# STANDAR MUTU

## PROGRAM SARJANA

## UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA 2020

UNESA

# STANDAR MUTU
# PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA

## UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

Diterbitkan oleh :
BIDANG PENJAMINAN MUTU
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU

**Judul:**

**Standar Mutu Program Pendidikan Sarjana**
**Universitas Negeri Surabaya**
Edisi 5

**Tim Penyusun:**
**Dr. Wiwik Sri Utami M.P**
**Dr. Widowati Budijastuti M.Si**
**Dr. Prima Retno Wikandari M.Si**
**Dr. Lilik Anifah M.T**
**Dr. Djoko Suwito M.Pd**
**Dr. Advendi Kristyandaru M.Pd**
**Ayunita Lelyana,S.Pd.M.Pd**

Diterbitkan oleh:
Pusat Penjaminan Mutu Unesa
Jalan Lidah Wetan Surabaya
Cetakan pertama, 2015
Cetakan kedua, 2017
Cetakan ketiga, 2018
Cetakan keempat, 2019
Cetakan kelima, 2020

@ HAK CIPTA DILINDUNGI UNDANG-UNDANG
Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku tanpa ijin tertulis dari penerbit

## KATA PENGANTAR.

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT. atas segala nikmat dan kemudahan yang dikaruniakan kepada kita dalam menjalankan berbagai tugas dan aktivitas tridharma perguruan tinggi.

Dalam rangka mewujudkan visi Universitas Negeri Surabaya (Unesa) untuk menjadi Universitas yang Unggul dalam Kependidikan, Kukuh dalam Keilmuan (*Excellent in Education, Strong in Science*), maka perlu pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Perguruan Tinggi dengan mengimplementasikan Standar pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta standar internal Unesa berdasarkan siklus PPEPP (Perencanaan-Pelaksanaan-Evaluasi-Pengendalian-Peningkatan) standar.

Pelaksanaan Standar Mutu memerlukan adanya dasar dan kebijakan sebagai acuan pelaksanaan. Buku "Standar Mutu (Program Pendidikan Sarjana) Unesa" ini memuat Keputusan Rektor tentang kebijakan Unesa dalam melaksanakan Standar Mutu di Program Pendidkan Sarjana Unesa. Buku Standar Mutu ini diharapkan menjadi panduan/pedoman bagi program Sarjana dalam melakukan proses penjaminan mutu di unit kerja masing-masing khususnya dalam pengelolaan dan penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana Unesa.

Standar Mutu merupakan ketentuan dasar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan pada program Sarjana di Unesa dan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi ketercapaian mutu Unesa. Pada edisi ke empat ini akan ditetapkan standar mutu yang telah melampui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan menyelaraskan pada instrumen APS 4.0 yang mengacu 9 kriteria BAN PT. Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) juga menjadi dasar peningkatan standar Pendidikan sarjana di Unesa.

Semoga buku ini dapat berguna dan dimanfaatkan sebagaimana mestinya untuk kesuksesan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Unesa yang kita cintai.

Surabaya, Desember 2020
Rektor,

Prof. Dr. Nurhasan M.Kes
NIP 196304291990021001

**DAFTAR ISI**

HALAMAN JUDUL ..... i
KATA PENGANTAR ..... ii
DAFTAR ISI ..... iii
BAB I SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL ..... 1
A. Sistem Penjaminan Mutu pada Pendidikan Tinggi ..... 1
B. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal Unesa ..... 1
BAB II Sistem Pendidikan Sarjana di Universitas Negeri Surabaya ..... 4
A. Ruang Lingkup ..... 4
B. Tujuan Penyusunan Buku Standar Universitas Negeri Surabaya ..... 5
C. Landasan Kebijakan ..... 5
D. Visi, Misi, Tujuan dan Kebijakan Unesa ..... 6
E. Perangkat Sistem Penjaminan Mutu ..... 9
F. Siklus Penjaminan Mutu Internal ..... 9
G. Sistem Penjaminan Mutu Internal Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana ..... 10
BAB III Standar Pendidikan Perguruan Tinggi ..... 13
A. Standar 1 Kompetensi Lulusan ..... 13
B. Standar 2 Isi Pembelajaran ..... 16
C. Standar 3 Proses Pembelajaran ..... 19
D. Standar 4 Penilaian Pembelajaran ..... 27
E. Standar 5 Dosen dan Tenaga Kependidikan ..... 31
F. Standar 6 Sarana dan Prasarana Pembelajaran ..... 40
G. Standar 7 Pengelolaan Pembelajaran ..... 48
H. Standar 8 Pembiayaan Pembelajaran ..... 53
BAB IV Standar Penelitian ..... 58
A. Standar 9 Hasil Penelitian ..... 58
B. Standar 10 Isi Penelitian ..... 64
C. Standar 11 Proses Penelitian ..... 68
D. Standar 12 Penilaian Penelitian ..... 72
E. Standar 13 Peneliti ..... 73
F. Standar 14 Sarana Dan Prasarana Penelitian ..... 75
G. Standar 15 Pengelolaan Penelitian ..... 78
H. Standar 16 Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian ..... 82
BAB V Standar Pengabdian Kepada Masyarakat ..... 86
A. Standar 17 Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat ..... 86
B. Standar 18 Isi Pengabdian Kepada Masyarakat ..... 88
C. Standar 19 Proses Pengabdian Kepada Masyarakat ..... 90
D. Standar 20 Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat ..... 94
E. Standar 21 Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat ..... 96
F. Standar 22 Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat ..... 99
G. Standar 23 Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat ..... 101
H. Standar 24 Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat ..... 105

BAB VI Standar Internal Universitas Negeri Surabaya ..... 109
A. Standar 25 Penetapan Visi dan Misi ..... 109
B. Standar 26 Kemahasiswaan ..... 114
C. Standar 27 Alumni ..... 122
D. Standar 28 Kerjasama ..... 127
E. Standar 29 Perpustakaan ..... 129
F. Standar 30 Sistem Informasi ..... 132
G. Standar 31 Kurikulum ..... 137
H. Standar 32 Tata Pamong dan Kepemimpinan ..... 141
I. Standar 33 Luaran dan Capaian PT ..... 163
J. Standar 34 Pengembangan Spesifikasi Prodi ..... 167
K.Standar 35 Implementasi MBKM ..... 170

# BAB I
# SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

## A. Sistem Penjaminan Mutu pada Pendidikan Tinggi

Pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.

Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.

Pendidikan tinggi sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional memiliki peran strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan. Untuk meningkatkan daya saing bangsa dalam menghadapi globalisasi di segala bidang, diperlukan pendidikan tinggi yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menghasilkan intelektual, ilmuwan, dan/atau profesional yang berbudaya dan kreatif, toleran, demokratis, berkarakter tangguh, serta berani membela kebenaran untuk kepentingan bangsa.

UU Nomor 12 Tahun 2012 pasal 51 (1) menyatakan Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan Pendidikan Tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang berguna bagi Masyarakat, bangsa, dan negara dan ayat 2 menyatakan Pemerintah menyelenggarakan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi untuk mendapatkan Pendidikan bermutu.

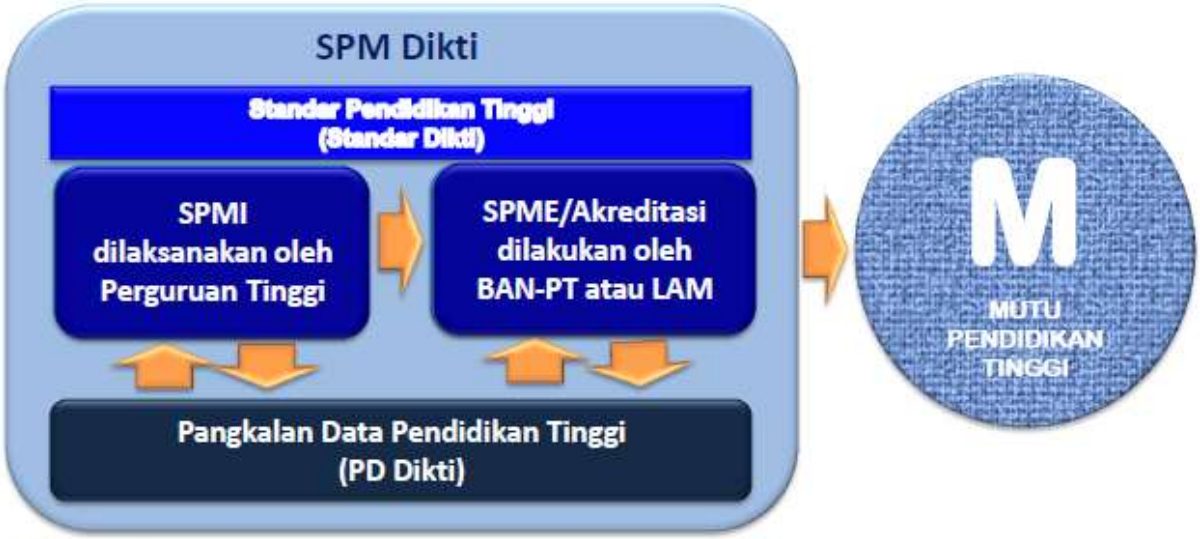
Lebih lanjut dalam pasal 52 ayat 1-4 dinyatakan bahwa (1) Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. (2) Penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Pendidikan Tinggi. (3) Menteri menetapkan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. (4) Sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti)

Sistem penjaminan mutu di perguruan tinggi dilakukan secara internal oleh perguruan tinggi yang bersangkutan melalui implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan eksternal yang dilakukan oleh BAN PT dan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) melalui Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)

Berdasarkan Permendikbud No. 50 Tahun 2014 Pasal 1, mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar pendidikan tinggi yang terdiri atas standar nasional pendidikan tinggi dan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sistem penjaminan mutu internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Permendikbud Nomor 62 Tahun 2016 Pasal 2 menyatakan sistem penjaminan mutu eksternal, yang selanjutnya disingkat SPME, adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.

Sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu.




Gambar.1. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

## B. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal Unesa

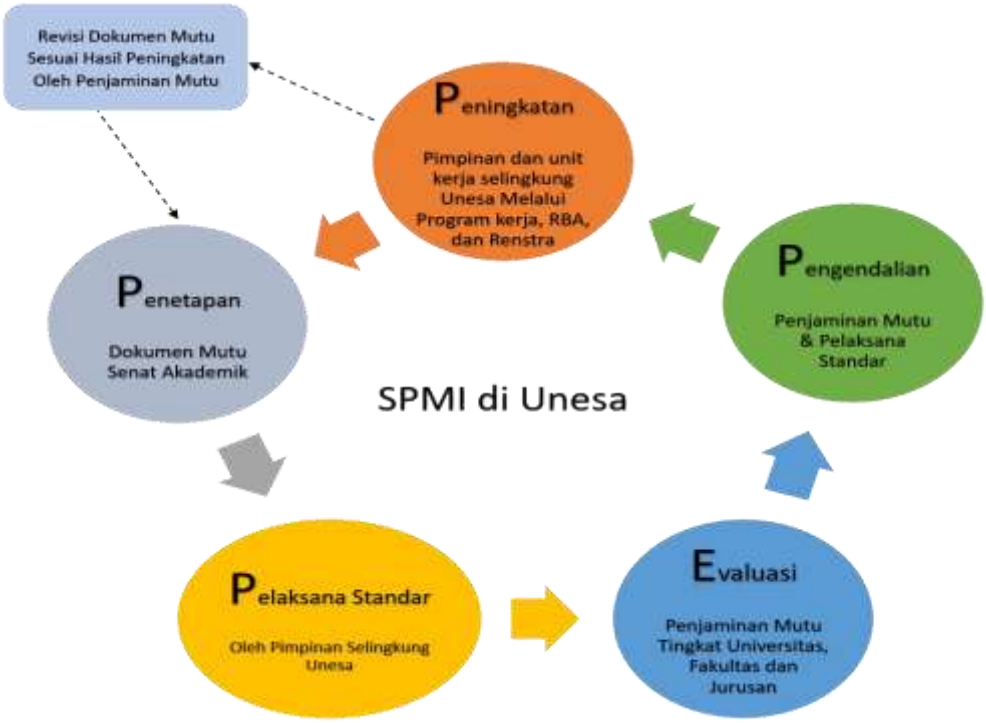
Sistem Penjaminan Mutu Internal di Unesa mengikuti peraturan berdasarkan Undang-Undang yang berlaku. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu di Univ. Negeri Surabaya dilandasi oleh peraturan rektor tentang pelaksanaan SPMI di Unesa. Penetapan Kebijakan dan Dokumen mutu yang terdiri atas kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu dan formulir mutu digunakan untuk menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan mutu standar PT dan Unit Pengelola Program Studi/Program studi. Upaya Perguruan Tinggi dalam menjalankan SPMI di Unesa berlandaskan pada PPEPP adalah

1. **Penetapan (P)**. Kegiatan Penetapan kebijakan dan dokumen mutu, Senat Akademik di Unesa melakukan penetapan kebijakan dan dokumen mutu. Setiap tahun standar yang di revisi dan dikembangkan dengan mempertimbangkan dan dikendalikan berdasarkan evaluasi dengan cara diaudit oleh Bidang Penjaminan Mutu di Tingkat PT.
2. **Pelaksanaan (P).** Kegiatan pelaksanaan kebijakan dan dokumen mutu, dilaksanakan oleh seluruh pimpinan di tingkat PT, Fakultas dan Prodi serta para pengampu kegiatan pada pendidikan, penelitian, pengabdian, dan penunjang lain seperti

standar penunjang tridarma (Mahasiswa, Alumni, Kurikulum, Perpustakaan, Visi Misi, Tata pamong, Luaran PT, Teknologi Informasi, Spesifikasi prodi).

3. **Evaluasi (E).** Kegiatan Evaluasi dilakukan oleh Penjaminan Mutu dengan melakukan audit secara 1) *on line* melalui sso.simppm dengan mengisi dan mengupload tabel data dan bukti dokumen dan 2) *off line* melalui observasi dan wawancara menggunakan instrumen dari standar yang akan dievaluasikan. Hasil evaluasi ini akan dirangkum melalui laporan hasil evaluasi berdasarkan pelaksanaan standar dan penilaian keberhasilan atau kekurangan standar. Laporan akan dibuat oleh Pusat Penjaminan Mutu dan diberikan pada pimpinan.
4. **Pengendalian (P).** Kegiatan Pengendalian dilakukan dengan mengkaji hasil evaluasi bersama antara hasil audit dan program perbaikan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). Hasil pengendalian ini akan merumuskan usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalahnya dalam jangka panjang ataupun pendek.
5. **Peningkatan (P).** Kegiatan peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian standar yang dilakukan dalam Rapat Tinjauan Manajemen. Usaha perbaikan kekurangan yang telah teridentifikasi dan juga mempertahankan dan atau meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu tertentu. Peningkatan standar dilakukan secara kuantitatif maupun secara kualitatif.

Kegiatan PPEPP pada sistem penjaminan mutu internal ini melibatkan Senat Akademik, Pimpinan selingkung Unesa (Rektor,Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Kajur/Kaprodi), Bidang Penjaminan Mutu Universitas, Gugus Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu di tingkat Prodi yang saling sinergi dalam menetapkan, melaksanakan, evaluasi, mengendalikan dan meningkatkan mutu sesuai standar yang telah ditetapkan dan juga mengevaluasi standar yang masih perlu ditingkatkan/disempurnakan.




Gambar 2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Unesa

# BAB II
# STANDAR PENDIDIKAN SARJANA

## A. Ruang Lingkup

Standar SPMI Perguruan Tinggi (PT) adalah dokumen tertulis berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan atauspesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu PT untukmewujudkan visi dan misinya, agar dapat dinilai bermutu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga memuaskan para pemangku kepentingan internal daneksternal PT.

Dokumen tertulis Standar SPMI-PT (Standar Mutu) berfungsi, antara lain, sebagai:

1. Alat untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan PT;
2. Indikator untuk menunjukkan tingkat (level) mutu PT;
3. Tolok ukur yang harus dicapai oleh semua pihak di dalam PT sehingga menjadi faktor pendorong untuk bekerja dengan, atau bahkan melebihi, standar;
4. Bukti otentik kepatuhan PT terhadap peraturan perundang-undangan dan bukti kepada publik bahwa PT yang bersangkutan benar memiliki dan memberikan layanan pendidikan dengan menggunakan standar nasional

Standar SPMI-PT di setiap PT harus memenuhi dan dapat melampaui Standar Nasional Pendidikan.Pedoman penjabaran Standar Nasional Pendidikan menjadi berbagai standardalam SPMI-PT serta pedoman perumusan pernyataan standar. Pengembangan Standar program sarjana di Universitas Negeri Surabaya (Unesa) disusun mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti).

Standar bidang pendidikan meliputi (1) Standar Kompetensi Lulusan, (2) Standar Isi Pembelajaran, (3) Standar Proses Pembelajaran, (4) Standar Penilaian Pembelajaran, (5) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, (6) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, (7) Standar Pengelolaan Pembelajaran, dan (8) Standar Pembiayaan Pembelajaran program sarjana berlaku bagi semua program studi sarjana (S1) di Universitas Negeri Surabaya.

Standar bidang penelitian meliputi (1) Standar Hasil Penelitian, (2) Standar Isi Penelitian, (3) Standar Proses Penelitian, (4) Standar Penilaian Penelitian, (5) Standar Peneliti, (6) Standar Sarana dan Prasarana Penelitian, (7) Standar Pengelolaan Penelitian, (8) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Standar bidang Pengabdian kepada Masyarakat meliputi (1) Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat, (2) Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat, (3) Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat, (4) Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat, (5) Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat, (6) Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat, (7) Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat, (8) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

Standar tambahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan program sarjana di Universitas Negeri Surabaya (Unesa) antara lain (1) Standar Penetapan Visi dan Misi Unesa, (2) Standar Kemahasiswaan, (3) Standar Alumni, (4) Standar Kerjasama, (5)

Standar Perpustakaan, (6) Standar Sistem Informasi, (7) Standar Kurikulum, dan (8) Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan, (9) Standar Luaran dan Capaian PT, (10) Standar Spesifikasi program Studi. (11) Standar Implementasi MBKM.

Selain itu, Unesa juga mempersiapkan program studi untuk mengikuti Akreditasi Internasional seperti ASIIN, IABEE, AQAS, dan lain-lain. Penetapan Standar Akreditasi International bertujuan untuk menghasilkan dokumen mutu sesuai dengan tolok ukur Lembaga akreditasi internasional. Standar yang dimaksud meliputi : (1) Standar Capaian Pembelajaran**, (2)** Standar Spesifikasi Prodi **(3)** Standar Struktur Program Studi, (4) Standar Pendekatan dalam Belajar dan Mengajar, (5) Standar Assesment Mahasiswa, (6) Standar Kualitas Staf Akademik, (7) Standar *Support Staff Quality, (8)* Standar Kualitas dan Pendukung Mahasiswa, (9) Standar Fasilitas dan infrastruktur, (10) Standar Peningkatan Kualitas, (11) Standar *Output*

## B. Tujuan Penyusunan Buku Standar Universitas Negeri Surabaya

Memfasilitasi program studi berkaitan dengan hal-hal berikut.

1. Menghasilkan dokumen tolok ukur yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan pendidikan.
2. Menghasilkan dokumen tolok ukur yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan penelitian.
3. Menghasilkan dokumen tolok ukur yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat.
4. Menghasilkan dokumen tolok ukur yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan sistem penjaminan mutu yang berlaku secara internal di Universitas Negeri Surabaya.
5. Menghasilkan dokumen tolok ukur yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan sistem akreditasi/sertifikasi international (AUN,ASIIN,ASIC, IABEE, AQAS dan lain).

## C. Landasan Kebijakan

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
7. Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 tentang Implementasi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
8. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
10. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu

Perguruan Tinggi.

11. Surat Edaran Menteri Ristekdikti Nomor **255/B/SE/VIII/2016** tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Perguruan Tinggi
12. Peraturan BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Instrumen penyusunan LED dan LKPS APS 4.0 dan APT 3.0
13. Standar Pelayanan Minimum Universitas Negeri Surabaya sebagai PTN BLU
14. Kebijakan Akademik Universitas Negeri Surabaya Tahun 2016
15. Rencana Strategis (RENSTRA) Universitas Negeri Surabaya tahun 2016-2020
16. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti)
17. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
18. Buku Panduan "Merdeka Belajar-Kampus Merdeka" Tahun 2020 Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

## D. Visi, Misi, dan Tujuan Unesa

### 1. Visi

Pengembangan dan implementasi sistem penjaminan mutu internal Unesa tidak terlepas dari visi yang ingin dicapai. Visi Unesa yaitu

"**Unggul dalam kependidikan, kukuh dalam keilmuan (*excellent in education strong in science)*"**

### 2. Misi Unesa

a. Meningkatkan kuantitas dan kualitas SDM, akses, pemerataan, mutu, dan relevansi pendidikan.
b. Mengembangkan kelembagaan yang diakui secara nasional dan internasional.
c. Mengembangkan infrastruktur yang bermutu dan berorientasi pada *eco* dan *cyber campus*.
d. Melaksanakan tridarma perguruan tinggi yang bermutu dan bermanfaat bagipengembanganmasyarakat.
e. Meningkatkan daya saing Unesa dalam bidang kependidikan dan Ipteks.

