.

Aufa Maulida Fitrianingrum, S.Pd., M.Si.

Ishak Pawarangan, S.Pd., M.Sc.

Kamaruddin, S.Si., M.Si.

Vicky J. Mawuntu, S.Pd., M.Sc.

Brain Fransisco Supit, S.E., M.A.P.

Polii Einjelheart Hansiden, M.A.P.



Sambutan Rektor Universitas Negeri Manado

Keberadaan Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unima 2023 ini merupakan revisi kedua atas dokumen mutu edisi pertama. Revisi kedua ini, merupakan sesuatu yang imperative dan harus dilakukan seiring dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi No 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Perkembangan masyarakat, ilmu pengetahuan dan teknologi yang demikian cepat mendorong dan mengharuskan setiap perguruan tinggi melakukan penyesuaian-penyesuaian dan bahkan pelampauan standar atas standar nasional pendidikan tinggi (SNPT).

Revisi dan upaya pelampauan SNPT yang dilakukan menunjukkan komitmen Unima dalam membangun budaya mutu secara berkelanjutan. Dokumen mutu ini diharapkan akan menjadi barometer dalam membangun dan mengembangkan pengetahuan, sikap dan perilaku mutu sivitas akademika. Ketersediaan dan keterlaksanaan dokumen mutu secara konsisten diharapkan akan mendorong terjadinya akselerasi Unima dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan Unima. Oleh sebab itu, sebagai rector saya akan terus mendorong dan menyiapkan berbagai kebijakan dalam bentuk peraturan rector sebagai peraturan pelaksanaan atas standar yang telah ditetapkan ini. Dokumen mutu SPMI dimaksud terdiri dari (1) dokumen kebijakan SPMI, (2) dokumen manual SPMI, (3) dokumen standar SPMI, dan (4) dokumen formulir SPMI.

Pedoman penyusunan dokumen mutu SPMI Unima merupakan upaya untuk memberikan rambu-rambu sehingga dokumen mutu SPMI yang disusun dapat secara tepat mencapai tujuan dan sasaran kebijakan mutu yang telah diatur di dalam berbagai peraturan perundang-undangan. Pedoman ini sekaligus menjadi landasan penilaian dan pengembangan untuk melakukan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan mutu pendidikan tinggi.

Pedoman ini disusun dengan bantuan Tim Penyusunan Dokumen Mutu SPMI Unima yang terdiri dari para pakar mutu dan asesor Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Pedoman ini diharapkan akan menjadi pegangan setiap upaya penyusunan dan pengembangan dokumen mutu SPMI Unima. Buku pedoman ini diharapkan akan bermanfaat bagi

upaya pengembangan mutu, sehingga secara sistemik dapat dibangun budaya mutu di Unima.

Tondano, September 2023

Rektor

Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd

KATA PENGANTAR



Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan dan penyelesaian revisi Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang terdiri dari (1) Dokumen Kebijakan SPMI, (2) Dokumen Manual SPMI, (3) Dokumen Standar SPMI, dan (4) Formulir yang digunakan dalam SPMI di Universitas Negeri Manado.

Sebagai institusi pendidikan yang berkomitmen untuk terus meningkatkan mutu pendidikan, Universitas Negeri Manado melalui Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) berupaya menghadirkan sistem penjaminan mutu yang komprehensif dan berkelanjutan. Dokumen mutu ini disusun sebagai panduan dan acuan bagi seluruh civitas akademica Universitas Negeri Manado dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing guna mencapai standar mutu yang telah ditetapkan.

Dokumen Kebijakan SPMI berisi tentang kebijakan-kebijakan yang menjadi dasar dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal di Universitas Negeri Manado. Dokumen Manual SPMI menjelaskan tentang prosedur dan mekanisme pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal, sementara Dokumen Standar SPMI memuat standar-standar mutu yang harus dipenuhi oleh seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Negeri Manado. Selain itu, berbagai formulir yang digunakan dalam SPMI juga disertakan untuk memudahkan pelaksanaan sistem penjaminan mutu.

Penyusunan dokumen ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang menjadi dasar hukum bagi penyusunan dokumen ini. Dengan berpedoman pada peraturan tersebut, Universitas Negeri Manado bertekad untuk melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) baik dari segi kualitatif maupun kuantitatif. Pelampauan standar ini tidak hanya mencakup peningkatan kualitas proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada

masyarakat, tetapi juga peningkatan kuantitas capaian akademik dan non-akademik yang lebih tinggi dari standar yang telah ditetapkan.

Diharapkan, dengan adanya dokumen ini, seluruh elemen di Universitas Negeri Manado dapat bekerja sama dan berkolaborasi dalam mewujudkan mutu pendidikan yang unggul dan berdaya saing. Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga upaya bersama dalam mengembangkan dan menjamin mutu pendidikan di Universitas Negeri Manado dapat memberikan hasil yang maksimal dan bermanfaat bagi kemajuan institusi.

Tondano, September 2023

Kepala LP3M Universitas Negeri Manado

Dr. Patricia Mardiana Silangen, S.Pd., M.Si.

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Tim Penyusun	vii
Sambutan Rektor.....	viii
Kata Pengantar	x
Daftar Isi	xii
Daftar Gambar	xv
 Bab 1 Sistem Penjamin Mutu Internal.....	 1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Sasaran.....	7
1.3 Tujuan.....	7
 Bab 2 Landasan Penyusunan Formulir Mutu.....	 9
2.1 Visi, Misi, dan Tujuan	9
2.2 Dasar Hukum Penyusunan Formulir SPMI Universitas Negeri Manado	10
 Bab 3 Dokumen Formulir SPMI.....	 12
3.1 Formulir SPMI Standar Akademik.....	12
3.1.1 Formulir SPMI Standar Kompetensi Lulusan	12
3.1.2 Formulir SPMI Standar Isi Pembelajaran	24
3.1.3 Formulir SPMI Standar Proses Pembelajaran	35
3.1.4 Formulir SPMI Standar Penilaian Pembelajaran	51
3.1.5 Formulir SPMI Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	61
3.1.6 Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.....	85
3.1.7 Formulir SPMI Standar Pengelolaan Pembelajaran ...	103
3.1.8 Formulir SPMI Standar Pembiayaan Pembelajaran ...	111
3.1.9 Formulir SPMI Standar Hasil Penelitian	122
3.1.10 Formulir SPMI Standar Isi Penelitian.....	137
3.1.11 Formulir SPMI Standar Proses Penelitian	143
3.1.12 Formulir SPMI Standar Penilaian Penelitian.....	164
3.1.13 Formulir SPMI Standar Peneliti	175
3.1.14 Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	183

3.1.15	Formulir SPMI Standar Pengelolaan Penelitian	192
3.1.16	Formulir SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	204
3.1.17	Formulir SPMI Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.....	213
3.1.18	Formulir SPMI Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.....	216
3.1.19	Formulir SPMI Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.....	219
3.1.20	Formulir SPMI Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.....	234
3.1.21	Formulir SPMI Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	237
3.1.22	Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.....	245
3.1.23	Formulir SPMI Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	250
3.1.24	Formulir SPMI Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat	256
3.2	Formulir SPMI Non SN-Dikti	260
3.2.1.	Formulir SPMI Standar Identitas (Visi, Misi, dan Tujuan).....	260
3.2.2.	Formulir SPMI Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Informasi, Pengelolaan, Penjaminan Mutu, dan Kerja Sama	265
3.2.2.1.	Tata Pamong	265
3.2.2.2.	Sistem Pengelolaan Perguruan Tinggi.....	268
3.2.2.3.	Kepemimpinan.....	276
3.2.2.4.	Penjaminan Mutu.....	278
3.2.2.5.	Kerja Sama.....	283
3.2.3.	Formulir SPMI Standar Kemahasiswaan dan Pengelolaan Alumni.....	290
3.2.3.1.	Kemahasiswaan	290
3.2.3.2.	Pengelolaan Alumni.....	305
3.2.4.	Formulir SPMI Standar Sumber Daya Manusia	307
3.2.5.	Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana	317
3.2.6.	Formulir SPMI Standar Keuangan	321

3.2.6.1. Perencanaan	321
3.2.6.2. Keuangan	329
3.2.6.3. Akuntansi	332
3.2.7. Formulir SPMI Standar Sistem Informasi	335
3.2.7.1. Informasi Umum.....	335
3.2.7.2. Informasi Proses Input Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan	342
3.2.7.3. Informasi Terkait Output	365

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi secara Eksternal dan Internal	3
-------------------	--	---

BAB 1

SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS NEGERI MANADO

1.1 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. 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). 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 (SN-Dikti). 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.

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,

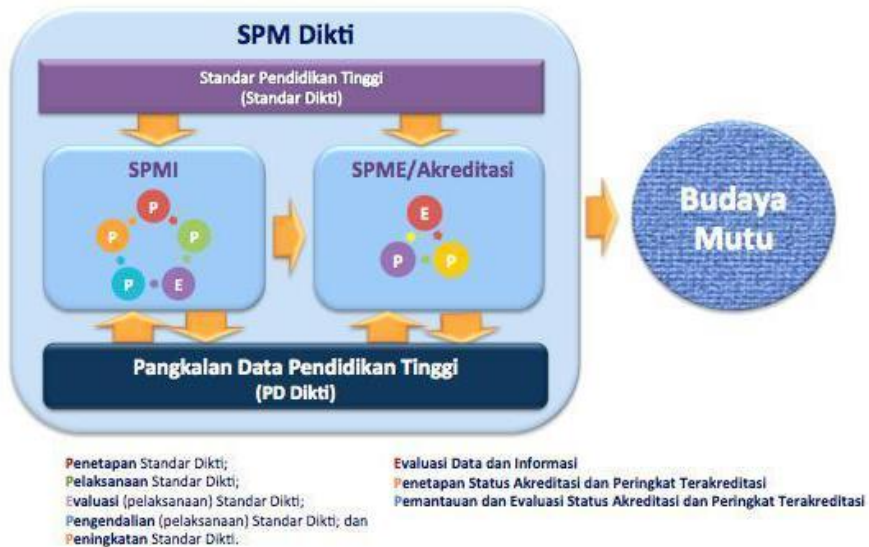
dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi program studi dan perguruan tinggi. Penyelenggara perguruan tinggi wajib menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan perguruan tinggi serta memastikan kebenaran dan ketepatannya. (Pasal 56 UU No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi).

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 Nomor 12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

SPME merupakan kegiatan sistematis penilaian kelayakan program dan/atau perguruan tinggi oleh BAN-PT atau lembaga mandiri (LAM) atau lembaga akreditasi internasional misalnya *Asean University Network Quality Assurance (AUN-QA)* 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 *vertical (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). Oleh karena itu, SPMI merupakan sub sistem pertanggungjawaban *horizontal internal (internal horizontal accountability)*.



Gambar 1.1 Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi secara Eksternal dan Internal

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. Dengan demikian, agar pendidikan di Universitas Negeri Manado bermutu, maka Universitas Negeri Manado harus menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan, dan meningkatkan standar mutu pendidikan dalam suatu sistem yang disebut SPMI, untuk menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakannya.

Universitas Negeri Manado (Unima) merupakan salah satu perguruan tinggi yang sehat dan akuntabel. Sebagai Universitas yang sehat dan akuntabel, Unima 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 Unima. Salah satu aspek adalah peningkatan mutu di bidang pendidikan, yang harus menjadi pemicu semangat dalam segala bentuk kegiatan akademik di Unima.

Untuk mampu menjadi Universitas yang berbudaya mutu, Unima 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 Pendidikan dan Kebudayaan mengeluarkan Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi yang isinya mencakup Standar Nasional Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berlaku di perguruan tinggi. Melalui permen tersebut Unima menetapkan standar dalam SPMI di lingkungan Unima 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.

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 Pembelajaran 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 wajib:

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; dan
6. dijadikan dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) 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.

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 Negeri Manado untuk dapat menyelenggarakan pengelolaan pendidikannya menetapkan Formulir SPMI Unima yang terdiri atas:

1. Formulir SPMI Standar Akademik
2. Formulir SPMI Standar Kompetensi Lulusan
3. Formulir SPMI Standar Isi Pembelajaran
4. Formulir SPMI Standar Proses Pembelajaran
5. Formulir SPMI Standar Penilaian Pembelajaran
6. Formulir SPMI Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
7. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
8. Formulir SPMI Standar Pengelolaan Pembelajaran
9. Formulir SPMI Standar Hasil Penelitian
10. Formulir SPMI Standar Isi Penelitian
11. Formulir SPMI Standar Proses Penelitian
12. Formulir SPMI Standar Penilaian Penelitian
13. Formulir SPMI Standar Peneliti
14. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
15. Formulir SPMI Standar Pengelolaan Penelitian
16. Formulir SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
17. Formulir SPMI Standar Hasil PkM
18. Formulir SPMI Standar Isi PkM
19. Formulir SPMI Standar Proses PkM
20. Formulir SPMI Standar Penilaian PkM
21. Formulir SPMI Standar Pelaksanaan PkM
22. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana PkM
23. Formulir SPMI Standar Pengelolaan PkM
24. Formulir SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM
25. Formulir SPMI Standar Non Akademik
26. Formulir SPMI Standar Identifikasi (Visi, Misi dan Tujuan)
27. Formulir SPMI Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem
Pengelolaan Penjaminan Mutu dan Kerjasama
28. Formulir SPMI Standar Kemahasiswaan dan Lulusan
29. Formulir SPMI Standar Sumber Daya Manusia
30. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana
31. Formulir SPMI Standar Keuangan
32. Formulir SPMI Standar Sistem Informasi
33. Formulir SPMI Standar Keselamatan, Kesehatan kerja, dan
Lingkungan (K3L)
34. Formulir SPMI Standar MBKM

Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Universitas Negeri Manado memiliki tugas dalam mengembangkan dan mendorong pelaksanaan sistem penjaminan mutu di Unima melakukan penyusunan standar yang akan diberlakukan di Unima. Melalui koordinator Pusat Penjaminan Mutu dan tim yang dibentuk oleh Rektor melakukan serangkaian perencanaan, penyusunan, dan perumusan standar untuk dapat disahkan oleh senat dan ditetapkan oleh Rektor Unima sebagai acuan atau pedoman penyelenggaraan di bidang akademik dan non akademik di Unima. LP3M berkewajiban mensosialisasikan hasilnya agar Universitas, Fakultas/PPs, Prodi, dan Unit-unit lain dapat didorong untuk terus meningkatkan kualitas kinerja lembaga semua aras di setiap unit yang ada di Unima melalui SPMI.

1.2 SASARAN

Sasaran penyusunan formulir SPMI Universitas Negeri Manado ini ditujukan bagi Universitas, Fakultas/Program Pascasarjana, Biro, Lembaga, dan Program Studi, serta unit-unit terkait di lingkungan Unima untuk dapat memberikan pelayanan di bidang akademik dan non akademik di semua strata program pendidikan agar pelaksanaannya mempunyai dokumen formulir untuk membangun budaya mutu.

1.3 TUJUAN

Tujuan penyusunan formulir SPMI Universitas Negeri Manado untuk semua strata program pendidikan (Diploma3, Sarjana, Profesi, Magister, Magister dan Doktor) adalah untuk memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan program studi oleh Unima secara internal untuk mewujudkan visi serta untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders* melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi. Formulir ini juga dapat digunakan sebagai pedoman bagi universitas, fakultas/program pascasarjana, dan program studi, maupun seluruh civitas akademika di Unima untuk melaksanakan penjaminan mutu pendidikan dalam memenuhi bahkan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diamanatkan dalam UU RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Formulir 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.

BAB 2

LANDASAN PENYUSUNAN FORMULIR MUTU

2.1 VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif berdasarkan Mapalus
--

MISI

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan nonkependidikan.2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (<i>university good governance</i>) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila. |
|--|

TUJUAN

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif serta sehat jasmani dan rohani.2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku |
|---|

baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di tingkat Indonesia, kawasan Asia dan dunia.

2.2 DASAR HUKUM PENYUSUNAN FORMULIR SPMI UNIVERSITAS NEGERI MANADO

Dokumen Formulir SPMI Universitas Negeri Manado bidang pendidikan untuk semua program studi Diploma 3, Sarjana, Profesi Pendidikan, Magister, Magister Terapan dan Doktor disusun berdasarkan peraturan perundangundangan. Dasar hukum dalam penetapan standar mutu Universitas Negeri Manado bidang pendidikan, sebagai berikut:

1. UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Pemerintah No 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Manado.
8. Permenristekdikti Nomor 55 tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.

9. Permenristekdikti No 50 tahun 2017 Tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019.
10. Permendikbud Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 46 Tahun 2022 tentang Statuta Universitas Negeri Manado.
12. Peraturan BAN-PT Nomor 1 2022 tentang Mekanisme Akreditasi Nasional.
13. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.

BAB 3

DOKUMEN FORMULIR SPMI

3.1 FORMULIR SPMI STANDAR AKADEMIK

3.1.1 Formulir SPMI Standar Kompetensi Lulusan

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Rektor dan Wakil Rektor wajib menetapkan Formulir Mutu Standar Kompetensi Lulusan Universitas Negeri Manado.	- Adanya dokumen kurikulum Program Studi yang membuat kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. - Adanya Kompetensi Lulusan setiap program studi dalam Buku Pedoman Akademik (BPA) Universitas Negeri Manado. - Adanya SOP penyusunan dan peninjauan kompetensi lulusan	- Formulir Borang Kompetensi Lulusan Program Studi - Formulir Penilaian Borang Kompetensi Lulusan - Formulir Penilaian Kompetensi Lulusan - Formulir evaluasi capaian kompetensi lulusan setiap strata program studi - Instrumen evaluasi capaian sub-CPL mata	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
		untuk semua program studi di Universitas Negeri Manado.	kuliah universitas yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan.	
2.	Universitas harus menetapkan kompetensi umum lulusan untuk setiap jenjang pendidikan berdasarkan Visi, Misi dan Tujuan Universitas.	1. Adanya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi umum lulusan untuk setiap jenjang pendidikan yang diselenggarakan di Unima. 2. Adanya pernyataan Kompetensi Umum lulusan untuk setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di Unima dicantumkan dalam BPA.	6. Formulir kompetensi lulusan.	
3.	Fakultas dan Program Pascasarjana menetapkan kompetensi lulusan rumpun ilmu yang sesuai dengan tuntutan kompetensi abad 21 untuk setiap jenjang Pendidikan berdasarkan, Visi, Misi serta Tujuan	1. Adanya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi lulusan rumpun bidang ilmu untuk setiap jenjang pendidikan yang diselenggarakan di Unima. 2. Adanya pernyataan Kompetensi Umum lulusan untuk setiap rumpun bidang ilmu yang	1. Instrumen evaluasi capaian kompetensi lulusan setiap strata di fakultas 2. Instrumen evaluasi capaian CPL sesuai visi fakultas yang mencakup	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	Fakultas dan Program Pascasarjana.	diselenggarakan di Unima dicantumkan dalam BPA.	sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, 3. Instrumen evaluasi capaian sub CPL mata kuliah fakultas yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan.	
4.	Semua Program Studi harus menetapkan standar kompetensi lulusan sesuai dengan kualifikasi kemampuan lulusan program studi dan kompetensi abad 21 yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran	1. Adanya pedoman program studi dalam menyusun dan menetapkan Kompetensi Lulusannya. 2. Adanya dokumen kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, sekali dinyatakan dalam rumusan CPL. 3. Adanya dokumen proses penyusunan kompetensi lulusan program studi yang melibatkan	1. Instrumen evaluasi capaian kompetensi lulusan program studi 2. Instrumen evaluasi capaian CPL program studi 3. Instrumen evaluasi capaian sub CPL di program studi 4. Instrumen evaluasi kelengkapan dokumen	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	lulusan, dan proses penyusunannya melibatkan semua dosen dari setiap bidang ilmu program studi, stakeholders, dan ahli yang kompeten.	semua dosen dari setiap bidang ilmu program studi, stakeholders, dan ahli yang kompeten. 4. Adanya pernyataan Kompetensi Lulusan program.	kurikulum di program studi.	
5.	Standar Kompetensi Lulusan 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 pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran,	1. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar isi pembelajaran di program studi. 2. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar proses pembelajaran di program studi. 3. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar penilaian pembelajaran di program studi. 4. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar	1. Instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi capaian SKL untuk lulusan strata di universitas, fakultas dan program studi. 2. Instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi capaian SKL untuk standar Proses. 3. Instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi capaian SKL.	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	dan standar pembiayaan pembelajaran.	dosen dan tenaga pendidikan di program studi. 5. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar parana dan prasarana pembelajaran di program studi. 6. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pengelolaan pembelajaran di program studi. 7. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pembiayaan pembelajaran di program studi.		
6.	Program Studi sudah mempunyai rumusan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI	1. Adanya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan program studi yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan	1. Instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi capaian mata kuliah berdasarkan analisis CPL dan Sub CPL	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI dan tuntutan kompetensi abad 21.	jenjang kualifikasi pada KKNI dan tuntutan kompetensi abad 21. 2. Adanya analisis rumusan capaian pembelajaran lulusan untuk menentukan mata kuliah di program studi. 3. Adanya peta mata kuliah di setiap program studi berdasarkan rumusan capaian pembelajaran lulusannya.	2. Instrumen <i>monitoring</i> 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 dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses	1. Adanya kompetensi sikap lulusan di setiap program studi. 2. Adanya analisis rumusan kompetensi sikap sebagai perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui	1. Instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi capaian kompetensi sikap lulusan program studi. 2. Instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi peta kegiatan pembentukan sikap lulusan	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.	proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran di program studi yang bersangkutan. 3. Adanya peta kegiatan program studi berdasarkan rumusan lulusannya.	berdasarkan rumusan PLO.	
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	1. Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi pengetahuan lulusan secara spesifik dan sesuai dengan tuntutan. 2. Di setiap program studi ada dokumen analisis rumusan kompetensi pengetahuan sebagai penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara	1. Instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi capaian kompetensi sikap lulusan program studi. 2. Instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi peta mata kuliah di program studi berdasarkan rumusan kompetensi pengetahuan yang harus dikuasai lulusannya.	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.	sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. 3. Adanya peta mata kuliah di program studi berdasarkan rumusan kompetensi pengetahuan yang harus dikuasai lulusannya.		
9.	Program Studi harus merumuskan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan melakukan Unimauk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran,	1. Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi keterampilan lulusannya. 2. Adanya dokumen analisis rumusan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan melakukan Unimauk kerja dengan menggunakan konsep, teori,	1. Instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi capaian kompetensi keterampilan lulusan program studi. 2. Instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi peta rumusan keterampilan umum dan keterampilan	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	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	metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. 3. Di setiap program studi ada dokumen rumusan keterampilan umum yang harus dimiliki lulusannya. 4. Di setiap program studi adanya dokumen rumusan keterampilan khusus yang harus dimiliki lulusannya.	khusus sesuai PLO program studi.	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	bidang keilmuan 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 spesifikasi program studi.	1. Di setiap program studi ada dokumen rumusan pengalaman kerja lulusan yang relevan dengan capaian kompetensi pembelajaran lulusan program studi. 2. Adanya dokumen analisis kegiatan praktek yang harus dilatihkan kepada mahasiswa sebagai bagian dari pembentukan pengalaman kerja yang sesuai dengan tuntutan kompetensi pembelajaran lulusan program studi.	Instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan praktek yang harus dilatihkan kepada mahasiswa untuk mendukung kompetensi lulusan program studi.	
11.	Program studi harus sudah menetapkan rumusan kompetensi sikap dan keterampilan sesuai	1. Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi sikap dan keterampilan yang	Instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi potensi lokal dalam merumuskan keterampilan	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	spesifikasi program studinya.	spesifik sesuai spesifikasi program studi. 2. Adanya dokumen analisis potensi lokal dalam merumuskan keterampilan spesifik lulusan program studi.	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.	1. Adanya dokumen pembahasan dengan kumpulan program studi sejenis tentang rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian capaian pembelajaran lulusan. 2. Adanya dokumen pembahasan rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian capaian pembelajaran lulusan pada forum program studi sejenis.		
13.	Program studi harus menetapkan lama studi	1. Adanya dokumen penetapan target lama studi rata-rata, IPK	Formulir database laporan perkembangan studi	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	ratarata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang capaiannya dievaluasi di akhir tahun ajaran.	lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan di setiap program studi. 2. Adanya dokumen evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi. 3. Adanya dokumen laporan capaian program studi kepada Rektor melalui Dekan.	mahasiswa yang mencakup lama studi, IPK rata-rata, masa tunggu kerja lulusan.	
14.	Program studi harus melakukan penyempurnaan SKL setiap tahun dengan melakukan tracer study yang melibatkan alumni, pengguna alumni dan stakeholders lainnya.	1. Adanya dokumen hasil survei rata-rata masa tunggu lulusan dalam memperoleh pekerjaan pertama, minimal sekali dalam lima tahun; Adanya dokumen hasil survei bidang kerja lulusan sesuai dengan bidang studinya, minimal sekali dalam lima tahun.	1. Formulir tracer study untuk alumni yang memuat masa tunggu, bidang kerja. 2. Formulir tracer studi untuk pengguna lulusan. 3. Instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi hasil tracer	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
		2. Adanya dokumen evaluasi kompetensi lulusan melalui <i>tracer study</i> minimal sekali dalam 4 tahun.	studi 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 stakeholders lainnya.	1. Adanya instrument <i>tracer study</i> di setiap program studi. 2. Adanya bukti <i>tracer study</i> di setiap program studi yang dilakukan setiap tahunnya. 3. Adanya tindak lanjut program studi dari hasil <i>tracer study</i> dalam bentuk penyempurnaan kurikulum.	Instrumen laporan <i>tracer study</i> di setiap program studi.	

3.1.2 Formulir SPMI Standar Isi Pembelajaran

No.	Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Unima sudah menetapkan dokumen isi pembelajaran di setiap program studi	1. Adanya dokumen analisis isi pembelajaran di program studi.	1. Formulir Borang Standar Isi Pembelajaran.	

No.	Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	sebagai kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran	2. Adanya dokumen RPS untuk setiap mata kuliah di setiap program studi. 3. Adanya dokumen analisis kesesuaian tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang tercantum di RPS setiap mata kuliah.	2. Instrumen evaluasi capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi. 3. Instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi proses penyusunan kurikulum di program studi. 4. Instrumen evaluasi kelengkapan komponen kurikulum di program studi. 5. Instrumen analisis relevansi kurikulum program studi.	
2.	Program studi merumuskan dan menetapkan keluasan dan kedalaman materi pembelajaran yang harus	1. Adanya dokumen capaian pembelajaran untuk lulusan di tingkat universitas dan program studi.	1. Formulir <i>monitoring</i> penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah.	

No.	Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	berdasarkan pada capaian pembelajaran lulusan.	2. Adanya dokumen pedoman penyusunan kurikulum di tingkat universitas dan fakultas. 3. Adanya dokumen kebijakan dalam penetapan kurikulum di tingkat universitas dan fakultas. 4. Adanya dokumen kurikulum berdasarkan KKNI yang sesuai dengan capaian pembelajaran yang disusun oleh program studi dan koordinator mata kuliah universitas. 5. Adanya dokumen kurikulum program studi memenuhi KKNI.	2. Formulir RPS mata kuliah. 3. Formulir evaluasi capaian RPS setiap semester Formulir <i>monitoring</i> penyempurnaan RPS setiap mata kuliah di awal tahun ajaran.	
3.	Setiap program studi magister, magister terapan, doktor dan doktor terapan sudah menyusun kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang khas	1. Adanya pengayaan materi perkuliahan di setiap SAP mata kuliah di program magister, magister terapan, doktor dan doktor terapan berdasarkan hasil	1. Formulir <i>monitoring</i> penyusunan CPL sesuai tingkatan KKNI. 2. Formulir evaluasi kelayakan peta analisis CPL.	

No.	Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	berdasarkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat	penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat. 2. Adanya rujukan pada SAP mata kuliah dalam bentuk hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang relevan dan terbaru yang dilakukan di Unima.	3. Formulir evaluasi kelengkapan CPL dalam menyusun tingkat kedalam dan keluasan materi pembelajaran di setiap program studi.	
4.	Lulusan setiap program studi sudah harus memenuhi kompetensi minimal sesuai level KKNI a. Lulusan Diploma tiga sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam penguasaan konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.	1. Adanya dokumen kompetensi minimal program Diploma tiga sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam penguasaan konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum. 2. Adanya dokumen kompetensi minimal program sarjana dalam menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara	1. Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program diploma tiga. 2. Formulir <i>monitoring</i> kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi tingkat Diploma tiga.	

No.	Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	b. Lulusan Sarjana sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam. c. Lulusan Program Profesi sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.	umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam. 3. Adanya dokumen kompetensi minimal program Profesi sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu. 4. Adanya dokumen kompetensi minimal program magister dan magister terapan sudah ditetapkan kompetensi minimal. 5. Adanya dokumen kompetensi minimal program doktor dan doktor terapan sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai menguasai filosofi		

No.	Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	d. Lulusan Magister dan Magister Terapan sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu. e. Lulusan Program Doktor dan Doktor Terapan sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.	keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.		
5.	Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang disusun oleh program studi serta	1. Adanya dokumen pemetaan isi materi pembelajaran mata kuliah yang sama pada jenjang yang berbeda.	1. Formulir struktur kurikulum program Sarjana.	

No.	Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	koordinator mata kuliah universitas harus bersifat kumulatif dan atau integratif serta dikembangkan dengan memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan oleh dosen.	2. Adanya dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. 3. Adanya dokumen panduan pemanfaatan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat sebagai materi pembelajaran.	2. Instrumen evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program sarjana 3. Formulir <i>monitoring</i> kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi tingkat sarjana. 4. Formulir evaluasi kelayakan penentuan SKS mata kuliah. 5. Formulir validasi kelayakann susunan mata kuliah dalam struktur kurikulum program studi Formulir RPKPM mata kuliah.	

No.	Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
6.	Dalam melakukan pemilihan bahan kajian dan materi pembelajaran, koordinator program studi harus memperhatikan kebutuhan industri, kebutuhan masyarakat, dan kebutuhan profesional.	1. Adanya dokumen <i>tracer study</i> dan FGD tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). 2. Adanya dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan <i>tracer study</i> pada pengguna lulusan program studi.	1. Formulir struktur kurikulum program profesi. 2. Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program profesi. 3. Formulir <i>monitoring</i> kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi program profesi. 4. Formulir evaluasi kelayakan penentuan SKS mata kuliah program profesi. 5. Formulir validasi kelayakan susunan mata kuliah dalam struktur	

No.	Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
			kurikulum program profesi. 6. Formulir RPKPM mata kuliah.	
7.	Penetapan mata kuliah oleh koordinator program studi sudah didasarkan pada capaian pembelajaran lulusan dan bahan kajian.	1. Adanya dokumen analisis capaian pembelajaran lulusan dan bahan kajian dalam menetapkan mata kuliah di program studi. 2. Adanya dokumen matriks evaluasi mata kuliah dan matriks penyusunan kurikulum.	1. Formulir struktur kurikulum program magister. 2. Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program magister. 3. Formulir <i>monitoring</i> kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi program magister. 4. Formulir evaluasi kelayakan penentuan SKS mata kuliah.	

No.	Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
			5. Formulir validasi kelayakan susunan mata kuliah dalam struktur kurikulum program studi magister. 6. Formulir RPKPM mata kuliah program magister.	
8.	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.	1. Adanya dokumen analisis bobot mata kuliah dalam menentukan besar bobot SKS. 2. Adanya format SAP mata kuliah yang baku untuk semua mata kuliah di Unima. 3. Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobot.	1. Formulir struktur kurikulum program doktor. 2. Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program doktor. 3. Formulir <i>monitoring</i> kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi program doktor.	

No.	Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
			4. Formulir evaluasi kelayakan penentuan SKS mata kuliah program doktor. 5. Formulir validasi kelayakan susunan mata kuliah dalam struktur kurikulum program doktor. 6. Formulir RPKPM mata kuliah program doktor.	
9.	Penyusunan mata kuliah dalam struktur kurikulum oleh tim kurikulum harus memperhatikan: a. Konsep pembelajaran yang direncanakan dalam usaha memenuhi capaian pembelajaran lulusan.	1. Adanya peta mata kuliah berdasarkan kompetensi yang dijanjikan dimiliki oleh lulusan program studi. 2. Tersedianya dokumen struktur kurikulum dan sebaran mata kuliah berdasarkan kompetensi yang dibangun.		

No.	Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	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 yakni 18-20 sks.	3. Adanya aturan beban belajar mahasiswa berdasarkan Indeks Prestasi Semester yang didapat pada semester sebelumnya.		

