

	UNIVERSITAS MULAWARMAN Rektorat Kampus Gunung Kelua. Jl.Kuaro Kotak Pos1068 Samarinda Kalimantan Timur. Telepon:(0541) Fax. (0541) 747479 – 732870 Samarinda 75119 Email: rektorat@unmul.ac.id Website: http://www.unmul.ac/id	KODE	
		SM_31/UNMUL/SPMI_01	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI	TANGGAL DIKELUARKAN	
		02 Juni 2020	
BAGIAN	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Revisi	02 Juni 2020

STANDAR

LAYANAN SISTEM INFORMASI

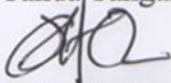
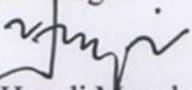
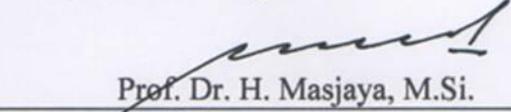
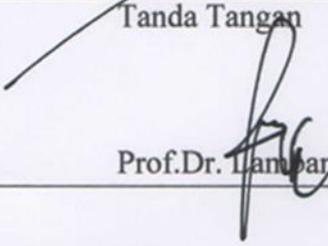
UNIVERSITAS MULAWARMAN 2020

**LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN
PENJAMINAN MUTU (LP3M)
UNIVERSITAS MULAWARMAN**

Gedung Rektorat Unmul Lt.3 Jl. Kuaro. Kotak Pos 1068 Telp
(0541) 200103 Fax. 732870 -747479 Samarinda 75119.
Email. ljm@unmul.ac.id

	UNIVERSITAS MULAWARMAN Rektorat Kampus Gunung Kelua. Jl.Kuaro Kotak Pos1068 Samarinda Kalimantan Timur. Telepon:(0541) Fax. (0541) 747479 – 732870 Samarinda 75119 Email: rektorat@unmul.ac.id Website: http://www.unmul.ac/id	KODE	
		SM_31/UNMUL/SPMI_01	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI	TANGGAL DIKELUARKAN	
		02 Juni 2020	
BAGIAN	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Revisi 0	02 Juni 2020

**STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI
UNIVERSITAS MULAWARMAN**

Revisi: 0	
Tanggal: 02 Juni 2020	
Dirumuskan oleh : Kapus Manajemen Mutu UNIVERSITAS MULAWARMAN	Tanda Tangan  Dr. dr Rahmat Bakhtiar, MPPM
Diperiksa oleh: Sekretaris LP3M UNIVERSITAS MULAWARMAN	Tanda Tangan  Dr. Hamdi Mayulu, S.Pt., M.Si.
Ditetapkan oleh : Rektor UNIVERSITAS MULAWARMAN	Tanda Tangan  Prof. Dr. H. Masjaya, M.Si.
Dikendalikan oleh: Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu dan (LP3M) UNIVERSITAS MULAWARMAN	Tanda Tangan  Prof. Dr. Lambang Subagiyo, M.Si

REKTOR Universitas Mulawarman		 Disetujui oleh:  Prof. Dr. Masjaya, M.Si Senat Universitas Mulawarman
Revisi ke-0	Tanggal 02-06-2020	

	UNIVERSITAS MULAWARMAN Rektorat Kampus Gunung Kelua. Jl.Kuaro Kotak Pos1068 Samarinda Kalimantan Timur. Telepon:(0541) Fax. (0541) 747479 – 732870 Samarinda 75119 Email: rektorat@unmul.ac.id Website: http://www.unmul.ac/id	KODE	
		SM_31/UNMUL/SPMI_01	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI	TANGGAL DIKELUARKAN	
		02 Juni 2020	
BAGIAN	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Revisi 0	02 Juni 2020

DAFTAR ISI

LembarPersetujuan.....	2
Daftar Isi.....	3
1. Visi, Misi, Tujuan danStrategi.....	4
A. VisiUnmul.....	4
B. MisiUnmul.....	5
2. Rasional.....	6
3. Pihak yang BertanggungJawab.....	6
4. DefinisiIstilah.....	6
5. PernyataanIsiStandar.....	7
6. Strategi PemenuhanStandar	12
7. Indikator Pemenuhan Standar.....	12
8. DokumenTerkait.....	13
9. Referensi.....	13

