



**LAPORAN PELAKSANAAN
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
NON AKADEMIK**

UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA
TAHUN 2024/2025

STANDAR : STANDAR NON AKADEMIK PERGURUAN TINGGI

AREA AUDIT : STANDAR ORGANISASI

STANDAR KEUANGAN

STANDAR KEMAHASISWAAN

STANDAR KETENAGAAN

STANDAR SARANA PRASARANA

PENANGGUNG JAWAB

PERUMUS : Ni Wayan Widi Astuti, S.Pd., M.Pd.

PEMERIKSA :

1. **ORGANISASI : Dr. Ida Ayu Agung Ekasriadi, S.Pd., M.Hum.**
2. **KEUANGAN : Dr. I Wayan Sudiarsa, M.Si.**
3. **KEMAHASISWAAN : Dr. I Made Sumandya, M.Pd.**
4. **KETENAGAAN : Dr. I Wayan Sudiarsa, M.Si.**
5. **SAPRAS : Dr. I Wayan Sudiarsa, M.Si.**

PERTIMBANGAN : Prof. Dr. I Wayan Widana, M.Pd.

PERSETUJUAN : Drs. I .G.B. Arthanegara, S.H., M.H., M.Pd.

PENETAPAN : Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum.

PENGENDALIAN : Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana, M.Pd.

PERIODE AUDIT : Tahun Akademik 2024/2025

TANGGAL AUDIT : September 2024

KATA PENGANTAR

Berkat rahmat Tuhan Yang Maha Kuasa, maka kami dapat menyelesaikan dan melaporkan Sisem Penjaminan Mutu Internal di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Penerapan sistem evaluasi dan Audit Mutu Internal (AMI) Non Akademik dalam rangka pelaksanaan siklus SPMI yang terdiri dari: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) Standar Mutu. Dengan Standar Mutu yang telah ditetapkan oleh Perguruan Tinggi Berdasarkan Surat Keputusan Rektor 1232/UPMI/VII/2024, tentang Standar Mutu UPMI, maka Badan Penjamin Mutu (BPM) mengadakan Audit Mutu Internal (AMI) Non Akademik yang pelaksanaannya dilakukan pada Bulan September 2024, dimana para Auditor aktif melakukan audit lapangan ke masing-masing program studi di FBS, FIS dan FST. Dengan Audit Mutu Internal (AMI) Non Akademik ini diharapkan mendapatkan data dan fakta kinerja mutu.

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dimana SPMI sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a: direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan dikembangkan oleh Perguruan Tinggi.

Laporan Audit Mutu Internal (AMI) Non Akademik ini menyajikan hasil Audit lapangan, berbagai temuan dan analisis permasalahan yang pada akhirnya ditindaklanjuti demi peningkatan mutu. Semoga laporan Audit Mutu Internal (AMI) Non Akademik ini bermanfaat untuk peningkatan mutu secara signifikan.

Denpasar, 14 November 2024

Ketua BPM,



Dwi Hasti Lanang Rai Arsana, M.Pd.
NIP. 196010231986021001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Pelaksanaan AMI Non Akademik.....	1
1.2. Tujuan Pelaksanaan AMI Non Akademik	1
1.3. Pelaksanaan Audit Mutu Internal	2
BAB II MEKANISME AUDIT, AREA AUDIT DAN WAKTU PELAKSANAAN AMI	4
2.1. Kebijakan Audit Mutu Internal	4
2.2. Mekanisme Pelaksanaan Audit Mutu Internal	5
2.3. Area Dan Objek Audit Mutu Internal.....	6
2.4. Waktu Pelaksanaan Audit Mutu Internal	6
2.5. Pelaksanaan Audit Mutu Internal	6
BAB III HASIL AUDIT	8
3.1. Hasil Audit Lapangan	8
3.2. Permintaan Tindakan Koreksi.....	11
3.3. Permintaan Tindakan Peningkatan.....	13
BAB IV KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	14
4.1. Kesimpulan	14
4.2. Rekomendasi	14
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Pelaksanaan AMI

Audit Mutu Internal (AMI) Non Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia adalah salah satu kegiatan Badan Penjamin Mutu Universitas PGRI Mahadewa Indonesia untuk mengaudit segala bentuk kegiatan operasional non akademik pada unit-unit yang ada di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia secara independen dan objektif. Kegiatan telah dilaksanakan pada bulan September 2024 oleh Tim Auditor. Dalam pelaksanaannya kegiatan auditor berdasarkan pada pedoman Audit Mutu, SOP, dan pedoman lain yang berlaku di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Diharapkan dari kegiatan ini, peningkatan kualitas non akademik di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dapat dilakukan secara terus menerus..

1.2. Tujuan Pelaksanaan Audit Mutu Internal Non Akademik

- 1.2.1 Memastikan sistem manajemen mutu memenuhi Standar AMI Non Akademik melakukan penelusuran bukti-bukti yang ada untuk memastikan bahwa sistem manajemen mutu yang diterapkan oleh Auditee telah memenuhi standar yang ditetapkan dan tidak bertentangan dengan Permendikbud 53 Tahun 2023.
- 1.2.2 Memastikan penerapan sistim manejeman mutu sesuai dengan sasaran/tujuan. AMI Non Akademik melakukan analisis kesesuaian atau ketidaksesuaian proses pelaksanaan standar mutu dan mencari akar masalah untuk mencari ruang untuk perbaikan.

1.2.3 Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu. AMI Non Akademik memeriksa hasil pencapaian mutu dengan mengacu pada Indikator Pencapaian Standar sehingga dapat ditentukan skala pencapaian.

1.2.4 Mengidentifikasi peluang perbaikan sistem penjaminan mutu. AMI Non Akademik mengidentifikasi akar masalah dan melaporkan kepada Auditee sebagai dasar perbaikan mutu selanjutnya.

1.3. Pelaksanaan Audit Mutu Internal Non Akademik

Menjawab paradigma baru Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang tercantum dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 di mana pada prinsipnya, PT/PS yang sudah memperoleh Atatus Akreditasi dapat bersifat pasif, kecuali PT/PS yang ingin meningkatkan Status Akreditasi yang dapat mengajukan permintaan Reakreditasi.

Peraturan itu menunjukkan bahwa PT/PS harus mampu menjamin bahwa mutu tridarma perguruan tinggi tetap terjaga setiap saat, sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Maka di tahun 2024 ini Badan Penjamin Mutu UPMI menerapkan SPMI paradigma baru dengan instrumen yang baru dan Auditor mutu internal yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

AMI Non Akademik Tahun Akademik 2024-2025 Semester Genap dilaksanakan dengan sistem luring. Bagi satuan Pendidikan (Fakultas dan Program Studi) mengacu pada standar isi pembelajaran, proses pembelajaran, penilaian pembelajaran, dan penilaian pembelajaran, dan bagi Satuan Pendukung (Direktorat) dilaksanakan Audit standar organisasi, standar keuangan, standar kemahasiswaan, standar ketenagaan, standar sapras.

Dengan adanya proses audit ini diharapkan agar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dapat mengendalikan serta meningkatkan mutu non akademik ke depannya melalui rekomendasi kepada pimpinan yang diberikan oleh Tim Auditor atas temuan yang

diperoleh. Karena itu, dukungan Pimpinan Universitas sebagai pengambil kebijakan sangat menentukan keberhasilan mutu pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB II

MEKANISME AUDIT, AREA AUDIT DAN WAKTU PELAKSANAAN AMI NON AKADEMIK

2.1. Kebijakan Audit Mutu Internal Non Akademik

Penerapan SPMI di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sesuai dengan Permendikbud 53 Tahun 2023 yang menyatakan siklus kegiatan SPMI terdiri dari Penetapan-Pelaksanaan-Evaluasi-Pengendalian- Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality* mutu Pendidikan Tinggi di perguruan tinggi. Evaluasi pelaksanaan standar Dikti dan standar perguruan tinggi dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal Non Akademik oleh BPM.

Pada prinsipnya, pelaksanaan SPMI mengentut asas:

1. *Quality First*

Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus memprioritaskan mutu.

2. *Stakeholders-in*

Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus ditujukan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan ekstenrnal)

3. *The next process is our stakeholders*

Setiap pihak yang menjalankan tugasnya dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus menganggap pihak lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya tersebut sebagai pemangku kepentingan yang harus dipuaskan.

4. *Speak with data*

Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus didasarkan pada analisis data; bukan berdasarkan asumsi atau rekayasa

5. *Upstream management*

Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus dilakukan secara partisipatif dan kolegial; bukan otoritatif.

