



LAPORAN

HASIL EVALUASI DAN AUDIT MUTU INTERNAL SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG



**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG
2025**



Dokumen Audit Mutu Internal	No. Form	: 02/AMI/SPMI-UNKA/VI/2025
	No. Revisi	:
Laporan Evaluasi Dan Audit Mutu Internal	Tanggal	: 16 Juni 2025
	Jumlah Halaman	:

**LAPORAN
HASIL EVALUASI DAN AUDIT MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG**

Ketua Auditor

Universitas Kapuas
Wakil Rektor I

Muhammad Syukur, S.Hut., M.P.
NIK.114.001.019

Aida Fitriani, S.Sos, M.Si
NIK. 114.098.017

Mengetahui.
Lembaga Penjamin Mutu
Kepala,

Muhammad Syukur, S.Hut., M.P.
NIK/NIDN.114.001.019/11.100473.01

**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG
2025**

TIM PENYUSUN

1. M. Syukur, S.Hut., M.P.
2. Hilda Aqua Kusuma Wardhani, S.Si., M.Si.
3. Apt. Cris Octavianus, S.Farm., M.Si
4. Ratri Yulianingsih, S.P., M.Sc
5. Kartika Agus Salim, S.H., M.H
6. Nikodimus, S.Sos., M.AP
7. Fefilla Dorow HS, S.E

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, penyusunan laporan hasil evaluasi dan audit mutu internal (AMI) Universitas Kapuas Sintang dapat diselesaikan. Laporan ini disusun mengacu buku pedoman penyusunan laporan evaluasi dan audit mutu internal Universitas Kapuas Sintang Tahun 2025. Laporan ini memuat hasil evaluasi dan audit mutu internal terhadap pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal yang telah ditetapkan, yaitu sebanyak 31 standar, yang dikelompokkan menjadi 1 standar identitas (Visi, Misi, dan Tujuan), 8 standar pendidikan dan pembelajaran, 8 standar penelitian, 8 standar pengabdian kepada masyarakat, dan 6 standar lainnya. Semua standar ini disusun berdasarkan Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan dan atau Keputusan Menteri terkait, Keputusan atau peraturan direktorat jenderal belmawa, serta aturan atau pedoman lain yang relevan.

Laporan ini berisikan antara latar belakang, tujuan, ruang lingkup, daftar ceklis hasil evaluasi dan audit mutu internal, daftar temuan, hasil analisis data hasil evaluasi dan AMI serta rekomendasi. Laporan ini diharapkan menjadi dasar untuk melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan Rapat Tindak Lanjut (RTL) untuk menetapkan pengendalian dan peningkatan SPMI. Oleh karena itu, laporan inilah yang akan menjadi acuan dan dasar upaya pengendalian dan peningkatan standar SPMI pada Universitas Kapuas Sintang.

Ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya disampaikan kepada Tim Auditor yang telah menyusun Laporan Hasil Evaluasi dan Audit Mutu Internal Universitas Kapuas Sintang, dan semua pihak yang telah membantu selama penyusunan laporan ini. Saran dan masukan dari semua pihak, agar laporan ini menjadi lebih sempurna tetap diperlukan. Semoga Laporan Hasil Evaluasi dan Audit Mutu Internal Universitas Kapuas Sintang ini dapat dijadikan sebagai acuan dan pedoman dalam menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Kapuas Sintang, dan untuk melahirkan budaya mutu serta meningkatkan mutu penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.

Sintang, 16 Juni 2025

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN IDENTITAS/PENGESAHAN.....	i
TIM PENYUSUN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
A Latar Belakang	1
B Tujuan Evaluasi dan Audit Mutu Internal... ..	2
C Manfaat Evaluasi dan Audit Mutu Internal.....	3
D Istilah-Istilah Dalam Evaluasi Dan Audit Mutu Internal.....	3
E Ruang Lingkup Evaluasi dan Audit Mutu Internal	5
F Hasil Evaluasi Dan Audit Mutu Internal	6
F.1. Evaluasi Dan Audit Mutu Internal	6
F.2. Penilaian Evaluasi Dan Audit Mutu Internal	17
G Pembahasan.....	32
H Penutup	34
H.1. Kesimpulan/Rekomendasi	34
H.2. Saran	34
Referensi.....	35
Lampiran-Lampiran.....	36

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Daftar Temuan Hasil Evaluasi Dan Audit Mutu Internal SPMI Universitas Kapuas Sintang Tahun 2025	50
Lampiran 2.	Daftar Hadir Evaluasi Dan Audit Mutu Internal SPMI Universitas Kapuas Sintang Tahun 2025	59
Lampiran 3.	Berita Acara Evaluasi Dan Audit Mutu Internal SPMI Universitas Kapuas Sintang Tahun 2025	61
Lampiran 4.	Surat Penunjukan Nomor: 043/011/114/KL.A/2025 Tentang Tim Evaluasi Dan Audit Mutu Internal SPMI Universitas Kapuas Sintang Tahun 2025	62

A. Latar Belakang

Upaya penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi dilakukan melalui serangkaian kegiatan atau siklus berupa Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (PPEPP).

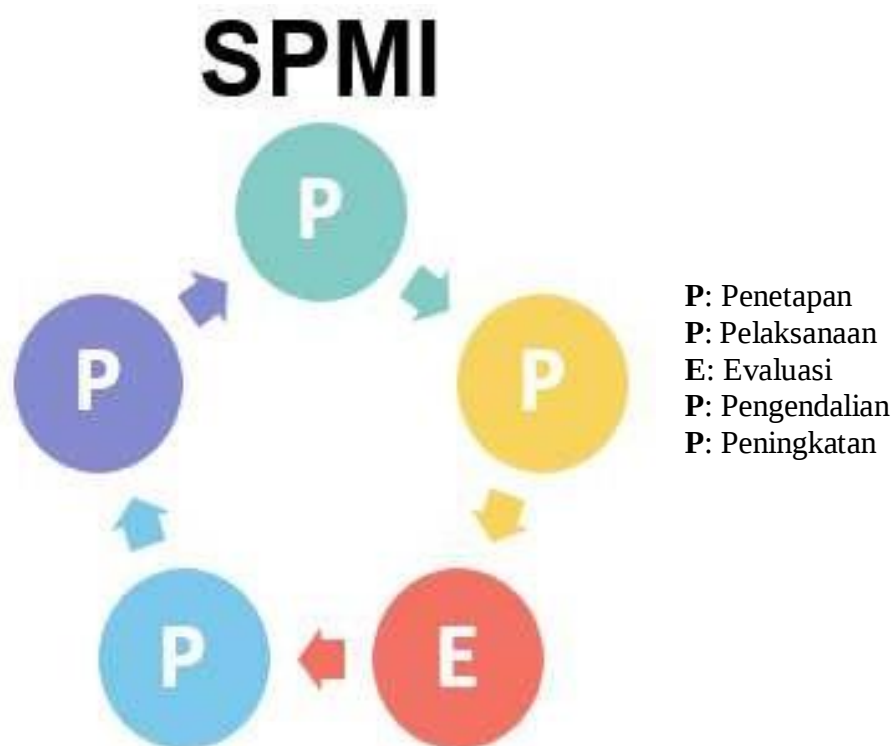
Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas:

1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi,
2. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Perguruan Tinggi atau Lembaga Akreditasi Mandiri.
3. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi baik pada aras Perguruan Tinggi maupun aras Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Audit Mutu Internal (AMI) merupakan sebuah proses yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara obyektif guna menentukan penjaminan mutu yang telah dilakukan. Audit mutu internal perlu dilakukan untuk memastikan pelaksanaan siklus PPEPP di Perguruan Tinggi, apakah telah sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar yang ditetapkan untuk mencapai tujuan institusi. Audit mutu internal dilakukan secara sistematis, mandiri, dan terdokumentasi. AMI bukanlah asesmen/penilaian melainkan pencocokan kesesuaian antara pelaksanaan dengan perencanaan suatu kegiatan atau program. AMI dilaksanakan bukan untuk mencari kesalahan, tetapi justru untuk menemukan solusi perbaikan dalam rangka pengendalian dan peningkatan proses untuk mencapai tujuan Institusi sebagaimana yang tertuang dalam ketentuan atau dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Audit Mutu Internal bukanlah asesmen/penilaian melainkan pencocokan kesesuaian antara pelaksanaan dengan perencanaan suatu kegiatan/program. Berdasarkan Lampiran Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan

Tinggi, untuk mendapatkan skor 4 mensyaratkan adanya audit berbasis risiko (*risk based audit*) atau inovasi lainnya. Audit berbasis risiko adalah sebuah metode audit internal untuk memberikan jaminan bahwa risiko pada sebuah institusi telah dikelola sesuai dengan batasan risiko (*risk appetite*) sebagaimana yang telah ditetapkan oleh institusi. Hal ini bertujuan untuk meyakinkan bahwa kegiatan manajemen risiko yang telah disepakati oleh manajemen institusi telah berjalan secara efektif dan efisien. Buku Panduan Evaluasi dan Audit Mutu Internal ini merupakan buku panduan untuk semua auditor dalam melaksanakan audit mutu internal (AMI) Prodi di lingkungan Universitas Kapuas Sintang dan evaluasi dan audit mutu internal universitas.



Gambar 1. Siklus PPEPP dalam Pelaksanaan SPMI

B. Tujuan Evaluasi Dan Audit Mutu Internal

Evaluasi dan audit Mutu Internal dilakukan dengan tujuan:

1. Untuk memastikan agar setiap implementasi standar-standar SPMI atau target dapat berjalan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.

2. Untuk mengevaluasi efektivitas penerapan SPMI apakah sudah memenuhi, tercapai atau menyimpang dari standar pendidikan tinggi yang telah ditetapkan.
3. Untuk mengidentifikasi peluang perbaikan penerapan SPMI, sehingga pelaksanaan evaluasi yang dilakukan melalui kegiatan Audit Mutu Internal adalah instrumen yang sangat penting untuk mendorong adanya proses perbaikan, pengendalian dan peningkatan yang dilakukan secara berberkelanjutan.

C. Manfaat Evaluasi Dan Audit Mutu Internal

Pelaksanaan Evaluasi dan Audit Mutu Internal diharapkan dapat memberikan manfaat secara langsung bagi peningkatan mutu Universitas Kapuas Sintang. Evaluasi dan Audit Mutu Internal merupakan salah satu langkah untuk mengetahui kesesuaian pada berbagai aspek standar Tri Dharma Perguruan Tinggi dan standar Perguruan SPMI yang telah ditetapkan dengan pelaksanaan yang telah dilakukan. Hasil evaluasi dan audit mutu internal berupa rekomendasi yang digunakan pimpinan perguruan tinggi dalam mengendalikan dan meningkatkan berbagai standar SPMI untuk mencapai visi, misi dan tujuan Program Studi, Fakultas dan Universitas Kapuas Sintang.

D. Istilah-Istilah Dalam Evaluasi Dan Audit Mutu Internal

Beberapa istilah dalam pelaksanaan Evaluasi dan Audit Mutu Internal, adalah sebagai berikut:

Audit Mutu Internal (AMI): Suatu proses pengujian secara sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di perguruan tinggi sesuai standar yang telah ditetapkan dan hasilnya sesuai indikator standar yang telah ditetapkan secara internal untuk mencapai tujuan institusi.

Audit Kepatuhan: pemeriksaan terhadap setiap prosedur atau instruksi Kerja telah dilaksanakan secara tertib dan benar.

Akreditasi: sistem penjaminan mutu eksternal sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi.

Klien (*Client*): Organisasi atau perorangan yang mempunyai hak untuk mengatur atau hak kontrak untuk meminta audit.

Teraudit (*Auditee*): Organisasi atau unit kerja atau orang yang diaudit. Teraudit bisa sekaligus sebagai klien.

Auditor: Orang yang memiliki kompetensi atau kemampuan untuk melakukan audit (memiliki sertifikat auditor atau ditugaskan dengan surat keputusan).

Kriteria Audit (*Audit Criteria*): Kebijakan, Standar, Prosedur, atau persyaratan yang digunakan sebagai referensi.

Bukti Audit (*Audit Evidence*): Catatan, pernyataan, fakta atau informasi lainnya yang relevan dengan kriteria audit dan dapat diperiksa. Bukti audit dapat bersifat kualitatif atau kuantitatif.

Borang: instrument akreditasi berupa formular yang berisikan data dan informasi yang digunakan untuk mengevaluasi dan menilai mutu suatu unit kerja,

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL): kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan ketrampilan.

Daftar Tilik (*Check List*): Daftar pertanyaan yang disusun berdasar hasil audit dokumen yang disiapkan untuk digali lebih lanjut dalam kepatuhan. Check list memandu auditor agar fokus ketika melakukan audit kepatuhan. Check list yang dilengkapi dengan catatan-catatan tentang hasil audit kepatuhan dapat digunakan untuk bahan laporan audit.

Temuan Audit (*Audit Findings*): Hasil dari evaluasi bukti audit yang tidak sesuai dengan kriteria audit. Temuan audit berupa kesesuaian atau ketidaksesuaian pelaksanaan kegiatan dengan kriteria audit yang berarti peluang untuk perbaikan. Klasifikasi temuan audit dapat ditetapkan dengan kategori sebagai berikut:

Observasi (OB): Temuan yang memiliki potensi untuk menjadi ketidaksesuaian atau temuan yang dapat diselesaikan dengan cepat dan mudah.

Ketidaksesuaian (KTS): Ketidaksesuaian yang memiliki dampak terhadap proses penjaminan mutu. Ketidaksesuaian KTS dapat juga dirinci menjadi ketidaksesuaian mayor dan minor. Ketidaksesuaian mayor apabila memiliki dampak yang luas terhadap proses penjaminan mutu, sedangkan ketidaksesuaian minor apabila memiliki dampak terbatas.

Kesimpulan Audit: Hasil gabungan dari proses dan temuan audit yang dibuat oleh tim auditor dengan mempertimbangkan tujuan audit dan semua rekomendasi peningkatan mutu.

Pemantauan: pengamatan suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar/persyaratan

Pembelajaran: proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

Asesmen (Penilaian): Proses mengidentifikasi, mengumpulkan dan mempersiapkan data yang digunakan untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar telah tercapai atau terpenuhi oleh setiap unit kerja.

Temuan: pernyataan yang berisi fakta yang dicatat selama audit dan didukung dengan bukti-bukti obyektif berupa catatan/dokumen/arsip yang bersifat kualitatif atau kuantitatif serta pernyataan responden fakta mutu pelayanan, eksistensi dan implementasi elemen-elemen sistem mutu.

Temuan Audit: hasil evaluasi bukti audit yang dikumpulkan yang berlawanan dengan kriteria audit.