	UNIVERSITAS MULAWARMAN Rektorat Kampus Gunung Kelua. Jl.Kuaro Kotak Pos1068 Samarinda Kalimantan Timur. Telepon:(0541) Fax. (0541) 747479 – 732870 Samarinda 75119 Email: rektorat@unmul.ac.id Website: http://www.unmul.ac/id	KODE	
		SM_31/UNMUL/SPMI_01	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI	TANGGAL DIKELUARKAN	
		02 Juni 2020	
BAGIAN	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Revisi 0	02 Juni 2020

1. VISI DAN MISI UNIVERSITAS MULAWARMAN

A. Visi Unmul

Menjadi Universitas Berstandar Internasional yang mampu berperan dalam pembangunan bangsa melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bertumpu pada Sumber Daya Alam (SDA) khususnya Hutan Tropis Lembab (*Tropical Rain/humid Forest*) dan Lingkungannya.

Komponen Visi Unmul mengandung makna sebagai berikut:

1. Berstandar Internasional adalah Unmul memiliki dosen dan mahasiswa serta fasilitas yang potensial di mana kelulusannya dapat diakui dan dapat berperan di kancah Internasional, tetapi pelaksanaannya terencana secara bertahap dari tahun ke tahun hingga pada tahun 2034.
2. Berperan dalam pembangunan bangsa adalah segala daya upaya yang selalu dilakukan, terlibat aktif, tertuang dalam cita-cita dan sesuai dengan harapan masyarakat untuk memberikan yang terbaik bagi segala aspek pembangunan bangsa dan negara. Universitas Mulawarman selalu berusaha menghasilkan lulusan yang siap berperan dalam pembangunan daerah dan nasional.
3. Melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat merupakan penjabaran dari Tri Dharma di perguruan tinggi yang menjadi acuan pengembangan dan pembangunan institusi beserta civitas akademika Unmul.
4. Bertumpu pada Sumber Daya Alam adalah konsep pengembangan ilmu pengetahuan yang diajarkan berfokus pada faktor-faktor yang terkait SDA di wilayah Hutan Tropis Lembab. Para pakar atau dosen merupakan ahli di bidangnya yang dapat diselaraskan dengan pengembangan pengetahuan SDA di wilayah Kaltim dengan memperhatikan aspek lestari dan keberlanjutan. Sumber Daya Alam yang dimaksud adalah yang tersimpan di dalam perut bumi Kaltim (mineral, gas, minyak) maupun yang ada di atas permukaan (Biodiversitas, Hutan Tanaman Industri (HTI), Pertanian, Perkebunan), serta yang berada di

	UNIVERSITAS MULAWARMAN Rektorat Kampus Gunung Kelua. Jl.Kuaro Kotak Pos1068 Samarinda Kalimantan Timur. Telepon:(0541) Fax. (0541) 747479 – 732870 Samarinda 75119 Email: rektorat@unmul.ac.id Website: http://www.unmul.ac/id	KODE	
		SM_31/UNMUL/SPMI_01	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI	TANGGAL DIKELUARKAN	
		02 Juni 2020	
BAGIAN	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Revisi 0	02 Juni 2020

darat dan di laut wilayah Kaltim. Kondisi tersebut menegaskan bahwa dalam kebersamaan pembangunan, selain eksploitasi ekonomi dan eksplorasi ilmu pengetahuan dalam suatu bingkai yang lestari.