Rektor memintak kepada BPM, untuk memeriksa pemenuhan Standar Dikti, dari tahap penetapan sampai tahap pelaksanaan standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi. Hasil pemeriksaan AMI Non Akademik dianalisis untuk menilai efektifitas kinerja SPMI di lingkungan UPMI dan dilaporkan oleh ketua BPM kepada Rektor. Evaluasi ini dilakukan satu kali dalam setahun, di akhir tahun akademik, agar hasil temuannya dapat digunakan menjadi dasar penentuan program kerja pada tahun berikutnya.

2.2. Mekanisme Pelaksanaan Audit Mutu Internal Non Akademik

Mekanisme pelaksanaan AMI Non Akademik untuk tahun akademik 2024-2025 adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengeluarkan Surat Keputusan tentang Penetapan Dokumen Perencanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
2. Rektor mengadakan *kick off meeting* untuk meresmikan dimulainya masa AMI Non Akademik dan menentukan area audit.
3. Ketua BPM membentuk Tim Audit yang terdiri dari Auditor Mutu Internal Non Akademik Universitas.
4. Ketua dan sekretaris prodi dengan didampingi Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di setiap program studi mengisi laporan kinerja program studi (LKPS) dari IAPS 4.0 dan Daftar Pengecekan Audit (DPA) sebagai bentuk evaluasi diri. Khusus Unit, DPA diisi oleh Pimpinan unit atau tim yang ditentukan oleh pimpinan Unit.
5. Auditor Lapangan sesuai dengan penugasannya melakukan audit Dokumen berdasarkan DPA yang sudah diisi oleh prodi/Direktorat.
6. Auditor membuat Daftar Pertanyaan AMI yang diserahkan kepada Auditee setidaknya H-1 dari jadwal Audit Lapangan.
7. Auditor melaksanakan Audit Lapangan sesuai dengan waktu yang disepakati ke lokasi Prodi/Unit.
8. Auditor melakukan rapat hasil Audit Lapangan dan menyampaikan kembali kepada Auditee untuk mendapat persetujuan.

Luaran AMI adalah rekomendasi untuk pengendalian dan peningkatan mutu, dituangkan dalam dokumen Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) dan Permintaan Tindakan Peningkatan (PTP). Luaran ini akan didiskusikan dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) bersama para pimpinan Universitas dan Fakultas untuk ditentukan tindak lanjut yang harus dilaksanakan pada tahun akademik berikutnya, untuk peningkatan mutu pengelolaan dan operasional UPMI.

2.3. Area dan Objek Audit Mutu Internal Non Akademik

AREA AUDIT : STANDAR ORGANISASI

STANDAR KEUANGAN

STANDAR KEMAHASISWA

STANDAR KETENAGAAN

STANDAR SAPRAS

OBJEK AUDIT : FBS, FIS DAN FST

2.4. Waktu Pelaksanaan Audit Mutu Internal Non Akademik

Waktu Pelaksanaan AMI Non Akademik: September 2024

2.5. Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) Non Akademik

Auditor 1 : Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana, M.Pd.

Auditor 2 : Ni Wayan Widi Astuti, S.Pd., M.Pd

Auditor 3 : Ni Wayan Ary Rusitayanti, S.Pd., M.Pd

Auditor 4 : I Wayan Dika, SE., M.Pd

Auditor 5 : Putu Esha Indhu Bhaskara, S.Pd., M.Pd

Auditor 6 : I Wayan Sugama, S.Sn., M.Sn

Auditor 7 : Ni Made Pira Erawati, S.Pd., M.Sn

Auditor 8 : Dr. Ni Wayan Suastini, M.Pd

Auditor 9 : I Wayan Juliawan, S.Pd.,M.Pd

Auditor 10 : Drs. I Nengah Sukawidana, M.Si

Auditor 11 : Ni Luh Gede Ambaradewi, S.Tp., M.P

Auditor 12 : I Gst. Ag. Cahya Prananta, S.Pd., M.Fis

BAB III

HASIL AUDIT

3.1. HASIL AUDIT LAPANGAN

Berdasarkan hasil Audit Lapangan ditemukan 3 hasil yaitu: **Temuan Positif** merupakan sebuah prestasi dan juga bisa sebagai kesesuaian terhadap persyaratan/ standar yang ditetapkan dan berlaku di SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Prestasi/ keberhasilan/ kesesuaian yang ditemukan pada prodi yang diaudit harus dicatat. **Observasi (OB)** merupakan temuan/ *finding* yang menunjukkan ketidaksesuaian/ ketidakcukupan terhadap persyaratan/ standar yang ditetapkan dan berlaku di SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dan memerlukan perbaikan dan penyempurnaan, dimana temuan OB dapat diselesaikan dengan cepat dan mudah. Pernyataan temuan harus berisi 3 hal berikut: a. Penjelasan, b. Referensi dan c. Bukti-bukti Obyektif. **Ketidaksesuaian (KTS)** merupakan temuan ketidakpatuhan yang tidak memenuhi persyaratan/ standar yang ditetapkan dan berlaku di SPMI Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

Tabel 3

Terkecapaian Sasaran Standar

STANDAR ORGANISASI

Indikator Standar	Ketercapaian Sasaran Standar		Keterangan	Tindak Lanjut
	Tercapai	Tidak Tercapai		
Tersediannya Struktur Organisasi Kerja Universitas.	✓		UPMI memiliki Struktur Organisasi Kerja Universitas.	-
Tersediannya Uraian Jabatan Organisasi Tingkat Universitas.	✓		UPMI Uraian Jabatan Organisasi Tingkat Universitas.	-
Tersedia SOP yang Lengkap dan jelas untuk penerapan kode etik akademik (ter-masuk penelitian dan karya ilmiah), dan nonakademik secara		✓	UPMI memiliki SOP yang Lengkap dan jelas untuk penerapan kode etik akademik (ter-masuk penelitian dan karya	Dikaji kembali untuk penerepan yang lebih baik.

efektif dan konsisten.			ilmiah), dan non akademik secara efektif dan konsisten	
------------------------	--	--	--	--

STANDAR KEUANGAN

Indikator Standar	Ketercapaian Sasaran Standar		Keterangan	Tindak Lanjut
	Tercapai	Tidak Tercapai		
Adanya dokumen kebijakan perencanaan keuangan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang disahkan dalam bentuk Peraturan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat Juknisnya.	✓		UPMI memiliki dokumen kebijakan perencanaan keuangan yang disahkan dalam bentuk Peraturan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat Juknisnya.	-
Adanya pedoman yang mengatur tentang: (1) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (2) penyusunan rencana pengembangan keuangan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia; (3) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia; (4) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (5) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan.	✓		UPMI memiliki pedoman yang mengatur tentang: (1) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (2) penyusunan rencana pengembangan keuangan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia; (3) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia; (4) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (5) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan.	-
Adanya dokumen perencanaan yang baik sehingga meminimalkan revisi/perbaikan .	✓		UPMI memiliki dokumen perencanaan yang baik sehingga meminimalkan revisi/perbaikan.	-
Adanya sistem informasi keuangan dapat diakses yang mudah diakses untuk menghindari kesalahan perencanaan keuangan tahunan.	✓		UPMI memiliki sistem informasi keuangan dapat diakses yang mudah diakses untuk menghindari kesalahan perencanaan keuangan tahunan.	-
Adanya Perangkat pendukung dalam struktur organisasi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang berbentuk			UPMI memiliki Perangkat pendukung dalam struktur organisasi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia	-

subbagian program dan anggaran; dan subbagian evaluasi pelaksanaan program dan anggaran.	✓		yang berbentuk subbagian program dan anggaran; dan subbagian evaluasi pelaksanaan program dan anggaran.	
Adanya bukti pelaksanaan penyusunan perencanaan dalam bentuk Rencana Strategi Bisnis (RSB)/ Rencana Kerja Tahunan (RKT).	✓		UPMI memiliki bukti pelaksanaan penyusunan perencanaan dalam bentuk Rencana Strategi Bisnis (RSB)/ Rencana Kerja Tahunan (RKT).	-
Ada bukti bahwa rencana bisnis Anggaran/Rencana Kerja Anggaran sesuai dengan rencana kegiatan pemenuhan sasaran mutu dari universitas, fakultas dan program studi.	✓		UPMI memiliki rencana bisnis Anggaran/Rencana Kerja Anggaran sesuai dengan rencana kegiatan pemenuhan sasaran mutu dari universitas, fakultas dan program studi.	-
Adanya monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan.	✓		UPMI memiliki monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan.	-
Ada bukti peningkatan kualitas proses pembelajaran di universitas melalui pengembangan SDM dan sarana prasarana.	✓		UPMI memiliki bukti peningkatan kualitas proses pembelajaran di universitas melalui pengembangan SDM dan sarana prasarana.	-
Adanya sosialisasi perencanaan anggaran yang sudah dibuat di tingkat universitas kepada program studi, fakultas, biro, lembaga maupun UPT.	✓		UPMI memiliki sosialisasi perencanaan anggaran yang sudah dibuat di tingkat universitas kepada program studi, fakultas, biro, lembaga maupun UPT.	-
Adanya dokumen kebijakan keuangan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang disahkan dalam bentuk Peraturan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat Juknisnya.	✓		UPMI memiliki dokumen kebijakan keuangan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang disahkan dalam bentuk Peraturan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat Juknisnya.	-
Adanya pedoman tertulis untuk pengelolaan pembiayaan, penerimaan, pencairan dana, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak dan anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak.	✓		UPMI memiliki pedoman tertulis untuk pengelolaan pembiayaan, penerimaan, pencairan dana, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak dan anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak.	-