3.1.3 Formulir SPMI Standar Proses Pembelajaran

No.	Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Program studi wajib menetapkan mata kuliah pada tiap semester yang harus diambil oleh mahasiswa.	Dokumen kurikulum program studi yang sudah diunggah dalam SIAKAD dan diketahui oleh mahasiswa	1. Formulir Borang Standar Proses Pembelajaran 2. Formulir evaluasi kelengkapan dokumen standar	

No.	Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
			proses pembelajaran setiap mata kuliah di program studi	
2.	Mahasiswa aktif setelah semester I wajib mengambil mata kuliah sesuai dengan Indeks Prestasi Semester.	1. Dokumen Kartu Hasil Studi setiap mahasiswa 2. Dokumen KRS setiap mahasiswa yang mengacu kepada KHS semester sebelumnya	1. Formulir penyusunan RPS (meliputi: identitas Mata Kuliah, Deskripsi, CPL, CPMK, materi, Kegiatan Pembelajaran, Tugas, Penilaian, Peraturan/tata tertib, Sumber Referensi, dan Rincian kegiatan/ SAP). 2. Formulir penyusunan RPKPM 3. Formulir penilaian kelayakan RPKPM	

No.	Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan								
			4. Formulir <i>monitoring</i> awal, tengah, dan akhir semester 5. Formulir evaluasi proses pembelajaran 6. Formulir daftar hadir dosen dan mahasiswa 7. Formulir berita acara									
3.	Mahasiswa aktif semester I wajib mengambil mata kuliah sesuai dengan paket mata kuliah yang ditetapkan oleh program studi	Dokumen peraturan 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: <table><tr><th>NO.</th><th>IP MIN.</th><th>IP MAKS.</th><th>SKS MAKS. DIAMBIL</th></tr><tr><td>1</td><td>3.60</td><td>4.00</td><td>24</td></tr></table>	NO.	IP MIN.	IP MAKS.	SKS MAKS. DIAMBIL	1	3.60	4.00	24	1. Formulir penyusunan peta mata kuliah 2. Formulir <i>monitoring</i> kelayakan susunan mata kuliah	
NO.	IP MIN.	IP MAKS.	SKS MAKS. DIAMBIL									
1	3.60	4.00	24									

No.	Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator					Formulir	Keterangan
		2	3.00	3.59	22			
		3	2.50	2.99	19			
		4	2.00	2.49	16			
		5	0.00	1.99	13			
4.	Dosen harus memberikan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	1. Dokumen RPS yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. 2. Proses perkuliahan harus dua arah antara dosen dan mahasiswa. 3. Adanya hasil evaluasi /hasil belajar mahasiswa terhadap proses pembelajaran. 4. Mahasiswa mampu menemukan keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional dalam kaitan dengan materi mata kuliah yang sedang ditempuh.					1. Formulir KRS 2. Formulir KHS 3. Formulir Transkrip Nilai	

No.	Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		5. Keterkaitan materi yang sedang ditempuh dengan materi mata kuliah lain. 6. Proses pembelajaran yang mengutamakan sistem nilai norma, dan kaidah ilmu pengetahuan. 7. Materi dan evaluasi mengacu kepada penyelesaian masalah nyata dalam kehidupan sehari-hari. 8. Adanya kelompok mahasiswa yang dibentuk dalam proses pembelajaran untuk membahas materi tertentu		
5.	Dosen wajib membuat Rencana Pembelajaran Semester untuk setiap mata kuliah pada setiap jenjang pendidikan untuk setiap semester	1. Seluruh mata kuliah sudah memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap semester disetiap jenjang yang memuat: a. Capaian pembelajaran b. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran	1. Formulir buku kontrak perkuliahan 2. Formulir RPS 3. Formulir penilaian proses pembelajaran	

No.	Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		c. Bahan kajian d. Metode pembelajaran e. Waktu yang disediakan f. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa g. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian h. Daftar pustaka yang digunakan 2. Seluruh RPS didokumentasikan di Program Studi, Fakultas, dan Perpustakaan Unima 3. RPS ditinjau setiap tahun oleh Program Studi maupun rumpun ilmu.		
6.	Dosen dan mahasiswa wajib melaksanakan proses perkuliahan tatap muka sebanyak 16 kali pertemuan termasuk ujian	1. Tersedia seluruh dokumen daftar kehadiran perkuliahan yang diisi dengan paraf mahasiswa, ditandatangani oleh dosen dan disahkan oleh Koordinator Program Studi dan Wakil Dekan bidang akademik disetiap akhir semester	Formulir evaluasi kelengkapan Dokumen RPS mata kuliah di program studi	

No.	Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		2. Tersedia seluruh dokumen berita acara yang menjelaskan tentang materi yang telah disampaikan untuk setiap pertemuan yang ditandatangani oleh wakil mahasiswa dan dosen serta disahkan oleh Koordinator Program Studi dan Wakil Dekan/Direktur bidang akademik di setiap akhir semester		
7.	Program studi harus melakukan peninjauan dan penyesuaian kurikulum secara berkala dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	1. Adanya dokumen peninjauan kurikulum program studi secara berkala 2. Adanya bukti dokumen SAP setiap mata kuliah yang mengadopsi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kompetensi mata kuliah	1. Formulir daftar Hadir Perkuliahan mahasiswa 2. Formulir Daftar Nilai Perkuliahan 3. Formulir daftar kehadiran dosen 4. Formulir Berita Acara Perkuliahan.	
8.	Pola pelaksanaan proses pembelajaran	1. Adanya dokumen catatan proses perkuliahan	Formulir <i>monitoring</i> proses perkuliahan	

No.	Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	mengedepankan model pembelajaran interaksi dosen dan mahasiswa dalam pola 4C (<i>Creatif Thinking, Creative Thinking, Collaboration, and Communication</i>)	2. Adanya dokumen hasil <i>monitoring</i> kesesuaian materi perkuliahan dengan RPS mata kuliah 3. Adanya dokumen hasil <i>monitoring</i> proses pembelajaran		
9.	Proses Pembelajaran setiap mata kuliah sesuai dengan RPS yang sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa	1. Adanya dokumen hasil <i>monitoring</i> proses pembelajaran 2. Adanya instrumen <i>monitoring</i> pelaksanaan proses pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa	Formulir <i>monitoring</i> perkembangan proses penyelesaian studi mahasiswa	
10.	Proses pembelajaran untuk mata kuliah tugas akhir dalam bentuk penelitian sudah memenuhi standar penelitian	1. Adanya petunjuk mata kuliah terkait penelitian yang memenuhi standar proses dan pelaksanaan penelitian 2. Adanya lembar <i>monitoring</i> proses dan pelaksanaan penelitian mahasiswa	Formulir <i>monitoring</i> pelaksanaan penelitian mahasiswa	

No.	Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
11.	Program studi sudah menetapkan proses pembelajaran kurikuler secara sistematis dan terukur pada SAP mata kuliah dalam beban yang terukur	1. Adanya SAP untuk setiap mata kuliah kurikuler 2. Adanya proses yang sistematis dalam mencapai kompetensi setiap mata kuliah 3. Ada hasil analisis yang tepat dalam menetapkan beban mata kuliah dengan tingkat kompetensi dan materi yang ditargetkan	1. Formulir kehadiran dosen dalam perkuliahan dan kesesuaian dengan SAP oleh Korprodi 2. Formulir <i>monitoring</i> capaian RPS	
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 kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	Formulir kesesuaian SAP dengan pelaksanaan pembelajaran	

No.	Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
13.	Program studi sudah menetapkan beberapa metode yang tepat untuk setiap mata kuliah berdasarkan karakteristik mata kuliahnya	Adanya metode pembelajaran pada dokumen SAP setiap mata kuliah yang ditetapkan di program studi		
14.	Program studi menerapkan bentuk pembelajaran penelitian, perancangan atau pengembangan produk untuk memberikan ciri khusus pada kompetensi lulusan yang dihasilkan	1. Adanya mata kuliah metodologi penelitian dan penelitian tugas akhir sebagai kompetensi khusus lulusan yang dihasilkan di setiap program studi 2. Adanya pedoman khusus di setiap program studi dalam melaksanakan mata kuliah dengan bentuk penelitian, perancangan atau pengembangan produk		
15.	Program studi menetapkan pola bimbingan untuk mata kuliah yang berbentuk penelitian,	1. Adanya aturan pembimbingan dari dosen dalam melaksanakan mata kuliah penelitian, perancangan atau pengembangan produk	Formulir peta kesesuaian mata kuliah dengan proses penyelesaian studi mahasiswa	

No.	Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	perancangan atau pengembangan produk	2. Adanya dokumen bukti bimbingan akademik mahasiswa oleh dosen pembimbing dan program studi		
16.	Program studi menetapkan beban belajar mahasiswa dalam mencapai kompetensi yang dijanjikan dalam program pembelajaran dalam satuan Sistem Kredit Semester	1. Adanya peta mata kuliah di setiap program studi 2. Peta mata kuliah sesuai dengan tingkat kompetensi yang dilatihkan kepada mahasiswa 3. Semua mata kuliah ditetapkan dalam sisten kredit semester 4. Program studi memetakan mata kuliah yang wajib diambil mahasiswa sesuai dengan semester minimal yang dijanjikan pada stakeholder		
17.	Unima menetapkan pelaksanaan pembelajaran dalam dua semester (ganjil dan genap) tanpa semester antara dengan lama pembelajaran dalam 16	1. Adanya kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh 2. Adanya SAP mata kuliah yang memetakan kegiatan pembelajaran	Formulir ketersediaan dokumen sesuai SAP	

No.	Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester	dalam 16 minggu termasuk UTS dan UAS		
18.	Mahasiswa harus menyelesaikan masa studi dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan sesuai dengan pasal 16 ayat (1) Permeristekdikti No. 44 Tahun 2015, yaitu: a. Paling lama 5 tahun akademik untuk program diploma tiga dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 sks b. Paling lama tujuh tahun untuk program sarjana dengan beban belajar	1. Adanya peraturan akademik yang menetapkan tentang lama dan beban studi mahasiswa untuk setiap jenjang Pendidikan 2. Adanya buku kontrak antara mahasiswa dan pembimbing akademik untuk setiap mahasiswa tentang lama dan beban studi yang harus diselesaikan selama menempuh pendidikan di Unima	Formulir tentang ketersediaan dokumen penyelesaian studi mahasiswa	

No.	Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	mahasiswa minimal 144 SKS c. Paling lama tiga tahun untuk pendidikan profesi setelah menyelesaikan program sarjana, diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 SKS d. Paling lama empat tahun untuk program magister, setelah menyelesaikan program sarjana, diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 SKS.			

No.	Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	e. Paling lama tujuh tahun untuk program doktor, setelah menyelesaikan program magister magister terapan, atau program subspesialis dengan beban belajar minimal 42 SKS.			
19.	Program studi harus mengalokasikan waktu proses pembelajaran setiap semester sesuai dengan alokasi waktu untuk satuan kredit semester dalam pasal 17 Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015, yaitu: a. 1 (satu) sks untuk proses pembelajaran	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.		

No.	Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	berupa kuliah terdiri atas: • Kegiatan tatap muka 50 menit per minggu per semester; • Kegiatan penugasan terstruktur 60 menit per minggu per semester; • Kegiatan mandiri 60 menit per minggu per semester b. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas: • Kegiatan tatap muka 100 menit per minggu per semester			

No.	Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	Kegiatan mandiri 70 menit per minggu per semester c. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 menit per minggu per semester.			
20.	Satuan penjaminan mutu (baik universitas, fakultas, maupun program studi) dan mahasiswa harus melakukan evaluasi proses pembelajaran serta layanan akademik penunjang proses pembelajaran untuk setiap semester	- Tersedia seluruh dokumen evaluasi kehadiran dosen serta kesesuaian RPS dengan proses pembelajaran oleh mahasiswa yang dikoordinasikan oleh PPM - Tersedia dokumen evaluasi layanan akademik ditingkat fakultas oleh mahasiswa yang dikelola oleh GPM - Tersedia dokumen evaluasi layanan akademik penunjang proses	Formulir ketersediaan dokumen <i>monitoring</i> dan evaluasi penjaminan mutu pembelajaran	

No.	Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		pembelajaran ditingkat program studi oleh mahasiswa yang dikelola oleh TPM (Tim Penjaminan Mutu)		

3.1.4 Formulir SPMI Standar Penilaian Pembelajaran

No.	Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menilai proses pembelajaran dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	1. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). 2. Adanya RPS setiap mata kuliah yang memuat prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.	1. Formulir kisi-kisi soal UTS dan UAS 2. Formulir Soal Ujian essay 3. Formulir soal ujian objektif 4. Formulir lembar jawaban essay 5. Formulir lembar jawaban objektif pemeriksaan berbasis teknologi 6. Formulir Excel dokumentasi nilai	

No.	Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
			mahasiswa yang meliputi tugas terstruktur, quis, makalah, UTS, UAS dan bentuk penilaian lainnya	
2.	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menilai proses pembelajaran dapat menggunakan salah satu, sebagian atau semua teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, Unimauk kerja, 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, Unimauk kerja, 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 kisi-kisi penilaian keterampilan khusus 5. Formulir penilaian observasi 6. Formulir penilaian Unjuk kerja 7. Formulir penilaian tes tertulis	

No.	Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
			8. Formulir penilaian tes 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 sikap dan penilaian penguasaan keterampilan umum dan khusus dengan memilih kombinasi berbagai teknik dan instrumen penilaian yang terintegrasi	Adanya rubrik penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen		
4.	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menyerahkan soal UTS/UAS kepada	Adanya soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh tim yang ditunjuk.		

No.	Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	koordinator prodi paling lambat 4 hari sebelum soal diujikan.			
5.	Dosen dapat memberikan ujian ulang kepada mahasiswa apabila capaian kompetensi yang diharapkan belum tercapai pada akhir semester, maksimum dua kali.	Adanya bukti pemberian ujian ulang kepada mahasiswa		
6.	Dosen wajib menyerahkan rincian nilai kepada Koordinator Program Studi dalam bentuk soft copy dan hard copy selambat-lambatnya satu minggu sebelum nilai diunggah dalam SIAKAD.	Adanya laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian sikap, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan dan disahkan oleh koordinator program studi.	Formulir <i>monitoring</i> pengembalian berkas tugas dan berkas ujian mahasiswa	
7.	Penilaian atas sikap terkait moral, mental dan	1. Adanya rubrik penilaian sikap mental dan intelektual.		

No.	Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	intelektual dilakukan dengan metoda observasi dengan instrument rubrik penilaian dalam setiap kali tatap muka kuliah maupun praktikum yang jumlahnya ditetapkan oleh masingmasing dosen	2. Adanya dokumen hasil penilaian sikap, mental dan intelektual mahasiswa dan setiap matakulia		
8.	Unima menetapkan sistem penilaian akhir setiap mata kuliah dengan sistem 10 tingkat yaitu A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D dan E	1. Adanya keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di Unima. 2. Adanya bukti bahwa dosen menerapkan tingkat kompetensi mahasiswa peserta mata kuliahnya dalam nilai dengan kategori A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D dan E.	1. Formulir nilai cetak di siakad untuk setiap mata kuliah 2. Formulir KHS mahasiswa setiap semester 3. Formulir daftar nilai mahasiswa di SIAKAD	Formulir-formulir sudah ada di SIAKAD
9.	Unima mengumumkan di setiap akhir semester tingkat kompetensi yang dikuasai	1. Adanya KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui	Formulir penentuan nilai akhir setiap mata kuliah	

No.	Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	mahasiswa untuk setiap mata kuliah dalam bentuk nilai dengan 10 kategori di atas	kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah 2. Adanya bukti nilai di setiap program studi yang menggambarkan kompetensi setiap mahasiswa di setiap mata kuliah		
10.	Unima menetapkan nilai akhir mata kuliah setiap semester dari setiap mahasiswa dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS) yang juga memuat Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa	1. Adanya KHS setiap mahasiswa di setiap akhir semester 2. KHS berisikan nilai akhir mahasiswa di setiap mata kuliah yang diikutinya di setiap semester 3. Adanya Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa di KHS mahasiswa di setiap semester	1. Formulir excel rekap nilai akhir mata kuliah 2. Formulir bukti unggah nilai di SIAKAD 3. Formulir penalti nilai akhir 4. Formulir perbaikan nilai akhir mata kuliah di SIAKAD 5. Formulir surat pengantar Wadek I untuk perubahan nilai di SIAKAD	Sudah ada di SIAKAD

No.	Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
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.	1. Adanya bukti pra transkrip 2. Mahasiswa Diploma dan sarjana 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 4,5 tahun. 3. Mahasiswa dinyatakan lulus dari program magister dan doctor apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran minimum mempunyai IPK 3,25 4. Mahasiswa magister dan doctor lulus dengan predikat:	Formulir transkrip nilai	

No.	Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		• Memuaskan apabila mempunyai IPK 3.25 – 3.50 • Sangat memuaskan apabila IPK 3,51-3,75 • Dengan pujian apabila IPK>3,75 dengan masa studi: Magister tidak lebih dari 2 tahun, Doktor tidak lebih dari 3,0 tahun.		
12.	Program studi harus mengumumkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi	1. Adanya KHS yang berisi nilai mutu dan indeks prestasi semester yang diterim oleh mahasiswa dan disahkan oleh ketua program studi. Juga dapat dilihat di SIAKAD 2. Adanya pratranskrip nilai mahasiswa sebelum dilaksanakan ujian sidang tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi	Formulir KHS mahasiswa	Ada di standar proses

No.	Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).			
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)	1. Formulir Surat Keterangan Lulus 2. Formulir transkrip nilai mahasiswa sesuai strata	Ada di standar pengelolaan
14.	Penilaian kelulusan akhir bagi lulusan Program studi diberikan predikat kelulusan berdasarkan nilai IPK sebagai berikut:	Adanya bukti SK yudisium yang disahkan oleh dekan fakultas, ijazah yang ditandatangani oleh Rektor Universitas, surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) yang memuat capaian pembelajaran, level pendidikan, prestasi-prestasi yang didapat oleh mahasiswa, pengetahuan lainnya	Formulir Data Pribadi mahasiswa untuk penerbitan ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah dan Gelar kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus	Ada di standar pengelolaan
15.	Mahasiswa dinyatakan berprestasi akademik tinggi mempunyai Indeks Prestasi	Adanya SK Rektor tentang penetapan kelulusan bagi		

No.	Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	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	mahasiswa di setiap jenjang pendidikan		
16.	Rektor menerbitkan ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah dan Gelar kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus pada akhir program pendidikan bagi Program Studi yang telah terakreditasi.	Adanya blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh Unima.		

3.1.5 Formulir SPMI Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Universitas Negeri Manado 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	Program Studi menyusun peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang diperlukan untuk memenuhi Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi 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	1. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi	Formulir <i>monitoring</i> kesesuaian kompetensi dosen dengan kompetensi yang dibutuhkan (untuk memenuhi Capaian yang ditetapkan program studi)	

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
	menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	2. Adanya aturan bahwa dosen yang layak menyelenggarakan Pendidikan harus sehat jasmani dan rohani 3. Adanya aturan pemberhentian sementara atau penghentian tetap untuk dosen yang tidak layak menyelenggarakan pendidikan karena terganggu kesehatan jasmani dan/atau rohani 4. Ada kriteria dosen di setiap program studi berisikan kualifikasi akademik, kompetensi pendidik, jabatan akademik. 5. Ada skala prioritas di setiap fakultas untuk pengembangan jumlah dan kualitas dosen		

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
		berdasarkan kebutuhan program studinya 6. Ada skala prioritas di tingkat Unima dalam peningkatan jumlah dan kualitas (studi lanjut maupun pelatihan singkat) tenaga pendidik di setiap program studi		
3.	Semua dosen di setiap program studi sudah memenuhi kualifikasi akademik tingkat Pendidikan paling rendah yang sesuai spesifikasi program studi yang harus dibuktikan dengan ijazah.	1. Ada peta peningkatan kualitas dan kuantitas kualifikasi akademik tenaga pendidik di setiap program studi 2. Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen di program studi 3. Ada copy sertifikat dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya	Formulir <i>monitoring</i> kesesuaian kompetensi dosen dengan kompetensi yang dibutuhkan (untuk memenuhi Capaian yang ditetapkan program studi)	

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
		4. Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister 5. Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya.		
4.	Semua dosen yang masa dinasnya minimal 3 tahun sudah memenuhi syarat kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi	1. Ada aturan untuk dosen yang berhak mengikuti seleksi kompetensi mendapat sertifikat pendidik 2. Ada susunan skala prioritas bagi dosen yang akan mengikuti sertifikat pendidik 3. Ada aturan dosen program diploma dan sarjana terapan untuk mendapatkan sertifikat profesi sesuai kompetensi	Formulir peta dosen untuk mendapat sertifikat profesi sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi	

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
		yang dibutuhkan program studi		
5.	Semua dosen pada program diploma tiga sudah berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.	1. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi diploma berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi 2. Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen minimal program magister yang relevan dengan bidang ilmu pada program studi program diploma 3. Ada copy sertifikat dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya 4. Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister untuk meningkatkan	Formulir peta dosen program diploma untuk mendapat sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi	

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
		kompetensinya yang relevan dengan peta kompetensi dosen program studinya. 5. Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya		
6.	Semua dosen pada program diploma tiga mempunyai sertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI	1. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi diploma berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi 2. Ada aturan sertifikat profesi yang harus dimiliki dosen untuk menunjang kompetensinya minimal pada jenjang 8 KKNI 3. Ada peta pelatihan yang harus diikuti dosen untuk	Formulir peta kebutuhan dosen untuk program diploma sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi capaian pembelajar lulusan yang sesuai jenjang KKNI	

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
		meningkatkan kompetensinya agar dapat melakukan pembelajaran yang memenuhi standar kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi diploma.		
7.	Semua dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan kompetensi yang dibutuhkan program studi.	1. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi sarjana berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi 2. Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen minimal program magister yang relevan dengan bidang ilmu di program studi program sarjana 3. Ada copy sertifikat bagi dosen yang mendapat		

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
		Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya 4. Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister untuk meningkatkan kompetensinya yang relevan dengan peta kompetensi dosen program studinya 5. Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya		
8.	Semua dosen program sarjana sudah memiliki sertifikat pendidik dan sertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah	1. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi sarjana berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi	1. Formulir peta kualifikasi dosen program sarjana sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi	

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
	setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.	2. Ada aturan sertifikat profesi yang harus dimiliki dosen untuk menunjang kompetensinya minimal pada jenjang 8 KKNI 3. 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 sarjana	capaian pembelajaran lulusan yang sesuai jenjang KKNI 2. Formulir peta kebutuhan dosen untuk program Sarjana sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang sesuai jenjang KKNI	
9.	Semua dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi	1. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program profesi berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi	Formulir peta kualifikasi dosen program profesi sesuai kebutuhan dalam memenuhi Capaian pembelajaran Lulusan yang sesuai jenjang KKNI	

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
	dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun	2. Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen minimal program magister yang relevan dengan bidang ilmu di program studi program profesi 3. Ada copy sertifikat bagi dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya 4. Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister untuk meningkatkan kompetensinya yang relevan dengan peta kompetensi dosen program profesi 5. Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai		

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
		dengan peta kompetensi yang telah disusun program profesi		
10.	Semua dosen program profesi sudah memiliki sertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.	1. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program profesi berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan di setiap program profesi 2. Ada aturan sertifikat profesi yang harus dimiliki dosen untuk menunjang kompetensinya minimal pada jenjang 8 KKNI 3. Ada peta pelatihan yang harus diikuti dosen untuk meningkatkan kompetensinya agar dapat melakukan pembelajaran yang memenuhi standar kompetensi pembelajaran lulusan yang	Formulir peta kebutuhan dosen untuk program profesi dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang sesuai jenjang KKNI	

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
		dijanjikan setiap program profesi		
11.	Semua dosen program magister dan program magister terapan sudah berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya lektor.	1. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan setiap program studi magister berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi 2. Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen program doktor yang relevan dengan bidang ilmu di program studi program magister 3. Ada aturan yang menjalankan minimal jabatan akademik dosen yang mengajar minimal lektor. 4. Ada copy sertifikat bagi dosen yang mendapat	Formulir peta kualifikasi dosen program magister sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang sesuai jenjang KKNI	

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
		Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya 5. Ada copy SK jabatan fungsional minimal berpangkat lektor.		
12.	Semua dosen program magister dan program magister terapan sudah memiliki sertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi	1. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi sarjana berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan di setiap program studi magister 2. Adanya aturan sertifikat profesi yang harus dimiliki dosen untuk menunjang kompetensinya minimal pada jenjang 9 KKNi 3. Adanya peta pelatihan yang harus diikuti dosen untuk meningkatkan kompetensinya agar dapat melakukan	Formulir peta kebutuhan dosen untuk program magister sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang sesuai jenjang KKNi	

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
		pembelajaran yang memenuhi standar kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi sarjana		
13.	Semua dosen program doktor dan program doktor terapan sudah berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya lektor kepala, memiliki sertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI	1. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan setiap program studi doktor berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi program doktor 2. Adanya copy ijazah dan transkrip nilai dosen program doktor yang relevan dengan bidang ilmu di program studi program doktor 3. Adanya copy sertifikat bagi dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya	Formulir peta kualifikasi dosen program doktoral sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang sesuai jenjang KKNI	

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
		4. Ada aturan bidang penelitian dosen dan hasil publikasinya yang relevan dengan bidang ilmu yang diajarkan pada program doktoral		
14.	Semua dosen sebagai pembimbing pertama tugas akhir program diploma dan program sarjana memiliki karya ilmiah yang telah diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional minimal satu karya dalam tiga tahun terakhir	1. Ada aturan pembimbingan tugas akhir untuk semua jenjang program yang terdapat di Unima 2. Adanya copy artikel dosen yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional yang diterbitkan paling lama 3 tahun 3. Ada <i>monitoring</i> proses pembimbingan tugas akhir program diploma dan program sarjana berdasarkan aturan yang ditetapkan	Formulir peta kebutuhan dosen untuk program Doktoral sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang sesuai jenjang KKNI	

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
		4. Ada evaluasi terhadap dosen dalam pembimbingan tugas akhir mahasiswa untuk program diploma dan program sarjana		
15.	Semua dosen sebagai pembimbing pertama tugas akhir program magister memiliki karya ilmiah yang telah diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi minimal satu karya dalam dua tahun terakhir	1. Ada aturan pembimbingan tugas akhir untuk semua jenjang program yang terdapat di Unima 2. Ada copy artikel dosen yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional bereputasi yang diterbitkan paling lama 2 tahun 3. Ada <i>monitoring</i> proses pembimbingan tugas akhir program magister berdasarkan aturan yang ditetapkan	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 <i>monitoring</i> proses pembimbingan tugas akhir untuk setiap jenjang program studi yang ada di Unima	

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
		4. Ada evaluasi terhadap dosen dalam pembimbingan tugas akhir mahasiswa untuk program Magister	4. Formulir evaluasi dosen dalam proses bimbingan tugas akhir	
16.	Semua dosen sebagai pembimbing pertama tugas akhir program doctoral minimal memiliki karya ilmiah yang telah diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi minimal dua karya dalam tiga tahun terakhir	1. Ada aturan pembimbingan tugas akhir untuk semua jenjang program yang terdapat di Unima 2. Ada copy artikel dosen yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi yang diterbitkan paling lama 3 tahun 3. Ada <i>monitoring</i> proses pembimbingan tugas akhir program doctoral (Disertasi) berdasarkan aturan yang ditetapkan		

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
		4. Ada evaluasi terhadap dosen dalam pembimbingan tugas akhir mahasiswa untuk program doctoral		
17.	Universitas Negeri Manado mempunyai aturan penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada: a. kegiatan pokok dosen dalam bidang tridharma perguruan tinggi yang besarnya maksimal 16 SKS setiap semesternya, b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan kegiatan penunjang	1. Ada dokumen aturan beban kerja pokok dosen dalam bidang pembelajaran maksimal 13 SKS atau setara 37 jam per minggu yang mencakup: • Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran • Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran • Pembimbingan dan pelatihan. 2. Ada dokumen aturan khusus beban kerja pokok dosen dalam bidang pembelajaran		

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
		bagi dosen yang mendapat tugas tambahan 3. Ada dokumen aturan kegiatan penelitian; dan pengabdian kepada masyarakat minimal 3 SKS per tahun; 4. Adanya dokumen aturan kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan kegiatan penunjang 5. Ada laporan setiap program studi tentang beban kerja dosen setiap semesternya 6. Ada bukti evaluasi beban kerja dosen di setiap fakultas 7. Ada bukti penghitungan insentif di Universitas berdasarkan beban kerja dosen setiap tahunnya		

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
18.	Setiap dosen yang memenuhi kualifikasi sebagai pembimbing utama dalam penelitian tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi atau karya desain/seni paling banyak dapat membimbing 10 mahasiswa untuk semua jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di Unima	1. Ada aturan Pembimbing tugas akhir di Unima untuk semua jenjang program program 2. Pembimbing utama harus dibatasi hanya membimbing 10 mahasiswa untuk semua jenjang program setiap tahunnya 3. Pembimbing pendamping dibatasi sesuai dengan kepatutan di setiap program studi dan kemampuan dosennya 4. Pembimbing pendamping ditetapkan maksimal 15 mahasiswa setiap tahunnya. 5. Adanya bukti hasil <i>monitoring</i> secara berkala di setiap program studi untuk		

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
		proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya 6. Ada bukti <i>monitoring</i> secara berkala di setiap Fakultas untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya di setiap program studi di fakultas tersebut 7. Ada bukti <i>monitoring</i> secara berkala oleh Wakil Rektor I di setiap program studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di Unima.		
19.	Semua program Studi mempunyai perbandingan dosen berpendidikan magister: doctor yang sesuai dengan	1. Ada data Pendidikan dosen di setiap program studi yang terdapat di Unima 2. Ada peta Pendidikan lanjut sesuai kompetensi yang		

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
	bidang kompetensi program studi sebesar 2 :1	dibutuhkan program studi bagi dosen yang masih berpendidikan magister.		
20.	Semua program Studi mempunyai perbandingan Lektor: Lektor Kepala: Guru Besar yang sesuai dengan bidang kompetensi program studi minimal sebesar 2:3:1	1. Ada peta kepangkatan dosen di setiap program studi 2. Ada program untuk percepatan kepangkatan dosen sesuai peta kepangkatan yang ditetapkan program studi 3. Ada evaluasi kepangkatan dosen di setiap fakultas maupun di program studi	1. Formulir peta kepangkatan dosen 2. Formulir <i>monitoring</i> kenaikan pangkat tenaga pendidik dan tenaga kependidikan	
21.	Semua program Studi mempunyai perbandingan dosen: mahasiswa untuk program eksakta 1 : 25 dan untuk program sosial humaniora 1 : 30	1. Adanya perhitungan ketersediaan dosen dalam menentukan jumlah mahasiswa di setiap rombongan belajar setiap tahunnya di program studi		

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
		2. Ada program/kegiatan percepatan kululusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga perbandingan dosen dan mahasiswa 3. Ada program percepatan proses bimbingan tugas akhir untuk kemudahan kelulusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga perbandingan dosen dan mahasiswa.		
22.	Semua Tenaga Kependidikan Universitas Negeri Manado memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA sederajat untuk tenaga administrasi umum dan lulusan program diploma 3 (tiga) untuk pustakawan, laboran, teknisi dan programmer	1. Ada peta kompetensi untuk tenaga kependidikan di setiap bidang di Unima 2. Ada syarat Pendidikan minimal untuk tenaga administasi di Unima 3. Ada program Pendidikan untuk tenaga administrasi yang tidak memenuhi syarat	1. Formulir peta kompetensi pranata laboratorium Pendidikan (PLP) baik teknisi maupun laboran yang dibutuhkan di setiap laboratorium di Unima	

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
		Pendidikan minimal dan/atau tidak memenuhi kompetensi yang ditetapkan di Unima 4. Ada syarat Pendidikan minimal dan kompetensi yang harus dimiliki tenaga teknis, laboran, pustakawan dan programmer di Unima 5. Ada program Pendidikan atau pelatihan untuk meningkatkan kompetensi tenaga teknis, laboran, pustakawan dan programmer di Unima	2. Formulir peta peningkatan kualitas dan kuantitas pranata laboratorium Pendidikan (PLP) Baik teknis maupun laboran yang dibutuhkan di setiap laboratorium di Unima	
23.	Setiap laboratorium mempunyai minimal satu orang Teknisi dan/atau laboran yang kompeten dengan proses pembelajaran dan penelitian di laboratoriumnya.	1. Ada peta laboratorium yang dimiliki di Unima 2. Ada kompetensi teknis dan laboran yang diperlukan di setiap laboratorium		

No.	Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
		3. Ada program pelatihan yang ditujukan untuk meningkatkan kompetensi teknisi dan laboran untuk menunjang pembelajaran dan penelitian di laboratorium		