5. **Hutan Tropis Lembab/Tropical Rain Forest** adalah hutan tropis lembab yang memiliki ciri khas tersendiri atau tidak dimiliki oleh negara-negara lain. Kalimantan Timur merupakan salah satu provinsi di Indonesia yang memiliki luasan hutan hujan tropika yang cukup luas serta berada tepat di garis khatulistiwa (*equator*). Hutan tropis lembab terbentuk di wilayah beriklim tropis, curah hujan tahunan minimum berkisar antara 1,750 mm (69 inch) dan 2,000 mm (79 inch). Adapun rata-rata suhu udara bulanan berada di atas 18 °C (64°F) sepanjang tahun. Hutan tropis lembab tersebut tumbuh di dataran rendah hingga ketinggian sekitar 1.200 m dpl, di atas tanah-tanah yang subur, relatif subur, kering (tidak tergenang air dalam waktu lama), dan tidak memiliki musim kemarau yang nyata (jumlah bulan kering < 2).
6. **Dan lingkungannya** mengandung arti ruang aplikasi Tri Dharma perguruan tinggi yang paling spesifik atau paling dekat adalah lingkungan dengan karakteristik hutan tropis lembab dan mengacu pada aspek konservasi yang keberlanjutan.

B. Misi Unmul

1. Menghasilkan SDM yang berkualitas, berkepribadian, dan profesional melalui penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bertaraf internasional.
2. Menghasilkan riset yang berkualitas serta berdayaguna dengan mengedepankan prinsip kelestarian lingkungan.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan menghasilkan karya ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olah raga yang bermakna dan bermanfaat demi terwujudnya pengelolaan universitas yang akuntabel dan mandiri sesuai dengan standar nasional dan internasional.

	UNIVERSITAS MULAWARMAN Rektorat Kampus Gunung Kelua. Jl.Kuaro Kotak Pos1068 Samarinda Kalimantan Timur. Telepon:(0541) Fax. (0541) 747479 – 732870 Samarinda 75119 Email: rektorat@unmul.ac.id Website: http://www.unmul.ac/id	KODE	
		SM_31/UNMUL/SPMI_01	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI	TANGGAL DIKELUARKAN	
		02 Juni 2020	
BAGIAN	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Revisi 0	02 Juni 2020

2. RASIONAL

Sistem informasi mencakup pengelolaan masukan, proses, dan keluaran informasi, dengan memanfaatkan teknologi informasi dan pengetahuan untuk mendukung penjaminan mutu penyelenggaraan akademik perguruan tinggi. Pengembangan akses, kecepatan dan keamanan fasilitas internet serta komunikasi di Unmul dan pengintegrasian data Universitas dalam mendukung pelaporan kinerja Unmul, akreditasi dan PD DIKTI. Pengembangan sistem informasi terintegrasi dalam upaya peningkatan peringkat *webometric* serta perwujudan akuntabilitas dan transparansi Unmul terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal, oleh karena itu, diperlukan standar di dalam layanan sistem informasi dalam bentuk dokumen mutu.

3. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB

1. Pimpinan Universitas.
2. Senat Universitas.
3. Pimpinan Lembaga.
4. Pimpinan Fakultas.
5. Ketua Jurusan.
6. Koordinator Prodi.
7. Dosen.
8. Tenaga Kependidikan.
9. Mahasiswa.

4. DEFINISI ISTILAH

1. Standar Informasi merupakan sistem pengelolaan informasi akademik dan non akademik berbasis Teknologi Informasi dan Komputer (TIK) sehingga seluruh proses kegiatan akademik dan non akademik dapat terkelola menjadi informasi yang bermanfaat dalam pengelolaan manajemen dan pengambilan keputusan-keputusan di lingkungan Unmul.

	UNIVERSITAS MULAWARMAN Rektorat Kampus Gunung Kelua. Jl.Kuaro Kotak Pos1068 Samarinda Kalimantan Timur. Telepon:(0541) Fax. (0541) 747479 – 732870 Samarinda 75119 Email: rektorat@unmul.ac.id Website: http://www.unmul.ac/id	KODE	
		SM_31/UNMUL/SPMI_01	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI	TANGGAL DIKELUARKAN	
		02 Juni 2020	
BAGIAN	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Revisi 0	02 Juni 2020

2. Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi dan Komunikasi selanjutnya disebut UPT.TIK adalah salah satu unsur penunjangteknis Universitas berdasarkan struktur organisasi Unmul
3. Teknologi Informasi dan Komunikasi adalah perangkat teknologi yang mencakup perangkat keras dan perangkat lunak baik komputer maupun telekomunikasi untuk mencatat, menyimpan, dan menyebarkan informasi.
4. Sistem informasi adalah suatu kesatuan dari proses-proses, sumber daya manusia yang terlibat, dan teknologi informasi yang terkait yang dimanfaatkan untuk pengelolaan informasi.
5. Perangkat lunak *open source* adalah perangkat lunak digital yang harus memungkinkan akses oleh pengguna ke kode program dari produk yang dibuat dengan lisensi yang sesuai dengan lisensi resmi.
6. PD Dikti adalah pangkalan data pendidikan tinggi yang meliputi data akademik perguruan tinggi.
7. Pengguna adalah setiap pengguna akhir dari sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di lingkungan Unmul.
8. Civitas akademika adalah tenaga pendidik, tenaga kependidikan, anak didik serta alumni Unmul.
9. Jaringan kampus adalah jaringan intranet di Universitas yangterdiri atas jaringan *back bone* hingga jaringan *access* yang mengintegrasikan semua fasilitas Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkungan Unmul.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Kepala UPT.TIK melakukan koordinasi dengan Biro Administrasi Umum dan Keuangan untuk melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan peningkatan layanan sistem informasi minimal sekali dalam setahun.
2. Kepala UPT.TIK harus memastikan perangkat teknologi informasi terhubung dengan jaringan/sistem untuk mendukung proses pelaksanaan sistem akademik dan non akademik universitas setiap waktu.

	UNIVERSITAS MULAWARMAN Rektorat Kampus Gunung Kelua. Jl.Kuaro Kotak Pos1068 Samarinda Kalimantan Timur. Telepon:(0541) Fax. (0541) 747479 – 732870 Samarinda 75119 Email: rektorat@unmul.ac.id Website: http://www.unmul.ac/id	KODE	
		SM_31/UNMUL/SPMI_01	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI	TANGGAL DIKELUARKAN	
		02 Juni 2020	
BAGIAN	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Revisi 0	02 Juni 2020

3. Rektor dan Kepala UPT.TIK harus membangun jaringan dan sistem komunikasi ke luar dan dari luar Universitas atau dengan melibatkan pihak ketiga untuk meningkatkan layanan sistem informasi yang menunjang proses pembelajaran, tata kelola, dan manajemen perguruan tinggi minimal setahun sekali.
4. Kepala UPT.TIK berkoordinasi dengan Dekan/Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi harus mengatur integrasi pangkalan data-pangkalan data yang ada di lingkungan Unmul minimal sekali dalam setahun.
5. Rektor dan Kepala UPT.TIK harus memastikan tersedianya sarana sistem informasi terintegrasi di Unmul agar pelaksanaan proses administrasi dan akademik berjalan dengan baik di setiap awal semester, meliputi:
 - a. Sistem informasi layanan akademik adalah SKS online (SIKAD); KRS online; OPAC (perpustakaan); Beasiswa (Pengusulan dan Pengelolaan), Manajemen Penelitian (Simlit); *e-Journal*, dosen wali; *E-learning*, Repository Publikasi Universitas (RPU), Kuliah Kerja Nyata (KKN); Pre-Registrasi UKTB , Sistem informasi *Tracer Study* dan Alumni, Lembaga Pengabdian kepada masyarakat (SIMPKM), *Dashboard* dosen dan staf, Pengevaluasian kinerja dosen (SIDAK), *survey* Kepuasan Dosen dan tenaga kependidikan, Pengaduan layanan, Data statistik Unmul, Laman informasi penerimaan mahasiswa baru (PMB), Sistem informasi akun email mahasiswa dan *CMS* (*online* dengan Bank), dan sistem informasi lain yang terus dikembangkan.
 - b. Sistem informasi administrasi umum yang ada antara lain *Paperless office* (PLO), Sistem informasi kepegawaian (SIMPEG), SIMP2U, Keuangan PNB (SIMKEU), Kinerja Evaluasi Dosen (SINEKAD), SIKADIK, dan LPSE.
6. Rektor dan Kepala UPT.TIK harus menyediakan akses internet minimal 30 Kbps/mahasiswa dan wireless 2 Kbps/mahasiswa untuk mendukung proses akademik mahasiswa sebelum awal semester pembelajaran dimulai.
7. Kepala UPT.TIK harus membuat Data center dengan berstandar minimum *TIER III – CONCURRENTLY MAINTAINABLE* agar data di Unmul terintegrasi dan akurat serta terbarukan di setiap awal tahun.

