

STANDAR PELAYANAN MINIMUM (SPM)

A. KEBIJAKAN MUTU UNS

Tuntutan terhadap lembaga pendidikan tinggi untuk meningkatkan akuntabilitasnya dalam menggunakan sumberdaya lembaga semakin besar. Kebutuhan ini menghendaki suatu pelaporan penggunaan sumberdaya lembaga yang semakin akurat untuk mencapai tujuan lembaga pendidikan tinggi, dalam hal penyelenggaraan program-program pendidikan tinggi, tuntutan diatas harus direfleksikan ke dalam suatu instrumen analisis Standar Pelayanan Minimum yang akan digunakan sebagai basis perencanaan dan pengendalian atas efisiensi, efektivitas dan kehematan serta peningkatan pelayanan dalam penyelenggaraan program studi.

Standar Pelayanan Minimum (SPM) merupakan salah satu Ruang lingkup dari Kebijakan Mutu UNS. Hal tersebut didasarkan pada pemahaman bahwa peningkatan mutu harus dilakukan secara berkelanjutan, terarah dan akuntabel. Untuk itu Kebijakan Mutu harus dilakukan secara menyeluruh, meliputi bidang; pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerjasama, pengembangan manajemen dan sumberdaya manusia, kemahasiswaan dan alumni, serta prasarana dan sarana.

1. Kebijakan Mutu di Bidang Pendidikan

Program-program yang ditawarkan oleh UNS hendaknya memiliki mutu akademik yang tinggi terutama didasarkan pada penelitian yang dikembangkan oleh dosen UNS. Sesuai dengan perubahan orientasi UNS dari suatu perguruan tinggi berbasis pendidikan (*teaching-based university*) menjadi perguruan tinggi

menuju kelas dunia (*world-class university*), di dalam kurun waktu 2008-2012. Metoda pendidikan di UNS secara bertahap akan berubah dari proses-proses berbasis pengajaran yang berpusat pada dosen (*teacher centered education*) menuju pengajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student-centered education*)

Pendidikan di UNS hendaknya diselenggarakan secara terencana dan memiliki indikator mutu yang terukur serta akuntabel, program-program pendidikan di UNS harus dapat diselesaikan oleh mayoritas mahasiswa secara tepat waktu. Program-program pendidikan yang ditawarkan oleh UNS hendaknya memiliki kesetaraan dengan program-program serupa pada perguruan tinggi-perguruan tinggi yang memiliki reputasi tinggi (*reputable universities*). Untuk itu, di dalam kurun waktu 2008-2012, program-program pendidikan yang diselenggarakan oleh UNS, secara bertahap akan diakreditasi tidak saja oleh lembaga akreditasi nasional, tetapi juga oleh lembaga akreditasi internasional.

Salah satu indikasi dari reputasi perguruan tinggi kelas dunia dicerminkan oleh kehadiran mahasiswa asing dan adanya program studi yang berbahasa inggris. Dalam kurun waktu 2008-2012, UNS akan meningkatkan jumlah mahasiswa asing secara bertahap melalui upaya pembukaan program studi yang berbahasa internasional.

2. Kebijakan Mutu di Bidang Penelitian

Setiap dosen UNS diwajibkan untuk melakukan kegiatan penelitian, baik secara perorangan dan/atau kelompok. Penelitian yang diselenggarakan dan didanai oleh UNS diarahkan untuk mewujudkan kepeloporan penemuan dan pengembangan

ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) strategis serta bermanfaat sebagai solusi permasalahan pembangunan bangsa. Hal-hal tersebut mendorong agar jumlah dan kegiatan penelitian di UNS selalu dipacu sehingga memenuhi standar perguruan tinggi terkemuka di level nasional dan internasional.

Indikasi lain bagi reputasi perguruan tinggi adalah publikasi yang dihasilkan dari penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa. UNS akan mendorong dan memfasilitasi agar hasil-hasil penelitian tersebut, secara bertahap dapat dikomunikasikan, melalui publikasi ilmiah atau bentuk-bentuk komunikasi hasil penelitian lainnya. UNS memberikan hadiah stimulus sebesar Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) bagi dosen yang hasil penelitiannya dimuat di jurnal internasional.

3. Kebijakan Mutu di Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

Sejalan dengan misi UNS maka Universitas Sebelas Maret, selain berkiprah di dalam dharma pendidikan dan dharma penelitian, harus pula memberikan Layanan Pengabdian Kepada Masyarakat. Layanan Pengabdian UNS dapat berbentuk program dan kegiatan pengabdian serta pemberdayaan masyarakat, maupun program dan kegiatan layanan kepakaran professional. Layanan Pengabdian UNS diupayakan untuk bertumpu pada kompetensi dan hasil-hasil penelitian yang dikembangkan di UNS.

Di dalam kurun waktu 2008-2012, Layanan Pengabdian UNS secara bertahap akan ditingkatkan baik mutu, jumlah, maupun intensitasnya. Unit-unit lingkungan UNS, mulai dari Kelompok-kelompok Keahlian, Fakultas/ Pascasarjana, Pusat-

pusat di lingkungan Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM), hingga unit Bisnis (Yayasan-yayasan dan Bengkel) akan didorong untuk mengembangkan bentuk-bentuk dan paket-paket Layanan Pengabdian yang meningkatkan kontribusi UNS dalam menyelesaikan masalah-masalah aktual yang dihadapi masyarakat. Sebagai bentuk dari akuntabilitas institusi, dampak Layanan Pengabdian UNS dapat ditingkatkan secara terus menerus.

4. Kebijakan Mutu di Bidang Pengembangan Manajemen dan Sumberdaya Manusia

Pencapaian visi UNS melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang bermutu, mengharuskan adanya pengembangan sumberdaya manusia yang terarah dan terencana. Dalam upaya peningkatan kualifikasi dosen, dilakukan langkah-langkah strategis untuk peningkatan jabatan akademik dosen untuk mengemban tugas dan kewajiban akademik.

Dalam kurun waktu 2008-2012, prosentase dosen yang berkualifikasi doktor akan ditingkatkan dari 10,4% menjadi 24,3%. Secara bertahap, dosen yang belum berkualifikasi doktor akan difasilitasi untuk mengikuti program doktor baik di lingkungan UNS maupun di perguruan tinggi lain, di dalam atau di luar negeri.

UNS selain membutuhkan dukungan dari dosen yang berkualifikasi, kompeten dan bermutu juga sangat membutuhkan dukungan dari pegawai pendidikan yang kompeten dan bermutu. Karena itu, secara bertahap, kinerja dosen dan tenaga kependidikan akan dipantau dan selanjutnya

ditingkatkan melalui pelatihan, peningkatan kualifikasi dan profesionalisme, serta penataan penugasan.

Dalam menjalankan aktivitas akademik yang menjadi kegiatan utamanya (*core business*), UNS memerlukan dukungan sistem manajemen dan administrasi yang handal, karena itu di dalam kurun waktu 2008-2012, unit-unit kerja UNS secara bertahap akan diintegrasikan menjadi bagian dari system Layanan Manajemen UNS yang mampu mendukung, terselenggaranya aktivitas UNS yang bermutu dan akuntabel. Sistem ini menempatkan kepuasan pengguna (*customer satisfaction*) dan akuntabilitas sebagai prioritas utama. Sistem Layanan Manajemen UNS di atas mensyaratkan adanya sistem perencanaan kegiatan dan anggaran yang bertumpu pada hasil evaluasi capaian mutu serta target mutu yang akan dicapai oleh UNS. Perencanaan haruslah diupayakan agar layak dan dapat dilaksanakan secara tepat waktu, tepat sasaran, tepat spesifikasi dan dapat dipertanggungjawabkan.

5. Kebijakan Mutu di Bidang Kemahasiswaan dan Alumni

Universitas Sebelas Maret menghendaki agar lulusannya memiliki pengetahuan yang bermakna bagi kehidupan, mandiri, sungguh-sungguh dalam menjunjung etika berprofesi dan etika bermasyarakat, maka program dan kegiatan Kemahasiswaan di UNS, pada dasarnya, adalah bagian yang integral dari proses pendidikan.

Sebagai bagian dari masyarakat akademik di UNS, mahasiswa berperan aktif secara bertanggungjawab di dalam perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi

program dan kegiatan Kemahasiswaan di UNS. Di dalam kurun waktu 2008-2012, program dan kegiatan Kemahasiswaan UNS secara bertahap akan dilaksanakan secara terintegrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Memperkenalkan calon lulusan kepada dunia kerja, secara sistematis dengan mengumpulkan informasi tertulis dari *stakeholders* mengundang dan menyediakan wadah seperti Magang Industri dan Dunia Usaha. *Tracer Study* hendaknya dilaksanakan secara terprogram untuk keperluan manajemen dan pelaksanaannya sesuai rencana. Pemanfaatan umpan balik sebaiknya dilakukan untuk perbaikan kualitas direncanakan dan merupakan bagian dari suatu sistem.

6. Kebijakan Mutu di Bidang Prasarana dan Sarana

Infrastruktur Universitas Sebelas Maret harus memenuhi persyaratan teknis dan tata ruang, serta kesehatan lingkungan. Pengembangan infrastruktur fasilitas harus dituangkan dalam rencana induk (*master plan*), yang meliputi gedung dan laboratorium (penyediaan ruang laboratorium, penyediaan alat dan bahan praktikum, penyediaan sarana ruang praktikum) yang direncanakan secara sistematis, selaras dengan pertumbuhan kegiatan akademik.

Ruang kelas dan laboratorium harus dilengkapi dengan peralatan yang cukup untuk melaksanakan kurikulum, termasuk bahan dan teknologi informasi yang memadai. Perlu disediakan papan tulis, *white board*, *overhead projector*, *lcd projector* dan pengeras suara. Peralatan teknologi pendidikan yang *up to date* dan terdistribusi secara efektif, sehingga mudah diakses oleh pengguna, seperti peralatan teknologi pendidikan mutakhir,

seperti *viewer* dan komputer dalam kelas yang dapat dipakai untuk mengakses internet.

Ketersediaan pustaka yang relevan, jenis pustaka yang tersedia, CD-ROM, jurnal, buletin, buku teks, brosur, peta, majalah, jurnal ilmiah, poster, lembar informasi, internet, intranet, disertasi, thesis dan skripsi. Ada atau tidak ada perpustakaan diluar perguruan tinggi yang dapat diakses dan juga pemanfaatan Internet.

7. Kebijakan Mutu di Bidang Kerjasama

Berdasarkan organisasi dan tata kerja UNS Rektor dalam kebijakannya telah menetapkan diangkatnya Pembantu Rektor IV Bidang Pengembangan dan Kerja Sama, yang secara fungsional khusus mengurus bidang pengembangan dan kerja sama antara UNS dengan perguruan tinggi dan badan-badan lain, baik pemerintah maupun swasta di dalam negeri maupun di luar negeri dalam upaya peningkatan kemampuan UNS di bidang sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

B. STANDAR MUTU

Penjaminan mutu Perguruan tinggi adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga *stakeholders* memperoleh kepuasan. Untuk itu, UNS telah memilih dan menetapkan sendiri standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan.

Standar mutu dimaksudkan untuk memacu UNS agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam

penyelenggaraan tugas pokoknya. Standar mutu juga merupakan kompetensi/kualitas minimum yang dituntut dari lulusan, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

UNS memilih dan menetapkan standar mutu pendidikan tinggi untuk setiap kegiatannya. Pemilihan dan penetapan standar mutu UNS merujuk pada standar mutu yang telah ditetapkan oleh BAN, yang meliputi : eligibilitas, kemahasiswaan, kurikulum, dosen dan tenaga pendukung, sarana dan prasarana, pendanaan, tata pamong, pengelolaan program, proses pembelajaran, suasana akademik, sistem informasi, sistem penjaminan mutu, lulusan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

C. PELAKSANAAN

Proses penjaminan aktivitas untuk memastikan apakah mutu yang dijanjikan dapat terpenuhi melalui kegiatan, *monitoring* dan evaluasi (monev), evaluasi diri, audit, dan *benchmarking*.

Siklus penjaminan mutu UNS dimulai dengan penetapan standar mutu yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu dan selanjutnya kegiatan dilaksanakan dengan upaya semaksimal mungkin untuk memenuhi standard tersebut. Pelaksanaan kegiatan perlu monitoring dan evaluasi, apakah arah pelaksanaan ini sesuai dengan rencana. Evaluasi diri dilakukan terutama untuk melihat kekuatan dan kelemahan satuan pendidikan. Tahapan berikut Audit Mutu Akademik Internal melihat pencapaian standar yang ditentukan. Hasil-hasil yang diperoleh dari tahapan *monitoring* dan evaluasi, evaluasi diri, dan audit

mutu internal serta masukan dari seluruh *stakeholders*, dapat digunakan sebagai pertimbangan di dalam melakukan peningkatan mutu.

