

Kelengkapan Dokumen

FR-04/PUSDIT-EPMP

Revisi : 04

Tanggal : 26 Juli 2021

Auditi		Tipe Audit		Tahap Audit					
*Program Studi (PS):		Audit Sistem/Dokumen		Pertama					
Lokasi		Ruang Lingkup		Tanggal Audit					
Universitas Tadulako		Implementasi SPMI Program Studi		29 September - 9 Oktober 2023					
Wakil Auditi (X)			Auditor (Y)						
*Nama Koordinator PS :									
Distribusi		Auditi		Auditor		PUSDIT EPMP		Arsip	

*diisi oleh auditi/auditor

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
Standar 1. Standar Kompetensi Lulusan					
1	1.1. Persentase kelulusan tepat waktu untuk semua program studi. a. Persentase kelulusan tepat waktu untuk semua program studi < 20%. b. Persentase kelulusan tepat waktu untuk semua program studi 20-30%. c. Persentase kelulusan tepat waktu untuk semua program studi 30-40%. d. Persentase kelulusan tepat waktu untuk semua program studi 40-50%. e. Persentase kelulusan tepat waktu untuk	X		1. <i>Dokumen kurikulum berorientasi KKNI lengkap dengan 5 RPS</i> 2. <i>Daftar mahasiswa program studi 3 tahun terakhir</i> 3. <i>Daftar lulusan mahasiswa studi 3 tahun terakhir</i> 4. <i>Laporan Hasil evaluasi studi pelacakan alumni</i> 5. <i>Daftar/sertifikat prestasi mahasiswa</i> 6. <i>Laporan kepuasan pengguna lulusan setiap tahun</i>	

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	semua program studi > 50%.				
2	1.2. Rata-rata lama studi lulusan Sarjana (S1) dalam tiga tahun terakhir. a. Rata-rata lama studi lulusan dalam tiga tahun terakhir > 7 tahun. b. Rata-rata lama studi lulusan dalam tiga tahun terakhir 6,0-7 tahun c. Rata-rata lama studi lulusan dalam tiga tahun terakhir 5,0-5,9 tahun d. Rata-rata lama studi lulusan dalam tiga tahun terakhir 4,0–4,9 tahun e. Rata-rata lama studi dalam tiga tahun terakhir ≤ 4 tahun	X			
3	1.3. Sistem evaluasi kelulusan yang efektif, mencakup aspek: 1) kebijakan dan strategi, 2) keberadaan instrumen, 3) monitoring dan evaluasi, serta 4) tindak lanjutnya. a. Tidak melakukan evaluasi. b. Sistem evaluasi kelulusan yang tepat waktu dan memenuhi 1 aspek c. Sistem evaluasi kelulusan yang tepat	X			

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	waktu dan memenuhi 2 aspek. d. Sistem evaluasi kelulusan yang tepat waktu dan memenuhi 3 aspek e. Sistem evaluasi kelulusan yang tepat waktu dan memenuhi semua aspek				
4	1.4. Rasio alumni dalam tiga tahun terakhir yang memberikan respon terhadap studi pelacakan (tracer study). a. Respon alumni < 20%. b. Respon alumni 20-30%. c. Respon alumni 30-<40%. d. Respon alumni 40-50%. e. Respon alumni > 50%.	X			
5	1.5. Masa tunggu lulusan dalam mendapatkan pekerjaan yang pertama. a. > 12 bulan. b. 9,1-12 bulan c. 6,1 - 9 bulan d. 3-6 bulan. e. < 3 bulan	X			
6	1.6. Persentase lulusan yang menjadi entrepreneur dalam tiga tahun terakhir a. <10 % menjadi entrepreneur b. 10-15% menjadi entrepreneur	X			

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	c. 15-20 % menjadi entrepreneur d. 20-25 % menjadi entrepreneur e. > 25 % menjadi entrepreneur				
7	1.7. Pencapaian prestasi mahasiswa dibidang akademik pada tingkat propinsi/ wilayah, nasional, dan internasional. a. < 5% mahasiswa meraih prestasi b. 5-9,9% mahasiswa meraih prestasi c. 10-14,9% mahasiswa meraih prestasi d. 15-20% mahasiswa meraih prestasi e. > 20% mahasiswa meraih prestasi	X			
8	1.8. Pencapaian prestasi mahasiswa dibidang non akademik pada tingkat propinsi/ wilayah, nasional, dan internasional. a. < 5% mahasiswa meraih prestasi b. 5-9,9% mahasiswa meraih prestasi c. 10-14,9% mahasiswa meraih prestasi d. 15-20% mahasiswa meraih prestasi e. > 20% mahasiswa meraih prestasi		✓		
9	1.9. kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama	X			

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	a. tidak dilakukan studi penelusuran lulusan b. tidak sesuai dengan profil lulusan c. cukup sesuai dengan profil lulusan d. sesuai dengan profil lulusan e. sangat sesuai dengan profil lulusan				
10	1.10. Rata-rata Hasil evaluasi kepuasan pengguna lulusan setiap tahun pada aspek; Etika, Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama), Kemampuan berbahasa asing, Penggunaan teknologi informasi, Kemampuan berkomunikasi, Kerjasama tim dan Pengembangan diri, berada pada kategori: a. tidak ada b. kurang c. cukup d. baik e. sangat baik	X			
Standar 2. Isi Pembelajaran					
1	2.1. Prodi sudah memiliki uraian kompetensi lulusan (kemampuan sikap, kemampuan pengetahuan, kemampuan		✓	7. Laporan lokakarya kurikulum 8. Dokumen perangkat pembelajaran (Bahan	

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	keterampilan umum, keterampilan khusus) yang harus dicapai oleh mahasiswa? a. Rumusan kompetensi tidak ada b. Rumusan kompetensi memiliki 1 kemampuan c. Rumusan kompetensi memiliki 2 kemampuan d. Rumusan kompetensi memiliki 3 kemampuan e. Rumusan kompetensi memiliki 4 kemampuan			ajar, Media pembelajaran, Modul, LKM) 9. Kurikulum Merdeka Belajar	
2	2.2. Program Studi menyusun/ mengembangkan kurikulum sesuai dengan pedoman pengembangan KKNi dengan melibatkan beberapa unsur: (1) narasumber, (2) dosen (3) perwakilan Pusbang LPPMP, (4) Alumni, (5) Pengguna/stakeholder, (6) mahasiswa a. Tidak melakukan pengembangan kurikulum b. Melibatkan 1 unsur c. Melibatkan 2 unsur d. Melibatkan 3 unsur e. Melibatkan 4 unsur atau lebih		✓		

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
3	2.3. Dosen mengembangkan perangkat pembelajaran (RPS, bahan ajar, media pembelajaran, Modul, LKM) pada kompetensi keterampilan khusus. a. Kurang dari 61% b. 61%-70% c. 71%-80% d. 81%-90% e. 91%-100%				
4	2.4. Prodi memiliki struktur kurikulum yang sesuai dengan 1) profil lulusan, 2) rumusan CPL, Pemetaan CPL, 3) bahan kajian, 4) penyusunan matakuliah, 5) evaluasi kurikulum a. memiliki 1 komponen struktur kurikulum b. memiliki 2 komponen struktur kurikulum c. memiliki 3 komponen struktur kurikulum d. memiliki 4 komponen struktur kurikulum e. memiliki 5 komponen struktur kurikulum		✓		
5	2.5. Jurusan/program studi mengembangkan kurikulum sesuai dengan prosedur operasional pengembangan KKNi yang meliputi tahapan berikut: (1) analisis, (2) penyusunan, (3) pengesahan, (4) penetapan pemberlakuan kurikulum		✓		