Adanya SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.	✓		UPMI memiliki SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.	-
Adanya perangkat pendukung dalam struktur organisasi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yaitu: sub bagian anggaran penerimaan negara bukan pajak; sub bagian anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak sebagai pelaksana dan SPI sebagai pengawas atau supervisi.	✓		UPMI memiliki perangkat pendukung dalam struktur organisasi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yaitu: sub bagian anggaran penerimaan negara bukan pajak; sub bagian anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak sebagai pelaksana dan SPI sebagai pengawas atau supervisi.	-
Adanya monitoring pemungutan dan pelaporan pajak bendaharawan pemerintah.	✓		UPMI memiliki monitoring pemungutan dan pelaporan pajak bendaharawan pemerintah.	-
Adanya bukti pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagai aplikasi pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/ untuk Operasional Keuangan (POK) serta bukti pertanggungjawaban keuangan (kontrak, kwitansi, dll).	✓		UPMI memiliki bukti pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagai aplikasi pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/ untuk Operasional Keuangan (POK) serta bukti pertanggungjawaban keuangan (kontrak, kwitansi, dll).	-
Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan keuangan.	✓		UPMI memiliki monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan keuangan.	-
Adanya dokumen kebijakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang disahkan dalam bentuk Peraturan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat Juknisnya.	✓		UPMI memiliki dokumen kebijakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang disahkan dalam bentuk Peraturan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat Juknisnya.	-
Adanya pedoman tertulis tentang sistem Akuntansi untuk pengelolaan akuntansi; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas.	✓		UPMI memiliki pedoman tertulis tentang sistem Akuntansi untuk pengelolaan akuntansi; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level	-

			universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas.	
Adanya Perangkat pendukung dalam struktur organisasi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang berbentuk (a) Subbagian Akuntansi; dan (b) Subbagian Pelaporan Keuangan serta SPI sebagai pengawas atau supervisi.	✓		UPMI memiliki Perangkat pendukung dalam struktur organisasi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang berbentuk (a) Subbagian Akuntansi; dan (b) Subbagian Pelaporan Keuangan serta SPI sebagai pengawas atau supervisi.	-
Adanya bukti pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan dalam bentuk buku besar dan laporan keuangan tahunan atau periode tertentu (semester atau tri wulan).	✓		UPMI memiliki bukti pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan dalam bentuk buku besar dan laporan keuangan tahunan atau periode tertentu (semester atau tri wulan).	-
Tercapainya status Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dalam laporan keuangan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.	✓		UPMI memiliki status Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dalam laporan keuangan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.	-
Adanya Evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.	✓		UPMI memiliki Evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.	-

STANDAR KEMAHASISWAAN

Indikator Standar	Ketercapaian Sasaran Standar		Keterangan	Tindak Lanjut
	Tercapai	Tidak Tercapai		
Ada dokumen yang sah tentang jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen (rasio dosen: mahasiswa) dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya.	✓		UPMI memiliki jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen (rasio dosen: mahasiswa) dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya.	-
Ada dokumen yang sah tentang: jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru program sarjana sebagai berikut: (a). paling sedikit 40% (empat puluh persen) pada setiap program studi	✓		UPMI memiliki dokumen yang sah tentang: jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru program sarjana sebagai berikut: (a). paling sedikit 40% (empat puluh persen) pada	-

<p>yang diterima melalui RPL; (b). Paling banyak 30% (tiga puluh persen) pada setiap program studi yang diterima melalui prestasi dan penerimaan mahasiswa baru secara mandiri melalui Tes (Tes tertulis dan tes Fisik) yang dilaksanakan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI Bali).</p>			<p>setiap program studi yang diterima melalui RPL; (b). Paling banyak 30% (tiga puluh persen) pada setiap program studi yang diterima melalui prestasi dan penerimaan mahasiswa baru secara mandiri melalui Tes (Tes tertulis dan tes Fisik) yang dilaksanakan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI Bali).</p>	
<p>Ada dokumen yang sah memuat: 1) Kebijakan penerimaan mahasiswa baru diantaranya memuat jumlah provinsi asal mahasiswa sekurang-kurangnya 7 wilayah. 2) Kriteria penerimaan mahasiswa baru. 3) Prosedur penerimaan mahasiswa baru 4) Instrumen penerimaan mahasiswa baru. 5) Sistem pengambilan keputusan.</p>	✓		<p>UPMI memiliki dokumen yang sah memuat: 1) Kebijakan penerimaan mahasiswa baru diantaranya memuat jumlah provinsi asal mahasiswa sekurang-kurangnya 7 wilayah. 2) Kriteria penerimaan mahasiswa baru. 3) Prosedur penerimaan mahasiswa baru 4) Instrumen penerimaan mahasiswa baru. 5) Sistem pengambilan keputusan.</p>	-
<p>Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: Kebijakan, Lembaga yang berperan, Instrumen, Perangkat pendukung dan Pelaksana organisasi. Dalam penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi untuk semua jalur penerimaan mahasiswa.</p>	✓		<p>UPMI memiliki dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: Kebijakan, Lembaga yang berperan, Instrumen, Perangkat pendukung dan Pelaksana organisasi. Dalam penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi untuk semua jalur penerimaan mahasiswa.</p>	-
<p>Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: Kebijakan, Lembaga yang berperan, Instrumen, Perangkat pendukung, Pelaksana organisasi dan Kriteria prestasi Dalam penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru jalur prestasi akademik dan</p>	✓		<p>UPMI memiliki dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: Kebijakan, Lembaga yang berperan, Instrumen, Perangkat pendukung, Pelaksana organisasi dan Kriteria prestasi Dalam penyelenggaraan penerimaan mahasiswa</p>	-

non akademik untuk semua jalur penerimaan mahasiswa.			baru jalur prestasi akademik dan non akademik untuk semua jalur penerimaan mahasiswa.	
Adanya dokumen, data dan informasi yang sahih dan handal memuat: 1)Jumlah mahasiswa yang menggunakan layanan, 2)Prosedur pelayanan, 3)Pelaksana dengan kompetensi yang sesuai, 4)Sarana dan prasarana yang memenuhi standar layanan kesehatan, 5)Jadwal layanan kesehatan Dalam memberikan pelayanan kesehatan bagi mahasiswa setiap hari kerja.	✓		UPMI memiliki dokumen, data dan informasi yang sahih dan handal memuat: 1)Jumlah mahasiswa yang menggunakan layanan, 2)Prosedur pelayanan, 3)Pelaksana dengan kompetensi yang sesuai, 4)Sarana dan prasarana yang memenuhi standar layanan kesehatan, 5)Jadwal layanan kesehatan Dalam memberikan pelayanan kesehatan bagi mahasiswa setiap hari kerja.	-
Adanya dokumen, data dan informasi yang sahih dan handal memuat: 1)Jumlah mahasiswa yang menggunakan layanan, 2)Prosedur pelayanan, 3)Pelaksana dengan kompetensi yang sesuai, 4)Jadwal layanan Dalam memberikan pelayanan BK bagi mahasiswa setiap hari kerja.	✓		UPMI memiliki dokumen, data dan informasi yang sahih dan handal memuat: 1)Jumlah mahasiswa yang menggunakan layanan, 2)Prosedur pelayanan, 3)Pelaksana dengan kompetensi yang sesuai, 4)Jadwal layanan Dalam memberikan pelayanan BK bagi mahasiswa setiap hari kerja.	-
Adanya dokumen, data dan informasi yang sahih dan andal memuat: 1)Kebijakan tentang MENWA, BEN, HMPS, DPM) 2)Jumlah Organisasi Kemahasiswaan. 3)Struktur organisasi kemahasiswaan. 4)AD dan ART dari setiap organisasi kemahasiswaan 5)Program kerja dari masing-masing organisasi kemahasiswaan. Dalam penyelenggaraan program kerja ORMAWA, sesuai dengan aturan dalam pengelolaan organisasi	✓		UPMI memiliki dokumen, data dan informasi yang sahih dan andal memuat: 1)Kebijakan tentang MENWA, BEN, HMPS, DPM) 2)Jumlah Organisasi Kemahasiswaan. 3)Struktur organisasi kemahasiswaan. 4)AD dan ART dari setiap organisasi kemahasiswaan 5)Program kerja dari masing-masing organisasi kemahasiswaan. Dalam penyelenggaraan program kerja ORMAWA sesuai dengan aturan dalam	