3.1.6 Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Semua program studi sudah memenuhi standar minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan standar isi dan proses pembelajaran sebagai universitas pengajaran kelas dunia (<i>world class teaching university</i>) (WCTU)	1. Adanya dokumen rencana Induk pengembangan (RIP) sarana dan prasarana pembelajaran untuk memenuhi persyaratan sebagai WCTU. 2. Adanya time frame yang logis dan realistis dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memenuhi WCTU	1. Formulir Borang Sarana dan Prasanana Pembelajaran 2. Formulir <i>monitoring</i> kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran di setiap program studi 3. Formulir evaluasi kualitas dan Kuantitas	

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
			prasarana pembelajaran yang memenuhi syarat WCTU 4. Formulir evaluasi kualitas dan kuantitas sarana pembelajaran yang memenuhi syarat WCTU	
2.	Universitas Negeri Manado sudah memiliki: a. Perabot b. peralatan pendidikan c. media pendidikan d. buku-buku elektronik, dan repository e. sarana teknologi informasi dan komunikasi	1. Adanya dokumen RIP yang merancang pemenuhan syarat WCTU untuk a. Perabot b. peralatan Pendidikan c. media Pendidikan d. buku-buku elektronik, dan repositori e. sarana teknologi informasi dan komunikasi f. instrumentasi eksperimen	Formulir daftar sarana pembelajaran di setiap ruang	

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	f. instrumentasi eksperimen g. sarana olahraga h. sarana berkesenian i. sarana fasilitas umum j. bahan habis pakai k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan yang memnuhi kriteria universitas kelas dunia	g. sarana olahraga h. sarana berkesenian i. sarana fasilitas umum j. bahan habis pakai k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan 2. Setiap dosen dan tenaga kependidikan mempunyai sarana dan prasarana yang memadai untuk melakukan pembelajaran yang berkualitas 3. Tersedianya buku pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dalam mencapai capaian pembelajaran lulusan 4. Tersedianya sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi yang mendukung pembelajaran		

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		berbasis web di setiap ruang kuliah 5. Adanya <i>monitoring</i> ketersediaan sarana pembelajaran yang memenuhi standar WCTU secara berkala 6. Adanya upaya setiap unit kerja untuk meningkatkan kualitas sarana pembelajaran yang memenuhi standar WTCU		
3.	Semua program studi memiliki jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana yang memenuhi rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses	1. Setiap program studi mempunyai RIP penyediaan sarana pembelajaran yang memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan dan WCTU 2. Dokumen RIP sarana penyediaan di program studi		

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik untuk Universitas Pembelajaran Kelas Dunia World Class Teaching University	selaras dengan dokumen RIP Fakultas dan Universitas 3. Adanya time frame yang logis dan realistis dalam pemenuhan sarana di program studi 4. Adanya <i>monitoring</i> kelayakan sarana pembelajaran yang memenuhi standar proses pembelajaran di setiap program studi secara berkala.		
4.	Universitas Negeri Manado sudah memiliki a. lahan b. ruang kelas c. perpustakaan d. laboratorium/ studio/bengkel kerja/unit produksi e. tempat berolahraga	1. Adanya dokumen RIP Unima yang memuat kriteria a. lahan b. ruang kelas c. perpustakaan d. laboratorium/ studio/bengkel kerja/unit produksi e. tempat berolahraga f. ruang untuk berkesenian	Formulir <i>monitoring</i> kelayakan a. lahan b. ruang kelas c. perpustakaan d. laboratorium/ studio/bengkel kerja/unit produksi e. tempat berolahraga	1. daftar ruang 2. permohonan peminjaman ruangan

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	f. ruang untuk berkesenian g. ruang unit kegiatan mahasiswa h. ruang pimpinan perguruan tinggi i. ruang dosen j. ruang tata usaha k. fasilitas umum sebagai prasarana pembelajaran yang mendukung WCTU	g. ruang unit kegiatan mahasiswa h. ruang pimpinan perguruan tinggi i. ruang dosen j. ruang tata usaha k. fasilitas umum sebagai standar prasarana pembelajaran yang mendukung WCTU 2. Adanya bentuk kegiatan sebagai upaya nyata dalam memenuhi sarana secara bertahap menuju pelaksanaan proses pembelajaran yang memenuhi WCTU 3. Adanya <i>monitoring</i> kelayakan a. lahan b. ruang kelas	f. ruang untuk berkesenian g. ruang unit kegiatan mahasiswa h. ruang pimpinan perguruan tinggi i. ruang dosen j. ruang tata usaha k. fasilitas umum sebagai prasarana pembelajaran yang mendukung WCTU	

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		c. perpustakaan d. laboratorium/ studio/bengkel kerja/unit produksi e. tempat berolahraga f. ruang untuk berkesenian g. ruang unit kegiatan mahasiswa h. ruang pimpinan perguruan tinggi i. ruang dosen j. ruang tata usaha k. fasilitas umum sebagai prasarana pembelajaran yang mendukung WCTU 4. Adanya tindak lanjut hasil <i>monitoring</i> untuk mendapatkan sarana pembelajaran yang layak sebagai WCTU		

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
5.	Semua ruang kelas sudah memenuhi syarat WCTU	1. Adanya kriteria ruang kelas yang memenuhi syarat WCTU 2. Adanya upaya perbaikan ruang kelas menuju ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat WCTU 3. Adanya <i>monitoring</i> kelayakan ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat WCTU secara berkala 4. Adanya tindak lanjut hasil <i>monitoring</i> ruang kelas untuk perbaikan yang memenuhi kualitas pembelajaran WCTU	Formulir <i>monitoring</i> kelayakan ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat WCTU secara berkala	
6.	Semua laboratorium pembelajaran sudah memenuhi syarat sebagai laboratorium WCTU	1. Dokumen RIP program studi memuat rencana pengembangan laboratorium yang menunjang proses pembelajaran yang	Formulir kelayakan laboratorium pembelajaran yang memenuhi syarat WCTU	

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		memenuhi syarat sebagai laboratorium WCTU 2. Laboratorium di setiap program studi menunjang pembentukan kompetensi dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan standar capaian pembelajaran lulusan program studi 3. Tersedianya meja, kursi dan sarana pendukung lainnya untuk praktik mahasiswa sesuai karakter program studi. 4. Peralatan laboratorium tersedia sesuai dengan kebutuhan capaian kompetensi lulusan 5. Tersedianya alat-alat paraktikum yang mencukupi sesuai kebutuhan pembelajaran		

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		dan berfungsi dengan baik dalam menunjang pembelajaran. 6. Memiliki peralatan laboratorium yang lengkap, modern dan cukup mutakhir serta sesuai dengan kebutuhan capaian kompetensi lulusan 7. Ada upaya pemenuhan sarana laboratorium sesuai dengan RIP program studi 8. Ruang laboratorium memenuhi standar keamanan, keselamatan dan kenyamanan kerja 9. Usia peralatan maksimal 5 tahun 10. Jumlah peralatan yang mutakhir minimal 25 % dari topik praktikum yang dilaksanakan		

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
7.	Semua sarana dan prasarana di ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan sudah memenuhi syarat sebagai WCTU	1. Kriteria ruang kerja dosen ditetapkan oleh setiap program studi sesuai dengan spesifikasi keilmuan program studi 2. Adanya ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan yang representative sehingga terbentuk suasana kerja yang berkualitas 3. Ruang kerja dosen dilengkapi dengan sarana kerja sesuai dengan spesifikasi bidang ilmu yang diampunya 4. Adanya <i>monitoring</i> kelayakan ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala 5. Adanya tindak lanjut hasil <i>monitoring</i> untuk meningkatkan kualitas kinerja dosen dan	Formulir evaluasi ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan yang memenuhi syarat WCTU	

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		tenaga kependidikan secara berkala.		
8.	Universitas Negeri Manado mempunyai lahan terbuka yang berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran memenuhi standar WCTU.	1. Universitas Negeri Manado mempunyai RT/RW dalam menata ruang terbuka dan tata letak gedung untuk membentuk lingkungan kampus yang berkualitas dan bereputasi tinggi. 2. Universitas Negeri Manado melakukan penataan secara bertahap untuk membentuk tata ruang kampus yang menunjang pembelajaran berkualitas di setiap program studi		
9.	Semua bangunan di kampus Universitas Negeri Manado sudah memenuhi standar kualitas kelas A menurut	1. Adanya rencana pengembangan bangunan berstandar kelas A dan layak untuk pembelajaran		

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	aturan yang berlaku untuk WCTU	dalam memenuhi standar WCTU 2. Adanya sertifikasi kelayakan gedung Universitas Negeri Manado untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di setiap program studi 3. Adanya upaya perbaikan yang dilakukan untuk memenuhi standar kualitas gedung kelas A		
10.	Semua bangunan sudah memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah	1. Adanya standar keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan gedung di Universitas Negeri Manado 2. Adanya saluran air dan saluran pembuangan limbah gedung yang memenuhi syarat layak dan berkualitas.	Formulir <i>monitoring</i> kelayakan bangunan dan gedung (yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah	

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.	3. Adanya instalasi listrik di setiap gedung yang layak dan aman sesuai dengan kebutuhan kegiatan pembelajaran di dalam gedung tersebut	domestik maupun limbah khusus)	
11.	Semua fasilitas umum, seperti jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data sudah memenuhi syarat sebagai WCTU	1. Adanya RIP prasarana penunjang aktivitas pembelajaran di dalam Unima 2. Unima menata jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi dan sistem pendataan yang menunjang terbentuknya WCTU 3. Adanya <i>monitoring</i> kelayakan jalan, saluran air, saluran listrik jaringan komunikasi suara dan sistem pendataan yang baik dilakukan secara berkala	Formulir <i>monitoring</i> kelayakan jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi suara dan sistem pendataan (yang baik dilakukan secara berkala)	

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		4. Adanya tindak lanjut hasil <i>monitoring</i> untuk meningkatkan kualitas jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi suara dan sistem pendataan		
12.	Semua bangunan di kampus Universitas Negeri Manado sudah memenuhi sarana dan prasarana pembelajaran untuk mahasiswa yang berkebutuhan khusus yaitu: a. pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara; b. lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda; c. jalur pemandu (guiding block) di jalan atau	1. Setiap prodi menyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran untuk mahasiswa yang berkebutuhan khusus sesuai dengan karakteristik program studi 2. Adanya pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara di seluruh fasilitas umum Unima 3. Adanya akses ramp untuk pengguna kursi roda di dalam gedung pada lingkungan Unima		

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	koridor di lingkungan kampus; d. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan e. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.	4. Adanya koridor antar gedung dilengkapi dengan jalur pemandu (guiding block) pada jalan atau koridor di lingkungan kampus 5. Adanya peta denah kampus di setiap pintu masuk Unima 6. Adanya toilet khusus untuk pengguna kursi roda pada lingkungan Unima		
13.	Universitas Negeri Manado mempunyai sarana ICT yang memenuhi syarat sebagai universitas kelas dunia WCU	1. Memiliki Bandwith yang dapat mendukung pembelajaran berbasis web 2. Memiliki akses point yang cukup pada masing masing unit 3. Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap dan canggih		

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		4. Sistem teknologi informasi dan komunikasi yang harus selalu ditata dan di upgrade minimal 1 tahun 1 kali 5. Semua software yang digunakan harus original 6. Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya minimal 18 jam 7. Ada kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai 8. Dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet 9. Rasio jumlah komputer/ mahasiswa maksimal 1: 10 10. Ada bukti jaringan teknologi informasi berupa kabel dan nirkabel yang berfungsi dengan		

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		baik dan ditingkatkan secara berkala. 11. Ada bukti fisik jaringan TI yang terhubung dengan seluruh fakultas, lembaga dan prodi yang memiliki kecepatan akses baik 12. Terpasangnya akses point/wifi diseluruh area Unima (Rektorat, Lembaga di lingkungan Unima, seluruh Fakultas, seluruh prodi dan seluruh UPA) 13. Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap dan canggih 14. Sistem teknologi informasi harus selalu ditata dan di upgrade minimal 1 tahun 1 kali		

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		15. Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya minimal 18 jam 16. Ada kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai 17. Dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet 18. Rasio jumlah komputer per mahasiswa maksimal 1:10		

3.1.7 Formulir SPMI Standar Pengelolaan Pembelajaran

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Rektor harus menyusun kebijakan, rencana strategis, dan Rencana operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh	Tersedianya Dokumen Kebijakan, Dokumen Rencana Strategis dan Dokumen Rencana operasional minimal dalam bahasa Indonesia	1. Formulir Borang Standar Pengelolaan Pembelajaran 2. Formulir Profil Program Studi	

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	civitas akademica 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 ada saat dibutuhkan	dan bahasa Inggris serta di tayangkan dalam Web Site	3. Formulir evaluasi kelengkapan Dokumen pengelolaan pembelajaran	
2.	Universitas harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan KKNI level 5 utk jenjang Diploma 3, level 6	Adanya buku pedoman akademik (BPA) untuk setiap jenjang yang diseleenggarakan Unima.	1. Formulir kalender akademik 2. Formulir peta semeser mata kuliah 3. Formulir jadwal perkuliahan 4. Formulir format dan desain buku BPA	

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	untuk jenjang Sarjana, Level & untuk jenjang Profesi, level 8 untuk jenjang Magister, dan level 9 untuk jenjang Doktor			
3.	Universitas harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Universitas Negeri Manado.	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 5. Formulir perpanjangan masa studi 6. Formulir permohonan aktif setelah cuti kuliah 7. Formulir Bimbingan Akademik 8. Formulir kesediaan mengajar	

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
			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 <i>monitoring</i> dan evaluasi pengelolaan pembelajaran di program studi	
4.	Universitas harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam	Adanya laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara	1. Formulir <i>monitoring</i> pelaksanaan perkuliahan 2. Formulir evaluasi pelaksanaan perkuliahan	

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	melaksanakan kegiatan pembelajaran dalam setiap semester.	berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi.	3. Formulir <i>monitoring</i> capaian RPKPS/SAP 4. Formulir evaluasi capaian RPKAPS/SAP 5. Formulir laporan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan program pembelajaran	
5.	Universitas harus memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen	Adanya buku panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran dan dosen	1. Kalender Akademik 2. Jadwal Perkuliahan 3. Sebaran mata kuliah yang ditawarkan pada semester ganjil dan genap 4. Pembagian beban tugas dosen	
6.	Universitas harus menyampaikan laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam setiap	Ada laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program	Format laporan kinerja program studi dalam pengelolaan program pembelajaran	

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	semester dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi	pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi		
7.	Program Studi harus melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah sesuai dengan KKNI level 5 utk jenjang Diploma 3, level 6 untuk jenjang Sarjana, Level & untuk jenjang Profesi, level 8 untuk jenjang Magister, dan level 9 untuk jenjang Doktor, sekurang kurangnya telah memasukan kebutuhan pengetahuan dan keterampilan sesuai	Tersedianya Dokumen kurikulum dan rencana pembelajaran setiap mata kuliah sesuai dengan KKNI Level 5 utk jenjang Diploma 3, level 6 untuk jenjang Sarjana, Level & untuk jenjang Profesi, level 8 untuk jenjang Magister, dan level 9 untuk jenjang Doktor.	1. Formulir <i>monitoring</i> proses penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran 2. Formulir laporan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran	

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	masukan pemangku kepentingan dan memperhatikan kurikulum yang berlaku secara nasional			
8.	Semua program studi sudah melakukan sistem pengelolaan dalam menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan	1. Program studi mengembangkan sistem pengelolaan proses pembelajaran yang terintegrasi 2. Program studi melakukan rapat <i>monitoring</i> capaian pembelajaran secara periodik 3 kali dalam setiap semester 3. Ada instrumen <i>monitoring</i> pengelolaan pembelajaran oleh program studi 4. Ada tindak lanjut hasil <i>monitoring</i> untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas	1. Formulir <i>monitoring</i> pengelolaan pembelajaran oleh program studi 2. Formulir evaluasi pengelolaan pembelajaran oleh program studi	
9.	Program Studi harus melakukan sistem	1. Adanya bukti fisik laporan kegiatan berupa seminar,		

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	pengelolaan dalam melakukan kegiatan sistematis yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik	lokakarya, bedah buku, dan sebagainya yang melibatkan dosen dan mahasiswa minimal 4 kali dalam setahun. 2. Adanya sistem <i>monitoring</i> pembelajaran untuk menjaga kualitas hasil pembelajaran		
10.	Semua program studi sudah melakukan sistem pengelolaan dalam melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran	1. Ada sistem pengelolaan dalam melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran 2. Adanya bukti tindak lanjut hasil <i>monitoring</i> oleh program studi	Formulir tindak lanjut hasil <i>monitoring</i> pelaksanaan proses pembelajaran oleh program studi	
11.	Semua program studi harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program	1. Dekan membuat laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi kepada Rektor setiap 6 bulan	1. Formulir laporan pelaksanaan pembelajaran oleh	

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	pembelajaran setiap semester kepada Rektor melalui Dekan dan Wakil Rektor I	2. Ada laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap fakultas Rektor memiliki laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap fakultas	program studi ke Fakultas 2. Formulir laporan pelaksanaan pembelajaran oleh Fakultas ke Universitas	

3.1.8 Formulir SPMI Standar Pembiayaan Pembelajaran

No.	Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Semua program studi sudah memenuhi kriteria minimal pembiayaan pembelajaran tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	1. Program studi menyusun satuan biaya pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan 2. Program studi menyusun besar biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan	1. Formulir penyusunan biaya inventasi untuk pembelajaran 2. Formulir penyusunan biaya operasional untuk pembelajaran 3. Formulir penyusunan peta skala prioritas dalam penyusunan biaya	Form usulan pengadaan barang dan jasa

No.	Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		3. Program studi menyusun biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan 4. Adanya dokumen pembiayaan pembelajaran yang berisikan komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi 5. Fakultas dan Universitas menyusun skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan investasi di setiap program studi 6. Fakultas dan Universitas menetapkan biaya operasional setiap program studi	inventasi dan operasional pembelajaran	

No.	Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		berdasarkan capaian pembelajaran lulusan dan karakteristik setiap program studi 7. Adanya bukti time frame pemenuhan biaya operasional dan biaya investasi setiap program studi		
2.	Universitas Negeri Manado 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	1. Program studi mempunyai dokumen satuan biaya pembelajaran tiap semester untuk mencapai pembelajaran lulusan 2. 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	

No.	Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	sebagai universitas pendidikan kelas dunia (WCTU).	3. Program studi mempunyai dokumen satuan biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan Fakultas mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan investasi di setiap program studi		
3.	Universitas Negeri Manado 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	1. 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.	Formulir penyusunan biaya inventasi untuk pembelajaran di prodi	

No.	Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	setiap program studi sesuai dengan karakteristiknya	2. Program studi mempunyai dokumen satuan biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan 3. Fakultas mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan investasi di setiap program studi 4. Adanya upaya Fakultas untuk memenuhi investasi sarana dan prasarana di program studi		
4.	Universitas Negeri Manado sudah menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan	1. Program studi menyusun dokumen biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan, seperti operasional pembelajaran di laboratorium, operasional pembelajaran di		

No.	Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung untuk setiap program studi berdasarkan karakteristiknya	ruang kelas berbasis ICT dan sarana perpustakaan. 2. Program studi mempunyai dokumen satuan biaya operasional yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan 3. Fakultas mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan operasional di setiap program studi 4. Adanya bukti upaya Fakultas untuk memenuhi biaya operasional di program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan		
5.	Universitas Negeri Manado sudah menetapkan biaya operasional pendidikan	1. Adanya dokumen biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk capaian	1. Formulir satuan biaya operasional dan biaya	

No.	Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	tinggi per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi untuk setiap program studi berdasarkan karakteristiknya.	pembelajaran lulusan di setiap program studi tiap fakultas, 2. Unima mempunyai dokumen satuan biaya operasional yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi pada setiap fakultas 3. Unima mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan operasional pada setiap program studi di setiap fakultas 4. Adanya bukti upaya Unima untuk memenuhi biaya operasional di setiap program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan	investasi di setiap program studi 2. Formulir <i>monitoring</i> penyusunan biaya pembelajaran di program studi 3. Formulir <i>monitoring</i> penyusunan biaya pembelajaran d Fakultas/program pascasarjana	

No.	Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
6.	Universitas Negeri Manado sudah menggunakan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.	1. Unima menyusun RAPB berdasarkan satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi di tingkat program studi b) Unima menetapkan besar biaya yang ditanggung mahasiswa (UKT) berdasarkan besar biaya operasional di setiap program studinya 2. Adanya dokumen RAPB berbasis biaya operasional di tingkat program studi 3. Adanya dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi	1. Formulir penyusunan RAPB 2. Formulir penentuan besar biaya UKT	
7.	Universitas Negeri Manado sudah mempunyai sistem pencatatan biaya berbasis	1. Unima mengembangkan sistem pengelolaan pembiayaan berbasis jaringan	1. Formulir <i>monitoring</i> pengelolaan pembiayaan	

No.	Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	jaringan dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi	2. Wakil Dekan 2 dan Wakil Rektor 2 mengawasi penggunaan biaya operasional di setiap program studi melalui jaringan 3. Program studi memenuhi syarat penggunaan dan pertanggungjawaban biaya operasional secara tepat sasaran dan tepat waktu	pembelajaran di program studi 2. Formulir evaluasi pengelolaan pembiayaan pembelajaran di fakultas	
8.	Universitas Negeri Manado sudah melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan	1. Unima menyusun RAPB berdasarkan satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi di tingkat program studi 2. Unima menetapkan besar biaya yang ditanggung mahasiswa (UKT) berdasarkan besar biaya operasional di setiap program studinya		

No.	Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		3. Adanya dokumen RAPB berbasis biaya operasional di tingkat program studi d) Adanya dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi		
9.	Universitas Negeri Manado sudah melakukan pemantauan dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran	1. Adanya sistem pemantauan dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran 2. Adanya tindak lanjut hasil evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran	1. Formulir pemantauan tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi 2. Formulir dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi	
10.	Universitas Negeri Manado sudah mempunyai komponen pembiayaan lain	1. Adanya komponen biaya operasional Pendidikan dari dana hibah		

No.	Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	di luar biaya pendidikan, antara lain: a. Hibah, b. jasa layanan profesi dan/atau keahlian dana lestari dari alumni dan filantropis, dan/atau c. kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta	2. Unima memaksimalkan pemanfaatan kompetensi dosen untuk mendapatkan dana masukan dari jasa layanan profesi dan/atau keahlian 3. Unima memanfaatkan alumni dan finantropis dalam menghimpun dana abadi untuk pengembangan kampus 4. Unima memaksimalkan program kerja sama untuk mendapatkan dana dalam membiayai program pembelajaran di setiap program studi		
11.	Universitas Negeri Manado sudah menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber	1. Adanya dokumen kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan		

No.	Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.	dalam rangka peningkatan kualitas Pendidikan. 2. Unima mendapat predikat pengelolaan keuangan yang WTP dari BPK.		

3.1.9 Formulir SPMI Standar Hasil Penelitian

No.	Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	LPPM dan fakultas 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,	1. LPPM memiliki dokumen renstra penelitian yang mencantumkan arah hasil penelitian dan roadmap penelitian universitas 2. Adanya bukti sosialisasi renstra penelitian kepada pimpinan fakultas, program studi, dan dosen	1. Formulir pelaksanaan kegiatan terkait HKI: a. Form undangan sosialisasi b. Daftar hadir peserta sosialisasi c. Template penulisan dokumen HKI d. Undangan pelaksanaan	1. Dokumen Renstra LPPM 2. Dokumen roadmap penelitian Unima 3. Pedoman penetapan arah dan target penelitian dasar

No.	Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	3. Adanya dokumen roadmap penelitian dosen di setiap fakultas dan Universitas	sosialisasi penulisan dokumen HKI 2. Formulir pengumuman sosialisasi penulisan dokumen HKI 3. Formulir pendaftaran sosialisasi penulisan dokumen HKI	dan terapan yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa 4. Sasaran mutu LPPM yang memuat target jumlah artikel dosen yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi
2.	Pimpinan Universitas, Fakultas, dan Pascasarjana menetapkan arah dan target	1. Adanya dokumen arah dan target penelitian dasar yang dapat dilakukan dosen,	1. Daftar nama dosen yang mengajukan HKI	1. Dokumen HKI dosen

No.	Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	minimal untuk kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen atau kelompok dosen maupun mahasiswa	kelompok dosen maupun mahasiswa 2. Adanya dokumen arah dan target penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa 3. Setiap awal tahun, LPPM menetapkan target jumlah artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi yang dihasilkan dari penelitian dasar maupun penelitian terapan 4. Tiap tahun di LPPM terdapat dokumen kumpulan artikel yang dipublikasikan di jurnal	a. Daftar nama dosen yang memiliki HKI b. Template format penulisan artikel ilmiah berdasarkan hasil penelitian dosen 2. Daftar judul publikasi hasil penelitian dosen dalam jurnal 3. Daftar luaran penelitian dosen 4. Daftar judul penelitian dosen yang diimplementasikan dalam kegiatan PkM Daftar artikel dosen yang dimuat dalam prosiding dan jurnal nasional terakreditasi dan/atau	2. Jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan jurnal internasional yang memuat artikel dosen Unima 3. Dokumen kumpulan artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan/atau internasional 4. Panduan penulisan artikel ilmiah

No.	Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi	jurnal internasional bereputasi	5. Dokumen sasaran mutu LPPM setiap tahun 6. Dokumen prosiding seminar nasional dan/atau internasional
3.	Unima mewajibkan hasil penelitian yang mendapat hibah harus dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi dan/atau jurnal nasional terakreditasi Kemristekdikti dan/atau mendapatkan sertifikat HaKI atau paten dari Kemenkumham	1. Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah artikel publikasi dosen Unima yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi 2. Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah artikel publikasi dosen Unima yang dipublikasikan		1. Dokumen laporan penelitian dosen 2. Buku ber-ISBN berbasis hasil penelitian 3. Sertifikat seminar hasil

No.	Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		pada jurnal nasional terakreditasi Kemenristekdikti 3. Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah sertifikat HaKI atau paten dari hasil penelitian dosen Unima dari Kemenkumham 4. Minimal setiap dosen penerima hibah penelitian kemenristek atau hibah penelitian universitas harus mempunyai minimal satu artikel tiap dua tahun yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi 5. Minimal setiap dosen penerima hibah penelitian kemenristekdikti atau hibah penelitian universitas harus		penelitian dosen 4. Dokumen proposal penelitian dosen 5. Pedoman pencegahan tindak plagiasi 6. Dokumen laporan tugas akhir mahasiswa 7. Pedoman penulisan artikel ilmiah bagi mahasiswa 8. Prosiding seminar nasional atau

No.	Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		mempunyai minimal satu artikel tiap dua tahun untuk dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi 6. Setiap tahun dosen harus mempublikasikan hasil penelitiannya pada seminar nasional dan/atau internasional 7. Setiap 2 tahun dosen yang aktif mendapat hibah penelitian minimal mendapat satu sertifikat HaKI atau PATEN atas hasil atau produk penelitiannya 8. LPPM setiap tahun mempunyai kumpulan artikel yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi		internasional yang memuat hasil penelitian mahasiswa 9. Dokumen jurnal nasional ber-ISSN yang memuat hasil penelitian

No.	Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		maupun internasional bereputasi		
4.	LPPM harus mempunyai program penghargaan untuk jumlah artikel yang disitasi terbanyak dalam jurnal internasional bereputasi dan/atau nasional terakreditasi setiap tahun	1. Adanya hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi judul dan jumlah artikel dosen Unima yang disitasi setiap tahunnya 2. Adanya data judul dan jumlah artikel dosen Unima yang disitasi setiap tahunnya 3. Adanya program penghargaan untuk jumlah artikel yang disitasi terbanyak dalam jurnal internasional bereputasi dan/atau nasional terakreditasi setiap tahunnya		

No.	Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
5.	Kegiatan penelitian dosen atau kelompok dosen harus menghasilkan temuan atau produk penelitian yang dimanfaatkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	1. Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan ilmu pengetahuan 2. Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan teknologi untuk meningkatkan daya saing bangsa 3. Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan teknologi tepat guna untuk kesejahteraan masyarakat 4. Adanya laporan penelitian dosen dan mahasiswa yang diarahkan pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi,		

No.	Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		dan/atau meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan/atau meningkatkan daya saing bangsa 5. Setiap 2 tahun dosen yang mendapat hibah penelitian minimal dapat menerbitkan satu buku ber-ISBN dari hasil penelitian 6. Setiap 2 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	1. Proposal penelitian harus didasarkan pada kajian teoritik yang relevan 2. Proposal penelitian harus menggambarkan		

No.	Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	otonomi keilmuan dan budaya akademik	metodologi penelitian ilmiah yang valid 3. Proses penelitian harus memenuhi budaya akademik dan terbebas dari plagiatisme 4. Adanya instrumen 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 terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan yang	1. Setiap program studi menetapkan kedalaman penelitian tugas akhir mahasiswanya yang berdasarkan pada capaian pembelajaran lulusan program		

No.	Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	ditetapkan di setiap program studi	2. Setiap program studi mempunyai pedoman penelitian tugas akhir mahasiswanya yang berorientasi pada capaian pembelajaran lulusan program 3. Adanya laporan penelitian mahasiswa yang diarahkan pada terpenuhinya capaian 4. pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan 5. peraturan di Unima 6. Adanya form penilaian hasil penelitian mahasiswa yang sesuai dengan standar kompetensi lulusan di setiap program studi 7. Hasil penelitian skripsi setiap mahasiswa S1		

No.	Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar nasional atau internasional dan/atau jurnal nasional ber-ISSN 8. Hasil penelitian tesis setiap mahasiswa S2 minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar nasional atau internasional dan/atau jurnal nasional terakreditasi atau terindeks DOAJ d) Hasil penelitian disertasi setiap mahasiswa S3 minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar internasional dan jurnal internasional bereputasi 9. Artikel hasil penelitian mahasiswa yang		

No.	Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		dipublikasikan dibuktikan dengan prosiding atau jurnal ilmiah sesuai tuntutan jenjang pendidikannya		
8.	Kegiatan penelitian dosen atau kelompok dosen harus menghasilkan minimal satu bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar dalam waktu dua tahun	1. Adanya janji keluaran penelitian dalam bentuk buku akar atau modul pelatihan pada proposal yang diajukan 2. Adanya dokumen bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan penelitian dosen 3. Setiap 2 tahun dosen yang mendapat hibah penelitian minimal dapat menerbitkan		

No.	Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		satu buku ber-ISBN dari hasil penelitian 4. 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	1. Adanya janji keluaran penelitian dalam bentuk sosialisasi hasil penelitian kepada masyarakat pada proposal penelitian 2. Minimal satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dosen dalam 3 tahun adalah implementasi dari hasil penelitian dosen		
10.	LPPM harus memfasilitasi penerbitan Hak Kekayaan intelektual (HaKI) yaitu 5	1. Minimal 5 hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa mendapatkan		

No.	Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	sertifikat PATEN dan 10 sertifikat Hak Cipta dari hasil penelitian dosen atau mahasiswa sesuai karakteristiknya.	sertifikat paten setiap tahunnya 2. Minimal 10 hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa mendapatkan hak cipta setiap tahunnya		
11.	LPPM memfasilitasi hasil penelitian dosen untuk diadopsi oleh industri dan/atau masyarakat setiap tahunnya.	1. Adanya program inkubasi bisnis hasil penelitian dosen dan mahasiswa Unima. 2. Adanya data jumlah dan jenis hasil penelitian dosen dan mahasiswa Unima yang diadopsi oleh industri dan masyarakat setiap tahunnya.		