Tridharma Perguruan Tinggi: kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI): kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang Pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor

E. Ruang Lingkup Evaluasi Dan Audit Mutu Internal

Ruang Lingkup evaluasi dan audit mutu internal meliputi seluruh standar yang terdapat pada Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Kapuas Sintang, yaitu Standar Pendidikan dan Pengajaran, Standar

No	Uraian Standar	Pernyataan Standar	Indikator	Daftar Ceklis		Keterangan/Catatan
				Ada	Tidak	
A.	Standar Pendidikan dan Pengajaran					
1.	Kompetensi Lulusan	Lulusan UNKA Sintang memiliki kompetensi generik sebagai berikut: 1. Unggul dalam bidang studi yang dipilih dalam rangka mempersiapkan hidup yang produktif dan sukses. 2. Memiliki pemahaman tentang metodologi ilmiah dalam disiplin ilmu yang ditekuni dan menerapkannya dalam upaya menggali pengetahuan dan memastikan validitasnya. 3. Memiliki kemampuan untuk menerapkan analisis baku dan melakukan evaluasi untuk mencapai keputusan-keputusan yang logis. 4. menempatkan diri secara positif dalam kultur yang beragam dan dinamis, dalam kondisi ekonomi yang kompetitif, dalam kerja tim, dan isu-isu etika dan moral yang kompleks. 5. Memiliki kemampuan untuk berperilaku secara efektif, matang dan independen, serta menyampaikan pemikiran dalam komunikasi secara oral dan tertulis. 6. Memiliki wawasan kebangsaan yang baik sebagai warga negara yang bertanggung jawab.	1. Universitas memiliki dokumen kompetensi lulusan (capaian Pembelajaran) yang memuat kualifikasi kemampuan generik lulusan (100%). 2. universitas memiliki metode dan mengukur kompetensi lulusan (100 %) 3. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan standar kompetensi lulusan	√ 		

			3. Universitas memiliki dan menerapkan kurikulum MBKM 4. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan kurikulum		√	
3.	Proses Pembelajaran	Proses pembelajaran di prodi bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa	1. Universitas memiliki dokumen proses pembelajaran disetiap mata kuliah (100%) 2. Universitas memiliki metode dan mengukur pelaksanaan proses pembelajaran (100%) 3. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan proses pembelajaran	√ √ √	√	Ada ditingkat program studi
		Mata kuliah di program studi memiliki RPS (Rencana Pembelajaran Semester) sesuai Permenristekdikti 44 2015 pasal 12 butir 3 : a) Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu b) Capaian pembelajaran lulusan c) Kemampuan akhir d) Bahan kajian e) Metode pembelajaran f) Waktu yang disediakan g) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester h) Kriteria, indikator dan bobot penilaian ; dan Daftar referensi yang digunakan	1. Persentase Mata kuliah yang memiliki RPS → 100% 2. Kesesuaian dokumen RPS di Prodi dengan Permenristekdikti 44 2015 pasal 12 butir 3→100% 3. Kesesuaian implementasi pembelajaran di setiap Mata Kuliah prodi dengan RPS → 100%	√ √ √		Dibuat rekapitulasi
		Setiap mata kuliah di prodi dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran antara lain : a. Kuliah b. Responsi dan tutorial c. Seminar d. Praktikum, praktek studio, praktik bengkel atau praktik lapangan e. Penelitian f. Pengabdian kepada masyarakat	Maksimal 5 % jumlah mahasiswa komplain terhadap perkuliahan atau praktikum		√	Ada tim pencegahan dan penanganan kekerasan di lingkungan Universitas
		Universitas menerapkan beban belajar dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks) dengan masa dan beban belajar sesuai Permenristek Dikti No 44 tahun 2015	Pedoman Akademik	√		
		Kegiatan dalam setiap semester terdiri dari 14 minggu perkuliahan yaitu 7 minggu sebelum UTS, 7 minggu setelah UTS, dan 2 minggu UTS dan 2 minggu UAS, serta minggu tenang sebelum dilaksanakannya UAS.	Persentase kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan dan praktikum (terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan) >95%		√	
		Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan Paling lama 7 tahun akademik & paling	Persentase kelulusan tepat waktu > 90 % Lama studi		√	Ada ditingkat program studi Tidak direkapitulasi di

		sedikit 144 sks	mahasiswa/Masa Studi (MS) : $S1 : 3,5 \leq MS \leq 4,5$			tingkat Universitas
		(1) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas: a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester. (2) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas: a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester. (3) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran. (4) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.	Pedoman Akademik	√ √ √ √ √ √ √	√	
		Beban belajar mahasiswa yang berprestasi akademik tinggi dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) >3	Rata-rata IPK mahasiswa $\geq 3,25$	√		Tidak direkapitulasi
4.	Penilaian Pembelajaran	Setiap dosen menerapkan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi pada semua mata kuliah yang diampu	1. Universitas memiliki dokumen penilaian disetiap mata kuliah (100%) 2. Universitas memiliki metode dan mengukur pelaksanaan penilaian (100%) 3. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan penilaian	√ √ √	√	
		Setiap dosen menerapkan teknik penilaian yang minimal mengandung 2 variasi (observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket) yang dibuat dalam bentuk rubrik pada semua mata kuliah yang diampu	Indeks kepuasan mahasiswa terhadap materi dan ujian ≥ 3 Indeks kepuasan mahasiswa terhadap dosen tetap ≥ 3	√		Saran: Angket kepuasan diintegrasikan dengan SIAKAD
		Setiap dosen melakukan mekanisme penilaian yang meliputi:	Persentase soal diterima 2 hari kerja sebelum ujian mata kuliah tersebut minimal 95%. Soal ujian terverifikasi 100%.	√		
		a.menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan	Nilai UTS dan UAS	√		

		yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.	terinput dan tervalidasi tepat batas waktu yang ditentukan WR 1-→100%. Persentase komplain mahasiswa terhadap hasil penilaian maksimal 5 %		V	
		Prodi memastikan bahwa pelaksanaan penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran, dapat dilakukan oleh: a. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu b. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan engikutsertakan mahasiswa; dan/atau c. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan engikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan	Soal ujian terverifikasi 100%	V		
		Kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam bentuk huruf memiliki pengertian sebagai berikut: - huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori Istimewa; - huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori Baik; - huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori Cukup; - huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori Kurang; atau - huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori Gagal.	Nilai UTS dan UAS terinput dan tervalidasi tepat batas waktu yang ditentukan WR 1-→100%	V		
		Universitas memastikan bahwa hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran dengan kalender akademik	Nilai UTS dan UAS terinput dan tervalidasi tepat batas waktu yang ditentukan WR 1-→100%	V		
		Universitas memastikan perhitungan IPS dan IPK oleh sistem dilakukan dengan tepat sebagai berikut; a. Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester b. Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang	Buku Pedoman Akademik, SK Yudisium dan SK Peserta Wisuda	V		

		dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh			
		Universitas memastikan bahwa seorang mahasiswa dinyatakan lulus dari suatu program studi apabila: a. Berhasil menempuh sejumlah sks kumulatif (total sks) tanpa nilai E sesuai kurikulum yang ditetapkan untuk program studi b. Memiliki IPK $\geq 2,00$. c. Nilai D yang diperoleh maksimal 20% dari total sks syarat kelulusan program studi atau sesuai dengan ketentuan dari program studi d. Memperoleh nilai minimal C untuk Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan e. Telah ikut dan lulus program inisiasi dan program pengembangan lainnya yang diatur tersendiri melalui peraturan Rektor. f. Memenuhi ketentuan akademik lain yang ditetapkan secara spesifik pada fakultas/jurusan/program studi. g. Telah memenuhi semua kewajiban administrasi dan keuangan.	Buku Pedoman Akademik, Verifikasi tingkat Prodi, SK Yudisium dan SK Peserta Wisuda	√	
		Universitas memastikan predikat kelulusan mengikuti pedoman akademik yang berlaku	Buku Pedoman Akademik, Verifikasi tingkat Prodi, SK Yudisium dan SK Peserta Wisuda	√	
5.	Dosen dan Tenaga Kependidikan	Dokumen peraturan tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan Permenristekdikti No 44/2015 pasal 27 pada akhir tahun 2017.	1. Universitas memiliki dokumen peraturan tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen & tenaga kependidikan sesuai dengan Permenristekdikti No.44/2015 pasal 27- →100 % 2. Universitas memiliki metode dan mengukur pelaksanaan peraturan tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan (100%) 3. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan kualifikasi akademik dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan	√	√
		Semua dosen tetap UNKA sudah memiliki sertifikat pendidik dan / atau sertifikat profesi	Semua dosen tetap UNKA sudah memiliki sertifikat pendidik dan / atau sertifikat profesi (50%)	√	Jumlah Dosen 68 orang, 44 orang dosen bersertifikasi → 61,76%
		Semua dosen tetap UNKA program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan Magister atau	Semua dosen tetap UNKA program sarjana harus berkualifikasi akademik	√	

	Magister Terapan yang relevan dengan program studi	paling rendah lulusan Magister atau Magister terapan (100%)			
	Semua dosen tetap berNIDN dan NIDK harus memenuhi ketentuan beban kerja dosen sesuai dengan aturan BKD yang berlaku setiap semester, termasuk dosen dengan tugas tambahan.	Semua dosen tetap berNIDN dan NIDK harus memenuhi ketentuan beban kerja dosen sesuai dengan aturan BKD yang berlaku setiap semester, termasuk dosen dengan tugas tambahan	√		
	Semua dosen tetap yang berperan sebagai pembimbing utama dalam penyusunan skripsi/TA, tesis dan disertasi memiliki jumlah mahasiswa bimbingan maksimal 10 orang / semester.	Semua dosen tetap yang berperan sebagai pembimbing utama dalam penyusunan skripsi/TA, memiliki jumlah mahasiswa bimbingan maksimal 10 orang / semester		√	
	Rasio dosen tetap dan mahasiswa untuk rumpun ilmu alam, rumpun ilmu formal, dan/atau rumpun ilmu terapan (pertanian, arsitektur dan perencanaan, teknik, kehutanan dan lingkungan, kesehatan, dan transportasi) mengikuti nilai optimal penilaian BAN PT	Rasio dosen tetap dan mahasiswa untuk rumpun ilmu Eksakta dll maksimal 1: 20	√		Rasio: 1. Agroteknologi 1:47 2. Kehutanan 1:18 Jadi rata-rata rasio 1:32 → Melebihi
	Rasio dosen tetap dan mahasiswa untuk rumpun ilmu agama, rumpun ilmu humaniora, rumpun ilmu sosial, dan/atau rumpun ilmu terapan (bisnis, pendidikan, keluarga dan konsumen, olahraga, jurnalistik, media massa dan komunikasi, hukum, perpustakaan dan permuseuman militer, administrasi publik, dan pekerja sosial mengikuti nilai optimal penilaian BAN PT	Rasio dosen tetap dan mahasiswa untuk rumpun ilmu social dll maksimal 1: 30	√		Rasio: 1. Publik 1:35 2. Bisnis 1:24 3. Hukum 1:31 4. Bologi 1:9 5. B.Ingggris 1:8 Jadi Rata-rata rasio 1:21 → Sesuai
	Jumlah dosen tetap minimal 70% dari jumlah seluruh dosen di UNKA Sintang	Jumlah dosen tetap minimal 70% dari jumlah seluruh dosen di Unka Sintang	√		Sudah 100%
	Tersedianya dosen tetap yang berhomebase pada setiap prodi minimal 6 orang dengan kualifikasi akademik sesuai dengan jenjang prodi	Jumlah dosen tetap yang berhomebase pada setiap prodi minimal 6 orang dengan kualifikasi akademik sesuai dengan jenjang prodi	√		Ada, kecuali Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
	Jumlah dosen tetap untuk setiap program studi berkualifikasi doktor minimal terdiri atas 2 orang yang memiliki keahlian di bidang ilmu sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi	Jumlah dosen tetap pada setiap program studi yang berkualifikasi doktor minimal 2 orang, dengan keahlian bidang ilmu yang sesuai program studi		√	Agro = 0 Kehutanan = 2 (1 orang sesuai bidang ilmu dan 1 orang menunggu hasil verifikasi kemdik saintek)
	Semua tenaga kependidikan UNKA memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program D3 yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tupoksi atau memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan kualifikasi tupoksi	Semua tenaga kependidikan UNKA memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program D3 yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tupoksi atau memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan kualifikasi tupoksi		√	
	Semua tenaga kependidikan UNKA di luar tenaga administrasi wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya	Semua tenaga kependidikan UNKA di luar tenaga administrasi memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya (100%)		√	

6.	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Sarana untuk mendukung proses pembelajaran di UNKA paling sedikit terdiri atas: a) Perabot; b) Peralatan Pendidikan; c) Media Pendidikan; d) Buku, e) Sarana teknologi informasi dan komunikasi; f) Instrumentasi eksperimen; g) Sarana olahraga; i) Sarana fasilitas umum; j) Bahan habis pakai; dan k) Sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan.	1. Universitas memiliki dokumen tentang : Sarana & Prasarana Pembelajaran, fasilitas umum, ketentuan masa pakai sarana prasarana →100 %	√		
		Prasarana penunjang pembelajaran di UNKA paling sedikit terdiri atas: 1. Lahan 2. Ruang Kelas 3. Perpustakaan 4. Laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi 5. Tempat berolahraga 6. Ruang untuk berkesenian 7. Ruang unit kegiatan mahasiswa 8. Ruang pimpinan perguruan tinggi 9. Ruang dosen 10. Ruang tata usaha, dan 11. Fasilitas umum	2. Universitas memiliki metode dan mengukur pelaksanaan penyediaan Sarana & Prasarana Pembelajaran, fasilitas umum, ketentuan masa pakai sarana prasarana (100%) 3. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan Sarana & Prasarana Pembelajaran, fasilitas umum, ketentuan masa pakai sarana prasarana	√		
		Fasilitas umum di UNKA meliputi: 1. Jalan 2. Air 3. Listrik 4. Jaringan telpon (suara) 5. Jaringan internet (data)	Tersedianya jalan, air, listrik, jaringan telpon/alamat narahubung pada prodi dan jaringan internet	√		
		Adanya ketentuan masa pakai sarana dan prasarana pembelajaran (<i>economic life/usefull life</i>)	Tersedianya SOP pemakaian sarana dan prasarana pembelajaran, serta standar masa pakainya.	√		SOP ada, standar masa pakai tidak ada
		Adanya ketentuan revaluasi sarana dan prasarana pembelajaran serta metodenya	Tersedianya jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala (100%)	√		Belum 100%
		Adanya mekanisme penyelesaian masalah pada pengadaan sarana dan prasarana	Persentase jumlah komplain sarana dan prasarana yang selesai (maksimal 5%)		√	Saran: dibuat alat ukur
7.	Standar Pengelolaan Pembelajaran	Pengelolaan pembelajaran di UNKA minimal mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada semua program studi	1. Universitas memiliki dokumen tentang pengelolaan pembelajaran meliputi kurikulum, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, Tugas akhir & kelulusan →100 % 2. Universitas memiliki metode dan mengukur pelaksanaan pengelolaan pembelajaran meliputi kurikulum, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, Tugas akhir & kelulusan (100%) 3. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan	√		Hanya ada kalender akademik

			peningkatan pengelolaan pembelajaran meliputi kurikulum, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, Tugas akhir & kelulusan			
		Pengelolaan pembelajaran yang diselenggarakan oleh program studi harus sesuai dengan standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran	Semua pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi sesuai dengan standar kompetensi lulusan, isi, proses, dosen dan tenaga kependidikan, serta sarana dan prasarana → 100%	√		Belum 100%
		Pelaporan hasil pembelajaran setiap semester ke pangkalan data pendidikan tinggi https://forlap.ristekdikti.go.id dilakukan secara periodik	Pelaporan hasil pembelajaran ke PDPT setiap semester ganjil tepat waktu (100%) Pelaporan hasil pembelajaran ke PDPT setiap semester genap tepat waktu (100%)	√		
8.	Standar Pembiayaan Pembelajaran	Pedoman pengelolaan dana institusi UNKA mencakup: a. Perencanaan b. Penerimaan c. Pengalokasian d. Pelaporan e. Monitoring dan Evaluasi f. Pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan	1. Universitas memiliki dokumen tentang: pengelolaan dana institusi, sumber pembiayaan pembelajaran dari dalam dan luar negeri, penggunaan dana operasional mahasiswa / tahun, laporan audit eksternal, sistem money yang efektif dan transparan & memenuhi aturan keuangan → 100 % 2. Universitas memiliki metode dan mengukur pelaksanaan pengelolaan dana institusi, sumber pembiayaan pembelajaran dari dalam dan luar negeri, penggunaan dana operasional mahasiswa / tahun, laporan audit eksternal, sistem money yang efektif dan transparan & memenuhi aturan keuangan (100%) 3. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan pengelolaan dana institusi, sumber pembiayaan pembelajaran dari dalam dan luar negeri, penggunaan dana operasional mahasiswa / tahun, laporan audit eksternal, sistem money yang efektif dan transparan & memenuhi aturan keuangan	√		Belum ada audit eksternal
		Sumber pembiayaan pembelajaran dari dalam dan luar negeri UNKA berasal dari: a. PT Sendiri b. Yayasan c. Biaya pendidikan d. Pengelolaan dana abadi alumni dan filantropis e. Jasa layanan profesi dan/atau keahlian f. Kerjasama tridharma dengan pemerintah dan swasta g. Sumber lain dari masyarakat h. Sumber lain dari organisasi luar negeri		√		Audit internal, laporan ke Yayasan
				√		Melekat secara struktural