kemahasiswaan.			pengelolaan organisasi kemahasiswaan.	
<p>Tingkat universitas:</p> <p>1)Ada pemetaan softskill bidang yang dikembangkan. 2)Adanya pedoman pengembangan softskill dan enterpreneurship. 3)Adanya dokumen berupa program pengembangan softskill dan entrepreneur di universitas. 4)Ada laporan pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik di universitas. 5)Ada SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan pengembangan softskill dan entrepreneur mahasiswa.</p>	✓		<p>UPMI memiliki Tingkat universitas:</p> <p>1)Ada pemetaan softskill bidang yang dikembangkan. 2)Adanya pedoman pengembangan softskill dan enterpreneurship. 3)Adanya dokumen berupa program pengembangan softskill dan entrepreneur di universitas. 4)Ada laporan pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik di universitas. 5)Ada SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan pengembangan softskill dan entrepreneur mahasiswa.</p>	-
<p>Pengembangan di tingkat fakultas:</p> <p>1)Ada SOP yang lengkap dan jelas. 2)Pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik di setiap Fakultas. 3)Ada pemetaan softskill bidang yang dikembangkan 4)Adanya pedoman pengembangan softskill dan enterpreneurship 5)Adanya dokumen berupa program pengembangan softskill dan entrepreneur di setiap fakultas.</p>	✓		<p>UPMI memiliki Pengembangan di tingkat fakultas:</p> <p>1)Ada SOP yang lengkap dan jelas. 2)Pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik di setiap Fakultas. 3)Ada pemetaan softskill bidang yang dikembangkan 4)Adanya pedoman pengembangan softskill dan enterpreneurship 5)Adanya dokumen berupa program pengembangan softskill dan entrepreneur di setiap fakultas.</p>	-
<p>Adanya dokumentasi,data dan informasi yang sah yang memuat:</p> <p>1)Kebijakan. 2)Pedoman dan Kriteria penerima penghargaan mahasiswa berprestasi. 3)Prosedur pemberian penghargaan untuk</p>	✓		<p>UPMI memiliki Adanya dokumentasi,data dan informasi yang sah yang memuat:</p> <p>1)Kebijakan. 2)Pedoman dan Kriteria penerima penghargaan mahasiswa berprestasi. 3)Prosedur pemberian</p>	-

<p>mahasiswa berprestasi bidang non akademik. 4)Program untuk meningkatkan prestasi mahasiswa di bidang non akademik pada tingkat yang lebih tinggi.</p>			<p>penghargaan untuk mahasiswa berprestasi bidang non akademik. 4)Program untuk meningkatkan prestasi mahasiswa di bidang non akademik pada tingkat yang lebih tinggi.</p>	
<p>Adanya dokumentasi, data dan informasi yang sah yang memuat: 1)Kebijakan 2)Pedoman, dan 3)Program yang secara khusus yang menangani masalah pencegahan penyalahgunaan narkotika dan psikotropika di kalangan mahasiswa. Adanya dokumentasi, data dan informasi yang sah yang memuat: 1) Kebijakan. 2) Pedoman beasiswa. 3) Program pengembangan kerja sama dengan pihak pemberi beasiswa nonkementerian. 4) Prosedur penyaluran beasiswa. 5) Dokumen yang memuat: Jenis beasiswa dan Jumlah mahasiswa penerima beasiswa.</p>	<p>✓</p>		<p>UPMI memiliki dokumentasi, data dan informasi yang sah yang memuat: 1)Kebijakan 2)Pedoman, dan 3)Program yang secara khusus yang menangani masalah pencegahan penyalahgunaan narkotika dan psikotropika di kalangan mahasiswa. Adanya dokumentasi, data dan informasi yang sah yang memuat: 1) Kebijakan. 2) Pedoman beasiswa. 3) Program pengembangan kerja sama dengan pihak pemberi beasiswa nonkementerian. 4) Prosedur penyaluran beasiswa. 5) Dokumen yang memuat: Jenis beasiswa dan Jumlah mahasiswa penerima beasiswa.</p>	<p>-</p>
<p>1) Ada pemetaan bidang kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi sosial yang dikembangkan. 2) Ada pedoman kegiatan Pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik di universitas. 3) Ada dokumen berupa program kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi sosial yang mengacu pada ajang kompetisi dan perlombaan baik tingkat nasional maupun internasional. 4) Ada SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan kegiatan.</p>	<p>✓</p>		<p>UPMI memiliki Ada pemetaan bidang kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi sosial yang dikembangkan. 1) Ada pedoman kegiatan Pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik di universitas. 2) Ada dokumen berupa program kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi sosial yang mengacu pada ajang kompetisi dan perlombaan baik tingkat nasional maupun</p>	<p>-</p>

			internasional. 3) Ada SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan kegiatan.	
Adanya dokumentasi, data dan informasi yang sah yang memuat: 1) Kebijakan 2) Pedoman, dan 3) Program 4) Prosedur tentang pembinaan dan pendampingan bagi UKM.	✓		UPMI memiliki Adanya dokumentasi, data dan informasi yang sah yang memuat: 1) Kebijakan 2) Pedoman, dan 3) Program 4) Prosedur tentang pembinaan dan pendampingan bagi UKM.	-
Ada bukti dokumen berisi instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan	✓		UPMI memiliki dokumen berisi instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan.	-
Ada 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; mudah diakses oleh pemangku kepentingan.	✓		UPMI memiliki 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; mudah diakses oleh pemangku kepentingan.	-
Ada dokumen formal kebijakan dan program terjadwal tentang pemberian layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan, yang mencakup: penyebaran informasi kerja, penyelenggaraan bursa kerja secara berkala, perencanaan karir.	✓		UPMI memiliki dokumen formal kebijakan dan program terjadwal tentang pemberian layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan, yang mencakup: penyebaran informasi kerja, penyelenggaraan bursa kerja secara berkala, perencanaan karir.	-
Ada bukti pelaksanaan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang menghasilkan kemudahan bagi mahasiswa dan lulusan untuk: memperoleh informasi yang	✓		UPMI memiliki bukti pelaksanaan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang menghasilkan kemudahan bagi mahasiswa dan lulusan untuk:	-

<p>komprehensif tentang pasar kerja, merencanakan karir yang realistik, mengajukan lamaran kerja dengan baik.</p>			<p>memperoleh informasi yang komprehensif tentang pasar kerja, merencanakan karir yang realistik, mengajukan lamaran kerja dengan baik.</p>	
<p>ALUMNI</p> <p>Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kebijakan 2) Pedoman 3) Prosedur sistem pelacakan dan perekaman data lulusan 4) Sarana dan prasarana yang memenuhi standar 5) Pelaksana dengan kompetensi yang sesuai, sehingga tersedianya sistem pelacakan mahasiswa secara daring dan pemuktahiran data PDDIKTI untuk lulusan. 	<p>✓</p>		<p>UPMI memiliki Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kebijakan 2) Pedoman 3) Prosedur sistem pelacakan dan perekaman data lulusan 4) Sarana dan prasarana yang memenuhi standar 5) Pelaksana dengan kompetensi yang sesuai, sehingga tersedianya sistem pelacakan mahasiswa secara daring dan pemuktahiran data PDDIKTI untuk lulusan. 	<p>-</p>
<p>Adanya Program yang dilaksanakan oleh organisasi alumni di tingkat universitas, fakultas dan program studi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Adanya pedoman tentang organisasi alumni. 2) Kebijakan yang memuat organisasi alumni di tingkat universitas, fakultas dan program studi. 3) Adanya struktur pengurus organisasi alumni di tingkat universitas, fakultas dan program studi 4) Adanya dokumen yang baik tentang pelaksanaan kegiatan 5) Adanya bukti partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan universitas, fakultas dan program studi dalam bentuk: <ol style="list-style-type: none"> 1) Sumbangan dana 2) Sumbangan fasilitas 3) Masukan untuk perbaikan proses pembelajaran 4) Pengembangan jejaring. 	<p>✓</p>		<p>UPMI memiliki Program yang dilaksanakan oleh organisasi alumni di tingkat universitas, fakultas dan program studi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Adanya pedoman tentang organisasi alumni. 2) Kebijakan yang memuat organisasi alumni di tingkat universitas, fakultas dan program studi. 3) Adanya struktur pengurus organisasi alumni di tingkat universitas, fakultas dan program studi 4) Adanya dokumen yang baik tentang pelaksanaan kegiatan 5) Adanya bukti partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan universitas, fakultas dan program studi dalam bentuk: <ol style="list-style-type: none"> 1) Sumbangan dana 2) Sumbangan fasilitas 3) Masukan untuk perbaikan proses pembelajaran 4) Pengembangan 	<p>-</p>