3.1.10 Formulir SPMI Standar Isi Penelitian

No.	Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Unima harus mempunyai dokumen yang mengatur tentang standar isi penelitian untuk penelitian dasar maupun penelitian terapan agar dapat memenuhi standar hasil penelitian di Unima	1. Adanya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian 2. Adanya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian terapan yang memenuhi standar hasil penelitian 3. Adanya bukti sosialisasi dokumen tentang kedalaman dan keluasan isi atau materi dalam kelompok penelitian dasar	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 output dan outcome penelitian 6. Instrumen penilaian kelayakan materi penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai	1. Pedoman tentang kedalaman dan keluasan isi penelitian dasar dan terapan 2. Dokumen payung penelitian dasar dan terapan Unima 3. Pedoman pembuatan kelompok peneliti antarprogram keilmuan 4. Panduan pelaksanaan

No.	Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		maupun kelompok penelitian terapan	dengan tagihan output dan outcome	penelitian yang menjelaskan tentang prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
2.	Unima 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 Unima	1. 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 Unima 2. Adanya instrumen yang mengukur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian	Formulir pemeriksaan isi penelitian yang memiliki kontribusi kepada bidang ilmu, masyarakat, dunia usaha/industri, kepentingan nasional.	5. Dokumen laporan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi

No.	Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		3. Adanya instrumen yang mengukur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian terapan yang memenuhi standar hasil penelitian		
3.	LPPM dan fakultas membentuk kelompok penelitian dosen atau mahasiswa untuk menghasilkan penelitian yang dapat memberikan kontribusi pada body of knowledge (bidang ilmu), pemecahan masalah dan peningkatan kualitas hidup masyarakat, meningkatkan daya saing dunia usaha dan	1. Adanya payung penelitian dasar untuk penelitian yang berkontribusi pada body of knowledge (bidang ilmu) 2. Adanya laporan penelitian dosen yang berisi temuan baru pada bidang ilmu terkait 3. Setiap tahunnya minimal 5 hasil penelitian dosen menciptakan kebaruan pada variabel atau konsep dalam bidang ilmu terkait		

No.	Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	dunia industri, dan Nasional.			
4.	LPPM, fakultas dan pascasarjana 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.	1. Adanya dokumen payung penelitian dasar yang luarannya dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat 2. 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, fakultas dan program pascasarjana harus	1. Adanya dokumen payung penelitian terapan yang		

No.	Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	memiliki payung penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian dalam bentuk inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat dunia usaha dan industri	luaran dalam bentuk inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan industri 2. Adanya kelompok penelitian dari dosen antar program keilmuan yang mengembangkan penelitian yang menghasilkan inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan industri		
6.	Setiap melaksanakan penelitian dasar atau penelitian terapan, dosen harus menggunakan	1. Adanya panduan pelaksanaan penelitian yang menjelaskan prinsip-prinsip kemanfaatan,		

No.	Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang	kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang 2. 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	1. Adanya laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi yang memiliki materi sesuai dengan tagihan output dan outcome pada capaian pembelajaran lulusan program studi 2. Adanya instrumen penilaian kelayakan materi penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan tagihan		

No.	Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		output dan outcome pada capaian pembelajaran lulusan program studi		

3.1.11 Formulir SPMI Standar Proses Penelitian

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	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	1. LPPM memiliki RIP yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu 5 tahun 2. Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan penelitian yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu minimal 5 tahun	PENELITIAN DOSEN 1. Formulir terkait dengan kegiatan sosialisasi penelitian: a. Formulir kesediaan mengikuti sosialisasi b. Formulir surat edaran: (1) pengumuman ke fakultas dan (2) pengumuman dari fakultas ke prodi	1. Pedoman kriteria reviewer 2. Pedoman kriteria set dan bahan habis pakai 3. Pedoman pembuatan Sinta 4. Pedoman pembuatan

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		3. Dokumen RIP Penelitian Unima relevan untuk semua fakultas dan pascasarjana	c. Formulir tanda terima sosialisasi ke Fakultas d. Template standing banner dan flyer	<i>road map</i> penelitian dosen
2.	Dosen harus memiliki roadmap penelitian sesuai dengan bidang keahlian minimal untuk masa waktu 5 tahun	1. Fakultas memiliki dokumen tentang roadmap penelitian dosen minimal untuk jangka waktu 5 tahun 2. Adanya proposal penelitian dosen yang memuat roadmap penelitian untuk masa waktu 5 tahun	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	5. Pedoman penelitian mahasiswa strata sarjana dan pascasarjana 6. Dokumen data hasil penelitian mahasiswa 7. Dokumen laporan penelitian mahasiswa dalam bentuk skripsi, tesis, atau disertasi.
3.	Fakultas harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan penelitian setiap tahun dengan sumber	1. Adanya bukti proposal hibah kompetisi penelitian tingkat fakultas		

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	pendanaan dari DIPA BLU Unima	2. Adanya tim reviewer yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen 3. Adanya bukti hasil penilaian oleh tim reviewer terhadap proposal penelitian dosen atau kelompok dosen 4. Adanya hasil <i>monitoring</i> pelaksanaan penelitian oleh dosen 5. Adanya laporan penelitian dosen sesuai dengan jumlah yang dianggarkan setiap tahunnya 6. Adanya dokumen luaran penelitian dosen	e. Formulir rekapitulasi progres penyusunan peserta proposal. f. Surat undangan ke narasumber g. Formulir peminjaman ruang dan perlengkapan h. Formulir progres pendampingan yang diisi oleh narasumber i. Formulir jadwal pendampingan proposal submission 3. Formulir terkait tahap penyeleksian proposal DIKTI: a. Formulir kesediaan dosen menjadi peserta calon reviewer	

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		sesuai dengan janji yang ditetapkan di proposal yang diusulkan	b. Formulir kesediaan reviewer me-review 4. Formulir terkait penyeleksian proposal Unima: a. Formulir kesediaan dosen menjadi peserta calon reviewer b. Formulir kesediaan reviewer me-review 5. Formulir terkait penyeleksian proposal Fakultas: a. Formulir kesediaan dosen menjadi peserta calon reviewer b. Formulir kesediaan reviewer me-review 6. Tahap pelaksanaan penelitian Unima dan Fakultas: a. Surat undangan penandatanganan kontrak	
4.	Setiap melaksanakan kegiatan penelitian, dosen harus memperhatikan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan	1. Adanya standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan untuk setiap kegiatan penelitian di laboratorium/studio /sanggar 2. Adanya instrumen penilaian pemenuhan standar keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan		

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		lingkungan yang dilakukan dosen selama penelitian di laboratorium/ studio/sanggar 3. Adanya bukti <i>monitoring</i> dan evaluasi pencapaian mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang dilakukan dosen selama penelitian di laboratorium/ studio/sanggar	penelitian Unima dan Fakultas b. Formulir daftar hadir c. Formulir kesediaan mahasiswa menjadi anggota peneliti (untuk penelitian payung) d. Surat usulan pencairan keuangan dana hibah penelitian dari LPPM ke keuangan e. Surat penugasan dari LPPM atau Dekan untuk ketua peneliti melaksanakan penelitian 7. Tahap <i>monitoring</i> dan evaluasi DIKTI/ Universitas/ Fakultas:	
5.	Fakultas harus menyelenggarakan program hibah kompetisi	1. Adanya bukti proposal hibah kompetisi	a. Formulir <i>monitoring</i> dan evaluasi	

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	kegiatan penelitian setiap tahun dengan sumber pendanaan dari DIPA BLU Unima	penelitian tingkat fakultas 2. Adanya tim reviewer yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen 3. Adanya bukti hasil penilaian oleh tim reviewer terhadap proposal penelitian dosen atau kelompok dosen 4. Adanya hasil <i>monitoring</i> pelaksanaan penelitian oleh dosen 5. Adanya laporan penelitian dosen sesuai dengan jumlah yang dianggarkan setiap tahunnya	b. Surat undangan tim monev internal c. Surat undangan ke ketua peneliti 8. Tahap pelaporan penelitian DIKTI/Universitas/Fakultas: a. Surat edaran LPPM ke ketua peneliti untuk mengunggah/menyerahkan laporan kemajuan penelitian b. Surat pernyataan tidak ada yang dibeli selama penelitian c. Berita acara penyerahan aset. d. Formulir peminjaman ruang e. Surat undangan ke peserta f. Formulir luaran penelitian	

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		6. Adanya dokumen luaran penelitian dosen sesuai dengan janji yang ditetapkan di proposal yang diusulkan	g. Formulir logbook h. Form rekap monev i. Surat pengantar ke rektor terkait rekap monev	
6.	Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan penelitian, minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul penelitian	1. Ada data laporan pelaksanaan kegiatan penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa 2. Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dosen, seperti foto, video, dan lain-lain	PENELITIAN MAHASISWA 1. Formulir terkait dengan kegiatan penetapan topik penelitian mahasiswa: a. Formulir rencana judul penelitian mahasiswa b. Formulir SK Dosen Pembimbing penelitian mahasiswa c. Formulir judul penelitian mahasiswa 2. Formulir terkait dengan kegiatan pengusulan proposal:	
7.	LPPM dan fakultas harus melakukan <i>monitoring</i> pelaksanaan kegiatan penelitian oleh dosen yang mendapatkan hibah	1. Adanya panduan pelaksanaan <i>monitoring</i> kegiatan penelitian oleh dosen		

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	kompetisi penelitian dengan pendanaan dari Unima atau luar Unima setiap tahun	2. Adanya formulir <i>monitoring</i> pelaksanaan penelitian 3. Adanya dokumen pembentukan tim <i>monitoring</i> pelaksanaan penelitian 4. Adanya laporan pelaksanaan <i>monitoring</i> penelitian dosen 5. Adanya logbook, dokumen laporan kemajuan penelitian untuk semua dosen yang berita acara, daftar hadir penguji, paparan, dan saran perbaikan	a. Proposal penelitian mahasiswa yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing b. Formulir lembar konsultasi proposal mahasiswa kepada dosen pembimbing 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	
8.	LPPM harus meningkatkan kompetensi dosen dalam menulis dan	1. Adanya program workshop penulisan artikel ilmiah penelitian		

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	mempublikasikan artikel ilmiah hasil penelitian setiap tahun	setiap tahun untuk dosen dan mahasiswa Unima 2. Adanya dokumen laporan pelaksanaan kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah penelitian 3. Adanya peningkatan jumlah artikel ilmiah penelitian dosen yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi	c. Formulir daftar hadir seminar proposal penelitian mahasiswa d. Formulir berita acara seminar proposal penelitian mahasiswa 4. Formulir terkait dengan kegiatan pelaksanaan penelitian mahasiswa berupa instrumen penelitian mahasiswa	
9.	Setiap tahun, LPPM harus memantau jumlah dosen yang mempublikasikan hasil kegiatan penelitian pada jurnal ilmiah	1. Adanya artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal ilmiah penelitian nasional dan/atau internasional terindeks		

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		2. Minimal 50% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi Ristekdikti 3. Minimal 10% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal terindeks dan bereputasi internasional		
10.	LPPM harus memfasilitasi penerbitan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil penelitian dosen dan mahasiswa Unima atau non- Unima 2 kali dalam setahun	1. Diterbitkannya jurnal ilmiah penelitian oleh LPPM sebanyak 2 kali dalam setahun 2. Persentase jumlah artikel dosen Unima yang diterbitkan di jurnal ilmiah penelitian Unima maksimal 50%		

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		3. Jurnal ilmiah penelitian yang diterbitkan LPPM mendapatkan akreditasi minimal dalam waktu 3 tahun		
11.	LPPM 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 Unima atau non-Unima		
12.	LPPM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan penelitian dengan Pemerintah Daerah setiap tahun dengan melibatkan dosen dan mahasiswa	1. Adanya Memorandum of Understanding (MoU) pelaksanaan penelitian antara LPPM dengan Pemerintah Daerah 2. Terlaksananya kegiatan penelitian melalui kerjasama antara LPPM		

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		dengan Pemerintah Daerah 3. Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan penelitian dosen minimal 1 orang untuk setiap kegiatan		
13.	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	1. Adanya kaidah dan metode ilmiah baku penelitian untuk dosen dan mahasiswa di lingkungan Unima 2. Dilakukannya sosialisasi kaidah dan metode ilmiah baku penelitian bagi dosen dan mahasiswa Unima		
14.	Setiap tahun akademik, Unima harus menetapkan besaran SKS tugas akhir,	Adanya Buku Pedoman Akademik yang mencantumkan besaran		

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	skripsi, tesis, dan disertasi mahasiswa berdasarkan standar hasil dan standar isi penelitian untuk setiap jenjang program studi.	SKS untuk tugas akhir dan penelitian mahasiswa program diploma, sarjana, magister, dan doktor, yaitu tugas akhir 4 SKS, skripsi 4 SKS, tesis 6 SKS, dan disertasi 10 SKS.		
15.	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.		
16.	Mahasiswa program magister harus memiliki hasil analisis artikel ilmiah dari jurnal nasional	Adanya dokumen analisis artikel (<i>literature review</i>) setiap mahasiswa program magister.		

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	terindeks dan/atau jurnal internasional minimal 20 (dua puluh) artikel yang terkait dengan topik penelitian			
17.	Mahasiswa program doktor harus memiliki hasil analisis artikel ilmiah dari jurnal nasional terindeks dan/atau jurnal internasional minimal 30 (tiga puluh) artikel yang terkait dengan topik penelitian	Adanya dokumen analisis artikel (<i>literature review</i>) setiap mahasiswa program doktor		
18.	Dosen serta mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor yang sesuai dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) dan bidang keilmuan setiap tahun	Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor yang sesuai dengan Rencana sesuai dengan RIP		

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
19.	Dosen serta mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor harus memiliki proposal penelitian dengan state of the art hasil penelitian terdahulu, kebaruan penelitian, dan bebas dari plagiasi setiap tahun	Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor yang sesuai memuat <i>state of the art</i> hasil penelitian terdahulu, kebaruan penelitian, dan bebas dari plagiasi		
20.	Dosen serta mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor harus membuat proposal yang sesuai dengan Panduan Penulisan Penelitian yang berlaku.	1. Adanya dokumen Panduan Penulisan Penelitian bagi dosen dan mahasiswa yang masih berlaku 2. Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor yang sesuai dengan		

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		sistematika Panduan Penulisan Penelitian yang berlaku		
21.	Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa program sarjana harus mempresentasikan proposal penelitian pada seminar yang dihadiri oleh maksimal 3 orang penguji sesuai bidang ilmu dengan waktu maksimal 60 menit	Adanya dokumen berita acara, daftar hadir, penilaian proposal, saran perbaikan, dan proposal mahasiswa program sarjana		
22.	Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa program magister harus mempresentasikan proposal penelitian pada seminar proposal yang dihadiri oleh maksimal 4 orang penguji sesuai bidang ilmu dengan	Adanya dokumen berita acara, daftar hadir, penilaian proposal, saran perbaikan, dan proposal mahasiswa program magister		

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	waktu antara 90 hingga 120 menit			
23.	Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa program doktor harus mempresentasikan proposal penelitian pada seminar proposal yang dihadiri oleh maksimal 5 orang penguji sesuai bidang ilmu dengan waktu antara 90 hingga 120 menit.	Adanya dokumen berita acara, daftar hadir, penilaian proposal, saran perbaikan, dan proposal mahasiswa program doktor		
24.	Dosen dan mahasiswa harus menggunakan instrumen penelitian yang valid dan reliabel dalam setiap pelaksanaan kegiatan penelitian	Adanya instrumen yang valid dan reliabel penelitian dosen dan mahasiswa b) Adanya hasil analisis uji coba instrumen		
25.	Dosen dan mahasiswa harus mengumpulkan data	Adanya dokumen		

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	penelitian lapangan/dokumentasi/hasil tes/instrumen yang telah diisi selama pelaksanaan penelitian	data penelitian berupa catatan lapangan/dokumentasi/hasil tes/instrumen yang telah diisi selama pelaksanaan penelitian		
26.	Dosen dan mahasiswa harus memiliki catatan kemajuan dalam bentuk buku konsultasi yang disetujui oleh dosen pembimbing/promotor dengan jumlah minimal yang ditandatangani adalah 8 kali oleh setiap pembimbing	Adanya buku konsultasi yang berisikan catatan/saran/rekomendasi dosen pembimbing		
27.	Dosen dan mahasiswa harus melakukan analisis data penelitian dengan metode analisis data	Adanya hasil analisis data penelitian dengan metode analisis data kualitatif dan		

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	kuantitatif dengan tepat/benar.	atau kuantitatif dengan tepat/benar.		
28.	Dosen dan mahasiswa harus menyusun laporan penelitian sesuai dengan sistematika penulisan penelitian yang telah ditetapkan pada Panduan Pelaksanaan Penelitian Penelitian.	Adanya laporan penelitian sesuai dengan sistematika penulisan penelitian yang telah ditetapkan.		
29.	Dosen harus menyerahkan laporan kemajuan setiap penelitian yang didanai sebagai output dokumen <i>monitoring</i> dan evaluasi setiap tahun.	Adanya laporan kemajuan setiap penelitian yang didanai sebagai output dokumen <i>monitoring</i> dan evaluasi setiap tahun.		
30.	Setiap akhir masa studi, mahasiswa harus melakukan penelitian dalam rangka	1. Adanya panduan pelaksanaan tugas akhir dan/atau penelitian bagi mahasiswa untuk		

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	menyelesaikan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, serta harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan dan memenuhi ketentuan dan peraturan di Unima.	tingkat diploma, sarjana, dan pascasarjana. 2. Adanya dokumen tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi dalam bentuk soft dan hard copy di fakultas dan program studi.		
31.	Mahasiswa program sarjana dan magister harus mengikuti ujian skripsi atau ujian tesis yang dihadiri oleh 4 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.		
32.	Mahasiswa program doktor harus mengikuti ujian	Adanya dokumen berita acara, daftar hadir penguji,		

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	kelayakan seminar disertasi dengan penguji yang memiliki keahlian relevan minimal sebanyak 5 orang dan salah satu penguji berasal dari luar Unima (eksternal) untuk masa waktu ujian selama 120 menit	lembar penilaian, dan saran perbaikan dari penguji bukti <i>submitted</i> di jurnal international bereputasi		
33.	Mahasiswa program doktor harus melakukan ujian tertutup disertasi dengan penguji yang memiliki keahlian relevan minimal sebanyak 6 orang dan salah satu penguji berasal dari luar Unima (eksternal) untuk masa waktu ujian selama 120 menit	Adanya dokumen berita acara, daftar hadir penguji, lembar penilaian, dan saran perbaikan dari penguji bukti <i>accepted</i> di jurnal international bereputasi		

No.	Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
34.	Mahasiswa program doktor harus melakukan ujian terbuka disertasi dengan penguji yang memiliki keahlian relevan minimal sebanyak 6 orang dan salah satu penguji berasal dari luar Unima (eksternal) untuk masa waktu ujian selama 120 menit	Adanya dokumen berita acara, daftar hadir penguji, lembar penilaian, dan saran perbaikan dari penguji bukti published di jurnal international bereputasi		

3.1.12 Formulir SPMI Standar Penilaian Penelitian

No.	Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Unima harus mempunyai kriteria penilaian kelayakan proposal, proses penelitian, hasil dan luaran penelitian untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian	1. Adanya aturan penilaian proposal, proses, dan hasil maupun luaran penelitian dosen dan/atau mahasiswa	PENELITIAN DOSEN 1. Formulir terkait tahap penyeleksian proposal DIKTI: Formulir penilaian review proposal	1. Dokumen data hasil penelitian mahasiswa 2. Dokumen laporan penelitian

No.	Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa	yang sesuai dengan kelompok penelitian di setiap fakultas/program studi 2. Adanya instrumen penilaian keyakan proposal baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa 3. Adanya instrumen penilaian keyakan proses penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan	b. Formulir rekapitulasi hasil penilaian reviewer c. Formulir desk evaluation LPPM d. Formulir crosscheck hasil review reviewer 2. Formulir terkait penyeleksian proposal Unima: a. Formulir penilaian review proposal b. Formulir rekapitulasi hasil penilaian reviewer c. Formulir desk evaluation LPPM d. Formulir crosscheck hasil review reviewer e. Formulir terkait penyeleksian proposal Fakultas:	mahasiswa dalam bentuk skripsi, tesis, atau disertasi

No.	Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		yang dilakukan dosen maupun mahasiswa 4. Adanya instrumen penilaian keyakan hasil dan luaran penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa 5. Adanya SOP proses penilaian proposal, proses, hasil maupun luaran penelitian yang dilakukan dosen maupun mahasiswa	f. Formulir penilaian review proposal g. Formulir rekapitulasi hasil penilaian reviewer h. Formulir desk evaluation oleh Wakil Dekan Bidang Akademik i. Formulir crosscheck hasil review reviewer 3. Formulir tahap penetapan hasil proposal DIKTI: Surat pengantar ke Fakultas terkait dengan surat keputusan penetapan pemenang Hibah dari Dirjen Risbang 4. Formulir tahap penetapan hasil proposal Unima: Surat pengantar ke Fakultas terkait dengan SK Rektor penetapan	
2.	Unima menerapkan penilaian proses dan hasil	1. Adanya SOP penilaian proses dan		

No.	Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan kriteria edukatif, 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	hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas peneliti dan kualitas hasil penelitiannya agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian 2. Adanya instrumen penilaian proses dan hasil penelitian yang digunakan untuk semua peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian 3. Adanya bukti sosialisasi kriteria dan	pemenang Hibah penelitian Unima 5. Formulir tahap penetapan hasil proposal Fakultas: Surat pengantar ke prodi terkait dengan SK Rektor penetapan pemenang Hibah penelitian Fakultas. 6. Formulir tahap penilaian hasil penelitian: a. Surat edaran ke peneliti untuk menyerahkan hasil penelitian termasuk luaran penelitian b. Formulir penilaian dari reviewer terkait kelayakan hasil penelitian dan luaran c. Formulir rekomendasi reviewer terkait presentase keberhasilan penelitian,	

No.	Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		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 4. Instrumen, prosedur penelitian dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan dan peneliti yang bersangkutan	saran dan masukan anggaran penelitian, keberlanjutan penelitian, rekomendasi untuk mendapatkan biaya luaran tambahan. PENELITIAN MAHASISWA 1. Formulir terkait dengan kegiatan seminar proposal mahasiswa: a. Formulir penilaian proposal penelitian mahasiswa b. Formulir saran perbaikan 2. Formulir terkait dengan kegiatan pelaksanaan ujian hasil penelitian mahasiswa:	
3.	LPPM/Fakultas/Pascasarjana harus mempunyai aturan	1. Adanya aturan (SOP) penilaian usulan		

No.	Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian yang digunakan pada tahap desk evaluation proposal, seminar pembahasan proposal, penetapan penerima hibah penelitian, kontrak penelitian, penilaian kemajuan penelitian, dan pelaporan akhir penelitian setiap tahun	penelitian di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana, maupun program studi 2. Adanya instrumen penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana, maupun program studi 3. Adanya dokumen berita acara, penilaian desk evaluation proposal, daftar hadir, saran perbaikan; 4. Adanya dokumen berita acara, penilaian seminar pembahasan	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 mahasiswa.	

No.	Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		proposal, daftar hadir, saran perbaikan 5. Adanya format laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian 6. Adanya Surat Keputusan Penetapan penerima hibah penelitian dan kontrak penelitian		
4.	Unima harus mempunyai instrumen penilaian penelitian mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi dan ditinjau selambat-lambatnya setiap 5 tahun	1. Adanya instrumen penilaian seminar proposal, ujian skripsi dan tesis, ujian kelayakan disertasi, ujian tertutup, atau ujian terbuka sesuai dengan jenis		

No.	Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		penelitian di setiap fakultas/program studi 2. Adanya dokumen panduan penelitian mahasiswa 3. Adanya buku bimbingan atau lembar penilaian yang berisi catatan, koreksi, dan saran pembimbing		
5.	LPPM dan Fakultas harus membentuk tim penilai (reviewer) internal proposal hibah kompetisi penelitian setiap dilaksanakannya seleksi proposal penelitian	1. Adanya aturan (SOP) rekrutmen tim penilai internal 2. Adanya tim penilai (reviewer) proposal hibah kompetisi kegiatan penelitian yang memiliki prinsip edukatif, objektif,		

No.	Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		akuntabel, dan transparan 3. Adanya bukti penilaian oleh tim reviewer terhadap proposal penelitian yang akan diberi pendanaan hibah kompetisi		
6.	LPPM dan Fakultas harus memastikan pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil penelitian dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian	1. LPPM mempunyai pedoman penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian 2. LPPM mempunyai instrumen penilaian pelaksanaan		

No.	Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian 3. Setiap tahunnya LPPM mempunyai dokuemen hasil penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian		
7.	LPPM dan Fakultas harus melakukan penilaian proses dan hasil penelitian menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan mewakili	1. Adanya instrumen yang relevan, akuntabel dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan		

No.	Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian	pencapaian kinerja hasil penelitian 2. Adanya hasil validasi terhadap instrumen yang telah dikembangkan 3. Adanya bukti <i>monitoring</i> dan evaluasi dengan menggunakan instrumen yang telah dikembangkan 4. Adanya hasil analisis <i>monitoring</i> dan evaluasi untuk melihat pencapaian kinerja hasil penelitian		

3.1.13 Formulir SPMI Standar Peneliti

No.	Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Unima mempunyai aturan internal tentang kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian dasar maupun penelitian terapan yang memenuhi standar hasil, isi maupun proses penelitian di Unima	1. Profesionalisme Penelitian Unima menetapkan kriteria Ketua Peneliti (Peneliti Utama) memiliki kualifikasi akademik Magister dengan kepangkatan minimal lektor atau doktor dengan kepangkatan minimal asisten ahli 2. Judul penelitian harus relevan dengan road map dari ketua peneliti 3. Ketua Peneliti harus memenuhi syarat sebagai Peneliti dari Kemristekdikti	1. Formulir biodata peneliti 2. Formulir penilaian kelayakan sebagai ketua dan anggota peneliti 3. Formulir cacatan atau koreksi kinerja bagi peneliti oleh reviwer 4. Formulir daftar dosen pemegang HKI	1. Pedoman Penelitian dan LPPM Unima 2. Dokumen RIP LPPM Unima 3. Dokumen RIP fakultas 4. Dokumen roadmap program studi 5. Rekaman proposal hibah kompetisi tingkat Unima dan fakultas 6. Rekaman hasil penilaian reviewer
2.	Semua dosen peneliti harus mempunyai road map	1. Dosen peneliti harus mempunyai roadmap		

No.	Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir	Keterangan
	penelitian dalam jangka waktu minimal 5 tahun dan relevan dengan Rencana Induk Penelitian Unima	penelitian yang relevan dengan topik penelitiannya 2. Dosen peneliti harus mendaftarkan roadmap penelitiannya ke LPPM Unima untuk mendapat persetujuan 3. Proposal penelitian yang diajukan dosen harus sesuai dengan roadmap penelitiannya 4. Anggota peneliti sebaiknya dari kelompok penelitian yang sama atau kelompok penelitian yang sejenis dengan road map penelitian yang diajukan		7. Rekaman hasil monev penelitian dosen 8. Rekaman laporan penelitian dosen Dokumen luaran penelitian dosen
3.	Unima mempunyai aturan Peneliti (dosen, kelompok	1. Memiliki kemampuan tingkat penguasaan		

No.	Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir	Keterangan
	dosen dan mahasiswa tugas akhir) yang mendapat hibah penelitian wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian	metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian a. Dosen: penelitian yang sesuai dengan kaidah metodologi penelitian dan sesuai dengan bidang keahliannya b. Mahasiswa: dapat melakukan penelitian setelah mendapatkan mata kuliah metodologi penelitian 2. LPPM melakukan pelatihan metodologi penelitian untuk dosen		

No.	Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir	Keterangan
		yang belum aktif mengusulkan hibah penelitian 3. LPPM melakukan penilaian kelayakan administratif dari tim peneliti pada setiap proposal yang diajukan		
4.	Unima harus menetapkan aturan kemampuan tim peneliti ditentukan berdasar kualifikasi akademik dan kualifikasi penelitian sebelumnya	1. Ketua peneliti memiliki kualifikasi akademik minimal Magister dengan kepangkatan minimal Lektor atau doktor dengan kepangkatan minimal asisten ahli 2. Ketua peneliti mempunyai roadmap penelitian yang relefan dengan topik penelitian yang diusulkan		

No.	Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir	Keterangan
		3. Ketua Peneliti harus memiliki artikel di jurnal nasional dan/atau jurnal Internasional dalam tiga tahun terakhir 4. Ketua peneliti sudah memenuhi syarat publikasi pada proposal yang didanai pada penelitian sebelumnya		
5.	Setiap program studi harus mempunyai dan menetapkan bidang penelitian yang dapat dikembangkan menjadi penelitian tugas akhir mahasiswanya	1. Setiap Program studi mengembangkan kelompok penelitian yang relevan dengan keilmuan program studi 2. Adanya bidang penelitian yang ditetapkan program studi untuk penelitian tugas akhir mahasiswanya		

No.	Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir	Keterangan
		3. Setiap program studi mewajibkan dosennya mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan pengembangan keilmuan program studi 4. Adanya bukti setiap dosen memperkenalkan roadmap penelitiannya kepada mahasiswa di program studinya 5. Mahasiswa mengembangkan penelitian yang relevan dengan roadmap penelitian dosen pembimbing utamanya		
6.	Unima harus mempunyai aturan pembimbing utama penelitian tugas akhir	1. Unima menyusun kriteria pembimbing utama		

No.	Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir	Keterangan
	mahasiswa di setiap jenjang program studi	penelitian tugas akhir mahasiswa di setiap 2. Pembimbing utama harus mempunyai roadmap penelitian 3. Bidang penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan roadmap penelitian pembimbing utama 4. Pembimbing utama tugas akhir program D3 dan S1 minimal Lektor dan berpendidikan Magister 5. Pembimbing utama tugas akhir program Magister minimal Lektor Kepala dan berpendidikan Doktor 6. Pembimbing utama tugas akhir program Doktor		

No.	Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir	Keterangan
		harus Guru besar dan berpendidikan Doktor yang sesuai dengan bidang ilmu program studinya.		
7.	Unima harus mempunyai aturan kemampuan tim peneliti yang terkait dengan kewenangan melaksanakan penelitian	1. Setiap proposal penelitian harus mengikutkan minimal 1 dosen dan 2 mahasiswa 2. Ketua peneliti menetapkan tugas dan kewenangan tim peneliti 3. LPPM melakukan <i>monitoring</i> minimal 1 kali setahun terkait proses penelitian yang mendapat hibah institusi atau hibah penelitian nasional.		