Peningkatan mutu dikelompokkan dengan peningkatan mutu untuk mencapai standar mutu yang ditetapkan dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui *benchmarking*. Apabila hasil evaluasi diri dan audit menunjukkan bahwa standar mutu yang telah ditetapkan belum tercapai, maka harus segera dilakukan tindakan perbaikan untuk mencapai standar. Sebaliknya apabila hasil evaluasi diri dan audit menyatakan bahwa standar mutu yang ditetapkan telah tercapai, maka pada proses perencanaan berikutnya standar mutu tersebut ditingkatkan melalui *benchmarking* adalah upaya pembandingan standar baik antar bagian internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan dengan tujuan untuk peningkatan mutu.

Tujuan peningkatan mutu adalah untuk pencapaian standar mutu yang telah ditetapkan bagi satuan pendidikan yang belum memenuhi standar tersebut, sedangkan bagi satuan pendidikan yang telah memenuhi standar mutu, peningkatan mutu bertujuan untuk peningkatan standar baru, dan yang tidak kalah pentingnya adalah dalam rangka pemuasan *stakeholders*.

D. MONITORING DAN EVALUASI INTERNAL

Monitoring dan evaluasi di UNS dikoordinasikan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) UNS yang merupakan salah satu tugas SPI, yaitu bidang Akademiki / monitoring dan evaluasi. Kegiatan monitoring dan evaluasi ini dilakukan bukan untuk mencari

kesalahan melainkan untuk melihat penyimpangan (kekurangsesuaian pelaksanaan dengan perencanaan/ketentuan yang berlaku) dan memikirkan bagaimana tindakan perbaikannya, serta pengembangannya.

Kegiatan monitoring dilakukan sebagai tindakan untuk a) untuk mencari ketidak-sesuaian, mempelajarinya, dan mencari solusi terbaik berupa tindak perbaikan, b) untuk menjamin bahwa proses yang dilakukan oleh universitas/fakultas/pascasarjana/lembaga/ jurusan/program studi telah dilaksanakan secara konsisten serta sesuai dengan kompetensi yang diharapkan, c) melaporkan ketidaktercapaian yang bersifat kritis kepada pimpinan. Melalui monev kinerja satuan pendidikan selalu terpantau sehingga menjadi efektif dan efisien.

Evaluasi diri adalah kegiatan yang dilakukan setelah monitoring sebagai upaya sistematis untuk menghimpun dan mengolah data yang handal dan sahih sehingga dapat disimpulkan kenyataan yang dapat digunakan sebagai landasan tindakan manajemen untuk mengelola kelangsungan lembaga atau program. Tujuan evaluasi diri adalah untuk peningkatan mutu sedangkan kegunaan evaluasi diri adalah untuk mengungkap mutu berupa efektivitas, akuntabilitas, produktivitas, efisiensi, pengelolaan sistem, dan suasana akademik.

Kegiatan monevin untuk menjamin konsistensi penjaminan mutu dapat dipantau dan dipelihara. Monevin juga menjamin bahwa sasaran yang telah ditetapkan oleh institusi dapat dicapai dengan melakukan pengukuran keberhasilan setiap unit terkait yang salah satunya adalah menjamin bahwa proses yang dilakukan oleh institusi tersebut benar-benar dijalankan secara

konsisten serta sesuai dengan kompetensi yang diharapkan. Apabila ada ketidaktercapaian yang bersifat kritis dan perlu keputusan pimpinan maka bisa sesegera mungkin diperhatikan oleh pimpinan melalui laporan tim monevin. Oleh karena itu pihak yang paling membutuhkan evaluasi adalah pimpinan satuan pendidikan karena dengan demikian pemimpin dapat melihat hasil kerjanya selama periode tertentu untuk selanjutnya meningkatkan kinerja atau memberikan tekanan serta perbaikan pada satuan pendidikan untuk mencapai tujuan satuan pendidikan pada jangka waktu tertentu.

Tindak lanjut perbaikan dilakukan karena adanya temuan pernyataan yang berisi fakta yang dicatat selama proses audit dan didukung dengan bukti-bukti obyektif. Temuan ini akan dilanjutkan dengan permintaan tindakan koreksi, adalah permintaan perbaikan oleh manajemen kepada teraudit atas dasar laporan audit agar teraudit memperbaiki ketidaksesuaian atau ketidakpatuhan dan mencari penyebabnya.

Ketidaksesuaian dikelompokkan ke dalam ringan dan berat, ketidaksesuaian ringan adalah ketidaksesuaian yang tidak secara langsung mempengaruhi mutu produk/ layanan, mudah diralat dan tidak menghambat sertifikasi/registrasi, sedangkan ketidaksesuaian berat adalah ketidaksesuaian yang berpengaruh besar terhadap mutu produk/ pelayanan, yang menyebabkan resiko kehilangan konsumen, yang mengancam sertifikasi atau registrasi, yang merupakan ancaman terhadap kegiatan atau para pelaksana dalam organisasi.

Permintaan tindakan koreksi diberikan oleh tim Penjamin mutu akademik tingkat fakultas kepada Satuan Pengawas Internal (Koordinator Bidang Akademik-SPI) yang akan

meneruskan ke Dekan. Pimpinan Fakultas melakukan tindakan koreksi sesuai dengan permintaan tindakan koreksi dan melaporkan hasil tindakan koreksi kepada Pembantu Rektor 1 dengan tembusan kepada Satuan Pengawas Internal (SPI) dan Kantor Jaminan Mutu (KJM) Uns. Rektor/Dekan memerintahkan teraudit untuk melakukan tindakan koreksi. Tindakan koreksi harus diselesaikan dalam periode waktu disepakati oleh pimpinan teraudit setelah konsultasi dengan Koordinator Bidang Akademik SPI dan KJM, kemudian Dekan melaporkan hasil evaluasi diri, hasil audit dan tindak lanjut perbaikan kepada senat fakultas. Setelah mempelajari laporan tersebut, senat fakultas merekomendasikan kebijakan dan peraturan baru ditingkat fakultas untuk peningkatan mutu pendidikan.

E. TINDAK LANJUT PERBAIKAN

Tindak lanjut perbaikan dilakukan karena adanya temuan pernyataan yang berisi fakta yang dicatat selama proses audit dan didukung dengan bukti-bukti obyektif. Temuan ini akan dilanjutkan dengan permintaan tindakan koreksi, adalah permintaan perbaikan oleh manajemen kepada teraudit atas dasar laporan audit agar teraudit memperbaiki ketidaksesuaian atau ketidakpatuhan dan mencari penyebabnya.

Ketidaksesuaian dikelompokkan ke dalam ringan dan berat, ketidaksesuaian ringan adalah ketidaksesuaian yang tidak secara langsung mempengaruhi mutu produk/ layanan, mudah diralat dan tidak menghambat sertifikasi/registrasi, sedangkan ketidaksesuaian berat adalah ketidaksesuaian yang berpengaruh besar terhadap mutu produk/ pelayanan, yang menyebabkan resiko kehilangan konsumen, yang mengancam sertifikasi atau

registrasi, yang merupakan ancaman terhadap kegiatan atau para pelaksana dalam organisasi.

Permintaan tindakan koreksi diberikan oleh tim audit mutu akademik tingkat fakultas kepada Satuan Pengawas Internal (Koordinator Bidang Akademik-SPI) yang akan meneruskan ke Dekan. Pimpinan Fakultas melakukan tindakan koreksi sesuai dengan permintaan tindakan koreksi dan melaporkan hasil tindakan koreksi kepada Pembantu Rektor 1 dengan tembusan kepada SPI dan KJM Uns. Rektor/Dekan memerintahkan teraudit untuk melakukan tindakan koreksi. Tindakan koreksi harus diselesaikan dalam periode waktu disepakati oleh pimpinan teraudit setelah konsultasi dengan Koordinator Bidang Akademik SPI, kemudian Dekan melaporkan hasil evaluasi diri, hasil audit dan tindak lanjut perbaikan kepada senat fakultas. Setelah mempelajari laporan tersebut, senat fakultas merekomendasikan kebijakan dan peraturan baru ditingkat fakultas untuk peningkatan mutu pendidikan.

F. INTERNAL AUDIT

Audit Mutu Akademik Internal adalah audit penjaminan dan konsultasi yang independen dan objektif terhadap kegiatan operasional akademik atau proses akademik. Pelaksana Audit Mutu Akademik Internal adalah Satuan Pengawas Internal Universitas Sebelas Maret Bidang Akademik (SPI UNS-Bidang Akademik). Evaluasi diri dan audit mutu akademik internal telah dibuktikan sebagai salah satu langkah yang baik dalam peningkatan mutu suatu institusi. Dengan melakukan evaluasi diri dan audit mutu akademik internal maka segenap anggota satuan pendidikan mengetahui segala kelebihan dan kelemahan

institusinya sehingga langkah-langkah perbaikan dan titik tekan pengembangan dapat dilakukan dengan tepat berarti penghematan waktu pencapaian tingkat mutu yang dikehendaki.

Kegiatan evaluasi diri dan audit mutu akademik internal dapat dikaitkan atau diikuti oleh evaluasi eksternal atau akreditasi, namun hal ini tidaklah menjadi keharusan, artinya evaluasi diri dan audit mutu akademik internal lebih baik diinternalisasikan sebagai bagian dari budaya peningkatan mutu. Audit dinyatakan selesai dan lengkap jika laporan audit telah diserahkan kepada Koordinator Bidang Akademik SPI UNS.

Audit Mutu Akademik Internal memiliki dua fungsi yaitu: (1) fungsi akuntabilitas yang dilakukan dalam kegiatan penjaminan; dan (2) fungsi peningkatan yang dilakukan dalam kegiatan konsultasi. Di dalam menjalankan fungsi akuntabilitas, SPI Melaksanakan kegiatan klarifikasi dan verifikasi yang independen dan objektif sebagai upaya mempertahankan dan meningkatkan mutu kegiatan akademik. Kegiatan akademik tersebut harus sesuai dengan standar mutu akademik secara tepat dan efektif serta dilaksanakan secara bertanggung jawab.

Sasaran atau obyek dari SPI Bidang Akademik dapat dibedakan menjadi dua yaitu (1) pihak teraudit; dan (2) obyek audit sebagaimana tercantum pada Tabel 1

Tabel 1.6 Penjelasan sasaran atau obyek Audit Akademik

No	Pihak Teraudit	Objek Audit
1	Para Ketua, Pengurus Jurusan/ Prodi, dan tim penjamin mutu akademik dari masing-masing jurusan	Visi, Misi, Tujuan Pendidikan, Spesifikasi Prodi, Strategi Pelaksanaan, Pelaksanaan Pembelajaran, Evaluasi dan Proses Tindakan Perbaikan
2	Dosen dan Mahasiswa	Kurikulum/Silabi, Manual

		Prosedur, Instruksi Kerja, SOP, Sarana-prasarana, Dokumen Pendukung, Borang.
--	--	--

G. PENDANAAN

Standar mutu kegiatan pengelolaan keuangan disusun berdasarkan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan, dengan mengacu kepada sasaran yang ingin dicapai oleh setiap kegiatan. Standar ditetapkan dengan mengacu pada visi Uns dan kebutuhan *stakeholders* dalam setiap satuan kegiatan dalam Tridharma Perguruan Tinggi.

Pengelolaan keuangan harus dilakukan atas dasar asas partisipatif, efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas. Partisipatif menjadi ciri dalam perencanaan, efisiensi mengacu pada pencapaian output yang maksimum dengan input tertentu, efektifitas mengacu pada tingkat pencapaian hasil program dengan target yang ditetapkan, transparansi adalah asas pengelolaan, sedangkan akuntabilitas adalah sifat-sifat dari pelaporan pengelolaan keuangan. Di samping itu, penggunaan dana atau pembelanjaan yang didasarkan atas perencanaan anggaran yang matang, akan meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem pengelolaan keuangan tersebut.

Penjaminan mutu pengelolaan keuangan dilakukan dengan penetapan standar mutu pengelolaan (meliputi standar mutu penerimaan/pemasukan keuangan, pengeluaran keuangan, pengawasan dan per-tanggungjawaban keuangan), implementasi standar mutu pengelolaan dan evaluasi terhadap pencapaian standar mutu tersebut dalam rangka peningkatan mutu

pengelolaan keuangan agar dapat memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan.

Kegiatan pengelolaan keuangan Uns dapat diselenggarakan di laboratorium, jurusan atau pusat penelitian. Penjaminan mutu kegiatan pengelolaan keuangan sebagai salah satu butir mutu dalam penjaminan mutu, bertujuan untuk meningkatkan mutu pelaksanaan pengelolaan keuangan, meningkatkan mutu proses pembelajaran, dan meningkatkan relevansi kegiatan pendidikan dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan.