### 3. Tujuan Unesa

Untuk menyelenggarakan misi dan mencapai visi Unesa, dirumuskan tujuan yang harus dicapai Unesa, yaitu :

a. Terpenuhinya kuantitas dan kualitas sumber daya manusia.
b. Terwujudnya mutu layanan akademik.
c. Terwujudnya program kependidikan dan keilmuan yang unggul.
d. Terwujudnya kemitraan dengan *stakeholder* secara luas dan pencitraan kampus yang berdaya saing tinggi.
e. Terwujudnya penataan organisasi kelembagaan dan fasilitas berorientasi *eco* dan *cyber campus*.
f. Terwujudnya pengembangan sistem manajemen keuangan dan barang milik negara yang transparan dan akuntabel.

g. Terwujudnya mutu pembinaan mahasiswa.
h. Terwujudnya kuantitas dan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Sebagai perguruan tinggi yang berkomitmen terhadap peningkatan mutu dalam seluruh aspek penyelenggaraan program akademik dan nonakademik, Unesa memiliki deklarasi mutu (*quality statement*)

" **Dalam rangka Ikut Berpartisipasi dalam Pembangunan Nasional melalui Penyediaan Sumber Daya Manusia, Unesa Berkomitmen Menjamin Mutu Lulusan dengan Mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara Berkesinambungan**"

**4. Profil Lulusan Unesa**

Sesuai dengan visi, misi, dan tujuan, lulusan Unesa memiliki profil kompetensi sebagai berikut

a. Menjadi tenaga pendidik dan non-pendidik yang profesional, beriman, cerdas, mandiri, jujur, peduli dan tangguh (idaman jelita).
b. Mampu berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, serta mendukung perdamaian dunia.
c. Mampu bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungan.
d. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan kepercayaan, dan agama, serta pendapat/temuan orisinal orang lain.
e. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa dan masyarakat luas.
f. Memiliki mental kewirausahaan sehingga dapat menciptakan lapangan pekerjaan dan/atau mampu bersaing di pangsa pasar kerja dalam era globalisasi.
g. Memiliki ketulusan, komitmen, kesungguhan hati untuk mengembangkan sikap, nilai, dan kemampuan peserta didik.
h. Memiliki keterampilan/keahlian/kemampuan dalam menyelesaikan pekerjaan, menguasai ipteks, menguasai metoda dan kemampuan dalam mengamplikasikan keilmuan/pengetahuan, serta memiliki kemampuan manajerial, tingkat otonomi dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugasnya yang sesuai dengan jenjang pendidikannya.

UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pasal 54, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada. Universitas Negeri Surabaya mengembangkan standar akademik untuk pendidikan sarjana sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

(SNDikti), Permendikbud Nomor 5 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, Peraturan BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Intrumen Akreditasi Program Studi (IAPS 4.0) dan Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi (IAPT 3.0) sebagai berikut.

**1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi**

**a. Standar Pendidikan Perguruan Tinggi**

1) Standar Kompetensi Lulusan
2) Standar Isi Pembelajaran
3) Standar Proses Pembelajaran
4) Standar Penilaian Pembelajaran
5) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
6) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7) Standar Pengelolaan pembelajaran
8) Standar Pembiayaan pembelajaran

**b. Standar Penelitian**

9) Standar hasil penelitian
10) Standar isi penelitian
11) Standar proses penelitian
12) Standar penilaian penelitian
13) Standar peneliti
14) Standar sarana dan prasarana penelitian
15) Standar pengelolaan penelitian
16) Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

**c. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat**

17) Standar hasil pengabdian kepada masyarakat
18) Standar isi pengabdian kepada masyarakat
19) Standar proses pengabdian kepada masyarakat
20) Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
21) Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
22) Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
23) Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
24) Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

**2. Standar Internal Universitas Negeri Surabaya**

25) Standar Penetapan Visi dan Misi
26) Standar Kemahasiswaan
27) Standar Alumni
28) Standar Kerjasama
29) Standar Perpustakaan
30) Standar Sistem Informasi
31) Standar Kurikulum
32) Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan

33) Standar Luaran dan Capaian PT
34) Standar Spesifikasi Prodi
35) Standar MBKM

**3. Standar Akreditasi International**

1) Standar 1.Capaian Pembelajaran
2) Standar 2. Spesifikasi Prodi
3) Standar 3. Struktur Program Studi
4) Standar 4. Pendekatan dalam Belajar dan Mengajar
5) Standar 5. Assesment Mahasiswa
6) Standar 6. Kualitas Staf Akademik
7) Standar 7. *Support Staff Quality*
8) Standar 8.Kualitas dan Pendukung Mahasiswa
9) Standar 9.Fasilitas dan infrastruktur
10) Standar 10.Peningkatan Kualitas
*11)* Standar 11. *Output*

## E. Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal

Berdasarkan kabijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unesa tersebut di atas, perangkat yang diperlukan untuk implementasi SPMI di Unesa sebagai berikut.

**1. Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Unesa**

Manual SPMI Unesa merupakan pedoman atau petunjuk bagi *stakeholder* internal untuk melaksanakan penjaminan mutu internal Unesa. Manual SPMI Unesa menjelaskan secara keseluruhan implementasi sistem penjaminan mutu internal Unesa digunakan untuk menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengembangkan standar terkait dengan sistem penjaminan mutu

**2. Standar Mutu dan Sasaran Mutu**

Standar mutu merupakan tolok ukur yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat sesuai standar nasional pendidikan tinggi. Standar mutu juga menjadi tolok ukur yang harus dipenuhi oleh *stakeholder* internal terhadap standar yang dikembangkan oleh Unesa. Standar mutu ditetapkan untuk masing-masing strata pendidikan dengan mengadopsi atau memodifikasi dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), Badan Akeditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan standar tambahan yang berlaku di tingkat Unesa.

Standar mutu selanjutnya diturunkan menjadi sasaran mutu. Sasaran mutu adalah sesuatu target yang akan dicapai (sebagai suatu standar) yang diturunkan dari kebijakan mutu. Penyusunan sasaran mutu merupakan tanggung jawab dan komitmen manajemen (pimpinan). Sasaran mutu ditetapkan sendiri oleh unit untuk periode waktu tertentu dengan mempertimbangkan capaian yang ada dibandingkan dengan standar mutu.

**3. Prosedur Mutu**

Pencapaian standar mutu harus didukung oleh adanya prosedur mutu yang dikembangkan keseluruhan proses yang ada di Unesa. Prosedur mutu merupakan pedoman berisi mekanisme dan urutan/proses kerja dari suatu kegiatan atau aktivitas dalam rangka menunjang penerapan system manajemen mutu.

**4. Borang Asesmen dan *checklist self–assessment***

Borang asesmen adalah alat untuk mengumpulkan data dan informasi yang digunakan untuk menilai kelayakan dan mutu institusi perguruan tinggi.

Pencapaian sasaran mutu setiap program studi didokumentasikan dalam borang-borang asesmen mutu dan *checklist self–assessment.* Borang asesmen mutu dan *checklist self–assessment* berfungsi sebagai instrumen untuk merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar. Borang yang telah diisi disebut sebagai rekaman mutu, dan berfungsi sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.

## F. Siklus Penjaminan Mutu Internal

Berdasarkan Pasal 52 (2) UU Nomor 12 Tahun 2012 dan Pasal 5 Permendikbud Nomor 50 tahun 2014, mekanisme pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Unesa melalui siklus kegiatan yang disingkat sebagai **PPEPP,** yaitu terdiri atas:

1. **Penetapan standar (P)**, yaitu kegiatan penetapan standar yang mengacu pada SN Dikti dan telah mengacu pada Renstra, Statuta dan kebijakan akademik Unesa .
2. **Pelaksanaan standar (P)**, yaitu kegiatan pemenuhan standar yang telah ditetapkan Unesa.
3. **Evaluasi pelaksanaan standar (E)**, yaitu kegiatan pembandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar dengan standar yang telah ditetapkan.
4. **Pengendalian pelaksanaan standar (P)**, yaitu kegiatan analisis penyebab standar yang telah ditetapkan namun tidak dapat dicapai, sehingga dapat digunakan sebagai dasar untuk dilakukan tindakan koreksi; dan
5. **Peningkatkan standar (P)**, yaitu kegiatan perbaikan standar agar lebih tinggi daripada standar yang telah ditetapkan sebelumnya.

Gambar 3. Mekanisme SPMI

## G. Sistem Penjaminan Mutu Internal Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana

Proses penjaminan mutu internal penyelenggaraan program pendidikan sarjana pada prinsipnya dilaksanakan secara mandiri oleh setiap program studi dan fakultas. Proses penjaminan mutu ditingkat fakultas dilakukan oleh Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik. Di tingkat Program Studi, penjaminan mutu dilakukan oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang implementasinya di bawah koordinasi Gugus Penjaminan Mutu.

Bidang Penjaminan Mutu Unesa berperan menetapkan standar mutu, prosedur mutu, manual mutu, borang asesmen mutu dan *checklist self–assessment* dengan mengacu pada atau memodifikasi dari pedoman akreditasi yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), memonitor dan mengevaluasi sejauh mana penjaminan mutu dapat diimplementasikan.

Implementasi sistem penjaminan mutu internal di Unesa mengikuti siklus PPEPP dilaksanakan senagai berikut:

1. **Penetapan standar (P)**
   a. Tim Bidang Penjaminan Mutu (BPM) Unesa bersama perwakilan dari Gugus Penjaminan Mutu (GPM) menyusun standar mutu, prosedur mutu, dan sasaran mutu internal program pendidikan sarjana dengan mengacu pada standard nasional pendidikan (SN Dikti) dan standar Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)
   b. BPM menyusun Panduan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal dan dokumen-dokumen pendukungnya (borang asesmen penjaminan mutu program studi dan fakultas). Disusun pula checklist *self assesment* program studi dan fakultas.
   c. BPM melakukan sosialisasi standar mutu, prosedur mutu dan sasaran mutu Unesa ke fakultas selingkung Unesa dan pascasarjana. Selain itu juga disosialisasikan dokumen/borang asesmen penjaminan mutu.

2. **Pelaksanaan standar (P)**
   Program studi dan fakultas melaksanakan kegiatan sesuai program tahunan program studi dan fakultas dan melakukan implementasi system penjaminan mutu internal.
   a. Program studi (UPM) dan fakultas (GPM) menyusun program/kegiatan untuk implementasi sistem penjaminan mutu internal.
   b. GPM dan UPM menyiapkan dokumendokumen yang relevan dan diperlukan terkait dengan standar-standar mutu yang ditetapkan.
   c. Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugus Penjamin Mutu (GPM) di fakultas mengisi borang asesmen mutu internal dan mengirimkannya Pusat Penjaminan Mutu (PPM)
   d. Dokumen dan borang yang telah diisi oleh GPM dan UPM akan diolah oleh BPM dan dijadikan basis data untuk mengevaluasi capaian standar mutu yang telah ditetapkan.

**3. Evaluasi pelaksanaan standar(E),**

a. UPM dan GPM melakukan monitoring terhadap capaian sasaran mutu yang ditetapkan dan melaporkannya ke BPM.

*b.* UPM dan GPM melakukan evaluasi diri dengan mengisi *checklist self–assessment* sehingga dapat diketahui ada tidaknya gap antaracapaian sasaran mutu dengan dengan standar mutu yang ditetapkan.Untuk program studi yang sedang/akan melakukan proses akreditasimaka disarankan untuk juga melakukan pengisian*checklist self–assesment* dengan mengikuti format yang sesuai dengan BAN PT dan hasil pengisian borang direview oleh PPM.

*c.* BPM atas penugasan Rektor/Wakil Rektor bidang Akademik/ketua LP3M Unesa melakukan audit dan/atau monitoring dan evaluasi ke prodi dan fakultas dengan dibantu oleh auditor internal untuk mengevaluasisejauh mana SPMI di prodi dan fakultas diimplementasikan. Hasil audit internal yang terkait dengan implementasi SPMI dilaporkan oleh BPM kepada Rektor/Wakil Rektor bidang Akademik/Ketua LP3M Unesa.

***4.*** **Pengendalian pelaksanaan standar(P)**

a. BPM bersama dengan GPM melakukan evaluasi secara menyeluruh terhadap implementasi sistem penjaminan mutu dan capaian sasaran mutu dan hasil audit internal. Hasil evaluasi digunakan sebagai rekomendasi untuk tindakan perbaikan oleh Rektor.

b. BPM melakukan evaluasi dan penyempurnaan terhadap sistem manajemen mutu yang diterapkan setiap tahun, termasuk borang, sasaran mutu dan *checklist* yang dikembangkan dengan menerima masukan dari prodi, fakultas dan unit-unit lain yang terkait.

c. Rekomendasi dari Rektor digunakan oleh prodi/fakultas/UPT untuk melakukan tindakan perbaikan pada siklus penjaminan mutu internal berikutnya.

**5. Peningkatkan Standar (P)**

a. Berdasarkan rekomendasi dari Rektor terkait dengan capaian standar mutu dan sasaran mutu oleh prodi/fakultas/UPT selingkung Unesa, BPM merumuskan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Unesa sebagai upaya perbaikan standar/ukuran agar lebih tinggi dari standar/ukuran yang telah ditetapkan SN Dikti.

# BAB III
# STANDAR PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI

## STANDAR 1. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)

### 1. Deskripsi

Standar ini merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. SKL adalah kriteria mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Standar SKL digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi, standar proses, standar penilaian pendidikan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, dan standar pembiayaan.

### 2. Definisi istilah

a. Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Dalam SKL dinyatakan bahwa Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) wajib mengacu kepada deskripsi CP KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.

b. Standar Kompetensi Lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

c. Capaian Pembelajaran (CP) didefinisikan sebagai kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. CP merupakan penera (alat ukur) dari apa yang diperoleh seseorang dalam menyelesaikan proses belajar baik terstruktur maupun tidak. Rumusan CP disusun dalam 4 unsur yaitu sikap dan tata nilai, kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan wewenang dan tanggung jawab.

d. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugasmelaksanakan tugas-- tugas tugas di bidang pekerjaan tertentu. di bidang pekerjaan

e. Sikap dan tata nilai: merupakan perilaku dan tata nilai yang merupakan karakter atau jati diribangsa dan negara Indonesia. Sikap dan tata nilai ini terinternalisasi selama proses belajar , baik terstruktur maupun tidak.

f. Kemampuan kerja: merupakan wujud akhir dari transformasi potensi yang ada dalam setiap individu pembelajar menjadi kompetensi atau kemampuan yang aplikatif dan bermanfaat.

g. Penguasaan pengetahuan: merupakan informasi yang telah diproses dan diorganisasikan untuk memperoleh pemahaman, pengetahuan, dan pengalaman yang terakumulasi untuk memilikisuatu kemampuan.
h. Wewenang dan tanggung Jawab: merupakan konsekuensi seorang pembelajar yang telah memiliki kemampuan dan pengetahuan pendukungnya untuk berperan dalam masyarakat secara benar dan beretika.

**3. Acuan Standar**

a. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KKNI Pasal 1 ayat 2
b. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
c. Peraturan BAN PT Nomor 59 Tahun 2019 tentang Instrumen APT 3.0 dan APS 4.0
d. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti)

**4. Isi Standar, Indikator, Strategi dan Penanggung Jawab**

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 | Prodi memiliki kelengkapan dan rumusan Standar Kompetensi Lulusan (SKL)/Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara sangat jelas. Dengan merujuk pada profile lulusan PT | Kurikulum Prodi memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara jelas. Adanya Rumusan capaian kompetensi yang meliputi sikap (Idaman jelita), pengetahuan dan ketrampilan (Umum dan Khusus). Dengan merujuk pada profil lulusan PT | • Workshop<br>• Dokumentasi | Kaprodi |
| 1.2 | Prodi menetapkan SKL/CPL yang berorientasi pada visi dan misi PT dengan mempertimbangkan kompetensi persaingan pada era globalisasi , industri 4.0 dan internatonal | Rumusan SKL Prodi sesuai dengan visi-misi, dan berorientasi pada era globalisasi , revolusi industri 4.0 dan kompentensi daya saing nasional dan internasional) | • Workshop<br>• Dokumentasi | Kaprodi |
| 1.3 | Prodi menetapkan | Rumusan SKL/CPL Prodi | • Workshop | Kaprodi |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | SKL/CPL yang mengacu pada KKNI | wajib mengacu pada deskripsi CPL KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. | • Dokumentasi | |
| 1.4 | Seluruh mata kuliah di Prodi memiliki kesesuaian dengan SKL dan berorientasi pada kompetensi yang dibutuhkan abad 21. | Matakuliah yang ada di Prodi sesuai dengan SKL/CPL dan berorientasi pada kompetensi abad 21. | • Workshop<br>• Dokumentasi | Kaprodi |
| 1.5 | Prodi memberikan pengalaman kerja kepada mahasiswa. | Kurikulum Prodi memuat mata kuliah yang memberikan pengalaman kerja dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu yang berbentuk pelatihan kerja/kerja praktik/praktik kerja lapangan atau kegiatan kerja yang lain | • Workshop<br>• Dokumentasi<br>• FGD | Kaprodi |

**5. Dokumen Terkait**

a. Dokumen Naskah Akademik
b. Dokumen Pedoman Kurikulum
c. Dokumen Profil Lulusan Universitas
d. Dokumen Kurikulum Prodi

**6. Referensi**

a. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KKNI
b. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
c. Peraturan BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Instrumen APS 4.0 dan APT 3.0
d. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) pasal 5, 6, dan 7

## STANDAR 2 ISI PEMBELAJARAN

### 1. Deskripsi

Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. Standar isi dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan masa depan dan menyongsong Generasi Emas Indonesia Tahun 2045.

Ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi peserta didik yang harus dipenuhi atau dicapai pada suatu satuan pendidikan dalam jenjang dan jenis pendidikan tertentu dirumuskan dalam Standar Isi untuk setiap mata pelajaran. Atas pemenuhan tersebut, standar Isi pembelajaran dikembangkan untuk menentukan kriteria ruang lingkup dan tingkat kompetensi yang sesuai dengan kompetensi lulusan yang dirumuskan pada Standar Kompetensi Lulusan, yakni sikap, keterampilan umum, pengetahuan, dan keterampilan khusus. Karakteristik, kesesuaian, kecukupan, keluasan, dan kedalaman materi ditentukan sesuai dengan karakteristik kompetensi beserta proses pemerolehan kompetensi tersebut.

### 2. Definisi Istilah

a. Standar isi pembelajaran adalah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
b. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar yang meliputi guru dan siswa yang saling bertukar informasi.
c. Tujuan Pembelajaran perilaku hasil belajar yang diharapkan terjadi, dimiliki, atau dikuasai oleh peserta didik setelah mengikuti kegiatan pembelajaran tertentu.
d. Capaian Pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. CP merupakan penera (alat ukur) dari apa yang diperoleh seseorang dalam menyelesaikan proses belajar baik terstruktur maupun tidak dan sebagai rumusan tujuan pembelajaran yang hendak dicapai dan harus dimiliki oleh semua program studi, juga merupakan pernyataan mutu lulusan.
e. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugasmelaksanakan tugas-- tugas tugas di bidang pekerjaan tertentu. di bidang pekerjaan
f. Isi pembelajaran adalah kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dengan menggunakan SN-DIKTI dan KKNI.

### 3. Acuan Standar

a. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifiksi Nasional Indonesia (KKNI).

c. Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifiksi Nasional Indonesia untuk Pendidikan Tinggi.
d. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) Pasal 8 dan 9.
e. Peraturan BAN PT No. 59 Tahun 2018 tentang Penyusunan LED dan LKPS 4.0

**4. Indikator, Isi Standar, Indikator, Strategi dan Penanggung Jawab**

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 2.1 | Mata kuliah di Prodi memiliki kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI. | Mata kuliah di Prodi memiliki kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI minimal 75% | - Workshop<br>- FGD<br>- Dokumentasi | Kaprodi |
| | | Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran menggambarkan kemampuan minimal yang harus dikuasai oleh lulusan sarjana yaitu konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertemtu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu. | - Workshop<br>- FGD<br>- Dokumentasi | Kaprodi |
| 2.2 | Materi pembelajaran Mata Kuliah di Prodi memiliki Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat | Prodi memiliki mata kuliah yang materinya mengintegrasikan hasil penelitian dan PKm minimal 10% | - Workshop<br>- FGD | Kaprodi |
| 2.3 | Prodi memiliki mata kuliah yang dalam penentuan nilai | Prodi memiliki mata kuliah yang memberikan bobot | - FGD<br>- Dokumentasi | Kaprodi |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | akhirnya memberikan bobot pada tugas (praktikum/praktik, PR atau makalah) | pada tugas dalam penentuan nilai akhir ≥ 50% | | |
| 2.4 | Prodi memiliki matakuliah yang dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah, RPS<br>(PDMK = Persentase Deskripsi Matakuliah yang memiliki RPS). | Prodi memiliki matakuliah yang telah dilengkapi deskripsi matakuliah dan RPS ≥ 95% | - Dokumentasi | Kaprodi |
| 2.5 | Prodi memiliki modul praktikum untuk pelaksanaan praktikum. | Prodi memiliki modul praktikum lebih dari cukup (ditambah dengan demonstrasi di laboratorium ) di PT sendiri. | - Dokumentasi | Kaprodi |
| 2.6 | Mata kuliah di Prodi memiliki Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang dikembangkan di Prodi bersifat komulatif dan/atau integrative. | Materi perkuliahan memiliki kedalaman dan keluasan materi pembelajaran memuat pengetahuan, keterampilan dan penguatan sikap | - Dokumentasi | Kaprodi |
| | | Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah | - Dokumentasi | Kaprodi |

**5. Dokumen Terkait**

a. Dokumen Naskah Akademik
b. Dokumen Pedoman Kurikulum
c. Dokumen Kurikulum Prodi
d. Dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
e. Modul untuk kegiatan Praktikum
f. Bahan Ajar hasil integrasi hasil penelitian dan PKM

**6. Referensi**

a. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifiksi Nasional Indonesia (KKNI)
c. Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifiksi Nasional Indonesia untuk Pendidikan Tinggi
d. Permenristidikti Nomor 44 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) Pasal 5, 8 dan 9
e. Peraturan BAN PT No. 59 Tahun 2018 tentang Penyusunan LED dan LKPS 4.0

## STANDAR 3 PROSES PEMBELAJARAN

**1. Deskripsi**

Standar Proses adalah kriteria mengenai pelaksanaan pembelajaran pada satuan pendidikan untuk mencapai Standar Kompetensi Lulusan. Standar Proses pembelajaran dikembangkan mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan. Perlu dilakukan perencanaan pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran serta penilaian proses pembelajaran untuk meningkatkan efisiensi dan keefektifan ketercapaian kompetensi lulusan. Proses Pembelajaran diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi mahasiswa untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis mahasiswa.