		Pedoman UNKA tentang penggunaan dana operasional mahasiswa/tahun untuk pembelajaran S1 sebesar ≥ 18 juta per mahasiswa	Tersedianya standar biaya pendidikan per mahasiswa per tahun per jenjang pendidikan yaitu S1 ≥ 18 juta per mahasiswa		√	
		Sistem monitoring dan evaluasi pendanaan internal yang efektif, transparan dan memenuhi aturan keuangan yang berlaku	Tersedianya Sistem monev yang efektif dan transparan dan memenuhi aturan keuangan terdiri dari: a. Dokumen sistem b. Sosialisasi sistem monev c. Pelaksanaan monev d. Pelaporan monev	√ √ √	√	
B	Standar Penelitian					
.		Pernyataan Standar	Indikator			
1.	Hasil Penelitian	1. Hasil penelitian harus diarahkan dan memiliki manfaat dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.	Adanya dokumen renstra (road map) penelitian		√	
		2. Semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik, serta memenuhi etika penelitian.	Ada produk Teknologi Tepat Guna yang dihasilkan		√	
		3. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat	a. Terdapat artikel ilmiah di jurnal nasional terakreditasi / internasional	√		
			b. Ada artikel ilmiah di seminar nasional/ internasional	√		
			c. Ada Kekayaan Intelektual (HAKI) yang dihasilkan	√		
			d. Ada buku ajar yang dihasilkan/diterbitkan	√		
2.	Isi Penelitian	1. Isi penelitian meliputi kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan penelitian terapan.	Penelitian yang sesuai dengan Road Map / Renstra Penelitian Fakultas/Program Studi	√		
		2. Isi penelitian berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi gejala, fenomena, kaidah model atau postulat baru.	Terdapat Penelitian yang memiliki Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) Dasar	√		
		3. Isi penelitian berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan/atau industri	Terdapat Penelitian yang memiliki TKT Penerapan		√	
		4. Isi penelitian mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional	Terdapat Penelitian yang memiliki TKT Pengembangan		√	
		5. Isi penelitian memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang	a. Terdapat produk teknologi tepat guna yang dihasilkan		√	
			b. Terdapat Kekayaan Intelektual yang dihasilkan		√	
3.	Proses Penelitian	1. Kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan	Terdapat penelitian yang didanai dari hibah	√		

		budaya akademik			
		2. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan	Pelanggaran penelitian yang dibahas di Komite Etik		√
		3. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir skripsi harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan, capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi dan dinyatakan dalam besaran SKS	a. Terdapat panduan penulisan tugas akhir/skripsi di setiap Fakultas/Program Studi	√	
			b. Terdapat mata kuliah metodologi penelitian di setiap Fakultas/Program Studi	√	
4.	Penilaian Penelitian	1. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan	Jumlah penelitian yang mengikuti proses monev setiap tahun 30% dari jumlah dosen tetap		√
		2. Penilaian proses dan hasil penelitian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian	Jumlah penelitian yang mengikuti Monev dan Seminar Hasil setiap tahun 30% dari jumlah dosen tetap		√
		3. Penilaian penelitian dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian	Jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan setiap tahun 40% dari Jumlah Dosen Tetap	√	
		4. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir skripsi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di perguruan tinggi	a. Jumlah prosiding yang dihasilkan tahun 20% dari Jumlah Dosen Tetap		√
			b. Terdapat panduan penulisan tugas akhir/skripsi, di setiap Fakultas/Program Studi	√	
			c. Terdapat mata kuliah metodologi penelitian di setiap Fakultas/Program Studi	√	
5.	Peneliti	1. Peneliti memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian karena menentukan kewenangan melaksanakan penelitian	a. Jumlah penelitian yang didanai Ristekdikti untuk penelitian dasar setiap tahun 30% dari Jumlah Dosen Tetap. b. Jumlah penelitian yang didanai Ristekdikti untuk penelitian terapan setiap tahun 30% dari Jumlah Dosen Tetap c. Jumlah penelitian yang didanai Ristekdikti untuk penelitian pengembangan		√ √ √
		2. Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian	Ada peningkatan partisipasi dosen melakukan penelitian	√	
6.	Sarana dan	1. Sarana dan prasarana penelitian	Ketersediaan sarana dan	√	

	Prasarana Penelitian	merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	prasarana yang digunakan untuk penelitian berdasarkan kebutuhan prodi			Ada, tetapi belum terpenuhi dan diantisipasi dengan bantuan pmda dan institusi lainnya melalui PKS
		2. Sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan	Sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung peneliti.		√	
7.	Pengelolaan Penelitian	1. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian yaitu lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.	Nilai pemeringkatan kinerja kelembagaan berdasarkan Kemenristekdikti	√		
		2. Kelembagaan wajib menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi, menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan dan sistem penjaminan mutu internal penelitian, memfasilitasi pelaksanaan penelitian, melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian, melakukan diseminasi hasil penelitian, memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI), memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya	Terdapat dokumen kebijakan yang terkait dengan Pengelolaan Penelitian		√	
		3. Universitas wajib memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi, menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar, menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan, melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian, memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian, mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian, melakukan analisis	a. Terdapat Road Map/Renstra Penelitian Perguruan Tinggi		√	
			b. Terdapat panduan penelitian yang sesuai standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian	√		

		kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian dan menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi				
8.	Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	1. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana penelitian internal	Terdapat penelitian yang didanai oleh Perguruan Tinggi/internal	√		
		2. Pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat yang digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian dan diseminasi hasil penelitian	Terdapat penelitian yang didanai oleh Ristekdikti atau pihak ketiga	√		
C	Standar Pengabdian Kepada Masyarakat					
.		Pernyataan Standar	Indikator			
1.	Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Hasil pengabdian kepada masyarakat adalah penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	a. Adanya buku/karya hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang ber-ISBN b. Adanya hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Yyang di patenkan (HAKI)		√ √	
2.	Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Pengabdian kepada masyarakat diharapkan mampu mencakup kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat 2. Pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada luaran penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna, model pemecahan masalah maupun kekayaan intelektual yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri	a. Jumlah pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan pemetaan kebutuhan masyarakat b. Jumlah pengabdian kepada masyarakat sesuai RPJM Kab.Kota/Propinsi Pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Road Map/Renstra Pengabdian kepada Masyarakat	√ √		Hanya PPMPM tingkat mahasiswa, yang terjadwal sementara untuk pengabdian Dosen belum ada
3.	Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat atau pemberdayaan masyarakat. 2. Kegiatan pengabdian kepada	a. Adanya buku/karya hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang ber-ISBN b. Adanya karya Pengabdian Kepada Masyarakat (kekayaan intelektual) yang di patenkan (HAKI) a. Pelaksanaan K3 berjalan		√ √ √	

		masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, masyarakat, dan lingkungan	dengan baik b. Jumlah pelanggaran pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dibahas di Komite Etik	√	
		3. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi	Jumlah keterlibatan mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat	√	
		4. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram	a. Pelanggaran pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dibahas di Komite Etik	√	
			b. Keterlibatan mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat	√	
			c. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai PT	√	
			d. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai Hibah	√	
4.	Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan	Pengabdian kepada masyarakat mengikuti proses monev	√	
		2. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat	Proposal pengabdian kepada masyarakat yang didanai	√	
		3. Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi tingkat kepuasan masyarakat, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program, dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan, terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan	a. Jumlah pengetahuan meningkat b. Jumlah ketrampilan meningkat	√ √	
		4. Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat	Pengabdian kepada masyarakat telah sesuai pedoman dan peraturan yang ditetapkan	√	
5.	Pelaksana	1. Pelaksana pengabdian kepada	Pengabdian kepada	√	

	Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang dapat menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat	masyarakat yang didanai		
		2. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat	Peningkatan partisipasi dosen melakukan pengabdian kepada masyarakat		√
6.	Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya sarana dan prasarana yang digunakan untuk pengabdian kepada masyarakat		√
		2. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, masyarakat, dan lingkungan	Tersedianya sarana dan prasarana untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar		√
7.	Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat yaitu lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.	lalu pemeringkatan kinerja kelembagaan berdasarkan Kemenristekdikti		√
		2. Kelembagaan wajib menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi, menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat, memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi, mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain	Tersedianya dokumen kebijakan yang terkait dengan Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	√	

		melalui kerja sama, melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dan menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya			
		3. Perguruan tinggi wajib memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi, menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa, menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan, melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat, memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat, mendedayakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat, melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dan menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi	a. Terdapat Road Map/Renstra Pengabdian kepada Masyarakat		√
			b. Terdapat panduan Pengabdian kepada Masyarakat yang sesuai standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat		√
8.	Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengabdian kepada masyarakat internal	Adanya pengabdian kepada masyarakat dengan dana internal	√	
		2. Pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat yang digunakan untuk membiayai perencanaan pengabdian kepada masyarakat, pelaksanaan pengabdian kepada	Adanya pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh Ristekdikti atau pihak ketiga	√	

		masyarakat, pengendalian pengabdian kepada masyarakat, pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat, pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat				
le D .	Standar Perguruan Tinggi/Standar Lainnya					
		Pernyataan Standar	Indikator			
1.	Standar Kerjasama	1. Universitas Kapuas Sintang (UNKA) wajib menjalin kerjasama bidang akademik dengan ber-bagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.	Ada kebijakan untuk kegiatan kerjasama yang sangat jelas dalam bidang akademik dan non akademik: termasuk upaya (pengelolaan dan monev) yang efektif untuk menjamin mutu, relevansi, produktivitas dan keberlanjutan	√		Standar MoA dan IA belum dilaporkan SOP belum ada Monitor 6 bulan sekali Melampaui (lebih dari 2)
		2. Universitas Kapuas Sintang wajib menjalin kerjasama bidang non-akademik/manajemen Pendidikan tinggi dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.	Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)/PKS/MoA yang ditandatangani oleh rektor Universitas Kapuas Sintang/Fakultas/Program Studi dan rektor perguruan tinggi/ dunia usaha/ pihak lain mitra kerjasama setiap tahun, minimal sampai dengan 2 buah	√		
		3. Wakil Rektor I Universitas Kapuas Sintang wajib melakukan monitoring dan evaluasi (M&E) tentang pelaksanaan program kerja sama di tiap fakultas sesuai MoA yang telah ditandatangani setiap semester.	a. Ada bukti persetujuan tertulis dari Instansi atau lembaga terkait dalam kegiatan kerjasama antara UNKA dengan bidang akademik dan/atau bidang nonakademik antar perguruan tinggi, antara perguruan tinggi dengan dunia usaha, dan/atau pihak lain di luar negeri	√		
			b. Ada bukti perjanjian kerja sama dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing dalam hal salah satu pihak dalam perjanjian kerja sama adalah pihak asing	√		
			c. Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh dekan fakultas sesuai dengan kegiatan yang dikerjasamakan setiap tahun, minimal sampai dengan 2 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditanda-tangani.	√		
			d. Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) bidang non akademik yang			

			ditanda- tangani oleh rektor Universitas Kapuas Sintang dan rektor perguruan tinggi mitra kerja- sama setiap tahun, sebanyak minimal sampai dengan 5 buah.			Belum ada survey
			e. Ada bukti kebermanfaatan dan kepuasan yang dirasakan dari hasil kerja sama bidang non akademik/ manajemen pendidikan tinggi, ditunjukkan dengan adanya peningkatan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.		√	Dimonev oleh rector 6 bulan sekali dan dilaporkan kemdiksaitek
			f. Ada bukti monitoring dan evaluasi dilakukan setiap semester yang dibuktikan dengan tersedianya dokumen Kerjasama	√		
2.	Standar Kemahasiswaan	1. Universitas Kapuas Sintang (UNKA), mulai tahun 2020 harus memiliki sistem penerimaan mahasiswa baru dengan jalur akademik dan nonakademik. Penerimaan mahasiwa baru dengan mempertimbangkan 1). menjaga keseimbangan antara jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya; 2). menerapkan prinsip pemerataan wilayah asal mahasiswa.	1. 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. 2. Ada Dokumen kriteria penerimaan mahasiswa baru. 3. Terdapat Prosedur penerimaan mahasiswa baru. 4. Terdapat Instrumen penerimaan maha siswa baru. 5. Terdapat dokumen system/tata cara pengambilan keputusan	√	√ V V V V	Jalur prestasi dan jalur non akademik Sudah ada tetapi peminatnya masih dibawah harapan
		2.UNKA dalam memberikan bimbingan akademik oleh dosen Pembimbing Akademik	Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: 1. SK. Bimbingan Akademik 2. Kartu Bimbingan Akademik	V V		
		3. UNKA harus memberikan layanan Kesehatan bagi mahasiswa yang dikelola bersama dengan instansi kesehatan (RSUD Rujukan).	Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: a. Jumlah mahasiswa yang menggunakan		V	Sebaiknya ada pelayanan kesehatan

		layanan, b. Prosedur pelayanan, c. Pelaksana dengan kompetensi yang sesuai, d. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar layanan kesehatan, e. Jadwal layanan kesehatan pada saat jam perkuliahan.		V V V v	
	4. UNKA harus memiliki organisasi kemahasiswaan untuk peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat bakat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan setiap tahun.	Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: (1) Kebijakan tentang Organisasi Kemahasiswaan. (2) Jumlah Organisasi Kemahasiswaan . (3) Struktur organisasi kemahasiswaan . (4) AD dan ART dari setiap organisasi kemahasiswaan. (5) Program kerja dari masing-masing organisasi kemahasiswaan. (6) Dalam penyelenggaraan program kerja organisasi kemahasiswaan dibawah bidang kemahasiswaan (WAREK III dan WADEK III.	V V V V V v	V V V V v	Datang dan Minta Bantuan (sudah ada alokasi pembiayaan terbatas) Warek III dan Wadek III sebagai Pembina Kerjasama dengan BNN Belum ada survey kepuasan
	5. UNKA harus aktif mewujudkan kampus yang bebas dari narkoba di setiap tahun.	Adanya dokumentasi, data dan informasi yang sah memuat: a. Kebijakan b. Pedoman, dan c. Program yang secara khusus yang menangani masalah pencegahan penyalahgunaan narkotika dan psikotropika di kalangan mahasiswa.	V V V		
	6. UNKA mulai tahun 2020 harus melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan organisasi kemahasiswaan, dan tindak lanjutnya.	a. Ada bukti dokumen berisi instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan. b. Ada laporan tentang hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan organisasi		V V	