	UNIVERSITAS MULAWARMAN Rektorat Kampus Gunung Kelua. Jl.Kuaro Kotak Pos1068 Samarinda Kalimantan Timur. Telepon:(0541) Fax. (0541) 747479 – 732870 Samarinda 75119 Email: rektorat@unmul.ac.id Website: http://www.unmul.ac/id	KODE	
		SM_31/UNMUL/SPMI_01	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI	TANGGAL DIKELUARKAN	
		02 Juni 2020	
BAGIAN	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Revisi 0	02 Juni 2020

8. Dekan, Ketua Jurusan, Koordinator Program Studi dan Unit-unit penunjang pendidikan lainnya di universitas harus memiliki dan mengimplementasikan sistem informasi dalam proses pembelajaran dan administrasi manajemen meliputi jaringan lokal (*Local Area Network-LAN*, jaringan internet (*Wide AreaNetwork*) dengan efektif dan efisien setiap semester.
9. Semua Unit di lingkungan Fakultas Unmul harus memelihara sistem informasi yang dimiliki yang menunjang proses akademik dan non akademik secara periodik.
10. Kepala UPT.TIK dan operator pengentri mata kuliah dari program studi mengimplementasikan aplikasi KRS *Online* untuk mengatur proses perkuliahan mahasiswa yang meliputi rencana studi, membuat transkrip sementara, dan mendapatkan informasi biaya studi sebelum dimulainya pembelajaran di awal semester akademik.
11. Kepala UPT.TIK harus menyediakan layanan sistem informasi dosen wali yang berguna untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasehat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata kuliah yang diambil sebelum semester akademik dimulai.
12. Kepala UPT.TIK dan koordinator program studi harus menyediakan dan melaksanakan layanan sistem informasi akademik (SIKAD) untuk mengelola dan mencatat data akademik seperti kurikulum, mata kuliah, evaluasi, wisuda, dan ekuivalensi selama periode akademik.
13. Kepala UPT.TIK dan koordinator program studi menyediakan dan melaksanakan layanan sistem informasi pengusulan dan pengelolaan beasiswa untuk mengatur proses pengusulan dan pengelolaan beasiswa dengan dasar data yang digunakan adalah status aktif dan IPK mahasiswa yang dilaksanakan setiap awal semester.
14. Kepala UPT. TIK berkoordinasi dengan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat membangun dan mengimplementasikan layanan sistem informasi manajemen penelitian (SIMLIT) dan layanan sistem informasi repositori publikasi penelitian universitas yang dilaksanakan sebagai Gerbang Digital Kegiatan Penelitian dan Pengabdian setiap tahun.

	UNIVERSITAS MULAWARMAN Rektorat Kampus Gunung Kelua. Jl.Kuaro Kotak Pos1068 Samarinda Kalimantan Timur. Telepon:(0541) Fax. (0541) 747479 – 732870 Samarinda 75119 Email: rektorat@unmul.ac.id Website: http://www.unmul.ac/id	KODE	
		SM_31/UNMUL/SPMI_01	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI	TANGGAL DIKELUARKAN	
		02 Juni 2020	
BAGIAN	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Revisi 0	02 Juni 2020