			jejaring.	
--	--	--	-----------	--

STANDAR KETENAGAAN

Indikator Standar	Ketercapaian Sasaran Standar		Keterangan	Tindak Lanjut
	Tercapai	Tidak Tercapai		
<p>Tersedia dokumen formal sistem pengelolaan sumber daya manusia yang mencakup:</p> <p>a) perencanaan, rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian dosen/pegawai</p> <p>b) orientasi dan penempatan dosen/pegawai,</p> <p>c) pengembangan karir dosen/pegawai, remunerasi, penghargaan, dan sanksi dosen/pegawai, yang transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi.</p>	✓		<p>UPMI memiliki dokumen formal sistem pengelolaan sumber daya manusia yang mencakup:</p> <p>a) perencanaan, rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian dosen/pegawai</p> <p>b) orientasi dan penempatan dosen/pegawai,</p> <p>c) pengembangan karir dosen/pegawai, remunerasi, penghargaan, dan sanksi dosen/pegawai, yang transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi.</p>	-
<p>a) Tersedia data jumlah mahasiswa reguler dan non reguler pada setiap fakultas, program studi pada tahun sekarang.</p> <p>b) Tersedia data jumlah dosen tetap setiap fakultas, program studi pada tahun sekarang.</p> <p>c) Tersedia data/dokumen hasil analisa kebutuhan dosen dari setiap fakultas dan program studi berdasarkan kebutuhan prodi dan rasio dosen: mahasiswa.</p> <p>d) Tersedia pedoman tentang sistem dan mekanisme pengusulan calon dosen dan diimplementasikan secara konsisten.</p> <p>e) Tersedia pedoman tentang sistem seleksi, penempatan, retensi, dan pemberhentian dosen dan diimplementasikan secara konsisten.</p>	✓		<p>UPMI memiliki a) Data jumlah mahasiswa reguler dan non reguler pada setiap fakultas, program studi pada tahun sekarang.</p> <p>b) Data jumlah dosen tetap setiap fakultas, program studi pada tahun sekarang.</p> <p>c) Data/dokumen hasil analisa kebutuhan dosen dari setiap fakultas dan program studi berdasarkan kebutuhan prodi dan rasio dosen: mahasiswa.</p> <p>d) Pedoman tentang sistem dan mekanisme pengusulan calon dosen dan diimplementasikan secara konsisten.</p> <p>e) Pedoman tentang sistem seleksi, penempatan, retensi, dan pemberhentian dosen dan diimplementasikan secara konsisten.</p>	-

<p>a) Tersedia data/dokumen mengenai kebutuhan tenaga kependidikan (pustakawan, laboran/teknisi/analisis) untuk mendukung program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di program studi. Kebutuhan jumlah tenaga kependidikan diuraikan dalam analisis jabatan di masing-masing program studi.</p> <p>b) Tersedia pedoman tentang sistem seleksi, penempatan, retensi, dan pemberhentian tenaga kependidikan dan diimplementasikan secara konsisten.</p> <p>c) Tersedia data jumlah tenaga kependidikan mencukupi untuk mendukung program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di program studi. Kebutuhan jumlah tenaga kependidikan diuraikan dalam analisis jabatan di masing-masing program studi.</p> <p>d) Tersedia data/dokumen mengenai kebutuhan tenaga kependidikan (laboran,teknisi,analisis, operator, programmer) untuk mendukung program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di program studi. Kebutuhan jumlah tenaga kependidikan diuraikan dalam analisis jabatan di masing-masing program studi.</p>	✓		<p>UPMI memiliki a) Data/dokumen mengenai kebutuhan tenaga kependidikan (pustakawan, laboran/teknisi/analisis) untuk mendukung program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di program studi. Kebutuhan jumlah tenaga kependidikan diuraikan dalam analisis jabatan di masing-masing program studi.</p> <p>b) Pedoman tentang sistem seleksi, penempatan, retensi, dan pemberhentian tenaga kependidikan dan diimplementasikan secara konsisten.</p> <p>c) Data jumlah tenaga kependidikan mencukupi untuk mendukung program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di program studi. Kebutuhan jumlah tenaga kependidikan diuraikan dalam analisis jabatan di masing-masing program studi.</p> <p>d) Data/dokumen mengenai kebutuhan tenaga kependidikan (laboran,teknisi,analisis, operator, programmer) untuk mendukung program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di program studi. Kebutuhan jumlah tenaga kependidikan diuraikan dalam analisis jabatan di masing-masing program studi.</p>	-
<p>a) Tersedia dokumen mengenai kriteria dan data kepakaran dosen yang mengajar di setiap Prodi.</p> <p>b) Tersedia dokumen mengenai kriteria dan data sertifikat pendidik profesional.</p>	✓		<p>UPMI memiliki a) Dokumen mengenai kriteria dan data kepakaran dosen yang mengajar di setiap Prodi.</p> <p>b) Dokumen mengenai kriteria dan data sertifikat pendidik profesional.</p>	-

<p>a) Tersedia Pedoman formal tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan yang dilaksanakan secara konsisten. yang lengkap; dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten.</p> <p>b) Tersedia pedoman tentang tupoksi, monitoring, evaluasi kinerja tenaga kependidikan dan diimplementasikan secara konsisten.</p> <p>c) Tersedia laporan hasil monev kinerja dosen di bidang: pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasi dengan baik.</p> <p>d) Ada tidak lanjut hasil monev untuk perbaikan kinerja dosen diantaranya jumlah kehadiran dosen dalam perkuliahan $\geq 95\%$.</p>	✓		<p>a) Tersedia Pedoman formal tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan yang dilaksanakan secara konsisten. yang lengkap; dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten.</p> <p>b) Tersedia pedoman tentang tupoksi, monitoring, evaluasi kinerja tenaga kependidikan dan diimplementasikan secara konsisten.</p> <p>c) Tersedia laporan hasil monev kinerja dosen di bidang: pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasi dengan baik.</p> <p>d) Ada tidak lanjut hasil monev untuk perbaikan kinerja dosen diantaranya jumlah kehadiran dosen dalam perkuliahan $\geq 95\%$.</p>	-
<p>a) Tersedianya dokumen mengenai kriteria dan data kebutuhan kualifikasi tenaga kependidikan untuk setiap prodi.</p> <p>b) Tersedia dokumen mengenai kriteria dan data sertifikat keahlian/kualifikasi tenaga kepegawaian.</p> <p>c) Tersedianya dokumen penempatan tenaga kependidikan yang terbuka berdasarkan kebutuhan tiap-tiap program studi.</p>	✓		<p>UPMI memiliki a) Dokumen mengenai kriteria dan data kebutuhan kualifikasi tenaga kependidikan untuk setiap prodi.</p> <p>b) Dokumen mengenai kriteria dan data sertifikat keahlian/kualifikasi tenaga kepegawaian.</p> <p>c) Dokumen penempatan tenaga kependidikan yang terbuka berdasarkan kebutuhan tiap-tiap program studi.</p>	-
<p>Ada upaya yang baik sehingga nilai persentase jabatan dosen tetap untuk guru besar dan lektor kepala memenuhi standar.</p>	✓		<p>UPMI mengupayakan yang baik sehingga nilai persentase jabatan dosen tetap untuk guru besar dan lektor kepala memenuhi standar.</p>	-