3.1.14 Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
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	1. Program Studi Menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan keilmuan program studi 2. Kelompok penelitian menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan keilmuan program studi 3. Fakultas menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi dan setiap kelompok penelitian 4. Fakultas memfasilitasi pengadaan sarana dan	1. Ceklist inventaris dan kondisi buku, buku elektronik, dan repositori untuk referensi penelitian 2. Ceklist inventaris dan kondisi ruang laboratorium untuk penelitian 3. Ceklist inventaris dan kondisi sarana prasarana olah raga untuk penelitian 4. Ceklist inventaris dan kondisi sarana dan prasarana kesenian untuk penelitian	1. Dokumen standar Praktik Baik Laboratorium (<i>Good Laboratory Practice</i>) 2. Dokumen Barang Milik Negara (BMN) di fakultas 3. Dokumen SOP penggunaan labotarorium untuk penelitian

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi maupun di setiap kelompok penelitiannya 5. LPPM Unima menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap kelompok penelitian di setiap program studi atau antar program studi 6. LPPM Unima mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana penelitian untuk setiap kelompok penelitian di setiap program studi atau antar program studi 7. LPPM Unima melakukan <i>monitoring</i> pemenuhan sarana dan prasarana yang	5. Daftar ceklist pengecekan harian kebersihan ruang untuk penelitian, konsultasi, dan seminar 6. Daftar ceklist pemeliharaan dan perawatan sarana penelitian, peralatan laboratorium, studio 7. Daftar nama pengguna sarana dan prasarana 8. Formulir peminjaman sarana dan prasarana untuk seminar dan penelitian 9. Jadwal penggunaan sarana dan prasarana	4. Instruksi kerja sarana dan prasarana 5. Daftar bukti aktivitas atau penyediaan sarana dan prasana di fakultas

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		memfasilitasi penelitian dosen di setiap program studi atau di kelompok penelitian antar program studi.	yang mendukung pelaksanaan penelitian.	
2.	Pimpinan Unima 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 Unima	1. Fakultas membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan keilmuan pada program studinya. 2. Fakultas membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan ilmu antar program studi. 3. Fakultas memfasilitasi pengadaan peralatan penelitian di laboratorium penelitian. 4. Fakultas menyusun <i>time frame</i> pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian		

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi. 5. LPPM Unima menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi di setiap program studi atau antar program studi. 6. LPPM Unima mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi. 7. LPPM melakukan <i>monitoring</i> kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian		

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		yang terkait dengan bidang ilmu program studi.		
3.	Pimpinan Unima harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran di setiap kelompok bidang ilmu atau rumpun bidang ilmu yang terdapat di Unima	1. Fakultas membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran 2. Fakultas menyediakan peralatan penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran 3. Fakultas menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian pengembangan proses pembelajaran terkait dengan bidang ilmu program studi 4. LPPM Unima menetapkan daftar sarana dan prasarana		

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan pengembangan proses pembelajaran studi di setiap program studi atau antar program studi 5. LPPM Unima mempunyai <i>time frame</i> dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait pengembangan proses pembelajaran yang sesuai bidang ilmu program studi 6. LPPM melakukan <i>monitoring</i> memfasilitasi penyediaan kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan pengembangan proses		

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		pembelajaran bidang ilmu program studi		
4.	Pimpinan Unima 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 Unima	1. Fakultas menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat 2. LPPM Unima menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian untuk kegiatan penelitian untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat 3. LPPM Unima mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang		

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		terkait untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat 4. LPPM melakukan <i>monitoring</i> kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat		
5.	Unima menjamin sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan penelitian harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan	1. 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 2. Adanya <i>monitoring</i> kelayakan sarana dan prasarana penelitian		

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		di setiap program studi atau di kelompok penelitian antar program studi		
6.	Setiap fakultas atau pascasarjana harus memfasilitasi minimal 2 jurnal terakreditasi Arjuna Kemristekdikti sebagai sarana dalam menjunjung etika ilmiah dan budaya mutu penerbitan artikel	1. Setiap program studi mengelola dan menerbitkan jurnal sesuai bidang ilmu secara berkala dan memenuhi etika ilmiah dan mutu penerbitan artikel 2. LPPM Unima memfasilitasi penerbitan jurnal secara on-line di setiap program studi 3. LPPM melakukan <i>monitoring</i> proses penerbitan dan kualitas penerbitan jurnal yang ada di Unima 4. Pimpinan Fakultas, Pascasarjana memberikan fasilitas proses penerbitan		

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		jurnal di setiap program studinya 5. Pimpinan Unima melakukan tindak lanjut atas hasil <i>monitoring</i> penerbitan jurnal yang ada dilingkungan Unima		

3.1.15 Formulir SPMI Standar Pengelolaan Penelitian

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Unima harus menjalankan sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan	1. Unima harus mempunyai aturan tentang pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa 2. Adanya dokumen tentang aturan pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa	1. Formulir daftar pengusul penelitian 2. Formulir Desk Evaluasi Penelitian 3. Formulir Monev Penelitian 4. Formulir desiminasi hasil penelitian	1. Dokumen SOP tentang pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa 2. Dokumen SOP tentang pengelolaan

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	dosen, kelompok dosen, mahasiswa atau kolaborasi keduanya	3. Adanya bukti sosialisasi tentang aturan pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa	5. Daftar dokumentasi laporan hasil penelitian 6. Formulir daftar publikasi di jurnal nasional terakreditasi atau internasional bereputasi	3. Dokumen SK penetapan LPPM sebagai lembaga penelitian Unima.
2.	Unima 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 sislintabmas	Unima menetapkan Struktur LPPM sebagai Lembaga yang mengelola penelitian di Unima yang menetapkan aturan sistem pengelolaan penelitian terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan dosen, kelompok dosen, mahasiswa atau kolaborasi keduanya	7. Formulir analisis kebutuhan jumlah, jenis dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian 8. Formulir <i>monitoring</i> pelaksanaan penelitian 9. Formulir desiminasi hasil penelitian 10. Formulir Daftar dokumentasi laporan hasil penelitian	4. SOP yang menetapkan aturan sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan dosen, kelompok dosen,
3.	Unima mempunyai struktur Lembaga	1. Unima mempunyai struktur LPPM sesuai dengan		

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) yang memenuhi syarat dalam menjalankan sistem penelitian yang layak dalam penemuan ilmu baru, paten, dan/atau publikasi pada jurnal internasional bereputasi	kebutuhan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh Dosen dan mahasiswa Unima 2. Unima menetapkan pusat penelitian dalam struktur LPPM sesuai dengan yang diamanatkan dalam Renstra dan RIP penelitian dan pengabdian masyarakat Masyarakat		mahasiswa atau kolaborasi keduanya 5. Dokumen yang memuat struktur LPPM sesuai dengan kebutuhan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh Dosen dan mahasiswa Unima
4.	LPPM harus menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuan dengan renstra penelitian Unima	1. LPPM mempunyai dokumen tentang rencana program penelitian sesuan dengan renstra penelitian Universitas Negeri Manado 2. Setiap tahun LPPM menetapkan target capaian rencana program penelitian		6. Dokumen tentang rencana program penelitian sesuan dengan renstra penelitian Universitas Negeri Manado

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		sesuai dengan rencana penelitian Universitas Negeri Manado 3. Setiap tahun LPPM menetapkan sasaran mutu program penelitian sesuai dengan rencana penelitian Universitas Negeri Manado		7. Dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian 8. Dokumen tentang aturan penggunaan fasilitas penelitian oleh kelompok dosen peneliti di Unima Dokumen 9. Instrumen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen
5.	LPPM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian	1. LPPM dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian 2. LPPM mempunyai dokumen SOP tentang perencanaan, pelaksanaan, penilaian dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi penelitian dosen dan mahasiswa		

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
6.	LPPM harus memfasilitasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen peneliti yang mendapat hibah penelitian di Unima	1. Adanya fasilitas penelitian Unima yang dapat digunakan oleh kelompok dosen 2. Adanya aturan penggunaan fasilitas penelitian oleh kelompok dosen peneliti di Unima		yang mendapat hibah penelitian 10. Dokumen aturan diseminasi hasil penelitian kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian 11. Laporan jumlah dan dana yang digunakan untuk penelitian dasar setiap tahunnya 12. Dokumen aturan tentang penghargaan pada dosen peneliti yang berprestasi setiap tahunnya
7.	LPPM harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian	1. Adanya instrument pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian 2. Adanya bukti pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian		
8.	LPPM harus melakukan diseminasi hasil penelitian yang mendapatkan hibah penelitian	1. Adanya aturan diseminasi hasil penelitian kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian		

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		2. Adanya bukti diseminasi hasil penelitian kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian setiap tahunnya 3. Adanya syarat pemenuhan diseminasi hasil penelitian untuk mendapatkan hibah penelitian selanjutnya		13. Dokumen aturan tentang kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
9.	LPPM harus memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI)	1. Adanya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian 2. Adanya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk penulisan artikel ilmiah untuk publikasi di jurnal nasional terakreditasi atau internasional bereputasi		14. Dokumen instrumen pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		3. Adanya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk hasil penelitian yang layak dapat sertifikat HaKI		melaksanakan program penelitian
10.	LPPM harus melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya	1. LPPM mempunyai laporan jumlah dan dana yang digunakan untuk penelitian dasar setiap tahunnya 2. LPPM mempunyai laporan jumlah dan dana yang digunakan untuk penelitian terapan setiap tahunnya		15. Dokumen panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian
11.	Unima harus memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi	1. Adanya aturan tentang penghargaan pada dosen peneliti yang berprestasi setiap tahunnya 2. Adanya aturan tentang insentif yang diberikan pada dosen yang mempunyai		16. Dokumen MoU kerjasama penelitian dengan lembaga penelitian atau universitas lain di dalam dan luar negeri

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		artikel hasil penelitian yang diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi 3. Adanya bukti penghargaan yang diberikan setiap tahunnya		17. Dokumen analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian
12.	Unima mempunyai rencana strategis penelitian yang selaras dengan rencana strategis universitas	1. Adanya dokumen Renstra kegiatan penelitian di Unima 2. Adanya bukti sosialisasi Renstra penelitian Unima kepada seluruh dosen		18. Dokumen aturan tentang laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi
13.	Unima harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan	1. Adanya aturan tentang kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi,		

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar	dan jumlah dan mutu bahan ajar 2. 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.	Unima harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan	1. Adanya sasaran mutu setiap kegiatan di LPPM setiap tahunnya 2. Adanya <i>monitoring</i> dan evaluasi capaian sasaran mutu setiap kegiatan di LPPM setiap tahunnya		

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
15.	Unima harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian	1. Adanya instrumen pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian 2. Adanya bukti pemantauan terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian 3. Adanya bukti evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian		
16.	Unima harus memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar	1. Adanya panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil,		

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	isi, dan standar proses penelitian	standar isi, dan standar proses penelitian 2. Adanya bukti sosialisasi panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian		
17.	Unima harus mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian	1. LPPM mempunyai MoU kerjasama penelitian dengan lembaga penelitian atau universitas lain di dalam dan luar negeri 2. Adanya kegiatan penelitian kerjasama yang dikembangkan sebagai bentuk tindak lanjut MoU kerjasama penelitian dengan lembaga penelitian		

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		atau universitas lain di dalam dan luar negeri		
18.	Unima harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian	1. Adanya dokumen analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian 2. Adanya rancangan dalam pemenuhan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian yang dibutuhkan kelompok dosen peneliti di Unima kelompok dosen peneliti di Unima		
19.	Unima harus menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling	1. Adanya aturan tentang laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit		

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi	melalui pangkalan data pendidikan tinggi 2. Setiap tahun LPPM harus melaporkan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan tinggi		

3.1.16 Formulir SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

No.	Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Unima harus menetapkan pendanaan dan pembiayaan penelitian dasar dan penelitian	1. LPPM menetapkan kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian dasar yang relevan	Formulir perencanaan penghitungan anggaran biaya penelitian berdasarkan RSB	1. Dokumen penetapan kriteria pendanaan minimum dan

No.	Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	terapan sesuai dengan renstra dan RIP penelitian	dengan renstra dan RIP Penelitian Unima 2. LPPM menetapkan kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian terapan yang relevan dengan renstra dan RIP Penelitian Unima 3. LPPM mengelola dana penelitian dari Kemenristekdikti dan BLU Unima untuk dikompetisikan pada kelompok dosen peneliti yang penelitiannya relevan dengan Renstra dan RIP Penelitian Unima		maksimum untuk setiap penelitian dasar yang relevan dengan renstra 2. Dokumen tentang sumber pendanaan penelitian bagi dosen yang bersumber dari BLU, APBN, dan Kerjasama untuk pembiayaan hibah 3. Dokumen proposal penelitian yang diajukan kelompok dosen harus mencantumkan besarnya dana
2.	Unima wajib menyediakan dana penelitian, untuk kompetisi tingkat internal,	LPPM memiliki dokumen tentang sumber pendanaan penelitian bagi		

No.	Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	yang bersumber dari BLU, pemerintah, dan kerja	dosen yang bersumber dari BLU, APBN, dan Kerjasama		untuk pembuatan perencanaan
3.	Unima harus menetapkan komponen pendanaan penelitian kelompok dosen yaitu pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang sesuai dengan tata kelola keuangan Unima	1. 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 2. Unima menetapkan prosentase pendanaan pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan		4. Dokumen penetapan adanya POK dana penelitian khusus untuk LPPM 5. Dokumen aturan tentang pendanaan dalam meningkatkan kapasitas peneliti di Unima 6. Dokumen tentang dana insentif untuk artikel hasil penelitian yang dipublikasikan di

No.	Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		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		jurnal internasional bereputasi
4.	Unima harus menetapkan komponen pendanaan penelitian kelompok dosen yaitu pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi	1. Proposal penelitian yang diajukan kelompok dosen harus mencantumkan besarnya dana untuk pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan		

No.	Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang sesuai dengan tata kelola keuangan Unima	evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian 2. Unima menetapkan prosentase pendanaan pembuatan perencanaan penelitian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang diajukan dalam proposal penelitian kelompok dosen 3. Adanya komponen penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian		

No.	Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		4. Adanya bukti penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian		
5.	Unima harus menetapkan aturan tentang mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian	1. Unima menetapkan prosentase 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		

No.	Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
		2. Adanya komponen penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian 3. Adanya bukti penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian		
6.	Unima wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian	1. Unima menetapkan adanya POK dana penelitian khusus untuk LPPM 2. Unima menetapkan prosentase maksimal untuk pendanaan pengelolaan penelitian 3. Adanya dokumen tentang prosentase maksimal untuk pendanaan pengelolaan penelitian		
7.	Unima wajib menyediakan dana pengelolaan	1. Adanya pendanaan untuk pembiayaan seleksi proposal		

No.	Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
	penelitian untuk membiayai manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian	2. Adanya pendanaan untuk pembiayaan pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen Unima 3. Adanya pendanaan untuk pembiayaan pengendalian penelitian 4. Adanya pendanaan untuk pembiayaan pemantauan dan evaluasi penelitian 5. Adanya pendanaan untuk pembiayaan pelaporan penelitian 6. Adanya pendanaan untuk pembiayaan diseminasi hasil penelitian 7. Adanya bukti penggunaan dana sesuai dengan kelompok kegiatan yang didanai		

No.	Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
8.	Unima wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai peningkatan kapasitas peneliti	1. Adanya aturan tentang pendanaan dalam meningkatkan kapasitas peneliti di Unima 2. Adanya dana pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti di Unima 3. Adanya kegiatan untuk meningkatkan kualitas proposal penelitian kelompok dosen Unima penelitian kelompok dosen Unima 4. Adanya kegiatan untuk meningkatkan kualitas artikel hasil penelitian yang dihasilkan oleh dosen Unima		

3.1.17 Formulir SPMI Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Pernyataan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Dosen harus menghasilkan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat binaan dengan memanfaatkan keahlian yang relevan dalam setiap kegiatan PkM.	1. Adanya proposal kegiatan PkM yang relevan dengan masalah masyarakat binaan. 2. Adanya bukti fisik pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen, seperti foto, video, dan lain-lain 3. Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang difokuskan pada peningkatan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang menunjukkan ada kaitannya dengan hasil penelitian dosen sesuai bidang keilmuan	1. Panduan penulisan proposal PkM 2. Daftar dosen pengusul proposal PkM 3. Daftar dokumentasi pelaksanaan PKM disertai bukti fisik berupa foto dan/atau video pelaksanaan PKM 4. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM 5. Laporan hasil kegiatan PkM 6. Daftar (repository) hasil kegiatan PkM setiap tahun	

No.	Pernyataan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
2.	Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna dalam rangka memajukan kesejahteraan masyarakat pada setiap kegiatan PkM yang dilaksanakan,	1. Adanya instrumen dan hasil analisis kebutuhan oleh LPPM untuk menentukan masyarakat binaan 2. Adanya peta masalah masyarakat binaan untuk jangka waktu 1 hingga 5 tahun 3. Adanya peta teknologi tepat guna yang akan diterapkan pada masyarakat binaan dalam rangka pemecahan masalah sesuai disiplin ilmu dan keahlian dosen 4. Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video tentang penerapan teknologi tepat guna pada kegiatan PkM 5. Adanya laporan kegiatan PkM dosen	1. Instrumen dan hasil analisis kebutuhan masyarakat binaan PkM Unima 2. Daftar daerah binaan PkM Unima 3. Matriks peta masalah dan teknologi tepat guna yang dilengkapi dengan bukti fisik foto/video/buku ajar 4. Daftar bukti fisik penerapan teknologi tepat guna 5. 5. Daftar laporan kegiatan PkM	

No.	Pernyataan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
3.	Dosen harus menghasilkan bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat di setiap kegiatan PkM	1. Adanya bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dimiliki dosen untuk kegiatan PkM 2. Adanya bukti fisik pelaksanaan penerapan bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi oleh dosen untuk kegiatan PkM	1. Daftar jurnal sebagai luaran kegiatan PkM 2. Daftar modul atau teknologi tepat guna sebagai hasil kegiatan PkM	
4.	Dosen harus menghasilkan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat di setiap kegiatan Pkm yang dilaksanakan.	1. Adanya bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan PkM 2. Adanya bukti pengesahan bahan ajar untuk kegiatan PKM oleh pejabat terkait.	1. Bahan ajar/modul/bahan pelatihan untuk sumber belajar masyarakat 2. Bukti pengesahan bahan ajar kegiatan PkM oleh pejabat terkait	

3.1.18 Formulir SPMI Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Pernyataan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Dosen harus menerapkan hasil penelitian yang dibutuhkan oleh masyarakat pengguna pada setiap kegiatan PkM	1. Adanya proposal kegiatan PkM yang dilaksanakan dosen 2. Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM dosen 3. Adanya bukti fisik hasil penelitian dosen yang akan diabdikan	1. Kriteria dosen dalam kelompok sesuai program P2M 2. Daftar kelompok dosen sesuai kriteria program PkM ditingkat Prodi dan Fakultas 3. Proposal kegiatan PkM 4. Daftar penyerahan laporan pelaksanaan PkM 5. Repository penelitian dosen	
2.	Dosen harus mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat	1. Adanya <i>blue print</i> pengembangan ilmu pengetahuan dan dosen yang dapat diimplementasikan.	1. Roadmap kegiatan PkM 2. Daftar HAKI /PATEN Dosen untuk memberdayakan masyarakat	

No.	Pernyataan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	melalui kegiatan PkM setiap tahun.	2. Adanya hasil ilmu pengetahuan dan teknologi dosen yang dapat diterapkan dalam rangka memberdayakan masyarakat.		
3.	Dosen harus menerapkan teknologi tepat yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat pada setiap kegiatan PkM	1. Adanya teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PkM. 2. Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat	Daftar HAKI /PATEN Dosen untuk memberdayakan 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	1. Adanya dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan pada kegiatan PkM 2. Adanya dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PkM dalam pemecahan	Berita acara hasil pengembangan kajian kedalaman dan keluasan materi disertai bukti fisik program kerja kegiatan PKM	

No.	Pernyataan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	pemerintah pada setiap pelaksanaan kegiatan PkM.	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.	1. Adanya bukti permohonan pendaftaran KI dari hasil kegiatan PkM oleh dosen 2. Adanya sertifikat KI dari hasil kegiatan PkM oleh dosen 3. Adanya repository dosen yang 4. mendapat KI dari kegiatan PKM.	1. Formulir pendaftaran HAKI 2. Daftar penerima Sertifikat KI	
6.	Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat untuk setiap kegiatan PkM.	1. Adanya disain teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PkM. 2. Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat	1. Daftar teknologi tepat guna kegiatan PkM 2. Daftar nama dosen tim yang menerapkan teknologi tepat guna untuk kegiatan PKM 3. Berita acara hasil pengembangan teknologi tepat guna disertai bukti	

No.	Pernyataan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
			fisik Program kerja kegiatan PKM	
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 setiap pelaksanaan kegiatan PkM.	1. Adanya dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan pada kegiatan PkM 2. Adanya dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PkM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan	1. Daftar nama dosen yang membuat model pemecahan masalah pada kegiatan PkM 2. Hasil survei kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan PkM	

3.1.19 Formulir SPMI Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Map kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM) yang disusun dalam Rencana Strategis (Renstra)	1. Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan kegiatan PkM yang dituangkan dalam		1. Renstra PkM Unima

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	pengabdian kepada masyarakat masa waktu 5 tahun	Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun 2. Adanya road map kegiatan PkM dalam bentuk Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun		2. Road map PkM Unima
2.	Kepala LPPM harus memiliki standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang ditinjau setiap tahun	1. Adanya standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan 2. Adanya kesesuaian implementasi kegiatan PkM dengan standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan untuk pelaksana.	Formulir checklist kesesuaian implementasi PkM	Dokumen standar 3L
3.	Harus membentuk kelompok kajian materi kegiatan PkM yang menerapkan hasil penelitian	1. Dibentuknya kelompok-kelompok dosen oleh LPPM yang mengembangkan penerapan:	Formulir kehadiran peserta kegiatan sosialisasi kelompok: a. PKM	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	yang tepat guna setiap tahun.	a. Program Kemitraan Masyarakat (PKM) b. Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK) c. Program Pengembangan Usaha Produk Intelektual Kampus (PPUPIK) d. Program Kemitraan Wilayah (PKW) e. Program Pengembangan Produk Unggulan Daerah (PPPUD) f. Program Kemitraan Wilayah (PKW) g. Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM) 2. Adanya kegiatan sosialisasi kelompok dosen yang mengembangkan penerapan program oleh LPPM	b. PPK c. PPUPIK d. PKW e. PPPUD f. PPDM	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
4.	Kepala LPPM harus mengembangkan kelompok kajian materi PkM yang bersal dari hasil penelitian yang, dengan kebutuhan masyarakat setiap tahun.	1. Adanya tim dosen yang mengembangkan kajian hasil penelitian untuk meningkatkan mutu pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat. 2. 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.	Kepala LPPM harus mengembangkan kelompok kajian kegiatan PkM yang dapat meningkatkan pemberdayaan dan kualitas kehidupan masyarakat	1. Dibentuknya kelompok kajian yang terdiri dari dosen dari beberapa program studi yang bertugas: 2. Memetakan potensi daerah binaan.	1. Pembentukan kelompok kajian 2. Peta potensi daerah binaan 3. Format isian desain program kerja	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	binaan minimal untuk masa waktu 5 tahun	3. Menyusun program kerja pemberdayaan dan kualitas kehidupan masyarakat. Implementasi program peningkatan pemberdayaan dan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat di daerah binaan	4. Implementasi program kerja	
6.	Kepala LPPM harus menyelenggarakan kompetensi dosen dalam Menyusun proposal PkM setiap tahun	Diselenggarakannya kegiatan workshop penyusunan proposal pkm bagi dosen dengan melibatkan narasumber nasional	1. Daftar hadir workshop penyusunan proposal PkM dosen 2. Formulir kepuasan pelanggan 3. dalam kegiatan workshop	Laporan workshop penyusunan proposal PkM bagi dosen
7.	Kepala LPPM harus melakukan pendampingan kepada dosen dalam menyusun dan mengajukan proposal hibah kompetisi	1. Dilaksanakannya pendampingan penyusunan proposal oleh narasumber nasional	1. Pendampingan penyusunan proposal PkM bagi dosen 2. Daftar hadir pendampingan	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	PkM yang didanai oleh Unima atau luar Unima setiap tahun	2. Dihasilkannya proposal hibah PkM tingkat nasional yang siap diunggah di Simlitabmas	penyusunan proposal PkM bagi dosen 3. Format isian Daftar proposal hibah PkM tingkat Nasional yang diunggah di Simlitabmas 4. Formulir kepuasan pelanggan 5. Dalam kegiatan pendampingan	
8.	Kepala LPPM harus menjamin Terjadinya peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan pkm yang dilaksanakan oleh dosen setiap tahun	meningkatnya kualitas dan kuantitas proposal PkM dosen yang mendapatkan hibah dari luar Unima	Format isian matriks jumlah penerimaan proposal pkm dari hibah luar Unima	
9.	Dekan harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan PkM setiap tahun dengan	1. Adanya dokumen roadmap kegiatan PkM di fakultas 2. Adanya bukti proposal hibah kompetisi PkM tingkat fakultas	1. Road map PkM Fakultas (dokumen) 2. Formulir daftar isian matriks jumlah dosen	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	sumber pendanaan dari DIPA BLU Unima	3. Adanya tim reviewer yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independent 4. Adanya bukti hasil penilaian oleh tim reviewer terhadap proposal PkM dosen atau kelompok dosen. 5. Adanya hasil <i>monitoring</i> pelaksanaan pkm oleh dosen	penerima hibah pendanaan DIPA BLU Unima 3. Formulir format daftar isian tim reviewer dan relevansi keahliannya 4. Lembar penilaian dari reviewer pkm lembar <i>monitoring</i> PkM	
10.	Dosen harus melaksanakan kegiatan pkm sesuai dengan bidang keahliannya dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kapasitas masyarakat atau pemberdayaan masyarakat setiap tahun	1. Adanya panduan pelaksanaan PkM bagi dosen 2. Adanya kesesuaian bidang keahlian dosen dengan tema kegiatan pkm	Formulir daftar kesesuaian bidang keahlian dosen dengan tema kegiatan PkM	Panduan pelaksanaan PkM bagi dosen

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
11.	Dosen harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, Kesehatan, kenyamanan, serta keamanan, pelaksanaan, masyarakat dan lingkungan setiap melaksanakan kegiatan pkm	1. Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM dosen yang sesuai dengan standar mutu. 2. Adanya dokumentasi pelaksanaan PkM dosen dalam bentuk foto, video, dan lain-lain. 3. Adanya bukti pernyataan dari dosen dan masyarakat bahwa kegiatan PKM telah mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, Kesehatan, keamanan dalam bentuk formulir pernyataan dosen dan wakil masyarakat.	1. Formulir laporan pelaksanaan kegiatan PkM 2. Daftar cek dokumentasi pelaksanaan PkM, yang berisi: foto, video 3. Format isian pernyataan 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	1. Adanya peraturan dan panduan pelaksanaan PKM bagi dosen Unima 2. Adanya formulir penilaian kepuasan masyarakat yang diisi oleh sasaran kegiatan PkM	Lembar penilaian kepuasan masyarakat Lembar penilaian pelaksanaan PkM	Peraturan pelaksanaan PkM

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
		3. Adanya form penilaian pelaksanaan PkM dilaksanakan sesuai dengan proposal		
13.	Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan pkm minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul kegiatan	1. Ada laporan pelaksanaan kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa 2. Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PkM dosen, seperti foto, video, dan lain-lain	1. Formulir laporan pelaksanaan PkM dengan keterlibatan mahasiswa (laporan itu sifatnya dokumentasi 2. Daftar cek list dokumentasi pelaksanaan PkM dengan keterlibatan mahasiswa yang berisi: foto, video dan sebagainya.	
14.	LPPM dan fakultas harus Melakukan <i>monitoring</i> pelaksanaan kegiatan PkM dosen yang mendapatkan hibah kompetisi PkM	1. Adanya panduan pelaksanaan <i>monitoring</i> kegiatan PkM dosen 2. Adanya formulir <i>monitoring</i> pelaksanaan PkM	1. Lembar <i>monitoring</i> pelaksanaan PkM 2. Daftar tim <i>monitoring</i> pelaksanaan PkM	Panduan pelaksanaan <i>monitoring</i> PkM

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	dengan pendanaan dari Unima atau luar Unima setiap tahun.	3. Dibentuknya tim <i>monitoring</i> pelaksanaan PkM 4. Adanya laporan pelaksanaan <i>monitoring</i> PkM dosen. 5. Adanya repository hasil <i>monitoring</i> pelaksanaan PkM.	Formulir laporan pelaksanaan <i>monitoring</i> PkM dosen Daftar repository hasil <i>monitoring</i> pelaksanaan PkM	
15.	LPPM harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasikan artikel ilmiah hasil pelaksanaan kegiatan pkm setiap tahun	1. Diselenggarakannya kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM. 2. Adanya laporan pelaksanaan kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM. 3. Adanya artikel ilmiah pelaksanaan PkM dosen Unima yang diterbitkan di jurnal ilmiah 4. Adanya repository 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 repository workshop penulisan dan penerbitan	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
16.	LPPM harus memantau jumlah dosen yang mempublikasikan hasil kegiatan PkM pada jurnal ilmiah setiap tahun.	1. Adanya artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal ilmiah PkM. 2. Adanya repository artikel ilmiah dosen.	1. Daftar jumlah artikel ilmiah yang diterbitkan pada jurnal ilmiah PkM 2. Daftar repository artikel ilmiah Dosen	
17.	LPPM harus menerbitkan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa Unima atau non-Unima 2 kali dalam setahun.	1. Diterbitkannya jurnal ilmiah PkM oleh LPPM sebanyak 2 kali dalam setahun. 2. Persentase jumlah artikel dosen Unima yang diterbitkan di jurnal ilmiah PkM Unima maksimal 50%	1. Daftar jurnal ilmiah PkM yang diterbitkan oleh LPPM Unima. 2. Daftar kemajuan jumlah artikel dosen Unima yang diterbitkan di jurnal ilmiah PKM yang diterbitkan LPPM Unima.	
18.	LPPM harus mempunyai prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil kegiatan PkM yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah 2 kali dalam setahun.	1. Adanya jurnal ilmiah yang terakreditasi ristekdikti untuk mempublikasikan artikel hasil PkM dosen Unima	SOP proses publikasi hasil PkM dosen Unima dan/atau Non Unima (dokumen)	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
		2. Adanya SOP untuk proses publikasi hasil PkM dosen Unima atau Non Unima		
19.	Kepala LPPM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM dengan Pemerintah Daerah setiap tahun dengan melibatkan dosen dan mahasiswa.	1. Adanya <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) pelaksanaan PkM antara LPPM dengan Pemerintah Daerah. 2. Terlaksananya kegiatan PkM melalui kerjasama antara LPPM dengan Pemerintah Daerah. 3. Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan PkM dosen minimal 1 orang untuk setiap kegiatan.	1. Formulir Standard MoU pelaksanaan PkM antara LPPM dengan Pemerintah Daerah Formulir 2. Laporan pelaksanaan PkM kerjasama LPPM dengan Pemerintah Daerah 3. Daftar <i>monitoring</i> nama dan jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan PkM dosen	
20.	Kepala LPPM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM dengan memanfaatkan	1. Adanya MoU pelaksanaan PkM antara LPPM dengan dunia usaha/dunia industri dengan memanfaatkan dana CSR.	1. Formulir Standard MoU pelaksanaan PkM antara LPPM dengan CSR Perusahaan	

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	sumber pendanaan <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR) dunia usaha/dunia industri setiap tahun dan secara berkelanjutan.	2. Terlaksananya kegiatan PkM dengan pendanaan dari CSR dunia usaha/dunia industri.	2. Formulir laporan kegiatan PkM yang didanai CSR Perusahaan (lebih bersifat dokumen atau rekaman)	
21.	Kepala LPPM 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 Unima	Daftar masyarakat binaan pelaksanaan PkM terpadu bagi dosen dan mahasiswa	
22.	Kepala LPPM harus mengembangkan kegiatan PkM bagi mahasiswa dalam bentuk Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang terintegrasi antar program studi di	1. Adanya pedoman pelaksanaan KKN. 2. Adanya laporan pelaksanaan KKN oleh mahasiswa dan dosen pembimbing. 3. Adanya <i>monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan KKN oleh LPPM.	1. Formulir format laporan pelaksanaan KKN 2. Lembar <i>monitoring</i> pelaksanaan KKN 3. Lembar evaluasi <i>monitoring</i> 4. pelaksanaan KKN	Pedoman pelaksanaan KKN

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	lingkungan Unima setiap tahun.	4. Adanya laporan kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan KKN. 5. Adanya repository mahasiswa KKN.	5. Formulir laporan kepuasan masyarakat pelaksanaan KKN 6. Kuesioner kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan KKN	
23.	Pimpinan Unima, fakultas dan program studi harus mengarahkan dan memantau kegiatan KKN untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di Unima dalam setiap kegiatan KKN.	Adanya panduan pelaksanaan PkM oleh mahasiswa. Adanya laporan pemantauan pelaksanaan PkM oleh mahasiswa.	Formulir format laporan <i>monitoring</i> pelaksanaan PkM bagi mahasiswa	Panduan pelaksanaan PkM bagi Mahasiswa
24.	Pimpinan Unima harus memberikan kesetaraan beban SKS terhadap kegiatan KKN mahasiswa sesuai dengan capaian	1. Adanya beban 2 SKS dalam kurikulum. 2. Adanya SK pelaksanaan KKN oleh mahasiswa.	1. Beban 4 SKS untuk kegiatan KKN (regulasi) 2. Format formulir pendaftaran KKN	SK pelaksanaan KKN untuk Mahasiswa

No.	Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	pembelajaran mata kuliah KKN.	3. Adanya nilai yang dikeluarkan oleh LPPM bagi mahasiswa yang telah melaksanakan KKN.	3. Format penilaian pelaksanaan KKN untuk mahasiswa	
25.	Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa sebanyak 1 orang untuk setiap judul kegiatan	1. Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa 2. Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PkM dosen, seperti foto, video, dan lain-lain	1. Formulir laporan pelaksanaan PkM dengan keterlibatan mahasiswa (laporan itu sifatnya dokumentasi) 2. Daftar cek list dokumentasi pelaksanaan PkM dengan keterlibatan mahasiswa yang berisi: foto, video dan sebagainya	

3.1.20 Formulir SPMI Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Kepala LPPM dan Dekan 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 kerja sama Mitra.	
2.	Kepala LPPM dan Dekan harus membentuk tim penilai (reviewer) proposal hibah kompetisi kegiatan PkM setiap dilaksanakannya seleksi proposal PkM	1. Adanya tim penilai (reviewer) proposal hibah kompetisi kegiatan PkM yang memiliki prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan 2. Adanya bukti penilaian oleh tim reviewer terhadap proposal kegiatan PkM yang akan diberi pendanaan hibah kompetisi.	1. Prosedur baku seleksi tim reviewer internal. 2. Tugas pokok dan fungsi reviewer internal. 3. Surat Keputusan K 4. etua LPPM tentang tim reviewer internal. 5. Instrumen penilaian tim reviewer. 6. Dokumen-dokumen 7. pendukung PkM yang telah dinilai reviewer.	

No.	Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
3.	Kepala LPPM dan Dekan 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	1. Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM bagi dosen dan mahasiswa sesuai dengan standar hasil, standar isi dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. 2. Adanya bukti fisik berupa foto atau video kegiatan masyarakat yang telah mengadopsi pengetahuan dan teknologi hasil pelaksanaan PkM	1. Instrumen <i>monitoring</i> dan proses PkM. 2. Daftar bukti dokumen pelaksanaan kegiatan PkM	
4.	Kepala LPPM dan Dekan harus menjamin bahwa penilaian proses dan hasil kegiatan PkM dosen dengan pendanaan dari Unima atau luar Unima dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, obyektif,	Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM bagi dosen dan mahasiswa dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, akurat, dan inspiratif	Instrumen penggunaan dana PkM	

No.	Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	akuntabel, transparan, akurat, dan inspiratif konstruktif setiap tahun			
5.	Kepala LPPM dan Dekan 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 <i>monitoring</i> dan evaluasi proses dan hasil kegiatan PkM dengan menggunakan instrumen yang telah dikembangkan.	1. Lembar penerimaan laporan PKM 2. Instrumen hasil kegiatan PkM 3. Dokumen dan bukti pendukung kegiatan PkM.	
6.	Dosen harus melakukan penilaian dan pengukuran tingkat kepuasan masyarakat untuk	1. Adanya instrumen untuk pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan PkM.	1. Instrumen kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan PkM.	