H. INDIKATOR STANDAR MUTU

Kepemimpinan

1. Sistem dan mekanisme **pemilihan pimpinan** semua level termuat dalam **Peraturan UNS** No 321/J27/HK.KP/2006. Ini menjadi dasar normatif yang efektif untuk mendapatkan pimpinan yang berkualitas atas dasar kepastian dan kepatutan. Dalam proses pemilihan pimpinan, keterlibatan segenap civitas academica mendapatkan perhatian yang seksama.
2. **Renstra** UNS telah disusun untuk proyeksi **tahun 2008 - 2015**. Pada tahun 2006 dilakukan kajian yang merumuskan falsafah visi, misi, dan tujuan UNS yang termuat dalam SK Rektor No. 417/J.27/HK.PP/2006 tertanggal 16 Agustus 2006
3. Renstra UNS disosialisasikan kepada sivitas akademika dan external stakeholder melalui RKPU, RKPF, distribusi buku Renstra, Laporan Tahunan Rektor, Website UNS, berbagai

kesempatan lain; a.l. training-training manajemen, pidato dies, dll.

4. Pelaksanaan Renstra dilakukan dengan perencanaan terpadu dan program-program yang terintegrasi pada semua unit kerja. Efektivitas pelaksanaan Renstra ini dilaporkan pada Laporan Akuntabilitas Kinerja Institusi Pemerintah (LAKIP) periodik (tahunan). Dilaporkan ke Senat
5. Pada tahun akhir tahun 2006 tercatat rerata kinerja program kerja capaian 89,07%.

Kemahasiswaan

1. Pelayanan dan Pembinaan mahasiswa dalam bidang penalaran, minat, bakat seni dan kesejahteraan melalui berbagai macam program pengembangan dalam berbagai kegiatan ko/ekstra-kurikuler. Sarana dan prasarana penunjang kegiatan mahasiswa antara lain Gedung Student Center, GOR, Medical Center.
 - a. Terdapat 23 unit kegiatan mahasiswa (UKM) dan 2 UKM profesional yaitu SAR dan KOPMA.
 - b. Untuk menunjang pelayanan kepada mahasiswa diterbitkan buku informasi bidang kemahasiswaan. Agenda kegiatan dimuat dalam buku informasi untuk mahasiswa guna meningkatkan partisipasi dan kualitas kegiatan mahasiswa.
 - c. Tiap Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di bimbing oleh dosen yang kompeten sesuai bidangnya.
 - d. Untuk lebih meningkatkan keterserapan lulusan dalam pasar kerja telah tersedia layanan informasi kerja dan bimbingan kerja mahasiswa UNS yang cukup memadai.

- e. Di bidang kesejahteraan, UNS selalu berupaya untuk meningkatkan kesejahteraan mahasiswa melalui prasarana bea siswa, medical centre, asuransi, agar mereka bisa belajar dengan lebih tenang dan nyaman, tujuannya adalah untuk meningkatkan IP, mempercepat masa studi dan memperpendek masa tunggu pekerjaan.
2. Unit-unit layanan yang dimanfaatkan mahasiswa antara lain; UPT Perpustakaan Pusat, UPT P2B, UPT Puskom, Bimbingan dan Konseling, Bimbingan Karir, Medical Center, Self Access Terminal. Di setiap fakultas terdapat beberapa layanan; perpustakaan, Bagian kemahasiswaan untuk layanan beasiswa, CDC di FE, dll.
 - a. Menerbitkan majalah "Mediator" sebagai media komunikasi mahasiswa dan alumni UNS, SC News dan
 - b. Meluncurkan website bidang kemahasiswaan dengan situs: www.mawa.uns.ac.id. lebih dari 13.000 pengunjung, termasuk alumni di segala penjuru tanah air dan mancanegara seperti Jerman, Amerika Serikat, Jepang.

Sumberdaya Manusia

1. Sistem perencanaan, rekrutmen dan pemberhentian, orientasi dan penempatan, pengembangan karir, penghargaan dan sanksi, dan remunerasi pegawai mengikuti UU dan peraturan-peraturan pemerintah (daftar peraturan termuat dalam Portofolio Institusi UNS hal.15).
2. Mengacu data per 4 oktober 2007, jumlah dosen tetap 1577 orang dan jumlah mahasiswa 15228 sehingga perbandingan dosen dengan mahasiswa adalah 1:10 dan masuk dalam

kategori perbandingan ideal (data per maret 2007 rasio dosen mahasiswa 1 : 14)

3. Dosen bergelar minimal magister 1144 orang atau 72,5%; dosen sedang menempuh S2 200 orang diharapkan dalam maksimal 2 tahun persentase menjadi 85,2%. Dengan kebijakan rekrutmen dosen baru minimal bergelar magister maka persentase tersebut dapat meningkat.
4. Dosen bergelar doktor 164 orang atau 10,4%; dosen sedang menempuh S3 220 orang, sehingga prediksi 3 tahun kedepan persentase menjadi 24,3%.
5. Jumlah guru besar tetap 74 orang atau 4,7%. Dalam proses pengusulan terdapat 8 orang guru besar baru. Potensi doktor yang dapat diusulkan dalam waktu 4 tahun kedepan ± 100 orang.
6. Survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia sedang dirintis oleh project I-MHERE, mulai tahun 2007.
7. Tenaga kependidikan yang dimiliki UNS 797 orang PNS dan 600 tenaga honorer, 70% merupakan tenaga yang bersertifikasi pada bidangnya.
8. Sudah ada kode etik dosen dituangkan dalam ketetapan UNS No. 45/J27/KP/2001. Kode etik tenaga administrasi dan tenaga pendukung mengacu kepada peraturan disiplin pegawai negeri sipil, PP 30/1990.
9. Kaidah, Norma, dan Tata tertib Tenaga Kependidikan dan Pendidik di Lingkungan Universitas Sebelas Maret diatur dalam Peraturan Rektor UNS No. 367B/J27/HK.KP/2007.

Kurikulum

1. Kebijakan, peraturan, pedoman atau buku panduan yang memfasilitasi program studi melakukan perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala dan berkesinambungan telah disusun oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP) dalam bentuk buku Panduan pengembangan kurikulum, Panduan penyusunan silabus dan rancangan pelaksanaan pembelajaran, dan Panduan evaluasi pembelajaran. Review kurikulum dalam rangka relevansi dilakukan secara periodik maupun insidental jika diperlukan, dengan melibatkan LPP guna mengembangkan model pembelajaran yang efektif. UNS melalui LPP telah mensosialisasikan KBK sejak 2003, dan tahun-tahun selanjutnya sebagai upaya pendampingan di tingkat fakultas. UNS mendukung terlaksananya KBK, dengan terbitnya SK Rektor No: 669/H 27/PP/2007.
2. Komitmen untuk mengalokasikan anggaran dan mempersiapkan sumberdaya yang dapat digunakan oleh program studi untuk merencanakan melaksanakan, mengembangkan, memutakhirkan kurikulum melalui anggaran fakultas dan LPP, untuk tahun 2007 sebesar Rp1.997.020.000,-.
3. Data dan laporan yang menunjukkan bahwa program studi telah merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, dan memutakhirkan kurikulum disusun oleh setiap Fakultas dan dilaporkan ke Pimpinan Universitas.

Sarana dan Prasarana

1. Sistem pengelolaan sarana dan prasarana yang efektif dan efisien dengan memanfaatkan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN) yang terkomputerisasi (mulai 2007).
2. Kebijakan, pedoman, panduan, dan peraturan tentang keamanan dan keselamatan penggunaan sarana dan prasarana di tingkat institusi tertuang dalam SK Rektor UNS No. 369/J27/LK/2005. Untuk setiap Unit kerja khusus semisal Laboratorium dilengkapi dengan manual operasional alat dan standar keselamatan kerja.
3. Dokumen kepemilikan, hibah, sewa, atau pinjam melalui kesepakatan atau perjanjian sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku antara perguruan tinggi dan pihak terkait didokumentasi oleh bagian perlengkapan. Di tingkat fakultas didokumentasi oleh bagian umum dan perlengkapan, dalam buku daftar inventaris dan kartu kendali yang diperiksa oleh pengelola barang secara periodik.

Pendanaan

1. Laporan keuangan diaudit secara rutin oleh BPK, BPKP, dan Irjen Depdiknas. Hasil audit ditindaklanjuti oleh pimpinan dan hasil tindak lanjut disiapkan untuk pemeriksaan oleh BPK, BPKP dan Irjen Depdiknas.
2. Laporan keuangan yang diaudit oleh BPK, BPKP, dan Irjen Depdiknas telah menunjukkan proporsi alokasi dana pengembangan akademik sebesar 63,29% pada tahun 2006 (laporan tahunan Rektor 2007).
3. Laporan keuangan juga diaudit secara rutin oleh Auditor Internal (SPI). Laporan hasil audit oleh SPI didokumentasi dan

ditindaklanjuti oleh setiap unit kerja atas persetujuan pimpinan.

4. Terdapat mekanisme penetapan biaya pendidikan yang melibatkan tim penyusunan usulan biaya pendidikan, SPMB, usulan fakultas, dan biro kemahasiswaan. Untuk tahun 2007 ketetapan ini dituangkan dalam SK Rektor No. 367B/H.27/KU/2007. Untuk tahun 2008 telah dilakukan lokakarya penetapan biaya pendidikan penerimaan mahasiswa baru tahun 2008, yang melibatkan semua komponen diatas dan ditindaklanjuti dengan SK Rektor.
5. Dukungan dana diluar institusi diperoleh dari Program Hibah Kompetisi sebesar Rp 11.1 M, P2M sebesar Rp. 2.58 M, dan sumber lain berupa kerjasama, Jasa Kemitraan, dan Bantuan Gubernur.

Tata Pamong

1. UNS memiliki tata pamong dalam bentuk Struktur Organisasi dan Tata Kerja serta tugas pokok dan fungsi dari unsur pimpinan universitas, fakultas, unsur penunjang, dan unsur-unsur lain. Organisasi dan Tata Kerja UNS yang berlaku secara resmi adalah Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0201/0/1995. Penyesuaian statuta telah dilakukan tahun 2004, mengikuti perubahan eksternal. Revisi SOTK dalam proses.
2. UNS memiliki rencana strategis yang mencakup visi, misi, tujuan (SK Rektor No. 417/J27/HK.PP/2006), dan strategi baik untuk tahun 2006 – 2015.
3. Mekanisme Penyusunan Rencana Program dan Anggaran UNS mengacu pada Sistem Perencanaan Tahunan Depdiknas sesuai

dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 15 Tahun 2007 tanggal 3 Mei 2007.

4. Sebagai bentuk pertanggungjawaban Universitas Sebelas Maret kepada stakeholders, setiap tahun bertepatan dengan acara Dies Natalis, disusun Buku Laporan Tahunan Rektor. Setiap tahun diterbitkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Institusi Pemerintah (LAKIP) oleh Rektor.

Sistem Pengelolaan

1. UNS telah membuat rancangan dan analisis jabatan yang dipakai sebagai pedoman dalam menentukan jumlah dan kualifikasi pegawai yang dibutuhkan. Sebagai acuan adalah SK Menteri P&K RI No. 87/D/O/1998 tentang uraian tugas
2. Proses manajemen di UNS yang memungkinkan unit-unit kerja menjalankan seluruh fungsi manajemen telah disusun dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK). UNS telah mempunyai program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelolaan yang efektif dan efisien yang telah terimplementasi dengan baik.
3. UNS telah membuat instrumen penilaian berdasarkan indikator kinerja, target, dan realisasi program-program yang dilaksanakan setiap tahunnya. Pelaksanaan Monitoring dan evaluasinya dilakukan oleh SPI dan hasilnya tertuang dalam hasil monitoring pelaksanaan uraian tugas unit-unit kerja september 2006. Setiap tahun diterbitkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Institusi Pemerintah (LAKIP) oleh Rektor.

Sistem Pembelajaran

1. Sistem pembelajaran di UNS dipublikasikan dalam Buku Pedoman Pendidikan tahun 2007/2008. UNS telah menerapkan **kurikulum berbasis kompetensi** (KBK) dan mengembangkan sistem pembelajaran yang mengarah ke "Student Centered Learning"(SCL).
2. Guna mendukung fungsi mengkaji dan mengembangkan sistem dan mutu pembelajaran yang hasilnya dimanfaatkan oleh institusi UNS membentuk LPP sejak tahun 2002 (SK Rektor No. 759/J27/KP/2002). LPP-UNS mempunyai 3 pusat yakni: Pusat Pengembangan Sistem Pembelajaran (PPSP), Pusat Bimbingan Konseling dan Pengembangan Karier (PBKPK), dan Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Jaminan Mutu (P3SJM). Tahun akhir 2006, P3SJM dikembangkan menjadi Kantor Jaminan Mutu (KJM) untuk pengembangan UNS ke depan. Semula LPP hanya melayani kebutuhan internal dalam hal pelatihan Pekerti-AA di UNS saja, namun belakangan ini justru banyak perguruan tinggi maupun sekolah yang menjalin kerjasama dengan LPP UNS.
3. UNS menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran yang terpusat dan dapat diakses serta dimanfaatkan untuk mendukung interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya dalam kegiatan-kegiatan pembelajaran dalam bentuk Laboratorium MIPA Pusat, UPT Puskom, UPT Perpustakaan, UPT Pusat Pengembangan Bahasa, UPT MKU, Self Access Terminal, E-learning di LPP, Video Conference.
4. Perpustakaan pusat memiliki ruang koleksi, ruang baca, taman, ruang komputer, ruang seminar, dan ruang

administrasi dibawah satu atap. Koleksi perpustakaan terdiri buku dan berkala yang jumlah seluruhnya sebesar 143.922, CD-ROM 545. Jam layanan Perpustakaan antar 08.00 – 14.00 dan 16.00 – 19.00 WIB. Di Perpustakaan Fakultas juga tersedia koleksi buku, berkala dan CD-ROM.