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	a. Tidak mengembangkan kurikulum b. Melaksanakan 1 tahapan c. Melaksanakan 2 tahapan d. Melaksanakan 3 tahapan e. Melaksanakan 4 tahapan				
6	2.6. Apakah prodi menerapkan kurikulum merdeka belajar a. Belum menerapkan b. Masih dalam tahap pemikiran c. Telah merancang merdeka belajar d. Telah menyiapkan design merdeka belajar tetapi belum menerapkan e. Telah menerapkan merdeka belajar		✓		
Standar 3. Proses Pembelajaran					
1	3.1. Program studi/jurusan merencanakan perkuliahan semester a. Tidak melakukan perencanaan perkuliahan semester b. kurang dari satu bulan sebelum semester tidak bersama dosen c. kurang dari satu bulan sebelum semester dimulai bersama dosen melalui rapat d. satu bulan sebelum semester tidak bersama dosen melalui rapat		✓	10. SK Mengajar, Jadwal Perkuliahan dan Jadwal Praktikum 11. Berita acara rapat koordinasi perencanaan perkuliahan setiap mata kuliah 12. Daftar beban mengajar dosen setiap dosen setiap semester 13. Berita acara perkuliahan/Rekapitulasi pelaksanaan perkuliahan setiap semester 14. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan perkuliahan dan Laporan hasil monev perkuliahan 15. Undangan rapat, notulen dan daftar hadir	

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	e. satu bulan sebelum semester dimulai bersama dosen melalui rapat			Rapat Tinjauan Manajemen terkait pembelajaran	
2	3.2. Program studi/jurusan menerbitkan jadwal perkuliahan / praktikum a. jadwal perkuliahan/praktikum diterbitkan bertepatan dengan perkuliahan b. Jadwal perkuliahan/praktikum diterbitkan 1 minggu sebelum perkuliahan c. Jadwal perkuliahan/praktikum diterbitkan 2 minggu sebelum perkuliahan d. Jadwal praktikum diterbitkan 3 minggu sebelum perkuliahan e. Jadwal perkuliahan/praktikum diterbitkan 4 minggu sebelum perkuliahan		✓	16. Laporan Monitoring dan evaluasi kepuasan mahasiswa	
3	3.3. Unit Pengelola/ Fakultas/Pasca menerbitkan Surat Keputusan mengajar semester : a. SK Tidak terbit b. SK terbit satu minggu sebelum perkuliahan c. SK terbit dua minggu sebelum perkuliahan d. SK terbit tiga minggu sebelum perkuliahan		✓		

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	e. SK terbit empat minggu sebelum perkuliahan				
4	3.4. Setiap mata kuliah memiliki Kontrak Perkuliahan a. Tidak ada kontrak perkuliahan b. <25% matakuliah sesuai format c. 25-50% matakuliah sesuai format d. 51-80% matakuliah sesuai format e. >80% matakuliah sesuai format		✓		
5	3.5. Setiap mata kuliah memiliki Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPS) : a. Tidak ada RPS b. < 60% matakuliah sesuai format c. 60-79% matakuliah sesuai format d. 80-99% matakuliah sesuai format e. 100% matakuliah sesuai format		✓		
6	3.6. Setiap mata kuliah dilengkapi dengan bahan ajar(modul/hand out/textbook) : a. <70% mata kuliah dilengkapi dengan bahan ajar b. 70-79% mata kuliah dilengkapi dengan bahan ajar c. 80-89 % mata kuliah dilengkapi dengan bahan ajar	X			

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	d. 90-99 % mata kuliah dilengkapi dengan bahan ajar e. 100 % mata kuliah dilengkapi dengan bahan ajar				
7	3.7. Pertemuan MK per semester : a. < 65 % MK melaksanakan 16 pertemuan termasuk UTS dan UAS b. 65- 69% MK melaksanakan 16 pertemuan termasuk UTS dan UAS c. 70 – 74 % MK melaksanakan 16 pertemuan termasuk UTS dan UAS d. 75 – 80 % MK melaksanakan 16 pertemuan termasuk UTS dan UAS e. > 80 % MK melaksanakan 16 pertemuan termasuk UTS dan UAS		✓		
8	3.8. Prodi melakukan evaluasi suasana pembelajaran, apakah Dosen menciptakan suasana pembelajaran yang baik (interaktif, inspiratif, menyenangkan dan memotivasi mahasiswa untuk berpartisipasi aktif) : a. < 20 % mahasiswa menyatakan baik b. 20 – 39 % mahasiswa menyatakan baik c. 40 – 59 % mahasiswa menyatakan baik d. 60 – 79 % mahasiswa menyatakan baik		✓		

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	e. 80 – 100 % mahasiswa menyatakan baik				
9	3.9. Pelaksanaan monitoring PBM, meliputi (1) kehadiran mahasiswa, (2) kehadiran dosen dan (3) materi kuliah: a. tidak melakukan b. Mengkaji tetapi tidak memperbaiki c. mengkaji, dan memperbaiki hanya satu aspek d. mengkaji, dan memperbaiki hanya dua aspek e. mengkaji, dan memperbaiki semua aspek		✓		
10	3.10. Program Studi melakukan upaya perbaikan sistem pembelajaran (Materi, Metode, Teknologi, cara-cara evaluasi) : a. Tidak melakukan upaya perbaikan b. Melakukan upaya perbaikan hanya 1 aspek c. Melakukan upaya perbaikan hanya 2 aspek d. Melakukan upaya perbaikan hanya 3 aspek e. Melakukan upaya perbaikan semua aspek (Materi, Metode, Teknologi, dan cara-cara evaluasi)		✓		
Standar 4. Penilaian Pembelajaran					
1	4.1. Setiap mata kuliah memberikan penilaian		✓	17. Pedoman akademik Fakultas/PSDKU	

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	terhadap tugas yang diberikan : a. ≤ 20 % mata kuliah b. 20-39 % mata kuliah c. 40-59 % mata kuliah d. 60-79 % mata kuliah e. 80-100 % mata kuliah			18. Berita acara penyerahan Soal /dokumen Kunci jawaban soal tugas/ujian (RPS lengkap sampai penilaian dan Soal-jawaban)	
2	4.2. Soal yang diberikan saat ujian sesuai dengan ranah kompetensi yang sesuai dengan RPS : a. ≤ 20 % mata kuliah b. 20-39 % mata kuliah c. 40-59 % mata kuliah d. 60-79 % mata kuliah e. 80-100 % mata kuliah		✓		
3	4.3. Setiap dosen membuat dan menyerahkan kunci jawaban : a. ≤ 20 % dosen b. 20-39 % dosen c. 40-59 % dosen d. 60-79 % dosen e. 80-100 % dosen	X			
4	4.4. Setiap dosen telah melakukan verifikasi soal: a. ≤ 20 % dosen b. 20-39 % dosen c. 40-59 % dosen d. 60-79 % dosen e. 80-100 % dosen		✓		
5	4.5. Setiap dosen melakukan analisis soal : a. ≤ 20 % dosen b. 20-39 % dosen c. 40-59 % dosen d. 60-79 % dosen e. 80-100 % dosen		✓		
6	4.6. Setiap Dosen mengoreksi dan memberi feedback penugasan kepada mahasiswa : a. ≤ 20 % dosen b. 20-39 % dosen		✓		

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	c. 40-59 % dosen d. 60-79 % dosen e. 80-100 % dosen				
7	4.7. Setiap dosen melakukan evaluasi pada setiap tengah semester (UTS) : a. ≤ 20 % dosen b. 20-39 % dosen c. 40-59 % dosen d. 60-79 % dosen e. 80-100 % dosen		✓		
8	4.8. Setiap dosen melakukan evaluasi pada setiap akhir semester (UAS) sesuai kisi-kisi yang telah dibuat: a. ≤ 20 % dosen b. 20-39 % dosen c. 40-59 % dosen d. 60-79 % dosen e. 80-100 % dosen		✓		
9	4.9. Setiap Dosen memberi kuiz sesuai mata kuliah yang diampu : a. 80-100 % dosen melakukan kuis b. 60-79 % dosen melakukan kuis c. 40-59 % dosen melakukan kuis d. 20-39 % dosen melakukan kuis e. ≤ 20 % dosen melakukan kuis		✓		
10	4.10. Dosen menggunakan skor akhir sesuai pedoman akademik a. ≤ 20 % dosen b. 20-39 % dosen c. 40-59 % dosen d. 60-79 % dosen e. 80-100 % dosen		✓		