No.	Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	mendapatkan umpan balik dampak dan manfaat pelaksanaan PkM setiap melaksanakan kegiatan.	2. Adanya hasil survei kepuasan masyarakat tentang penerimaan manfaat kegiatan PkM 3. Adanya hasil analisis dampak manfaat pelaksanaan kegiatan PkM.	2. Dokumen hasil survei kepuasan masyarakat penerima manfaat hasil PkM. 3. Dokumen hasil analisis manfaat kegiatan PkM.	

3.1.21 Formulir SPMI Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Pernyataan Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Kepala LPPM dan Dekan harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM setiap tahun	1. Adanya dokumen kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen sebagai pelaksana kegiatan PkM 2. Adanya daftar hadir peserta kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal	1. Daftar hadir Peserta kegiatan 2. Daftar Identitas Tempat kegiatan pkm 3. Daftar bukti fisik/dokumen Pelaksanaan kegiatan sosialisasi tentang aturan	

No.	Pernyataan Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
		kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM 3. Adanya foto dan/atau video kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM	pelaksanaan pkm bagi dosen	
2.	Kepala LPPM harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM mahasiswa (KKN) setiap tahun.	1. Adanya dokumen kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM 2. Adanya daftar hadir peserta kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM Adanya foto dan/atau video kegiatan sosialisasi kebijakan tentang	1. Daftar dosen pembina 2. Daftar mahasiswa binaan 3. Daftar bukti fisik/dokumen pelaksanaan kegiatan sosialisasi tentang aturan pembinaan mahasiswa PkM bagi dosen.	

No.	Pernyataan Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
		kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM		
3.	Kepala LPPM dan dekan Fakultas 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, Dekan, atau Koordinator Program	Adanya curriculum vitae dosen pada proposal kegiatan PkM Adanya surat tugas atau SK pelaksanaan PkM untuk dosen	1. Formulir Isian kurikulum vitae dosen. 2. Formulir identitas pengusul PkM	

No.	Pernyataan Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	Studi yang berlaku selama satu tahun.			
5.	Dosen harus bersinergi dengan dosen lain antarprogram studi dan/atau antarfakultas di lingkungan Unima sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan pkm	1. Adanya kelompok dosen pelaksana PkM antarprogram studi dan/atau antarfakultas 2. Adanya kegiatan survei bersama antar dosen untuk mengidentifikasi masalah berbasis problem yang dihadapi masyarakat setempat (<i>Problem Based Analysed</i>)	Formulir pemetaan kelompok PkM Formulir ceklist lembar pengamatan survei (kesesuaian kajian, kesiapan saran/pra-sarana, kesiapan masyarakat dsb)	
6.	Dosen sebagai pelaksana PkM harus melaksanakan kegiatan Focus Group Discussion (FGD) dengan stakeholder setempat, untuk penyelesaian masalah sesuai dengan urutan prioritas dan	1. Adanya kelompok dosen pelaksana PkM yang melakukan kegiatan FGD dengan stakeholder 2. Adanya daftar hadir peserta kegiatan FGD Adanya proposal kegiatan PkM yang diusulkan oleh dosen	1. Formulir pemetaan kelompok PKM 2. Formulir daftar Hadir kegiatan	

No.	Pernyataan Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	kearifan lokal untuk setiap kegiatan PkM	3. sebagai hasil dari pelaksanaan kegiatan FGD		
7.	Mahasiswa dan dosen pembimbing harus melaksanakan kegiatan KKN di wilayah masyarakat binaan atau sekolah binaan yang ditetapkan LPPM atau fakultas di setiap kegiatan KKN	1. Adanya peta lokasi KKN sebagai daerah binaan atau sekolah binaan yang dibuat oleh LPPM atau Fakultas 2. Adanya daftar program kerja mahasiswa KKN Adanya bukti dokumentasi pelaksanaan kegiatan KKN di daerah binaan atau sekolah binaan LPPM atau Fakultas		
8.	Setiap dosen yang melaksanakan kegiatan PkM harus menguasai metodologi penerapan keilmuan sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat	1. Dilaksanakannya kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM 2. Adanya daftar hadir peserta kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan	1. Formulir kegiatan pelatihan PKM dan kesesuaiannya dengan keilmuan 2. Formulir daftar hadir kegiatan Formulir	

No.	Pernyataan Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang dapat dibuktikan otoritasnya	3. Adanya sertifikat kelulusan dalam pelatihan metodologi penerapan keilmuan dan penyusunan proposal PkM, minimal yang diadakan oleh Unima 4. Kegiatan PkM memiliki relevansi dan nilai guna terhadap program studi yang menjadi home base dosen yang bersangkutan 5. Adanya foto dan/atau video pelaksanaan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM	persesuaian antara nilai guna PKM dengan Prodi	
9.	Kepala LPPM harus menetapkan kewenangan ketua dan anggota dalam	Adanya dokumen kebijakan tentang kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok PkM.	Formulir pernyataan susunan keanggotaan	

No.	Pernyataan Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	kelompok PkM setiap melaksanakan kegiatan PkM. yang sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan oleh institusi dan pejabat berwenang			
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 Ceklist beban SKS Mahasiswa	
11.	Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM (KKN) harus mendapatkan surat izin dari orangtua dan bukti keterangan sehat yang	Adanya bukti surat izin dari orang tua mahasiswa. Adanya bukti surat keterangan sehat dari rumah sakit atau lembaga kesehatan yang ditunjuk oleh pihak Unima .	1. Formular isian surat izin orangtua. 2. Formular keterangan sehat	

No.	Pernyataan Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	berlaku untuk masa satu bulan setelah ditandatangani			
12.	Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM (KKN) harus memiliki metodologi penerapan keilmuan sesuai dengan bidang keahlian dan jenis kegiatan yang dibuktikan lewat kegiatan sertifikat	Adanya sertifikat kelulusan dalam pelatihan metodologi penerapan keilmuan dan penyusunan keilmuan dan penyusunan proposal pkm minimal yang yang diadakan oleh pihak program studi atau LPPM.		
13.	Kepala LPPM harus mendatangkan kontrak Kerjasama dengan pihak lain yang berhubungan dan mendukung kegiatan Pkm yang berlaku minimal satu semester untuk setiap pelaksanaan kegiatan pkm	1. Adanya peta pihak-pihak yang dapat diikutsertakan dalam kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM yang tata kerjasama 2. Adanya dilandasi aturan yang jelas dan dibuktikan dengan surat kontrak kerjasama antar lembaga .	Formulir keikutsertaan pihak lain dalam PKM	

No.	Pernyataan Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	yang dilakukan melalui kerjasama			

3.1.22 Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Rektor Unima 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.	1. Adanya sarana dan prasarana universitas dan mudah diakses yang digunakan untuk: memfasilitasi kegiatan PkM 2. Adanya daftar pengguna sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PkM	1. Formulir kebutuhan sarana dan prasarana PkM 2. Formulir bukti kontrol kelayakan sarana prasarana PkM 3. Formulir pengajuan penggunaan sarana prasarana	

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
			4. Formulir daftar pengguna sarana dan prasarana PkM.	
2.	Rektor Unima 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	1. Ada bukti kontrol kualitas sarana dan prasarana memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan 2. Adanya intruksi kerja yang mengatur penggunaan sarana dan prasarana yang disediakan	1. Formulir kebutuhan kebutuhan sarana dan prasarana PkM. 2. Formulir pengajuan sarana prasarana PkM.	

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.			
3.	3) Rektor Unima harus mengembangkan kerjasama dengan mitra yang dapat memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di luar Unima.	1. Adanya sarana dan prasarana universitas yang dapat digunakan untuk memfasilitasi kegiatan PkM 2. 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 pra-sarana dan prasarana	
4.	Dekan harus memfasilitasi ketersediaan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar	1. Adanya sarana dan prasarana di Fakultas untuk pelaksanaan PkM yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan kenyamanan, dan keamanan.	1. Formulir kehadiran sosialisasi 2. Format laporan kegiatan sosialisasi	

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	kesehatan kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan	2. Adanya prosedur yang mudah dipahami dan diterapkan oleh penggunaan saran prasarana yang dimiliki fakultas/pascasarjana. 3. Adanya penggunaan sarana dan prasarana yang terkontrol dan terjadwal dengan baik. 4. Adanya bukti penggunaan sarana dan prasarana oleh dosen untuk melaksanakan PkM (foto, surat izin, dan bukti lainnya)		
5.	Dekan 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	Formulir tanda terima SOP penggunaan sarana dan pra-	

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
		2. Adanya kegiatan sosialisasi kebijakan tentang sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PkM oleh fakultas Partisipasi dosen dalam kegiatan sosialisasi sarana dan prasarana yang dapat digunakan dalam kegiatan LPKM		
6.	Dekan harus menetapkan peraturan penggunaan sarana dan prasarana Unima dalam pelaksanaan kegiatan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa.	1. Adanya SOP tentang penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa 2. Adanya kegiatan sosialisasi SOP tentang penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk		

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
		menunjang pelaksanaan kegiatan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa.		

3.1.23 Formulir SPMI Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Kepala LPPM harus membuat dan menetapkan standar minimal yang akan dijadikan acuan pada setiap kegiatan PkM, yang mencakup tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta	Adanya dokumen standar minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa Adanya sosialisasi standar minimal kepada dosen Unima	1. Daftar standar minimal acuan kegiatan PkM. 2. Daftar hadir Sosialisasi	

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	pelaporan kegiatan PkM oleh dosen dan mahasiswa.			
2.	Kepala LPPM 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 Pusat PkM	
3.	Kepala LPPM harus menyusun dan mengembangkan rencana program PkM sesuai dengan Renstra PkM Unima setiap tahun.	Adanya dokumen rencana program PkM	Instrumen kesesuaian rencana program dengan renstra Unima	

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
4.	Kepala LPPM 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.	Kepala LPPM 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	
6.	Kepala LPPM harus melaksanakan pemantauan <i>monitoring</i>) dan evaluasi pelaksanaan kegiatan PkM	1. Adanya instrumen <i>monitoring</i> . 2. Adanya laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan PkM.	1. Instrumen <i>monitoring</i> 2. Laporan Monev	

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	untuk mengetahui tingkat capaian kegiatan setiap tahun			
7.	Kepala LPPM harus melakukan diseminasi hasil PkM dalam bentuk seminar, jurnal ilmiah, prosiding, atau bentuk diseminasi lainnya setiap tahun	1. Dilaksanakannya kegiatan seminar hasil pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan/atau mahasiswa 2. Adanya prosiding kegiatan PkM yang memiliki ISSN dan e-ISSN	1. Daftar hadir kegiatan seminar hasil kegiatan PkM 2. Prosiding laporan kegiatan PkM	
8.	Kepala LPPM harus memberikan penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi setiap tahun	1. Adanya tim penyeleksi pelaksana kegiatan PkM berprestasi 2. Adanya instrumen pemilihan pelaksana kegiatan PkM berprestasi 3. Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video pemberian penghargaan kepada pelaksana kegiatan PkM berprestasi	1. Daftar anggota tim seleksi 2. Instrumen penilaian 3. Daftar hadir pemberian 4. penghargaan 5. Foto foto kegiatan penghargaan	

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
9.	Adanya dokumen kerjasama mendayagunakan sarana dan prasarana PkM pada lembaga lain melalui kerja sama setiap tahun.	Adanya dokumen kerjasama mendayagunakan sarana dan pendayagunaan sarana dan prasarana PkM dengan lembaga lain	Formulir pemakaian bersama sarana PkM dengan lembaga lain	
10.	Kepala LPPM 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	
11.	Kepala Pusat PkM harus menyusun laporan kegiatan PkM yang dikelolanya setiap tahun.	Adanya dokumen laporan kegiatan PkM oleh Pusat PkM	Dokumen Laporan kegiatan PkM	
12.	Kepala LPPM harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian kegiatan	1. Adanya pedoman penilaian terhadap hasil pengabdian kepada masyarakat	1. Instrumen penilaian hasil kegiatan PkM	

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	PkM paling sedikit menyangkut aspek hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi	2. Adanya hasil pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk bahan ajar bagi mahasiswa	2. Daftar bahan ajar hasil kegiatan PkM	
13.	Kepala LPPM harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PkM dalam menjalankan program PkM setiap tahun.	1. Adanya <i>monitoring</i> pengelolaan lembaga atau fungsi PkM 2. Adanya audit internal pengelolaan lembaga atau fungsi PkM 3. Ada bukti pelaksanaan tindakan korektif dari hasil audit. 4. Ada bukti tidak terdapat penyimpangan pada standar pengelolaan dan SOP.	1. Lembar <i>monitoring</i> pengelolaan lembaga. 2. Berita acara audit Internal. 3. Hasil audit internal pengelolaan	
14.	Kepala LPPM harus melaporkan kinerja lembaga kepada Rektor dan	1. Adanya sistem input kinerja lembaga dalam pangkalan data pendidikan tinggi	1. Pedoman input kinerja lembaga.	

No.	Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi melalui input kinerja pangkalan data pendidikan tinggi.	2. Adanya bukti input kinerja lembaga apda pangkalan data pendidikan tinggi.	2. Hasil upload input kinerja lembaga	

3.1.24 Formulir SPMI Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Pernyataan Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Kepala LPPM harus mengalokasikan dana pada anggaran LPPM untuk pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan/atau mahasiswa setiap tahun	Adanya alokasi dana DIPA BLU Unima oleh LPPM untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen dan/atau mahasiswa.	Formulir pencairan dana DIPA BLU Unima	
2.	Pimpinan universitas dan fakultas harus mengalokasikan minimal	1. Adanya SK Rektor yang menetapkan kebijakan tentang penetapan minimal 5% anggaran	Formulir permohonan pembuatan SK Rektor	

No.	Pernyataan Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	5% anggaran DIPA BLU untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen setiap tahun.	fakultas untuk kegiatan PkM dosen 2. Tersedia alokasi dana untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen setiap tahun.	tentang Pengalokasian 5% DIPA BLU	
3.	LPPM harus mencari sumber alternatif pendanaan kegiatan PkM dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat setiap tahun,	1. Adanya MoU Kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM antara Unima dengan lembaga lain di dalam dan luar negeri. 2. Adanya laporan pelaksanaan PkM antara Unima dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri.	Berita acara penanda tanganan MoU	
4.	LPPM harus mengalokasikan dana PkM untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan,	Adanya TOR dana DIPA BLU Unima oleh LPPM untuk membiayai kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan, dan diseminasi hasil PkM		

No.	Pernyataan Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	pelaporan, dan diseminasi hasil PkM setiap tahun,			
5.	LPPM harus mengirimkan proposal kegiatan PkM dosen pada hibah kompetisi dari luar Unima 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 Unima, seperti hibah dari Kemenristekdikti, untuk setiap skim.	Formulir laporan kegiatan PkM dibiayai dari luar Unima	
6.	UNIMA harus harus mengalokasikan dana PkM untuk dana pendamping pada proposal yang mendapat hibah kompetisi kegiatan PkM yang dibiayai dari luar Unima setiap tahun,	1. Adanya daftar dana pendamping untuk proposal yang mendapat hibah kompetisi PkM dari luar Unima. 2. Adanya SK Rektor tentang besaran dana pendamping hibah kompetisi PkM. Adanya SOP tentang pencairan dana pendamping hibah kompetisi pkm dari luar Unima	Formulir Pencairan dana pendamping hibah kompetisi PkM	

No.	Pernyataan Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
7.	LPPM harus menetapkan kriteria minimal tentang pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan PkM setiap tahun	1. Adanya aturan tentang besaran minimal pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan PkM 2. Adanya SOP pencairan dana kegiatan PkM untuk dosen dan mahasiswa sesuai dengan proposal PkM.	Daftar besaran biaya minimal SOP pencairan dana kegiatan PkM	

3.2 FORMULIR SPMI NON SN-DIKTI

3.2.1. Formulir SPMI Standar Identitas (Visi, Misi, dan Tujuan)

No.	Pernyataan Standar Visi, Misi, dan Tujuan	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Visi Universitas harus memiliki kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran yang terukur dalam kurun waktu tertentu.	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.	Instrumen penilaian kelayakan warna, ukuran dan penggunaan logo Unima	
2.	Universitas harus menetapkan tonggak-tonggak capaian (milestones) 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/ PPs, dan mekanisme kontrol ketercapaian dan tindakan perbaikan untuk	Instrumen penilaian kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran Unima	

No.	Pernyataan Standar Visi, Misi, dan Tujuan	Indikator	Formulir	Keterangan
		menjamin pelaksanaan tahap-tahap pencapaian tujuan.		
3.	Universitas harus melaksanakan sosialisasi visi dan misi secara sistematis dan berkelanjutan kepada pemangku kepentingan.	Ada bukti visi, misi, dan tujuan universitas yang disosialisasikan secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, internal maupun eksternal. Bukti dokumen sosialisasi (termuat di profil Unima, visi dan misi terpampang di lokasi strategis di lingkungan Unima, undangan sosialisasi, daftar hadir sosialisasi)	Instrumen analisis SWOT untuk mengukur base line dan kekuatan yang dimiliki Unima	
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	

No.	Pernyataan Standar Visi, Misi, dan Tujuan	Indikator	Formulir	Keterangan
5.	Universitas harus menjadikan visi dan misi sebagai acuan pelaksanaan renstra, keterwujudan visi, keterlaksanaan misi, ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan.	Ada bukti visi dan misi dipahami dengan baik dan dijadikan acuan pelaksanaan program dalam mencapai tujuan.		
6.	Program studi harus memiliki Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi	1. 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 2. Rumusan visi, misi, dan tujuan program studi ditetapkan dalam rentang waktu tertentu,	Instrumen penilaian relevansi RIP dengan capaian visi, misi, tujuan dan sasaran Unima	

No.	Pernyataan Standar Visi, Misi, dan Tujuan	Indikator	Formulir	Keterangan
		dievaluasi secara periodik, dan terdokumentasi dalam buku pedoman akademik, buku kurikulum dan profil prodi, dokumen rencana strategipengembangan prodi, dokumen rencana operasional/rencana kegiatan dan anggaran tahunan.		
7.	Program studi harus memiliki strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen	1. Program studi menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu yang selaras dengan kebijakan mutu dan sasaran mutu Unima, serta mengacu pada standar akademik yang ditetapkan. 2. Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rentang waktu tertentu dan diukur status pencapaiannya setiap tahun.	Instrumen penilaian kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran	

No.	Pernyataan Standar Visi, Misi, dan Tujuan	Indikator	Formulir	Keterangan
		3. Program studi mendokumentasikan sasaran mutu dalam dokumen Rencana Strategis Pengembangan dan Rencana Operasional/Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan, dan dokumen penjaminan mutu.		
8.	Program Studi harus melaksanakan sosialisasi visi dan misi secara efektif yang tercermin dari tingkat pemahaman pihak terkait.	Dokumen sosialisasi visi, misi, dan tujuan program studi yang dibuktikan dalam profil program studi terpampang dengan jelas di kantor program studi dan dapat dilihat dan dibaca dengan jelas.	Instrumen penilaian relevansi renstra program studi dalam mencapai visi, misi dan tujuan Program Studi	

3.2.2. Formulir SPMI Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Informasi, Pengelolaan, Penjaminan Mutu, dan Kerja Sama

3.2.2.1. Tata Pamong

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Rektor Unima 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.	1. Ada dokumen yang memuat informasi tentang: a. Organisasi dan Tata Kelola (OTK) Unima; b. lembaga yang berperan, perangkat pendukung (struktur organisasi); c. peraturan/ ketentuan/kebijakan penyelenggaraan akademik dan nonakademik; d. kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan; e. Statuta Unima yang disahkan dengan Peraturan Menteri;		1. Dokumen OTK Unima yang disahkan 2. Dokumen struktur organisasi lengkap dari tingkat universitas hingga program studi 3. Dokumen peraturan/ ketentuan/kebijakan penyelenggaraan akademik dan nonakademik 4. Dokumen kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan. 5. Dokumen SOP tentang pelaksanaan

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		2. SOP dan/ atau peraturan pelaksanaan pengelolaan di bidang akademik dan nonakademik.		tata kelola lembaga, unit, biro, fakultas, program studi 6. Dokumen statuta Unima yang sah.
2.	Unima harus memiliki delapan organ dalam struktur organisasinya ((i) pimpinan institusi, (ii) senat perguruan tinggi/senat akademik, (iii) satuan pengawasan, (iv) dewan pertimbangan, (v) pelaksana kegiatan akademik, (vi) pelaksana administrasi pelayanan dan pendukung, (vii) pelaksana penjaminan mutu, (viii) unit perencanaan dan pengembangan tridarma),	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: struktur organisasi serta deskripsi yang jelas dan lengkap tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggungjawab 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.	1. Dokumen kode etik mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan. 2. Dokumen pedoman pelaksanaan kode etik. 3. Dokumen OTK Unima terdapat unit pelaksana kode etik 4. Dokumen SOP pelaksanaan kode etik yang di dalamnya terdapat prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	dengan deskripsi tertulis tentang tugas, fungsi, wewenang, tanggung jawab, yang jelas dan lengkap			
3.	Unima 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 yang sangat jelas.	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: unit/bagian kode etik dalam OTK Unima yang sah; dokumen kode etik akademik dan nonakademik; SOP pelaksanaan kode etik yang sangat lengkap dan jelas (termasuk prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik); laporan <i>monitoring</i> evaluasi pelaksanaan kode etik yang didokumentasikan dengan baik.		

3.2.2.2. Sistem Pengelolaan Perguruan Tinggi

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Pimpinan Unima harus mempunyai sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup planning, organizing, staffing, leading, dan controlling dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misi institusi sepanjang periode rencana strategis (renstra)	1. Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: (i) Renstra Unima; (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 UPA serta didokumentasikan dengan baik; 2. Ada laporan hasil <i>monitoring</i> evaluasi (monev) pencapaian sasaran strategis	Formulir daftar hadir penyusunan Renop/RKAKL	1. Dokumen renstra dan tahapan pencapaian sasaran universitas 2. Dokumen renstra dan tahapan pencapaian fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPA. 3. Dokumen RKAKL universitas, fakultas, Pascasarjana dan program studi. 4. Formulir surat tugas personil penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL)

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		3. Ada laporan tindak lanjut hasil monev.		5. Laporan monev sasaran mutu universitas 6. Dokumen instrument monev sasaran mutu universitas 7. Laporan tindak lanjut dari hasil monev.
2.	Pimpinan Unima harus memiliki: (i) analisis jabatan, (ii) deskripsi tugas; (iii) program peningkatan kompetensi manajerial, yang menjamin terjadinya proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit kerja.	1. Ada dokumen sah dan andal di tingkat universitas, lembaga, biro, UPA, fakultas dan pascasarjana yang berisi tentang rancangan dan analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja, 2. Ada pelaksanaan program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja.		1. Dokumen uraian tugas personil/jabatan di tingkat universitas, lembaga, biro, UPA, fakultas dan pascasarjana. 2. Dokumen rancangan dan analisis jabatan di tingkat universitas, lembaga, biro, UPA, fakultas dan pascasarjana.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
				3. Dokumen program peningkatan kompetensi SDM 4. Dokumen laporan pelaksanaan program peningkatan kompetensi SDM.
3.	Unima harus bertanggung jawab menyebarluaskan hasil kinerjanya secara berkala kepada semua stakeholders, minimal setiap tahun.	1. Ada dokumen sah dan andal yang memuat informasi tentang: laporan kinerja tahunan kepada menteri Dikbud; laporan kinerja tahunan kepada rektor dari fakultas/ pascasarjana; laporan kinerja tahunan kepada dekan dari koordinator program studi; 2. Ada bukti laporan tahunan diumumkan setiap tahun kepada masyarakat dan dapat	Formulir Daftar hadir seminar/sosialisasi capaian kinerja tahunan dan pencapaian sasaran mutu universitas	1. Dokumen laporan kinerja tahunan dan pencapaian sasaran mutu universitas dari rektor kepada menteri dikbud. 2. Dokumen laporan kinerja tahunan dan pencapaian sasaran mutu fakultas dari dekan fakultas atau direktur pascasarjana kepada rektor.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		diakses dengan mudah oleh pihak yang memerlukan; 3. Ada bukti laporan hasil survei dan analisisnya tentang kepuasan mahasiswa, orang tua, tenaga pendidik/ tenaga kependidikan dan pengguna lulusan.		3. Dokumen laporan kinerja tahunan dan pencapaian sasaran mutu program studi dari koordinator program studi kepada dekan fakultas atau direktur pascasarjana. 4. Dokumen capaian kinerja tahunan dan pencapaian sasaran universitas di web Unima. 5. Dokumen Makalah seminar/sosialisasi capaian kinerja tahunan tentang pencapaian sasaran universitas. 6. Dokumen Instrumen survei kepuasan

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
				mahasiswa, orang tua, tenaga pendidik/ tenaga kependidikan dan pengguna lulusan. 7. Dokumen laporan hasil survei dan analisisnya tentang kepuasan mahasiswa, orang tua, tenaga pendidik/ tenaga kependidikan dan pengguna lulusan.
4.	Pimpinan Unima harus menerapkan sistem audit internal yang dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja dan hasil pengukurannya digunakan	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: 1. peraturan untuk menerapkan pelaksanaan audit internal di setiap aras universitas yang melibatkan pimpinan; 2. Standar akademik dan non akademik;	Formulir daftar hadir seminar hasil audit internal	1. Dokumen peraturan tentang pelaksanaan audit internal di setiap aras universitas. 2. Dokumen standar akademik dan non akademik

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	serta diseminasikan dengan baik hasilnya setiap tahun.	3. SOP pelaksanaan audit internal; 4. kriteria dan instrumen penilaian; 5. diseminasi hasil temuan audit setiap tahun kepada pemangku kepentingan (stakeholders); 6. laporan tindak lanjut hasil audit untuk perbaikan.		3. Dokumen SOP pelaksanaan audit internal 4. Dokumen Instrumen audit internal 5. Dokumen laporan audit internal. 6. Dokumen laporan tindak lanjut hasil audit. 7. Makalah seminar hasil audit internal
5.	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	1. Ada peraturan tentang kewajiban melaksanakan audit eksternal sehubungan dengan akreditasi universitas dan program studi 2. Ada peraturan tentang kewajiban pengisian PDDikti universitas dan program studi.		1. Dokumen peraturan-peraturan tentang: (i) kewajiban melaksanakan audit eksternal sehubungan dengan akreditasi universitas dan program studi; (ii) kewajiban pengisian

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	perguruan tinggi, fakultas dan program studi.	3. 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. 4. Ada SOP penyusunan borang akreditasi universitas dan program studi yang melibatkan pimpinan. 5. Ada bukti borang akreditasi 6. Ada laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi tentang pelaksanaan standar BAN PT di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi. 7. Ada laporan audit internal SPMI		PDDikti universitas dan program studi. 2. Dokumen standar SPMI Unima 3. Dokumen laporan audit internal. 4. Dokumen laporan tindak lanjut hasil audit. 5. Dokumen SOP penyusunan borang akreditasi universitas dan program studi yang melibatkan pimpinan. 6. Dokumen laporan monev pelaksanaan standar BAN PT di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		8. Ada basis data yang valid dan terpusat, sesuai instrumen borang akreditasi BAN PT 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). 9. Ada status akreditasi BAN PT untuk universitas dan seluruh program studi yang masih berlaku.		7. Ada basis data standar/kriteria BAN PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses. 8. S.K. tentang penyusunan borang akreditasi universitas dan program studi 9. SOP penyusunan borang akreditasi universitas dan program studi. 10. Diseminasi hasil audit eksternal. 11. Daftar status akreditasi BAN PT untuk universitas dan seluruh program studi yang masih berlaku.

3.2.2.3. Kepemimpinan

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Pimpinan Unima harus memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik selama menjalankan kepemimpinannya.	1. Ada dokumen yang sahih dan andal terkait tata carapemilihan: Rektor; Wakil Rektor; kepala biro, lembaga, UPA; 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 universitas dan unit kerjanya; memahami penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan pendidikan tinggi sesuai peraturan pemerintah yang berlaku; memahami organisasi dan tata kelola Unima dan unit kerjanya; memahami Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unima.	1. Formulir penilaian calon pimpinan 2. Formulir daftar hadir acara pemilihan pimpinan 3. Formulir berita acara pemilihan pimpinan	1. Dokumen peraturan tata cara pemilihan: rektor; wakil rektor; kepala biro, lembaga, UPA; dekan; direktur Pps; wakil direktur Pps; beserta kepala unit kerja di bawahnya; 2. Dokumen Rencana operasional tahunan yang sesuai visi, misi dan sasaran. 3. Dokumen Struktur organisasi dan deskripsi tugas. 4. Identitas kepengurusan organisasi publik/asosiasi profesi.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		2. Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional yang ditunjukkan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program kerja. 3. Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan organisasi yang ditunjukkan dengan keterlibatan organ struktur organisasi di unit kerja yang sesuai dengan deskripsi tugasnya. 4. Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan publik berkaitandengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.		

3.2.2.4. Penjaminan Mutu

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Kepala penjaminan mutu Unima 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. Buku Kebijakan SPMI 2. SK pengangkatan kepala PjM Unima 3. Buku Standar SPMI-Unima 4. Buku Manual SPMI-Unima 5. Sasaran mutu universitas, fakultas, prodi 6. SOP pelaksanaan penjaminan mutu 7. Instruksi kerja.
2.	Kepala penjaminan mutu bertanggung jawab menjalankan SPMI di seluruh unit kerja yang mencakup siklus perencanaan,	1. Ada bukti tahap perencanaan berupa: a. dokumen Kebijakan SPMI Unima; b. dokumen manual SPMI-Uniima;		1. Dokumen Kebijakan SPMI-Unima; 2. Dokumen manual SPMI-Unima; 3. Dokumen standar SPMI-Unima;

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	pelaksanaan, analisis dan evaluasi, tindakan perbaikan yang dibuktikan dalam bentuk laporan monev dan audit setiap tahun.	c. ada dokumen standar SPMI-Unima; d. dokumen formulir SPMI-Unima. 2. Ada bukti tahap pelaksanaan berupa: laporan <i>monitoring</i> pelaksanaan standar 3. Ada bukti tahap evaluasi berupa: a. laporan audit internal pelaksanaan standar beserta analisis akar masalah ketidaksesuaian (jika ada); b. usulan tindakan koreksi (jika ada) 4. Ada bukti tahap Pengendalian berupa: rapat pimpinan untuk membahas hasil evaluasi dan tindakan korektif atas hasil temuan ketidaksesuaian		4. Dokumen formulir SPMI-Unima. 5. Dokumen laporan <i>monitoring</i> pelaksanaan standar 6. Dokumen laporan audit internal pelaksanaan standar. 7. Dokumen laporan kepada pimpinan tentang analisis dari penyebab tidak tercapainya pemenuhan standar untuk dilakukan tindakan koreksi. 8. Dokumen laporan tentang perbaikan/ peningkatan standar dari standar yang sudah terpenuhi.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		pelaksanaan standar; ada bukti tindak lanjut atas usulan tindakan koreksi. 5. Ada bukti tahap peningkatan berupa: a. bukti minimal dua tahun berturut turut dari hasil audit internal, unsur behavior, competence, degree atau kombinasi ketiganya dari sebuah standar terpenuhi/terlampau. b. bukti penetapan standar baru yang lebih tinggi.		
3.	Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana dan koordinator program studi bertanggungjawab atas pelaksanaan <i>monitoring</i>	1. Ada aturan tentang pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun. 2. Ada instrumen <i>monitoring</i>.	Formulir daftar hadir acara sosialisasi hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi	1. Dokumen instrument <i>monitoring</i> sasaran mutu 2. Laporan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi 8 bidang

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	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.	3. Ada Laporan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi yang disosialisasikan dengan baik dari kegiatan 8 bidang (pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen, sumber daya manusia dan sistem informasi) 4. Ada bukti laporan tindak lanjut hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi.		(pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen, sumber daya manusia dan sistem informasi). 3. Dokumen laporan tindak lanjut hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi
4.	Wakil rektor 1 dan kepala penjaminan mutu Unima setiap tahun harus memberikan pembinaan yang sangat baik dalam pengembangan program studi dan penyusunan dokumen akreditasi	1. Ada data pemetaan peringkat status akreditasi akreditasi BAN-PT untuk universitas dan seluruh program studi. 2. Ada evaluasi hasil akreditasi BAN-PT untuk universitas dan seluruh program studi setiap tahun.	1. Daftar hadir kegiatan pengarahana penetapan sasaran mutu prodi. 2. Daftar hadir pelatihan penyusunan	1. Dokumen pemetaan peringkat status akreditasi i BAN-PT untuk universitas dan seluruh program studi. 2. Dokumen evaluasi hasil akreditasi BAN-PT untuk universitas

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	dalam bentuk pelatihan, dana, dan informasi.	3. Ada pelatihan penyusunan laporan akreditasi dan evaluasi diri program studi. 4. Ada pembinaan peningkatan status akreditasi prodi berupa: penetapan sasaran mutu prodi yang diarahkan pada pemenuhan standari SN Dikti dan BAN PT. 5. Ada laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi pemenuhan sasaran mutu. laporan pelaksanaan tindakan korektif (jika ada); laporan <i>monitoring</i> pelaksanaan tindakan korektif (jika ada).	borang akreditasi dan evaluasi diri program studi.	dan seluruh program studi. 3. Dokumen laporan monev sasaran mutu prodi. 4. Dokumen laporan audit. 5. Dokumen laporan pelaksanaan tindakan korektif. 6. Alokasi dana untuk pelatihan penyusunan borang akreditasi.
5.	Pimpinan Unima, kepala UPA TIK Unima dan kepala SPM bertanggungjawab menyediakan	Tersedia basis data yang valid sesuai instrument borang akreditasi BAN PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang visi, misi, tujuan,		Basis data 9 standar/kriteria kreditasi BAN PT.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	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.	dan strategi; (ii) tata pamong dan kerjasama; (iii) mahasiswa; (iv) sumber daya manusia; (v) keuangan, (vi) sarana dan prasarana; (vii) pendidikan; (viii) penelitian; pengabdian kepada masyarakat; (ix) luaran dan capaian hasil pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.		