5. Proses pembelajaran yang objektif, adil dan akuntabel dicerminkan dari adanya evaluasi mahasiswa secara periodik terhadap proses pembelajaran yang dilakukan di setiap Fakultas. **Intake** mahasiswa SPMB Nusantara menunjukkan peringkat keketatan nomor 6 untuk IPA dan nomor 12 untuk IPS. Jumlah peminat ke UNS menduduki peringkat nomor 3 SPMB Nusantara. Dalam **proses pembelajaran** UNS menerapkan Sistem Kredit Semester dengan evaluasi PAP yang meliputi minimum tugas, kuis, UTS dan UAS. **Syarat kelulusan** ditetapkan dalam buku pedoman pendidikan UNS.

Suasana Akademik

1. UNS telah mengembangkan berbagai jenis dan mekanisme pelaksanaan usaha penciptaan suasana akademis yang kondusif bagi proses pembelajaran (Perpust.dan Lab. Memadai, agenda keg ilmiah yang progresif, hot spot area).
2. Guna menumbuhkembangkan semangat peningkatan mutu akademik, maka diintensifkan beberapa UPT yang ada di lingkungan UNS, seperti:
 - UPT Perpustakaan
 - UPT Penerbitan dan Percetakan UNS (UNS Press)
 - UPT P2B (Pelayanan dan Pengembangan Bahas)
 - UPT Puskom (Pusat Komputer)

3. UNS telah mengembangkan berbagai jenis kegiatan akademik berskala nasional dan internasional
4. Penciptaan suasana akademik di UNS diciptakan reward and punishment system

Sistem Informasi

1. Blue print pengembangan kelembagaan sudah disusun oleh PUSKOM. Blue print sistem sistem informasi sedang dikerjakan tim I-MHERE; data flow, otorisasi, akses, arsitektur sistem informasi, infrastruktur, kelembagaan dan SDM, perencanaan-pengembangan-audit, risk management dan disaster recovery.
2. Sudah ada aplikasi-aplikasi sistem informasi yang dijalankan. Aplikasi-aplikasi tersebut telah membantu pimpinan dalam mengambil keputusan. Pengembangan DSS terintegrasi sedang dilaksanakan oleh proyek I-MHERE.
3. UNS telah memiliki sistem informasi Akademik; SPMB online, SIMUREG, SIMTA, EPSBED, SIAKAD (KRS online). Sistem Informasi Manajemen; SIKEU, SIAB. Sistem informasi Pembelajaran; E-Learning UNS, Digilib, dll.
4. UNS telah memiliki jaringan komunikasi internet internal dan eksternal, meliputi website institusi, self access terminal, e-mail dosen dan mahasiswa, hotspot area, LAN di setiap Fakultas.
5. Hibah kompetisi INHEREN 1 dan 2 untuk penggunaan TI dalam akademik dan kerjasama puskom dengan mitra kerja telah memprogramkan peningkatan kapasitas bandwidth sampai

dengan kapasitas sebesar 12 Mbps atau 0,788 Kbps / mhs, (data 7 Des 2007). Jika diperhitungkan dengan seluruh mahasiswa UNS (Diploma, Non Reguler, dan Pascasarjana) sebanyak 27012 orang maka rasio bandwidth menjadi 0,44 Kbps / mhs

Sistem Penjaminan Mutu Internal

1. UNS telah memiliki buku instrumen penjaminan mutu dan menyusun manual mutu.
2. Implementasi penjaminan mutu dilaksanakan oleh Tim Monitoring dan evaluasi internal, Satuan Pengawas Internal dan Kantor Jaminan Mutu.
 - a. Penetapan sasaran mutu secara umum ditetapkan dalam RENSTRA, monitoring dan evaluasi pencapaiannya melalui laporan akuntabilitas kinerja.
 - b. Rasio pelamar dibanding yang diterima 1:9 (diterima 2.605, pelamar 24.268 – data 2006/2007).
 - c. Mahasiswa berasal dari 32 propinsi (97% propinsi) di Indonesia.
3. Yudisium yang terintegrasi dengan SIAKAD dapat memberikan peringatan dini untuk tindakan perbaikan.
4. Alokasi dana penjaminan mutu UNS tahun 2007 sebesar Rp. 300.000.000,00

Lulusan

1. Angka Efisiensi Edukasi (yang sudah meluluskan) berkisar antara 21–22 %.
2. Masa tunggu lulusan berkisar antara 2 – 6 bulan.
3. Pelacakan alumni dilakukan secara sistematis oleh masing-masing program studi.

4. Hasil pelacakan dianalisis dan digunakan sebagai umpan balik, untuk review kurikulum guna meningkatkan relevansi, dan kebijakan akademik yang lain.
5. Pusat bimbingan karir dikembangkan oleh LPP. Di Fak. Ekonomi dikembangkan CDC (career development center).

Penelitian dan Pangabdian kepada Masyarakat

Pedoman Penelitian dan P2M:

- a. Pedoman penelitian diatur di dalam SK Rektor No 178/J27/PG/2002
- b. Pedoman Pengabdian diatur di dalam SK Rektor No 224/J27/PM/2002
- c. Publikasi hasil penelitian:
 - 1). 65. (9.54% dari 681 – per tahun 2006) dipublikasikan dalam jurnal internasional.
 - 2). 657 (96.5% dari 681 – per tahun 2006) dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi.
- d. Pengabdian terkait dengan penelitian berjumlah 544 terdiri dari 89 topik. (laporan tahunan rektor 2007)
- e. Karya inovatif yang mendapat penghargaan sebanyak 4
- f. Penerbitan buku karya dosen 5 tahun terakhir 102 Judul.

Program Studi

1. Kebijakan pembukaan dan penutupan program studi sudah mendapat persetujuan senat dan dalam proses pengesahan Rektor.

2. Data dan informasi akreditasi program studi tersedia di web site UNS dan arsip dokumen pada Biro APSI.
3. Program Studi di UNS sekitar 42% memperoleh peringkat akreditasi A (20 dari 47 program studi yang terakreditasi). Tidak ada lagi yang terakreditasi C. Untuk pendampingan dalam rangka menyiapkan akreditasi program studi telah dibentuk tim Asistensi Akreditasi Internal yang telah mengawal dan memberikan pendampingan kepada setiap program studi yang akan mengajukan akreditasi/reakreditasi agar mencapai peringkat A.

Tabel: Peringkat Akreditasi Program Studi

No.	Fakultas / Program Studi	Peringkat Akreditasi	Keterangan
I	Fakultas KIP		
1	Pendidikan Luar Biasa	A	
2	Pendidikan Bahasa Sastra Indonesia dan Daerah	A	
3	Pendidikan Bahasa Inggris	A	
4	Pendidikan Seni Rupa	B	Reakreditasi
5	Pendidikan Matematika	A	
6	Pendidikan Fisika	B	
7	Pendidikan Kimia	B	
8	Pendidikan Biologi	B	
9	Pendidikan Ekonomi	A	
10	Pendidikan Sejarah	B	Reakreditasi
11	Pendidikan Geografi	A	Reakreditasi
12	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	B	
13	Pendidikan Teknik Bangunan	B	
14	Pendidikan Teknik Mesin	B	
15	Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi	A	
16	Pendidikan Kepelatihan Olah Raga	A	
17	Pendidikan Sosiologi Antropologi	B	
II	Fakultas Sastra dan Seni Rupa		
1	Sastra Daerah untuk Sastra Jawa	B	
2	Sastra Indonesia	A	

3	Sastra Inggris	A	
4	Ilmu Sejarah	A	
5	Kriya Seni	B	
6	Seni Rupa Murni	B	
7	Desain Interior	B	
8	Desain Komunikasi Visual	B	
III	Fakultas Hukum		
1	Ilmu Hukum	A	
IV	Fakultas Ekonomi		
1	Ekonomi Pembangunan	B	
2	Manajemen	A	
3	Akuntansi	A	

V	Fakultas ISIP		
1	Ilmu Administrasi Negara	A	
2	Ilmu Komunikasi	A	
3	Sosiologi	B	
4	Riset dan Pemberdayaan Masyarakat	-	PS Baru
VI	Fakultas Kedokteran		
1	Pendidikan Dokter	A	
2	Psikologi	-	PS Baru
VII	Fakultas Pertanian		
1	Agronomi	A	Reakreditasi
2	Ilmu Tanah	B	
3	Sosial Ekonomi Pertanian (Agrobisnis)	B	
4	Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian	B	Reakreditasi
5	Produksi Ternak (Peternakan)	B	
6	Teknologi Hasil Pertanian	-	PS Baru
VIII	Fakultas Teknik		
1	Teknik Sipil	A	
2	Teknik Arsitektur	A	
3	Teknik Industri	B	
4	Teknik Mesin	B	
5	Teknik Kimia	B	
6	Perencanaan Wilayah Kota	-	PS Baru
IX	Fakultas MIPA		
1	Matematika	B	
2	Fisika	B	
3	Kimia	B	
4	Biologi	B	
5	Ilmu Komputer	-	PS Baru

RENCANA PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMUM

STANDAR 1
ELIGIBILITAS, INTEGRITAS, VISI, MISI,
TUJUAN, dan SASARAN

STANDAR-1 ELIGIBILITAS, INTEGRITAS, VISI, MISI, TUJUAN, dan SASARAN

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
1.1 ELIGIBILITAS								
	- Saat mulai menerima mahasiswa	Mulai menerima mahasiswa bersamaan dengan waktu keluar izin	Menyesuaikan ketentuan	100	100	100	100	100
	- Kesesuaian nama perguruan tinggi dengan izin	Nama perguruan tinggi sama dengan izin yang diberikan	Menyesuaikan ketentuan	100	100	100	100	100
	- Kesesuaian lokasi kantor pimpinan perguruan tinggi dengan izin	Lokasi sesuai dengan izin	Menyesuaikan ketentuan	100	100	100	100	100
1.2 INTEGRITAS								
	<p>1.2. Integritas Parameter :Kejujuran, Keterbukaan dan kepedulian terhadap masyarakat dlm pelaksanaan berbagai program dan kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan perguruan tinggi, antara lain dalam aspek berikut: Penyusunan rencana dan program kerja; Penerimaan pegawai; Pembukaan program studi; - Penerimaan mahasiswa baru; - Penyusunan anggaran; - Iklan mengenai peringkat akreditasi program studi; - Hubungan dengan masyarakat - Pengambilan keputusan yang adil</p>	Kegiatan dilaksanakan secara jujur, transparan dan memperhatikan kepentingan masyarakat	Jujur, transparan dan memperhatikan kepentingan masyarakat	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
1.3 VISI UNS								
	Membuat karakteristik visi	Sangat jelas dan realistik berdasarkan perkiraan dan analisis perkembangan nasional, regional dan global untuk kurun waktu tertentu	Mudah dipahami, Dapat menjadi landasan operasional Dapat diperhitungkan waktu pencapaiannya	80	80	90	100	100
	<ul style="list-style-type: none"> - Sosialisasi <ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan 2. Dosen 3. Mahasiswa 4. Karyawan 5. Ekternal Stakeholder - Cara sosialisasi <ol style="list-style-type: none"> 1. Media cetak 2. Media elektronik 3. Forum rapat 4. Mengadakan forum orientasi 	<p>Sosialisasi pada 5 sasaran</p> <p>Menggunakan 4 cara</p>	<p>Terpahami dan menjadi landasan/ acuan operasional</p> <p>Tersosialisasi melalui semua media secara efektif dan berkelanjutan</p>	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
1.4. MISI								
	<p>Membuat misi yang jelas, lengkap dan sesuai dengan visi</p> <p>Tujuan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan - Kelengkapan - Kesesuaian dengan visi dan misi <p>Sasaran Institusi</p> <p>Kejelasan sasaran yang ingin dicapai</p> <p>Kesesuaian dengan tujuan institusi</p>	<p>Sangat jelas dan sangat lengkap uraian upaya yang akan dilakukan dalam merealisasi visi institusi</p> <p>Sangat jelas, sangat lengkap, sangat sesuai</p> <p>Sangat jelas dan sangat sesuai</p>	<p>Mudah dipahami, Dapat menjadi landasan operasional Dapat diperhitungkan waktu pencapaiannya</p> <p>Terjabarnya dalam bentuk program yang jelas</p> <p>Terjabarnya dalam bentuk program yang jelas</p>	80	90	100	100	100