**2. Definisi Istilah**

a. Proses pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
b. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifiasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintergrasian antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sector.
c. Program Studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi
d. Pendidikan akademik merupakan Pendidikan Tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

**3. Acuan Standar**

a. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 10-20

b. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di era Industri 4.0 Direktorat Pendidikan Tinggi Tahun 2018
c. Peraturan BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Instrumen APS 4.0 dan Matriks Penilaian LED dan LKPS
d. Naskah Akademik KKNI Unesa Tahun 2016

**4. Isi Standar, Indikator, Strategi dan Penanggung Jawab**

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 3.1 | Proses pembelajaran di Prodi memiliki karakteristik/sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa | Proses pembelajaran di Prodi memenuhi karakteristik proses pembelajaran program studi mencakup sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa serta telah menghasilkan lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran. | - Sosialisasi<br>- Monitoring dan evaluasi | Kaprodi |
| 3.2 | Perencanaan proses pembelajaran di Prodi setiap mata kuliah disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain | Semua Mata kuliah di Prodi telah dilengkapi Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain | - Workshop<br>- Dokumentasi<br>- FGD | Kaprodi |
| | | RPS dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau Bersama kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi | - Workshop | Kaprodi |
| 3.3 | Prodi meninjau dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) secara berkala | Prodi meninjau dan menyesuaikan RPS secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa, dilaksanakan secara konsisten. | - Dokumentasi<br>- Monitoring dan evaluasi | Kaprodi |
| | | Isi materi pembelajaran | - Dokumentasi | Kaprodi |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | dalam RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala. | - Monitoring dan evaluasi | |
| 3.4 | Pelaksanaan Proses Pembelajaran Bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar | Pelaksanaan pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara *on-line* dan *off-line* dalam bentuk audio-visual terdokumentasi | - Dokumentasi<br>- Monitoring dan evaluasi | Kaprodi, DPA, Dosen |
| | | Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada standar penelitian | - Dokumentasi<br>- Monitoring dan evaluasi | Kaprodi, DPA, Dosen |
| | | Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa wajib mengacu pada standar PkM | - Dokumentasi<br>- Monitoring dan evaluasi | Kaprodi, DPA, Dosen |
| 3.5. | Proses pembelajaran di Prodi yang dilakukan melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dengan beban belajar yang terukur | Proses pembelajaran kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik materi untuk pemenuhan CPL | - Dokumentasi<br>- Monitoring dan evaluasi | Kaprodi, DPA, Dosen |
| | | Pembelajaran di Prodi menggunakan menggunakan satu atau lebih metode diskusi kelompok/simulasi/studi kasus/pembelajaran kolaboratif/pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis | - Dokumentasi<br>- Monitoring dan evaluasi | Kaprodi, DPA, Dosen |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | proyek/pembelajaran berbasis masalah/atau metode lain yang efektif | | |
| 3.6 | Proses pembelajaran MK yang dilakukan di dalam dan di luar Prodi dapat menggunakan satu atau gabungan beberapa metode pembelajaran yang diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran | Bentuk pembelajaran yang dapat dipilih diantaranya kuliah/responsi dan tutorial/seminar/praktikum,praktik studio, praktik lapangan, praktik bengkel, praktik kerja/penelitian, perancangan, pengembangan/pelatihan militer, pertukaran pelajar/magang/wirausaha/bentuk-bentuk lainnya | - Dokumentasi<br>- Monitoring dan evaluasi | Kaprodi, DPA, Dosen |
| 3.7 | Perguruan tinggi memfasilitasi pembelajaran di luar Perguruan tinggi | PT mempunyai pedoman pelaksanaan pembelajaran di luar PT yang bersangkut, mekanisme transfer SKS. | - Dokumentasi<br>- Sosialisasi | WR 1<br><br>Bidang Pembelajaran LP3M |
| | | PT mempunyai Kerjasama dengan Lembaga mitra (PT lain, industry, satuan Pendidikan, pemerintah daerah, daln Lembaga lainnya) | - Dokumentasi<br>- Sosialisasi | WR 4<br><br>Bidang Pembelajaran LP3M |
| 3.8 | Program Studi menyelenggarakan pembelajaran di luar Prodi | Prodi menyelenggarakan pembelajaran di Prodi lain dalam PT | - Praktik<br>- Dokumentasi | Kaprodi, DPA |
| | | Prodi menyelenggarakan pembelajaran di Prodi yang sama di luar PT | - Praktik<br>- Dokumentasi | Kaprodi, DPA |
| | | Prodi menyelenggarakan pembelajaran di Prodi lain di luar PT | - Praktik<br>- Dokumentasi | Kaprodi, DPA |
| | | Prodi menyelenggarakan | - Praktik<br>- Dokumentasi | Kaprodi, DPA |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | pembelajaran pada Lembaga non perguruan tinggi | | |
| | | Pembelajaran di luar program studi dilaksanakan di bawah bimbingan dosen | - Praktik<br>- Dokumentasi | Kaprodi, DPA |
| 3.9 | PT dapat menyelenggarakan semester antara | PT mempunyai pedoman penyelenggaraan semester antara.<br>- Diselenggarakan paling sedikit 8 minggu<br>- Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 SKS<br>- Beban belajar mahasiswa untuk mencapai CPL | - Dokumentasi<br>- Praktik | WR 1, WD 1 |
| | | Penyelenggaraan semester antara dalam bentuk perkuliahan, maka tatap muka diselenggarakan selama 16 kali termasuk USS dan US semester antara | - Dokumentasi<br>- Praktik | WR 1, WD 1 |
| 3.10 | PT memfasilitasi pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa untuk program sarjana | Masa belajar untuk program diploma empat dan sarjana paling lama 7 tahun dengan beban belajar paling sedikit 144 sks | - Dokumentasi<br>- Praktik | WR 1 |
| | | Masa belajar di Program studi paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester | - Dokumentasi<br>- Praktik | Kaprodi |
| | | Pembelajaran di luar program studi pada PT yang sama 1 semester atau setara 20 sks | - Dokumentasi<br>- Praktik | Kaprodi |
| | | Pembelajaran pada Prodi yang sama di luar PT/prodi yang berbeda | - Dokumentasi<br>- Praktik | Kaprodi |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | pada PT yang berbeda/pembelajaran di luar PT paling lama 2 semester atau setara 40 sks | | |
| 3.11 | Pembelajaran di Prodi memiliki kesesuaian metode pembelajaran dengan *Learning Outcome*.<br><br>Contoh: RBE (research based education), vokasi terkait praktik/praktikum. | Prodi mempunyai bukti sahih yang menunjukkan metode pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan pada 75% s.d. 100% mata kuliah | - Dokumentasi<br>- Monitoring dan evaluasi | Kaprodi |
| 3.12 | Pembelajaran di Prodi dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik, atau praktik lapangan | Prodi memiliki mata kuliah dalam bentuk praktikum, praktik atau praktik lapangan termasuk KKN yang dilaksanakan > 20% dari jam pembelajaran total selama pendidikan | - Dokumentasi<br>- Monitoring dan evaluasi | Kaprodi |
| 3.13 | Unit Pengelola Program Studi (UPPS) melakukan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan | Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki bukti sahih tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa yang dilaksanakan secara periodik, konsisten dan ditindak lanjuti dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran serta untuk menjamin kesesuaian dengan RPS. | - Monitoring dan Evaluasi<br><br>- Dokumentasi | Wakil Dekan Bidang Akademik. |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | Sistem monev dilakukan secara *on line* | | |
| 3.14 | Program Studi menyelengarakan pembelajaran yang bermutu untuk mencapai kompetensi lulusan sesuai dengan besaran SKS pada mata kuliah. | Pelaksanaan pembelajaran di Prodi dilakukan paling sedikit selama 16 kali pertemuan per semester. termasuk di antara untuk melakukan ujian sub sumatif (USS) dan ujian sumatif (US) | - Dokumentasi<br>- Monitoring dan evaluasi | Kaprodi |
| | | Kehadiran dosen dalam memberi kuliah 100%. Kehadiran mahasiswa minimal 75% dari jumlah pertemuan yang seharusnya sesuai bobot SKS | | Kaprodi |
| | | Pelaksanaan kegiatan praktikum dilengkapi dengan pedoman praktikum, instruksi kerja, buku referensi yang mutakhir | | Kaprodi |
| | | Program studi menerapkan mekanisme monitoring kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen, dan kesesuaian materi kuliah yang diajarkan dengan RPS setiap semester | | Kaprodi |
| | | Penerapan mata kuliah (wajib/pilihan) yang menerapkan *Student Centered Learning* minimal 50%. (diskusi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis masalah dan lain-lain | | Kaprodi |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | yang secara efektif memfasilitasi pemenuhan CP lulusan) | | |
| | | Proses pembelajaran di Prodi sesuai alokasi waktu 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran di Prodi berupa aktifitas: kuliah, responsi, atau tutorial sesuai SN Dikti dan realisasinya dalam pembelajaran yang tertuang dalam jadwal perkuliahan. | | Kaprodi |
| | | Proses pembelajaran di Prodi menentukan alokasi waktu 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran di Prodi yang berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester | - Dokumentasi | Kaprodi |
| 3.15 | Program Studi memiliki mekanisme penyusunan materi perkuliahan | Program studi menerapkan mekanisme untuk meninjau RPS, materi perkuliahan, evaluasi perkuliahan yang melibatkan dosen dalam rumpun ilmu. | - Dokumentasi<br>- Monitoring dan evaluasi | Kaprodi |
| | | Program studi menerapkan mekanisme penyusunan materi perkuliahan oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu dengan memperhatikan masukan dari dosen lain | - Dokumentasi<br>- Monitoring dan evaluasi | Kaprodi |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | atau dari pengguna lulusan | | |
| 3.16 | Prodi melakukan kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan setiap bulan. | Keterlaksanaan dan keberkalaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik. Contoh: kuliah umum/studium generale, seminar ilmiah, bedah buku. | - Dokumentasi | Kaprodi |

**5. Dokumen Terkait**

a. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
b. Laporan hasil monev pembelajaran
c. Dokumen kegiatan akademik Prodi
d. Bahan Ajar terintegrasi hasil penelitian dan PkM
e. Dokumen penentuan masa studi dan beban belajar mahasiswa
f. Pedoman PLP/PPP/PI/PKP
g. Pedoman KKN

**6. Referensi**

a. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifiksi Nasional Indonesia (KKNI)
c. Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifiksi Nasional Indonesia untuk Pendidikan Tinggi
d. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
e. Peraturan BAN PT No. 59 Tahun 2018 tentang Penyusunan LED dan LKPS 4.0

## STANDAR 4 PENILAIAN PEMBELAJARAN

**1. Deskripsi**

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian hasil belajar peserta didik memperhatikan prinsip-prinsip penilaian meliputi: sahih, objektif, adil, terpadu, terbuka, menyeluruh dan berkesinambungan, sistematis, beracuan kriteria, akuntabel.

Penilaian yang dilakukan pendidik/dosen tidak hanya penilaian atas pembelajaran (*assessment of learning),* melainkan juga penilaian untuk pembelajaran (*assessment for learning*) dan penilaian sebagai pembelajaran (*assessment as learning)*. Penilaian atas pembelajaran dilakukan untuk mengukur capaian peserta didik terhadap kompetensi yang telah ditetapkan. Penilaian untuk pembelajaran memungkinkan pendidik menggunakan informasi kondisi peserta didik untuk memperbaiki pembelajaran, sedangkan penilaian sebagai pembelajaran memungkinkan peserta didik melihat capaian dan kemajuan belajarnya untuk menentukan target belajar.

**2. Definisi Istilah**

a. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
b. Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar mahasiswa.
c. Pembelajaran adalah proses interaksi antar mahasiswa, antara mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar
d. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
e. Penilaian capaian pembelajaran dilakukan pada ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
f. Penilaian ranah sikap dilakukan melalui observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada aspek IDAMAN JELITA
g. Penilaian ranah pengetahuan melalui berbagai bentu tes tulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung maksudnya adalah dosen dan mahasiswa bertemu secara tatap muka saat penilaian. Sedangkan secara tidak langsung misalnya melalui pemberian ujian take home.
h. Penilaian ranah keterampilan melalui penilaian kinerja yang dapat diselenggarakan melalui praktikum, praktek, simulasi, dll

**3. Acuan Standar**

a. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti Pasal 21-27
b. Permendikbud Nomor 255/B/SE/VIII/2016 tentang Panduan Kurikulum Pendidikan Tinggi
c. Panduan Penyusunan Kurikulum Perguruan Tinggi di Era Industri 4.0
d. Naskah Akademik KKNI Unesa Tahun 2016

**4. Isi Standar, Indikator, Strategi dan Penanggung Jawab**

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 4.1. | Prodi melaksanakan penilaian pembelajaran yang bermutu (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup: 1) edukatif, 2) otentik, 3) objektif, 4) akuntabel, dan 5) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi. | Prodi memiliki bukti sahih tentang dipenuhinya 5 prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan rubrik/portofolio penilaian minimum 70% jumlah matakuliah | - Dokumentasi | Kaprodi |
| 4.2. | Prodi melaksanakan penilaian terdiri atas teknik dan instrumen penilaian. Teknik penilaian terdiri dari: 1) observasi, 2) partisipasi, 3) unjuk kerja, 4) test tertulis, 5) test lisan, dan 6) angket. Instrumen penilaian terdiri dari: 1) penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan/ atau; 2) penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau 3) karya desain | Prodi memiliki bukti sahih yang menunjukkan kesesuaian teknik dan instrumen penilaian terhadap capaian pembelajaran minimum 75% s.d. 100% dari jumlah matakuliah. | - Dokumentasi | Kaprodi |
| 4.3. | Prodi melaksanaan penilaian memuat unsur-unsur sebagai berikut: 1) mempunyai kontrak rencana penilaian, 2) melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan, 3) memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, 4) mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, 5) mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian | Prodi memiliki bukti sahih pelaksanaan penilaian mencakup 7 unsur sebagaimana pada isi standar. | - Dokumentasi | Kaprodi |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | nilai akhir, 6) pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka, 7) mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian | | | |
| 4.4. | UPPS melakukan survei untuk mengetahui tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan. | > 75% mahasiswa menyatakan puas terhadap pengalaman belajar | - Survei<br>- Monitoring dan Evaluasi | Wakil Dekan Bidang Akademik |
| 4.5. | Prodi melakukan analisis dan tindak lanjut dari hasil pengukuran kepuasan mahasiswa. | Hasil pengukuran dianalisis dan ditindaklanjuti minimal 2 kali setiap semester, serta digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran dan menunjukkan peningkatan hasil pembelajaran | - Dokumentasi | Kaprodi |
| 4.6. | Program studi memiliki mekanisme untuk menjamin mutu soal ujian | Program studi menerapkan mekanisme untuk mereview dan memvalidasi soal ujian semua mata kuliah bermutu baik dan sesuai dengan RPS | - Dokumentasi | Kaprodi |
| 4.7. | Program studi melaksanakan penilaian proses dan hasil pembelajaran untuk mengukur ketercapaian kompetensi | Dosen Program studi melakukan penilaian partisipasi, tugas, USS, US | Dokumentasi | Kaprodi |
| | | Dosen program studi memasukkan nilai akhir mahasiswa tepat waktu paling lambat 10 hari sejak US berakhir | Dokumentasi | Kaprodi |
| 4.8 | PT menerbitkan sertifikat profesi | PT menerbitkan sertifikat profesi Kerjasama dengan organisasi profesi, Lembaga pelatihan | Dokumentasi | WR 1 |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | atau Lembaga sertifikasi yang terakreditasi | | |

**5. Dokumen Terkait**

a. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
b. PM Penilaian Pembelajaran
c. Dokumen soal Ujian Sumatif dan Ujian Sub Sumatif
d. Laporan survey kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran
e. Dokumen Tindak lanjut hasil Survei kepuasan mahasiswa.
f. Dokumen Nilai ujian

**6. Referensi**

a. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
b. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
c. PP Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
d. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
e. Permen Ristek Dikti No.44 Tahun 2015 Standar Nasional Pendidikan Tinggi
f. Naskah Akademik Kurikulum KKNI Unesa

## STANDAR 5 DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

**1. Deskripsi**

Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini adalah merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi sumberdaya manusia dosen dan tenaga kependidikan (administrasi, teknisi, laboran, arsiparis, pustakawan, operator) di Unesa untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar ini mengatur tentang pengelolaan sumberdaya manusia secara transparan, akuntabel dan berbasis pada meritokrasi, mulai dari perencanaan, rekrutmen, seleksi, orientasi, kualifikasi, penempatan, pengembangan pegawai, pengembangan karier, penghargaan, sanksi administrasi dan pemberhentian. Standar ini juga mengatur tentang rasio dosen tetap dan dosen tidak tetap, serta ratio dosen dan mahasiswa.

**2. Definisi istilah**

a. Dosen adalah Pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

b. Tenaga Tendik adalah Tenaga kependidikan yang berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan dengan tugas khusus sebagai profesi pendidik dapat berupa arsiparis, laboran, administrasi, pustakawan, operator dan teknisi.