<p>a) Ada bukti dalam renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, fakultas, pascasarjana dan program studi terdapat kegiatan peningkatan kemampuan dosen tetap melalui peningkatan kompetensi tanpa gelar dan tugas belajar S3 sesuai bidang program studi /Sp-2.</p> <p>b) Tersedianya Informasi, panduan dan prosedur pengembangan kompetensi pendidik untuk seluruh dosen setiap tahun sesuai analisa kebutuhan pengembangan sdm.</p> <p>c) Tersedia alokasi dana RKAKL pengembangan kompetensi untuk dosen.</p> <p>d) Tersedianya agenda pelatihan/ penyegaran/pengembangan kompetensi dosen berdasarkan hasil evaluasi internal yang dilakukan secara regular dan terencana.</p>	✓		<p>UPMI memiliki a) Bukti dalam renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, fakultas, pascasarjana dan program studi terdapat kegiatan peningkatan kemampuan dosen tetap melalui peningkatan kompetensi tanpa gelar dan tugas belajar S3 sesuai bidang program studi /Sp-2.</p> <p>b) Tersedianya Informasi, panduan dan prosedur pengembangan kompetensi pendidik untuk seluruh dosen setiap tahun sesuai analisa kebutuhan pengembangan sdm.</p> <p>c) Tersedia alokasi dana RKAKL pengembangan kompetensi untuk dosen.</p> <p>d) Tersedianya agenda pelatihan/ penyegaran/pengembangan kompetensi dosen berdasarkan hasil evaluasi internal yang dilakukan secara regular dan terencana.</p>	-
<p>a) Tersedia analisis kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan di semua aras universitas.</p> <p>b) Ada bukti dalam renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, terdapat kegiatan peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.</p> <p>c) Ada bukti dalam renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, biro, lembaga, UPT fakultas dan program studi terdapat kegiatan peningkatan kemampuan tenaga kependidikan melalui peningkatan kompetensi</p> <p>d) Tersedia Informasi, panduan dan prosedur pengembangan kompetensi untuk tenaga kependidikan setiap tahun sesuai analisa kebutuhan pengembangan SDM.</p> <p>e) Tersedia alokasi dana RKAKL pengembangan</p>	✓		<p>UPMI memiliki</p> <p>a) Analisis kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan di semua aras universitas.</p> <p>b) Bukti dalam renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, terdapat kegiatan peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.</p> <p>c) Bukti dalam renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, biro, lembaga, UPT fakultas dan program studi terdapat kegiatan peningkatan kemampuan tenaga kependidikan melalui peningkatan kompetensi</p> <p>d) Informasi, panduan dan prosedur pengembangan kompetensi untuk tenaga kependidikan setiap tahun sesuai analisa kebutuhan pengembangan</p>	-

<p>kompetensi untuk tenaga kependidikan. f) Tersedia agenda pelatihan/ penyegaran/pengembangan untuk seluruh kompetensi tenaga kependidikan berdasarkan hasil evaluasi internal yang dilakukan secara reguler dan terencana. g) Ada bukti peningkatan keahlian tenaga kependidikan persentase tenaga (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programmer, staf administrasi, dan/atau staf pendukung lainnya) yang memiliki sertifikat kompetensi PTKS $\geq 70\%$.</p>			<p>SDM. e) Alokasi dana RKAKL pengembangan kompetensi untuk tenaga kependidikan. f) Agenda pelatihan/ penyegaran/pengembangan untuk seluruh kompetensi tenaga kependidikan berdasarkan hasil evaluasi internal yang dilakukan secara reguler dan terencana. g) Bukti peningkatan keahlian tenaga kependidikan persentase tenaga (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programmer, staf administrasi, dan/atau staf pendukung lainnya) yang memiliki sertifikat kompetensi PTKS $\geq 70\%$.</p>	
<p>a) Ada Instrumen untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi, terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia, yang memiliki: b) Ada hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia yang: jelas, komprehensif, mudah diakses oleh pemangku kepentingan.</p>	✓		<p>UPMI memiliki a) Instrumen untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi, terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia, yang memiliki: b) Hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia yang: jelas, komprehensif, mudah diakses oleh pemangku kepentingan.</p>	-
<p>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, c) analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga</p>	✓		<p>UPMI memiliki 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, c) analisis hasil survei</p>	-

administrasi, dan tenaga pendukung.			kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung.	
-------------------------------------	--	--	--	--

STANDAR SARANA PRASARANA

Indikator Standar	Ketercapaian Sasaran Standar		Keterangan	Tindak Lanjut
	Tercapai	Tidak Tercapai		
<p>a) Adanya dokumen RIP sarana dan prasarana pembelajaran untuk memenuhi persyaratan sebaga universitas unggul berlandaskan Tri Hita Karana.</p> <p>b) Adanya time frame yang logis dan realistis dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memenuhi unggul dibidang Tri Hita Karana.</p>	✓		<p>UPMI memiliki a) Dokumen RIP sarana dan prasarana pembelajaran untuk memenuhi persyaratan sebaga universitas unggul berlandaskan Tri Hita Karana.</p> <p>b) Time frame yang logis dan realistis dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memenuhi unggul dibidang Tri Hita Karana.</p>	-
<p>a) Adanya dokumen RIP yang merancang pemenuhan syarat unggul untuk</p> <p>a. perabot;</p> <p>b. Peralatan pendidikan;</p> <p>c. Media pendidikan;</p> <p>d. buku-buku elektronik, dan repositori;</p> <p>e. Sarana teknologi iformasi dan komunikasi;</p> <p>f. instrumentasi eksperimen;</p> <p>g. Sarana olahraga; h.sarana berkesenian; i. sarana fasilitas umum;</p> <p>j. bahan habis pakai; dan k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan</p> <p>b) Setiap dosen dan tenaga kependidikan mempunyai sarana dan prasarana yang memadai untuk melakukan pembelajaran yang berkualitas</p> <p>c) Tersedianya buku pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dalam mencapai capaian pembelajaran lulusan</p>	✓		<p>UPMI memiliki a) Dokumen RIP yang merancang pemenuhan syarat unggul untuk</p> <p>a. perabot;</p> <p>b. Peralatan pendidikan;</p> <p>c. Media pendidikan;</p> <p>d. buku-buku elektronik, dan repositori;</p> <p>e. Sarana teknologi iformasi dan komunikasi;</p> <p>f. instrumentasi eksperimen;</p> <p>g. Sarana olahraga; h.sarana berkesenian; i. sarana fasilitas umum;</p> <p>j. bahan habis pakai; dan k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan</p> <p>b) Dosen dan tenaga kependidikan mempunyai sarana dan prasarana yang memadai untuk melakukan pembelajaran yang berkualitas</p> <p>c) Buku pembelajaran yang sesuai dengan</p>	-

<p>d) Tersedianya sarana TIK yang mendukung pembelajaran berbasis WEB di setiap ruang kuliah</p> <p>e) Adanya monitoring ketersediaan sarana pembelajaran yang memenuhi syarat unggul secara berkala</p> <p>f) Adanya upaya setiap unit kerja untuk meningkatkan kualitas sarana pembelajaran.</p>			<p>kebutuhan dalam mencapai capaian pembelajaran lulusan</p> <p>d) Sarana TIK yang mendukung pembelajaran berbasis WEB di setiap ruang kuliah</p> <p>e) Monitoring ketersediaan sarana pembelajaran yang memenuhi syarat unggul secara berkala</p> <p>f) Upaya setiap unit kerja untuk meningkatkan kualitas sarana pembelajaran.</p>	
<p>a) Setiap program studi mempunyai RIP penyediaan sarana pembelajaran yang memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan.</p> <p>b) RIP sarana di program studi selaras dengan RIP Fakultas dan Universitas</p> <p>c) Adanya time frame yang logis dan realistic dalam pemenuhan sarana di program studi</p> <p>d) Adanya monitoring kelayakan sarana pembelajaran yang memenuhi standar proses pembelajaran di setiap program studi secara berkala.</p>	✓		<p>UPMI memiliki a) Program studi mempunyai RIP penyediaan sarana pembelajaran yang memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan.</p> <p>b) RIP sarana di program studi selaras dengan RIP Fakultas dan Universitas</p> <p>c) Time frame yang logis dan realistic dalam pemenuhan sarana di program studi</p> <p>d) Monitoring kelayakan sarana pembelajaran yang memenuhi standar proses pembelajaran di setiap program studi secara berkala.</p>	-
<p>a) Adanya dokumen RIP Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang memuat kriteria</p> <p>a. lahan;</p> <p>b. Ruang kelas;</p> <p>c. perpustakaan;</p> <p>d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;</p> <p>e. Tempat berolahraga;</p> <p>f. ruang untuk berkesenian;</p> <p>g. ruang unit kegiatan mahasiswa;</p> <p>h. ruang pimpinan perguruan tinggi;</p> <p>i. ruang dosen;</p> <p>j. ruang tata usaha; dan</p>	✓		<p>UPMI memiliki a) Dokumen RIP Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang memuat kriteria</p> <p>a. lahan;</p> <p>b. Ruang kelas;</p> <p>c. perpustakaan;</p> <p>d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;</p> <p>e. Tempat berolahraga;</p> <p>f. ruang untuk berkesenian;</p> <p>g. ruang unit kegiatan mahasiswa;</p> <p>h. ruang pimpinan perguruan tinggi;</p>	-