STANDAR-2 KEMAHASISWAAN

STANDAR-2 KEMAHASISWAAN

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
2.1.Kebijakan rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa								
	Rekrutmen (Penjaringan) data tiga tahun terakhir	Ada pedoman rekrutmen yang sangat lengkap yang memuat sistem rekrutmen yang digunakan.	Ada pedoman mudah diketahui masyarakat	70	80	90	100	100
	- Keketatan Seleksi - Sistem penerimaan mahasiswa golongan tidak mampu atau cacat fisik	- Pedoman seleksi calon mahasiswa berdasarkan persyaratan akademik sangat jelas, dan terdokumentasi dengan baik. - Ada sistem untuk menerima mahasiswa dari golongan tidak mampu atau cacat fisik.	Sangat jelas Ada sistem penerimaan	70	80	90	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
2.2.Penerapan prinsip pemerataan daerah	Penerapan prinsip pemerataan daerah asal Mahasiswa	> 30% propinsi terwakili	>30 %	70	80	90	100	100
2.3.Program pembinaan dan pengembangan sikap mahasiswa	Program pembinaan dan pengembangan sikap mahasiswa meliputi keilmuan dan penalaran, minat dan bakat serta kepedulian sosial	Melaksanakan program pembinaan yang meliputi 4 aspek (akademik, kemandirian, sosial, kreativitas dan etika)	4 aspek	60	70	80	90	100
2.4.Partisipasi (keikutsertaan) dan prestasi dalam kegiatan kemahasiswaan (selama 3 tahun)	Partisipasi dan prestasi dalam kegiatan kemahasiswaan meliputi kegiatan ilmiah, olahraga dan kesenian (selama 3 tahun)	Dalam 3 tahun terakhir, berpartisipasi lebih dari 10 kali dalam kegiatan nasional > 5 kali juara tingkat nasional atau 1 kali juara di tingkat internasional	>10x >5x Nasional atau 1x Internasional	60	70	80	90	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
2.5. Dukungan institusi terhadap organisasi kemahasiswaan.	Menyediakan dukungan untuk 4 aspek (eksistensi, dana, prasarana dan sarana, serta pembinaan)	Tersedianya dukungan institusi terhadap organisasi kemahasiswaan	4 aspek	80	90	100	100	100
2.6. Layanan Mahasiswa / Kesejahteraan mahasiswa dan alumni	A. Layanan bimbingan karier meliputi aspek: 1. Kelembagaan 2. Jaringan dan informasi kesempatan kerja 3. Program pengembangan <i>softskills</i> (kemampuan berkomunikasi, kewirausahaan, AMT, ESQ, Pelatihan, Program pengenalan potensi diri : TOEFL, TPA, dll) 4. Pemberdayaan alumni	Tersedia semua (4 aspek) layanan bimbingan karier Implementasi layanan bimbingan karier.		80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
	B. Layanan kesejahteraan mahasiswa meliputi: 1. Beasiswa 2. Asrama 3. Kesehatan 4. Asuransi 5. Pusat kegiatan mahasiswa, mencakup <ul style="list-style-type: none"> - Organisasi mahasiswa - Pembinaan kerohanian - Kafetaria - Seni dan hiburan - Olahraga - Student lounge 	Tersedia seluruh layanan non-akademik Implementasi layanan non-akademik baik.	Seluruh Baik	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
	C. Kepuasan mahasiswa dalam bentuk pembuatan Instrumen untuk mengukur kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan belajar mengajar, layanan administrasi, dan layanan informasi	Memiliki instrumen untuk mengukur kepuasan mahasiswa yang sangat lengkap. Hasil pengukuran kepuasan mahasiswa digunakan untuk perbaikan yang relevan secara konsisten.	Memiliki Konsisten	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
2.7.Umpun balik dari Mahasiswa	Memiliki sistem dan prosedur penanganan umpun balik dari mahasiswa.	Implementasi umpun balik dari mahasiswa	Memiliki dan melaksanakan	80	90	100	100	100
2.8. Kode Etik Mahasiswa	Memiliki kode etik yang lengkap dan jelas.	Implementasi kode etik	Memiliki dan sangat jelas	90	100	100	100	100
2.9 Ekstrakurikuler	<ul style="list-style-type: none"> - Pengenalan kehidupan PT bagi mahasiswa - Pembinaan minat, bakat, dan penalaran 	<ul style="list-style-type: none"> - Terlaksananya kegiatan pengenalan PT. - Adanya pendampingan, pelatihan dan bimbingan. - Tersedianya kegiatan minat, bakat dan penalaran 	1 kali/tahun	90	100	100	100	100

STANDAR-3 SUMBERDAYA MANUSIA

STANDAR-3 SUMBERDAYA MANUSIA

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
3.1. Dosen				90	100	100	100	100
	Sistem Rekrutmen dan Seleksi	Institusi memiliki pedoman tertulis yang sangat lengkap, yang memuat persyaratan-persyaratan akademik dan profesional sesuai dengan tugasnya sebagai dosen.	Memiliki pedoman sistem rekrutmen dan seleksi dosen	80	90	100	100	100
	Kecukupan Dosen (Rasio Dosen Tetap-Mahasiswa)	Rasio Dosen Tetap - Mahasiswa antara 1:15	Rasio dosen tetap : mahasiswa tiap Prodi 1:15	90	90	100	100	100
	Kualifikasi dan Jabatan Akademik Jumlah dosen tetap, bergelar Doktor (untuk universitas, institut dan sekolah tinggi)	Lebih dari 35% bergelar Doktor lulusan program studi/institusi yang diakui oleh DIKTI atau terakreditasi oleh BAN-PT.	>35% dosen bergelar doktor	70	80	70	100	100
	Jabatan akademik dosen tetap (untuk universitas, institut dan sekolah tinggi)	Dosen Guru Besar Lebih besar 20%	>20 %	65	70	80	95	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
	Pembinaan dan pengembangan, meliputi aspek: 1. Pendidikan lanjut 2. Pelatihan 3. Sabatical leave 4. Partisipasi dalam kegiatan ilmiah 5. Berbagai bentuk magang	Ada program pembinaan dan pengembangan yang sangat lengkap (5 aspek), yang menjamin mutu dan karir dosen.	5 (lima) aspek tersebut terpenuhi	80	90	100	100	100
	Jaminan kesejahteraan, meliputi aspek: 1. Layanan kesehatan 2. Bantuan pendidikan untuk keluarga 3. Tunjangan pendidikan 4. Pola pinjaman 5. Asuransi	Ada bentuk-bentuk jaminan kesejahteraan atau renumerasi yang sangat lengkap (5 aspek).	5 (lima) aspek tersebut terpenuhi	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
3.2.Tenaga Kependidikan	Kecukupan dan kualifikasi petugas perpustakaan	Jumlah petugas perpustakaan > 80% dari yang diperlukan	>80 %	80	90	100	100	100
	- Kecukupan Kualifikasi	> 25% berlatar belakang pendidikan perpustakaan.	>25 %	80	90	100	100	100
	- Pembinaan, pengembangan, dan jaminan kesejahteraan tenaga kependidikan - Pembinaan dan pengembangan, meliputi aspek: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pendidikan lanjut ▪ Pelatihan ▪ Sabbatical leave ▪ Partisipasi dalam kegiatan ilmiah ▪ Berbagai bentuk magang 	Ada program pembinaan dan pengembangan yang sangat lengkap (5 aspek), yang menjamin mutu dan karir tenaga kependidikan.	5 aspek terpenuhi	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
	Jaminan kesejahteraan, meliputi aspek: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Layanan kesehatan ▪ Bantuan pendidikan untuk keluarga ▪ Tunjangan pendidikan ▪ Pola pinjaman ▪ Asuransi 	Ada bentuk-bentuk jaminan kesejahteraan atau renumerasi yang sangat lengkap (5 aspek) atau	5 aspek tersebut terpenuhi	80	90	100	100	100
3.3. Kode Etik Dosen	Keberadaan kelengkapan, yang mengatur kepantasan-kepantasan perilaku dan integritas serta sanksi dalam: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pendidikan ▪ Penelitian ▪ Pengabdian kepada masyarakat 	Memiliki kode etik dalam pelaksanaan Tri Darma PT	Memiliki pedoman dalam melaksanakan penelitian, pendidikan, dan pengabdian pada masyarakat	80	90	100	100	100
	Kejelasan kode etik	Memiliki kode etik yang sangat jelas.	Kode etik memuat norma dan sanksi terhadap pelanggaran					
	Implementasi kode etik	Kode etik dilaksanakan secara sangat konsisten.	ada transparansi dalam implementasi kode etik					

STANDAR-4 KURIKULUM

STANDAR-4 KURIKULUM

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
4.1. Program yang mendorong/ memfasilitasi PS untuk perbaikan isi kurikulum secara berkesinambungan, meliputi aspek sebagai berikut	<ul style="list-style-type: none"> - Pendekatan pembelajaran (contoh: <i>student centered learning</i>) - Desain pembelajaran - Relevansi isi - Media pembelajaran - Evaluasi proses dan hasil pembelajaran 	Pelaksanaan program perbaikan isi kurikulum setiap tahun.	Ditinjau kembali 1 (satu) tahun setelah kurikulum tersebut meluluskan untuk disesuaikan dengan kebutuhan stakeholders dan perkembangan IPTEK	90	90	100	100	100
4.2. Umpan balik dari stakeholders	Umpan balik dari stakeholders	Umpan balik dianalisis dan ditindaklanjuti	Dianalisis dalam Evaluasi Diri Institusi	80	90	100	100	100

STANDAR-5 PRASARANA DAN SARANA

STANDAR-5 PRASARANA DAN SARANA

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)					
				08	09	10	11	12	
5.1. Prasarana									
	Kepemilikan	Seluruh lahan dan bangunan dimiliki institusi/ negara atau disewa dengan jangka panjang (min. 30 tahun).	Ada akuntabilitas kepemilikan aset	90	100	100	100	100	
	Kecukupan, kesesuaian, kualitas, dan kenyamanan • Kecukupan	Prasarana yang memadai untuk penyelenggaraan seluruh kegiatan institusi.	Prasarana sesuai dengan PP tentang SNP (Standar Nasional Pendidikan)	80	90	90	100	100	
	• Kualitas	> 80% memiliki kualitas sesuai dengan standar	>80 %	80	90	90	100	100	
	• Kesesuaian	> 80% prasarana sangat sesuai dengan keperluan seluruh kegiatan institusi	>80 %	80	90	90	100	100	

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
	Kenyamanan (penataan udara, pencahayaan, kebersihan)	Sangat nyaman	Kondisi sarana tertata dan terpelihara dengan baik	80	90	90	100	100
	Aksesibilitas	Seluruh prasarana mudah dicapai	Ada kemudahan untuk mengakses prasarana	80	90	100	100	100
	Penggunaan	Memiliki pedoman penggunaan prasarana yang sangat jelas Penggunaan sangat efisien.	Ada pedoman tertulis tentang penggunaan prasarana	80	90	100	100	100
	Pemeliharaan dan pengembangan • Pemeliharaan	Program pemeliharaan terjadwal dengan sangat baik	Ada kartu kendali pemeliharaan sarana dan prasarana	80	90	100	100	100
	Pengembangan	Pengembangan dan peningkatan prasarana terencana dengan sangat baik Terimplementasi dengan sangat baik.	Ada dokumen perencanaan dan pengembangan prasarana per tahun dan untuk jangka 5 tahun	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
----------	---------------	---------	-----------	-------------------------------	--	--	--	--