**3. Acuan Standar**

a. Pasal 45 UU No.14 tahun 2005 tentang UU Guru dan Dosen
b. Pasal 46 UU No.14 tahun 2005 tentang UU Guru dan Dosen
c. Pasal 47 UU No.14 tahun 2005 tentang UU Guru dan Dosen
d. Pasal 48 UU No.14 tahun 2005 tentang UU Guru dan Dosen
e. Pasal 49 UU No.14 tahun 2005 tentang UU Guru dan Dosen
f. Peraturan pemerintah No.37 tahun 2009 tentang Dosen
g. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 28-32.
h. Peraturan BAN- PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Instrumen APT 3.0 dan Instrumen APS 4.0

**4. Isi Standar , Indikator, Strategi, dan Penanggung jawab**

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 5.1. | Perguruan Tinggi memiliki Sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap, transparan, dan akuntabel. (4.1) | Perguruan Tinggi memiliki dokumen formal sistem pengelolaan sumber daya manusia yang mencakup: (1) perencanaan, (2) rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian pegawai, (3) orientasi dan penempatan pegawai, (4) pengembangan karir, (5) remunerasi, penghargaan, dan sangsi,yang transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi. | Workshop pemetaan perencanaan, Penetapan Pegawai, Evaluasi Kinerja, Pengembangan karir, Evaluasi kinerja, Penghargaan, Pengakuan, Mentoring, Baperjakat | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| 5.2 | Perguruan Tinggi mempunyai rasio dosen tetap dan prodi lebih dari 12 | Jumlah dosen tetap PT di laman dikti dibandingkan dengan jumlah prodi lebih dari 12 | Perencanaan<br>Pemetaan | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| 5.3 | Program Studi didukung oleh sumberdaya dosen tetap yang mencukupi dan memenuhi kualifikasi pendidikan sesuai dengan | Program studi memiliki program pengembangan dosen untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan | Perencanaan Pemetaan Seminar, Konferensi Studi Lanjut | Kaprodi |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | bidang studi prodi | bidang di program studi. | | |
| | | Persentase dosen tetap dengan pendidikan terakhir S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi Program studi lebih dari 60%. | Study lanjut | Kaprodi |
| | | Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan lektor kepala dan guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi lebih dari 50%. | Evaluasi Kinerja | Kaprodi |
| | | Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap<br><br>Untuk rumpun Ilmu Sosial <30<br><br>Untuk rumpun eksakta <20 | Perencanaan Pemetaan | Kaprodi |
| | | Rasio dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen ≤ 10% | Pengembangan karir layanan, tindak lanjut hasil kepuasan, | Wakil Rektor Bidang Akademik,<br><br>Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| | | Rasio Jumlah dosen memiliki sertifikat kompetensi lebih besar dari 50% | Pengembangan karir layanan, tindak lanjut hasil kepuasan, | Wakil Rektor Bidang Akademik,<br><br>Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 5.4 | Perguruan Tinggi memiliki standar pengembangan profesi dan kinerja dosen | Pengakuan atas kepakaran dosen ditingkat wilayah 30%, nasional 50% , ditingkat international 20% dari jumlah dosen yang ada. | Pengembangan karir, evaluasi kinerja, menganalisis kepuasaan layanan, tindak lanjut hasil kepuasan, | Wakil Rektor Bidang Akademik,<br><br>Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| | | Jumlah penelitian yang melibatkan dosen DTPS dari sumber pembiayaan PT sebesar 10 juta perdosen pertahun, Mandiri 5 juta per dosen per tahun, Lembaga dalam negeri 100 juta pertahun dan lembaga luar negeri satu kegiatan dalam 1 tahun | Pengembangan karir, evaluasi kinerja, menganalisis kepuasaan layanan, tindak lanjut hasil kepuasan, | Wakil Rektor Bidang Akademik,<br><br>Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| | | Jumlah pengabdian yang melibatkan dosen DTPS 7.5 juta perdosen pertahun, Mandiri 3 juta per dosen per tahun, Lembaga dalam negeri 50 juta pertahun dan lembaga luar negeri satu kegiatan dalam 1 tahun per prodi. | Pengembangan karir, evaluasi kinerja, menganalisis kepuasaan layanan, tindak lanjut hasil kepuasan, | Wakil Rektor Bidang Akademik,<br><br>Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| 5.5 | Perguruan tinggi memiliki pedoman formal tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan | Perguruan tinggi memiliki pedoman formal monitoring dan evaluasi yang lengkap; dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten. | Workshop, Diskusi, Evaluasi, Ujicoba, Refleksi, Tindak lanjut | Wakil Rektor Bidang Akademik |
| | | Perguruan Tinggi (Fakultas) memiliki dokumen rekam jejak kinerja dosen | Workshop, Diskusi, Evaluasi, Uicoba, Refleksi, Tindak lanjut | Dekan<br><br>Ketua Jurusan |
| 5.6 | Prodi melaksanakan | Prodi mempunyai | Evaluasi | Kaprodi |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | monitoring dan evaluasi (monev) kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian,pelayanan/pengabdian kepada masyarakat. Hasil Monev terdokumentasi dengan baik | dokumen hasil monev kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian dan PkM. | kinerja, pengembangan karir | |
| | | Rata-rata beban kinerja dosen per semester atau rata-rata FTE (*Fulltime Teaching Equivalent*) maksimal 12 | Dokumentasi | Kaprodi |
| | | Kehadiran dosen dalam memberi kuliah 100%. | Dokumentasi | Kaprodi |
| | | Setiap dosen tetap mengikuti kegiatan (sebagai pembicara/peserta) seminar ilmiah/lokakarya/penataran/ *workshop*/Pagelaran/ pameran/peragaan (nasional/internasional) terindeks minimal sekali dalam setahun. | Dokumentasi | Kaprodi |
| | | Setiap dosen wajib mengembangkan karya tulis/Teknologi Tepat Guna/HKI sekurang kurang satu dalam tiga tahun. | | |
| | | Setiap dosen wajib mengembangkan artikel publikasi ilmiah terakreditasi nasional satu dalam dua tahun. | Bimbingan manuscript, profesorship, bimbingan haki paten dan fasilitas haki paten, reward, insentif, | |
| | | Setiap dosen wajib mengembangkan artikel publikasi ilmiah international bereputasi satu dalam dua tahun. | Bimbingan manuscript, profesorship, bimbingan haki paten dan fasilitas haki paten, reward, insentif, | |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | Publikasi tulisan di media massa/prosiding international di tingkat international minimal satu dosen memiliki 1 karya dalam dua tahun. | Bimbingan manuscript, profesorship, bimbingan haki paten dan fasilitas haki paten, reward, insentif, | |
| | | Citasi dosen menghasilkan satu karya yang disitasi sekurang-kurangnya satu tahun sekali. | Dokumentasi | |
| | | Prodi memiliki 1 produk/jasa hasil karya dosen yang diadopsi oleh industri/masyarakat dalam dua tahun. | Dokumentasi | |
| | | Dosen memiliki rekognisi yang sebidang dengan keahliannya sekurang kurangnya 40 persen dari jumlah dosen tetap | Dokumentasi | |
| | | Beban Dosen Tetap program studi dalam pembimbingan tugas akhir mahasiswa sekurang-kurangnya lima bimbingan | | |
| 5.7 | Perguruan tinggi didukung oleh tenaga kependidikan yang mencukupi dan pendidik/kompetensi yang sesuai | Perguruan tinggi memiliki perencanaan dan program pengembangan untuk meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan | Pemetaan, Pengembangan karir, Studi lanjut, workshop, seminar, pelatihan keahlian, branchmarking, Evaluasi kinerja, kepuasan layanan, tindak lanjut | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| | | Perguruan tinggi didukung tenaga | Pemetaan, Pengembangan | Wakil Rektor Bidang |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | pustakawan dengan latar belakang pendidikan yang sesuai (D4/S1/S2/S3) dengan jumlah yang sesuai dengan kebutuhan layanan | karir, Studi lanjut, workshop, seminar, pelatihan keahlian, branchmarking, Evaluasi kinerja, kepuasan layanan, tindak lanjut | Umum dan Keuangan |
| | | Perguruan tinggi memiliki lebih dari 70% teknisi/laboran/operator /programer yang memiliki sertifikat kompetensi | Pemetaan, Pengembangan karir, Studi lanjut, workshop, seminar, pelatihan keahlian, branchmarking, Evaluasi kinerja, kepuasan layanan, tindak lanjut | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| | | Perguruan Tinggi memiliki tenaga keahlian/PLP yang mencukupi pada prodi yang sesuai dengan minimal kebutuhannya, mengevaluasi secara konsisten kinerja PLP oleh atasan langsung | Pemetaan, Pengembangan karir, Studi lanjut, workshop, seminar, pelatihan keahlian, branchmarking, Evaluasi kinerja, kepuasan layanan, tindak lanjut | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| 5.8. | Perguruan tinggi memiliki upaya untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga | Adanya pengembangan karir dengan jenjang karir yang jelas bagi tenaga kependidikan sebagai arsiparis/adminstrasi/lab | pelatihan/peningkatan kompetensiber sertifikat/seminar/workshop | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | kependidikan. | oran serta promosi jabatan secara kontinyu dan dilaksanakan dengan baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan. | /studibanding /studi lanjut | |
| 5.9. | Program studi didukung oleh tenaga kependidikan yang mencukupi dan pendidik/kompetensi yang sesuai | Program studi memiliki jumlah tenaga teknisi/laboran/operator /programminimal 1 orang yang kompeten/kualifikasi yang sesuai di setiap laboratorium | | Wakil Rektor Bidang Umum dan keuangan |
| | | Program studi memiliki jumlah tenaga administrasi yang kompeten/kualifikasi yang sesuai minimal 1 orang per program studi. | Pelatihan,peningkatan kompetensi bersertifikat, seminar, workshop,studibanding, studi lanjut | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| 5.10 | Perguruan tinggi melakukan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia | Adanya instrumen untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi, terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia, yang memiliki:<br>a. validitas,<br>b. reliabilitas<br>c. mudah digunakan. | Pengembangan instrumen,<br><br>Validasi, Reliabilitas, Analisis, Laporan, Tindak lanjut | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| | | Adanya hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumber-daya manusia yang:<br>a. jelas,<br>b. komprehensif,<br>c. mudah diakses oleh | | |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | pemangku kepentingan. | | |
| | | Adanya pemanfaatan hasil survei dalam perbaikan yang berkelanjutan untuk mutu:<br>a. Perbaikan instrumen<br>b. Target kinerja SDM<br>Peningkatan manajemen layanan tenaga sumber daya manusia | | |
| 5.11 | Perguruan Tinggi mempunyai kebijakan terkait dengan Kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan | Kualifikasi akademik dosen minimal S2 yang relevan dengan program studi dan dibuktikan dengan ijasah | Dokumentasi | WR 1 |
| | | Kompetensi dosen dinyatakan sertifikat Pendidikan dan/atau sertifikat profesi | Dokumentasi | WR 1 |
| 5.12 | Perguruan tinggi mempunyai kebijakan tentang dosen tetap | Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 60% dari seluruh jumlah dosen | Dokumentasi | WR 1<br>WR 2 |
| | | Jumlah tugas yang ditugaskan untuk menjalankan pembelajaran dalam setiap program studi minimal 5 orang | Dokumentasi | WR 1<br>WR 2 |
| 5.13 | Perguruan Tinggi mempunyai kebijakan tenaga kependidikan | Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi minimal lulusan Diploma 3 kecuali tenaga administrasi yang memiliki kualifikasi paling rendah SMA | Dokumentasi | WR 2 |
| | | Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya | Dokumentasi | WR 2 |

**5. Dokumen Terkait**

a. Dokumen Pemetaan Dosen dan Tendik Fakultas
b. Dokumen HDCP
c. Dokumen Profile Dosen
d. Dokumen Profile Tenaga Pendidik
e. Pedoman Rekrutmen Dosen
f. Pedoman Rekrutmen Tendik
g. Pedoman Pengembangan Karir
h. Pedoman Mutasi dan Pemberhentian Pegawai
i. Pedoman Remunerasi
j. Pedoman BKD
k. Pedoman Penilaian Kinerja (SKP)
l. Pedoman Baperjakat

**6. Referensi**

a. Permeristekdikti Nomor 79 Tahun 2017 tentang Statuta Unesa
b. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (SN Dikti)

## STANDAR 6 SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

**1. Deskripsi**

Standar ini merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar sarana antara lain: standar perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, sarana teknologi informasi, olahraga dan berkesenian. Sementara standar prasarana antara lain: standar lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tatausaha dan fasilitas umum.

**2. Definisi Istilah**

a. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai keberhasilan pembalajaran di kelas contoh sarana pendidikan antara lain gedung, listrik, air, ruang kelas, meja, kursi serta alat-alat media pembelajaran.
b. Prasarana adala**h** fasilitas penunjang untuk menjalankan pembelajaran di Perguruan Tinggi dan yang termasuk prasarana antara lain seperti halaman, taman, lapangan, jalan menuju sekolah dan lain-lain

**3. Acuan Standar**

a. Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 33-39

**4. Isi Standar , Indikator, Strategi, dan Penanggung Jawab**

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 6.1 | Perguruan tinggi menyediakan sarana pembelajaran bagi program studi | Sarana pembelajaran yang disediakan di PT minimal terdiri atas perabot; b. peralatan pendidikan; c. media pendidikan; d. buku, buku elektronik, dan repositori; e. sarana teknologi informasi dan komunikasi; f. instrumentasi eksperimen; g. sarana olahraga; h. sarana berkesenian; i. sarana fasilitas umum; j. bahan habis pakai; dan k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. | - Dokumentasi<br>- MONEV<br>- Audit | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| 6.2 | Perguruan tinggi menyediakan prasarana pembelajaran bagi program studi | Prasarana pembelajaran yang disediakan PT minimal terdiri atas a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan Perguruan Tinggi; i. ruang Dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum (jalan, listrik, air, jaringan komunikasi, data) | - Dokumentasi<br>- MONEV<br>- Audit | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| 6.1. | Perguruan tinggi memiliki sistem pengelolaan prasarana dan sarana Pembelajaran sesuai kebutuhan, dan dilakukan penyesuaian minimal setiap 4 | Adanya dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan meliputi (Perencanaan, Pengadaan, Pengembangan dan Pencatatan, Penetapan penggunaan, Keamanan dan keselamatan | Workshop penyusunan/revitalisasi dokumen | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | tahun sekali. | penggunaan, dan Pemeliharaan/ perbaikan/ kebersihan), dan dilakukan penyesuaian minimal setiap 4 tahun sekali. | | |
| 6.2 | Perguruan Tinggi dilengkapi dengan prasarana dan sarana yang memadai, serta mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, sesuai dengan aturan/syarat yang berlaku. | Adanya bukti sah Kepemilikan dan penggunaan lahan:<br>a. Lahan milik sendiri<br>b. Luas lahan $\geq$ 5000m$^2$<br>c. Lahan digunakan untuk kegiatan kependidikan | Identifikasi dokumen sah bukti kepemilikan dan hak penggunaan lahan.<br><br>Pengurusan Dokumen yang belum sah atau belum tersedia. | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| | | Adanya dokumen Rencana pengembangan prasarana dan sarana yang didukung oleh dana yang memadai | Inventarisasi dokumen kepemilikan, pengelolaan prasarana dan sarana. | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| | | Adanya dokumen kepemilikan, pemeliharaan, penggelolaan barang/ petunjuk penggunaan bahwa Program Studi memiliki sarana pembelajaran, meliputi:<br>a. perabot;<br>b. peralatan pendidikan;<br>c. media pendidikan;<br>d. buku, buku elektronik, dan repositori;<br>e. sarana teknologi informasi dan komunikasi;<br>f. instrumentasi eksperimen/ alat laboran;<br>g. sarana olahraga;<br>h. sarana berkesenian;<br>i. sarana fasilitas umum;<br>j. bahan habis pakai; dan | Sosialisasi & Workshop prosedur pemanfaatan (ruang, barang). | Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan, KetuaJurusan/Kaprodi |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan kerja | | |
| | | Adanya penetapan Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana pembelajaran berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik | Sosialisasi aturan<br>Workshop penyusunan aturan | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan,<br>Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan,<br><br>Ketuajurusan/ Kaprodi |
| | | Tersedianya koleksi perpustakaan, aksesibilitas termasuk ketersediaan dan kemudahan akses *e-library* yang memadai berdasarkan kualifikasi Unggul<br>Untuk setiap bahan pustaka berikut.<br>a. Buku teks<br>b. Jurnal internasional<br>c. Jurnal nasional terakreditasi<br>d. Prosiding<br>Yang sangat memadai berdasarkan kualifikasi Unggul APT | *Benchmarking*<br>Magang tenaga pustakawan<br>Penyusunan Digital Library | Wakil Rektor Bidang Akademik, |
| | | Adanya akses keperpustakaan di luar PT atau sumber pustaka lainnya seperti jurnal nasional dan internasional yang memadai sebagai kualifikasi Akreditasi A. | Kerjasama antar perpustakaan<br>Hak Akses Jurnal Nasional<br>Hak Akses Jurnal Internasional | |
| 6.3. | Perguruan Tinggi dilengkapi dengan prasarana yang memadai dengan kualifikasi akreditasi A | Ada ruang kerja dosen minimal 4 $m^2$/dosen dilengkapi dengan fasilitas yang memadai | Sosialisasi aturan<br>Penyusunan rencana perbaikan dan pengembangan<br>Pengusulan anggaran | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| | | Ada ruang untuk sidang skripsi minimal 16 $m^2$/mahasiswa | | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| | | Ada ruang kelas minimal 2 $m^2$ /mahasiswa dan | | Wakil Rektor Bidang Umum |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | dilengkapi dengan sarana belajar yang mencukupi serta dapat digunakan setiap hari (minimal 20 jam per minggu) | | dan Keuangan |
| | | Ada ruang kerja pimpinan minimal 15 $m^2$/orang dilengkapi dengan fasilitas yang memadai | | |
| | | Ada ruang administrasi kantor minimal 4 $m^2$/ orang dilengkapi dengan fasilitas yang memadai | | |
| | | Ada ruang rapat dosen minimal 120 $m^2$ dilengkapi dengan fasilitas yang memadai | | |
| | | Ada bukti dokumen ruang laboratorium, studio, ruangbaca, kebun percobaan/ praktek dilengkapi dengan peralatan dan bahan habis denga njumlah yang memadai dan bermutu baik dapat digunakan setiap hari | | |
| | | Adanya bukti dokumen prasarana penunjang (tempat olah raga, ruang himpunan mahasiswa, ruang kesehatan, ruangibadah, kantin, toilet) yang memadai dan mutunya sangat baik untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa. | | |
| | | Adanya bukti dokumen prodi memiliki prasarana pembelajaran yang nyaman dansehat (34.1), terdiriatas:<br>a. lahan;<br>b. ruang kelas;<br>c. perpustakaan;<br>d. laboratorium/studio/ bengkelkerja/unit | | |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | produksi;<br>e. tempat berolahraga;<br>f. ruang untuk berkesenian;<br>g. ruang unit kegiatan mahasiswa;<br>h. ruang pimpinan;<br>i. ruang dosen;<br>j. ruang tata usaha; dan<br>k. fasilitas umum | | |
| | | Fasilitas umum pada Prodi sebagai bentuk prasarana pembelajaran, meliputi:<br>a. jalan;<br>b. air;<br>c. listrik;<br>d. jaringan komunikasi suara; dan<br>e. data | | |
| | | Adanya fasilitas khusus secara operasional dalam pembelajaran yang memadai, layak, dan nyaman digunakan yaitu<br>a) bangku dan meja<br>b) papan<br>c) LCD<br>d) Listrik<br>e) Ac/kipas angin/ventilasi yang cukup<br>f) Media pembelajaran<br>g) *Handout*/petunjuk kegiatan yang tersedia pada seluruh mata kuliah<br>h) Bahan bacaan buku di prodi yang meliputi dua jurnal nasional, tiga jurnal international yang dimiliki dan berlangganan secara | | |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | kontinyu, dan ratio buku yang dimiliki diatas 500 bukuter-*update* 10 tahun terakhir | | |
| | | Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standard kualitas minimal kelas A atau setara | | |
| | | Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dankeamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestic maupun limbah khusus, apabila diperlukan) | | |
| | | Standar kualitas bangunan perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) danayat (2) didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum. | Identifikasi kualitas bangunan Menggandeng ahli | |
| 6.4 | Perguruan Tinggi dan Prodi memfasilitasi sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai dengan aturan yang ada, dan dilakukan penyesuaian setiap kurun waktu tertentu | Prodi memiliki pedoman mengenai sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus sebagaimana yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan | Benchmarking Perencanaan desain & anggaran | Ketua jurusan/ Kaprodi |
| | | Perguruan tinggi memiliki sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus meliputi:<br>a. Pelabelan dengan tulisan *Braille* dan informasi dalam bentu ksuara;<br>b. lerengan (*ramp*) untuk | | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | pengguna kursi roda;<br>c. jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;<br>d. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan<br>e. *toilet* atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. | | |
| 6.5 | Perguruan Tinggi memiliki Sistem Informasi yang memadai sesuai kebutuhan dalam melayani seluruh civitas akademika | PT memiliki fasilitas system informasi yang memadai, diantaranya;<br>(1) Komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet,<br>(2) *Software* yang berlisensi dengan jumlah yang memadai.<br>(3) Fasilitas *e-learning* yang digunakan secara baik,<br>(4) Akses *on-line* kekoleksi perpustakaan. | Benchmarking<br>Membangun sistem<br>Menyediakan SDM<br>Melakukan sosialisasi | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| | | Ketersediaan Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan dalam administrasi yang meliputi:<br>(1) Komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet<br>(2) *Software* basis data yang memadai.<br>(3) Akses terhadap data yang relevan dan sangat cepat. | | Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan, Ketua jurusan/ kaprodi |
| | | Prodi mempunyai akses internet yang memadai dengan ratio jumlah layanan civitas akademika yang dibuktikan oleh respon pengguna layanan | Survey kecukupan bandwidth<br>Perencanaan pengembangan bandwidth | Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan PPTI |
| 6.6 | Perguruan Tinggi memiliki *blueprint* pengembangan, | Ketersediaan blueprint pengembangan pengelolaan dan | Sosialisasi dokumentasi | Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi, yang terdokumentasi dengan baik | pemanfaatan system informasi dari sarana prasarana yang mencukupi, unit pengelola, system aliran data dan otonomi akses data, dan system disaster recovery yang dapat digunakan dengan baik | | PPTI |
| 6.7 | Penjaminan Mutu melakukan evaluasi capaian kinerja keterlaksanaan peningkatan layanan sarana prasarana pembelajaran | Adanya analisis keberhasilan ketercapaian standar yang mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan, faktor penghambat ketercapaian standar dan deskripsi singkat tindak lanjut | Audit Mutu Internal | PPM |
| | | Adanya respon pengguna sarana prasarana pembelajaran di prodi | | |

**5. Dokumen terkait**

a. Dokumen perencanaan dan pengembangan sarpras
b. Dokumen pengelolaan sarpras
c. Dokumen pemeliharaan
d. Dokumen inventaris alat
e. POS pengunaan alat
f. Dokumen Laporan audit sarpras

**6. Referensi**

a. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
b. Pedoman Pengelolaan Barang dan Jasa

## STANDAR 7. PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

**1. Deskripsi**

Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan

prasarana pembelajaran. Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh unit pengelola program studi dan perguruan tinggi.