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
STANDAR 5.DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN					
1	5.1. Pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, serta pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan : a. tidak ada pedoman tertulis tetapi ada pelaksanaan secara tidak konsisten b. ada pedoman tertulis tidak lengkap dan tidak dilaksanakan secara konsisten; c. ada pedoman tertulis yang lengkap tetapi tidak dilaksanakan secara konsisten; d. ada pedoman tertulis yang lengkap dan tidak ada bukti dilaksanakan secara konsisten; e. ada pedoman tertulis yang lengkap dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten;			19. Buku Pedoman Seleksi perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, serta pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan 20. SOP perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, serta pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan 21. Surat Tugas Kegiatan (TUBEL, IBEL, workshop, seminar,dll) 22. Laporan Kegiatan TUBEL, IBEL, workshop, seminar,dll 23. Daftar dan Fotocopi sertifikat dosen bersertifikat pendidik 24. Daftar dan FC Ijazah Dosen 25. Surat permintaan sebagai pemateri/Sertifikat Rekognisi 26. Sertifikat kompetensi pendik 27. Daftar dan Fotocopi Ijazah/sertifikat Pustakawan 28. Ijazah Pranata Laboratorium pendidikan (PLP) 29. Ijazah staff administrasi Laporan hasil Evaluasi Evaluasi kinerja dosen dan pendik	
2	5.2. Pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan tenaga kependidikan: a. tidak ada pedoman tertulis tetapi ada pelaksanaan secara tidak konsisten b. ada pedoman tertulis tidak lengkap dan tidak dilaksanakan secara konsisten; c. ada pedoman tertulis yang lengkap tetapi tidak dilaksanakan secara konsisten; d. ada pedoman tertulis yang lengkap dan tidak ada bukti dilaksanakan secara konsisten; e. ada pedoman tertulis yang lengkap dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten;				
3	5.3. Pedoman tertulis tentang pengembangan dosen dan tenaga kependidikan, serta efektivitas pelaksanaannya: a. tidak ada pedoman tertulis tetapi ada pelaksanaan secara tidak konsisten b. ada pedoman tertulis tidak lengkap dan tidak dilaksanakan secara konsisten;				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	c. ada pedoman tertulis yang lengkap tetapi tidak dilaksanakan secara konsisten; d. ada pedoman tertulis yang lengkap dan tidak ada bukti dilaksanakan secara konsisten; e. ada pedoman tertulis yang lengkap dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten;				
4	5.4. Pedoman tertulis tentang pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan, serta efektivitas pelaksanaannya: a. tidak ada pedoman tertulis tetapi ada pelaksanaan secara tidak konsisten b. ada pedoman tertulis tidak lengkap dan tidak dilaksanakan secara konsisten; c. ada pedoman tertulis yang lengkap tetapi tidak dilaksanakan secara konsisten; d. ada pedoman tertulis yang lengkap dan tidak ada bukti dilaksanakan secara konsisten; e. ada pedoman tertulis yang lengkap dan ada				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	bukti dilaksanakan secara konsisten;				
5	5.5. Upaya yang telah dilakukan Program Studi dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dalam tahun terakhir: a. Upaya pengembangan sangat kurang (pemberian TUBEL, IBEL, workshop, seminar,dll), padahal kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan relatif masih kurang b. Upaya pengembangan kurang (pemberian TUBEL, IBEL, workshop, seminar,dll), padahal kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan relatif masih kurang. c. Upaya pengembangan cukup (pemberian TUBEL, IBEL, workshop, seminar,dll) sehingga cukup meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan d. Upaya pengembangan baik (pemberian TUBEL, IBEL, workshop, seminar,dll) sering sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan		✓		

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	kompetensi tenaga kependidikan. e. Upaya pengembangan sangat baik (pemberian TUBEL, IBEL, workshop, seminar,dll) sangat sering sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.				
6	5.6. Program studi memiliki dosen yang bersertifikat pendidik profesional : a. <50% dosen bersertifikat b. 50 – 60% dosen bersertifikat c. 61-70% dosen bersertifikat d. 71-80 % dosen bersertifikat e. Lebih dari 80% dosen bersertifikat		✓		
7	5.7. Program studi memiliki dosen yang bersertifikat kompetensi/profesi/industri : a. <50% dosen bersertifikat b. 50 – 60% dosen bersertifikat c. 61-70% dosen bersertifikat d. 71-80 % dosen bersertifikat e. Lebih dari 80% dosen bersertifikat		✓		
8	5.8. Program studi memiliki dosen dengan kualifikasi jenjang pendidikan tertinggi : a. <50% dosen berpendidikan S3		✓		

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	b. 50 – 60% dosen berpendidikan S3 c. 61-70% dosen berpendidikan S3 d. 71-80 % dosen berpendidikan S3 e. Lebih dari 80% dosen berpendidikan S3				
9	5.9. Program studi memiliki dosen yang bersertifikat pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerj a : a. <50% dosen memiliki sertifikat b. 50 – 60% dosen memiliki sertifikat c. 61-70% dosen memiliki sertifikat d. 71-80 % dosen memiliki sertifikat Lebih dari 80% dosen memiliki sertifikat		✓		
10	5.10. Perguruan tinggi memiliki tenaga kependidikan yang bersertifikat kompetensi bagi teknisi, laboran, analis, dan pustakawan : a. <50% tenaga kependidikan bersertifikat b. 60-50 tenaga kependidikan bersertifikat c. 51-60% tenaga kependidikan bersertifikat d. 61-70 % tenaga kependidikan bersertifikat e. Lebih dari 70% tenaga kependidikan bersertifikat		✓		

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
11	5.11. Jumlah Pustakawan dan kualifikasinya, (Sebutkan jumlah dan kualifikasi) a. Berpendidikan DI b. Berpendidikan DII c. Berpendidikan DIII d. Berpendidikan S1/ DIV e. Berpendidikan S2		✓		
12	5.12. Jumlah dan kualifikasi PLP (Laboran) (Sebutkan jumlah dan kualifikasi) : a. Berpendidikan DI b. Berpendidikan DII c. Berpendidikan DIII d. Berpendidikan S1/ DIV e. Berpendidikan S2	X			
13	5.13. Tenaga administrasi: kecukupan dan kesesuaian kompetensinya, (Sebutkan jumlah dan kualifikasi) : a. Berpendidikan DI b. Berpendidikan DII c. Berpendidikan DIII d. Berpendidikan S1/ DIV e. Berpendidikan S2				
14	5.14. Upaya yang telah dilakukan PS dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan : a. Upaya pengembangan telah dilakukan dengan sangat baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan. b. Upaya pengembangan telah		✓		

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	dilakukan dengan baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan. c. Upaya pengembangan telah dilakukan dengan cukup sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan d. Tidak ada upaya pengembangan, padahal kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan relatif masih kurang. e. Tidak ada upaya pengembangan, padahal kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan relatif masih sangat kurang.				
15	5.15. Jumlah tenaga kependidikan dalam pelaksanaan pelayanan a. Jumlah tendik sangat kurang memenuhi pelayanan b. Jumlah tendik kurang memenuhi pelayanan c. Jumlah tendik cukup memenuhi pelayanan d. Jumlah tendik melebihi pelayanan e. Jumlah tendik sangat melebihi		✓		
16	5.16. Tenaga kependidikan		✓		