				08	09	10	11	12
5.2. Sarana								
	Status kepemilikan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perabotan dan peralatan kegiatan administrasi dan manajemen 	Seluruh (100%) sarana milik institusi/negara atau disewa dalam jangka panjang.	80-100%	90	100	100	100	100
	Perabotan dan peralatan kegiatan akademik	Seluruh (100%) sarana milik institusi/negara atau disewa dalam jangka panjang.	80-100%					
	Kecukupan, kualitas dan kesesuaian sarana akademik <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kecukupan 	Sarana akademik mencukupi seluruh penyelenggaraan kegiatan institusi	Sarana sesuai dengan PP tentang SNP (Standar Nasional Pendidikan)	80	90	90	100	100
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kualitas 	Seluruh (81%-100%) sarana akademik berkualitas baik.	Sarana sesuai dengan PP tentang SNP (Standar Nasional Pendidikan)	80	90	90	100	100
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kesesuaian 	Sarana akademik sesuai dengan seluruh keperluan institusi	Sarana sesuai dengan PP tentang SNP (Standar Nasional Pendidikan)	80	90	90	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
	Sistem pengaturan penggunaan sarana <ul style="list-style-type: none"> Kejelasan pedoman penggunaan sarana 	Memiliki pedoman penggunaan sarana yang sangat jelas, sehingga sangat mudah diakses dan digunakan	Ada pedoman tertulis tentang penggunaan sarana	80	90	100	100	100
	Dorongan ke arah efisiensi	Sangat mendorong ke arah efisien.	Ada SOP penggunaan sarana	90	100	100	100	100
	Pemeliharaan dan pengembangan <ul style="list-style-type: none"> Pemeliharaan 	Program pemeliharaan terjadwal dengan sangat baik	Ada kartu kendali pemeliharaan sarana dan prasarana	80	90	100	100	100
	<ul style="list-style-type: none"> Pengembangan 	Pengembangan dan peningkatan sarana terencana dengan sangat baik	Ada dokumen perencanaan dan pengembangan sarana per tahun dan untuk jangka 5 tahun	80	90	100	100	100
	Sistem pengaturan penggunaan sarana <ul style="list-style-type: none"> Kejelasan pedoman penggunaan sarana 	Memiliki pedoman penggunaan sarana yang sangat jelas, sehingga sangat mudah diakses dan digunakan	Ada pedoman tertulis tentang penggunaan sarana	80	90	100	100	100
	<ul style="list-style-type: none"> Kesesuaian 	Sarana akademik sesuai dengan seluruh keperluan institusi	Sarana sesuai dengan PP tentang SNP (Standar Nasional Pendidikan)	80	90	90	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
5.3. Perpustakaan dan bahan pustaka								
	Ukuran ruang dan peralatan yang tersedia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kesesuaian standar 	Luas ruangan perpustakaan > 1.5 kali standar 0,75 m ² /mhs	1 m²/mhs	80	90	100	100	100
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kenyamanan (pencahayaan, ventilasi, temperatur) 	Ruangan perpustakaan sangat nyaman	Pencahayaan, tata ruang, sirkulasi udara, pewarnaan dinding dan properti, suasana akademik kondusif.	80	90	100	100	100
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peralatan 	Memiliki peralatan yang sangat lengkap dan modern.	Sarana sesuai dengan PP tentang SNP (Standar Nasional Pendidikan)	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
	Jenis dan jumlah bahan pustaka jenis pustaka: <ul style="list-style-type: none"> ▪ buku teks ▪ referensi ▪ jurnal luar negeri ▪ jurnal dalam negeri ▪ buku pelengkap ▪ e-journal/e-book 	Jenis bahan pustaka sangat lengkap (enam jenis atau lebih)	Memiliki buku teks, jurnal, dan sumber belajar untuk mendukung penyelenggaraan semua program studi dan kegiatan Tri Darma PT	80	90	90	100	100
	Ketersediaan bahan pustaka (rasio ketersediaan) Rasio buku teks terbitan 5 th terakhir pada PT dengan jumlah mahasiswa <5000 5000-10.000 10.000-20.000 >20.000 Jurnal nasional Terakreditasi	Rata-rata perbandingan mahasiswa terhadap jumlah buku, > 1:40. 20% Berlangganan selama 5 th	1:40 > 20% 100%	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
	Jenis dan jumlah bahan pustaka jenis pustaka: <ul style="list-style-type: none"> ▪ buku teks ▪ referensi ▪ jurnal luar negeri ▪ jurnal dalam negeri ▪ buku pelengkap ▪ e-journal/e-book 	Jenis bahan pustaka sangat lengkap (enam jenis atau lebih)	Memiliki buku teks, jurnal, dan sumber belajar untuk mendukung penyelenggaraan semua program studi dan kegiatan Tri Darma PT	80	90	90	100	100
	Ketersediaan bahan pustaka (rasio ketersediaan) Rasio buku teks terbitan 5 th teraakhir pada PT dengan jumlah mahasiswa <5000 5000-10.000 10.000-20.000 >20.000 Jurnal nasional Terakreditasi	Rata-rata perbandingan mahasiswa terhadap jumlah buku, > 1:40. 20% Berlangganan selama 5 th	1:40 >20% 100%	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
	- Tahun terbitan	>30% buku terbitan 5 tahun terakhir, kecuali buku-buku klasik Semua program studi berlang-ganan terus menerus jurnal selama 5 tahun terakhir.	>30% SPr	80	90	90	100	100
	-Penggunaan Perpustakaan	Lama layanan perpustakaan > 14 jam per hari Rata-rata jumlah kunjungan maha-siswa per bulan, > 30% dari jum-lah mahasiswa (student body)	> 14 Jm/hr >30%	80	90	100	100	100
	- Layanan antar perpustakaan	Memiliki layanan antar perpus-takaan inter-nasional, regio-nal, nasional, dan lokal	IRNL	80	90	90	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
	Layanan e-library Jumlah judul koleksi elektronik Aksesibilitas Langganan e-journal	> 25% judul merupakan koleksi elektronik Layanan e-library dapat diakses oleh sebagian besar bidang ilmu (departemen/jurusan) Rasio jumlah judul terhadap jumlah PS $\geq 100\%$	>25% DDSBBI $\geq 100\%$	80	90	90	100	100
	- Dokumentasi Disertasi, Tesis, Skripsi, atau Tugas/Karya Akhir Mahasiswa	Jenis, cara penyimpanan dan penataannya sangat teratur, sehingga mudah di-retrieved.	STr	80	90	90	100	100
	Anggaran perpustakaan ▪ Anggaran pemeliharaan	Anggaran perpustakaan tersedia 81% - 100% dari kebutuhan pemeliharaan	81%- 100%	80	90	90	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
5.4 Laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Ruang Laboratorium Anggaran perpustakaan - Penyediaan alat dan bahan praktikum - Penyediaan sarana ruangan (meubelair, computer, AC) 	<p>Ratio luas ruangan per mahasiswa</p> <p>Kecukupan sarana untuk setiap ruangan.</p> <p>Kecukupan sarana</p>	<p>2 m²/mahasiswa</p> <p>81%- 100%</p>	80	90	90	100	100

STANDAR-6 KEUANGAN

STANDAR-6 KEUANGAN

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)					
				08	09	10	11	12	
6.1. Jumlah dan sumber dana									
	- Kecukupan dana	Jumlah dana mencukupi seluruh keperluan operasional dan pengembangan. (> 18 juta/mhs/th)	> 18 jt/mhs/th	80	90	100	100	100	
	- Sumber dana Pemerintah/ Yayasan/Mahasiswa Masyarakat/Industri Hasil jasa dan produk/Bantuan Luar Negeri/pinjaman	Persentase sumber dana dari mahasiswa terhadap keseluruhan sumber dana < 30%	< 30%	80	90	100	100	100	
	- Kecendrungan dana dalam 5 th terakhir	Kecendrungan penerimaan dana dalam 5 tahun terakhir meningkat secara signifikan (penerimaan meningkat $\geq 50\%$).	$\geq 50\%$	90	100	100	100	100	
6.2. Sistem pengelolaan keuangan									
	Pengelolaan Keuangan	Diaudit secara <i>internal</i> dan <i>external</i> setiap tahun.	Internal audit	90	100	100	100	100	

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
6.3. Alokasi dana	Pengalokasian Dana	Memiliki kebijakan umum pengalokasian dana yang sesuai dengan semua (100%) program perguruan tinggi.	100 % (SM)	80	100	100	100	100

STANDAR-7 TATA PAMONG

STANDAR-7 TATA PAMONG

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
7.1. Lembaga tata pamong serta fungsi dan wewenang masing-masing	<ul style="list-style-type: none"> - merumuskan nilai-nilai - menetapkan visi, misi, tujuan dan sasaran - merumuskan Renstra/RIP - Menetapkan pedoman-pedoman dasar kegiatan akademik dan non- akademik - Melakukan monitoring dan evaluasi 	Memiliki lembaga tata pamong dengan fungsi dan wewenang sangat jelas, serta seluruh (5) fungsi tata pamong terlaksana dengan baik	SM Sangat Memiliki (5TP)	70	80	90	100	100
7.2. Rencana strategis (Renstra), RJP atau Rencana Jangka Panjang	Penyusunan Rencana strategis (Renstra), RJP atau Rencana Jangka Panjang	Memiliki Renstra atau Rencana Jangka Panjang yang sangat lengkap dan sangat jelas rumusannya, dan sangat jelas relevansi serta keterkaitan antara berbagai aspek yang dirumuskan	SM Sangat Memiliki (5TP)	80	90	90	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
7.3. Memiliki kebijakan dan pedoman								
	- Kebijakan tertulis mengenai pengembangan dan penyelenggaraan kegiatan akademik:	Ada dan sangat jelas	Ada sangat jelas (ASJ)	80	90	100	100	100
	▪ Pendidikan,	Ada dan sangat jelas	ASJ	80	90	100	100	100
	▪ Penelitian, dan	Ada dan sangat jelas	ASJ	80	90	100	100	100
	▪ Pengabdian kepada masyarakat	Ada dan sangat jelas	ASJ	80	90	100	100	100
	- Kebijakan tentang pengusulan jabatan akademik,	Ada pedoman tertulis pelaksanaan dan sangat jelas Didistribusikan kepada seluruh dosen	A SJ	80	90	100	100	100
	- Kebijakan tentang penilaian prestasi akademik dan kecakapan	Ada pedoman tertulis pelaksanaan dan sangat jelas Didistribusikan kepada seluruh dosen	A SJ	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
	- Kebijakan tentang pengusulan jabatan akademik,	Ada pedoman tertulis pelaksanaan dan sangat jelas Didistribusikan kepada seluruh dosen	A SJ	80	90	100	100	100
	- Kebijakan tentang penilaian prestasi akademik dan kecakapan	Ada pedoman tertulis pelaksanaan dan sangat jelas Didistribusikan kepada seluruh dosen	A SJ	80	90	100	100	100
	- Kebijakan tentang penilaian keperibadian sivitas akademika dan pegawai	Ada pedoman tertulis pelaksanaan dan sangat jelas Didistribusikan kepada seluruh sivitas akademika dan pegawai	A SJ	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
	- Peraturan pelaksanaan mengenai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, & otonomi keilmuan	Memiliki peraturan pelaksanaan yang sangat jelas	Sangat Jelas (SJ),	80	90	100	100	100
	- Prosedur pengambilan keputusan dan perencanaan	Memiliki prosedur yang sangat transparan dan sangat jelas	SJ	80	90	100	100	100
	- Sistem monitoring dan evaluasi mengenai: ▪ Pelaksanaan berbagai kebijakan dan pedoman tersebut di atas	Ada sistem dan sangat jelas	SJ	80	90	100	100	100
	▪ Tindak lanjut hasil evaluasi	Semua hasil monitoring ditindaklanjuti/dimanfaatkan untuk perbaikan	Semua Ditindak,	80	90	100	100	100
7.4. Upaya institusi dalam meningkatkan kinerja	Meningkatkan kinerja	Sangat intensif dan berkelanjutan	Sangat Intensif,	80	90	100	100	100

STANDAR-8 SISTEM PENGELOLAAN

STANDAR-8 SISTEM PENGELOLAAN

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
8.1. Struktur Organisasi	<p>Kelengkapan komponen organisasi, menggambarkan unsur-unsur:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pimpinan b. Institusi c. Senat pt/ senat akademik d. Pelaksana akademik (fakultas, jurusan/departemen/bagian, laboratorium, dan lembaga-lembaga) e. Pelaksana administrasi (biro, dan bagian) f. Penunjang (upt) g. Dewan penyantun h. Dewan audit* i. Unit penjaminan mutu 	Memiliki struktur organisasi institusi yang sangat lengkap (semua unsur ada).	a,b,c,d,e,f,g,h,i	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
8.2. Kepemimpinan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengambilan keputusan yang melibatkan unsur-unsur lain - Kemampuan meningkatkan mutu & produk-tifitas institusi - Kemampuan meningkatkan anggaran PT - Akuntabilitas - Transparan dalam pengelolaan 	Memiliki semua unsur kepemimpinan.	a, b, c, d, e	80	90	100	100	100
8.3. Sistem perencanaan dan garis besar rencana	<ul style="list-style-type: none"> - Satuan periode perencanaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana tahunan 2. Rencana jangka menengah (5 tahunan) 3. Rencana jangka panjang (10 tahunan) 	Memiliki tahapan perencanaan yang sangat lengkap (1, 2, dan 3).	1,2,3	70	80	90	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
8.4. Pelaksanaan pengelolaan								
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan administrasi umum dan Perlengkapan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengadaan ▪ inventarisasi, ▪ pemanfaatan, ▪ pemeliharaan, ▪ penghapusan 	Administrasi perlengkapan sangat lengkap (5 aspek)	5 aspek	80	90	100	100	100
	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Kepegawaian <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekrutmen ▪ seleksi, ▪ penempatan, ▪ pembinaan karir, ▪ kesejahteraan, ▪ mutasi 	Administrasi kepegawaian sangat lengkap (>5 aspek)	>5 aspek	80	90	100	100	100
	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Keuangan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penerimaan, ▪ alokasi, ▪ sistem akuntansi, ▪ sistem pelaporan 	Administrasi keuangan sangat lengkap (4 aspek)	4 aspek	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Ketatausahaan, ketata-laksanaan dan hukum <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tata persuratan ▪ Kearsipan, ▪ Dokumentasi ▪ Humas dan protokol ▪ Hukum dan peraturan 	Administrasi ketatausahaan sangat lengkap (5 aspek)	5 aspek	80	90	100	100	100
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan administrasi akademik: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pendaftaran mahasiswa ▪ Basis data mahasiswa ▪ Penjadwalan kegiatan akademik ▪ Prestasi belajar ▪ Jaminan mutu akademik dan akreditasi ▪ Penelitian dan Abdimas 	Pelaksanaan pengelolaan kegiatan administrasi akademik meliputi semua aspek (5 aspek).	5 aspek	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
8.5. Kerjasama dan Kemitraan	- Kerjasama dan Kemitraan dalam bidang: pendidikan	Melaksanakan kemitraan dan kerjasama dengan berbagai lembaga pada tingkat lokal, wilayah, nasional, dan internasional	L(Lokal), W (Wilayah), N(Nasional), I (Internasional)	80	90	100	100	100
	- Kerjasama dan Kemitraan penelitian	Melaksanakan kemitraan dan kerjasama dengan berbagai lembaga pada tingkat lokal, wilayah, nasional, dan internasional	L W N I	80	90	100	100	100
	- Kerjasama dan Kemitraan pengabdian kepada masyarakat	Melaksanakan kemitraan dan kerjasama dengan berbagai lembaga pada tingkat lokal, wilayah, nasional, dan internasional	L W N I	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
8.6. Sistem monitoring dan evaluasi	Monitoring dan evaluasi	Memiliki sistem monitoring dan evaluasi kinerja institusi secara internal yang telah berjalan teratur dengan pelaporan yang terdokumentasi-kan	Monitoring Laporan Teratur	80	90	100	100	100
8.7. Ketersediaan direktori dan panduan	Ketersediaan direktori dan panduan berisikan informasi yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visi, misi, dan tujuan institusi ▪ peraturan-peraturan akademik ▪ peraturan-peraturan non-akademik ▪ daftar PS dan status akreditasinya ▪ kurikulum setiap PS ▪ daftar dan profil dosen ▪ fasilitas-fasilitas utama ▪ profil kelulusan untuk setiap PS 	Memiliki direktori dan panduan yang sangat lengkap (≥ 7 aspek).	≥ 7	80	90	100	100	100