**2. Definisi Istilah**

a. Pengelolaan Pembelajaran merupakan proses untuk mencapai tujuan pembelajaran. Untuk mencapai tujuan pembelajaran diperlukan proses endidi yang dimulai dengan perencanaan, pengorganisasian dan penilaian. Perencanaan meliputi kegiatan menetapkan apa yang ingin dicapai, bagaimana mencapai, waktu dan personel yang diperlukan. Sedang pengorganisasian merupakan pembagian tugas kepada personel yang terlibat dalam usaha mencapai tujuan pembelajaran, pengkoordinasian, pengarahan dan pemantauan.
b. Pengelolaan pembelajaran adalah organ yang menata atau mengendalikan sebuah kegiatan pembelajaran
c. Unit pengelola adalah satuan pengelola (bagian terkecil dari pengelola)

**3. Acuan Standar**

a. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentanf Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) Pasal 40-41
b. Peraturan BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang IAPT 3.0 dan IAPS 4.0

**4. Isi Standar, Indikator, Strategi dan Penanggung Jawab**

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 7.1. | Kebijakan Perguruan Tinggi dalam membuat rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran | Adanya dokumen rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran | Workshop penyusunan / penyesuaian<br><br>Publikasi offline dan online | Wakil Rektor Bidang Akademik<br><br>Wakil Dekan Bidang Akademik |
| 7.2 | Perguruan Tinggi menyelenggarakan pembelajaran sesuai | Terlaksananya kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan | Evaluasi pembelajaran | Kaprodi |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | dengan jenis dan program endidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan | jenis dan program endidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan | | |
| 7.3 | Perguruan Tinggi menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran dengan sasaran yang mengacu visi dan misi perguruan tinggi secara berkelanjutan | Adanya bukti Perguruan Tinggi menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi | Penyusunan pedoman pelaksanaan<br>Evaluasi<br>Perbaikan | Wakil Rektor Bidang Akademik<br>Wakil Dekan Bidang Akademik<br>Kaprodi<br>UPM |
| 7.4 | Perguruan Tinggi melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran; | Adanya dokumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran | Penyusunan instrumen monitoring Pengembangan instrumen evaluasi Evaluasi dan perbaikan | Wakil Rektor Bidang Akademik<br>Wakil Dekan Bidang Akademik<br>Kaprodi<br>UPM |
| 7.5 | Perguruan Tinggi memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen | Adanya panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen | Sosialisasi<br>Penyesuaian/penin jauan panduan secara reguler | Wakil Rektor Bidang Akademik |
| 7.6 | Prodi menyampaikan laporan kinerja program studi dalam | Adanya laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran | Penyusunan instrumen kinrja<br>Pelaporan offline | Kaprodi |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data endidikan tinggi | paling sedikit melalui pangkalan data endidikan tinggi. | Pelaporan online | |
| 7.7 | Perguruan tinggi melaksanakan evaluasi pengendalian dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan pada kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran | Perguruan tinggi memiliki pedoman pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan pada kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran | Penyusunan/penyesuaian pedoman<br>Sosialisasi | LPPM |
| | | Perguruan tinggi memiliki bukti yang sahih tentang hasil monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran | Monitoring pelaksanaan<br>Evaluasi<br>Tindak lanjut | LPPM |
| 7.8 | Perguruan tinggi melaksanakan standar pengelola pembelajaran | Dalam melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran wajib:<br>a. Menyusun kebijakan, RENSTRA, RENOP terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh civitas akademika<br>b. menyelenggarakan sesuai jenis dan Prodi yang selaras dengan CPL<br>c. Menjaga mutu pengelolaan Prodi<br>d. melakukan MONEV pembelajaran di Prodi<br>e. memiliki panduan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu dan pengembangan | Dokumentasi<br>MONEV<br>FGD | WR 1<br>BPM LP3M |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | kegiatan pembelajaran dan dosen,<br>f. menyampaikan laporan pembelajaran Prodi paling sedikit melalui PD Dikti. | | |
| 7.9 | Unit Pengelola Program Studi (UPPS) mengelola standar pengelolaan pembelajaran | UPPS dalam mengelola pembelajaran wajib:<br>a. melakukan penyusunan kurikulum dann RPS setiap MK<br>b. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, proses, penilaian untuk mencapai CPL<br>c. Menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik<br>d. Melakukan MONEV untuk menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran<br>e. Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodic. | Dokumentasi<br>MONEV<br>FGD | WD 1<br>BPM<br>GPM |

**5. Dokumen Terkait**

a. Kebijakan Akademik
b. RENSTRA Unesa
c. RENOP Unesa
d. Kurikulum Prodi
e. Naskah akademik Kurikulum, pembelajaran
f. Manual Mutu SPMI PT
g. Laporan monev dan audit Pembelajaran setiap tahun
h. Berita Acara monev dan audit

**6. Referensi**

a. Panduan Kurikulum KKNI
b. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan PkM
c. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
d. Peraturan BAN PT Nomor 59 Tahun 2018

## STANDAR 8 PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

**1. Deskripsi**

Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan**.** Biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi bagi perguruan tinggi negeri ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan mempertimbangkan: a). jenis program studi, b). tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi; dan c). indeks kemahalan wilayah . Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

**2. Definisi Istilah**

a. Pembiayaan pembelajaran adalah seluruh anggaran yang digunakan untuk mendukung proses pembelajaran mahasiswa
b. Satuan biaya operasional adalah biaya yang dihitung berdasarkan kebutuhan biaya operasional penyelenggaraan pendidikan yang disusun sesuai dengan Standar Pelayanan/Kontrak Kinerja Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum
c. Rencana Anggaran Belanja adalah perhitungan banyaknya biaya yang diperlukan untuk bahan dan upah,serta biaya- biaya lain yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan.

**3. Acuan Standar**

a. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) Pasal 42-44
b. Peraturan BAN PT Nomor 59 Tahun 2018, kriteria 5, 7, 8 dan 9

**4. Isi Standar, Indikator, Strategi dan Penanggung Jawab**

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 8.1. | Perguruan Tinggi mempunyai dokumen pengelolaan dana yang mencakup perencanaan penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan, sesuai rancangan anggaran yang telah ditetapkan. | Adanya dokumen yang lengkap yang mencakup:<br>perencanaan penerimaan dan pengalokasian dana<br>a. pelaporan<br>b. audit<br>c. monitoring dan evaluasi<br>d. pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan | Pelatihan tim anggaran<br>Monitoring internal<br>Audit internal | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| | | Adanya dokumen pengelolaan dan pengalokasian dana dan kegiatan, yang melibatkan Program Studi/Fakultas dalam merencanakan Program Kerja/Renop/ Renstra Jurusan/ Program Studi. | | |
| | | Memiliki dokumen yang akuntabilitas (termasuk mekanisme dan laporan audit) penggunaan dana oleh unit pengelola | | |
| | | Adanya Pedoman Mutu dalam perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, dan evaluasi penggunaan dana | Penyesuaian pedoman sosialisasi | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| 8.2. | Perguruan Tinggi mempunyai mekanisme penetapan biaya pendidikan | Adanya dokumen mekanisme penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa berdasarkan | Analisis kebutuhan dan keberdayaan | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | mahasiswa dengan mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal, yang dilaksanakan secara rutin/reguler setiap tahun. (6.1.2) | hasil analisis kebutuhan yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal. | Koordinasi | |
| 8.3. | Perguruan Tinggi memiliki kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi, serta persentase mahasiswa yang mendapatkan keringanan atau pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa. | Adanya dokumen kebijakan mengenai keringanan/ pembebasan biaya untuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi yang dilaksanakan dengan konsisten serta dapat dibuktikan dengan data mahasiswa penerima keringanan biaya pendidikan atau dibebaskan dalam jumlah yang memadai. | Sosialisasi<br>Konfirmasi status penerima bantuan | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| 8.4. | Perguruan tinggi mengelola dana yang berasal dari mahasiswa (persentase SPP dan dana lainnya) (6.1.4) | Adanya bukti persentase Dana pendidikan yang berasal dari mahasiswa ≤ 33% | Sosialisasi<br>Koordinasi penggunaan nya<br>Evaluasi dan pelaporan penggunaan | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| 8.5. | Perguruan Tinggi mengalokasikan Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, dan investasi prasarana, saran, dan SDM). | Adanya Dana operasional per mahasiswa per tahun ≥ Rp.18 juta | | |
| | | Adanya dokumen penggunaan dana untuk operasional yang mencakup pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat | | |
| | | Adanya dokumen penggunaan dana dalam upaya yang telah dilakukan oleh unit | | |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | pengelola dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan, | | |
| 8.6. | Perguruan tinggi mempunyai sistem monitoring dan evaluasi serta audit pendanaan internal dan eksternal untuk pemanfaatan dana yang lebih efektif. transparan dan memenuhi aturan keuangan yang berlaku. | Adanya sistem monitoring dan evaluasi pendanaan serta kinerja yang akuntabel dan dilakukan secara berkala, didokumentasikan dan ditindaklanjuti.<br>Adanya laporan audit keuangan yang dilakukan secara berkala oleh auditor eksternal yang kompeten dan hasilnya dipublikasikan serta ditindaklanjuti oleh perguruan tinggi.<br>Adanya hasil analisis kepuasan pelanggan dalam layanan pembiayaan pembelajaran | Penyusunan/ penyesuaian instrumen monitoring<br>Sosialisasi<br>Monitoring pelaksanaan<br>Audit | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |

**5. Dokumen Terkait**

a. Dokumen Laporan Audit sebelumnya
b. Peraturan Rektor
c. Dokumen Pedoman Pengelolaan keuangan
d. SK/ST Tim *Task Force* Audit
e. Berita Acara hasil Audit
f. Laporan pertanggungjawaban keuangan

**6. Referensi**

a. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 93 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Penetapan Standar Satuan Biaya Operasional Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Biaya Kuliah Tunggal Dan Uang Kuliah Tunggal Pada

Perguruan Tinggi Negeri Di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi.

c. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti)

# BAB IV
# STANDAR PENELITIAN

## STANDAR 9. HASIL PENELITIAN

### 1. Deskripsi

Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Hasil penelitian di Perguruan Tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Hasil penelitian juga harus mengarah pada terpenuhinya CP lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Perguruan Tinggi.

### 2. Definisi Istilah

a. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
b. CP adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.

### 3. Acuan Standar

a. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) pasal 46
b. BAN PT APT PTN BLU
c. BAN PT APS No.2 Th. 2019 Instrumen APS Penduan Penyusunan LED
d. Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Tahun 2019

### 4. Isi Standar, Indikator, Strategi dan Penanggung Jawab

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 9.1 | LPPM memiliki kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian yang sesuai dengan Panduan yang dikeluarkan oleh Kemenristek Dikti dan disesuaikan dengan aturan berlaku | Adanya hasil penelitian pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa | - Sosialisasi kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian<br>- Workshop penyusunan proposal penelitian<br>- Melakukan evaluasi mutu penelitian secara periodik | Wakil Rektor Bidang Akademik dan LPPM |
| | | Adanya luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. | | |
| | | Adanya hasil penelitian yang tidak bersifat | | |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dalam skala nasional/internasional dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat. | | |
| | | Hasil penelitian mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi. | | |
| 9.2 | LPPM memiliki dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja yang disesuaikan dengan aturan berlaku | Adanya dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional. | Penyusunan, review, penyesuaian, dan sosialisasi Rencana Strategis Penelitian, peta jalan, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja penelitian secara periodik | Wakil Rektor Bidang Akademik dan LPPM |
| 9.3 | LPPM memiliki pedoman penelitian dan bukti sosialisasinya | Adanya pedoman penelitian yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan | - Penyusunan, review, penyesuaian, dan sosialisasi | Wakil Rektor Bidang Akademik dan LPPM |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | dan dilakukan penyesuaian sesuai aturan yang berlaku | rencana strategis penelitian, serta dipahami oleh stakeholders. | pedoman penelitian secara daring.<br>- Mereview dan FGD pedoman penelitian oleh stakeholders | |
| 9.4 | LPPM memiliki dokumen pelaporan penelitian oleh pengelola penelitian kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana, memenuhi aspek- aspek berikut:<br>1) komprehensif,<br>2) rinci,<br>3) relevan,<br>4) mutakhir, dan<br>5) disampaikan tepat waktu. | Adanya dokumen laporan kegiatan penelitian, yang memenuhi 5 aspek, yang dibuat oleh pengelola penelitian dilaporkan kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana. | - Sosialisasi pedoman penelitian<br>- Melakukan evaluasi mutu penelitian secara periodik | Wakil Rektor Bidang Akademik dan LPPM |
| 9.5 | Prodi memiliki relevansi penelitian pada unit pengelola tiap tahun | Adanya peta jalan yang memayungi agenda penelitian dosen dan mahasiswa serta pengembangan keilmuan PS dengan mempertimbangkan pendekatan interdisiplin atau multidisiplin, | - Sosialisasi Rencana Strategis Penelitian, peta jalan, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja | KaProdi |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | penelitian Universitas<br>- Workshop penyusunan peta jalan yang memayungi agenda penelitian dosen dan mahasiswa serta<br>- pengembangan keilmuan PS dengan mempertimbangkan pendekatan interdisiplin atau multidisiplin<br>- Penyusunan agenda penelitian dosen dan mahasiswa di PS | |
| | | Adanya kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa sesuai dengan agenda penelitian dosen yang merujuk kepada peta jalan penelitian dan pengembangan keilmuan PS. | Monev dan evaluasi penelitian | |
| | | Adanya evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan, | Terdapat rumpun penelitian penelitian di PS | |
| | | Adanya bukti penggunaan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian | - Mendokumentasikan seluruh bukti penggunaan hasil evaluasi | |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | - untuk perbaikan relevansi penelitian<br>- Evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian di tingkat prodi | |
| 9.6 | Program Studi menentukan persentase jumlah penelitian mahasiswa tugas akhir yang masuk dalam agenda penelitian dosen terhadap jumlah mahasiswa tugas akhir tiap tahun | Adanya persentase ratio minimal 10 % jumlah penelitian yang masuk dalam agenda penelitian dosen terhadap jumlah mahasiswa tugas akhir tiap tahun | - Sosialisasi rodmap penelitian LPPM dan Prodi kepada mahasiswa<br>- Adanya rumpun ilmu dan group riset di tiap prodi<br>- Evaluasi penelitian mahasiswa tugas akhir secara berkala | KaProdi |
| 9.7 | Perguruan Tinggi memiliki hasil kekayaan intelektual yang didaftarkan | Terdapat 233 kekayaan intelektual yang didaftarkan dari hasil penelitian, PkM dan kegiatan akademik setiap tahun | - Sosialisasi tentang tata cara pendaftaran kekayaan intelektual kepada para peneliti<br>- Dibentuk unit khusus untuk menfasilitasi peneliti dalam pengurusan pendaftaran kekayaan intelektual | Wakil Rektor Bidang Akademik |
| 9.8 | Perguruan Tinggi memiliki prototipe penelitian dan pengembangan *(Reseach and Development/RnD)* | Terdapat 55 prototipe penelitian dan pengembangan *(Reseach and Development/RnD)* dari hasil penelitian | - Adanya program Hibah Kebijakan Internal Perguruan | Wakil Rektor Bidang Akademik |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | Tinggi<br>- Sosialisasi Dana Hibah yang bersumber pada DRPM dan dana dari dalam maupun luar negeri kepada peneliti<br>- Workshop pembuatan proposal Hibah | |
| 9.9 | Perguruan Tinggi memiliki prototipe industri dari hasil penelitian | Terdapat 33 prototipe industri dari hasil penelitian dalam satu tahun | - Adanya program Hibah Kebijakan Internal Perguruan Tinggi<br>- Sosialisasi Dana Hibah yang bersumber pada DRPM dan dana dari dalam maupun luar negeri kepada peneliti<br>- Kerjasama link and match dengan stakeholder dan industri | Wakil Rektor Bidang Akademik |

**5. Dokumen Terkait**

a. Dokumen Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.
b. Dokumen pedoman penelitian (hardcopy, soft copy dan dapat diakses secara online)
c. Dokumen bukti sosialisasi pedoman penelitian
d. dokumen laporan kegiatan penelitian, yang memenuhi 5 aspek, yang dibuat oleh pengelola penelitian dilaporkan kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana.
e. Rodmap Penelitian Prodi

f. Dokumentasi seluruh bukti penggunaan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian

**6. Referensi**

a. Undang-undang Repuplik Indonesia No 18 Tahun 2002
b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 20 Tahun 2005
c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 13 Tahun 2018 tentang penelitian, rekayasa, dan pengembangan industri meteorologi, klimatologi, dan geofisika

## STANDAR 10. ISI PENELITIAN

**1. Deskripsi**

Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan. Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

**2. Definisi istilah**

a. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
b. Postulat adalah Asumsi, perkiraan, atau hipotesis yang diakui atau ditetapkan sedemikian rupa sehingga suatu studi bisa dilaksanakan secara sistematis.

**3. Acuan Standar**

a. Pasal 45, Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015.
b. Peraturan BAN PT No. 59 Tahun 2018 tentang APT PTN BLU
c. BAN PT APS No.2 Th. 2019 Instrumen APS Penduan Penyusunan LED
d. Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Tahun 2019

**4. Isi Standar, Indikator, Strategi dan Penanggung Jawab**

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 10.1 | LPPM menetapkan cakupan materi penelitian dasar dan disesuaikan dengan aturan berlaku | Adanya dokumen menyebutkan tentang cakupan materi penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu | - Sosialisasi tentang cakupan materi penelitian dasar<br>- Melakukan kontrak tentang luaran penelitian dasar yang | Wakil Rektor Bidang Akademik dan LPPM |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.<br><br>Adanya dokumen menyebutkan tentang materi pada penelitian dasar mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional dan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.<br><br>Adanya dokumen luaran penelitian menyebutkan tentang cakupan materi penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.<br><br>Adanya dokumen luaran penelitian menyebutkan tentang materi pada penelitian dasar mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional dan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang. | dihasilkan peneliti | |
| 10.2 | LPPM menetapkan cakupan materi penelitian terapan dan disesuaikan dengan aturan berlaku | Adanya dokumen menyebutkan tentang cakupan materi penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi | - Sosialisasi tentang cakupan materi penelitian terapan<br>- Melakukan kontrak tentang luaran penelitian terapan yang dihasilkan peneliti | Wakil Rektor Bidang Akademik dan LPPM |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.<br><br>Adanya dokumen menyebutkan tentang materi pada penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional dan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.<br><br>Adanya dokumen luaran penelitian menyebutkan tentang cakupan materi penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.<br><br>Adanya dokumen luaran penelitian menyebutkan tentang materi pada penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional dan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang. | | |
| 10.3 | LPPM membuat dan menetapkan Rencana Strategis Penelitian yang | Perguruan Tinggi memiliki Renstra Penelitan yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana | - Membuat dan menetapkan Rencana Strategis Penelitian sesuai dengan indikator<br>- Mensosialisasikan | Wakil Rektor Bidang Akademik<br><br>LPPM |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja | penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional. | Renstra yang telah ditetapkan kepada civitas akademika di Unesa<br>- Meluaskan kerjasama penelitian untuk meningkatkan daya saing internasional.<br>- Menginformasikan dan mensosialisasikan program hibah dari berbagai sumber dana dari dalam negeri dan luar negeri.<br>- Mengevaluasi keterlaksaan penelitian dengan peta jalan penelitian | |
| 10.4 | Perguruan Tinggi memiliki peta jalan Penelitian yang relevan antar penelitian tingkat Nasional hingga unit pengelola | Relevansi penelitian pada unit pengelola mencakup unsur-unsur berikut:<br>a. Memiliki peta jalan pada level LPPM, UPPS dan PS yang memayungi agenda penelitian dosen dan mahasiswa serta pengembangan keilmuan PS dengan mempertimbangkan pendekatan interdisiplin atau multidisiplin.<br>b. Adanya bukti dosen dan mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan agenda | - LPPM, UPPS, dan Program Studi membuat dan menetapkan peta jalan yang memayungi agenda penelitian dosen dan mahasiswa serta pengembangan keilmuan PS dengan mempertimbangkan pendekatan interdisiplin atau multidisiplin.<br>- Sosialisasi dan memotivasi dosen dan mahasiswa agar melaksanakan penelitian sesuai dengan agenda | Wakil Rektor Bidang Akademik, LPPM, UPPS, |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | penelitian dosen yang merujuk kepada peta jalan penelitian.<br>c. Adanya bukti evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan, dan<br>d. Adanya bukti penggunaan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan PS. | penelitian dosen yang merujuk kepada peta jalan penelitian<br>- Rapat evaluasi hasil peneltian dengan kesesuaian peta jalan yang telah ditetapkan untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan PS. | |

**5. Dokumen Terkait**

a. Dokumen Rencana Strategis Penelitian
b. Dokumen pedoman penelitian
c. Dokumen luaran penelitian

**6. Referensi**

a. Undang-undang Repuplik Indonesia No 18 Tahun 2002
b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 20 Tahun 2005
c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 13 Tahun 2018 tentang penelitian, rekayasa, dan pengembangan industri meteorologi, klimatologi, dan geofisik.

## STANDAR 11. PROSES PENELITIAN

**1. Deskripsi**

Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

**2. Definisi istilah**

a. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan
b. Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya.