			kemahasiswaan secara Komprehensif, dianalisis dengan metode yang tepat, dan disimpulkan untuk perbaikan sistem manajemen layanan kegiatan kemahasiswaan, serta mudah diakses oleh pemangku kepentingan.			
		7. UNKA harus menyediakan sistem pelacakan dan perekaman : (i) data lulusan; (ii) pendapat pengguna (<i>employer</i>) lulusan terhadap mutu alumni secara daring yang hasilnya dievaluasi dan ditindak lanjut pada semua jenjang program studi secara terjadwal dan secara selalu termutakhir setiap tahun	Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: 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.	V V V V V		
3.	Standar Identitas	Pernyataan Standar	Indikator Standar			
		1. Senat harus menerbitkan pedoman tentang tata cara pemakaian logo / lambang universitas dan atau fakultas untuk keperluan kedinasan,	a) Adanya dokumen tentang arti dan makna yang terdapat di logo UNKA. b) Adanya pedoman tentang kombinasi warna dan tulisan pada logo UNKA c) Adanya pedoman penggunaan logo oleh civitas akademika UNKA, seperti pada ijazah, sertifikat, kop surat, stempel, laporan penelitian, Pengabdian mahasiswa, sampul Proposal Penelitian dan Skripsi.	V V V		
		2. Senat Universitas dalam menetapkan pernyataan visi universitas harus selaras dengan nilai-nilai dasar yang melandasi sejarah pendirian universitas, serta dirumuskan dengan bahasa yang lugas, santun, ringkas dan jelas, memiliki kejelasan, terukur, dan mengikat semua unit kerja yang terdapat di Universitas Kapuas Sintang.	a) Adanya pedoman penetapan Visi Universitas, Fakultas, Lembaga dan Unit Kerja lainnya b) Adanya SOP Penetapan Visi Universitas c) Adanya SOP Penjabaran Visi Universitas. d) Adanya Instrumen	 V V V V		

			penilaian keterpenuhan standar pada pernyataan visi UNKA e) Adanya SOP Evaluasi Visi Universitas f) Adanya SOP Peninjauan dan Revisi Visi Universitas g) Adanya dokumen proses penyusunan Visi Universitas yang melibatkan pimpinan organisasi di lingkup UNKA. h) Adanya dokumen penjabaran maksud pernyataan yang diuraikan dalam Visi Universitas i) Adanya instrumen penilaian capaian Visi Universitas	V	V	
		3. Senat Universitas harus menjabarkan Visi, Misi, dan Tujuan Universitas dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) untuk jangka waktu minimal 20 tahun sesuai dengan target capaian Visi UNKA serta memayungi semua kegiatan unit kerja di Universitas Kapuas Sintang.	a) Adanya Dokumen RIP Universitas untuk jangka waktu minimal 20 tahun. b) RIP memuat langkah yang harus dilakukan semua unit kerja dalam mencapai Visi Universitas c) RIP minimal harus memuat unsur-unsur sebagai berikut: (a). rencana di bidang akademik (b). rencana di bidang kesejahteraan seluruh civitas akademika (c). rencana di bidang sarana dan prasarana (d). rencana di bidang kerjasama (e). keselarasan dengan upaya pencapaian visi dan misi Universitas, dan (f). jangka waktu pencapaian (<i>time frame</i>) RIP. d) RIP harus menetapkan tonggak- tonggak capaian (<i>milestones</i>) tujuan sebagai penjabaran atau pelaksanaan Visi, Misi dan Tujuan Universitas,	V	V	

			serta mekanisme control ketercapaiannya.			
		4. Rektor harus menetapkan Rencana Strategis (Renstra) Universitas berdasarkan RIP UNKA untuk jangka waktu 4 tahun masa baktinya paling lambat 6 bulan setelah pelantikan.	a) UNKA mempunyai Renstra yang harus dicapai dalam setiap masa bakti Rektor yaitu 4 tahun b) Rektor harus menyusun Renstra berdasarkan RIP Universitas c) Renstra minimal harus memuat unsur-unsur sebagai berikut: (a). rencana di bidang akademik (b). rencana di bidang kesejahteraan seluruh civitas academica (c). rencana di bidang sarana dan prasarana (d). rencana di bidang kerjasama (e). keselarasan dengan upaya pencapaian visi dan misi Universitas, dan (f). jangka waktu pencapaian (time frame) Renstra. d) Timeframe Renstra yang diusulkan Rektor harus lebih cepat atau sama dengan yang terdapat di Rencana Induk Pengembangan Universitas e) Senat Universitas harus mengkaji relevansi Renstra yang diusulkan Rektor terpilih dengan RIP Universitas.	V	V	V
		5. Pimpinan Fakultas/Program Studi/Biro/Lembaga/UPT harus menetapkan visi unit kerjanya yang selaras dengan Visi Universitas dan bertujuan untuk mencapai Visi dan RIP Universitas paling lambat 6 bulan setelah Visi, Misi, Tujuan dan RIP Universitas ditetapkan dengan melibatkan pimpinan unit kerja di bawahnya, alumni, serta <i>stakeholder</i> baik dari dalam maupun luar universitas	a) Adanya pedoman penyusunan Visi, Misi dan Tujuan unit kerja di lingkup UNKA. b) Adanya dokumen proses. penyusunan visi Unit Kerja berdasarkan Visi Universitas. c) Adanya dokumen proses pengesahan Visi unit kerja (Fakultas/Program Studi/ Biro/Lembaga/UPT)	V	V	V

			d) oleh senat Universitas. Adanya dokumen penetapan dan pengesahan visi Fakultas/Program Studi/Biro/Lembaga/UPT di Senat Universitas, Senat Fakultas dan Pimpinan unit kerja masing-masing.	V	
	6. Senat Fakultas harus menjabarkan Visi menjadi misi, tujuan dan sasaran Fakultas dalam bentuk Rencana Induk Pengembangan Fakultas	a) Adanya Dokumen RIP Fakultas/ Lembaga/ Pascasarjana/ Biro/ UPT untuk jangka waktu minimal 20 tahun b) RIP Fakultas/ Lembaga/ Pascasarjana/ Biro/ UPT memuat langkah yang harus dilakukan semua Fakultas/ Lembaga/ Pascasarjana/ Biro/ UPT dalam mencapai Visi Universitas dan visi unit kerjanya c) RIP Fakultas/ Pascasarjana minimal harus memuat unsur-unsur sebagai berikut: (a). rencana di bidang akademik (b). rencana di bidang kesejahteraan seluruh civitas akademika (c). rencana di bidang sarana dan	V V V		
	7. Mulai tahun 2020 Program Studi sudah melakukan sosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran secara sistematis dan efektif kepada seluruh dosen, mahasiswa, stakeholder yang tercermin dari tingkat pemahaman pihak terkait.	a) Adanya dokumen sosialisasi visi, misi, dan tujuan serta sasaran Program Studi yang dibuktikan dalam profil prodi, terpampang dengan jelas di kantor prodi dan dapat dilihat dan dibaca dengan jelas. b) Adanya pemahaman yang sama oleh dosen, mahasiswa, pimpinan program studi tentang visi, misi, dan tujuan serta sasaran Program Studi c) Penyusunan semua kegiatan di	V V V		

			program studi selaras dengan Visi, Misi, Tujuan dan sasaran yang tertuang dalam RIP Program Studi			
4.	Standar Keuangan, Sarana dan Prasarana	Pernyataan Standar	Indikator Standar			
		1. Universitas Kapuas (UNKA) Sintang mulai tahun 2020 harus memiliki sistim rencana kerja anggaran tahunan yang baik sehingga dapat mendukung kegiatan pelaksanaan rencana strategis pencapaian sasaran mutu UNKA, fakultas, pascasarjana, dan program studi dalam rangka mewujudkan visi misi UNKA. Sistem rencana kerja anggaran tahunan meliputi: (1) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (2) penyusunan rencana pengembangan keuangan UNKA; (3) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan UNKA; (4) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (5) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan yang melibatkan seluruh aras dari tingkat program studi, fakultas, biro, lembaga maupun UPT.	1. Adanya dokumen kebijakan perencanaan keuangan UNKA yang disahkan dalam bentuk Peraturan Rektor UNKA yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat SOPnya. 2. Adanya pedoman yang mengatur tentang : a. penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; b. penyusunan rencana pengembangan keuangan UNKA; c. pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan UNKA; d. penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan.	V V		
		2. UNKA mulai tahun 2020 harus memiliki sistem akuntansi yang baik agar pengelolaan keuangan; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level universitas, biro, lembaga, UPT, dan fakultas terlaksana secara konsisten.	1. Adanya SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. 2. Adanya pedoman tertulis untuk pengelolaan pembiayaan, penerimaan, pencairan dana, penyimpanan, pembayaran Anggaran Pendapatan Belanja Universitas Kapuas Sintang.	V V		Menggunakan saving untuk berbagai kegiatan yang tidak disediakan dalam pedoman layanan.
		3. Universitas Kapuas (UNKA) Sintang mulai tahun 2020 harus memiliki sistim rencana kerja anggaran tahunan yang baik sehingga dapat mendukung kegiatan pelaksanaan rencana strategis pencapaian sasaran mutu UNKA, fakultas, pascasarjana, dan program studi dalam rangka mewujudkan visi misi UNKA. Sistem rencana kerja anggaran tahunan meliputi:	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, dan fakultas. Adanya evaluasi dan	V		Ada Keputusan Yayasan dan RABU dan dilakukan monev internal dengan pendekatan struktural

		(1) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (2) penyusunan rencana pengembangan keuangan UNKA; (3) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan UNKA; (4) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (5) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan yang melibatkan seluruh aras dari tingkat program studi, fakultas, biro, lembaga maupun UPT.	monitoring atas pelaksanaan akuntansi dan laporan keuangan.			
5.	Standar Penjaminan Mutu	Pernyataan Standar	Indikator Standar			
		1. UNKA wajib melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan semua standar SPMI setiap tahun.	a) Ada dokumen/bukti hasil pencapaian seluruh standar (32 standar) SPMI yang diarsipkan dengan baik. b) Ada dokumen/bukti hasil evaluasi pelaksanaan seluruh standar (alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar SPMI, atau apabila isi Standar SPMI gagal dicapai), yang diarsipkan dengan baik. c) Ada dokumen laporan kepada pimpinan tentang evaluasi pelaksanaan seluruh standar SPMI	V V V		
		2. UNKA wajib melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar, dan memantau secara terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.	a) Ada dokumen/bukti rapat atau forum diskusi pimpinan b) Ada dokumen/bukti hasil monitoring dan evaluasi terhadap tindakan korektif c) Ada dokumen/bukti efek tindakan korektif terhadap pemenuhan standar.	V V V		
		3. Unka Wajib mengadakan Forum diskusi dengan mengundang Pejabat Struktural yang terkait, dosen dan <i>stakeholder</i> tingkat nasional dan/ atau Internasional untuk revisi isi standar SPMI sehingga menjadi standar SPMI baru yang lebih tinggi daripada standar sebelumnya secara berkala.	a). Ada dokumen/bukti rapat atau forum diskusi pimpinan untuk merevisi isi standar SPMI.	V		
		4. UNKA secara berkala wajib melakukan penetapan standar yang lebih tinggi dari sebelumnya dengan mengacu standar nasional maupun internasional.	Ada dokumen/bukti penetapan standar baru yang lebih tinggi dari sebelumnya.	V		
6.	Standar	Pernyataan Standar	Indikator Standar			

	Sumber Daya Manusia	1. Universitas Kapuas (UNKA) Sintang mulai tahun 2020 harus memiliki sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap, transparan, dan akuntabel, mencakup: perencanaan, rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian pegawai, orientasi dan penempatan pegawai, pengembangan karir, remunerasi, penghargaan, dan sanksi.	Ada dokumen Peraturan Kepegawaian yang mencakup : 1. perencanaan, rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian dosen/pegawai. 2. orientasi dan penempatan dosen/pegawai, 3. pengembangan karir tenaga pendidik/tenaga kependidikan, 4. remunerasi, penghargaan, dan sanksi dosen/pegawai, yang transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi	V V V V		Penempatan pegawai diusulkan oleh Rektor dan ditetapkan oleh Yayasan
		a.	1. Tersedia data jumlah mahasiswa reguler dan nonreguler pada setiap fakultas, pascasarjana, program studi pada tahun sekarang. Tersedia data jumlah dosen tetap setiap fakultas, pascasarjana, program studi pada tahun sekarang. Tersedia data/dokumen hasil analisa kebutuhan dosen dari setiap fakultas, pascasarjana dan program studi berdasarkan kebutuhan prodi dan rasio dosen: mahasiswa	V V V	V	
		2.	Tersedia data/dokumen mengenai kebutuhan tenaga kependidikan (pustakawan, laboran/teknisi/ analis) 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.		V	
		3. UNKA mulai tahun 2020 harus melakukan perekrutan dosen berdasarkan kebutuhan program studi yang diuraikan dalam rencana pengembangan SDM di masing-masing fakultas, pascasarjana dan program studi yang direncanakan secara berkala. Analisis kebutuhan dosen antara lain disesuaikan dengan jumlah mahasiswa dan dosen tetap dengan rasio mahasiswa dosen (R_{MD}) yang baik yaitu : a. universitas, jumlah $R_{MD} \leq 30$, b. program studi sarjana eksakta, $15 \leq R_{MD} \leq 30$. 4. program studi sarjana bidang	1. 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. 2. Tersedia laporan hasil monev kinerja dosen di bidang: a. pendidikan b. penelitian c. pengabdian kepada	V V		

		sosial $27 \leq R_{MD} \leq 45$	masyarakat yang terdokumentasi dengan baik.			Fakultas harus membuat laporan pelaksanaan tri dharma PT, setiap akhir semester ke Universitas/Rektor.
		3. Ada tidak lanjut hasil monev untuk perbaikan kinerja dosen diantaranya jumlah kehadiran dosen dalam perkuliahan $\geq 85\%$,				
		5. UNKA harus melakukan perekrutan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan program studi yang di uraikan dalam rencana pengembangan SDM di masing-masing di Program Studi secara berkala.	Tersedia laporan hasil monev kinerja tenaga kependidikan yang terdokumentasi dengan baik.			
7.	Standar Mutu Akademik	Pernyataan Standar	Indikator Standar			
		1. Pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru dibentuk pada tahun 2020 berdasarkan persyaratan yang tercantum dalam Buku Pedoman Akademik.	1). Tersedianya buku pedoman akademik Universitas dan Fakultas. 2). Tersedianya jumlah data mahasiswa baru yang mendaftar, mengikuti tes dan registrasi	V V		
		2. Pelaksanaan Heregistrasi (Daftar Ulang) dilaksanakan dan Registrasi Mahasiswa Baru pada tahun 2020 dilaksanakan berdasarkan kalender akademik yang ditetapkan oleh Ka. BAAK Unka Sintang.	Tersedianya kalender akademik Universitas Kapuas Sintang yang dikeluarkan oleh Rektor Up. Ka. BAAK UNKA. Heregistrasi (daftar ulang) dan Registrasi mahasiswa baru dilaksanakan pada bulan September untuk semester gasal dan pada bulan Maret untuk semester Genap.	V V		
		Bagian ke 3; 1. Perencanaan Kartu Rencana Studi, Input KRS, Input Nilai, Pengolahan Nilai, Dan Pencetakan KRS dilaksanakan oleh BAPSI yang didukung oleh Sivitas Akademika. 2. Setiap mahasiswa yang sudah Heregistrasi dan Registrasi harus sudah mengembalikan lembar KRS (Kartu Rencana Studi) ke BAPSI selambat – lambat nya 1 (satu) minggu setelah perkuliahan dimulai. 3. Dosen Pembimbing Akademik harus menyampaikan kepada mahasiswanya untuk mengembalikan Formulir Heregistrasi atau Formulir Registrasi kepada BAPSI saat dilakukan bimbingan akademik (BA) paling lambat 1 (satu) minggu setelah perkuliahan dimulai. 4. Dosen harus menyerahkan Daftar nilai yang sudah diolah kepada BAPSI melalui Kasubag Akademik Fakultas mengetahui	1). Dokumen KRS dan KHS yang dikembalikan tepat waktu. 2). Dokumen Lembar Konsultasi Bimbingan Akademik (LKBA) dan Formulir Registrasi. 3). Daftar Nilai akademik yang diserahkan ke BAPSI tepat waktu. 4). KHS yang sudah ditandatangani oleh wakil dekan I dan Ka. BAAK. 5). BAPSI memiliki Dokumen Nilai setiap Semester dari setiap Fakultas.	V V V V V		Unka sudah menerapkan SIAKAD, masih ditemukan beberapa mahasiswa/I yang tidak tepat waktu dalam mengisi dan mengembalikan KRS dan KHS

		Dekan selambat – lambatnya 3 (tiga) Minggu setelah lembar jawaban UAS (Ujian Akhir Semester) diterima dari Panitia UAS. 5. KHS (Kartu Hasil Studi) dicetak oleh BAPSI setelah seluruh Nilai terkumpul, dan untuk memenuhi Pelaporan FORLAP DIKTI LLDIKTI Wilayah XI.				Melalui SIAKAD, yang mencetak KHS adalah mahasiswa
		Bagian ke 4; 1. Rektor akan menerbitkan Ijasah setelah diajukan oleh Ka. BAAK berdasarkan PIN (Penomoran Ijasah Nasional). 2. Pengambilan Ijasah setelah melakukan perbaikan naskah Skripsi, pelunasan biaya Wisuda, Kwitansi Registrasi dan Heregistrasi (dari semester 1 sampai semester akhir) dan selama kuliah dan syarat akademik lainnya.	Tersedianya Dokumen Ijasah semua kwitansi fotocopy.	V	V	
		5. UNKA mulai tahun 2020 harus melaksanakan monitoring dan evaluasi (monev) kinerja Ka. BAAK, BAPSI, Dosen dengan tindak lanjut untuk perbaikan kinerja.	Tersedia laporan hasil monev kinerja terhadap Ka. BAAK, BAPSI dan Dosen yang terdokumentasi dengan baik.		V	Belum ada laporan hasil Monev terhadap kinerja BAAK, BAPSI dan Dosen yang terdokumentasi dengan baik..Monev terhadap BAAK, BAPSI dan Dosen biasanya melalui rapat semesteran.