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	menggunakan dukungan Teknologi Informasi dalam melakukan pelayanan a. <50% tenaga kependidikan menguasai IT b. 60-50 tenaga kependidikan menguasai IT c. 51-60% tenaga kependidikan menguasai IT d. 61-70 % tenaga kependidikan menguasai IT Lebih dari 70% tenaga kependidikan menguasai IT				
STANDAR 6. SAPRAS PEMBELAJARAN					
1	6.1. Pengelolaan sarana dan prasarana yang berisi: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan melibatkan pihak terkait : a. Tidak ada; b. melibatkan pihak fakultas dan jurusan serta tidak rutin; c. melibatkan pihak fakultas dan jurusan tapi rutin dalam 2 tahun terakhir; d. pihak fakultas dan jurusan serta dosen tetapi tidak rutin; e. pihak fakultas dan jurusan serta dosen, dan rutin dalam 2 tahun terakhir			30. Daftar pengelolaan barang inventaris 31. Evaluasi pengelolaan sarana prasarana 32. Surat usulan pengadaan sarana prasarana 33. Surat usulan perbaikan sarana prasarana 34. Daftar Inventaris (ruang kelas, Laboratorium, perpustakaan) 35. Daftar ukuran/denah (ruang kelas, Laboratorium, perpustakaan) 36. Daftar penggunaan ruang 37. Daftar modul praktikum 38. Daftar buku/bahan bacaan, majalah ilmiah populer, jurnal ilmiah terakreditasi dikti, jurnal ilmiah internasional, proceeding tiga tahun terakhir)	
2	6.2. Rencana dan usulan sarana prasarana, bahan habis pakai (Laboratorium, kelas dan perpustakaan) oleh koordinator Program				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	Studi kepada pihak fakultas : a. tidak ada; b. tidak lengkap dan tidak rutin; c. tidak lengkap tapi rutin dalam 2 tahun terakhir; d. ada dan lengkap tetapi tidak rutin; ada, lengkap, dan rutin dalam 2 tahun terakhir.			39. Daftar pengunjung perpustakaan 40. Daftar peminjaman buku perpustakaan 41. Hasil Evaluasi pemanfaatan sarana prasarana 42. Rapat Tinjauan Manajemen mengenai sarana prasarana	
3	6.3. Rencana dan usulan kebutuhan perbaikan sarana prasarana yang rusak oleh koordinator Program Studi kepada pihak fakultas : a. tidak ada; b. tidak lengkap dan tidak rutin; c. tidak lengkap tapi rutin dalam 2 tahun terakhir; d. ada dan lengkap tetapi tidak rutin; ada, lengkap, dan rutin dalam 2 tahun terakhir.				
4	6.4. Bentuk dokumen Rencana dan usulan sarana, prasarana, bahan habis pakai (Laboratorium, kelas dan perpustakaan) memiliki Standar Pengadaan dan Standar Pemeliharaan : a. tidak ada standar b. tidak sesuai standar dan tidak rutin c. tidak sesuai standar tapi rutin dalam 2 tahun d. ada dan sesuai dengan standar, tetapi tidak rutin terakhir ada, sesuai dengan standar, dan rutin dalam 2 tahun terakhir				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
5	6.5. Tersedia sistem informasi dan fasilitas yang digunakan PS dalam proses pembelajaran: a. tidak ada fasilitas b. sebagian menggunakan komputer dan perpustakaan tanpa jaringan internet c. menggunakan komputer dan perpustakaan tanpa jaringan internet d. sebagian menggunakan komputer dengan jaringan luas/internet. Software di laboratorium, e-learning yang digunakan secara baik, dan akses on-line ke koleksi perpustakaan e. menggunakan komputer dengan jaringan luas/internet. Software di laboratorium, e-learning yang digunakan secara baik, dan akses on-line ke koleksi perpustakaan.				
6	6.6. Ratio luas ruang kelas dengan mahasiswa : a. 1 : < 0,5 m² b. 1 : 0.5 – 0,9 m² c. 1 : 1,0 – 1,4 m² d. 1 : 1,5 – 1,9 m² 1 : > 2.0 m²				
7	6.7. Ratio jumlah ruang kelas dengan mahasiswa : a. 1 : > 70				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	b. 1 : 61 – 70 c. 1 : 51 – 60 d. 1 : 41 – 50 1 : < 40				
8	6.8. Kelengkapan ruangan kelas terdiri dari :1). kursi belajar mahasiswa,2). meja dan kursi dosen,3) ventilasi, 4) dan penerangan yang cukup, 5) Audio Visual Aids(AVA) : a. ada 1 unsur terpenuhi b. ada 2 unsur terpenuhi c. ada 3 unsur terpenuhi. d. ada 4 unsur terpenuhi e. ada 5 unsur terpenuhi				
9	6.9. Kelengkapan AVA dari ruang kelas, terdiri dari : 1) Whiteboard, 2). LCD, 3) Laptop, 4) Pengeras suara dan 5) Tape recorder : a. memenuhi 1 unsur b. memenuhi 2 unsur. c. memenuhi 3 unsur. d. memenuhi 4 unsur memenuhi 5 unsur.				
10	6.10. Prosentase jumlah kelengkapan ruang kelas yang berfungsi dengan baik : a. < 41 % b. 41 – 55 % c. 56 – 70 % d. 71 – 85 % > 86 %				
11	6.11. Prosentase jumlah kelengkapan alat bantu pandang dengar (AVA) yang berfungsi dengan baik : a. < 41 %				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	b. 41 – 55 % c. 56 – 70 % d. 71 – 85 % > 86 %				
12	6.12. Jumlah jam pemanfaatan ruang kelas per minggu : a. < 18 jam b. 18 – 23 jam c. 24 – 29 jam d. 30– 35 jam > 35 jam				
13	6.13. Luas ruangan Laboratorium : a. < 40 m2 b. 40 - < 60 m2 c. 60 – <80 m2 d. 80 - < 100m2 >100 m2				
14	6.14. Daya tampung rata-rata ruangan laboratorium : a. < 10 org b. 10 – 19 org c. 20 – 29 org d. 30 – 39 org > 40 org				
15	6.15. Rata-Rata pemanfaatan gedung laboratorium per Minggu : a. < 18 jam; b. 18 – 23 jam; c. 24 – 29 jam; d. 30 – 35 jam; > 35 jam				
16	6.16. Kelengkapan prasarana Laboratorium yang digunakan Program Studi dalam proses pembelajaran (1.Ruang pengelola, 2.Ruang tempat penyimpanan, 3.Peralatan sesuai dengan standar, 4. Jumlah sesuai dengan standar) : a. Tidak lengkap				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	b. Tersedia 1 komponen; c. Tersedia 2 komponen d. Tersedia 3 komponen Tersedia 4 komponen				
17	6.17. Kondisi laboratorium yang digunakan Program Studi dalam proses pembelajaran : a. Tidak menggunakan ruang laboratorium untuk kegiatan praktikum; b. Tidak didesain sesuai dengan standar laboratorium dan bergabung dengan ruangan lain; c. Tidak didesain sesuai dengan standar laboratorium; d. Didesain sesuai dengan standar laboratorium dan bergabung dengan ruangan lain Didesain sesuai dengan standar laboratorium				
18	6.18. Prosentase peralatan laboratorium yang berfungsi baik : a. < 41% b. 41 – 55,9% c. 56 – 70,9% d. 71 – 85,9 % > 86%				
19	6.19. Luas ruang perpustakaan : a. < 50 m ² ; b. 50 - 100 m ² c. 101 - 150 m ² ; d. 151 - 200 m ² > 200 m ²				
20	6.20. Daya tampung ruangan / kemampuan				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	tampung ruang perpustakaan : a. <20 org b. 20-30 org c. 31-50 org d. 51–100 orang > 100 orang				
21	6.21. Kelengkapan prasarana perpustakaan yang digunakan PS dalam proses pembelajaran (1. Ruang pengelola perpustakaan; 2. Ruang baca/meja baca; 3. Ruang diskusi, 4. Ruang referensi. 5. Ruang sirkulasi 6. Tempat penyimpanan buku; 7. Komputer penunjang; 8. Katalog) : a. tidak ada ruangan yang memenuhi b. Memenuhi 1 - 2 komponen ruang c. memenuhi 3-4 komponen ruang d. memenuhi 5-6 komponen ruang memenuhi 7-8 komponen ruang				
22	6.22. Kualitas perpustakaan berdasarkan ketersediaan bahan pustaka yang relevan berupa buku teks dan Handbooks (jumlah judul) yang digunakan PS dalam proses : a. Jumlah < 65; b. $65 \leq \text{Jumlah} < 99$ c. $99 \leq \text{Jumlah} < 132$ d. $132 \leq \text{Jumlah} < 165$ Jumlah ≥ 165				
23	6.23. Bahan pustaka berupa modul praktikum/praktek				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	a. memiliki Pustaka Modul $\leq 60\%$ b. memiliki Jika $60\% < \text{Pustaka Modul} \leq 74\%$ c. Jika $74\% < \text{Pustaka Modul} \leq 87\%$ d. $87\% < \text{Pustaka Modul} < 100\%$ Jika Pustaka Modul $\leq 100\%$				
24	6.24. Bahan pustaka berupa majalah ilmiah populer : a. Tidak memiliki jurnal populer b. Tidak ada jurnal yang nomornya lengkap c. 1 judul jurnal yang tidak relevan dan nomornya lengkap d. 1 judul jurnal yang relevan dan nomornya lengkap ≥ 2 judul jurnal yang relevan dan nomornya lengkap				
25	6.25. Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti : a. Tidak memiliki jurnal terakreditasi dikti b. Tidak ada jurnal terakreditasi dikti yang nomornya lengkap c. 1 judul jurnal terakreditasi dikti yang tidak relevan dan nomornya lengkap d. 1 judul jurnal terakreditasi dikti yang relevan dan nomornya lengkap ≥ 2 judul jurnal terakreditasi dikti yang				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	relevan dan nomornya lengkap				
26	6.26. Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional : a. Tidak memiliki jurnal internasional b. Tidak ada jurnal internasional yang nomornya lengkap c. Tersedia 1 judul jurnal internasional yang tidak relevan dan nomornya lengkap d. Tersedian 1 judul jurnal internasional yang relevan dan nomornya lengkap ≥ 2 judul jurnal internasional yang relevan dan nomornya lengkap				
27	6.27. Jumlah judul prosiding seminar dalam tiga tahun Terakhir : a. tidak ada b. 1 judul c. 2—3 judul d. 4—5 judul ≥ 6 judul				
28	6.28. Efektivitas pemanfaatan perpustakaan berdasarkan persentase rata-rata pengunjung/pengguna perpustakaan per minggu per mahasiswa : a. $< 41\%$ b. $41—55,9\%$ c. $56—70,9\%$ d. $71—85,9\%$ $> 86\%$				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
29	6.29. Efektivitas pemanfaatan perpustakaan berdasarkan persentase rata-rata peminjam buku perpustakaan per minggu per mahasiswa: a. < 41% b. 41—55,9% c. 56—70,9% d. 71—85,9% > 86 %				
30	6.30. Evaluasi kesesuaian sarana prasarana kantor yang diajukan manajemen Program Studi selama 1 tahun anggaran terakhir dan rencana tindak lanjut untuk perbaikan : a. tidak dilakukan evaluasi b. ya, laporan tidak lengkap dan terdokumentasi tetapi tidak dibahas pada rapat Program Studi c. ya, dibahas pada rapat Program Studi tetapi tidak ada laporan d. ya, laporan lengkap terdokumentasi tetapi tidak dibahas pada rapat Program Studi ya, dibahas pada rapat Program Studi serta laporan lengkap dan terdokumentasi				
31	6.31. Analisis proses pelaksanaan pengajuan prasarana ruang kelas (Laboratorium, kelas dan perpustakaan) dan perbaikan selama 1 tahun anggaran yang meliputi 4 unsur—(1).membandingk				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	an perencanaan dan pelaksanaan, (2).menemukan perbedaan diantara keduanya, (3).mencari penyebab perbedaan, dan (4).merencanakan penyelesaian masalah—untuk diterapkan pada usulan yang akan datang : a. tidak ada unsur yang terpenuhi b. memenuhi 1 unsur c. memenuhi 2 unsur d. memenuhi 3 unsur memenuhi 4 unsur				
32	6.32. Analisis proses pelaksanaan pengajuan prasarana ruang kelas (Laboratorium, kelas dan perpustakaan) dan perbaikan selama 1 tahun anggaran : a. tidak dilakukan b. ya, laporan tidak lengkap dan terdokumentasi tetapi tidak dibahas padarapat Program c. ya, dibahas pada rapat Program Studi tetapi tidak ada laporan; d. ya, laporan lengkap terdokumentasi tetapi tidak dibahas pada rapat Program Studi e. ya, dibahas pada rapat Program Studi serta laporan lengkap dan terdokumentasi;				
STANDAR 7. PENGELOLAAN PEMBELAJARAN					
1	7.1. Prodi telah menyusun visi dan misi yang menggambarkan kondisi 1) penyusunan,			43. Dokumen terkait penyusunan visi misi 44. Dokumen terkait penyusunan	