STANDAR-9 SISTEM PEMBELAJARAN

STANDAR-9 SISTEM PEMBELAJARAN

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
9.1. Rancangan pembelajaran	- Pedoman pengembangan rancangan pembelajaran, meliputi: 1. Rencana pembelajaran 2. Evaluasi hasil belajar mahasiswa 3. Persyaratan kelulusan dan penyelesaian studi 4. Metode pembelajaran 5. Mutu bahan ajar 6. Media pembelajaran 7. Sistem evaluasi program pembelajaran	Perguruan tinggi memiliki pedoman pengembangan rancangan pembelajaran yang sangat lengkap (meliputi 7 aspek)	Dimiliki 7 pedoman pembelajaran	80	90	100	100	100
	- Pelaksanaan pedoman pengembangan rancangan pembelajaran	80-100% pedoman pengembangan rancangan pembelajaran dilaksanakan	Dijadikan panduan dalam pembelajaran	80	90	100	100	100
	- Evaluasi laporan pelaksanaan pedoman	Evaluasi dilakukan setiap semester	Pedoman pelaksanaan evaluasi pembelajaran	80	90	100	100	100
	- Tindak lanjut	80-100% hasil evaluasi ditindaklanjuti	80 – 100%	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
9.2 Pedoman bimbingan akademik, penelitian serta penulisan skripsi/ tesis/disertasi dan karya tulis lainnya	Pembuatan Pedoman bimbingan akademik, penelitian serta penulisan skripsi/ tesis/disertasi dan karya tulis lainnya	Perguruan tinggi memiliki pedoman bimbingan penelitian dan penulisan skripsi/ tesis/disertasi dan karya tulis lainnya yang sangat jelas	Dimilikinya pedoman di setiap unit	80	90	100	100	100
9.3 Penilaian	<ul style="list-style-type: none"> - Ujian - Bimbingan Tugas Akhir - Pengujian Tugas Akhir - PKL/Praktek Pengalaman Lapangan 	<ul style="list-style-type: none"> - Kecepatan pengumuman nilai - Frekuensi dan lama bimbingan - Tenggat waktu antara pelaksanaan ujian dengan akhir bimbingan - Ketersediaan informasi program PKL/PPL - Adanya rencana pelaksanaan PKL/PPL 	<ul style="list-style-type: none"> - Maksimum 2 minggu setelah ujian - Frekuensi pembimbingan minimum 5 kali per 6 bulan - 2 minggu setelah ujian - Diprogramkan pada unit terkait 					

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
9.4 Lulusan	<ul style="list-style-type: none"> - Penerbitan Ijazah - Penyediaan sistem penyaluran lulusan - Alumni 	<ul style="list-style-type: none"> - Tenggat waktu penerbitan ijazah dengan yudisium. - Tersedianya informasi bursa kerja. - Tersedianya pembekalan bagi lulusan untuk memasuki dunia kerja. - Tersedianya wadah alumni 	<p>Sesuai dengan ketentuan</p> <p>Terbentuknya ikatan alumni disetiap program studi</p>					

STANDAR-10 SUASANA AKADEMIK

STANDAR-10 SUASANA AKADEMIK

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
10.1. Kebijakan mengenai kegiatan akademik di dalam perkuliahan.	1. Menerapkan prinsip Student Active Learning 2. Evaluasi transparan dan adil 3. Memberikan feedback dan koreksi 4. Mendorong mahasiswa untuk bereksplorasi ke berbagai sumber belajar 5. Mendorong mahasiswa untuk berfikir tingkat tinggi 6. Mendorong mahasiswa untuk belajar berkolaborasi disamping belajar mandiri	Memiliki kebijakan kegiatan akademik meliputi semua (6) aspek	Memiliki 6 aspek	80	90	100	100	100
10.2. Kebijakan kegiatan akademik di luar perkuliahan	1. Seminar 2. Diskusi 3. Lokakarya 4. Perlombaan 5. Pameran 6. Demonstrasi karya ilmiah	Memiliki kebijakan kegiatan akademik di luar perkuliahan, meliputi semua (6) aspek	Memiliki 6 aspek	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
10. 3. Pelaksanaan kebijakan kegiatan akademik	- Monitoring/ pelaksanaan kegiatan akademik pelaporan kebijakan	80-100% kebijakan kegiatan akademik dilaksanakan	80- 100%	80	90	100	100	100
	- Evaluasi laporan pelaksanaan kebijakan kegiatan akademik	Evaluasi dilakukan setiap semester	Tiap semester	80	90	100	100	100
	- Tindak lanjut	80-100% hasil evaluasi ditindaklanjuti	80-100%					
10.4 Kebijakan pengembangan perilaku kecendekia-wanan (kesujanaan), seperti:	Penyediaan kebijakan pengembangan kecendekia-wanan (kesujanaan), seperti:	Institusi memiliki kebijakan dan acuan yang sangat lengkap (> 5 aspek) dalam mengembangkan perilaku kecendekia-wanan	Memiliki 5 aspek	80	90	100	100	100

STANDAR-11 SISTEM INFORMASI

STANDAR-11 SISTEM INFORMASI

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
11.1. Sistem Informasi untuk mendukung kegiatan akademik dan non-akademik	- Pengelolaan sistem informasi	Memiliki unsur sistem informasi yang sangat lengkap (hardware, software, brainware, dan data) Maksimum waktu pemutakhiran data ≤ 1 minggu	SL ≤ 1 mg	70	80	100	100	100
	Ketersediaan dan kemutakhiran piranti keras, lunak dan SDM - Piranti keras ▪ Kecukupan	Piranti keras mencukupi seluruh penyelenggaraan kegiatan institusi	SMcp	70	90	100	100	100
	▪ Kualitas	Seluruh (~ 100%) Piranti Keras berkualitas baik.	100%	70	80	100	100	100
	▪ Kesesuaian	Piranti Keras sesuai dengan seluruh keperluan institusi	SS	70	80	100	100	100
	- Piranti Lunak ▪ Kecukupan	Pirant Lunak mencukupi seluruh penyelenggaraan kegiatan institusi	SMcp	70	80	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kualitas 	Seluruh (~ 100%) Piranti Lunak berkualitas baik.	100%	70	80	100	100	100
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kesesuaian 	Piranti Lunak sesuai dengan seluruh keperluan institusi	SS	80	90	100	100	100
	<ul style="list-style-type: none"> - Sumberdaya manusia ▪ Kecukupan 	Memiliki sumber-daya manusia (<i>brainware</i>) profesional yang lengkap (<i>system engineer, system analyst, dan programmer</i>) dalam bidang Teknologi Informasi	L	80	90	100	100	100
	<ul style="list-style-type: none"> - Keberadaan dan pemanfaatan jaringan lokal (LAN) 	Memiliki jaringan lokal (LAN) yang meliputi semua (100%) unit (jurusan) dalam institusi	100%	80	90	100	100	100
	<ul style="list-style-type: none"> - Keberadaan dan pemanfaatan akses internet 	Semua (100%) unit (jurusan) dalam institusi memiliki akses internet	100%	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
11.2. Jenis Infomasi yang disediakan	<ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Infomasi <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kemahasiswaan ▪ SDM ▪ Prasarana dan sarana ▪ Program akademik ▪ Organisasi ▪ Keuangan 	Informasi yang tersedia dalam sistem informasi sangat lengkap (meliputi 6 aspek)	Tersedia 6 aspek	70	80	90	100	100
11.3. Kemudahan penggunaan fasilitas informasi	Adanya aturan penggunaan fasilitas sistem informasi	Memiliki aturan tertulis yang sangat jelas dalam mengatur penggunaan fasilitas informasi (baik LAN maupun WAN).	SJ	80	90	100	100	100
	- Kemudahan akses fasilitas	Sivitas akademika dan masyarakat luas dapat mengakses informasi dengan sangat mudah dan bebas	SMB	80	90	100	100	100
	Aksesibilitas fasilitas sistem informasi	Fasilitas sistem informasi internal dapat digunakan selama 24 jam sehari	24 jam	80	90	100	100	100
11.4. Pemanfaatan Sistem Informasi		Sistem informasi dimanfaatkan oleh pimpinan, manajemen, dosen, mahasiswa dan masyarakat	Dimanfaatkan	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
11.5. Kecukupan dan kesesuaian dengan kebutuhan	Kecukupan dan kesesuaian dengan kebutuhan	Rasio mahasiswa/ terminal sangat memadai (< 30:1)	<30 : 1	70	90	100	100	100
		Rasio dosen/terminal sangat memadai (< 5:1)	<5 : 1	70	90	100	100	100
		Bandwidth sangat memadai	SM	70	90	100	100	100
		Rasio bandwidth/ mahasiswa sangat memadai (> 1kbps/ mahasiswa)	>1 kpbs/mahasiswa	70	90	100	100	100
		Memiliki program pelatihan bagi pengguna yang diimplementasikan satu kali dlm satu semester	1 x /1 smt	70	80	100	100	100