F.2. Penilaian Evaluasi dan Audit Mutu Internal

Hasil penilaian terhadap pelaksanaan seluruh standar dokumen SPMI oleh Universitas Kapuas Sintang, disajikan pada tabel berikut ini

Tabel 2. Hasil Penilaian Temuan Evaluasi dan Audit Mutu Internal Pelaksanaan SPMI Berdasarkan Daftar Ceklis

No	Uraian Standar	Indikator	Daftar Ceklis			
			Menyimpang	Belum Tercapai	Tercapai	Melampaui
A.	Standar Pendidikan dan Pengajaran					
1.	Kompetensi Lulusan	4. Universitas memiliki dokumen kompetensi lulusan (capaian Pembelajaran) yang memuat kualifikasi kemampuan generik lulusan (100%). 5. universitas memiliki metode dan mengukur kompetensi lulusan (100 %) 6. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan standar kompetensi lulusan			√ 	

		: S1 : 3,5 ≤ MS ≤ 4,5				
		Pedoman Akademik			√	
		Rata-rata IPK mahasiswa ≥ 3,25			√	
4.	Penilaian Pembelajaran	1. Universitas memiliki dokumen penilaian disetiap mata kuliah (100%)			√	
		2. Universitas memiliki metode dan mengukur pelaksanaan penilaian (100%)			√	
		3. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan penilaian	√			
		Indeks kepuasan mahasiswa terhadap materi dan ujian ≥ 3			√	
		Indeks kepuasan mahasiswa terhadap dosen tetap ≥ 3				
		Persentase soal diterima 2 hari kerja sebelum ujian mata kuliah tersebut minimal 95%. Soal ujian terverifikasi 100%.			√	
		Nilai UTS dan UAS terinput dan tervalidasi tepat batas waktu yang ditentukan WR 1- → 100%.			√	
		Persentase komplain mahasiswa terhadap hasil penilaian maksimal 5 %			√	
		Soal ujian terverifikasi 100%			√	
		Nilai UTS dan UAS terinput dan tervalidasi tepat batas waktu yang ditentukan WR 1- → 100%			√	
5.	Dosen dan Tenaga Kependidikan	Nilai UTS dan UAS terinput dan tervalidasi tepat batas waktu yang ditentukan WR 1- → 100%			√	
		Buku Pedoman Akademik, SK Yudisium dan SK Peserta Wisuda			√	
		Buku Pedoman Akademik, Verifikasi tingkat Prodi, SK Yudisium dan SK Peserta Wisuda			√	
		Buku Pedoman Akademik, Verifikasi tingkat Prodi, SK Yudisium dan SK Peserta Wisuda			√	
		1. Universitas memiliki dokumen peraturan tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen & tenaga kependidikan sesuai dengan Permenristekdikti No.44/2015 pasal 27- → 100 %			√	
		2. Universitas memiliki metode dan mengukur pelaksanaan peraturan tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan (100%)	√			
		3. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan kualifikasi akademik dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan	√			
		Semua dosen tetap UNKA sudah memiliki sertifikat pendidik dan / atau sertifikat profesi (50%)				√
		Semua dosen tetap UNKA program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan Magister atau Magister terapan (100%)			√	
		Semua dosen tetap berNIDN dan NIDK harus memenuhi ketentuan beban kerja dosen sesuai dengan aturan BKD yang			√	

		berlaku setiap semester, termasuk dosen dengan tugas tambahan				
		Semua dosen tetap yang berperan sebagai pembimbing utama dalam penyusunan skripsi/TA, memiliki jumlah mahasiswa bimbingan maksimal 10 orang / semester		√		
		Rasio dosen tetap dan mahasiswa untuk rumpun ilmu Eksakta dll maksimal 1: 20			√	
		Rasio dosen tetap dan mahasiswa untuk rumpun ilmu social dll maksimal 1: 30			√	
		Jumlah dosen tetap minimal 70% dari jumlah seluruh dosen di Unka Sintang				√
		Jumlah dosen tetap yang berhomebase pada setiap prodi minimal 6 orang dengan kualifikasi akademik sesuai dengan jenjang prodi			√	
		Jumlah dosen tetap pada setiap program studi yang berkualifikasi doktor minimal 2 orang, dengan keahlian bidang ilmu yang sesuai program studi		√		
		Semua tenaga kependidikan UNKA memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program D3 yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tupoksi atau memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan kualifikasi tupoksi		√		
		Semua tenaga kependidikan UNKA di luar tenaga administrasi memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya (100%)		√		
6.	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Universitas memiliki dokumen tentang : Sarana & Prasarana Pembelajaran, fasilitas umum, ketentuan masa pakai sarana prasarana →100 %			√	
		2. Universitas memiliki metode dan mengukur pelaksanaan penyediaan Sarana & Prasarana Pembelajaran, fasilitas umum, ketentuan masa pakai sarana prasarana (100%)		√		
		3. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan Sarana & Prasarana Pembelajaran, fasilitas umum, ketentuan masa pakai sarana prasarana		√		
		Tersedianya jalan, air, listrik, jaringan telpon/alamat narahubung pada prodi dan jaringan internet			√	
		Tersedianya SOP pemakaian sarana dan prasarana pembelajaran, serta standar masa pakainya.			√	
		Tersedianya jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala (100%)		√		
		Persentase jumlah komplain sarana dan prasarana yang selesai (maksimal 5%)		√		
7.	Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. Universitas memiliki dokumen tentang pengelolaan pembelajaran meliputi kurikulum, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, Tugas akhir & kelulusan →100 %		√		
		2. Universitas memiliki metode dan mengukur pelaksanaan pengelolaan		√		

		b. Terdapat artikel ilmiah di jurnal nasional terakreditasi / internasional			√	
		b. Ada artikel ilmiah di seminar nasional/ internasional			√	
		c. Ada Kekayaan Intelektual (HAKI) yang dihasilkan			√	
		d. Ada buku ajar yang dihasilkan/diterbitkan			√	
2.	Isi Penelitian	Penelitian yang sesuai dengan Road Map / Renstra Penelitian Fakultas/Program Studi			√	
		Terdapat Penelitian yang memiliki Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT)Dasar			√	
		Terdapat Penelitian yang memiliki TKT Penerapan		√		
		Terdapat Penelitian yang memiliki TKT Pengembangan		√		
		c. Terdapat produk teknologi tepat guna yang dihasilkan		√		
		d. Terdapat Kekayaan Intelektual yang dihasilkan		√		
3.	Proses Penelitian	Terdapat penelitian yang didanai dari hibah			√	
		Pelanggaran penelitian yang dibahas di Komite Etik		√		
		c. Terdapat panduan penulisan tugas akhir/ skripsi di setiap Fakultas/Program Studi			√	
		d. Terdapat mata kuliah metodologi penelitian di setiap Fakultas/Program Studi			√	
4.	Penilaian Penelitian	Jumlah penelitian yang mengikuti proses monev setiap tahun 30% dari jumlah dosen tetap		√		
		Jumlah penelitian yang mengikuti Monev dan Seminar Hasil setiap tahun 30% dari jumlah dosen tetap		√		
		Jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan setiap tahun 40% dari Jumlah Dosen Tetap		√		
		d. Jumlah prosiding yang dihasilkan tahun 20% dari Jumlah Dosen Tetap			√	
		e. Terdapat panduan penulisan tugas akhir/ skripsi, di setiap Fakultas/Program Studi			√	
		f. Terdapat mata kuliah metodologi penelitian di setiap Fakultas/Program Studi			√	
5.	Peneliti	d. Jumlah penelitian yang didanai Ristekdikti untuk penelitian dasar setiap tahun 30% dari Jumlah Dosen Tetap.		√		
		e. Jumlah penelitian yang didanai Ristekdikti untuk penelitian terapan setiap tahun 30% dari Jumlah Dosen Tetap		√		
		f. Jumlah penelitian yang didanai Ristekdikti untuk penelitian pengembangan		√		
		Ada peningkatan partisipasi dosen melakukan penelitian			√	
6.	Sarana dan Prasarana Penelitian	Ketersediaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk penelitian berdasarkan kebutuhan prodi		√		
		Sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung peneliti.		√		

7.	Pengelolaan Penelitian	Nilai pemeringkatan kinerja kelembagaan berdasarkan Kemenristekdikti			√	
		Terdapat dokumen kebijakan yang terkait dengan Pengelolaan Penelitian		√		
		c. Terdapat Road Map/Renstra Penelitian Perguruam Tinggi		√		
		d. Terdapat panduan penelitian yang sesuai standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian		√		
8.	Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Terdapat penelitian yang didanai oleh Perguruan Tinggi/internal			√	
		Terdapat penelitian yang didanai oleh Ristekdikti atau pihak ketiga			√	
C.	Standar Pengabdian					
		Indikator				
1.	Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	c. Adanya buku/karya hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang ber-ISBN		√		
		d. Adanya hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Yyang di patenkan (HAKI)		√		
2.	Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	c. Jumlah pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan pemetaan kebutuhan masyarakat		√		
		d. Jumlah pengabdian kepada masyarakat sesuai RPJM Kab.Kota/ Propinsi		√		
		Pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Road Map/Renstra Pengabdian kepada Masyarakat		√		
3.	Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	c. Adanya buku/karya hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang ber-ISBN		√		
		d. Adanya karya Pengabdian Kepada Masyarakat (kekayaan intelektual) yang di patenkan (HAKI)		√		
		c. Pelaksanaan K3 berjalan dengan baik			√	
		d. Jumlah pelanggaran pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dibahas di Komite Etik		√		
		Jumlah keterlibatan mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat			√	
		e. Pelanggaran pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dibahas di Komite Etik		√		
		f. Keterlibatan mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat			√	
		g. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai PT			√	
4.	Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	h. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai Hibah			√	
		Pengabdian kepada masyarakat mengikuti proses monev			√	
		Proposal pengabdian kepada masyarakat yang didanai			√	
		c. Jumlah pengetahuan meningkat d. Jumlah ketrampilan meningkat		√ √		
5.	Pelaksana Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Pengabdian kepada masyarakat yang didanai		√		
		Peningkatan partisipasi dosen melakukan pengabdian kepada masyarakat		√		
6.	Sarana dan Prasarana	Tersedianya sarana dan prasarana yang digunakan untuk pengabdian kepada		√		

	Pengabdian Kepada Masyarakat	masyarakat				
		Tersedianya sarana dan prasarana untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar		v		
7.	Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	lai pemingkatan kinerja kelembagaan berdasarkan Kemenristekdikti		v		
		Tersedianya dokumen kebijakan yang terkait dengan Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat			v	
		c. Terdapat Road Map/Renstra Pengabdian kepada Masyarakat		v		
		d. Terdapat panduan Pengabdian kepada Masyarakat yang sesuai standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat		v		
8.	Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Adanya pengabdian kepada masyarakat dengan dana internal			v	
		Adanya pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh Ristekdikti atau pihak ketiga			v	
D.	Standar Perguruan Tinggi					
		Indikator				
1.	Standar Kerjasama	Ada kebijakan untuk kegiatan kerjasama yang sangat jelas dalam bidang akademik dan non akademik: termasuk upaya (pengelolaan dan monev) yang efektif untuk menjamin mutu, relevansi, produktivitas dan keberlanjutan			v	
		Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)/PKS/MoA yang ditandatangani oleh rektor Universitas Kapuas Sintang/Fakultas/Program Studi dan rektor perguruan tinggi/ dunia usaha/ pihak lain mitra kerjasama setiap tahun, minimal sampai dengan 2 buah				v
		g. Ada bukti persetujuan tertulis dari Instansi atau lembaga terkait dalam kegiatan kerjasama antara UNKA dengan bidang akademik dan/atau bidang nonakademik antar perguruan tinggi, antara perguruan tinggi dengan dunia usaha, dan/atau pihak lain di luar negeri			v	
		h. Ada bukti perjanjian kerja sama dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing dalam hal salah satu pihak dalam perjanjian kerja sama adalah pihak asing			v	
		i. Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh dekan fakultas sesuai dengan kegiatan yang dikerjakasikan setiap tahun, minimal sampai dengan 2 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditanda-tangani.			v	
		j. Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) bidang non akademik yang ditanda- tangani oleh rektor Universitas Kapuas Sintang dan rektor perguruan tinggi mitra kerja-sama setiap tahun, sebanyak minimal sampai dengan 5 buah.			v	
		k. Ada bukti kebermanfaatan dan kepuasan yang dirasakan dari hasil		v		

		kerja sama bidang non akademik/ manajemen pendidikan tinggi, ditunjukkan dengan adanya peningkatan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.				
		1. Ada bukti monitoring dan evaluasi dilakukan setiap semester yang dibuktikan dengan tersedianya dokumen Kerjasama			v	
2.	Standar Kemahasiswaan	1. 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. 6. Ada Dokumen kriteria penerimaan mahasiswa baru. 7. Terdapat Prosedur penerimaan mahasiswa baru. 8. Terdapat Instrumen penerimaan mahasiswa baru. 9. Terdapat dokumen system/tata cara pengambilan keputusan			v v v v	
		Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: 1. SK. Bimbingan Akademik 2. Kartu Bimbingan Akademik			v v	
		Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: f. Jumlah mahasiswa yang menggunakan layanan, g. Prosedur pelayanan, h. Pelaksana dengan kompetensi yang sesuai, i. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar layanan kesehatan, j. Jadwal layanan kesehatan pada saat jam perkuliahan.		V V v v		
		Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: (7) Kebijakan tentang Organisasi Kemahasiswaan. (8) Jumlah Organisasi Kemahasiswaan . (9) Struktur organisasi kemahasiswaan . (10) AD dan ART dari setiap organisasi kemahasiswaan. (11) Program kerja dari masing-masing organisasi kemahasiswaan. (12) Dalam penyelenggaraan program kerja organisasi kemahasiswaan dibawah bidang kemahasiswaan (WAREK III dan WADEK III.			V V V V V v	
		Adanya dokumentasi, data dan informasi yang sah memuat: a. Kebijakan			V	

	p) Adanya dokumen penjabaran maksud pernyataan yang diuraikan dalam Visi Universitas i) Adanya instrumen penilaian capaian Visi Universitas			V	
	e) Adanya Dokumen RIP Universitas untuk jangka waktu minimal 20 tahun. f) RIP memuat langkah yang harus dilakukan semua unit kerja dalam mencapai Visi Universitas g) RIP minimal harus memuat unsur-unsur sebagai berikut: (a). rencana di bidang akademik (b). rencana di bidang kesejahteraan seluruh civitas akademika (c). rencana di bidang sarana dan prasarana (d). rencana di bidang kerjasama (e). keselarasan dengan upaya pencapaian visi dan misi Universitas, dan (f). jangka waktu pencapaian (<i>time frame</i>) RIP. h) RIP harus menetapkan tonggak-tonggak capaian (<i>milestones</i>) tujuan sebagai penjabaran atau pelaksanaan Visi, Misi dan Tujuan Universitas, serta mekanisme control ketercapaiannya.			V	
	f) UNKA mempunyai Renstra yang harus dicapai dalam setiap masa bakti Rektor yaitu 4 tahun g) Rektor harus menyusun Renstra berdasarkan RIP Universitas h) Renstra minimal harus memuat unsur-unsur sebagai berikut: (a). rencana di bidang akademik (b). rencana di bidang kesejahteraan seluruh civitas academica (c). rencana di bidang sarana dan prasarana (d). rencana di bidang kerjasama (e). keselarasan dengan upaya pencapaian visi dan misi Universitas, dan (f). jangka waktu pencapaian (<i>time frame</i>) Renstra. i) Timeframe Renstra yang diusulkan Rektor harus lebih cepat atau sama dengan yang terdapat di Rencana Induk Pengembangan Universitas j) Senat Universitas harus mengkaji relevansi Renstra yang diusulkan Rektor terpilih dengan RIP Universitas.			V	
	e) Adanya pedoman penyusunan Visi, Misi dan Tujuan unit kerja di lingkup UNKA. f) Adanya dokumen proses penyusunan visi Unit Kerja berdasarkan Visi Universitas. g) Adanya dokumen proses pengesahan Visi unit kerja			V	