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	2) penetapan, 3) evaluasi, 4) sosialisasi, dan 5) implementasi Visi misi yang akan dicapai : a. Memeuhi 1 kondisi b. Memenuhi 2 kondisi c. Memenuhi 3 kondisi d. Memenuhi 4 kondisi e. Memenuhi 5 kondisi			renstra/rencana pengembangan prodi 45. Dokumen terkait sosialisasi semua Dokumen 46. Dokumen tata laksana struktur organisasi 47. SOP Fakultas (Tupoksi pimpinan dan staff)	
2	7.2. Visi dan misi dijadikan pedoman dalam penyusunan renstra, renop, dan dokumen perencanaan lainnya : a. Tidak ada dokumen yang merujuk ke visi misi b. Tersedia 1 - 2 dokumen yang merujuk ke visi misi dan tidak tersosialisasi c. Tersedia 1 - 2 dokumen yang merujuk ke visi misi dan tersosialisasi d. Tersedia 3 -4 dokumen yang merujuk ke visi misi dan tidak tersosialisasi e. Tersedia 3 -4 dokumen yang merujuk ke visi misi dan tersosialisasi			48. Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen 49. Dokumen kode etik dosen dan civitas akademika 50. Dokumen penyusunan RKAKL (daftar hadir, perencanaan, pelaporan) 51. Dokumen SPMI 52. Dokumen laporan hasil audit 53. Dokumen serah terima dokumen mutu kepada unit yang relevan 54. Rapat Tinjauan Manajemen mengenai mutu akademik 55. Dokumen terkait pengendalian SPMI 56. SOP penindakan terhadap penyimpangan	
3	7.3. Prodi telah memiliki pedoman tatalaksana struktur organisasi dalam pengelolaan pembelajaran : a. Tidak terdokumentasikan b. Terdokumentasikan hanya berupa SK c. Terdokumentasikan hingga sesuai tupoksi d. Terdokumentasikan hingga ke evaluasi			57. Dokumen sanksi atas pelanggaran akademik 58. LAKIP Fakultas 59. SK Unit penjaminan mutu dan Gugus kendali mutu 60. Laporan kegiatan penjaminan mutu	