STANDAR-12

SISTEM PENJAMINAN MUTU

STANDAR-12 SISTEM JAMINAN MUTU

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
12.1. Sistem jaminan mutu yang meliputi:	<ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan mutu - Pelaksanaan Jaminan Mutu - Pendanaan - Standar mutu - Prosedur evaluasi diri - Internal Audit - Monitoring dan evaluasi - Tindak lanjut perbaikan 	Memiliki sistem jaminan mutu yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan mutu 2. Pelaksanaan Jaminan Mutu 3. Pendanaan 4. Standar mutu 5. Prosedur evaluasi diri 6. Internal Audit 7. Monitoring dan evaluasi 8. Tindak lanjut perbaikan 	Dimiliki 8 aspek	70	80	90	100	100
12.2. Kebijakan mutu dalam aspek	<ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Kebijakan <ul style="list-style-type: none"> ▪ akademik ▪ manajemen ▪ SDM ▪ prasarana dan sarana ▪ penerimaan mahasiswa 	Memiliki kebijakan mutu yang sangat lengkap, yang meliputi 5 aspek	Memiliki 5 aspek	70	80	90	100	100
12.3. Pelaksanaan penjaminan mutu	Pelaksanaan <i>penjaminan mutu</i>	Pelaksanaan penjaminan mutu pada semua tingkat institusi perguruan tinggi	Diterapkan sistem jaminan mutu disetiap unit	70	80	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
12.4. Pendanaan	Penyediaan dana	Lebih dari Rp. 10.000.000 per mahasiswa per semester	----	70	80	100	100	100
12.5. Standar mutu	<ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Standar Mutu <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran ▪ Mahasiswa ▪ Sumberdaya Manusia ▪ Kurikulum ▪ Prasarana dan Sarana ▪ Keuangan ▪ Tata Pamong ▪ Sistem penge-lolaan institusi ▪ Sistem pembelajaran ▪ Suasana akademik ▪ Sistem Informasi ▪ Sistem jaminan mutu ▪ Lulusan ▪ Penelitian, Publikasi dan Abdimas ▪ Mutu Program Studi 	Memiliki standar mutu yang mencakup 12 komponen standar mutu.	Dimiliki 12 mutu standar	80	90	100	100	100
12.6. Prosedur standar operasional (SOP) a.l. mengenai aspek:	<ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan mahasiswa - Kelulusan mahasiswa - Penerimaan pegawai - Penilaian kinerja pegawai - Penggunaan anggaran - Pengadaan prasarana dan sarana 	Memiliki prosedur standar untuk > 6 aspek	Dimiliki 6 aspek	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
12.7. Internal Audit, a.l. mengenai aspek:	1. Internal Audit atas Penerimaan mahasiswa 2. Internal Audit atas Kelulusan mahasiswa 3. Internal Audit atas Penerimaan pegawai 4. Internal Audit atas Penilaian kinerja pegawai 5. Internal Audit atas Penggunaan anggaran 6. Internal Audit atas Pengadaan prasarana dan sarana	Menerapkan sistem internal audit	Diterapkan sistem internal audit untuk semua aspek	80	90	100	100	100
12.8. Monitoring dan evaluasi, a.l. mengenai aspek:	1. Penerimaan mahasiswa 2. Kelulusan mahasiswa 3. Penerimaan pegawai 4. Penilaian kinerja pegawai 5. Penggunaan anggaran 6. Pengadaan prasarana dan sarana	Proses monitoring dan evaluasi dilaksanakan untuk semua prosedur standar kerja	Diterapkan monitoring untuk 6 aspek	80	90	100	100	100
12.8. Monitoring dan evaluasi, a.l. mengenai aspek:	1. Penerimaan mahasiswa 2. Kelulusan mahasiswa 3. Penerimaan pegawai 4. Penilaian kinerja pegawai 5. Penggunaan anggaran 6. Pengadaan prasarana dan sarana	Proses monitoring dan evaluasi dilaksanakan untuk semua prosedur standar kerja	Diterapkan monitoring untuk 6 aspek	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
12.9. Tindak lanjut perbaikan	Tindak lanjut perbaikan	Seluruh hasil monitoring dan evaluasi ditindaklanjuti dengan usaha perbaikan	Diterapkan monitoring untuk 6 aspek	80	90	100	100	100
12.10. Evaluasi-diri	Pemanfaatan hasil evaluasi-diri untuk: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Peningkatan mutu kinerja 	Seluruh hasil evaluasi-diri dimanfaatkan dalam upaya peningkatan mutu kinerja institusi	Diterapkan evaluasi diri untuk semua aspek	80	90	100	100	100
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan valuasi eksternal 	Seluruh hasil evaluasi-diri digunakan sebagai bahan dalam menyiapkan evaluasi eksternal	Diterapkan evaluasi diri untuk semua aspek	80	90	100	100	100
12.11. Kajian dan Pengembangan sumberdaya dan sistem (pranata) kelembagaan	Melaksanakan kajian dan pengembangan sumber daya	Melaksanakan kajian sumber daya secara berkala dan dimanfaatkan untuk pengembangan institusi	Diterapkannya kajian dan pengembangan sumber daya manusia dan sistem pranata	80	90	100	100	100
	Melaksanakan kajian dan pengembangan sistem kelembagaan	Melaksanakan kajian & pengembangan sistem kelembagaan yang sangat komprehensif	Diterapkan kajian dan pengembangan yang komprehensif	80	90	100	100	100

STANDAR-13 LULUSAN

STANDAR-13 LULUSAN

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
13.1. Produktivitas dalam tiga tahun terakhir	Peningkatan Produktivitas dalam tiga tahun terakhir	Makin meningkatnya produktifitas	> 20% lulusan dari seluruh mahasiswa > 80% lulus tepat waktu	80	90	100	100	100
13.2. Lama masa studi	Optimasi Lama masa studi	Makin mendekati angka ideal	Rata-rata lama studi sesuai dengan waktu minimum studi yang ditetapkan	80	90	100	100	100
13.3. IPK lulusan	Peningkatan IPK lulusan	Makin meningkatkannya IPK	> 80% lulusan memiliki IPK antara 2,75 - 3.50.	80	90	100	100	100
13.4. Rata-rata mahasiswa DO dalam tiga tahun terakhir	Penurunan Rata-rata mahasiswa DO dalam tiga tahun terakhir	Makin menurunkan mahasiswa	< 5% lulusan dari seluruh mahasiswa	80	90	100	100	100
13.5. Masa tunggu lulusan untuk bekerja	Penurunan Masa tunggu lulusan untuk bekerja	Makin menurunkan masa tunggu	< 3 bulan	80	90	100	100	100
13.6. Program pelacakan alumni	Kebijakan pelacakan alumni	Memiliki kebijakan pelacakan alumni pada tingkat institusi, fakultas, dan jurusan.	50% alumni terdeteksi	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
	Pelaksanaan pelacakan alumni (persentase jurusan/departemen yang melaksanakan pelacakan alumni)	Meningkatnya program studi melakukan pelacaka	Semua (91%-100%) jurusan/departemen melaksanakan pelacakan alumni pada.	80	90	100	100	100
	Tingkat respons pelacakan alumni	Makin meningkatnya respons	Tingkat respons alumni > 30% dari semua alumni yang lulus tiga tahun terakhir	80	90	100	100	100
	1. Profil pekerjaan alumni 2. Masa tunggu lulusan 3. Masukan tentang kompetensi yang diperlukan 4. Masukan dari pengguna 5. Relevansi dengan kurikulum bidang studi	Luaran (output) hasil studi pelacakan sangat lengkap (memiliki ≥ 5 informasi)	Tercapainya 5 aspek tentang informasi alumni	80	90	100	100	100
13.7. kelembagaan alumni	Implementasi kelembagaan alumni	Memiliki ikatan alumni di tingkat jurusan/departemen, fakultas, dan institusi	Terbentuk dan berfungsi aktifnya ikatan alumni	80	90	100	100	100
13.8. Komunikasi antara institusi dengan alumni	Komunikasi antara institusi dengan alumni	Memiliki media komunikasi yang bervariasi (cetak, elektronik dan forum) serta terjadwal (rutin)	Dimilikinya dan berfungsi media komunikasi	80	90	100	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
13.9. Pemanfatan program pelacakan alumni	1. perbaikan kurikulum 2. pemutakhiran basis data 3. informasi profil lulusan 4. bantuan untuk institusi	Dimanfaatkan respons/feedback alumni	Dimanfaatkan semuaaspek (4 aspek)	80	90	100	100	100

STANDAR-14
PENELITIAN, PUBLIKASI, PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT DAN HASIL KARYA
LAINNYA

STANDAR-14. PENELITIAN, PUBLIKASI, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN HASIL KARYA LAINNYA

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
14.1 Penelitian	1. Rancangan dan prosedur pengusulan dan pelaksanaan penelitian, dan implementasi kegiatan penelitian secara perorangan & kelembagaan, dan penjaminan mutu penelitian 2. Etika penelitian 3. Panitia penilai usulan penelitian 4. Panitia penilai etika Penelitian 5. Tata cara pendanaan penelitian, termasuk sumber dana, pengelolaan dana dan keberlanjutan pendanaan 6. Perlindungan hasil penelitian (HAKI)	Dilaksanakan aspek penelitian	Seluruh, 6 butir, pedoman dilaksanakan					
			91%-100% bidang kelimuan memiliki agenda penelitian yang relevan dengan bidang-bidang keilmuannya	70	80	90	100	100
	Pelaksanaan agenda penelitian	Dilaksanakan agenda penelitian	91%-100% agenda penelitian terlaksana	70	80	90	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
	Dukungan dana dan sumber daya manusia untuk keberlanjutan penelitian		Sumber dana penelitian sangat memadai untuk menjamin keberlanjutan penelitian Tenaga peneliti sangat memadai untuk menjamin keberlanjutan penelitian	80	90	100	100	100
	Pemanfaatan hasil penelitian.	Termaafkan hasil penelitian	> 40% dimanfaatkan	70	80	90	100	100
14.2. Publikasi dan Karya Inovatif lainnya	Publikasi hasil penelitian dalam tiga tahun terakhir di dalam: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jurnal ilmiah internasional bereferee (refereed journal) ▪ Jurnal ilmiah nasional terakreditasi ▪ Prosiding seminar/pertemuan ilmiah internasional dan nasional 		Lebih dari 50 % hasil penelitian dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional, dan dalam prosiding nasional Lebih dari 10 % hasil penelitian dipublikasikan dalam jurnal ilmiah internasional, dan dalam prosiding internasional	70	80	90	100	100
	Penghargaan karya inovatif dosen/ mahasiswa dalam tiga tahun terakhir		Minimal 9 karya inovatif mendapat penghargaan dari lembaga relevan, atau ada karya inovatif yang diakui secara nasional/internasional	70	80	90	100	100

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
	Buku yang diterbitkan <ul style="list-style-type: none"> Jumlah dosen yang menulis buku yang diterbitkan 		> 25% dosen menulis buku dan diterbitkan	70	80	90	100	100
	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah buku yang diterbitkan dalam tiga tahun terakhir 		> 18 judul buku diterbitkan	80	90	100	100	100
	<ul style="list-style-type: none"> Karya yang dipatenkan dalam tiga tahun terakhir 		karya dipatenkan/dimintakan hak cipta	30	50	70	80	90
	<ul style="list-style-type: none"> Karya yang diciptakan dalam 3 tahun terakhir 		Minimal 18 karya inovasi diciptakan	30	50	70	80	90

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
14.3. Pengabdian Kepada Masyarakat	Penyediaan Pedoman pengabdian kepada masyarakat meliputi antara lain: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kebijakan dasar pengabdian pada masyarakat ▪ Prosedur pengusulan dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ▪ Tata cara pendanaan pengabdian kepada masyarakat, termasuk sumber dana, pengelolaan dana dan keberlanjutan pendanaan ▪ Etika pengabdian kepada masyarakat 		Memiliki pedoman pengabdian kepada masyarakat yang sangat jelas Memiliki pedoman pengabdian kepada masyarakat yang sangat lengkap untuk ≥ 4 butir Pedoman digunakan secara konsisten dalam semua kegiatan abdimas	30	50	70	80	90
	Keterlibatan dosen dan mahasiswa	Pelaksanaan P2M melibatkan dosen dan mahasiswa	> 50% dosen terlibat aktif dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat > 80% mahasiswa terlibat aktif dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat	30	50	70	80	90

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
	Jenis dan jumlah kegiatan Pengabdian kepada masyarakat (penerapan hasil penelitian sendiri atau penerapan konsep)		> 70% jenis kegiatan pengabdian kepada masyarakat relevan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh 81% - 100% dari jumlah fakultas/ jurusan/ departemen*	30	50	70	80	90
	Dampak kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dalam lima tahun terakhir bagi masyarakat, program pemerintah dan atau dunia usaha		> 50% dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan mempunyai dampak nyata bagi kesejahteraan masyarakat, program pemerintah atau dunia usaha	30	50	70	80	90

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
	Sumber dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat antara lain dari: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Institusi ▪ Pemerintah ▪ lembaga swasta dalam negeri ▪ luar negeri. 		Memiliki sumber danayang sangat bervariasi (4 sumber dana) Jumlah dana mencukupi seluruh keperluan operasional dan pengembangan.	80	90	100	100	100

STANDAR-15 MUTU PROGRAM STUDI

STANDAR-15 MUTU PROGRAM STUDI

KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR	INDIKATOR	Indikator Capaian Tahunan (%)				
				08	09	10	11	12
15.1. Akreditasi program studi	Jumlah Program Studi yang telah terakreditasi	Semua PS telah terakreditasi dan status masih berlaku	100 %	90	100	100	100	100
	Jumlah Program Studi terakreditasi A		> 70% berperingkat akreditasi A	90	100	100	100	100
15.2. Prosedur Pembukaan program studi baru	Panduan penyusunan studi kelayakan 1. Kebutuhan masyarakat 2. Relevansi kurikulum 3. Minat calon mahasiswa 4. Dukungan sdm 5. Dukungan sarana dan prasarana 6. Dukungan dana 7. Keberlanjutan	Meliputi semua komponen studi kelayakan, mensyaratkan penggunaan data yang akurat, dan analisis yang menggunakan metode kualitatif serta kuantitatif	Dibukanya program studi dengan mengacu pada semua aspek dari panduan	90	100	100	100	100
	Prosedur perizinan dari departemen/ instansi terkait	Memiliki ketentuan perizinan dari departemen/ instansi terkait, yang disertai sosialisasi	Konsorium memberikan persetujuan pembukaan program studi baru	80	90	100	100	100
15.3. Pedoman Penutupan PS	1. Informasi Alasan penutupan 2. Tindak lanjut penugasan SDM 3. Tindak lanjut penggunaan 4. Sarana dan prasarana 5. Tindak lanjut terhadap mahasiswa	Memiliki pedoman yang sangat lengkap (4 aspek) mengenai penutupan program studi	Digunakan panduan penutupan program studi	80	90	100	100	100