		(Fakultas/Program Studi/Biro/Lembaga/UPT) oleh Senat Universitas. h) Adanya dokumen penetapan dan pengesahan visi Fakultas/Program Studi/Biro/Lembaga/UPT di Senat Universitas, Senat Fakultas dan Pimpinan unit kerja masing-masing.			V	
		d) Adanya Dokumen RIP Fakultas/ Lembaga/ Pascasarjana/ Biro/ UPT untuk jangka waktu minimal 20 tahun e) RIP Fakultas/ Lembaga/ Pascasarjana/ Biro/ UPT memuat langkah yang harus dilakukan semua Fakultas/ Lembaga/ Pascasarjana/ Biro/ UPT dalam mencapai Visi Universitas dan visi unit kerjanya f) RIP Fakultas/ Pascasarjana minimal harus memuat unsur-unsur sebagai berikut: (a). rencana di bidang akademik (b). rencana di bidang kesejahteraan seluruh civitas akademika (c). rencana di bidang sarana dan			V	
		d) Adanya dokumen sosialisasi visi, misi, dan tujuan serta sasaran Program Studi yang dibuktikan dalam profil prodi, terpampang dengan jelas di kantor prodi dan dapat dilihat dan dibaca dengan jelas. e) Adanya pemahaman yang sama oleh dosen, mahasiswa, pimpinan program studi tentang visi, misi, dan tujuan serta sasaran Program Studi f) Penyusunan semua kegiatan di program studi selaras dengan Visi, Misi, Tujuan dan sasaran yang tertuang dalam RIP Program Studi			V	
4.	Standar Keuangan, Sarana dan Prasarana	Indikator Standar				
		1. Adanya dokumen kebijakan perencanaan keuangan UNKA yang disahkan dalam bentuk Peraturan Rektor UNKA yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat SOPnya. 2. Adanya pedoman yang mengatur tentang : a. penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan UNKA; b. penyusunan rencana pengembangan keuangan UNKA; c. pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan UNKA; d. penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan.			V	
		1. Adanya SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran untuk mendukung pelaksanaan			V	

		2. Tridharma Perguruan Tinggi. Adanya pedoman tertulis untuk pengelolaan pembiayaan, penerimaan, pencairan dana, penyimpanan, pembayaran Anggaran Pendapatan Belanja Universitas Kapuas Sintang.			V	
		3. 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, dan fakultas. 4. Adanya evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan akuntansi dan laporan keuangan.		v	V	
5.	Standar Penjaminan Mutu	Indikator Standar				
		d) Ada dokumen/bukti hasil pencapaian seluruh standar (32 standar) SPMI yang diarsipkan dengan baik.			V	
		e) Ada dokumen/bukti hasil evaluasi pelaksanaan seluruh standar (alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar SPMI, atau apabila isi Standar SPMI gagal dicapai), yang diarsipkan dengan baik.			V	
		f) Ada dokumen laporan kepada pimpinan tentang evaluasi pelaksanaan seluruh standar SPMI			V	
		d) Ada dokumen/bukti rapat atau forum diskusi pimpinan			V	
		e) Ada dokumen/bukti hasil monitoring dan evaluasi terhadap tindakan korektif			V	
		f) Ada dokumen/bukti efek tindakan korektif terhadap pemenuhan standar.			V	
		a). Ada dokumen/bukti rapat atau forum diskusi pimpinan untuk merevisi isi standar SPMI.			V	
		d).Ada dokumen/bukti penetapan standar baru yang lebih tinggi dari sebelumnya.			V	
6.	Standar Sumber Daya Manusia	Indikator Standar				
		Ada dokumen Peraturan Kepegawaian yang mencakup : 1. perencanaan, rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian dosen/pegawai. 2. orientasi dan penempatan dosen/pegawai, 3. pengembangan karir tenaga pendidik/tenaga kependidikan, 4. remunerasi, penghargaan, dan sanksi dosen/pegawai, yang transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi			V V V V	
		1.Tersedia data jumlah mahasiswa reguler dan nonreguler pada setiap fakultas, pascasarjana, program studi pada tahun sekarang.			V	
		Tersedia data jumlah dosen tetap setiap fakultas, pascasarjana, program studi			V	

		pada tahun sekarang. tersedia data/dokumen hasil analisa kebutuhan dosen dari se- tiap fakultas, pascasarjana dan program studi berdasarkan kebu- tuhan prodi dan rasio dosen: mahasiswa		V		
		Tersedia data/dokumen mengenai kebutuhan tenaga kependidikan (pustakawan, laboran/teknisi/ analis) 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.		V		
		1. 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.			V	
		2. Tersedia laporan hasil monev kinerja dosen di bidang: a. pendidikan b. penelitian c. pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasi dengan baik.		V V V	V	
		3. Ada tidak lanjut hasil monev untuk perbaikan kinerja dosen diantaranya jumlah kehadiran dosen dalam perkuliahan $\geq 85\%$,		V		
		Tersedia laporan hasil monev kinerja tenaga kependidikan yang terdokumentasi dengan baik.		v		
7.	Standar Mutu Akademik	Indikator Standar				
		1). Tersedianya buku pedoman akademik Universitas dan Fakultas.			V	
		2). Tersedianya jumlah data mahasiswa baru yang mendaftar, mengikuti tes dan registrasi			V	
		Tersedianya kalender akademik Universitas Kapuas Sintang yang dikeluarkan oleh Rektor Up. Ka. BAAK UNKA.			V	
		Heregistrasi (daftar ulang) dan Registrasi mahasiswa baru dilaksanakan pada bulan September untuk semester gasal dan pada bulan Maret untuk semester Genap.			V	
		1). Dokumen KRS dan KHS yang dikembalikan tepat waktu.			V	
		2). Dokumen Lembar Konsultasi Bimbingan Akademik (LKBA) dan Formulir Registrasi.			V	
		3). Daftar Nilai akademik yang diserahkan ke BAPSI tepat waktu.			V	
		4). KHS yang sudah ditandatangani oleh wakil dekan I dan Ka. BAAK.			V	
		5). BAPSI memiliki Dokumen Nilai setiap Semester dari setiap Fakultas.			V	
		Tersedianya Dokumen Ijasah semua kwitansi fotocopy.			V	
		Tersedia laporan hasil monev kinerja terhadap Ka. BAAK, BAPSI dan Dosen yang terdokumentasi dengan baik.		V		

Berdasarkan data tersebut diatas, selanjutnya dilakukan analisis menurut skala Likert dan dibuatkan kriteria berdasarkan Riduwan (2009).

Tabel 3. Hasil Analisis Data Evaluasi dan AMI Universitas Kapuas Sintang

No	Daftar Temuan	Nilai	Jumlah Temuan	Total Skor	Persentase (%)	Kriteria Riduwan (2009)	Persentase Temuan (%)
1	Menyimpang	1	0	0	0	Sangat Lemah	0
2	Belum Tercapai	2	69	138	26,14	Lemah	34,85
3	Tercapai	3	126	378	71,59	Kuat	63,64
4	Melampaui	4	3	12	2,27	Sangat Lemah	1,52

G. Pembahasan

Hasil evaluasi dan audit mutu internal pelaksanaan dokumen SPMI terhadap 31 standar yang meliputi standar pendidikan (8 standar), standar penelitian (8 standar), standar pengabdian kepada masyarakat (8 standar) dan standar perguruan tinggi (7 standar) pada Universitas Kapuas Sintang, ditemukan 69 indikator standar yang belum tercapai, 126 indikator standar yang tercapai dan 3 indikator standar yang sudah terlampaui dan tidak ada penyimpangan dari indikator standar yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan dokumen SPMI Universitas Kapuas Sintang belum semuanya dapat tercapai dengan persentase sebesar 34,85%, kendala yang paling mendasar adalah belum tersedianya pedoman maupun SOP kegiatan. Meskipun belum punya pedoman dan SOP, Universitas sesungguhnya telah melakukan indikator standar kegiatan namun tidak terdokumentasi dengan baik. Evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat telah dilakukan di setiap unit pelaksana, yang dilakukan awal semester dan pada akhir semester di setiap tahun akademik. Evaluasi juga dilakukan secara rutin, setiap selesainya kegiatan, namun dokumentasi/laporan hasil evaluasi belum dilakukan, sehingga indikator pelaksanaan standar tidak terpenuhi. Berdasarkan hasil analisis skala Likert dan kriteria Riduwan (2009) terhadap pelaksanaan indikator standar yang belum tercapai sebesar 26,14% masih tergolong *Lemah*. Meskipun tergolong

lemah, Universitas harus menyikapi dan menindaklanjuti temuan ini dengan berbagai perbaikan.

Secara umum implementasi/pelaksanaan dokumen SPMI Universitas Kapuas Sintang cukup baik dengan persentase sebesar 63,64%. Universitas Kapuas telah mampu menjalankan apa yang tertuang didalam dokumen SPMI, dengan keterbatasan sarana dan prasarana dan sumber daya manusia. Bahkan berdasarkan skala Likert dengan kriteria Riduwan (2009), ketercapaian pelaksanaan indikator standar SPMI mencapai 71,59% yang dikriteriakan *Kuat*. Ini menjadi modal dasar bagi Universitas Kapuas untuk secara terus-menerus (berkelanjutan) melaksanakan standar dokumen SPMI dengan upaya pengendalian dan peningkatan agar dapat melampaui standar yang ditetapkan.

Hasil evaluasi dan audit mutu internal ditemukan bahwa ada standar SPMI yang dapat dilampaui, yaitu sebanyak 3 (tiga) standar atau sebesar 2,27%. Berdasarkan hasil analisis menggunakan skala Likert dan dikombinasikan dengan kriteria Riduwan (2009), nilai standar yang terlampaui sebesar 1,52% dan dikategorikan *Sangat Lemah*. Meskipun standar yang terlampaui masih kecil, tetapi didalam keterbatasan, pesonalia pada Universitas Kapuas masih mampu berkompetisi dengan baik, yang diindikasikan dengan 61,76% atau mengalami kenaikan sebesar 6,83% dari tahun sebelumnya (54,93%) tenaga pendidik telah tersertifikasi dari indikator standar yang ditetapkan sebanyak 50%. Universitas Kapuas harus secara kontinyu meningkatkan kualitas sumber daya manusia baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan, serta sarana dan prasarana untuk pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, agar dapat menjadi Universitas yang kompetitif dan mampu bersaing dengan perguruan tinggi lainnya di kalimantan Barat dan di Indonesia, atau bahkan dengan perguruan tinggi luar negeri. Penerapan siklus PPEPP terhadap dokumen SPMI, harus dilakukan secara berkesinambungan agar Universitas Kapuas dapat mewujudkan ketercapaian pelaksanaan standar (100%). Upaya melampaui standar SPMI harus terus dilakukan dengan memaksimalkan potensi yang tersedia. Langkah awal yang harus dilakukan oleh Universitas Kapuas Sintang adalah menyiapkan seluruh dokumen dan SOP pada setiap standar yang ditetapkan.

H. Penutup

H.1. Kesimpulan/Rekomendasi

Adapun kesimpulan/rekomendasi untuk Universitas Kapuas Sintang adalah sebagai berikut:

1. Pada standar Pendidikan dan Pengajaran, Universitas harus memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan, pengendalian dan peningkatan mutu SPMI, seluruh proses mempunyai pedoman dan SOP, sehingga dapat berjalan secara sistematis dan terdokumentasi dengan baik.
2. Universitas Kapuas Sintang harus mempunyai Roadmap penelitian, pedoman dan SOP kegiatan penelitian yang sesuai dengan visi, misi dan kekhasannya, sehingga seluruh kegiatan penelitian dapat berjalan secara sistematis dan terdokumentasi dengan baik.
3. Universitas Kapuas Sintang harus mempunyai Roadmap pengabdian kepada masyarakat, pedoman dan SOP kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan visi, misi dan kekhasannya, sehingga seluruh kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berjalan secara sistematis dan terdokumentasi dengan baik.
4. Universitas Kapuas Sintang harus menyediakan dana khusus untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, meningkatkan sumber daya tenaga pendidik dan kependidikan melalui pendidikan dan pelatihan yang terprogram dengan pedoman secara tertulis, sehingga seluruh kegiatan dapat berjalan secara sistematis dan terdokumentasi dengan baik.

H.2. Saran

Diharapkan Universitas Kapuas Sintang segera menyusun dan merevisi dokumen SPMI sesuai dengan peraturan dan perundang undangan yang berlaku, serta melengkapinya dengan pedoman dan SOP pada setiap standar yang ditetapkan.

Referensi

1. Arikunto. 2010. Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik. Rineka Cipta. Jakarta
2. Badan Penyelenggara Universitas Kapuas. 2019. STATUTA TAHUN 2019. Yayasan Melati Sintang. Sintang
3. Buku Pedoman Audit Mutu Internal, Direktorat Penjaminan Mutu, Ristekdikti, Tahun 2017
4. Lembaga Penjamin Mutu. 2019. SPMI Universitas Kapuas. LPM Universitas Kapuas. Sintang.
5. Lembaga Penjamin Mutu. 2023. Pedoman Evaluasi dan Audit Mutu Internal SPMI. Universitas Kapuas Sintang Sintang.
6. Peraturan Yayasan Melati Sintang Nomor: 04/YM-STG/KEP/2019 tentang Standar Sistem Penjamin Mutu Internal Universitas Kapuas Sintang Tanggal 11 Oktober Tahun 2019.