3.2.2.5. Kerja Sama

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Pimpinan Unima harus menjalin kerjasama bidang akademik dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha atau	1. Ada kebijakan untuk kegiatan kerjasama yang sangat jelas dalam bidang akademik dan nonakademik: termasuk	1. Formulir daftar MoU bidang akademik 2. Daftar MoA/SPK bidang akademik	1. Dokumen kebijakan/peraturan tentang kerjasama dalam bidang

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.	upaya (pengelolaan dan money) yang efektif untuk menjamin mutu, relevansi, produktivitas dan keberlanjutan 2. Ada bukti Memorandum of Understanding (MoU) ditanda-tangani oleh rektor Unima dan rektor perguruan tinggi/ dunia usaha/pihak lain mitra kerjasama setiap tahun, minimal sampai dengan 15 buah. 3. Ada bukti perjanjian kerja sama dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing dalam hal salah satu pihak dalam perjanjian kerja sama adalah pihak asing.	3. Formulir surat persetujuan/ SK dirjen untuk kegiatan kerjasama dengan pihak lain di luar negeri	akademik dan nonakademik 2. Dokumen Arsip MoU 3. Dokumen MoU perjanjian kerja sama dengan pihak asing. dalam bahasa Indonesia. 4. Dokumen Arsip MoU MoA/SPK.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		4. Ada bukti Memorandum of Agreement (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.		
2.	Rektor, dekan dan direktur pascasarjana harus menjalin kerjasama bidang nonakademik/manajemen pendidikan tinggi dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau	1. Ada bukti Memorandum of Understanding (MoU) ditanda-tangani oleh rektor Unima dan rektor perguruan tinggi mitra kerja sama setiap tahun, sebanyak minimal sampai dengan 25 buah.	1. Formulir daftar MoU bidang nonakademik/manajemen pendidikan tinggi setiap tahun. 2. Formulir daftar MoA bidang	1. Dokumen laporan kegiatan pemenuhan MoA 2. Dokumen laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan pemenuhan MoA.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun .	2. Ada bukti Memorandum of Agreement (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 3. Ada bukti kebermanfaatan dan kepuasan yang dirasakan dari hasil kerja sama bidang nonakademik/ manajemen pendidikan tinggi, ditunjukkan dengan adanya peningkatan kualitas proses pendidikan,	nonakademik/manajemen pendidikan tinggi.	3. Dokumen laporan survei kepuasan kegiatan kerjasama bidang nonakademik/ manajemen pendidikan tinggi

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.		
3.	Rektor, wakil rektor dan kepala biro harus menjalinkerjasama 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 nonakademik sesuai dengan bakat, minat dan keterampilan mahasiswa setiap tahun.	Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh kepala Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan setiap tahun, sebanyak maksimal sampai dengan dua buah	Formulir daftar MoA	Dokumen laporan kegiatan pemenuhan MoA
4.	Wakil Rektor IV bertanggung jawab atas	1. Ada pelaksanaan M&E dengan bukti berupa:	1. Formulir Surat tugas pelaksana M&E.	1. Dokumen panduan Term of Reference

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi (Monev) tentang pelaksanaan program kerja sama di tiap fakultas dan pascasarjana sesuai MoA yang telah ditandatangani setiap semester.	a. ada Panduan <i>Term of Reference</i> (TOR) sesuai obyek kegiatan monev; b. ada surat tugas kepada staf pengembang Kantor Wakil Rektor IV yang melaksanakan monev, c. ada surat pernyataan pelaksanaan monev dari dekan dan/atau direktur pascasarjana tempat monevdilaksanakan d. ada notula pelaksanaan monev; e. ada laporan pelaksanaan monev kerjasama bidang	2. Formulir surat pernyataan pelaksanaan M&E dari dekan dan/atau direktur pascasarjana tempat M&E dilaksanakan 3. Formulir surat undangan peserta FGD. 4. Formulir daftar hadir peserta	(TOR) setiap kegiatan M&E. 2. Laporan pelaksanaan M&E. 3. Web Unima terdapat ringkasan laporan pelaksanaan M&E.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		akademik, non akademik dan kemahasiswaan 2. Ada bukti <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) untuk membahas laporan M&E dilaksanakan setiap tahun dan berkelanjutan yang dibuktikan dengan: a. panduan <i>Term Of Reference</i> (TOR) tentang FGD b. surat undangan peserta FGD c. daftar hadir peserta FGD d. notulen rapat FGD e. laporan kegiatan FGD.		

3.2.3. Formulir SPMI Standar Kemahasiswaan dan Pengelolaan Alumni

3.2.3.1. Kemahasiswaan

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Rektor Unima 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 B2P 2. Formulir pendaftaran ujian masuk calon mahasiswa 3. Formulir daftar hadir mahasiswa peserta ujian seleksi. 4. Formulir daftar calon mahasiswa hasil seleksi.	1. SK rektor tentang penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru 2. Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa baru. 3. Dokumen kriteria mahasiswa baru. 4. Dokumen soal seleksi 5. Dokumen hasil wawancara/ tes keterampilan. 6. Instrumen penilaian. 7. Dokumen soal wawancara/ tes keterampilan.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
				8. Dokumen Keputusan kelulusan calon mahasiswa hasil seleksi.
2.	Pimpinan Unima dan program studi setiap tahun harus menjaga keseimbangan antarjumlah maksimum mahasiswadalam setiap program studidan kapasitas sarana danprasarana, dosen dan enaga kependidikan, serta layanandan 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.		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

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
3.	Rektor Unima harus mempunyai dokumen sistem untuk memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan/ atau cacat fisik, dan bukti implementasi sistem tersebut yang ditunjang oleh fasilitas yang sangat lengkap dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	Ada dokumen yang memuat informasi: a. kebijakan penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan cacat fisik b. daftar mahasiswa yang diterima yang tidak mampu secara ekonomi dan/ atau cacat fisik.	Daftar penerimaan mahasiswa tidak mampu secara ekonomi, dan serta cacat fisik	1. SK panitia penerimaan mahasiswa baru tentang mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan cacat fisik untuk semua jalur penerimaan mahasiswa. 2. Instrumen penilaian.
4.	Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi setiap tahun harus menjaga rasio jumlah calon mahasiswa baru yang ikut seleksi	Ada dokumen yang memuat informasi tentang rasio jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi	a. Daftar jumlah calon mahasiswa ikut seleksi. b. Daftar jumlah calon mahasiswa lulus seleksi.	

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi lebih besar dari 5 (lima).			
5.	Pimpinan Unima harus menjalankan sistem penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan nonakademik pada semua jalur penerimaan mahasiswa semua jenjang pendidikan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun	Ada dokumen yang memuat: kebijakan, pelaksana dan instrument penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan nonakademik; daftar mahasiswa yang diterima melalui jalur prestasi akademik dan non akademik		1. Dokumen SK rektor tentang penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru untuk jalur prestasi akademik dan nonakademik. 2. Dokumen kriteria prestasi 3. Dokumen SK panitia penerimaan mahasiswa baru jalur prestasi akademik dan nonakademik

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
				4. Dokumen: pendaftaran, seleksi dan penilaian
6.	Pimpinan Unima 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 Klinik Unima. 2. Formulir daftar peralatan pelayanan kesehatan dalam daftar Klinik Unima. 3. Formulir jadwal layanan kesehatan 4. Formulir daftar pengunjung layanan kesehatan	1. Dokumen SOP pelayanan 2. Dokumen SK penunjukan petugas/pelaksana pelayanan kesehatan.
7.	Pimpinan Unima harus menyediakan layanan Bimbingan Konseling (BK) bertujuan membantu	Ada dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: prosedur pelayanan; pelaksana dengan	1. Formulir daftar jumlah mahasiswa yang menggunakan layanan	

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	mahasiswa mengatasi permasalahan yang dihadapinya secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.	kompetensi yang sesuai; jadwal layanan; daftar 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 (OPMAWA dan ORMAWA) yang mudah diakses setiap hari kerja atau sesuai aturan yang berlaku.	Ada dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: a. kebijakan tentang OPMAWA dan ORMAWA b. jumlah Organisasi Kemahasiswaan c. struktur organisasi kemahasiswaan d. AD dan ART dari setiap organisasi kemahasiswaan e. program kerja dari masing masing	Formulir daftar organisasi kemahasiswaan di Unima	1. SK rektor tentang OPMAWA dan ORMAWA. 2. Struktur organisasi kemahasiswaan. 3. Dokumen AD dan ART dari setiap organisasi kemahasiswaan 4. Dokumen program kerja organisasi kemahasiswaan

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		organisasi kemahasiswaan.		
9.	Pimpinan universitas dan fakultas harus mempunyai program pengembangan softskill dan entrepreneurship, minimal sekali dalam setahun di semua fakultas.	1. Ada dokumen sah di tingkat universitas yang memuat informasi: pemetaan softskill bidang yang dikembangkan; pedoman pengembangan softskill dan entrepreneurship; program pengembangan softskill dan entrepreneurship di universitas; laporan pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik; SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan pengembangan softskill		1. Dokumen pemetaan softskill di universitas 2. Dokumen pedoman pengembangan soft skill dan entrepreneurship. 3. Dokumen program pengembangan softskill dan entrepreneurship di universitas dan fakultas 4. Dokumen laporan pelaksanaan program pengembangan softskill dan entrepreneurship di

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		dan entrepreneurship mahasiswa 2. Ada dokumen sah di tingkat fakultas yang memuat informasi: SOP yang lengkap dan jelas; pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik; pemetaan softskill bidang yang dikembangkan; pedoman pengembangan softskill dan entrepreneurship; dokumen berupa program pengembangan soft-skill dan entrepreneurship.		universitas dan fakultas 5. Dokumen SOP pelaksanaan pengembangan softskill dan entrepreneurship mahasiswa di universitas dan fakultas. 6. Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan di universitas dan fakultas
10.	Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi harus mempunyai program	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: kebijakan, pedoman dan kriteria penerima	1. Formulir Daftar penghargaan tingkat propinsi/wilayah	1. Dokumen SK rektor tentang penghargaan mahasiswa berprestasi.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	setiap tahun untuk meningkatkan jumlah mahasiswa berprestasi bidang akademik maupun nonakademik di tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional.	penghargaan mahasiswa berprestasi; prosedur pemberian penghargaan untuk mahasiswa berprestasi bidang akademik dan non akademik; program untuk meningkatkan prestasi mahasiswa di bidang akademik dan nonakademik pada tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional; penyediaan dana untuk program; keikutsertaan mahasiswa pada lomba bidang akademik maupun nonakademik tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional; daftar penghargaan yang pernah diterima tingkat propinsi/wilayah, tingkat	2. Daftar penghargaan tingkat nasional 3. Daftar penghargaan tingkat internasional	2. Dokumen pdoman penghargaan mahasiswa 3. Dokumen SOP penghargaan untuk mahasiswa berprestasi 4. Dokumen program untuk meningkatkan prestasi mahasiswa 5. Alokasi dana untuk program prestasi mahasiswa 6. Dokumen laporan keikutsertaan lomba

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		nasional dan tingkat international		
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.		1. SK rektor/ Peraturan tentang penyalahgunaan narkoba dan psikotropika di kalangan mahasiswa 2. Dokumen: pedoman menangani masalah pencegahan penyalahgunaan narkoba dan psikotropika di kalangan mahasiswa 3. Dokumen: program pencegahan penyalahgunaan narkoba dan psikotropika di kalangan mahasiswa

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
				4. Laporan kegiatan program
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 nonkementerian; prosedur penyaluran beasiswa; dan daftar mahasiswa penerima beasiswa beserta nama beasiswanya.	Formulir daftar mahasiswa penerima beasiswa dari berbagai skema	1. Dokumen pedoman program beasiswa PPA (Peningkatan Prestasi Akademik) dan Beasiswa BBM (Bantuan Belajar Mahasiswa) 2. Dokumen program pengembangan kerjasama dengan pihak pemberi beasiswa nonkementerian 3. Dokumen SOP penyaluran beasiswa.
13.	Pimpinan Unima harus menyediakan sarana dan prasarana yang mudah	Ada dokumen yang memuat informasi tentang: pemetaan bidang kegiatan berdasarkan		1. Dokumen pemetaan minat, bakat, potensi, kreativitas,

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	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.	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 lengkap dan jelas tentang pelaksanaan kegiatan.		kemandirian dan interaksi sosial. 3. Dokumen pedoman kegiatan UKM 4. Dokumen: program kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreativitas, kemandirian, dan interaksi sosial 5. Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan. 6. Dokumen SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan kegiatan.
14.	Pimpinan Unima harus menyediakan tenaga pembimbing, pembina,	Ada dokumen yang sahah memuat informasi tentang: kebijakan: pedoman;	Formulir Daftar nama pembimbing kegiate	1. SK tenaga pembimbing, pembina, dan atau

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	dan atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung setiap kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).	program; dan prosedur tentang pembinaan dan pendampingan bagi UKM.		pendamping kegiatan UKM. 2. Pedoman pembinaan dan pendampingan UKM 3. Dokumen program pembinaan dan pendampingan bagi UKM. 4. Dokumen SOP pembinaan dan pendampingan bagi 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 memuat informasi tentang: peraturan tentang kewajiban melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan dan tindak lanjutnya setiap tahun; bukti instrumen dan tata cara		1. Dokumen instrumen survei kepuasan mahasiswa. 2. Dokumen panduan survei kepuasan mahasiswa.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		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.		3. Dokumen laporan pelaksanaan survei kepuasan mahasiswa 4. Dokumen laporan analisis hasil survei kepuasan mahasiswa 5. Dokumen usulan perbaikan layanan kemahasiswaan. 6. Dokumen laporan 7. pelaksanaan tindak lanjut perbaikan layanan
16.	Pimpinan Unima harus memiliki program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: penyebaran informasi kerja; penyelenggaraan bursa kerja secara berkala; perencanaan karir; bukti pelaksanaan program layanan bimbingan		1. Dokumen SK rektor tentang pemberian layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi perencanaan karir

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		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.		bagi mahasiswa serta lulusan 2. Dokumen program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan 3. Dokumen informasi lowongan kerja. 4. Dokumen laporan penyelenggaraan bursa kerja secara berkala 5. Dokumen laporan penyelenggaraan pelatihan mengajukan lamaran kerja.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
17.	Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi bertanggung jawab terhadap: kelulusan tepat waktu; IPK, rata-rata lama studi, dan persentase Mahasiswa mengundurkan diri/DO.	Ada bukti dokumen yang sah benar memuat informasi tentang: masa studi; IPK; mahasiswa mengundurkan diri/DO untuk semua program studi	1. Formulir daftar mahasiswa yang mengundurkan diri. 2. Formulir daftar lama studi lulusan lima tahun terakhir 3. Formulir daftar kelulusan tepat waktu lima tahun terakhir. 4. Formulir 5. daftar IPK lulusan lima tahun terakhir.	Dokumen evaluasi persentase mahasiswa yang mengundurkan diri, masa studi, IPK, kelulusan tepat waktu

3.2.3.2. Pengelolaan Alumni

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana, pogram studi dan UPA Puskom Unima harus menyediakan sistem pelacakan dan perekaman	Ada dokumen yang sah benar memuat infomasi tentang: kebijakan organisasi alumni di tingkat universitas, fakultas dan program studi; pedoman tentang organisasi alumni; program yang	1. Formulir daftar alumni 2. Formulir daftar alumni yang memberikan	1. Dokumen SK rektor/ peraturan tentang sistem pelacakan dan perekaman data lulusan secara komprehensif.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	data lulusan secara komprehensif, dalam jaringan (<i>online</i>) yang hasilnya dievaluasi dan ditindak lanjut untuk perbaikan setiap semester.	dilaksanakan oleh organisasi alumni di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi; struktur pengurus organisasi alumni di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi; dokumentasi pelaksanaan kegiatan; bentuk partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan universitas, fakultas dan program studi berupa: sumbangan dana, sumbangan fasilitas, saran/masukan untuk perbaikan proses pembelajaran, dan pengembangan jejaring.	respon terhadap studi pelacakan	2. Sistem pelacakan mahasiswa secara daring dan dan datanya terekam secara komprehensi 3. Dokumen pedoman pelacakan dan perekaman data lulusan secara komprehensif. 4. SK rektor tentang pelaksana kegiatan pelacakan dan perekaman data lulusan 5. Dokumen Instrumen tracer study, 6. Laporan analisis hasil tracer study 7. Laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
				pelacakan dan pemberdayaan lulusan. 8. Formulir Tindak lanjut untuk mencapai sasaran yang ditetapkan

3.2.4. Formulir SPMI Standar Sumber Daya Manusia

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Wakil Rektor 2 Unima harus memiliki sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap mencakup: a. perencanaan b. rekrutmen; seleksi dan pemberhentian dosen dan pegawai	1. Ada dokumen formal sistem pengelolaan sumber daya manusia (dosen dan pegawai) yang mencakup: perencanaan, rekrutmen, seleksi dan pemberhentian dosen dan pegawai; orientasi dan penempatan; pengembangan karir; remunerasi, penghargaan, dan sanksi	1. Formulir daftar remunerasi dosen/pegawai 2. Formulir daftar penghargaan dosen dan pegawai. 3. Formulir daftar sanksi dosen dan pegawai	1. Dokumen perencanaan, rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian dosen/pegawai. 2. Dokumen proses seleksi dosen dan pegawai. 3. Dokumen SK pemberhentian dosen/pegawai

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	c. orientasi dan penempatan dosen dan pegawai d. pengembangan karir e. remunerasi, penghargaan, dan sanksi; yang diterapkan di setiap aras universitas secara transparan dan akuntabel di level universitas, fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPA.	2. Ada bukti dilaksanakan sesuai aturan, transparan dan berbasis pada meritokrasi.		4. Dokumen tentang orientasi dan penempatan dosen/pegawai. 5. Dokumen SK penempatan dosen/pegawai. 6. Dokumen tentang remunerasi, penghargaan, dan 7. sanksi 8. dosen/pegawai.
2.	Rektor Unima harus melakukan perekrutan dosen berdasarkan kebutuhan program studi yang diuraikan dalam analisis kebutuhan dosen	1. Ada aturan tentang pengajuan kebutuhan tenaga dosen. 2. Ada pedoman tentang sistem dan mekanisme pengusulan calon dosen dan	1. Formulir daftar mahasiswa reguler dan nonreguler. 2. Formulir daftar dosen tetap	1. Dokumen hasil analisa kebutuhan dosen. 2. Dokumen pedoman tentang sistem dan mekanisme

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	masing-masing fakultas, pascasarjana dan program studi yang direncanakan secara berkala.	diimplementasikan secara konsisten. 3. Ada dokumen analisis kebutuhan tenaga dosen masing-masing fakultas, pascasarjana dan program studi		pengusulan calon dosen 3. Dokumen pengusulan calon dosen berdasarkan hasil analisa kebutuhan dosen. 4. Dokumen pedoman tentang sistem seleksi, penempatan, retensi dan pemberhentian dosen 5. Dokumen pelaksanaan seleksi dosen. 6. Dokumen SK penempatan dosen. 7. Dokumen SK pemberhentian dosen.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
3.	Dekan, direktur pascasarjana dan koordinator program studi setiap semester harus menempatkan/ menugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai.	Ada bukti berupa dokumen yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: a. kriteria kualifikasi dosen yang mengajar di setiap prodi b. data dosen beserta pendidikan dan keahliannya c. surat tugas dan SK mengajar; d. surat tugas dan SK membimbing.	1. Formulir daftar dosen dan kepakarannya 2. Formulir daftar dosen yang bersertifikat profesi. 3. Formulir surat tugas dan SK mengajar 4. Formulir surat tugas dan SK membimbing.	1. Dokumen mengenai kriteria kepakaran dosen. 2. Dokumen mengenai kriteria pendidik Profesional
4.	Pimpinan Unima harus terlibat dalam setiap keputusan penempatan tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programer, staf administrasi, dan/atau staf	1. Ada bukti berupa dokumen yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: 2. kriteria dan data kebutuhan kualifikasi tenaga kependidikan untuk setiap prodi;	Formulir Daftar tenaga kepegawaian dan sertifikat keahlian	1. Dokumen mengenai kriteria dan data kebutuhan kualifikasi tenaga kependidikan. 2. Dokumen SK penempatan tenaga kependidikan

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	pendukung lainnya) untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai.	3. kriteria dan data sertifikat keahlian/ kualifikasi tenaga kepegawaian; 4. SK penempatan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan tiap-tiap program studi.		
5.	Pimpinan Unima, dekan fakultas, direktur pascasarjana dan koordinator program studi harus bertanggung jawab terhadap pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi (monev) kinerja dosen dan tenaga kependidikan setiap semester, yang dilaksanakan secara	1. Ada pedoman formal tentang <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan 2. Ada laporan hasil monev kinerja dosen di bidang: pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasi dengan baik		1. Dokumen pedoman tentang <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan. 2. Dokumen Instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi kinerja dosen

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	konsisten disertai dengan tindak lanjut untuk perbaikan kinerja.	3. Ada laporan hasil monev kinerja tenaga kependidikan yang terdokumentasi dengan baik 4. Ada bukti tindak lanjut hasil monev untuk perbaikan kinerja dosen dan tenaga kependidikan.		3. Dokumen Laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi kinerja dosen. 4. Dokumen Instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi kinerja tenaga kependidikan 5. Laporan hasil monev kinerja tenaga kependidikan 6. Laporan tindak lanjut hasil monev untuk perbaikan kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
6.	Wakil Rektor 1 dekan fakultas, direktur pascasarjana dan koordinator program studi harus berupaya untuk	Ada bukti upaya yang baik sehingga nilai persentase jabatan dosen tetap untuk guru besar dan lektor kepala memenuhi standar berikut:	1. Formulir daftar dosen tetap dan jabatan 2. Formulir daftar dosen tetap dengan	

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	meningkatkan jumlah dosen tetap untuk jabatan guru besar dan lektor kepala setiap tahun.	a. jabatan guru besar dan lektor kepala PGB+LK > 40%; b. jabatan lektor kepala yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi, PLK > 50 %	jabatan guru besar dan lektor kepala.	
7.	Wakil Rektor 1, Dekan fakultas dan direktur pascasarjana Unima setiap tahun harus terlibat dalam kegiatan peningkatan kualifikasi dan kompetensi dosen tetap melalui tugas belajar S3/Sp2 sehingga tercapai persentase dosen bergelar doktor/ Sp-2 >50%	1. Ada bukti berupa dokumen rencana peningkatan kompetensi dosen melalui tugas/izin belajar untuk dosen setiap tahun sesuai analisa kebutuhan pengembangan SDM. 2. Ada bantuan dana tugas/izin belajar untuk dosen setiap tahun.	1. Formulir daftar dosen tugas/izin belajar. 2. Formulir daftar dosen dengan gelar doktor/Sp-2	1. Dokumen rencana Peningkatan kompetensi dosen melalui tugas/izin belajar 2. Dokumen (RKAKL) untuk alokasi dana tugas/izin belajar untuk dosen setiap tahun
8.	Pimpinan universitas, harus berupaya setiap tahun untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi	1. Ada bukti berupa analisis jumlah, kualifikasi dan kompetensi tenaga	1. Formulir Daftar pustakawan dan latar belakang pendidikannya	1. Dokumen hasil analisis kualifikasi dan kompetensi

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programer, staf administrasi, dan/atau staf pendukung lainnya). Upaya antara lain dalam bentuk: a. kesempatan belajar/ pelatihan b. pemberian fasilitas termasuk dana c. jenjang karir yang jelas d. studi banding; dilaksanakan dengan baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.	kependidikan di semua aras universitas. 2. Ada dokumen Informasi jenjang karir untuk tenaga kependidikan 3. Ada alokasi dana peningkatan kompetensi untuk tenaga kependidikan setiap tahun. 4. Ada agenda pelatihan/ penyegaran/pengembangan untuk seluruh kompetensi tenaga kependidikan berdasarkan hasil evaluasi internal yang dilakukan secara regular dan terencana 5. Ada peningkatan kompetensi untuk pustakawan melalui kesempatan pendidikan S1/S2/S3/Special Librarian dengan jumlah memadai.	2. Formulir Daftar tenaga kependidikan dan sertifikat keterampilan yang dimiliki.	tenaga kependidikan. 2. Dokumen pedoman/panduan pengembangan kompetensi tenaga kependidikan RKAKL. 3. Dokumen laporan pelatihan/ penyegaran/ pengembangan kompetensi tenaga kependidikan. 4. Laporan kegiatan studi banding.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		6. Ada bukti lebih dari 70 persen tenaga laboran, analis, teknisi, operator, programmer, staf administrasi, dan/atau staf pendukung lainnya) memiliki sertifikat kompetensi. 7. Ada bukti kegiatan studi banding untuk peningkatan kualifikasi tenaga kependidikan.		
9.	Wakil Rektor 2 Unima setiap tahun harus bertanggung jawab atas pelaksanaan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.	1. Ada Instrumen survei berbasis IT yang memiliki validasi, reliabilitas dan mudah digunakan untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi, terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia. 2. Ada hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran,		1. Dokumen Instrumen untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi, terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia. 2. Dokumen SK penetapan tim survei.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		tennisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia yang: jelas, komprehensif, mudah diakses oleh pemangku kepentingan		3. Dokumen laporan analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumberdaya yang diunggah di web.
10.	Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi, kepala biro, lembaga, UPA dan unit kerja di bawahnya yang berkepentingan setiap tahun harus memanfaatkan hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan	Ada bukti pemanfaatan hasil survei dalam perbaikan yang berkelanjutan untuk mutu: a. pengelolaan sumber daya manusia b. instrumen pengukuran kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung		1. Dokumen analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumberdaya. 2. Rencana peningkatan

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	tenaga administrasi terhadap peningkatan sistem pengelolaan sumber daya manusia.	c. analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung.		pengelolaan sumber daya manusia. 3. Dokumen rencana perbaikan instrumen pengukuran kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung

3.2.5. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Wakil Rektor 2 Unima harus memiliki sistem pengelolaan prasarana dan sarana berupa kebijakan, peraturan, dan	Ada dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk empat (4) aspek		1. Dokumen kebijakan/peraturan pengelolaan prasarana dan sarana mencakup 4 aspek: engembangan dan

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana	Indikator	Formulir	Keterangan
	pedoman/panduan yang diimplementasikan di setiap unit untuk aspek: - pengembangan dan pencatatan - penetapan penggunaan - keamanan dan keselamatan penggunaan - pemeliharaan/ perbaikan/ kebersihan			pencatatan; penetapan penggunaan; keamanan dan keselamatan penggunaan dan pemeliharaan/perbaikan/ kebersihan 2. Dokumen pedoman pengelolaan prasarana dan sarana yang mengandung empat aspek
2.	Rektor Unima 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:		Dokumen kepemilikan dan penggunaan lahan

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana	Indikator	Formulir	Keterangan
3.	Rektor Unima harus memiliki rencana pengembangan prasarana setiap tahun.	Ada bukti dokumen rencana pengembangan prasarana sangat baik dan didukung oleh dana yang memadai.		1. Dokumen rencana pengembangan prasarana 2. Dokumen alokasi dana pengembangan dalam RKAKL/RBA.
4.	Perpustakaan Unima setiap tahun harus memiliki Kecukupan koleksi perpustakaan, aksesibilitas termasuk ketersediaan dan kemudahan akses e-library.	Ada bukti koleksi dengan jumlah sangat memadai untuk setiap bahan pustaka berikut: a. buku teks b. jurnal internasional c. jurnal nasional terakreditasi d. prosiding.	1. Formulir daftar koleksi buku teks 2. Formulir daftar berlangganan jurnal internasional. 3. Formulir daftar berlangganan jurnal terakreditasi. 4. Formulir daftar koleksi prosiding.	
5.	Perpustakaan Unima harus mudah diakses pengguna setiap hari	Ada bukti bahwa perpustakaan dikelola dengan:		1. Jadwal layanan perpustakaan. 2. Layanan e-library

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana	Indikator	Formulir	Keterangan
	kerja untuk pemanfaatan bahan pustaka, mencakup: a. waktu layanan b. mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencari bahan pustaka dari perpustakaan lain) c. ketersediaan layanan e-library yang memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik dan dikunjungi oleh > 30% mahasiswa dan dosen.	a. jadwal waktu layanan b. mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencari bahan pustaka dari perpustakaan lain) c. ketersediaan layanan e library.		3. Daftar pengunjung dari dosen. 4. Daftar pengunjung dari mahasiswa. 5. Dokumen hasil survei kepuasan pengguna.

No.	Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana	Indikator	Formulir	Keterangan
6.	Pimpinan Unima 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 auditorium dan laboratorium	1. Dokumen pedoman peminjaman/pengunaan prasarana dan sarana belajar terpusat 2. Dokumen SOP peminjaman/pengunaan prasarana dan sarana belajar terpusat

3.2.6. Formulir SPMI Standar Keuangan

3.2.6.1. Perencanaan

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Rektor Unima harus memiliki sistem rencana kerja anggaran yang baik setiap tahun sehingga	1. Ada dokumen kebijakan perencanaan keuangan Unima yang disahkan dalam bentuk peraturan rektor Unima yang		1. Dokumen SK rektor tentang perencanaan keuangan Unima

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	mendukung kegiatan pelaksanaan rencana strategis pencapaian sasaran mutu Unima, fakultas, pascasarjana, dan program studi dalam rangka mewujudkan visi misi Unima. Sistem rencana kerja anggaran tahunan meliputi: a. penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan b. penyusunan rencana pengembangan keuangan Unima c. pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan Unima	dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat juknisnya. 2. Ada pedoman yang mengatur tentang: a. penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan b. penyusunan rencana pengembangan keuangan Unima c. pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan Unima d. penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan.		dan perangkat juknisnya. 2. Dokumen pedoman penyusunan rencana, pelaksanaan, laporan dan <i>monitoring</i> evaluasi keuangan. 3. Dokumen revisi anggaran. 4. Informasi keuangan <i>online</i>. 5. Dokumen Tupoksi personil subbagian program dan anggaran dan personil subbagian evaluasi pelaksanaan

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	d. penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran e. 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 UPA.	3. Ada dokumen perencanaan yang baik sehingga meminimalkan revisi/ perbaikan. 4. Ada sistem informasi keuangan yang mudah diakses untuk menghindari kesalahan perencanaan keuangan tahunan 5. Ada perangkat pendukung dalam struktur organisasi Unima yang berbentuk subbagian program dan anggaran; dan subbagian evaluasi pelaksanaan program dan anggaran. 6. Ada bukti pelaksanaan penyusunan perencanaan dalam bentuk Rencana Strategi Bisnis (RSB)/ Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA)/		program dan anggaran. 6. Dokumen Rencana Strategi Bisnis (RSB)/ Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA)/ Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga (RKAKL). 7. Dokumen Output kegiatan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga sesuai dengan rencana kegiatan pemenuhan sasaran mutu.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		Rencana Kerja Anggaran Kementrian Lembaga (RKAKL). 7. 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. 8. Ada <i>monitoring</i> dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan.		8. Dokumen laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan.
2.	Rektor Unima 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	1. Formulir undangan rapat penetapan biaya pendidikan 2. Formulir daftar hadir rapat penetapan biaya pendidikan	1. Dokumen hasil analisis kebutuhan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		semua pemangku kepentingan internal.		2. Dokumen notula rapat penetapan biaya pendidikan 3. Dokumen SK rektor tentang biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa.
3.	Rektor Unima 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	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	1. Formulir pengajuan keringanan biaya UKT 2. Formulir daftar mahasiswa penerima keringanan biaya pendidikan atau dibebaskan	Dokumen SK rektor tentang keringanan/ pembebasan biaya untuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	perubahan kebijakan tentang biaya pendidikan mahasiswa			
4.	Rektor Unima harus menjamin sumber dana perguruan tinggi setiap tahun yang berasal dari mahasiswa (UKT dan dana lainnya) tidak lebih dari 33%.	Ada bukti berupa dokumen yang memuat informasi tentang: a. rincian sumber dana dan jumlah total dana perguruan tinggi b. jumlah dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa (UKT dan dana lainnya)		1. Dokumen rincian sumber dana Unima termasuk UKT. 2. Dokumen perhitungan persentase dana universitas yang berasal dari mahasiswa
5.	Rektor Unima harus mengalokasikan penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan	1. 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)	Daftar alokasi penggunaan dana operasional: 1. Formulir daftar gaji dosen dan tenaga kependidikan.	