15. Kepala UPT. TIK berkoordinasi dengan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat menyediakan layanan sistem informasi Lembaga Pengabdian kepada masyarakat (SIMPKM) untuk mengusulkan proposal pengabdian kepada masyarakat dan juga melihat hasil kelulusan yang dilaksanakan setiap tahun.
16. Kepala UPT. TIK berkoordinasi dengan Kepala Biro Kepegawaian menyediakan dan mengimplementasi sistem informasi kepegawaian (SIMPEG) yang bertujuan untuk pemutakhiran data pegawai sepanjang waktu.
17. Kepala UPT. TIK harus menyediakan layanan sistem informasi terkait survey kepuasan dosen dan tenaga kependidikan sebagai data masukan terhadap mutu pelayanan Unmul kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dilaksanakan setiap semester akademik.
18. Kepala UPT. TIK menyediakan layanan sistem informasi Dashboard dosen dan staf yang dikembangkan oleh dosen untuk memberikan fasilitas kepada dosen Unmul sebagai website pribadi dan dapat dimutakhirkan setiap waktu
19. Kepala UPT. TIK menyediakan layanan sistem informasi Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang membantu proses pendaftaran online KKN, penyusunan weblog KKN, dan informasi pedoman dan peraturan tentang KKN Unmul serta membantu mahasiswa dan penyelenggara KKN mengelola program lebih cepat, akurat dan transparan yang dilaksanakan setiap semester akademik.
20. Kepala UPT. TIK harus memberikan layanan sistem informasi pengevaluasian kinerja dosen (SIPKD) yang digunakan untuk membantu mengevaluasi dan melaporkan akuntabilitas kinerja dosen kepada pimpinan setiap tahun.
21. Kepala UPT. TIK harus berkoordinasi dengan Kepala Biro Perencanaan dan Kepala Hubungan Masyarakat membuat dan memberikan layanan sistem informasi pengaduan layanan (SIPL) yang berfungsi untuk memberikan kritik dan saran kepada unit/pihak tertentu secara konstruktif demi peningkatan layanan Unmul sepanjang periode.
22. Kepala UPT. TIK dan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan layanan sistem informasi Pre-Registrasi UKTB, layanan sistem

	UNIVERSITAS MULAWARMAN Rektorat Kampus Gunung Kelua. Jl.Kuaro Kotak Pos1068 Samarinda Kalimantan Timur. Telepon:(0541) Fax. (0541) 747479 – 732870 Samarinda 75119 Email: rektorat@unmul.ac.id Website: http://www.unmul.ac/id	KODE	
		SM_31/UNMUL/SPMI_01	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI	TANGGAL DIKELUARKAN	
		02 Juni 2020	
BAGIAN	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Revisi 0	02 Juni 2020

informasi *paperless office*(PLO) yang dilaksanakan untuk melayani penghitungan UKTB dan kemudahan informasi persuratan secara kelembagaan internal yang dilakukan sepanjang periode.

23. Kepala UPT.TIK dan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan dan membangun layanan sistem informasi keuangan (SIMKEU), yang dilaksanakan untuk proses pengusulan & penggunaan dana tercatat secara sistematis dan transparan pada setiap tahun anggaran.
24. Kepala UPT.TIK dan Kepala Biro Kemahasiswaan menyediakan layanan sistem informasi *Tracer Study* dan Alumni (Sitalum) agar hubungan antara almamater dan lulusan tetap terjalin selama 4 kali setahun.
25. Kepala UPT.TIK harus menyediakan layanan sistem informasi kinerja dan evaluasi dosen untuk melakukan evaluasi dan kinerja dosen melalui *survey* yang dinilai oleh mahasiswa melalui pengisian kuesioner yang dilaksanakan setiap akan dimulainya semester.
26. Kepala UPT.TIK harus menyediakan layanan sistem informasi pendaftaran program D3, S1, S2, S3 secara *online* untuk menerima calon mahasiswa. Bagi calon mahasiswa S1 harus disediakan informasi tentang SNMPTN dan SBMPTN. Pelaksanaan layanan informasi ini dilakukan setiap periode penerimaan calon mahasiswa baru.
27. Kepala UPT.TIK harus menyediakan layanan sistem *informasie-learning* sebagai media komunikasi dan interaksi langsung antara dosen dan mahasiswa dalam menjalankan proses pembelajaran di kampus pada setiap semester.
28. Kepala UPT.TIK harus menyediakan layanan sistem informasi akun email mahasiswa melalui aplikasi SIMAIL yang dilaksanakan untuk membantu mahasiswa memperoleh akun email Unmul secara cepat dan mudah setiap periode.
29. Ketua UPT.TIK harus melakukan proses evaluasi monitoring disertai tindak lanjut dalam pelaksanaan program kegiatan terkait layanan sistem informasi yang dilaksanakan setiap semester.