Lampiran 1. Daftar Temuan Hasil Evaluasi Dan Audit Mutu Internal SPMI
Universitas Kapuas Sintang Tahun 2025

No	Uraian Standar	Indikator	Keterangan
1.	Standar Pendidikan dan Pengajaran		
1.	Kompetensi Lulusan	a. Universitas memiliki dokumen kompetensi lulusan (capaian Pembelajaran) yang memuat kualifikasi kemampuan generik lulusan (100%). b. universitas memiliki metode dan mengukur kompetensi lulusan (100 %) c. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan standar kompetensi lulusan	Dokumentasi kompetensi bergabung dengan pedoman akademik Universitas belum memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan standar kompetensi lulusan, sehingga kedepannya dipandang perlu adanya tim yang ditetapkan melalui sebuah keputusan.
2.	Isi Pembelajaran	a. Universitas memiliki dokumen kurikulum yang memuat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran disetiap mata kuliah (100%) b. Universitas memiliki metode dan mengukur pelaksanaan kurikulum (100%) c. Universitas memiliki dan menerapkan kurikulum MBKM d. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan kurikulum	Ada ditingkat program studi dan sudah 100% Ada ditingkat program studi Universitas sudah memiliki dan menerapkan kurikulum MBKM. Universitas belum memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan kurikulum, sehingga kedepannya dipandang perlu adanya tim yang ditetapkan melalui sebuah keputusan.
3	Proses Pembelajaran	a. Universitas memiliki dokumen proses pembelajaran disetiap mata kuliah (100%). b. Universitas memiliki metode dan mengukur pelaksanaan proses pembelajaran (100%) c. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan proses pembelajaran d. Persentase Mata kuliah yang memiliki RPS → 100% e. Kesesuaian dokumen RPS di Prodi dengan Permenristekdikti 44 2015 pasal 12 butir 3→100% f. Kesesuaian implementasi	Ada ditingkat program studi Ada ditingkat program studi Universitas belum memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan proses pembelajaran Informasi belum tersedia karena belum direkapitulasi Belum direkapitulasi Informasi belum tersedia karena belum direkapitulasi

		pembelajaran di setiap Mata Kuliah prodi dengan RPS → 100%	
4	Penilaian Pembelajaran	a. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan penilaian	Universitas belum memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan penilaian, sehingga kedepannya dipandang perlu adanya tim yang ditetapkan melalui sebuah keputusan.
		b. Indeks kepuasan mahasiswa terhadap materi dan ujian ≥ 3	Belum ada angket khusus untuk mengetahui tingkat kepuasan mahasiswa terhadap materi dan soal ujian, sehingga kedepannya hal ini harus dilakukan sebagai bagian dari upaya mewujudkan penilaian yang akuntabel dan transparan; Saran: Angket kepuasan diintegrasikan dengan SIAKAD
		a. Indeks kepuasan mahasiswa terhadap dosen tetap ≥ 3	Belum ada angket khusus untuk mengetahui tingkat kepuasan mahasiswa terhadap dosen, sehingga perlu dibuat instrument untuk mengukur tingkat kepuasan mahasiswa terhadap dosen sebagai bagian dari upaya mewujudkan layanan penilaian yang optimal; Saran: Angket kepuasan diintegrasikan dengan SIAKAD
		b. Komplain mahasiswa terhadap hasil penilaian maksimal (5%)	Komplain mahasiswa terhadap penilaian ada, tetapi tidak lebih besar dari 5%, kedepannya diupayakan tidak ada lagi complain dengan menerapkan mekanisme dan system yang akuntabel dan transparan.
5	Dosen dan Tenaga Kependidikan	a. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan kualifikasi akademik dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan	Universitas belum memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan kualifikasi akademik dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan, sehingga kedepannya dipandang perlu adanya tim yang ditetapkan melalui sebuah keputusan.
		b. Semua tenaga kependidikan UNKA memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program D3 yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tupoksi atau memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan kualifikasi tupoksi	Masih terdapat tenaga kependidikan dengan kualifikasi pendidikan SLTA (3 orang).Kedepannya diupayakan tidak ada lagi tenaga kependidikan dengan kualifikasi pendidikan SLTA
		c. Semua tenaga kependidikan UNKA di luar tenaga administrasi memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya (100%)	Belum ada tenaga kependidikan yang memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya. Kedepan harus diupayakan agar tenaga kependidikan memiliki sertifikat sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
		d. Semua dosen tetap UNKA sudah memiliki sertifikat pendidik dan / atau sertifikat profesi (50%)	Jumlah Dosen 68 orang, 44 orang dosen bersertifikasi → 61,76% (mengalami kenaikan 6,83% dari tahun sebelumnya 54,93%). Ini melampaui target
		e. Rasio dosen tetap dan mahasiswa untuk rumpun ilmu Eksakta dll maksimal 1: 20	Rasio: 3. Agroteknologi 1:47 4. Kehutanan 1:18 Jadi rata-rata rasio 1:32 → Melebihi
		f. Rasio dosen tetap dan mahasiswa untuk rumpun ilmu social dll	Rasio: 6. Publik 1:35 7. Bisnis 1:24

		maksimal 1: 30	8. Hukum 1:31 9. Bologi 1:9 10. B.Ingggris 1:8 Jadi Rata-rata rasio 1:21 → Sesuai
		g. Jumlah dosen tetap yang berhomebase pada setiap prodi minimal 6 orang dengan kualifikasi akademik sesuai dengan jenjang prodi	Ada, kecuali Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
		h. Jumlah dosen tetap pada setiap program studi yang berkualifikasi doktor minimal 2 orang, dengan keahlian bidang ilmu yang sesuai program studi	Agro = 0 Kehutanan = 2 (1 orang sesuai bidang ilmu dan 1 orang menunggu hasil verifikasi kemdiksaitek)
6.	Sarana dan Prasarana	a. Universitas memiliki dokumen tentang : Sarana & Prasarana Pembelajaran, fasilitas umum, ketentuan masa pakai sarana prasarana	Universitas memiliki dokumen tentang : Sarana & Prasarana Pembelajaran, fasilitas umum, tetapi belum ada ketentuan mengenai masa pakai sarana prasarana
		b. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan Sarana & Prasarana Pembelajaran, fasilitas umum, ketentuan masa pakai sarana prasarana	Universitas belum memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan Sarana & Prasarana Pembelajaran, fasilitas umum, ketentuan masa pakai sarana prasarana, tetapi telah diupayakan melalui rapat tingkat unsur pimpinan yang dilimpahkan kepada pejabat berwenang sesuai dengan tufoksinya
		c. Tersedianya jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala	Belum ada jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala dan dilakukan bersifat insidental, sehingga perlu adanya pemeliharaan sarana dan prasarana yang terjadwal.
		d. Persentase jumlah komplain sarana dan prasarana yang selesai (maksimal 5%)	Ada tetapi tidak lebih dari 5% dan kedepannya harus ditingkatkan secara optimal. Belum ada alat untuk mengukurnya, sehingga perlu dibuatkan alat ukur
7.	Pengelolaan Pembelajaran	a. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan pengelolaan pembelajaran meliputi kurikulum, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, Tugas akhir & kelulusan	Universitas belum memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan pengelolaan pembelajaran meliputi kurikulum, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, Tugas akhir & kelulusan, sehingga kedepannya dipandang perlu adanya tim yang ditetapkan melalui sebuah keputusan.
8.	Pembiayaan Pembelajaran	a. Universitas memiliki dokumen tentang: pengelolaan dana institusi, sumber pembiayaan pembelajaran dari dalam dan luar negeri, penggunaan dana operasional mahasiswa / tahun, laporan audit eksternal, sistem monev yang efektif dan transparan & memenuhi aturan keuangan →100	Universitas memiliki dokumen pengelolaan dana institusi, tetapi sumber pembiayaan pembelajaran dari luar negeri dan laporan audit eksternal belum ada (tidak ada), sehingga perlu dibuatkan dokumen tersebut dan dilakukan audit eksternal.

		% b. Universitas memiliki metode dan mengukur pelaksanaan pengelolaan dana institusi, sumber pembiayaan pembelajaran dari dalam dan luar negeri, penggunaan dana operasional mahasiswa / tahun, laporan audit eksternal, sistem money yang efektif dan transparan & memenuhi aturan keuangan (100%) c. Universitas memiliki tim evaluasi yang membahas capaian, perbaikan dan peningkatan pengelolaan dana institusi, sumber pembiayaan pembelajaran dari dalam dan luar negeri, penggunaan dana operasional mahasiswa / tahun, laporan audit eksternal, sistem money yang efektif dan transparan & memenuhi aturan keuangan	Belum ada audit eksternal Audit internal, laporan ke Yayasan Universitas belum memiliki tim evaluasi, namun dilakukan dengan pendekatan yang melekat secara struktural
B.	Standar Penelitian		
1.	Hasil Penelitian	c. Adanya dokumen renstra (road map) penelitian d. Ada produk Teknologi Tepat Guna yang dihasilkan	Belum ada, sehingga harus disusun road map penelitian guna mewujudkan visi dan misi universitas Belum ada hasil penelitian tepat guna, sehingga kedepannya diupayakan harus ada produk tepat guna yang dihasilkan dari penelitian.
2.	Isi Penelitian	e. Terdapat Penelitian yang memiliki TKT Penerapan f. Terdapat Penelitian yang memiliki TKT Pengembangan g. Terdapat produk teknologi tepat guna yang dihasilkan	Belum ada, sehingga perlu diupayakan agar ada penelitian yang memiliki TKT penerapan Belum ada, sehingga perlu diupayakan agar ada penelitian yang memiliki TKT Pengembangan Belum ada, sehingga perlu diupayakan agar ada penelitian yang menghasilkan teknologi tepat guna
3.	Penilaian Penelitian	g. Jumlah penelitian yang mengikuti proses money setiap tahun 30% dari jumlah dosen tetap h. Jumlah penelitian yang mengikuti Money dan Seminar Hasil setiap tahun 30% dari jumlah dosen tetap i. Jumlah prosiding yang dihasilkan setiap tahun 20% dari Jumlah Dosen Tetap	Ada tetapi belum sampai mencapai 30%, sehingga perlu ditingkatkan. Ada tetapi belum sampai mencapai 30% sehingga perlu ditingkatkan. Ada tapi belum mencapai 20% sehingga perlu ditingkatkan.
4.	Peneliti	a. Jumlah penelitian yang didanai Ristekdikti untuk	Sudah ada tetapi belum memenuhi 30%, sehingga perlu ditingkatkan.

		penelitian dasar setiap tahun 30% dari Jumlah Dosen Tetap	
		b. Jumlah penelitian yang didanai Ristekdikti untuk penelitian terapan setiap tahun 30% dari Jumlah Dosen Tetap	Belum ada, sehingga perlu diupayakan.
		c. Jumlah penelitian yang didanai Ristekdikti untuk penelitian pengembangan	Belum ada, sehingga perlu diupayakan.
5.	Sarana dan Prasarana Penelitian	a. Ketersediaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk penelitian berdasarkan kebutuhan prodi	Ada tetapi belum sepenuhnya (masih sangat terbatas), sehingga perlu ditingkatkan.
		b. Sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung peneliti.	Ada tetapi belum mutakhir (sangat terbatas), sehingga perlu diadakan sarana dan prasarana yang mutakhir. Untuk mengatasinya dilakukan dengan bantuan pemda dan institusi lainnya melalui PKS
6.	Pengelolaan Penelitian	e. Terdapat Road Map/Renstra Penelitian Perguruan Tinggi	Belum ada, sehingga harus dibuat Road Map/Renstra Penelitian Perguruan Tinggi
C Standar Pengabdian Kepada Masyarakat			
1.	Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	e. Adanya Road Map / Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat.	Belum ada, sehingga harus dan segera ada Road Map / Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat
		f. Adanya buku/karya hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang ber-ISBN	Belum ada, dan segera diupayakan adanya buku/karya hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang ber-ISBN
		g. Adanya hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Yang di patenkan (HAKI)	Belum ada. dan segera diupayakan adanya hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Yang di patenkan (HAKI)
2.	Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	a. Pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan pemetaan kebutuhan masyarakat	Belum ada, dan segera diupayakan adanya Pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan pemetaan kebutuhan masyarakat
		b. Pengabdian kepada masyarakat sesuai RPJM Kab/Kota/ Propinsi	Belum ada, dan segera diupayakan adanya Pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan RPJM Kab/Kota/ Propinsi
		c. Pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Road Map/Renstra Pengabdian kepada Masyarakat	Belum ada dan segera diupayakan adanya Pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Road Map/Renstra Pengabdian kepada Masyarakat. Hanya PPMPM tingkat mahasiswa, yang terjadwal sementara untuk pengabdian Dosen belum ada
3.	Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	i. Adanya buku/karya hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang ber-ISBN	Belum ada, dan segera diupayakan adanya buku/karya hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang ber-ISBN
		j. Adanya karya Pengabdian Kepada Masyarakat (kekayaan intelektual) yang di patenkan (HAKI)	Belum ada, dan segera diupayakan adanya karya Pengabdian Kepada Masyarakat (kekayaan intelektual) yang di patenkan (HAKI)
		k. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai Hibah	Sudah ada, dan diupayakan agar meningkat setiap tahunnya, namun hal ini masih bersifat inisiatif personal/individu, secara kelembagaan sesuai tufoksinya belum ada road mapnya.
4.	Penilaian Proses Pengabdian Kepada	a. Pengabdian kepada masyarakat mengikuti proses monev	Sudah ada monev, sesuai jadwal monev yang ditetapkan kemdikristek dan sesuai dengan jumlah Pengabdian kepada masyarakat yang didanai hibah kemdikristek

	Masyarakat		
5.	Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	e. Tersedianya sarana dan prasarana yang digunakan untuk pengabdian kepada masyarakat	Lembaga belum memiliki alat, sehingga perlu disediakan sarana dan prasarana yang digunakan untuk pengabdian kepada masyarakat
		f. Tersedianya sarana dan prasarana untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar	Lembaga belum memilikinya, sehingga perlu disediakan sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar
6.	Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	a. Terdapat Road Map/Renstra Pengabdian kepada Masyarakat	Belum ada, sehingga perlu dibuat Road Map/Renstra Pengabdian kepada Masyarakat
7..	Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	a. Adanya pengabdian kepada masyarakat dengan dana internal	Belum ada, sehingga perlu disiapkan pendanaan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan dana internal
D. Standar Perguruan Tinggi/Standar Lainnya			
1.	Standar Kerjasama	a. Ada kebijakan untuk kegiatan kerjasama yang sangat jelas dalam bidang akademik dan non akademik: termasuk upaya (pengelolaan dan monev) yang efektif untuk menjamin mutu, relevansi, produktivitas dan keberlanjutan	Standar MoA dan IA belum dilaporkan SOP belum ada. Monitor dilakukan 6 bulan sekali
		b. Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)/PKS/MoA yang ditandatangani oleh rektor Universitas Kapuas Sintang/Fakultas/Program Studi dan rektor perguruan tinggi/ dunia usaha/ pihak lain mitra kerjasama setiap tahun, minimal sampai dengan 2 buah	Melampaui standar, terdapat lebih dari 2 MoU
		c. Ada bukti kebermanfaatan dan kepuasan yang dirasakan dari hasil kerja sama bidang nonakademik/ manajemen pendidikan tinggi, ditunjukkan dengan adanya peningkatan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.	Dimonev oleh rector 6 bulan sekali dan dilaporkan kemdiksaitek
2.	Standar Kemahasiswaan	a. Ada Dokumen kriteria penerimaan mahasiswa baru.	Jalur prestasi dan jalur non akademik
		b. Terdapat Prosedur penerimaan mahasiswa baru.	Sudah ada tetapi peminatnya masih dibawah harapan
		c. Adanya dokumen, data dan informasi yang sahih dan andal memuat jumlah mahasiswa yang menggunakan layanan, Prosedur pelayanan,	Belum ada, sehingga perlu dibuatkan dokumen tersebut dan perlu adanya kerjasama dengan RSUD Kabupaten Sintang