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) setiap tahun, dengan perhitungan jumlah dana operasional/ mahasiswa/tahun (=DOM) lebih dari 18 juta rupiah	2. Ada perhitungan jumlah dana operasional/mahasiswa/tahun (DOM) lebih dari 18 juta rupiah	2. Formulir daftar tunjangan sertifikasi dosen 3. Formulir daftar remunerasi dosen dan tenaga kependidikan 4. Formulir daftar biaya operasional bahan pembelajaran 5. Formulir daftar biaya operasional tidak langsung 6. Formulir daftar mahasiswa aktif. 7. Formulir perhitungan jumlah dana operasional/ mahasiswa/tahun.	

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
6.	Rektor Unima 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.	1. Formulir daftar dosen tetap. 2. Formulir daftar penggunaan dana penelitian dosen. 3. Formulir daftar Dokumen penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat.	1. Dokumen alokasi anggaran dana penelitian dan dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat untuk dosen tetap 2. Dokumen perhitungan dana penelitian/ dosen tetap/tahun
7.	Rektor Unima 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.		1. Dokumen laporan kegiatan tridarma yang didanai dari sumber dana luar. 2. Dokumen hasil survei kepuasan peserta kegiatan

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
8.	Pemimpin Unima setiap tahun harus melakukan sosialisasi tentang sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh universitas kepada civitas akademika Unima 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 UPA.	1. Formulir undang-sosialisasi perencanaan anggaran. 2. Formulir daftar hadir undangan dosen, mahasiswa, tenaga pendidikan.	Dokumen laporan kegiatan sosialisasi

3.2.6.2. Keuangan

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Rektor Unima harus memiliki sistem keuangan yang baik sehingga dapat terlaksana pengelolaan pembiayaan; penerimaan; pencairan dana; penyimpanan; pembayaran; pertanggungjawaban	1. Adanya dokumen kebijakan keuangan Unima yang disahkan dalam bentuk Peraturan Rektor Unima yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat juknisnya. 2. Adanya pedoman tertulis untuk pengelolaan		1. Dokumen SK rektor tentang kebijakan keuangan Unima. 2. Dokumen pedoman pengelolaan pembiayaan, penerimaan, pencairan dana, penyimpanan,

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	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.	pembiayaan, penerimaan, pencairan dana, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak dan anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak. 3. Adanya SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. 4. Adanya perangkat pendukung dalam struktur organisasi Unima yaitu: subbagian anggaran penerimaan negara bukan pajak; subbagian anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak sebagai pelaksana dan		pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak dan anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak. 3. Dokumen SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran. 4. Dokumen SK penunjukan personil subbagian anggaran penerimaan negara bukan pajak 5. Dokumen tupoksi subbagian anggaran penerimaan negara bukan pajak.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		SPI sebagai pengawas atau supervisi. 5. Adanya <i>monitoring</i> pemungutan dan pelaporan pajak bendaharawan pemerintah. 6. Adanya bukti pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagai aplikasi pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/ Petunjuk Operasional Keuangan (POK) serta bukti pertanggungjawaban keuangan (kontrak, kwi-tansi, dll). 7. Adanya <i>monitoring</i> dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan keuangan.		6. Dokumen SK penunjukan personil subbagian anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak 7. Dokumen tupoksi subbagian anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak 8. Dokumen SK penunjukan personil SPI. 9. Dokumen tupoksi SPI 10. Dokumen DIPA, POK 11. Dokumen Bukti pertanggungjawaban keuangan (kontrak, kwi-tansi, dll)

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
				12. Dokumen laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan keuangan
2.	Wakil Rektor 2 Unima 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.		1. Dokumen laporan realisasi anggaran. 2. Dokumen laporan auditor eksternal. 3. Dokumen publikasi hasil audit

3.2.6.3. Akuntansi

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Wakil Rektor 2 Unima harus memiliki sistem akuntansi yang baik agar pengelolaan keuangan, pelaksanaan pengumpulan	1. Adanya dokumen kebijakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Unima yang disahkan dalam bentuk Peraturan Rektor Unima yang		1. Dokumen SK rektor tentang kebijakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
	dan pengolahan data keuangan, serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level universitas, biro, lembaga, UPA, fakultas dan pascasarjana terlaksana secara baik dan konsisten setiap tahun.	dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat Juknisnya. 2. Adanya pedoman tertulis tentang sistem Akuntansi untuk pengelolaan akuntansi; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level universitas, biro, lembaga, UPA, fakultas dan pascasarjana. 3. Adanya Perangkat pendukung dalam struktur organisasi Unima yang berbentuk (a) subbagian akuntansi; dan (b) ubagianpelaporan keuangan serta (c) SPI sebagai pengawas atau supervisi. 4. Adanya bukti pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan dalam bentuk buku		2. Dokumen pedoman tentang sistem Akuntansi untuk pengelolaan akuntansi; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan. 3. Dokumen SK penunjukan personil subbagian akuntansi 4. Dokumen tupoksi subbagian akuntansi 5. Dokumen SK penunjukan personil subbagian pelaporan keuangan

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
		besar dan laporan keuangan tahunan atau periode tertentu (semester atau tri wulan). 5. Tercapainya status Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dalam laporan keuangan Unima. 6. Adanya Evaluasi dan <i>monitoring</i> atas pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.		6. Dokumen tupoksi subbagian pelaporan keuangan 7. Dokumen SK penunjukan personil SPI. 8. Dokumen tupoksi SPI 9. Dokumen laporan pelaksanaan akuntansi 10. Dokumen laporan keuangan dalam bentuk buku besar dan 11. Dokumen laporan keuangan tahunan atau periode tertentu 12. Dokumen laporan status wajar tanpa pengecualian (WTP)

No.	Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Keterangan
				dalam laporan keuangan Unima. 13. Dokumen laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi atas pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.

3.2.7. Formulir SPMI Standar Sistem Informasi

3.2.7.1. Informasi Umum

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Rektor Unima harus menetapkan kebijakan untuk perencanaan, pelaksanaan, <i>monitoring</i> , evaluasi dan tindak lanjut tentang sistem informasi yang digunakan pada tingkat universitas,	1. Ada pusat sistem informasi dengan penanggung jawab pada tingkat universitas dan fakultas. 2. Ada dokumen kebijakan tentang perencanaan sistem IT terintegrasi di universitas yang didukung oleh pimpinan dan	1. Formulir daftar hadir kegiatan sosialisasi program kerja UPA TIK. 2. Formulir daftar hadir rapat hasil monev.	1. Dokumen SK rektor tentang UPA TIK Unima. 2. Dokumen SK rektor tentang pengangkatan kepala UPA TIK Unima.

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
	fakultas, prodi yang dapat diakses oleh civitas akademica Unima, stakeholder, dan mitra secara WAN, mudah, cepat dirawat, dan dimutahirkan setiap bulan atau setiap ada kegiatan baru.	semua civitas akademica Unima 3. Ada dokumen kebijakan tentang pelaksanaan sistem IT terintegrasi di universitas yang didukung oleh pimpinan dan semua civitas akademica Unima. 4. Ada dokumen kebijakan tentang monev sistem IT terintegrasi di universitas yang didukung oleh pimpinan dan semua civitas akademica Unima. 5. Ada dokumen kebijakan tentang tindak lanjut, pengembangan dan pemeliharaan sistem IT yang terintegrasi di universitas serta didukung oleh pimpinan dan		3. Dokumen struktur organisasi UPA TIK Unima. 4. Dokumen program kerja UPA TIK Unima 5. Dokumen sosialisasi program kerja UPA TIK. 6. Dokumen Laporan kegiatan pelaksanaan sistem IT terintegrasi. 7. Dokumen Instrumen monev kegiatan pelaksanaan sistem IT terintegrasi. 8. Dokumen laporan monev kegiatan

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
		semua civitas akademica Unima		pelaksanaan sistem IT terintegrasi. 9. Dokumen notula berisi tindak lanjut rapat hasil monev
2.	Pimpinan universitas dan kepala UPA TIK harus menyediakan jaringan internet dengan kapasitas memadai untuk memfasilitasi setiap kegiatan penunjang tridharma semua civitas akademica di Unima pada level universitas, fakultas, prodi, lembaga, UPA, dosen, pegawai, dan mahasiswa	Ada jaringan Internet Unima yang memiliki kinerja sebagai berikut: a. kapasitas internet memadai yang dapat diakses secara cepat, dan mudah oleh seluruh civitas akademica; b. memiliki jangkauan yang luas di seluruh kampus Unima; c. ‘stabil’ di seluruh kampus Unima d. ada akun untuk setiap civitas akademica Unima yang dapat mengakses semua fasilitas layanan internet Unima.		1. Dokumen Instrumen untuk mengecek akses internet dengan kinerja: dapat diakses secara cepat, mudah dan ‘stabil’ oleh seluruh civitas akademica; 2. Dokumen hasil tes akses internet. 3. Daftar mahasiswa aktif dan akun.

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
3.	Pimpinan Unima dan kepala UPA TIK harus memiliki informasi tentang struktur organisasi, dan tata kelola yang dapat diakses secara WAN, mudah, cepat, dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan	Ada website Unima yang memiliki kinerja sebagai berikut: a. tersedia dalam bentuk bilingual yang dapat diakses dengan mudah b. mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya c. memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi.		1. Website Unima dalam dua bahasa. 2. Dokumen instrumen jajak pendapat kepuasan civitas akademica tentang website Unima. 3. Dokumen hasil/ analisis jajak pendapat civitas akademica tentang website Unima.
4.	Pimpinan Unima dan kepala UPA dan kepala UPA TIK harus memiliki informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang dilakukan oleh civitas akademica yang dapat	Ada website Unima yang memiliki kinerja sebagai berikut: a. berisi informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma (lembaga, biro, UPA, fakultas, prodi) yang dimutakhirkan;		1. Web lembaga, biro, UPA, fakultas, pascasarjan dan prodi yang memuat berita pelaksanaan akademik (tridharma perguruan tinggi) atau non akademik.

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
	diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap bulan	b. mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; c. memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi		2. Dokumen Instrumen jajak pendapat civitas akademica tentang web lembaga, biro, UPA, fakultas, pascasarjan dan prodi. 3. Dokumen hasil/ analisis jajak pendapat civitas akademica tentang web lembaga, biro, UPA, fakultas, pascasarjan dan prodi.
5.	Pimpinan universitas dan kepala UPA TIK harus memiliki informasi tentang	Ada website Unima yang memiliki kinerja sebagai berikut: a. berisi tentang informasi dosen, tenaga kependidikan, tenaga honorer, yang dapat diakses		1. Website universitas yang berisi tentang informasi dosen, tenaga

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
	dosen, tenaga kependidikan, tenaga honorer, mahasiswa, sarana prasarana, aset yang dimiliki yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan minimal setiap bulan.	secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan b. berisi informasi tentang mahasiswa beserta aktivitasnya yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan c. berisi informasi tentang sarana prasarana, aset yang dimiliki yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan d. mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya e. memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi.		kependidikan, tenaga honorer. 2. Website universitas yang berisi tentang informasi tentang mahasiswa beserta aktivitasnya. 3. Website universitas yang berisi informasi tentang sarana prasarana, aset yang dimiliki. 4. Dokumen Instrumen jajak pendapat kepuasan civitas akademica tentang website Unima. 5. Dokumen hasil/ analisis jajak

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
				pendapat civitas akademica tentang
6.	Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga, UPA, dan kepala UPA TIK harus mempunyai Blueprint pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi yang lengkap sebagai dasar untuk setiap penetapan kebijakan sistem informasi.	Ada Blueprint pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi, yang mencakup: a. prasarana dan sarana yang mencukupi b. unit pengelola di tingkat institusi, fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPA c. sistem aliran data dan otorisasi akses data, sistem disaster recovery.		Dokumen blueprint pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi

3.2.7.2. Informasi Proses INPUT mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Pimpinan universitas dan kepala UPA TIK harus memiliki informasi tentang sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru setiap tahun untuk jenjang diploma, sarjana, pascasarjana yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.	1. Ada laman yang berisi informasi penerimaan mahasiswa baru jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana yang dapat diakses secara mudah dan cepat. 2. Ada web yang memiliki kinerja sebagai berikut: a. mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; b. memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi		1. Informasi penerimaan mahasiswa baru jenjang diploma, sarjana, pascasarjana 2. Instrumen jajak pendapat kepuasan civitas akademica tentang website Unima. 3. Dokumen hasil/ analisis jajak pendapat civitas akademica tentang website Unima.
2.	Pimpinan universitas, kepala biro, dan kepala UPA TIK harus memiliki informasi yang akurat di	1. Ada database akurat dan terpusat di UPA TIK Unima yang terkoneksi dengan BAKHUM, dan BANK yang	Formulir daftar mahasiswa yang mendaftar ulang, jalur masuk,	1. Dokumen Instrumen uji koneksi UPA TIK Unima dengan

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
	unit: BAKHUM, UPA TIK dan BANK terkait tentang pendaftaran ulang mahasiswa baru setiap tahun untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.	bersifat valid, dapat diakses dengan WAN dan cepat untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana. 2. 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. Ada database yang mengantisipasi pengembangan data PDDIKTI.	mengundurkan diri yang diunduh dari UPA TIK.	BAKHUM, dan BANK. 2. Dokumen uji koneksi UPA TIK Unima dengan BAKHUM, dan BANK
3.	Pimpinan universitas dan kepala UPA TIK harus memiliki informasi tentang sistem seleksi setiap penerimaan tenaga pendidik dan	1. Ada laman yang berisi informasi sistem seleksi, mekanisme seleksi, dan penetapan/pengangkatan tenaga pendidik dan kependidikan		1. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan informasi seleksi, mekanisme seleksi, dan penetapan/

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
	kependidikan baru yang dapat diakses secara WAN dengan cepat. Informasi pelaksanaan proses bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan.	baru yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan mudah 2. Ada web yang dapat dengan mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya, memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi		pengangkatan tenaga pendidik dan kependidikan baru di website Unima. 2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan website Unima. 3. Dokumen hasil analisis kepuasan.
4.	Kepala UPA TIK harus menyediakan layanan pengisian biodata mahasiswa baru setiap semester jenjang diploma, sarjana, pascasarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat.	1. Ada laman yang menyediakan pengisian biodata mahasiswa semua jenjang 2. Ada data base mahasiswa semua jenjang yang mudah dimutakhirkan 3. Ada biodata mahasiswa yang mendukung data PDdikti	Formulir isian biodata mahasiswa secara <i>online</i> .	1. Formulir isian biodata mahasiswa secara <i>online</i> . 2. Basis data mahasiswa yang memuat informasi seperti yang dituntut oleh PDDIKTI.

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
5.	Wakil rektor 1, direktur pascasarjana, dekan fakultas, koordinator program studi dan kepala UPA TIK harus menyediakan layanan informasi pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester .	Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: a. Memfasilitasi pengisian KRS mahasiswa semua jenjang b. dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; memiliki tingkat keamanan yang tinggi.	Formulir pengisian KRS mahasiswa secara <i>online</i> .	1. Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan pengisian KRS dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat. 2. Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan pengisian KRS dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat
6.	Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPA TIK harus menyediakan layanan	Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: a. memfasilitasi pembimbingan akademik mahasiswa semua jenjang	Formulir pembimbingan akademik mahasiswa secara <i>online</i> .	Dokumen Instrumen kepuasan pengguna bimbingan akademik dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat.

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
	informasi pembimbingan akademik oleh dosen pembimbing akademik (PA) kepada mahasiswa jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.	b. layanan bimbingan akademik yang dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat c. memfasilitasi sistem pembimbingan <i>online</i> dosen dan mahasiswa dan dapat disimpan dengan baik.		
7.	Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPA TIK harus menyediakan layanan informasi jadwal perkuliahan jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester	Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: a. memfasilitasi layanan jadwal perkuliahan mahasiswa semua jenjang b. ada layanan jadwal perkuliahan mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat	Formulir jadwal perkuliahan secara <i>online</i> .	Dokumen instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan jadwal perkuliahan <i>online</i> dapat diakses secara WAN.

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
	secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.	c. ada jadwal perkuliahan diupdate dan dapat disimpan dengan kemananan yang baik.		
8.	Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPA TIK harus menyediakan layanan informasi pengisian nilai mata kuliah oleh dosen setiap semester untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, secara WAN dengan cepat. dan dimutakhirkan setiap semester.	- Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: - memfasilitasi layanan pengisiannilai mata kuliah mahasiswa semua jenjang; - ada layanan pengisian nilaimahasiswa dapat diaksessecara WAN, mudah dancepat; - ada layanan pengisian nilai diupdate dan dapat disimpandengan kemananan yang baik.	Formulir jadwal pengisian nilai mata kuliah secara <i>online</i> .	Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan pengisian nilai mata kuliah <i>online</i> dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat.

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
9.	Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPA TIK harus menyediakan layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat.	Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: a. memfasilitasi layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa semua jenjang b. ada layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat c. ada layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa dimutakhirkan dan dapat disimpan dengan keamanan yang baik.	Formulir pengisian penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa secara <i>online</i> .	Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan penilaian <i>online</i> kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat.

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
10.	Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPA 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: a. memfasilitasi pengisian KHS mahasiswa semua jenjang b. ada layanan KHS mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat c. memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester	Formulir pengisian KHS kuliah secara <i>online</i> .	Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> KHS dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat.
11.	Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPA TIK harus menyediakan layanan	Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: a. berisi tentang kurikulum prodi semua jenjang	Formulir pengisian kurikulum prodi <i>online</i> .	Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> kurikulum prodi dapat diakses

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
	sistem informasi informasi kurikulum (SIKUM) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah, dirawat dan dimutakhirkan setiap semester.	b. dapat diakses secara WAN, cepat, mudah, dirawat dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan tergantung karakteristik program studi c. memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan diupdate setiap semester.		secara WAN, mudah dan cepat.
12.	Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, dan kepala UPA TIK harus menyediakan layanan sistem informasi dosen (SIDOS) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.	1. Ada sistem informasi dosen (SIDOS) yang memiliki kinerja sebagai berikut: - memfasilitasi database dosen UN - dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat - memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester	Formular pengisian database Dosen <i>online</i>	1. Dokumen instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> database (SIDOS) termutakhir, dan sesuai dengan Unima dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat.

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
		d. dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya KKD, BKD, kenaikan pangkat <i>online</i>) e. terintegrasi dengan sistem PDdikti dan system <i>online</i> lainnya di Kemenristekdikti 2. UPA TIK menyediakan layanan email dosen dengan alamat institusi (unima.ac.id) untuk semua dosen. 3. Ada kebijakan yang mewajibkan semua dosen Unima mengaktifkan, mengisi, memelihara SIDOS		2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan email dosen dengan alamat institusi (unima.ac.id).

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
13.	Pimpinan universitas dan Kepala UPA TIK harus menyediakan layanan sistem informasi pegawai (SIPEG) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.	1. Ada sistem informasi pegawai (SIPEG) yang memiliki kinerja sebagai berikut: a. memfasilitasi database pegawai Unima b. dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat c. memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester d. dikembangkan secara kontinu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya KKP, kenaikan pangkat <i>online</i>) e. terintegrasi dengan system PDdikti dan sistem <i>online</i>	Formulir pengisian database pegawai <i>online</i> .	1. Kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> database (SIPEG) dan email pegawai Unima dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat. 2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan email pegawai dengan alamat institusi (unima.ac.id).

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
		lainnya di Kemendikbudristek 2. UPA TIK menyediakan layanan email pegawai dengan alamat institusi (unima.ac.id) untuk semua pegawai. 3. Ada kebijakan mengharuskan semua pegawai Unima mengaktifkan, mengisi, memelihara SIPEG.		
14.	Pimpinan universitas dan Kepala UPA TIK harus menyediakan layanan sistem informasi mahasiswa (SIMAS yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester	1. Ada sistem informasi mahasiswa (SIMAS) yang memiliki kinerja sebagai berikut: memfasilitasi database mahasiswa Unima; dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; memiliki tingkat keamanan yang tinggi	Formulir pengisian SIMAS <i>online</i> .	1. Dokumen SK rektor tentang mengharuskan semua mahasiswa Unima mengaktifkan, mengisi, memelihara SIMAS 2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
		dan dimutakhirkan setiap semester; dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya pengisian data PDDIKTI); terintegrasi dengan sistem PDdikti dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemendikbudristek 2. UPA TIK menyediakan layanan email mahasiswa dengan alamat institusi (unima.ac.id) untuk semua mahasiswa. 3. Ada kebijakan dalam mengharuskan semua mahasiswa Unima mengaktifkan, mengisi, memelihara SIMAS.		sehubungan dengan layanan <i>online</i> SIMAS dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat, termutakhir dan sesuai dengan PDDIKTI. 3. Dokumen analisis hasil survei kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> SIMAS dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat, termutakhir dan sesuai dengan PDDIKTI.

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
				4. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan layanan email mahasiswa dengan alamat institusi (unima.ac.id). 5. Dokumen analisis hasil survei kepuasan pengguna sehubungan layanan email mahasiswa dengan alamat institusi (unima.ac.id).
15.	Pimpinan universitas dan Kepala UPA TIK harus menyediakan layanan Sistem informasi akutansi dan barang milik negara	1. Ada kebijakan mengharuskan semua unit mencatatkan SIMAKBMN di unitnya masing-masing	Formulir daftar tentang akutansi dan barang milik negara (SIMAKBMN) secara <i>online</i>	1. SK rektor tentang mengharuskan semua unit mencatatkan SIMAK-BMN di

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
	(SIMAK-BMN) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.	2. Ada sistem informasi akutansi dan barang milik negara (SIMAK-BMN) Unima dengan kinerja sebagai berikut: - ada database barang milik negara - dapat diakses secara WAN dan LAN mudah, cepat dan mutakhir; - memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester - dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis - terintegrasi dengan system PDikti dan sistem <i>online</i>		unitnya masing-masing. 2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> akutansi dan barang milik negara 3. (SIMAK-BMN) diakses secara WAN, mudah dan cepat, termutakhir dan sesuai dengan PDDIKTI. 4. Dokumen analisis hasil survei kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> akutansi dan barang

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
		lainnya di Kemendikbudristek.		milik negara (SIMAK-BMN) dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat, termutakhir dan sesuai dengan PDDIKTI.
16.	Pimpinan universitas dan Kepala UPA TIK harus menyediakan layanan sistem informasi keuangan (SIMKEU/ SIM-akutansi) yang dapat diakses secara LAN dan WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester	1. Ada kebijakan mengharuskan semua unit mengaplikasikan SIMKEU/ SIM-akutansi di unitnya masing-masing secara WAN dan LAN sesuai dengan kebutuhan 2. Ada sistem informasi SIMKEU/SIM-akutansi Unima yang memiliki kinerja sebagai berikut: a. ada database dan sistem informasi akutansi dan keuanganyang dimiliki	Formulir basis data tentang akutansi dan keuangan secara <i>online</i> (LAN dan WAN)	1. Dokumen SK rektor tentang mengharuskan semua unit mencatatkan SIMKEU/ SIM-akutansi di unitnya masing-masing. 2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan SIMKEU/ SIM-akutansi <i>online</i>

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
		Unima baik secara WAN dan LAN; b. dapat diakses secara WAN, mudah, cepat dan mutakhir; c. memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan diupdate setiap semester; d. dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis e. terintegrasi dengan sistem lembaga terkait dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemendikbudristek.		diakses secara WAN, mudah dan cepat, termutakhir. 3. Dokumen analisis hasil survei kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> SIMKEU/ SIM-akutansi dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat, termutakhir.
17.	Pimpinan universitas dan Kepala UPA TIK harus	1. Universitas Negeri Manado memiliki kebijakan dan mewajibkan semua unit	Formulir data tentang akutansi dan keuangan secara	1. Dokumen SK rektor tentang mengharuskan

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
	menyediakan layanan sistem informasi persediaan (SIMADA) yang dapat diakses secara WAN dan LAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.	mencatatkan SIMADA di unitnya masing-masing secara WAN dan LAN sesuai dengan kebutuhan. 2. Ada SIMADA Unima dengan kinerja sebagai berikut: a. ada database dan sistem informasi persediaan yang dimiliki Unima baik secara WAN dan LAN; b. dapat diakses secara WAN, dan LAN dengan mudah, cepat dan mutakhir c. memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester d. dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan	<i>online</i> (LAN dan WAN).	semua unit mencatatkan SIMADA di unitnya masing-masing. 2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan SIMADA <i>online</i> diakses secara WAN dan LAN, mudah, cepat, termutakhir mengikuti perkembangan peraturan. 3. Dokumen analisis hasil survei kepuasan pengguna layanan SIMADA <i>online</i> diakses

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
		yang berkembang secara dinamis e. terintegrasi dengan sistem lembaga terkait dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemendikbudristek.		secara WAN dan LAN, mudah dan cepat, termutakhir mengikuti perkembangan peraturan.
18.	Wakil Rektor I dan kepala UPA TIK harus menyediakan layanan software pembelajaran, dan software umum yang berlisensi dengan jumlah yang memadai sesuai karakteristik bidang ilmu setiap semester.	1. Ada kebijakan penggunaan software berlisensi 2. Terdapat software pembelajaran berlisensi dengan kriteria sebagai berikut: a. jumlah yang memadai sesuai karakteristik bidang ilmu yang dapat diakses oleh setiap prodi yang berkaitan b. berlisensi dengan versi mutakhir yang dapat diakses oleh setiap prodi yang berkaitan	1. Formulir daftar software pembelajaran versi mutakhir berlisensi dengan jumlah yang memadai sesuai karakteristik bidang ilmu. 2. Daftar mata kuliah dan prodi yang menggunakan software	1. Dokumen SK rektor tentang penggunaan software berlisensi. 2. Dokumen Instrumen survei kepuasan pengguna tentang kemutakhiran dan kemudahan akses software keuangan, kepegawaian, SIMAKBMN, SIMKEU

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
		3. Terdapat update software umum untuk keuangan, kepegawaian, SIMAKBMN, SIMKEU, berlisensi dengan versi mutakhir yang dapat diakses oleh setiap prodi/unit kerja yang berkaitan.	pembelajaran berlisensi.	3. Dokumen analisis survei kepuasan pengguna.
19.	Pimpinan universitas dan Kepala UPA TIK harus menyediakan perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi, yang terhubung dengan jaringan WAN di seluruh aras universitas, fakultas, biro, lembaga, UPA dan prodi secara kontinu	1. Terdapat kebijakan penggunaan perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi. 2. Terdapat perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi dengan kriteria jumlah yang memadai sesuai karakteristik unit yang terhubung dengan jaringan WAN di seluruh aras universitas, fakultas, biro, lembaga, UPA, prodi dan mahasiswa.	Formulir daftar perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi dan terhubung dengan jaringan WAN di seluruh aras universitas, fakultas, biro, lembaga, UPA, prodi dan mahasiswa.	Dokumen SK rektor tentang penggunaan perangkat computer beserta sistem operasi yang berlisensi.

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
20.	Pimpinan universitas dan Kepala UPA TIK harus menyediakan layanan e-learning sesuai karakteristik bidang ilmu jenjang diploma, sarjana dan pasca-sarjana yang digunakan secara baik dan konsisten tiap semester	Terdapat layanan e-learning sesuai karakteristik bidang ilmu jenjang diploma, sarjana dan pascasarjana yang digunakan secara baik dan konsisten tiap semester, diupdate secara konsisten tiap semester.	Formulir daftar mata kuliah dan prodi yang menggunakan e-learning.	
21.	Pimpinan universitas dan Kepala UPA TIK harus menyediakan layanan akses <i>online</i> ke koleksi perpustakaan yaitu buku, repository karya ilmiah mahasiswa jenjang diploma, sarjana dan pascasarjana, artikel jurnal <i>online</i> dengan mudah dan cepat secara kontinyu	Ada kebijakan tentang: - repository karya ilmiah mahasiswa - repository karya ilmiah/artikel dosen - database koleksi perpustakaan pusat dan fakultas - layanan jurnal bereputasi dan koleksinya mutakhir terpusat untuk semua jenjang yang dapat diakses oleh	Formulir daftar jurnal bereputasi dan mutakhir yang dapat diakses oleh civitas akademica Unima dengan mudah, cepat	- Dokumen SK rektor tentang repository karya ilmiah mahasiswa dan karya ilmiah/artikel dosen yang dapat diakses secara <i>online</i> dengan mudah dan cepat. - Dokumen SK rektor tentang database koleksi perpustakaan

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
		civitas akademica Unima secara <i>online</i> dengan mudah dan cepat.		pusat dan fakultas yang dapat diakses secara <i>online</i> dengan mudah dan cepat. 3. Dokumen Instrumen survei kepuasan pengguna tentang jurnal berkaitan dengan reputasi jurnal, kemitakhiran, kemudahan dan kecepatan aksesnya. 4. Dokumen analisis survei kepuasan pengguna.
22.	Wakil Rektor 1 harus bertanggung jawab memutakhirkan data PDDIKTI program studi	1. Data PDDIKTI untuk semua program studi yang terintegrasi dengan berbagai unit terkait.	Formulir pengisian untuk data PDDIKTI secara <i>online</i> .	1. Dokumen Instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi data

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
	semua jenjang setiap semester secara valid, kontinyu dan konsisten setiap semester.	2. Ada database yang memfasilitasi proses input, update dan upload data ke feder PDDIKTI 3. Ada <i>monitoring</i> dan evaluasi data PDDikti semua Program studi secara kontinyu dan konsisten setiap semester 4. Ada tindak lanjut terhadap hasil monev tentang pemutahiran, input, upload, dan data yang ada di feder PDDikti semua Program studi, kontinyu dan konsisten setiap semester		- PDDikti setiap semester. 2. Dokumen laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi data PDDikti setiap semester. 3. Dokumen laporan <i>monitoring</i> tindak lanjut terhadap hasil monev tentang pemutahiran, input, upload, dan data yang ada di feder PDDikti.

3.2.7.3. Informasi terkait Output

No.	Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Keterangan
1.	Kepala UPA TIK menyediakan layanan laman alumni yang termutakhirkan setiap semester	1. Unima memiliki sub direktori pada laman Unima khusus informasi untuk Alumni yang dapat diakses secara WAN, dan diupdate tiap semester 2. Unima memiliki sub direktori tracer study untuk alumni dan stakeholder yang dapat diakses secara WAN, dan diupdate tiap semester 3. Unima memiliki subdirektori tentang struktur organisasi, AD-ART, dan tupoksi kepengurusan alumni. 4. Unima memiliki subdirektori tentang aktivitas yang dilakukan oleh alumni baik di dalam kampus maupun diluar kampus	1. Formulir daftar alumni. 2. Formulir verifikasi data alumni secara <i>online</i>	1. Sub direktori untuk alumni pada laman Unima. 2. Sub direktori tracer study. 3. Dokumen instrumen tracer study untuk alumni dan stakeholder 4. Sub direktori tentang struktur organisasi, AD-ART, dan tupoksi kepengurusan alumni 5. Sub direktori tentang aktivitas yang dilakukan oleh alumni.

		5. Unima memiliki layanan legalisironline untuk verifikasi data alumni yang valid, dan dimutakhirkan secara berkala.		6. Dokumen peraturan layanan legalisir.
--	--	--	--	---



**Tim Revisi Dokumen Mutu SPMI
Universitas Negeri Manado**