	UNIVERSITAS MULAWARMAN Rektorat Kampus Gunung Kelua. Jl.Kuaro Kotak Pos1068 Samarinda Kalimantan Timur. Telepon:(0541) Fax. (0541) 747479 – 732870 Samarinda 75119 Email: rektorat@unmul.ac.id Website: http://www.unmul.ac/id	KODE	
		SM_31/UNMUL/SPMI_01	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI	TANGGAL DIKELUARKAN	
		02 Juni 2020	
BAGIAN	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Revisi 0	02 Juni 2020

6. STRATEGI PEMENUHAN STANDAR

1. Rektor menetapkan Standar Layanan Sistem Informasi.
2. Rektor menunjuk Kepala UPT. TIK untuk melaksanakan sosialisasi Standar Layanan Sistem Informasi.
3. UPT. TIK melatih dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa mengenai teknis tata cara penggunaan aplikasi sistem informasi terintegrasi.
4. Rektor harus memastikan tersedianya sarana dan prasarana sistem informasi di tingkat Fakultas dan Prodi.
5. Kepala UPT.TIK menyusun prosedur operasional baku layanan sistem informasi.

7. INDIKATOR PEMENUHAN STANDAR

Indikator capaian Standar Layanan Informasi Unmul dengan mengukur:

1. Tersedia secara fungsional dan terpadu sistim informasi manajemen untuk akademik, sumberdaya manusia, keuangan, sarana prasarana, kemahasiswaan dan alumni.
2. Terimplementasinya layanan sistem informasi di Fakultas/Jurusan/Program Studi dan Unit-unit yang lain untuk semua bidang secara efektif dan efisien.
3. Tersedia laporan monitoring evaluasi dan tindak lanjut.
4. Tersedia jaringan lokal (*Local AreaNetwork-LAN*) dan di implementasikan di Fakultas/Jurusan/ Program Studi dan Unit-unit.
5. Tersedia jaringan internet (*Wide AreaNetwork*) dan diimplementasikan di Fakultas/Jurusan/ Program Studi dan Unit-unit.
6. Tersedia fasilitas informasi yang memadai dan mudah diakses di Fakultas/Jurusan/Program Studi dan Unit-unit.
7. Tersedia laporan pemeliharaan sistem informasi di fakultas/ jurusan/unit-unit yang ada di lingkungan Unmul.
8. Tersedia Akses internet minimal 30 Kbps/ mahasiswa dan wireless 2 Kbps/ mahasiswa.

	UNIVERSITAS MULAWARMAN Rektorat Kampus Gunung Kelua. Jl.Kuaro Kotak Pos1068 Samarinda Kalimantan Timur. Telepon:(0541) Fax. (0541) 747479 – 732870 Samarinda 75119 Email: rektorat@unmul.ac.id Website: http://www.unmul.ac/id	KODE	
		SM_31/UNMUL/SPMI_01	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI	TANGGAL DIKELUARKAN	
		02 Juni 2020	
BAGIAN	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Revisi 0	02 Juni 2020

9. Tersedia *Security Data center* menyimpan berbagai aset Unmul yang berharga, oleh karenanya sistem keamanan harus dibuat seketat mungkin baik pengamanan secara fisik maupun pengamanan nonfisik.

8. DOKUMEN TERKAIT

1. Panduan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPMPT) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2018.
2. Rencana Strategis Unmul 2020-2023.
3. POB Penjaminan Mutu Universitas.
4. POB Penjaminan Mutu Fakultas/Jurusan/Prodi.

9. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846).
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038).
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071).
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	UNIVERSITAS MULAWARMAN Rektorat Kampus Gunung Kelua. Jl.Kuaro Kotak Pos1068 Samarinda Kalimantan Timur. Telepon:(0541) Fax. (0541) 747479 – 732870 Samarinda 75119 Email: rektorat@unmul.ac.id Website: http://www.unmul.ac/id	KODE	
		SM_31/UNMUL/SPMI_01	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI	TANGGAL DIKELUARKAN	
		02 Juni 2020	
BAGIAN	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Revisi 0	02 Juni 2020

8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unmul.
9. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2019 - 2023.