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	Terdokumentasikan hingga ke tindaklanjut				
4	7.4. Prodi telah menyusun pedoman uraian tugas unit organisasi, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang sesuai : a. Tidak terdokumentasikan b. Terdokumentasikan hanya berupa SK c. Terdokumentasikan sesuai tupoksi d. Terdokumentasikan hingga ke evaluasi Terdokumentasikan hingga ke tindaklanjut				
5	7.5. Jabatan yang ada diisi oleh staf yang tepat dan berkualitas sesuai uraian kerja a. Tidak sesuai b. Sesuai sebagian kecil c. Sesuai d. Sesuai sebagian besar e. Sesuai seluruhnya				
6	7.6. Sasaran dan target mutu akademik dilengkapi dengan indikator keberhasilan dan metode pengukurannya a. ya, belum terdokumentasi b. ya, sesuai format, sebagian terdokumentasi c. ya, sesuai format, sebagian terdokumentasi, dan tersosialisasi d. ya, sesuai format dan terdokumentasi				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	e. ya, sesuai format, terdokumentasi, dan tersosialisasi				
7	7.7. Prodi melakukan upaya perbaikan berkelanjutan a. Tidak melakukan b. Ya, tidak terdokumentasi c. Ya, kadang-kadang, dan sebagian terdokumentasi d. Ya, kadang-kadang dan terdokumentasi e. Ya, selalu melakukan dan terdokumentasi				
8	7.8. Prodi telah memiliki peraturan akademik a. Tidak terdokumentasikan b. tidak tersosialisasi c. Terdokumentasikan dan tidak tersosialisasikan d. Tidak terdokumentasikan tapi tersosialisasi e. ya terdokumentasi dan tersosialisasi				
9	7.9. Prodi memiliki pedoman pelaksanaan pembelajaran: a. Tidak terdokumentasikan b. tidak tersosialisasi c. Terdokumentasikan dan tidak tersosialisasikan d. Tidak terdokumentasikan tapi tersosialisasi e. ya terdokumentasi dan tersosialisasi				
10	7.10. Prodi memiliki pedoman kode etik dosen dan civitas akademika :				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	a. Tidak terdokumentasikan b. tidak tersosialisasi c. Terdokumentasikan dan tidak tersosialisasikan d. Tidak terdokumentasikan tapi tersosialisasi e. ya terdokumentasi dan tersosialisasi,				
11	7.11. Prodi memiliki pedoman penetapan biaya operasional satuan pendidikan sesuai format: a. Tidak terdokumentasikan b. tidak tersosialisasi c. Terdokumentasikan dan tidak tersosialisasikan d. Tidak terdokumentasikan tapi tersosialisasi e. ya terdokumentasi dan tersosialisasi				
12	7.12. Prodi memiliki kebijakan, sasaran, dan rencana mutu yang jelas : a. Tidak terdokumentasikan b. tidak tersosialisasi c. Terdokumentasikan dan tidak tersosialisasikan d. Tidak terdokumentasikan tapi tersosialisasi				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	e. ya terdokumentasi dan tersosialisasi belum				
13	7.13. Prodi memiliki dokumen mutu yang diperlukan untuk menjamin perencanaan, pelaksanaan dan control seluruh proses tridharma PT (standar, manual/SOP, IK, Formulir, hasil audit) : a. Tidak terdokumentasikan b. tidak tersosialisasi c. Terdokumentasikan dan tidak tersosialisasikan d. Tidak terdokumentasikan tapi tersosialisasi e. ya terdokumentasi dan tersosialisasi				
14	7.14. Dokumen mutu didistribusikan kepada unit-unit organisasi yang relevan : a. Tidak terdokumentasikan b. tidak tersosialisasi c. Terdokumentasikan dan tidak tersosialisasikan d. Tidak terdokumentasikan tapi tersosialisasi e. ya terdokumentasi dan tersosialisasi				
15	7.15. Prodi menyimpan catatan mutu sebagai bukti adanya sistem penjaminan mutu akademik yang efektif :				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	a. Tidak terdokumentasikan b. tidak tersosialisasi c. Terdokumentasikan dan tidak tersosialisasikan d. Tidak terdokumentasikan tapi tersosialisasi e. ya terdokumentasi dan tersosialisasi				
16	7.16. Prodi mengendalikan agar dokumen yang digunakan sah, up date, versi relevan, mudah diperoleh dan diidentifikasi : a. Tidak terdokumentasikan b. tidak tersosialisasi c. Terdokumentasikan dan tidak tersosialisasikan d. Tidak terdokumentasikan tapi tersosialisasi e. ya terdokumentasi dan tersosialisasi				
17	7.17. Prodi telah menetapkan dan melaksanakan kurikulum sesuai pedoman : a. belum ditetapkan b. ya, ditetapkan, belum sesuai pedoman, sebagian dilaksanakan c. ya, ditetapkan, sesuai pedoman, sebagian dilaksanakan d. ya, ditetapkan, belum sesuai pedoman, dan dilaksanakan				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	e. ya, ditetapkan, sesuai pedoman, dan dilaksanakan				
18	7.18. Prodi telah menetapkan dan melaksanakan kegiatan sesuai kalender akademik: a. ya, belum ditetapkan b. ya, ditetapkan, sebagian dilaksanakan dan belum sesuai kalender akademik c. ya, ditetapkan, dilaksanakan dan belum sesuai kalender akademik d. ya, ditetapkan, sebagian dilaksanakan, sesuai kalender akademik e. ya, ditetapkan, dilaksanakan sesuai kalender akademik				
19	7.19. Prodi telah menetapkan dan melaksanakan kegiatan pengendalian sesuai dengan standar SPMI yang telah ditetapkan : a. belum ditetapkan b. ya, ditetapkan, sebagian dilaksanakan, dan belum sesuai standar SPMI c. ya, ditetapkan, sebagian dilaksanakan dan sesuai standar SPMI d. ya, ditetapkan, dilaksanakan dan belum sesuai standar SPMI e. ya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai standar SPMI				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
20	7.20.Prodi telah mengambil tindakan yang tepat atas penyimpangan yang ada : a. belum ditetapkan SOP b. ya, ditetapkan, sebagian dilaksanakan, dan belum sesuai SOP c. ya, ditetapkan, dilaksanakan dan belum sesuai SOP d. ya, ditetapkan, sebagian dilaksanakan dan sesuai SOP e. ya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai SOP				
21	7.21.Prodi telah melakukan evaluasi pengelolaan pendidikan dalam satu semester terakhir: a. tidak dilakukan evaluasi b. ya, laporan tidak lengkap dan terdokumentasi tetapi tidak dibahas pada rapat c. ya, dibahas pada rapat tetapi tidak ada laporan d. ya, laporan lengkap terdokumentasi tetapi tidak dibahas pada rapat e. ya, laporan lengkap, dibahas dalam rapat,dan terdokumentasi				
22	7.22. Kelengkapan dan kejelasan tata organisasi yang memungkinkan				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	implementasi secara konsisten. a. PS tidak memiliki dokumen formal struktur organisasi b. PS memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja namun tugas dan fungsi belum berjalan secara konsisten c. PS memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan secara konsisten. d. PS memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan secara konsisten dan menjamin tata pamong yang baik e. PS memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan secara konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien.				
23	7.23. Karakteristik kepemimpinan yang efektif memenuhi lima pilar: 1) Kredibel, 2) Transparan, 3) Akuntabel, 4) Bertanggung jawab, 5) Adil a. memenuhi 1 pilar				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	b. memenuhi 2 pilar c. memenuhi 3 pilar d.memenuhi 4 pilar e. memenuhi 5 pilar.				
24	7.24. Kejelasan pimpinan dalam sistem pengelolaan fungsional Fakultas/program studi mencakup aspek:1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3) penempatan personel, 4) pelaksanaan, 5) pengendalian dan pengawasan, dan 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak Lanjut a. melaksanakan 2 aspek fungsional b. melaksanakan 3 aspek fungsional c. melaksanakan 4 aspek fungsional d. melaksanakan 5 aspek fungsional e. melaksanakan 6 aspek fungsional				
25	7.25. Kejelasan sistem pengelolaan pimpinan dalam pengelolaan operasional 1) kepemimpinan operasional, 2) organisasi, 3) public a. memiliki 1 kepemimpinan dan terdokumentasikan b. Memiliki 3 kepemimpinan dan tidak terdokumentasikan c. Memiliki 2 kepemimpinan dan terdokumentasikan d. Memiliki 3 kepemimpinan dan				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	sebagian terdokumentasikan e. Memiliki 3 kepemimpinan dan semua terdokumentasikan				
26	7.26. Keberadaan sistem penjaminan mutu internal (unit sendiri atau melekat pada struktur organisasi) yang lengkap dengan kriteria dan instrumen penilaian serta pemakaiannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja, serta diseminasi hasilnya. a. Tidak memiliki organisasi Mutu (UPM dan GKM) b. Memiliki organisasi Mutu (UPM dan GKM) c. Memiliki organisasi Mutu (UPM dan GKM) dan memiliki sebagian instrumen penilaian tetapi tidak dipakai untuk mengukur kinerja mutu d. Memiliki organisasi Mutu (UPM dan GKM) dan memiliki instrumen penilaian tetapi tidak dipakai untuk mengukur kinerja mutu e. Memiliki organisasi mutu yang lengkap dengan kriteria dan instrumen penilaian untuk				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	mengukur kinerja setiap unit				
27	7.27. Penerapan sistem penjaminan mutu dan pelaksanaannya. a. belum ditetapkan b. ya, ditetapkan, sebagian dilaksanakan, dan belum sesuai standar SPM c. ya, ditetapkan, dilaksanakan dan belum sesuai standar SPM d. ya, ditetapkan, sebagian dilaksanakan dan sesuai standar SPM e. ya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai standar SPM				
28	7.28. Keberadaan sistem audit mutu internal yang lengkap dengan kriteria dan instrumen penilaian serta pemakaiannya untuk mengukur kinerja Prodi a. tidak dilaksanakan audit mutu internal (AMI) b. dilaksanakan AMI tetapi tidak dilengkapi kriteria dan instrumen c. pelaksanaan AMI sesuai kriteria d. pelaksanaan AMI sesuai instrumen e. pelaksanaan AMI sesuai kriteria dan instrumen .				
29	7.29. Sistem monitoring dan evaluasi implementasi penjaminan mutu serta tindak lanjutnya.				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	a. Tidak dilakukan monev b. Pelaksanaan monev tidak rutin c. Pelaksanaan monev rutin tapi tidak ditindaklanjuti d. pelaksanaan monev tidak rutin tapi ditindaklanjuti e. Dilakukan monev secara rutin dan ditindaklanjuti				
STANDAR 8 PEMBIAYAAN					
1	8.1. Pembuatan/ pembahasan perencanaan dan usulan anggaran melibatkan pihak-pihak yang terkait : a. hanya pengelola fakultas dan tidak rutin b. semua pengelola fakultas, jurusan, dan prodi tetapi tidak rutin c. hanya melibatkan pengelola fakultas tapi rutin d. hanya melibatkan pengelola fakultas dan jurusan saja dan rutin setiap tahun semua pengelola fakultas, jurusan, dan prodi dan rutin setiap tahun			61. SOP pencairan dana 62. Dokumen Standar Biaya Umum 63. SOP pelaporan pertanggung jawaban 64. Evaluasi pelaksanaan kegiatan sesuai RKAKL (notulen hasil monev) 65. Daftar hadir evaluasi pembiayaan 66. Laporan evaluasi pelaksanaan pembiayaan 67. Dokumen kebijakan pengelolaan dana 68. Dokumen pedoman penyusunan Laporan PertanggungJawaban	
2	8.2. Format dokumen dan kelengkapan penyusunan perencanaan anggaran : a. tidak rutin b. tidak sesuai dan tidak lengkap dan rutin c. sesuai dan tidak lengkap tetapi rutin; d. tidak sesuai tapi rutin;			69. Laporan dokumen kegiatan dan LPJ 70. Dokumen penetapan biaya pendidikan mahasiswa 71. Dokumen terkait sosialisasi kebijakan kegiatan kemahasiswaan 72. Dokumen investasi sarana prasarana	