<p>k. Fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran yang mendukung Tri Hita Karana</p> <p>b) Adanya bentuk kegiatan sebagai upaya real dalam memenuhi sarana secara bertahap menuju pelaksanaan proses pembelajaran yang Unggul berlandaskan Tri Hita Karana</p> <p>c) Adanya monitoring kelayakan</p> <p>a. lahan;</p> <p>b. ruang kelas;</p> <p>c. perpustakaan;</p> <p>d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;</p> <p>e. tempat berolahraga;</p> <p>f. ruang untuk berkesenian;</p> <p>g. ruang unit kegiatan mahasiswa;</p> <p>h. ruang pimpinan perguruan tinggi;</p> <p>i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. Fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran yang unggul berlandaskan Tri Hita Karana</p> <p>d) Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk mendapatkan sarana</p>			<p>i. ruang dosen;</p> <p>j. ruang tata usaha; dan k. Fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran yang mendukung Tri Hita Karana</p> <p>b) Bentuk kegiatan sebagai upaya real dalam memenuhi sarana secara bertahap menuju pelaksanaan proses pembelajaran yang Unggul berlandaskan Tri Hita Karana</p> <p>c) Monitoring kelayakan</p> <p>a. lahan;</p> <p>b. ruang kelas;</p> <p>c. perpustakaan;</p> <p>d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;</p> <p>e. tempat berolahraga;</p> <p>f. ruang untuk berkesenian;</p> <p>g. ruang unit kegiatan mahasiswa;</p> <p>h. ruang pimpinan perguruan tinggi;</p> <p>i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. Fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran yang unggul berlandaskan Tri Hita Karana</p> <p>d) Tindak lanjut hasil monitoring untuk mendapatkan sarana</p>	
<p>a) Adanya kriteria ruang kelas yang memenuhi syarat unggul</p> <p>b) Adanya upaya perbaikan ruang kelas menuju ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat unggul</p> <p>c) Adanya monitoring kelayakan ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat unggul secara berkala</p> <p>d) Adanya tindak lanjut hasil monitoring ruang kelas untuk perbaikan yang memenuhi kualitas pembelajaran unggul.</p>	<p>✓</p>		<p>UPMI memiliki a) Kriteria ruang kelas yang memenuhi syarat unggul</p> <p>b) Upaya perbaikan ruang kelas menuju ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat unggul</p> <p>c) Monitoring kelayakan ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat unggul secara berkala</p> <p>d) Tindak lanjut hasil monitoring ruang kelas untuk perbaikan yang memenuhi kualitas pembelajaran unggul.</p>	<p>-</p>

<p>a) RIP program studi memuat rencana pengembangan laboratorium yang menunjang proses pembelajaran dan syarat sebagai laboratorium unggul</p> <p>b) Laboratorium di setiap program studi menunjang pembentukan kompetensi dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan standar capaian pembelajaran lulusan program studi</p> <p>c) Tersedianya meja, kursi dan sarana pendukung lainnya untuk praktik mahasiswa sesuai karakter biang studi.</p> <p>d) Peralatan laboratorium tersedia sesuai dengan kebutuhan capaian kompetensi lulusan</p> <p>e) Tersedianya alat-alat praktik yang mencukupi sesuai kebutuhan pembelajaran dan berfungsi dengan baik.</p> <p>f) Memiliki peralatan laboratorium yang lengkap, modern dan cukup mutakhir serta sesuai dengan kebutuhan capaian kompetensi lulusan</p> <p>g) Ada upaya pemenuhan sarana laboratorium sesuai dengan RIP program studi</p> <p>h) Ruang laboratorium memenuhi standar keamanan, keselamatan dan kenyamanan kerja</p> <p>i) Usia peralatan maksimal 5 tahun</p> <p>j) Jumlah peralatan yang mutakhir minimal 25 % dari topik praktikum yang dilaksanakan.</p>	✓		<p>UPMI memiliki a) RIP program studi memuat rencana pengembangan laboratorium yang menunjang proses pembelajaran dan syarat sebagai laboratorium unggul</p> <p>b) Laboratorium di setiap program studi menunjang pembentukan kompetensi dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan standar capaian pembelajaran lulusan program studi</p> <p>c) Meja, kursi dan sarana pendukung lainnya untuk praktik mahasiswa sesuai karakter biang studi.</p> <p>d) Peralatan laboratorium tersedia sesuai dengan kebutuhan capaian kompetensi lulusan</p> <p>e) Alat-alat praktik yang mencukupi sesuai kebutuhan pembelajaran dan berfungsi dengan baik.</p> <p>f) Peralatan laboratorium yang lengkap, modern dan cukup mutakhir serta sesuai dengan kebutuhan capaian kompetensi lulusan</p> <p>g) Upaya pemenuhan sarana laboratorium sesuai dengan RIP program studi</p> <p>h) Ruang laboratorium memenuhi standar keamanan, keselamatan dan kenyamanan kerja</p> <p>i) Usia peralatan maksimal 5 tahun</p> <p>j) Jumlah peralatan yang mutakhir minimal 25 % dari topik praktikum yang dilaksanakan.</p>	-
<p>a) Kriteria ruang kerja dosen ditetapkan oleh setiap program studi sesuai dengan spesifikasi keilmuan program studi</p> <p>b) Adanya ruang kerja</p>	✓		<p>UPMI memiliki a) Kriteria ruang kerja dosen ditetapkan oleh setiap program studi sesuai dengan spesifikasi keilmuan program studi</p>	-

<p>dosen dan tenaga kependidikan yang representative sehingga terbentuk suasana kerja yang berkualitas</p> <p>c) Ruang kerja dosen dilengkapi dengan sarana kerja sesuai dengan spesifikasi bidang ilmu yang diampunya</p> <p>d) Adanya monitoring kelayakan ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala</p> <p>e) Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk meningkatkan kualitas kinerja dosen dan tenaga kependidikan</p>			<p>b) Ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan yang representative sehingga terbentuk suasana kerja yang berkualitas</p> <p>c) Ruang kerja dosen dilengkapi dengan sarana kerja sesuai dengan spesifikasi bidang ilmu yang diampunya</p> <p>d) Monitoring kelayakan ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala</p> <p>e) Tindak lanjut hasil monitoring untuk meningkatkan kualitas kinerja dosen dan tenaga kependidikan</p>	
<p>a) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai RT-RW dalam menata ruang terbuka dan tataletak gedung untuk membentuk lingkungan kampus yang berkualitas</p> <p>b) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia melakukan penataan secara bertahap untuk membentuk tata ruang kampus yang menunjang pembelajaran berkualitas di setiap program studi.</p>	✓		<p>UPMI memiliki a) mempunyai RT-RW dalam menata ruang terbuka dan tataletak gedung untuk membentuk lingkungan kampus yang berkualitas</p> <p>b) melakukan penataan secara bertahap untuk membentuk tata ruang kampus yang menunjang pembelajaran berkualitas di setiap program studi.</p>	-
<p>a) Adanya standar keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan gedung di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia</p> <p>b) Adanya saluran air dan saluran pembuangan limbah gedung yang memenuhi syarat layak</p> <p>c) Adanya instalasi listrik di setiap gedung yang layak dan aman sesuai dengan kebutuhan kegiatan pembelajaran di dalam gedung tersebut.</p>	✓		<p>UPMI memiliki a) Standar keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan gedung di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia</p> <p>b) Saluran air dan saluran pembuangan limbah gedung yang memenuhi syarat layak</p> <p>c) Instalasi listrik di setiap gedung yang layak dan aman sesuai dengan kebutuhan kegiatan pembelajaran di dalam gedung tersebut.</p>	-
<p>a) Adanya RIP prasarana penUniversitas PGRI Mahadewa Indonesiaang aktivitas pembelajaran di</p>	✓		<p>UPMI memiliki a) RIP prasarana penUniversitas PGRI Mahadewa Indonesiaang aktivitas</p>	-