		Pelaksana dengan kompetensi yang sesuai, Sarana dan prasarana yang memenuhi standar layanan kesehatan dan Jadwal layanan kesehatan pada saat jam perkuliahan.	
		d. Ada bukti dokumen berisi instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan	Belum ada, sehingga perlu dibuatkan instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan; dapat dilakukan melalui survei
		e. Ada laporan tentang hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan organisasi kemahasiswaan secara Komprehensif, dianalisis dengan metode yang tepat, dan disimpulkan untuk perbaikan sistem manajemen layanan kegiatan kemahasiswaan, serta mudah diakses oleh pemangku kepentingan.	Belum ada, sehingga perlu dibuatkan laporan tentang hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan organisasi kemahasiswaan
		f. Adanya dokumen, data dan informasi mengenai alumni yang sah dan andal memuat Sarana dan prasarana yang memenuhi standar.	Belum ada, sehingga perlu dibuat dokumen tersebut
3.	Standar Identitas	a. Adanya pedoman penggunaan logo oleh civitas akademika UNKA, seperti pada ijazah, sertifikat, korp surat, stempel, laporan penelitian, Pengabdian mahasiswa, sampul Proposal Penelitian dan Skripsi	Belum ada, sehingga perlu adanya ketetapan penggunaan logo unka
		b. Adanya pedoman penetapan Visi Universitas, Fakultas, Lembaga dan Unit Kerja lainnya	Belum ada, sehingga perlu adanya ketetapan yang mengatur penetapan visi universitas, fakultas, lembaga dan unit kerja lainnya
		c. Adanya SOP Penetapan Visi Universitas	Belum ada, sehingga perlu dibuat SOP Penetapan Visi Universitas
		d. Adanya SOP Penjabaran Visi Universitas	Belum ada, sehingga perlu dibuat SOP Penjabaran Visi Universitas
		e. Adanya Instrumen penilaian keterpenuhan standar pada pernyataan visi UNKA	Belum ada, sehingga perlu dibuat Instrumen penilaian keterpenuhan standar pada pernyataan visi UNKA
		f. Adanya SOP Evaluasi Visi Universitas	Belum ada, sehingga perlu dibuat SOP Evaluasi Visi Universitas
		g. Adanya SOP Peninjauan dan Revisi Visi Universitas	Belum ada, sehingga perlu dibuatkan SOP Peninjauan dan Revisi Visi Universitas
		h. Adanya instrumen penilaian capaian Visi Universitas	Belum ada, sehingga perlu dibuatkan instrumen penilaian capaian Visi Universitas
		i. Adanya pedoman penyusunan Visi, Misi dan Tujuan unit kerja di lingkup UNKA.	Belum ada pedoman penyusunan Visi, Misi dan Tujuan unit kerja di lingkup UNKA, kedepannya harus ada.
		j. Adanya dokumen proses. penyusunan visi Unit Kerja berdasarkan Visi Universitas	Belum ada, sehingga perlu dibuatkan dokumen proses. penyusunan visi Unit Kerja berdasarkan Visi Universitas

4. Standar Keuangan Sarana dan Prasarana		
	a. 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, dan fakultas.	Belum ada pedoman tertulis tentang sistem Akuntansi untuk pengelolaan akuntansi; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level universitas, biro, lembaga, UPT, dan fakultas, sehingga kedepannya harus ada untuk sistematis, akuntabilitas dan transparansi. Meskipun demikian, Ada Keputusan Yayasan dan RABU dan dilakukan monev internal dengan pendekatan struktural
	b. Adanya pedoman tertulis tentang sistem Akuntansi untuk pengelolaan akuntansi; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level universitas, biro, lembaga, UPT, dan fakultas.	Belum ada pedoman tertulis tentang sistem Akuntansi untuk pengelolaan akuntansi; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level universitas, biro, lembaga, UPT, dan fakultas, sehingga kedepannya harus ada untuk sistematis, akuntabilitas dan transparansi.
5. Standar Penjamin Mutu		
	a. Ada dokumen/bukti hasil pencapaian seluruh standar (32 standar) SPMI yang diarsipkan dengan baik.	Ada, dan sudah dilaporkan melalui https://spmi.kemdiktisaintek.go.id/auth/login
	b. Ada dokumen/bukti hasil evaluasi pelaksanaan seluruh standar (alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar SPMI, atau apabila isi Standar SPMI gagal dicapai), yang diarsipkan dengan baik	Ada, dan sudah dilaporkan melalui https://spmi.kemdiktisaintek.go.id/auth/login
	c. Ada dokumen laporan kepada pimpinan tentang evaluasi pelaksanaan seluruh standar SPMI	Ada, dan sudah dilaporkan melalui https://spmi.kemdiktisaintek.go.id/auth/login
	d. Ada dokumen/bukti rapat atau forum diskusi pimpinan	Ada, dan sudah dilaporkan melalui https://spmi.kemdiktisaintek.go.id/auth/login
	e. Ada dokumen/bukti hasil monitoring dan evaluasi terhadap tindakan korektif	Ada, dan sudah dilaporkan melalui https://spmi.kemdiktisaintek.go.id/auth/login
	f. Ada dokumen/bukti efek tindakan korektif terhadap pemenuhan standar	Ada, dan sudah dilaporkan melalui https://spmi.kemdiktisaintek.go.id/auth/login
	g. Ada dokumen/bukti rapat atau forum diskusi pimpinan untuk merevisi isi standar SPMI.	Ada, dan sudah dilaporkan melalui https://spmi.kemdiktisaintek.go.id/auth/login
	h. Ada dokumen/bukti penetapan standar baru yang lebih tinggi dari sebelumnya	Belum ada, sehingga perlu dibuat dokumen/bukti penetapan standar baru yang lebih tinggi dari sebelumnya menyesuaikan Permendikbudikti 53 tahun 2023.
6. Standar Sumber Daya Manusia		
	a.. Tersedia laporan hasil monev kinerja dosen di bidang: 1. pendidikan 2. penelitian 3. Pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasi dengan baik.	Ada evaluasi dibidang pendidikan, tetapi belum terdokumentasi dalam bentuk laporan monev, sehingga perlu dibuatkan laporan hasil monev pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
	b. Ada tidak lanjut hasil monev untuk perbaikan kinerja	Ada pada bidang pendidikan, tetapi belum terdokumentasi dengan baik dan tersistematis,

		dosen diantara- nya jumlah kehadiran dosen dalam perkuliahan $\geq 85\%$,	sehingga diperlukan: Fakultas harus membuat laporan pelaksanaan tri dharma PT, setiap akhir semester ke Universitas/Rektor.
		i. Tersedia laporan hasil monev kinerja tenaga kependidikan yang terdokumentasi dengan baik.	Ada tetapi belum terdokumentasi dengan baik dan tersistematis
7.	Standar Mutu Akademik		
		a. Dokumen KRS dan KHS yang dikembalikan tepat waktu.	Unka sudah menerapkan SIAKAD, masih ditemukan beberapa mahasiswa/i yang tidak tepat waktu dalam mengisi dan mengembalikan KRS dan KHS
		b. Tersedia laporan hasil monev kinerja terhadap Ka. BAAK, BAPSI dan Dosen yang terdokumentasi dengan baik.	Belum ada laporan hasil Monev terhadap kinerja BAAK, BAPSI dan Dosen yang terdokumentasi dengan baik..Monev terhadap BAAK, BAPSI dan Dosen biasanya melalui rapat semesteran.

Sintang, 2 Juni 2025

Tim Auditor
Ketua

Universitas Kapuas Sintang
Wakil Rektor I

M. Syukur, S.Hut., M.P.
NIK/NIDN.114.001.019/11.100473.01

Aida Fitriani, S.sos., M.Si
NIK/NIDN.114.098.017/11.260675.01

Lampiran 2. Daftar Hadir Evaluasi Dan Audit Mutu Internal SPMI Universitas Kapuas Sintang Tahun 2025



UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG
LEMBAGA PENJAMIN MUTU

Jalan Y.C. Oevang Oeray Telepon (0565) 22256 Fax. (0565) 22256 Sintang
email : unka_s@yahoo.co.id website : www.unka.ac.id

DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal : Senin, 02 Juni 2025

Agenda : Pelaksanaan Evaluasi dan Audit Mutu Internal (AMI)

Tempat : Rektorat Unka

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	M.Syukur, S.Hut.,M.P	Ketua Auditor	
2	Hilda Aqua Kusuma Wardhani, S.Si.,M.Si	Sekretaris	
3	Kartika Agus Salim, S.H.,M.H	Anggota	
4	Nikodimus, S.Sos.,M.AP	Anggota	
5	Ratri Yulianingsih,S.P.,M.Sc	Anggota	
6	Apt. Chris Octavianus, S.Farm.,M.Si	Anggota	
7	Fefilla Dorow Hanggraini Srichan,S.E	Anggota	



Mengetahui,
LPM Universitas Kapuas Sintang
Kepala,

M.Syukur, S.Hut.,M.P
NIK/NIDN.114.001.019/11.100473.01



UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG LEMBAGA PENJAMIN MUTU

Jalan Y.C. Oevang Oeray Telepon (0565) 22256 Fax. (0565) 22256 Sintang
email : unka_s@yahoo.co.id website : www.unka.ac.id

DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal : Selasa, 03 Juni 2025

Agenda : Pelaksanaan Evaluasi dan Audit Mutu Internal (AMI)

Tempat : Rektorat Unka

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	M.Syukur, S.Hut.,M.P	Ketua Auditor	
2	Hilda Aqua Kusuma Wardhani, S.Si.,M.Si	Sekretaris	
3	Kartika Agus Salim, S.H.,M.H	Anggota	
4	Nikodimus, S.Sos.,M.AP	Anggota	
5	Ratri Yulianingsih,S.P.,M.Sc	Anggota	
6	Apt. Chris Octavianus, S.Farm.,M.Si	Anggota	
7	Fefilla Dorow Hanggraini Srichan,S.E	Anggota	



Mengetahui,
LPM Universitas Kapuas Sintang
Kepala,

M. Syukur, S.Hut., M.P

NIK/NIDN.114.001.019/11.100473.01



UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG LEMBAGA PENJAMIN MUTU

Jalan Y.C. Oevang Oeray Telepon (0565) 22256 Fax. (0565) 22256 Sintang
email : unka_s@yahoo.co.id website : www.unka.ac.id

BERITA ACARA

Nomor : 055/011/114/PP/2025

Pada hari ini Selasa, 03 Juni 2025 telah dilaksanakan Audit Mutu Internal terhadap Universitas Kapuas Sintang, bertempat di ruang Rektorat. Sebagai wujud pelaksanaan PPEPP di lingkungan Universitas Kapuas Sintang, untuk menjaga budaya mutu. Rapat ini dihadiri oleh :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	M. Syukur, S.Hut.,M.P	Ketua Auditor	
2	Hilda Aqua Kusuma Wardhani, S.Si.,M.Si	Sekretaris	
3	Kartika Agus Salim, S.H.,M.H	Anggota Auditor	
4	Nikodemus, S.Sos.,M.AP	Anggota Auditor	
5	Ratri Yulianingsih, S.P.,M.Sc	Anggota Auditor	
6	Apt. Chris Octavianus, S.Far.,M.Si	Anggota Auditor	
7	Fefilla Dorow Hanggraini Srichan, S.E	Anggota	
8	Dr. Antonius, S.Hut.,M.P	Rektor	
9	Aida Fitriani, S.Sos., M.Si	Wakil Rektor I	
10	Kaja, S.Sos.,M.Si	Wakil Rektor II	
11	Abang Zainudin, S.Sos.,M.Si	Wakil Rektor III	
12	Dr. Pether Sobian, S.Th.,M.Th	Kepala LPPM	
13	Sopian, S.Sos.,M.Si	Ketua Bidang Pengabdian LPPM	
14	Domna, S.Sos	Kepala Bapsi	
15	Novletinus	Staf Kasubag Bapsi	
16	Rosalia Tri Supranti, S.E	Kabag Keuangan BAUK	
17	Wulansari, A.Md	Staf BAUK	
18	Silvester Omega, S.H	Kasubag Akademik dan kemahasiswaan BAAK	
19	Dwi Lestari, S.Si	Kabag TU UPT Laboratorium	
20	Lilis Suriyani, S.Sos	Kasubag TU/Tata Laksana Unka	
21	Egidius Riki, S.Kom	Kepala Pengelola PKM Unka	
22	Lia Friskila U	Staf Rektor	
23	Drs. Gunawan.,M.Si		



LPM Universitas Kapuas Sintang
Kepala,

M. Syukur, S.Hut.,M.P

NIK/NIDN. 114.001.019/11.100473.01

Lampiran 4. Surat Penunjukan Nomor: 043/011/114/KL.A/2025 Tentang Tim Auditor Evaluasi Dan Audit Mutu Internal SPMI Universitas Kapuas Sintang



UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG

Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia
Izin Pemberian Status Terdaftar Kepada Fakultas Jurusan Program Studi Untuk Jenjang S1 Di Lingkungan Universitas Kapuas Sintang
Nomor: 271/DIK/11/Kep/1992 Tanggal 8 Juni 1992

Terakreditasi Institusi SK BAN-PT

Nomor: 735/BAN-PT/Akred/PT/IX/2020 Tanggal 16 September 2020 sampai dengan 16 September 2025
Jl. Y.C. Oesang Oeray Nomor 92 Baling Kota Telpun (0565) 2020034 Fax (0565) 2020034 Kode Pos 78612
Email: admin@unkas.ac.id Website: www.unkas.ac.id Kecamatan Sintang Kabupaten Sintang Kalimantan Barat

SURAT PENUNJUKAN

Nomor: 043/011/114/KL.A/2025

TENTANG

TIM AUDITOR EVALUASI DAN AUDIT MUTU INTERNAL UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG

- Dasar : a. Memo Rektor Universitas Kapuas Sintang tanggal 7 Februari 2025
b. Surat Kepala LPM Universitas Kapuas Sintang nomor 042/011/114/PP/LPM/2024 tanggal 7 November 2024 perihal Mohon Surat Penunjukan Tim Audit Mutu Internal.
c. Berdasarkan huruf a dan b di atas, maka dipandang perlu menunjukan Tim Audit Evaluasi dan Audit Mutu Internal Universitas Kapuas Sintang sebagai berikut :

- Kepada : Ketua : M. Syukur, S.Hut., M.P
Sekretaris : Hilda Aqua Kusuma Wardhani, S.Si., M.Si
Anggota : 1. Kartika Agus Salim, S.H., M.H
2. Nikodimus, S.Sos., M.AP
3. Ratri Yulianingsih, S.P., M.Sc
4. Apt. Chris Octavianus, S.Farm., M.Si
5. Fefilla Dorow Hanggraini Srican, S.E

- Untuk : 1 Melaksanakan Evaluasi SPMI dan Audit Mutu Internal di lingkungan Universitas Kapuas.
2 Melaporkan Hasil Evaluasi SPMI dan Audit Mutu Internal Kepada Rektor Universitas Kapuas Sintang.

Demikian Surat Penunjukan ini dibuat dan disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di : Sintang
Pada Tanggal : 07 Februari 2025

Rektor,



Dr. Antonius, S. Hut., M.P

NIDN. 114.001.022/1102057501 2

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Ketua Dewan Pembina Yayasan Melati Sintang
2. Ketua Pengawas Yayasan Melati Sintang
3. Ketua Pengurus Yayasan Melati Sintang
4. Kepala LPM Universitas Kapuas Sintang
5. Yang bersangkutan
6. Arsip.