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	e. sesuai, lengkap, dan rutin setiap tahun;			73. Laporan serapan Realisasi penggunaan anggaran	
3	8.3. Perencanaan pembiayaan pendidikan meliputi biaya : a. tidak memiliki pembiayaan b. hanya memiliki biaya operasional dan tidak memiliki biaya investasi c. memiliki biaya operasional yang disubsidi dari universitas tidak memiliki biaya investasi d. memiliki biaya operasional yang disubsidi dan memiliki biaya investasi e. memiliki biaya operasional dan biaya investasi			74. Dokumen terkait pengelolaan pembiayaan (pembukuan) 75. Dokumen terkait pelaporan pertanggungjawaban ke stakeholder	
4	8.4. Perencanaan pembiayaan operasional untuk mendukung kegiatan pendidikan dan pengajaran : a. belum disusun; b. ya, tidak terdokumentasi c. ya, terdokumentasi tapi belum ditetapkan d. ya, terdokumentasi, ditetapkan tapi tidak tersosialisasi; e. ya, terdokumentasi, ditetapkan dan tersosialisasi				
5	8.5. Prodi telah menyusun Standar Operational Prosedur untuk pencairan dana a. belum disusun b. ya, tidak terdokumentasi				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	c. ya, terdokumentasi tapi belum ditetapkan d. ya, terdokumentasi, ditetapkan tapi tidak tersosialisasi e. ya, terdokumentasi, ditetapkan dan tersosialisasi;				
6	8.6. Prodi telah menyusun perencanaan anggaran sesuai dengan Standar Biaya Umum yang ditetapkan Kementerian Keuangan : a. ya, belum sesuai format b. ya, sesuai format, sebagian terdokumentasi c. ya sesuai format, dan terdokumentasi d. ya, sesuai format, sebagian terdokumentasi, dan tersosialisasi e. ya sesuai format, terdokumentasi dan tersosialisasi				
7	8.7. Sumber-sumber dana keuangan : a. RM, b. RM, dana BLU, c. RM, dana BLU, Hibah, d. RM, dana BLU, Hibah, Mandiri e. RM, dana BLU, Hibah, Mandiri, investasi				
8	8.8. Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan : a. Tidak sesuai SOP dan tidak sesuai sistem akuntansi yang berlaku serta tidak tepat waktu				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	b. Tidak sesuai SOP dan tidak sesuai sistem akuntansi yang berlaku tapi tepat waktu c. Sesuai SOP dan tidak sesuai sistem akuntansi yang berlaku dan tepat waktu d. Sesuai SOP dan sistem akuntansi yang berlaku tapi tidak tepat waktu e. Sesuai SOP dan sistem akuntansi yang berlaku serta tepat waktu				
9	8.9. Pengelolaan keuangan melibatkan Sistem Pengendalian Internal dan Penjaminan Mutu : a. Tidak pernah b. Tidak pasti c. 12 bulan sekali d. 6 bulan sekali e. 3 bulan sekali				
10	8.10. Kesesuaian perencanaan anggaran dengan pelaksanaan : a. < 70% b. 70%-79% c. 80%-89%; d. 90%-99%; e. 100%;				
11	8.11. Prodi telah melakukan evaluasi tentang Standar Operational Prosedur Pembiayaan yang telah ditetapkan : a. Tidak dilakukan evaluasi b. Ya, dibahas dalam rapat tetapi tidak ada laporan				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	c. Ya, laporan tidak lengkap dan terdokumentasi tetapi tidak dibahas dalam rapat d. Ya, laporan lengkap terdokumentasi tetapi tidak dibahas dalam rapat e. Ya, laporan lengkap, dibahas dalam rapat dan terdokumentasi				
12	8.12. Kejelasan dan kelengkapan dokumen kebijakan pengelolaan dana a. tidak dilakukan kebijakan pengelolaan dana b. dilakukan kebijakan tetapi tidak didokumentasikan c. dilakukan kebijakan dan memiliki dokumen 1 tahun terakhir d. dilakukan kebijakan dan memiliki dokumen 2 tahun terakhir e. dilakukan kebijakan dan memiliki dokumen 3 tahun terakhir				
13	8.13. Persentase sumber biaya yang diperoleh dari 1)hibah, 2)business unit (unit bisnis/usaha/ventura), 3)hasil kerjasama akademik, 4)alumni, 5)masyarakat dan sebagainya per tahun. a. Memiliki sumber biaya dari 1 item tersebut b. Memiliki sumber biaya dari ke 2 item tersebut c. Memiliki sumber biaya dari ke 3 item tersebut d. Memiliki sumber biaya dari ke 4 item tersebut				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	e. Memiliki sumber biaya dari ke 5 item tersebut				
14	8.14. Kejelasan pedoman pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku. a. Tidak memiliki pedoman pertanggungjawaban b. Memiliki pedoman tetapi tidak dipertanggungjawabkan c. Memiliki pedoman dan tersedia dokumen pertanggungjawaban 1 tahun terakhir d. Memiliki pedoman dan tersedia dokumen pertanggungjawaban 2 tahun terakhir e. Memiliki pedoman dan tersedia dokumen pertanggungjawaban 3 tahun terakhir				
15	8.15. Mekanisme penetapan biaya pendidikan mahasiswa. a. Tidak tersedia dokumen mekanisme penetapan biaya b. Tersedia SOP penetapan biaya pendidikan c. Tersedia SK Rektor mengenai penetapan biaya pendidikan d. Tersedia SOP dan SK Rektor mengenai penetapan biaya pendidikan tapi tidak disosialisasikan e. Tersedia SK Rektor, SOP mengenai pembiayaan dan tersosialisasi				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
16	8.16. Persentase dana PT yang berasal dari mahasiswa untuk mendukung keseluruhan pembiayaan pendidikan. a. 91%-100% dari mahasiswa b. 81%-90% modal kerja c. 71%-80% modal kerja d. 61%-70%modal kerja e. < 61% modal kerja				
17	8.17. Kejelasan kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa. a. Tidak tersedia dokumen kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa b. Tersedia sebagian dokumen kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa tetapi tidak tersosialisasikan c. Tersedia sebagian dokumen kebijakan mahasiswa mengenai pembiayaan dan tersosialisasikan d. Tersedia lengkap dokumen kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa mahasiswa tapi tidak tersosialisasikan e. Tersedia lengkap dokumen kebijakan pembiayaan mahasiswa mahasiswa dan tersosialisasikan				
18	8.18. Persentase penggunaan dana operasional pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat.				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	a. Terealisasi < 61% dari RKA b. Terealisasi 61%-70% dari RKA c. Terealisasi 71%-80% dari RKA d. Terealisasi 81%-90% dari RKA e. Terealisasi 91%-100% dari RKA				