<p>dalam kampus</p> <p>b) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menata jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi dan system pendataan yang menunjukkan keunggulan dibidang Tri Hita Karana.</p> <p>c) Adanya monitoring kelayakan jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi dan system pendataan yang dilakukan secara berkala</p> <p>d) Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk meningkatkan kualitas jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi dan system pendataan</p>			<p>pembelajaran di dalam kampus</p> <p>b) Menata jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi dan system pendataan yang menunjukkan keunggulan dibidang Tri Hita Karana.</p> <p>c) Monitoring kelayakan jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi dan system pendataan yang dilakukan secara berkala</p> <p>d) Tindak lanjut hasil monitoring untuk meningkatkan kualitas jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi dan system pendataan</p>	
<p>a) Memiliki Bandwith yang mendukung pembelajaran berbasis web</p> <p>b) Memiliki akskes point yang cukup di masing masing unit Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap dan canggih</p> <p>c) Sistem teknologi informasi harus selalu ditata dan di upgrade minimal 1 tahun 1 kali</p> <p>d) Semua software yang digunakan harus original</p> <p>e) Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya minimal 18 jam</p> <p>f) Ada kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai</p> <p>g) Dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet</p> <p>h) Rasio jumlah komputer/mhs maksimal 1 : 10</p> <p>i) Ada bukti jaringan teknologi informasi berupa kabel dan nirkabel yang berfungsi dengan baik dan ditingkatkan secara berkala.</p> <p>j) Ada bukti fisik jaringan TI yang terhubung dengan seluruh fakultas, lembaga dan prodi Yang memiliki kecepatan akses</p> <p>k) Terpasangnya akses</p>	<p>✓</p>		<p>UPMI memiliki a)Bandwith yang mendukung pembelajaran berbasis web</p> <p>b) Akskes point yang cukup di masing masing unit Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap dan canggih</p> <p>c) Sistem teknologi informasi harus selalu ditata dan di upgrade minimal 1 tahun 1 kali</p> <p>d) Semua software yang digunakan harus original</p> <p>e) Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya minimal 18 jam</p> <p>f) Kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai</p> <p>g) Dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet</p> <p>h) Rasio jumlah komputer/mhs maksimal 1 : 10</p> <p>i) Ada bukti jaringan teknologi informasi berupa kabel dan nirkabel yang berfungsi dengan baik dan ditingkatkan secara berkala.</p> <p>j) Ada bukti fisik jaringan TI yang terhubung dengan seluruh fakultas, lembaga</p>	<p>-</p>

<p>point/wifi diseluruh area Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (Rektorat, Lembaga di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, seluruh Fakultas, seluruh prodi dan seluruh UPT)</p> <p>l) Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap dan canggih</p> <p>m) Sistem teknologi informasi harus selalu ditata dan di upgrade minimal 1 tahun 1 kali</p> <p>n) Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya minimal 18 jam</p> <p>o) Ada kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai</p> <p>p) Dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet</p> <p>q) Rasio jumlah komputer/mhs maksimal 1 : 10</p>			<p>dan prodi Yang memiliki kecepatan akses</p> <p>k) Terpasangnya akses point/wifi diseluruh area Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (Rektorat, Lembaga di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, seluruh Fakultas, seluruh prodi dan seluruh UPT)</p> <p>l) Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap dan canggih</p> <p>m) Sistem teknologi informasi harus selalu ditata dan di upgrade minimal 1 tahun 1 kali</p> <p>n) Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya minimal 18 jam</p> <p>o) Ada kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai</p> <p>p) Dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet</p> <p>q) Rasio jumlah komputer/mhs maksimal 1 : 10</p>	
<p>a) Program studi membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan keilmuan program studi</p> <p>b) Fakultas membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan ilmu antar program studi</p> <p>c) Fakultas memfasilitasi pengadaan peralatan penelitian di laboratorium penelitian</p> <p>d) Fakultas menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi</p> <p>e) LPPM Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang</p>	<p>✓</p>		<p>UPMI memiliki a) Program studi membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan keilmuan program studi</p> <p>b) Fakultas membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan ilmu antar program studi</p> <p>c) Fakultas memfasilitasi pengadaan peralatan penelitian di laboratorium penelitian</p> <p>d) Fakultas menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi</p> <p>e) LPPM Universitas PGRI Mahadewa Indonesia</p>	<p>-</p>

<p>ilmu program studi di setiap program studi atau antar program studi</p> <p>f) LPPM Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi LP2M melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi.</p>			<p>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</p> <p>f) LPPM Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi LP2M melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi.</p>	
<p>a) Adanya bukti bahwa sarana dan prasarana yang disediakan memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan</p> <p>b) Ada bukti kontrol kualitas sarana dan prasarana memenuhi standar kesehatan kenyamanan, dan keamanan</p> <p>c) Adanya intruksi kerja yang mengatur penggunaan sarana dan prasarana yang disediakan.</p>	<p>✓</p>		<p>UPMI memiliki a) Bukti bahwa sarana dan prasarana yang disediakan memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan</p> <p>b) Bukti kontrol kualitas sarana dan prasarana memenuhi standar kesehatan kenyamanan, dan keamanan</p> <p>c) Intruksi kerja yang mengatur penggunaan sarana dan prasarana yang disediakan.</p>	<p>-</p>

1. KTS-MINOR

Ketidaksesuaian Minor (KTS-Minor) terjadi jika Auditee sudah memahami standar dan ada bukti perencanaan untuk pelaksanaan perbaikan. Ketidaksesuaian ini memiliki dampak terbatas terhadap SPMI. Berdasarkan hasil Audit Lapangan, SOP yang Lengkap dan jelas untuk penerapan kode etik akademik (ter-masuk penelitian dan karya ilmiah), dan non akademik secara efektif dan konsisten masih perlu dikaji lebih lanjut.

2. KTS - OBSERVASI

Observasi (OB) terjadi apabila pelaksanaan standar dinyatakan sudah terlaksana, tetapi bukti sah belum dapat ditunjukkan pada saat Audit Lapangan. Berdasarkan hasil Audit Lapangan UPPS ada beberapa bukti fisik yang belum di sampaikan baik pada standar organisasi, kemahasiswaan, keuangan, ketenagaan dan sapras.

.

3.2. Permintaan Tindakan Peningkatan.

Permintaan Tindakan Peningkatan dapat diajukan bila hasil analisis Audit Lapangan menunjukkan bahwa indikator ketercapaian mutu sudah terpenuhi, tapi masih ada ruang untuk perbaikan dan peningkatan standar.

Berdasarkan hasil Audit Lapangan permintaan tindakan peningkatan yang direkomendasikan di Fakultas yaitu :

1. Monitoring dan evaluasi terkait SOP yang Lengkap dan jelas untuk penerapan kode etik akademik (ter-masuk penelitian dan karya ilmiah), dan non akademik secara efektif dan konsisten.
2. Menugaskan unit terkait untuk menunjukkan bukti fisik yang sudah dikerjakan terkait dengan permintaan masing-masing standar.

BAB IV

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan Audit Lapangan pada Fakultas dalam lingkup Audit Standar Non Akademik dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Ketidaksesuaian Minor (KTS-Minor) terjadi jika Auditee sudah memahami standar dan ada bukti perencanaan untuk pelaksanaan perbaikan. Ketidaksesuaian ini memiliki dampak terbatas terhadap SPMI. Berdasarkan hasil Audit Lapangan, SOP yang Lengkap dan jelas untuk penerapan kode etik akademik (ter-masuk penelitian dan karya ilmiah), dan non akademik secara efektif dan konsisten masih perlu dikaji lebih lanjut.
2. Observasi (OB) terjadi apabila pelaksanaan standar dinyatakan sudah terlaksana, tetapi bukti sah belum dapat ditunjukkan pada saat Audit Lapangan. Berdasarkan hasil Audit Lapangan UPPS ada beberapa bukti fisik yang belum di sampaikan baik pada standar organisasi, kemahasiswaan, keuangan, ketenagaan dan sapras.

4.2. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan terdapat beberapa rekomendasi yang diharapkan dapat dilakukan untuk peningkatan mutu Fakultas, yaitu :

1. Monitoring dan evaluasi terkait SOP yang Lengkap dan jelas untuk penerapan kode etik akademik (ter-masuk penelitian dan karya ilmiah), dan non akademik secara efektif dan konsisten.
2. Menugaskan unit terkait untuk menunjukkan bukti fisik yang sudah dikerjakan terkait dengan permintaan masing-masing standar.