**3. Acuan Standar**

a. Pasal 46, Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015.

b. Peraturan BAN PT No. 59 Tahun 2018 tentang APT PTN BLU
c. BAN PT APS No.2 Th. 2019 Instrumen APS Penduan Penyusunan LED

**4. Isi Standar , Indikator, Strategi, dan Penanggung Jawab**

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 11.1 | LPPM memiliki aturan dan *timeline* kegiatan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaa, dan pelaporan tiap tahun | Adanya aturan dan *timeline* perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan tiap tahun | Penyusunan aturan dan *timeline* perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan tiap tahun | Wakil Rektor Bidang Akademik<br><br>LPPM |
| 11.2 | LPPM memiliki kaidah dan metode ilmiah proses penelitian dan disesuaikan dengan aturan berlaku | Adanya penelitian yang dilaksanakan berdasarkan kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik | - Melakukan monev peneltian<br><br>- Workshop penulisan proposal penelitian | Wakil Rektor Bidang Akademik,<br><br>LPPM |
| | | Unesa menjamin penelitian dilaksanakan untuk kegiatan Pendidikan, pengajaran dan pengabdian kepada masyarakat | | |
| | | Adanya kegiatan, pelatihan, seminar dan lokakarya serta transformasi ke Perguruan Tinggi lain utuk mendukung peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian | | |
| 11.3 | LPPM memiliki standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan untuk dosen dan disesuaikan dengan | Adanya standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan untuk dosen | Penyusunan dan sosialisasi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan penelitian dosen | Wakil Rektor Bidang Akademik<br><br>LPPM |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | aturan berlaku | | | |
| 11.4 | LPPM memiliki standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan untuk mahasiswa dan disesuaikan dengan aturan berlaku. | Adanya standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan untuk mahasiswa | Penyusunan dan sosialisasi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan penelitian mahasiswa | Wakil Rektor Bidang Akademik<br><br>LPPM |
| 11.5 | LLPM memiliki pedoman penelitian dan bukti sosialisasinya. | Adanya pedoman penelitian yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis penelitian, serta dipahami oleh stakeholders. | Dilakukan penyusunan pedoman penelitian yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis penelitian, serta dipahami oleh stakeholders . | Wakil Rektor Bidang Akademik<br><br>LPPM |
| 11.6 | LLPM memiliki bukti yang sahih tentang pelaksanaan proses penelitian | Adanya pedoman tatacara penilaian dan review,<br><br>Adanya bukti legalitas pengangkatan reviewer, Adanya bukti hasil penilaian usul penelitian, Adanya bukti legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, Adanya bukti berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta<br><br>Adanya bukti dokumentasi output penelitian. | - Pembuatan dan revisi tatacara penilaian dan review<br>- Sistem dokumentasi yang baik bukti legalitas pengangkatan reviewer, hasil penilaian usul penelitian, legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi output penelitian. | LPPM |
| 11.7 | Dosen di Prodi melibatkan mahasiswa dalam penelitian yang | Adanya penelitian mahasiswa tugas akhir yang masuk dalam agenda penelitian | - Dosen di rumpun keahlian/laboratorium/Program Studi mempunyai | Kaprodi |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | masuk dalam agenda penelitian dosen | dosen terhadap jumlah mahasiswa tugas akhir 1 penelitian per tahun | roadmap penelitian dan agenda penelitian .<br>- Roadmap penelitian dan agenda penelitian disosialisasikan kepada mahasiswa.<br>- Melibatkan mahasiswa dalam penelitian dosen. | |
| 11.8 | LPPM memiliki mekanisme pengukuran kepuasan peneliti dan mitra kegiatan penelitian terhadap layanan dan proses penelitian | Adanya mekanisme pengukuran kepuasan peneliti dan mitra kegiatan penelitian terhadap layanan dan proses penelitian yang memenuhi aspek-aspek:<br>a. Kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman dan analisis datanya.<br>b. Ketersediaan bukti yang sahih tentang hasil pengukuran kepuasan peneliti dan mitra kegiatan penelitian yang dilaksanakan secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem. | - Dilakukan survei kepuasan peneliti dan mitra kegiatan penelitian terhadap layanan dan proses penelitian<br>- Dilakukan dokumentasi hasil pengukuran kepuasan peneliti dan mitra<br>- Dilakukan tindak lanjut secara berkala dan tersistem | LPPM |

**5. Dokumen Terkait**

a. Dokumen aturan dan timeline perencanaan, pelaksanaa, dan pelaporan tiap tahun
b. Dokumen kaidah dan metode ilmiah proses penelitian
c. Dokumen standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan untuk dosen
d. Dokumen standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan untuk mahasiswa.

**6. Referensi**

a. Undang-undang Repuplik Indonesia No 18 Tahun 2002
b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 20 Tahun 2005
c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 13 Tahun 2018 tentang penelitian, rekayasa, dan pengembangan industri meteorologi, klimatologi, dan geofisika

## STANDAR 12. PENILAIAN PENELITIAN

**1. Deskripsi**

Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penilitian yang dilakukan secara terintegrasi.

**2. Definisi istilah**

a. Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya.
b. Kaidah adalah aturan yang mengatur prilaku manusia dan perilaku sebagai kehidupan bermasyarakat.

**3. Acuan Standar**

a. Pasal 47, Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015.
b. Peraturan BAN PT No. 59 Tahun 2018 tentang APT PTN BLU
c. BAN PT APS No.2 Th. 2019 Instrumen APS Penduan Penyusunan LED

**4. Isi Standar, Indikator, Strategi dan Penanggung Jawab**

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 12.1 | LPPM memiliki Kriteria minimal penelitian proses dan hasil penelitian | Penilian proses dan hasil peneltian dilakukan berdasarkan panduan SIMLITABMAS Kemristekdikti | Sosialisasi kriteria minimal penelitian proses dan hasil penelitian berdasarkan panduan SIMLITABMAS Kemristekdikti | LPPM |
| 12.2 | LPPM menetapkan unsur penilaian proses dan hasil penelitian . | Proses penilaian terdapat unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan pada penilaian proses dan hasil penelitian. | Sosialisasi proses penilaian terdapat unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan | LPPM |
| 12.3 | LPPM menerapkan Prinsip penilaian proses dan hasil | Adanya penilaian pada proses dan hasil penelitian yang sesuai | Penyusunan dan sosialisasi standar mutu, keselamatan | LPPM |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | penelitian<br>. | dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penilaian. | kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan penelitian dosen | |
| 12.4 | LPPM memiliki Metode dan instrumen penilaian penelitian | Adanya penilaian proses dan hasil penilaian yang dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja. | Penyusunan instrumen penilaian penelitian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja. | LPPM |
| 12.5 | LPPM memiliki Tatacara penilaian dan review | Terdapat bukti dokumen tatacara penilaian dan review yang memenuhi | Dilakukan penyusunan dan revisi tatacara penilaian dan review setiap periode tertentu | LPPM |

**5. Dokumen Terkait**

a. Dokumen aturan dan timeline perencanaan, pelaksanaa, dan pelaporan tiap tahun
b. Dokumen kaidah dan metode ilmiah proses penelitian
c. Dokumen standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan untuk dosen
d. Dokumen standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan untuk mahasiswa.

**6. Referensi**

a. Undang-undang Repuplik Indonesia No 18 Tahun 2002
b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 20 Tahun 2005
c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 13 Tahun 2018 tentang penelitian, rekayasa, dan pengembangan industri meteorologi, klimatologi, dan geofisika

## STANDAR 13. PENELITI

**1. Deskripsi**

Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta

tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian. Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian. Kemampuan peneliti tersebut menentukan kewenangannya dalam melaksanakan penelitian. Ketentuan lebih lanjut mengenai kewenangan melaksanakan penelitian diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unesa.

**2. Definisi istilah**

Metodologi penelitian adalah proses atau cara ilmiah untuk mendapatkan data yang akan digunakan untuk keperluan penelitian

**3. Acuan Standar**

a. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang SN Dikti Pasal 48
b. Peraturan BAN PT No. 59 Tahun 2018 tentang APT PTN BLU
c. BAN PT APS No.2 Th. 2019 Instrumen APS Penduan Penyusunan LED

4. **Isi Standar, Indikator, Strategi, dan Penanggung Jawab**

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 13.1 | Perguruan Tinggi menentukan kriteria minimal peneliti yang sesuai dengan aturan dan disesuaikan setiap kurun waktu tertentu | Adanya kesesuaian bidang keilmuan yang diteliti dengan penelitinya | - Sosialisasi aturan penelitian<br>- Sosialisasi jenis-jenis penelitian | Wakil Rektor Bidang Akademik<br><br>LPPM |
| 13.2 | Perguruan Tinggi menentukan standar kemampuan peneliti terkait metodologi penelitian yang sesuai dengan aturan dan disesuaikan setiap kurun waktu tertentu | Adanya kemampuan peneliti terhadap metodologi penelitian, obyek penelitian serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian | - Penyusunan aturan kemampuan metodologi penelitian peneliti<br>- Pelatihan metodologi penelitian untuk peneliti | |
| 13.3 | Perguruan Tinggi menentukan standar kemampuan peneliti yang sesuai dengan aturan dan disesuaikan setiap kurun waktu tertentu | Adanya kurikulum vitae peneliti yang dapat memuat kualifikasi akademik dan hasil penelitian yang pernah dilakukan | - Sosialisasi peta jalan penelitian<br>- Sosialisasi template kurikulum vitae peneliti | |
| 13.4 | Perguruan Tinggi menentukan standar kewenangan peneliti yang sesuai dengan aturan Direktur | Adanya kurikum vitae yang memuat kewenangan peneliti dalam melakukan | Sosialisasi kewenangan peneliti yang sesuai dengan aturan Direktur Jendral | |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | Jendral Penguatan Riset dan Pengembangan dan disesuaikan setiap kurun waktu tertentu | penelitian | Penguatan Riset dan Pengembangan | |
| 13.5 | Perguruan Tinggi menentukan pedoman kewenangan peneliti sesuai dengan aturan Direktur Jendral Penguatan Riset dan Pengembangan dan disesuaikan setiap kurun waktu tertentu | Penggunaan pedoman dari Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan terkait kewenangan melakukan penelitian | Sosialisasi pedoman dari Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan terkait kewenangan melakukan penelitian | |
| 13.6 | Perguruan tinggi memiliki kelompok riset dan laboratorium riset yang fungsional. | Adanya kelompok riset di Program Studi dan adanya laboratorium riset yang fungsional. | Pembentukan kelompok riset/rumpun studi di Program Studi<br><br>Pengaktifan kembali laboratorium berbasis riset<br><br>Membentuk payung penelitian di tiap kelompok riset | |

**5. Dokumen Terkait**

Dokumen pedoman penelitian

**6. Referensi**

a. Undang-undang Repuplik Indonesia No 18 Tahun 2002
b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 20 Tahun 2005
c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 13 Tahun 2018 tentang penelitian, rekayasa, dan pengembangan industri meteorologi, klimatologi, dan geofisika

## STANDAR 14. SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

**1. Deskripsi**

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam

rangka memenuhi hasil penelitian. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi. Sarana dan prasarana penelitian tersebut merupakan fasilitas perguruan tinggi yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

**2. Definisi istilah**

a. Standar sarana dan prasarana penelitian Kriteria minimal sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang penelitian.
b. Sarana penelitian Alat dan/atau media yang digunakan untuk menunjang penelitian
c. Prasarana penelitian segala sesuatu yang dimiliki PT merupakan penunjang utama terselenggaranya penelitian

**3. Acuan Standar**

a. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang SN Dikti Pasal 49
b. Ban PT, APT 4.0 dan APS

**4. Isi Standar , Indikator, Strategi, dan Penanggung jawab**

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 14.1 | Perguruan Tinggi menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian yang sesuai dengan aturan Direktur Jendral Penguatan Riset dan Pengembangan | Adanya pedoman dan dokumen fasilitas sarana dan prasarana oleh lembaga yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian (Pasal 49:1) | - Sosialisasi aturan tentang penggunaan sarana dan prasarana PT untuk penelitian<br>- Identifikasi sarana dan prasarana<br>- Evaluasi penggunaan sarana dan prasarana PT untuk penelitian<br>- Peninjauan penggunaan sarana dan prasarana PT untuk penelitian | Wakil Rektor Bidang Akademik,<br><br>KaLPPM |
| 14.2 | Perguruan Tinggi menentukan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan sebagai sarana dan prasarana penelitian pada kurun waktu tertentu | Adanya fasilitas penelitian yang meliputi bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (Pasal 49:2)<br><br>Perguruan tinggi wajib meningkatkan mutu penelitian dan jumlah | Pendayagunaan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian; dan melakukan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian (Pasal 51:2, poin f & g) | |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | luaran penelitian melalui pemanfaatan sumber daya dan fasilitas bersama (*sharing facility*) yang dimiliki PT maupun Badan/lembaga kenegaraan | | |
| 14.3 | Perguruan Tinggi menentukan standar mutu sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan aturan Direktur Jendral Penguatan Riset dan Pengembangan | Adanya sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi unsur keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan | - sosialisasi kriteria minimal sarana dan prasarana penelitian<br>- peninjauan penggunaan sarana dan prasarana penelitian | |
| 14.4 | Perguruan Tinggi menentukan kebijakan penelitian institusi berdasarkan aturan Direktur Jendral Penguatan Riset dan Pengembangan | Adanya ketersediaan kebijakan atau pedoman penelitian institusi yang mencakup standar sarana dan prasarana penelitian yang dapat diakses dengan mudah dan diaplikasikan secara efektif. | - sosialisasi pedoman penelitian<br>- review proposal dan laporan penelitian<br>- evaluasi pedoman penelitian | |
| 14.5 | Perguruan Tinggi menentukan kebijakan tentang relevansi kegiatan penelitian dengan bidang studi berdasarkan aturan Direktur Jendral Penguatan Riset dan Pengembangan | Adanya peta jalan dan agenda penelitian yang relevan mendukung capaian pembelajaran yang mencakup sarana dan prasarana penelitian | - menyusun peta jalan penelitian universitas<br>- membuat agenda penelitian tingkat universitas<br>- sosialisasi peta jalan penelitian universitas<br>- menyusun peta jalan penelitian di tingkat prodi<br>- membuat agenda penelitian tingkat prodi<br>- mengaktifkan kelompok riset di tingkat prodi | |
| 14.6 | LPPM melakukan Evaluasi capaian kinerja dan respon | Adanya analisis keberhasilan pencapaian standar dan ada hasil analisa respon pengguna | - pengembangan instrumen<br>- analisis angket | LPPM |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | pengguna | untuk melakukan tindak lanjut yang dapat digunakan sebagai perbaikan | | |

**5. Dokumen Terkait**

a. Dokumen pedoman penelitian
b. Peta jalan penelitian universitas
c. Agenda penelitian
d. Peta jalan penelitian prodi
e. Berita Acara kegiatan

**6. Referensi**

a. Undang-undang tentang kode etik penelitian
b. Panduan penelitian dan Pengabdian Masyarakat Edisi XII, tahun 2018

## STANDAR 15. PENGELOLAAN PENELITIAN

**1. Deskripsi**

Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian. Kelembagaan yang dimaksud adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Negeri Surabaya (Unesa).

**2. Definisi istilah**

RIP Rencana Induk Penelitian merupakan arahan kebijakan dalam pengelolaan penelitian institusi dalam jangka waktu tertentu (misal 5 tahun)

**3. Acuan Standar**

a. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang SN Dikti Pasal 50-51
b. Peraturan BAN PT No. 59 Tahun 2018 tentang APT PTN BLU
c. BAN PT APS No.2 Th. 2019 Instrumen APS Penduan Penyusunan LED

**4. Isi Standar, Indikator, Strategi, Penanggung Jawab**

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 15.1 | Perguruan Tinggi menyusun kriteria minimal pengelolaan penelitian berdasarkan RIP | Adanya kesesuaian antara peta jalan penelitian kemenristekdikti dengan RIP LPPM | - Peninjauan kesesuaian antara peta jalan penelitian kemenristekdikti dengan RIP LPPM | Wakil Rektor Bidang Akademik<br><br>LPPM |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | LPPM Unesa yang disesuaikan secara berkala | Unesa yang didukung oleh pengajuan proposal, pelaksanaan penelitian dan pengendalian, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan | Unesa<br>- Perbaikan berdasarkan hasil peninjauan | |
| 15.2 | Perguruan Tinggi menyusun aturan pengelolaan penelitian berdasarkan RIP LPPM Unesa yang disesuaikan secara berkala | Adanya kegiatan penelitian yang dikelola dengan baik secara kelembagaan | - Pengidentifikasian aturan pengelolaan penelitian<br>- Penyusunan aturan pengelolaan penelitian<br>- Pelaksanaan monev penelitian secara berkala<br>- Evaluasi aturan dan penelitian | |
| 15.3 | Perguruan Tinggi menyusun standar terkait lembaga pengelola penelitian berdasarkan peraturan kelembagaan Unesa yang disesuaikan secara berkala | Adanya sinergi yang terlembaga dengan baik antara Lembaga penelitian dengan Pusat Pengembangan sebagai unit kerja pendukung<br>(Pasal 50:3)<br>(Pasal 51:1) | LPPM menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian berdasarkan Renstra penelitian PT;<br>LPPM menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;<br>- memfasilitasi pelaksanaan penelitian;<br>- melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;<br>- melakukan diseminasi hasil penelitian;<br>- memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI); | |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | - memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan analisis kebutuhan<br>- melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya. | |
| 15.4 | Perguruan Tinggi menyusun RENSTRA penelitian Perguruan tinggi sesuai dengan visi misi, Rencana Induk Pengembangan dan RENSTRA PT yang direvisi sesuai dengan jangka waktu masing-masing rencana | Adanya rencana strategis penelitian | Perguruan tinggi wajib:<br>- memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;<br>- memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;<br>- menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;<br>- menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;<br>- melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam | |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | melaksanakan program penelitian;<br>- melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis penelitian; dan<br>- menyampaikan laporan kinerja lembaga melalui pangkalan data pendidikan tinggi. | |
| 15.5 | Perguruan Tinggi memiliki sistem pengelolaan kegiatan penelitian yang efektif sesuai dengan berdasarkan peraturan kelembagaan Unesa yang disesuaikan secara berkala | Adanya sumber data yang menunjukkan keberadaan dan efektivitas pengelolaan kegiatan penelitian. | - pendokumentasian data pengelolaan penelitian<br>- pelaksanaan monev penelitian<br>- evaluasi efektivitas pendokumentasian sumber data penelitian | |
| 15.6 | Perguruan Tinggi memiliki mekanisme analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan | Adanya mekanisme pengukuran capaian kinerja dengan metode yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi.<br>Adanya hasil identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan upaya tindak lanjut. | - Dilakukan pengukuran capaian kinerja dengan metode yang tepat<br>- Dilakukan analisis hasil identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan upaya tindak lanjut di LPPM, UPPS, Program Studi. | Wakil Rektor Bidang Akademik,<br><br>LPPM |

**5. Dokumen Terkait**

a. Dokumen pedoman penelitian
b. RIP LPPM
c. Visi misi PT
d. Renstra PT

**6. Referensi**

a. Undang-undang Republik Indonesia No 18 Tahun 2002

b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 20 Tahun 2005
c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 13 Tahun 2018 tentang penelitian, rekayasa, dan pengembangan industri meteorologi, klimatologi, dan geofisika

## STANDAR 16. PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

**1. Deskripsi**

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Unesa wajib menyediakan dana penelitian internal. Selain dari anggaran penelitian internal Unesa, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

**2. Definisi istilah**

a. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian Adalah merupakan kriteria yang mencakup sumber dan mekanisme pendanaan serta pembiayaan penelitian.
b. Pendanaan penelitian Adalah Penyediaan dana untuk penelitian.
**c.** Pembiayaan penelitian Adalah Segala suatu yang berhubungan dengan baya penelitian**.**

**3. Acuan Standar**

a. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang SN Dikti Pasal 52-53
b. Ban PT, APT 4.0 dan APS

4. **Isi Standar , Indikator, Strategi, dan Penanggung Jawab**

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 16.1 | LPPM memiliki pedoman dan kebijakan pengelolaan keuangan | Adanya pedoman pengelolaan keuangan yang mencakup perencanaan, realisasi dan pertanggungjawaban yang sesuai dengan kebijakan dan aturan yang berlaku | - Workshop<br>- Pelaksanaan Evaluasi Pedoman<br>- Analisis pelaksanaan<br>- Pengembangan dan revisi hasil evaluasi pedoman | LPPM |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 16.2 | LPPM berkewajiban untuk menyediakan dana secara berkala | Adanya RBA atau sumber dana lain yang mendukung keterlaksanaan kegiatan penelitian | - Worshop menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian, peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;<br>- Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian;<br>- melakukan diseminasi hasil penelitian;<br>- memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI);<br>- memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan<br>- melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya. | Wakil Rektor Bidang Akademik<br><br>KaLPPM |
| 16.3 | Perguruan Tinggi berkewajiban untuk menyediakan dana penelitian internal secara berkala | Adanya RIP yang mendukung rencana anggaran | - memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;<br>- menyusun kriteria dan prosedur penilaian<br>- menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;<br>- Monitoring dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian; | |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | - mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian;<br>- melakukan analisis kebutuhan<br>- evaluasi kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi. | |
| 16.4 | Prodi menganggarkan dana penelitian dalam setiap tiga tahun | Program studi mempunyai jumlah dana terserap rata-rata diatas 10 Juta/dosen dalam setahun. | - Pelatihan pembuatan proposal<br>- Sosialisasi program penelitian<br>- Workshop<br>- FGD | UPPS<br>Kaprodi |
| | | Program studi mempunyai dana dari penelitian dari sumber dana nasional sekurang-kurangnya 2 proposal dan sumber dana international 1 proposal | | |
| 16.5 | Perguruan Tinggi melakukan evaluasi capaian kinerja keuangan penelitian | Perguruan Tinggi dan Prodi melakukan analisis keberhasilan penyerapan dana penelitian melalui evaluasi capaian standar | Audit capaian | Senat PT, Senat fakultas,SPI |
| | | Adanya kepuasan pelanggan tentang pengelolaan keuangan penelitian | Analisis angket | Ka LPPM |

**5. Dokumen Terkait**

a. Dokumen pedoman penelitian
b. RENSTRA PT
c. RENOP PT
d. RENSTRA LPPM
e. RENOP PT
f. RBA Penelitian

**6. Referensi**

a. Panduan penelitian dan pengabdian Ke XII
b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Komisi Etik Penelitian Dan Pengembangan Kesehatan Nasional

# BAB V
# STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

## STANDAR 17. HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### 1. Deskripsi

Standar ini adalah acuan hasil pengabdian kepada masyarakat. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) harus memberikan jaminan mutu, kelayakan kebijakan serta implementasi sistem hasil pengabdian kepada masyarakat maupun pengelolaan hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai satu kesatuan mutu yang terintegrasi. LPPM harus berpartisipasi secara aktif dalam sistem hasil pengabdian kepada masyarakat agar mampu menghasilkan output hasil pengabdian yang bermutu untuk masyarakat. LPPM harus mengupayakan akses layanan informasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat dengan baik. LPPM harus mengelola dosen pelaksana pengabdian sebagai mitra dalam mencapai standar yang ditetapkan. LPPM harus berpartisipasi aktif dalam upaya pemberdayaan dan pendayagunaan mitra pengabdian kepada masyarakat.