19	8.19. Kejelasan sistem monitoring dan evaluasi pendanaan internal. a. Tidak tersedia dokumen money b. Tersedia SOP dokumen money c. Tersedia laporan hasil monitoring dan evaluasi d. Tersedia laporan hasil monitoring dan evaluasi dan disosialisasikan e. Tersedia laporan hasil monitoring dan evaluasi dan disosialisasikan kemudian ditindaklanjuti				
20	8.20. Laporan keuangan yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. a. Tidak tersedia dokumen laporan keuangan b. Tersedia dokumen laporan keuangan c. Tersedia dokumen laporan keuangan tetapi tidak dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	d. Tersedia dokumen laporan keuangan tetapi hanya dapat diakses oleh sebagian pemangku kepentingan e. Tersedia laporan keuangan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan				
21	8.21. Program studi memiliki Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) 3 tahun terakhir yang memuat alokasi anggaran untuk investasi yang meliputi: (1) pengembangan sarana dan prasarana, (2) pengembangan pendidik, (3) pengembangan tenaga kependidikan, (4) modal kerja. a. Tidak memuat alokasi b. Memuat 1 alokasi c. Memuat 2 alokasi d. Memuat 3 alokasi e. Memuat 4 alokasi				
22	8.22. Program studi memiliki Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) 3 tahun terakhir yang memuat alokasi anggaran untuk biaya operasi nonpersonalia yang mencakup 9 komponen, meliputi: (1) alat tulis kantor (ATK), (2) bahan dan alat habis pakai (BAHP), (3)				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	pemeliharaan dan perbaikan ringan, (4) daya dan jasa, (5) transportasi/perjalanan dinas, (6) konsumsi, (7) asuransi, (8) pembinaan mahasiswa/ekstrakurikuler, (9) pelaporan. a. Memuat kurang dari 2 komponen b. Memuat 2-3 komponen c. Memuat 4-5 komponen d. Memuat 6-7 komponen e. Memuat 8-9 komponen				
23	8.23. Prodi memiliki dokumen investasi sarana dan prasarana secara lengkap. a. Tidak memiliki dokumen investasi b. Memiliki dokumen investasi yang tidak lengkap c. Memiliki dokumen investasi 1 tahun terakhir d. Memiliki dokumen investasi 2 tahun terakhir e. Memiliki dokumen investasi 3 tahun terakhir				
24	8.24. Prodi membelanjakan biaya untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan RKA				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	selama 3 tahun terakhir. a. Membelanjakan < 61% dari RKA b. Membelanjakan 61%-70% dari RKA c. Membelanjakan 71%-80% dari RKA d. Membelanjakan 81%-90% dari RKA e. Membelanjakan 91%-100% dari RKA				
25	8.25 Prodi merealisasikan modal kerja sebesar yang tertuang dalam RKA selama 3 tahun terakhir. a. Merealisasikan < 61% modal kerja b. Merealisasikan 61%-70% modal kerja c. Merealisasikan 71%-80% modal kerja d. Merealisasikan 81%-90% modal kerja e. Merealisasikan 91%-100% modal kerja				
26	8.26. Prodi menyusun biaya operasional untuk dosen dan tenaga kependidikan berupa: (1) gaji, (2) honor kegiatan, (3) insentif, (4) tunjangan lain. a. Tidak menyusun b. menyusun 1 jenis c. menyusun 2 jenis d. menyusun 3 jenis				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	menyusun 4 jenis				
27	8.27. Prodi merealisasikan rencana belanja anggaran pengadaan alat tulis sesuai RKA dalam 3 tahun terakhir. a. Merealisasikan < 61% dari RKA b. Merealisasikan 61%-70% dari RKA c. Merealisasikan 71%-80% dari RKA d. Merealisasikan 81%-90% dari RKA Merealisasikan 91%-100% dari RKA				
28	8.28. Prodi merealisasikan rencana belanja anggaran pengadaan bahan dan alat habis pakai untuk kegiatan pembelajaran sesuai RKA dalam 3 tahun terakhir. a. Merealisasikan < 61% dari RKA b. Merealisasikan 61%-70% dari RKA c. Merealisasikan 71%-80% dari RKA d. Merealisasikan 81%-90% dari RKA e. Merealisasikan 91%-100% dari RKA				
29	8.29. Prodi merealisasikan rencana biaya pemeliharaan dan perbaikan berkala				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	sarana dan prasarana sesuai RKA. a. Merealisasikan < 61% dari RKA b. Merealisasikan 61%-70% dari RKA c. Merealisasikan 71%-80% dari RKA d. Merealisasikan 81%-90% dari RKA e. Merealisasikan 91%-100% dari RKA				
30	8.30. Prodi membelanjakan biaya pengadaan daya dan jasa sesuai RKA selama 3 tahun terakhir. a. Membelanjakan < 61% dari RKA b. Membelanjakan 61%-70% dari RKA c. Membelanjakan 71%-80% dari RKA d. Membelanjakan 81%-90% dari RKA e. Membelanjakan 91%-100% dari RKA				
31	8.31. Prodi membelanjakan biaya transportasi dan perjalanan dinas serta konsumsi selama 3 tahun terakhir. a. Membelanjakan < 61% dari RKA b. Membelanjakan 61%-70% dari RKA c. Membelanjakan 71%-80% dari RKA d. Membelanjakan 81%-90% dari RKA				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	e. Membelanjakan 91%-100% dari RKA				
32	8.32. Prodi membelanjakan dana untuk kegiatan pembinaan siswa selama 3 tahun terakhir. a. Membelanjakan < 61% dari RKA b. Membelanjakan 61%-70% dari RKA c. Membelanjakan 71%-80% dari RKA d. Membelanjakan 81%-90% dari RKA e. Membelanjakan 91%-100% dari RKA				
33	8.33. Prodi membelanjakan anggaran untuk pelaporan dalam 3 tahun terakhir. a. Membelanjakan < 61% dari RKA b. Membelanjakan 61%-70% dari RKA c. Membelanjakan 71%-80% dari RKA d. Membelanjakan 81%-90% dari RKA e. Membelanjakan 91%-100% dari RKA				
34	8.34. Sumbangan pendidikan atau dana dari masyarakat/pemerintah selama 3 tahun terakhir, dikelola secara: (1) sistematis, (2)				

	Aspek	X	✓	Nama Dokumen	Keterangan
	transparan, (3) efisien, (4) akuntabel. a. Tidak memenuhi ketentuan b. Memenuhi 1 ketentuan c. Memenuhi 2 ketentuan d. Memenuhi 3 ketentuan Memenuhi 4 ketentuan				
35	8.35. Prodi memiliki laporan pertanggungjawaban keuangan dan menyampaikannya kepada: (1) fakultas, (2) orangtua mahasiswa. a. Tidak memiliki laporan pengelolaan keuangan b. Memiliki laporan keuangan dan menyampaikannya hanya kepada 1 pihak c. Memiliki laporan keuangan dan menyampaikannya kepada 2 pihak selama 1 tahun terakhir d. Memiliki laporan keuangan dan menyampaikannya kepada 2 pihak selama 2 tahun terakhir Memiliki laporan keuangan dan menyampaikannya kepada 2 pihak				

	<i>Aspek</i>	<i>X</i>	<i>✓</i>	<i>Nama Dokumen</i>	<i>Keterangan</i>
	selama 3 tahun terakhir				

Palu, 10 Oktober 2023
Koordinator Program Studi,

(Dr. Haryono P. Kamase, SE., M.Si, Ak)
NIP. 197905112006041020