### 2. Definisi Istilah

a. Penjaminan mutu merupakan proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga konsumen, produsen, dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan
b. Kelayakan kebijakan adalah suatu kebijakan yang dapat digunakan untuk mengendalikan mutu.
c. Kesatuan mutu adalah bersatunya pengendalian mutu yang terintegrasi di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

### 3. Acuan Standar

a. Permendikbud Nomor Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
b. Pasal 77 Permenristekdikti nomor 15 tahun 2016 tentang OTK Unesa
c. Rencana strategis (Renstra) Abdimas Unesa tahun 2016-2020

### 4. Isi Standar , Indikator, Strategi dan Penanggung Jawab

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 17.1 | LPPM memiliki panduan hasil pengabdian kepada masyarakat yang menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi. | Adanya panduan hasil pengabdian kepada masyarakat yang menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi.<br>Adanya kriteria minimal hasil pengabdian kepada | • Menyusun kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat yang memiliki ciri penerapan, pengamalan dan pembudayaan<br>• Mengidentifikasi/ | LPPM |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | masyarakat yang menerapkan mengamalkan, dan membudayakan salah satu aspek:<br>a. pendidikan,<br>b. ilmu pengetahuan,<br>c. sains,<br>d. teknologi,<br>e. olahraga,<br>f. sastra, dan seni | mengelompokkan hasil pengabdian kepada masyarakat<br>• Sosialisasi kriteria minimal hasil PkM<br>• Informasi batas pengumpulan hasil PkM<br>• Pengarsipan laporan hasil PkM. | |
| 17.2 | LPPM mengupayakan hasil pengabdian kepada masyarakat ditujukan untuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat. | Adanya kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat yang dapat menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat melalui:<br>a) pemanfaatan teknologi tepat guna, dan<br>b) pengembangan pendidikan, ilmu pengetahuan, sains, teknologi, olahraga, sastra, dan seni,<br>c) pengembangan bahan ajar atau modul pelatihan | • Ada pedoman penetapan hasil laporan<br>• Menyusun kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat<br>• Sosialisasi kriteria minimal hasil PkM<br>• Informasi batas pengumpulan hasil PkM<br>• Pengarsipan laporan hasil PkM. | • LPPM |
| 17.3 | Perguruan Tinggi memiliki kebijakan untuk menghasilkan suatu karya prototipe industri | Adanya sekurang kurangnya 5 karya prototipe per tahun yang dapat digunakan industri dari hasil kegiatan PkM | • Sosialisasi<br>• Pembimbingan kegiatan/pendampingan<br>• Pelatihan Pembuatan proposal | • LPPM |
| 17.4 | Prodi melaksanakan analisis hasil kegiatan PkM | Prodi menganalisa hasil kegiatan PkM dengan ketercapain standar prodi dan peta jalan PkM dosen dan mahasiswa<br>Ada pemanfaatan hasil PkM Dosen tetap yang digunakan dalam pembelajaran sekurang-kurang tiga hasil PkM | • Audit<br>• Workshop evaluasi dan membuat laporan<br>• Sosialisasi | 1. LPPM<br>2. Kaprodi |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | dalam setiap tahun. | | |
| | | Ada keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM | | |

**5. Dokumen Terkait**

a. Panduan pelaksanaan Penelitian dan PkM Ristekdikti
b. SK Rektor
c. Buku Panduan PkM
d. Prosedur Mutu Peminjaman dan penggunaan Sarana dan Prasarana masing-masing unit

**6. Referensi**

Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan PkM Ristekdikti

## STANDAR 18. ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**1. Deskripsi**

Standar ini adalah acuan kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada standar 17 tentang standar hasil pengabdian kepada masyarakat. Kedalaman isi dan keluasan materi pengabdian harus bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, olahraga, sastra dan seni yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) harus memberikan jaminan mutu, kelayakan kebijakan serta implementasi kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat maupun pengelolaan isi laporan pengabdian kepada masyarakat sebagai satu kesatuan mutu yang terintegrasi. LPPM harus berpartisipasi secara aktif agar pengabdi mampu menghasilkan isi laporan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu. LPPM harus mengupayakan akses layanan informasi standar minimal isi laporan pengabdian kepada masyarakat dengan baik. LPPM harus mengelola dosen pelaksana pengabdian sebagai mitra dalam mencapai standar isi laporan pengabdian yang ditetapkan.

**2. Definisi Istilah**

a. Kedalaman dan keluasan materi merupakan ruang lingkup isi materi
b. Kelayakan kebijakan adalah kriteria penentuan apakah suatu subyek layak dalam penentuan kebijakan
c. Akses layanan informasi adalah keterbukaan dalam memberikan informasi

**3. Acuan Standar**

a. Pasal 56 Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015
b. Pasal 77 Permenristekdikti nomor 15 tahun 2016 tentang OTK Unesa
c. Rencana strategis (Renstra) Abdimas Unesa tahun 2016-2020

**4. Isi Standar, Indikator, Strategi dan Penanggung Jawab**

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 18.1 | LPPM dan Prodi mempunyai peta jalan, standar dan pedoman pelaksanaan PkM | Ada dokumen kebijakan peta jalan, standar dan pedoman pelaksanaan PkM di LPPM dan prodi yang mampu digunakan dalam menjamin mutu isi PkM | • Workshop pengembangan dokumen kebijakan<br>• Menyusun standar isi PkM<br>• Menyusun peta jalan | • LPPM |
| 18.2 | LPPM mengupayakan Isi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada kebutuhan masyarakat | Ada peningkatan hasil pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari hasil penelitian sebesar 30% setiap tahun<br>Ada peningkatan jumlah PkM yang mampu memecahkan masalah dan menerapkan teknologi tepat guna sebesar 35% setiap tahun<br>Ada peningkatan jumlah PkM yang diterapkan langsung oleh DU/DI, masyarakat, ataupun pemerintah sebesar 35% setiap tahun. | • Sosialisasi kegiatan dan dana PkM yang dapat diserap<br>• Pelatihan penulisan proposal<br>• Pelatihan reviuwer | |
| 18.2 | LPPM memiliki pedoman tentang Isi pengabdian kepada masyarakat memiliki kedalaman dan keluasan materi | • Adanya peningkatan manfaat yang dirasakan oleh masyarakat dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui respon pengguna<br>• Adanya peningkatan pencapaian hak kekayaan intelektual 35% setiap tahun | • Menyusun format isi PkM yang mencakup: masalah yang dihadapi masyarakat dan manfaat PkM dalam menyelesaikan masalah<br>• Koordinasi | • LPPM |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | dengan Pusat HaKI untuk pencatatan hak kekayaan intelektual | |
| | | Adanya evaluasi road map tentang arah pengembangan dari isi pengabdian masyarakat di PT | • Menyusun pedoman isi PkM<br>• Mengevaluasi *road map* isi PkM<br>• Sosialisasi pedoman dan *road map* | LPPM |

**5. Dokumen Terkait**

a. Panduan pelaksanaan Penelitian dan PkM Ristekdikti
b. SK Rektor
c. Buku Panduan PkM LPPM Unesa
d. Manual dan Prosedur Mutu Monev PkM LPPM Unesa
e. Berita Acara Kegiatan, Berita Acara Monev

**6. Referensi**

Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan PkM Ristekdikti

## STANDAR 19. PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**1. Deskripsi**

Standar ini adalah acuan proses pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) harus memberikan jaminan mutu, kelayakan kebijakan serta implementasi proses pengabdian kepada masyarakat dapat diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram. LPPM harus berpartisipasi secara aktif agar proses pengabdian kepada masyarakat berjalan dengan baik. LPPM harus mengupayakan akses layanan informasi standar proses pengabdian kepada masyarakat dengan baik. LPPM harus mengelola dosen dan mahasiswa pelaksana pengabdian sebagai mitra dalam mencapai standar yang ditetapkan. LPPM harus berpartisipasi aktif dalam upaya pemberdayaan dan pendayagunaan mitra pengabdian kepada masyarakat.

**2. Definisi Istilah**

a. Perencanaan sebagai suatu kegiatan pengabdian yang terkoordinasi untuk mencapai tujuan tertentu dalam kurun waktu tertentu

b. Pelaksanaan merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu kegiatan secara berencana, teratur dan terarah guna mencapai tujuan yang diharapkan
c. Pelaporan merupakan uraian tertulis suatu kegiatan yang memberikan hasil dan proses dari analisa suatu rangkaian kegiatan secara sistematis.
d. Pemberdayaan masyarakat adalah proses kegiatan pengabdian di mana masyarakat berinisiatif untuk memulai proses kegiatan sosial untuk memperbaiki situasi dan kondisi di wilayahnya
e. Pendayagunaan masyarakat adalah suatu pengusahaan oleh masyarakat agar mendapatkan hasil dan manfaat.

**3. Acuan Standar**

a. Pasal 57 Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015
b. Pasal 77 Permenristekdikti nomor 15 tahun 2016 tentang OTK Unesa
c. Rencana strategis (Renstra) Abdimas Unesa tahun 2016-2020

**4. Isi Standar, Indikator, Strategi dan Penanggung Jawab.**

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 19.1 | LPPM memiliki panduan Proses pengabdian kepada masyarakat terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan sesuai aturan yang berlaku | Adanya pedoman yang memandu kesesuaian dengan Renstra Abdimas LPPM Unesa melalui tahapan: pengajuan proposal, pelaksanaan, dan pelaporan sesuai dengan buku panduan yang berlaku | • Menyusun pedoman proses kegiatan PkM mulai dari pengajuan proposal, pelaksanaan dan pelaporan<br>• Menyesuaikan dengan Renstra Abdimas LPPM Unesa<br>• Mengikuti aturan yang berlaku | • LPPM |
| | | Adanya monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan, dan pelaporan sesuai dengan buku panduan yang berlaku | • Menyusun jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi<br>• Menentukan tim monev<br>• Menyusun laporan monev | |
| 19.2 | LPPM memiliki panduan Bentuk PkM yang dapat dilakukan | Bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:<br>• pelayanan kepada masyarakat;<br>• penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, | Sosialisasi bentuk PkM | • LPPM |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | olahraga, sastra, dan seni sesuai dengan bidang keahliannya;<br>• peningkatan kapasitas masyarakat; atau<br>• pemberdayaan masyarakat | | |
| 19.3 | LPPM memiliki panduan Proses pelaksanaan PkM memenuhi standar yang ditetapkan | Proses pelaksanaan PkM hendaknya memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, lingkungan, dan melibatkan mahasiswa dari awal sampai akhir | • Sosialisasi dan workshop<br>• Menjamin keterlibatan mahasiswa dalam PkM | • LPPM |
| | | Adanya dokumen standar mutu pelaksanaan PkM yang dikaji secara kontinyu. | • Menyusun standar mutu<br>• Review standar secara kontinyu/berkala | |
| | | Adanya monev pelaksanaan PkM berdasarkan standar yang ditetapkan | • Menyusun jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi<br>• Menentukan tim monev<br>• Menyusun laporan monev | |
| 19.4 | LPPM memiliki panduan Proses PkM oleh mahasiswa yang terarah dan terevaluasi | Proses PkM mahasiswa dilaksanakan secara terprogram dan terarah sesuai dengan buku panduan yang berlaku | • Menyusun program dan arah PkM Mahasiswa sesuai panduan yang berlaku<br>• Sosialisasi | • LPPM |
| | | Adanya dokumen standar mutu pelaksanaan PkM mahasiswa yang dikaji secara kontinyu. | • Menyusun standar mutu<br>• Review standar secara kontinyu/berkala | |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | Adanya monev pelaksanaan PkM mahasiswaberdasarkan standar yang ditetapkan | • Menyusun jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi<br>• Menentukan tim monev<br>• Menyusun laporan monev | |
| 19.5 | Kegiatan PkM dosen, tenaga pendidikan dan mahasiswa wajib diimplementasikan dalam industri dan pembelajaran di PT serta diusahakan pengurusan haki paten | Adanya kegiatan pembelajaran dari hasil Kegiatan PkM dosen, tenaga pendidikan dan mahasiswa setidaknya sejumlah dosen pada tiga tahun | • Melakukan sosialisasi<br>• Melakuan monev<br>• Melaporkan hasil monev | • LPPM |
| | | Adanya penerapan implementasi proses hasil kegiatan Kegiatan PkM dosen, tenaga pendidikan dan mahasiswa pada industri yang sesuai dengan bidangnya | | |
| | | Adanya kenaikan haki dan paten setiap tahun dengan jumlah 20% dari sejumlah kegiatan PkM yang ada di PT | | |

**5. Dokumen terkait**

a. Renstra Abdimas LPPM Unesa
b. Buku panduan PkM Unesa
c. Berita acara
d. Hasil Laporan kemajuan/monev

**6. Referensi**

Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan PkM Ristekdikti

## STANDAR 20. PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### 1. Deskripsi

Standar ini adalah acuan penilaian laporan pengabdian kepada masyarakat. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel dan transparan. Dalam memberikan penilaian maka juga harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) harus memberikan jaminan mutu, kelayakan kebijakan serta implementasi sistem penilaian pengabdian kepada masyarakat maupun pengelolaan penilaian laporan pengabdian kepada masyarakat sebagai satu kesatuan mutu yang terintegrasi. LPPM harus berpartisipasi secara aktif dalam menghasilkan penilaian laporan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu. LPPM harus mengupayakan akses layanan informasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dengan baik. LPPM harus mengelola reviewer pengabdian sebagai mitra dalam mencapai standar penilaian laporan pengabdian yang ditetapkan.

### 2. Definisi Istilah

a. Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk menentukan pencapaian hasil kegiatan.
b. Partisipasi aktif merupakan kegiatan warga negara dalam ikut serta untuk menentukan kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah.
c. Reviewer merupakan penelaah yang melakukan telaah kegiatan

### 3. Acuan Standar

a. Pasal 58 Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015
b. Pasal 77 Permenristekdikti nomor 15 tahun 2016 tentang OTK Unesa
c. Rencana strategis (Renstra) Abdimas Unesa tahun 2016-2020

### 4. Isi Standar, Indikator, Strategi dan Penanggung Jawab

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 20.1 | LPPM memiliki pedoman Penilaian PkM yang dilakukan dengan prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan sesuai aturan yang berlaku | Penilaian PkM memenuhi ketentuan dan tahapan yang ditentukan:<br>a) laporan kemajuan,<br>b) monitoring dan evaluasi,<br>c) seminar hasil | • Menyusun format penilaian yang mengandung unsur: 1) laporan kemajuan, 2) monev, dan 3) seminar hasil<br>• Menentukan tim penilai<br>• Menyusun jadwal penilaian | • LPPM |
| 20.2 | LPPM melakukan Penilaian PkM | Penilaian memenuhi<br>a. tingkat kepuasan | • Mem-*breakdown* format penilaian | • LPPM |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | mengacu pada kriteria minimal | masyarakat;<br>b. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;<br>c. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan, teknologi, olahraga, sastra, dan seni di masyarakat secara berkelanjutan;<br>d. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau<br>e. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan | yang memenuhi kriteria minimal<br>• Sosialisasi | |
| 20.3 | LPPM melakukan evaluasi kegiatan penilaian hasil PkM dalam menjaga mutu proses kegiatan secara kontinyu | Ada kegiatan evaluasi pada saat melakukan penilaian hasil PkM melalui instrumen yang sahih dan akurat sehingga dapat didapatkan hasil evaluasi untuk peningkatan mutu kegiatan PkM | Melakukan kegiatan audit, melaporkan kegiatan hasil, melakukan perbaikan hasil | • LPPM |

**5. Dokumen terkait**

a. Renstra Abdimas LPPM Unesa
b. Buku panduan PkM
c. Laporan kemajuan kegiatan
d. Berita Acara
e. Manual dan prosedur mutu evaluasi PkM Unesa

**6. Referensi**

Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan PkM Ristekdikti

## STANDAR 21. PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**1. Deskripsi**

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu pelayanan/pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu perguruan tinggi.

Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, olahraga, sastra dan/atau seni, dalam upaya memenuhi permintaan dan/atau memprakarsai peningkatan mutu kehidupan bangsa. Perguruan tinggi yang baik memiliki sistem pengelolaan kerjasama dengan pemangku kepentingan eksternal dalam rangka penyelenggaraan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan program-program akademik. Hasil kerjasama dikelola dengan baik untuk kepentingan akademik dan sebagai perwujudan akuntabilitas perguruan tinggi sebagai lembaga nirlaba. Perguruan tinggi yang baik mampu merancang dan mendayagunakan program-program kerjasama yang melibatkan partisipasi aktif perguruan tinggi dan memanfaatkan dan meningkatkan kepakaran dan mutu sumber daya perguruan tinggi.

**2. Definisi Istilah**

a. Peningkatan mutu adalah peningkatan dalam *conferment to requirement*, yaitu sesuai dengan yang disyaratkan atau distandarkan
b. Akuntabilitas Perguruan Tinggi adalah pertanggungjelasan PT yang dapat merupakan pengetahuan dan pertanggungjawaban tehadap tiap tindakan, produk, keputusan dan kebijakan termasuk pula di dalamnya dministrasi publik pemerintahan, dan pelaksanaan dalam lingkup peran atau posisi kerja yang mencakup di dalam mempunyai suatu kewajiban untuk melaporkan, menjelaskan dan dapat dipertanyakan bagi tiap-tiap konsekuensi yang sudah dihasilkan.
c. Mutu Sumber Daya PT adalah kesesuaian dengan yang distandarkan dalam segala peningkatan dan pengelolaan di sumber daya PT

**3. Acuan Standar**

a. Pasal 59 Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015
b. Permenristekdikti no 79 tahun 2017 tentang Statuta Unesa, pasal 18
c. Rencana Strategis UNESA

d. Pasal 77 Permenristekdikti nomor 15 tahun 2016 tentang OTK Unesa
e. Rencana strategis (Renstra) Pengabdian Kepada Masyarakat (Abdimas) Unesa tahun 2016-2020

**4. Isi Standar , Indikator, Strategi, dan Penanggung Jawab**

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 21.1. | LPPM memiliki pedoman tentang kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan PkM yang dilaksanakan setiap periode pengajuan Proposal PkM | Tim Pelaksana wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan | • Penerbitan Surat Keputusan Rektor tentang personil PkM<br>• Penyusunan standar tim pelaksana PkM<br>• Sosialisasi aturan penelitian dan Panduan Personil PkM<br>• Pemetaan Kompetensi Dosen<br>• Pelaksanaan review dan seleksi pelaksana abdimas | LPPM |
| | | Pelaksanaan sesuai dengan sasaran, jadwal dan lama pelaksanaan yang direncanakan | • Penyusunan Panduan Pelaksanaan PkM<br>• Sosialisasi Panduan PkM<br>• Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan PkM | LPPM |
| | | Pelaksanaan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi. | • Penyusunan panduan Pelaksanaan PkM<br>• Desk Evaluation Proposal Penelitian oleh reviewer | LPPM |
| | | Pelaksanaan PkM memberikan konstribusi terhadap pengembangan wilayah, inovasi dan alih teknologi, solusi persoalan masyarakat, pengentasan kemiskinan, dan pemberdayaan masyarakat. | • Penyusunan panduan Pelaksanaan PkM<br>• Desk Evaluation Proposal Penelitian oleh reviewer | LPPM |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 21.2. | Pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud ditentukan berdasarkan:<br>a. kualifikasi akademik; dan<br>b. hasil pengabdian kepada masyarakat berdasarkan ketentuan yang berlaku | Adanya kurikulum vitae pengabdi yang memuat kualifikasi akademik dan hasil penelitian yang pernah dilakukan | • Penyusunan panduan Pelaksanaan PkM<br>• Desk Evaluation Proposal Penelitian oleh reviewer | LPPM |
| | | Adanya monitoring dan evaluasi yang dapat memantau dengan baik, terjadwal dan konsisten | • Penyusunan panduan Pelaksanaan PkM<br>• Penyegaran reviewer PkM<br>• Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan PkM | LPPM |
| | | Hasil pengabdian masyarakat dikembangkan sesuai kualifikasi akademik, dilakukan tindak lanjut, mengintegrasikan hasil pada pembelajaran dan dipublikasikan sekurangnya melalui seminar regional | • Penyusunan panduan Pelaksanaan PkM<br>• Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan PkM | LPPM |
| | | Pelaksanaan PKM difasilitasi lembaga dengan baik, ada dukungan kerjasana sarpras, ada penghargaan bagi pelaksana PkM berprestasi | Penerbitan Surat Keputusan Rektor | LPPM |

**5. Dokumen Terkait**

a. Panduan pelaksanaan Penelitian dan PkM Ristekdikti
b. SK Rektor
c. Buku Panduan PkM
d. Manual Mutu Pelaksanaan PkM
e. Prosedur Mutu pelaksanaan Monev PkM

**6. Referensi**

Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan PkM Ristekdikti

## STANDAR 22. SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### 1. Deskripsi

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu pelayanan/pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu perguruan tinggi.

Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, olahraga, sastra, dan/atau seni, dalam upaya memenuhi permintaan dan/atau memprakarsai peningkatan mutu kehidupan bangsa. Perguruan tinggi yang baik memiliki sistem pengelolaan sarana dan prasarana dalam kegiatan pengabdian masyarakat, kegiatan kerjasama dengan pemangku kepentingan eksternal sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan program-program akademik pada kegiatan pengabdian.

### 2. Definisi Istilah

a. Layanan adalah proses memenuhi kebutuhan yang digunakan untuk suatu kegiatan
b. Kerjasama adalah sebuah pekerjaan yang dilakukan oleh dua orang atau juga lebih supaya dapat mencapai tujuan ataupun target yang sebelumnya sudah direncanakan dan juga disepakati secara bersama.
c. Pemanfaatan adalah hal, cara, hasil kerja yang dapat dimanfaatkan untuk suatu kepentingan

### 3. Acuan Standar

a. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 60
b. Permenristekdikti no 79 tahun 2017 tentang Statuta Unesa, pasal 18
c. Rencana Strategis UNESA
d. Permenristekdikti nomor 15 tahun 2016, pasal 77 tentang OTK Unesa
e. Rencana strategis (Renstra) Pengabdian Kepada Masyarakat (Abdimas) Unesa tahun 2016-2020

### 4. Isi Standar , Indikator, Strategi, dan Penanggung Jawab

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 22.1 | Perguruan Tinggi Wajib meiliki kebijakan menyediakan fasilitas Sarana dan prasarana PkM memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat setiap tahun sesuai dengan Renstra | Adanya POS dalam meningkatkan layanan fasilitas sarpras oleh lembaga yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat<br>Adanya dokumen inventaris yang baik dan lengkap dalam memenuhi kebutuhan kegiatan PkM | • Penyusunan dokumen inventaris sarana dan prasarana<br>• Sosialisasi dan Roadshow kepemilikan sarana dan prasarana kepada masing-masing unit | • Wakil Rektor Bidang Akademik<br>• LPPM |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | selingkung Unesa | |
| 22.2 | Perguruan Tinggi wajib memberikan ijin penggunaan fasilitas Sarana dan Prasarana guna mendukung keterlaksanaan Kegiatan PkM yang diadakan setiap tahunnya. | Adanya ijin dari perguruan tinggi untuk menggunakan fasilitas;<br>a. terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan;<br>b. proses pembelajaran; dan kegiatan penelitian | Penyusunan Prosedur Mutu Pengunaan Fasilitas Sarana dan Prasarana untuk menunjang kegiatan PkM | • Wakil Rektor Bidang Akademik<br>• LPPM |
| 22.3 | Perguruan Tinggi wajib menjamin pemenuhan standar pada Sarana dan prasarana sesuai aturan yang berlaku | Sarana dan prasarana PkM memenuhi unsur keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pengabdi, masyarakat, dan lingkungan | • Sertifikasi pada laboratorium dan sarana dan prasarana penunjang<br>• Pelaksanaan perawatan dan dan pemeliharaan dan standarisasi pada sarana dan prasarana penunjang PkM | • Wakil Rektor Bidang Akademik<br>• LPPM |
| 22.4 | Podi wajib memberikan dukungan fasilitas sarana dan prasarana jika LPPM telah memberikan ijin | Adanya dokumen pengunaan sarana dan prasarana kegiatan PkM di prodi<br>Adanya catatan keterlibatan prodi dalam pelaksanaaan kegiatan PkM sesuai dengan road map kegiatan PkM di prodi | • Sosialisasi Arsip<br>• Analisis kesediaan<br>• Survey | Kaprodi |
| 22.5 | PT melakukan survey kepuasan pelanggan secara berkala | Ada instrumen survey kepuasan pelanggan yang sahih<br>Ada hasil analisis survey kepuasan pelanggan tentang fasilitas sarana dan prasarana | • Workshop<br>• Survey<br>• FGD | • LPPM |

**5. Dokumen Terkait**

a. Panduan pelaksanaan Penelitian dan PkM Ristekdikti
b. SK Rektor
c. Buku Panduan PkM
d. Prosedur Mutu Peminjaman dan penggunaan Sarana dan Prasarana masing-masing unit
e. Dokumen sarana prasana

f. Berita Acara

**6. Referensi**

a. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan PkM Ristekdikti, edisi XII
b. Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri

## STANDAR 23. PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**1. Deskripsi**

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu pelayanan/pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu perguruan tinggi.

Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, olahraga, sastra, dan/atau seni, dalam upaya memenuhi permintaan dan/atau memprakarsai peningkatan mutu kehidupan bangsa. Perguruan tinggi yang baik memiliki sistem pengelolaan kerjasama dengan pemangku kepentingan eksternal dalam rangka penyelenggaraan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan program-program akademik. Hasil kerjasama dikelola dengan baik untuk kepentingan akademik dan sebagai perwujudan akuntabilitas perguruan tinggi sebagai lembaga nirlaba. Perguruan tinggi yang baik mampu merancang dan mendayagunakan program-program kerjasama yang melibatkan partisipasi aktif perguruan tinggi dan memanfaatkan dan meningkatkan kepakaran dan mutu sumber daya perguruan tinggi.

**2. Definisi istilah**

a. Keuggulan mutu adalah keutaamaan yang sesuai disyaratkan atau standarnya
b. Sistem pengelolaan adalah suatu proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi.

**3. Acuan Standar**

a. Pasal 61 dan Pasal 62 Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015
b. Permenristekdikti no 79 tahun 2017 tentang Statuta Unesa, pasal 18
c. Rencana Strategis UNESA
d. Pasal 77 Permenristekdikti nomor 15 tahun 2016 tentang OTK Unesa
e. Rencana strategis (Renstra) Abdimas Unesa tahun 2016-2020

**4. Isi Standar, Indikator, Strategi, dan Penanggung Jawab**

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 23.1 | Perguruan Tinggi memiliki kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, | a) Kegiatan PkM memiliki kriteria kesesuaian dengan.<br>1. Renstra Abdimas LPPM Unesa<br>2. Road map dengan | • Sosialisasi Renstra Abdimas LPPM<br>• Penyusunan Roadmap Abdimas Unesa.<br>• Penyusunan PM | • LPPM |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan. | PkM kemenristekdikti,<br>3. Kriteria minimal pengelolaan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, dan pelaporan<br>b) Adanya Surat Perintah Kerja (SPK),<br>c) Adanya prosedur mutu, pemantauan, dan evaluasi,<br>d) Adanya Laporan kegiatan yang sesuai | Pemantauan dan Evaluasi<br>• Penyusunan PM Laporan<br>• Penyusunan kriteria minimal pengelolaan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, dan pelaporan | |
| 23.2 | Perguruan Tinggi Wajib membentuk Unit Pengelola PkM yang bertugas untuk melakukan Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya | Pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dikelola dengan baik sesuai dengan OTK | • Mengikut sertakan perwakilan LPPM pada pelatihan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat<br>• Melaksanakan penilaian dan Monev kinerja LPPM | • Wakil Rektor Bidang Akademik<br>• LPPM |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 23.3 | Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Perguruan wajib melakukan pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat | Adanya sinergi yang terlembaga dengan baik antara LPPM dengan Pusat Pengembangan sebagai unit kerja pendukung | • Menyusun dan mengembangkan rencana program PkM sesuai dengan RENSTRA PkM Unesa;<br>• Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem Penjaminan mutu internal kegiatan PkM;<br>• Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM;<br>• Melaksanakan diseminasi hasil PkM;<br>• Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksanaan PkM;<br>• Memberikan penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi;<br>• Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah dan jenis PkM; dan<br>• Menyusun laporan kegiatan PkM yang dikelolanya. | • LPPM |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | Adanya peraturan, panduan, dan sistem Penjaminan mutu internal kegiatan PkM;<br>memiliki RENSTRA PkM yang merupakan RENSTRA Perguruan Tinggi dengan ketentuan.<br>1. Memiliki kriteria dan prosedur penilaian PkM paling sedikit menyangkut aspek hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;<br>2. Peningkatan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PkM dalam menjalankan program PkM secara berkelanjutan;<br>3. Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana PkM dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM;<br>4. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah dan jenis PkM; dan<br>5. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program PkM paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi. | | |

**5. Dokumen Terkait**

a. Panduan pelaksanaan Penelitian dan PkM Ristekdikti
b. SK Rektor
c. Buku Panduan PkM
d. Prosedur Mutu Peminjaman dan penggunaan Sarana dan Prasarana
e. Berita Acara

**6. Referensi**

Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan PkM Ristekdikti

## STANDAR 24. PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**1. Deskripsi**

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. sesuai dengan Permenristek RI No. 44 Tahun 2015.

Dana dan biaya merupakan komponen yang berperan penting dalam pelaksanaan pengabdian pada masyarakat untuk menghasilkan pengabdian yang bermutu dan berkelanjutan. Universitas harus memiliki anggaran yang memadai agar pelaksanaan pengabdian pada masyarakat sesuai dengan Visi dan Misi Universitas.

Standar pengabdian kepada masyarakat tersebut harus mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat, standar isi pengabdian kepada masyarakat, standar proses pengabdian kepada masyarakat, standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, serta standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

**2. Definisi Istilah**

a. Pendanaan merupakan suatu cara yang dilakukan untuk memproleh uang dalam memenuhi kebutuhan-kebutuhan suatu kegiatan.
b. Pembiayaan merupakan penyediaan uang atau tagihan yang dipersamakan dengan hal itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara pihak pemberi uang.

**3. Acuan Standar**

a. Pasal 61 dan Pasal 62 Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015
b. Permenristekdikti no 79 tahun 2017 tentang Statuta Unesa, pasal 18
c. Rencana Strategis UNESA
d. Pasal 77 Permenristekdikti nomor 15 tahun 2016 tentang OTK Unesa
e. Rencana strategis (Renstra) Abdimas Unesa tahun 2016-2020

**4. Isi Standar, Indikator, Strategi, dan Penanggung Jawab**

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 24.1 | Perguruan Tinggi wajib menyediakan Pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang telah disusun sesuai peraturan yang berlaku | Adanya pedoman mekanisme pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat<br>Adanya pelaksanaan penjaminan mutu mekanisme pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat | • Workshop Penyusunan Pedoman Pembiayaan dan pendanaan PkM<br>• Workshop Penyusunan mekanisme pendanaan dan pembiayaan<br>• Sosialisasi internal pendanan dan pembiayaan PkM<br>• Evaluasi RBA<br>• Menyusun SPJ<br>• Respon layanan | • Wakil Rektor Bidang Akademik<br>• LPPM |
| 24.2 | Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat berdasarkan peraturan yang berlaku | Adanya RBA atau sumber dana lain yang mendukung keterlaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat | • Workshop penyusunan RBA<br>• FGD<br>• Analisa hasil Dengan jalannya peta PkM | • Wakil Rektor Bidang Akademik<br>• LPPM |
| 24.3 | Perguruan Tinggi dapat memberikan fasilitas Pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari DRPM, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat | Adanya sumber dana lain dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat | • Peningkatan kuantitas dan kualitas proposal PkM<br>• Menjalin kerjasama dengan lembaga lain<br>• Evaluasi dan Pengendalian kerjasama | • Wakil Rektor Bidang Akademik<br>• LPPM |
| 24.4 | Perguruan Tinggi mengalokasikan pendanaan khusus untuk kegiatan pengabdian kepada | Adanya pengalokasian dana untuk membiayai: perencanaan,<br>a) pelaksanaan,<br>b) pengendalian, | • Workshop penyusunan RBA untuk kegiatan PkM<br>• FGD | • Wakil Rektor Bidang Akademik<br>• Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | masyarakat bagi dosen dialokasikan sesuai dengan panduan | pemantauan dan<br>c) evaluasi,<br>d) pelaporan, serta<br>e) diseminasi hasil | | • LPPM |
| 24.5 | Perguruan Tinggi Wajib mengatur mekanisme pendanaan dalam kegiatan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat | Adanya pengelolaan manajemen dan peningkatan kapasitas pengelola dengan tugas<br>1) mengatur pengeluaran dana<br>2) mengatur pembiayaan yang meliputi:<br>a. manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; dan<br>b. peningkatan kapasitas pelaksana | • Penerbitan Surat Keputusan mengenai alokasi Pendanaan PkM<br>• Workshop Penyusunan Pedoman Pelaksanaan dan alokasi pendanaan PkM | • Wakil Rektor Bidang Akademik<br>• Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan<br>• LPPM |
| 24.6 | Perguruan Tinggi wajib melakukan pengawasan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat | Semua kegiatan PkM yang terdanai memiliki laporan kemajuan dan pertanggungjawaban kegiatan tentang penyerapan dana selama 70% dan 100% kegiatan | • Audit<br>• Laporan Audit | • Wakil Rektor Bidang Akademik<br>• Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan<br>• LPPM |
| | | Semua kegiatan PkM yang terdanai memilki laporan hasil audit oleh satuan pengawas internal | | |
| 24.7 | Perguruan tinggi melaksanakan respon pengguna tentang pelayanan pendanaan kegiatan pembiayaan pengabdian kepada | Ada laporan respon pengguna tentang layanan pendanaan kegiatan pembiayaan secara kontinyu dan konsisten pada setiap | • FGD<br>• Analisis | LPPM |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | masyarakat pada setiap tahun | tahun | | |

**5. Dokumen Terkait**

a. Panduan pelaksanaan Penelitian dan PkM Ristekdikti
b. SK Rektor
c. Buku Panduan PkM
d. Manual dan Prosedur Mutu Peminjaman dan penggunaan Sarana dan Prasarana masing-masing unit

**6. Referensi**

a. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan PkM Ristekdikti
b. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan PkM LPPM Unesa

# BAB VI
# STANDAR INTERNAL UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

## STANDAR 25. PENETAPAN VISI MISI

### 1. Deskripsi

Standar penetapan visi misi adalah acuan keunggulan institusi yang dicita-citakan dan ingin dicapai di masa depan. Standar penetapan visi misi ini adalah acuan keunggulan mutu penyelenggaraan dan strategi program studi untuk meraih masa depan. Strategi dan upaya pewujudannya, dipahami dan didukung dengan penuh komitmen serta partisipasi yang baik oleh seluruh pemangku kepentingannya. Seluruh rumusan yang ada mudah dipahami, dijabarkan secara logis, sekuen dan pengaturan langkah- langkahnya mengikuti alur pikir (logika) yang secara akademik wajar.

Keberhasilan pelaksanaan misi menjadi cerminan pewujudan visi. Keberhasilan pencapaian tujuan dengan sasaran yang memenuhi syarat rumusan yang baik, menjadi cerminan keterlaksanaan misi dan strategi dengan baik.

Tujuan dan sasaran tersebut di atas direfleksikan dalam bentuk outcomes program studi (lulusan, hasil penelitian dan pelayanan masyarakat). Pernyataan-pernyataan tersebut diketahui, dipahami dan menjadi milik bersama seluruh komponen pengelola program studi dan institusi, serta diwujudkan melalui strategi-strategi dan kegiatan terjadwal di program studi. Standar ini menjadi acuan bagi seluruh kegiatan penyelenggaraan program studi.

### 2. Definisi Istilah

a. Visi merupakan suatu pernyataan yang menggambarkan suatu keinginan yang ingin dicapai dimasadepan dan mampu memotivasi semua civitas dalam mewujudkan visi tersebut
b. Misi merupakan pernyataan bagaimana cara yang dilakukan untuk meraih apa yang diinginkan untuk mewujudkan visi
c. Tujuan suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka menengah atau pada akhir periode Rencana Strategis
d. Sasaran kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh unit organisasi dalam rumusan yang spesifik dan terukur

### 3. Acuan Standar

a. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
b. PP No 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
c. Permenristekdikti Republik Indonesia No 79 tahun 2017 tentang Statuta Unesa
d. Permenristekdikti nomor 15 tahun 2016 tentang OTK Unesa

### 4. Isi Standar, Indikator, Strategi, dan Penanggung Jawab

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 25.1 | Perguruan Tinggi memiliki | Ada kegiatan penyusunan Visi Misi Tujuan dan | Pembentukantimpe | Rektor |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | visi, misi, tujuan, dan sasaran yang jelas dan realistik | Sasaran (VMTS) dilakukan dengan melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan dan pemangku kepentingan eksternal. | rumus VMTS<br><br>Penyusunan VMTS melibatkan *stakeholder i*nternal (dosen dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna dan pemangku kepentingan). | |
| | | Rumusan Visi Misi Perguruan Tinggi harus mencantumkan daya saing perguruan tinggi pada tingkat international. | Rumusan VMTS dilakukan berdasarkan evaluasi diri dengan analisis SWOTdan FGD untukmenentukan dayasaing dan tonggak capaian VMTS | Wakil Rektor Bidang Akademik<br><br>Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan |
| | | Rumusan Visi Misi mencantumkan tahun pencapaian yang dijabarkan dalam tonggak capaian (*miles stone*) | | |
| | | Rumusan Visi Misi harus dapat digunakan untuk merumuskan tujuan dan sasaran PerguruanTinggi jangka panjang (Rencana Induk Pengembangan), jangkamenengah (RencanaStrategis) dan jangka pendek (RencanaOperasional) | | |
| | | PerguruanTinggi wajib mempunyai tujuan dan sasaran yang berorientasi pada hasil | | |
| | | Perguruan tinggi menetapkan sasaran yang mengarah pada *nation economic development* | | |
| | | Rumusan VMTS disahkan melalui SK Rektor | Rektor bersama senat melakukan evaluasi terhadap | Rektor |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | rumusan VMTS dan menetapkan dalam Surat Keputusan Rektor | |
| | | Rumusan VMTS PerguruanTinggi wajib menjadi acuan dalam merumuskan VMTS Fakultas dan Visi keilmuan Prodi.<br><br>Rumusan visi keilmuan prodi minimal mencantumkan a) spesifikasi prodi, b) daya saing prodi, dan c) ditetapkan dalam rentang waktu tertentu. | Prodi melakukan evaluasi diri dengan analisis SWOT, melakukan FGD dengan *stakeholder* internal dan eksternal untuk dapat menentukan spesifikasi prodi, daya saing dan tonggak capaian VMTS | Dekan<br><br>Kaprodi |
| 25.2 | Perguruan Tinggi wajib memiliki rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek yang memuat indikator kinerja dan targetnya untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis yang telah ditetapkan. | Perguruan Tinggi harus memiliki Rencana Jangka Panjang, Menengah dan Jangka Pendek berdasarkan VMTS PT<br><br>Ada kelengkapan dan tujuan yang berorientasi pada hasil pada Rencana jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek PT.<br><br>Kelengkapan Isi Dokumen Renstra harus mengacu pada: a) Renstra tingkat diatasnya, b) selaras dengan kontrak kinerja, c) selaras dengan tupoksi,d) menggambarkan *core business*, e) menggambarkan issue strategis yang berkembang di daerah, f) menggambarkan hubungan kausalitas dan g) mengacu | Workshop penyusunan Renip (jangka panjang, Renstra (menengah) dan Renop (pendek) berdasarkan VMTS yang telah ditetapkan dan hasil analisis SWOT.<br><br>Penetapan indikator dan target kinerja didasarkan pada standar PT yang terkait dengan masing-masing tujuan dan sasaran strategis<br><br>Menggunakan Renstra di atasnya, kontrak kinerja, | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | pada praktik-praktik baik.<br><br>Indikator capaian RENSTRA harus memenuhi kriteria ukuran keberhasilan<br><br>Penetapan Target kinerja telah ditetapkan dengan baik yaitu: mampu menggambarkan tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai; selaras dengan Renstra di atasnya, SMART, berdasar basis data yang memadai, berdasarkan argument dan perhitungan yang logis<br><br>Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahunan dengan ketentuan:<br><br>1. Renip, Renstra dan Renop telah dipublikasikan<br><br>2. Ketercapaian Renstra dimonitor dan dievaluasi ketercapaiannnya<br><br>3. Menetapkan target kinerja sesuai dengan standar PT, selaras dengan Renstra pada tingkat di atasnya | tupoksi, *core business*, issue strategis local dan praktik baik sebagai dasar penyusunan Renstra.<br><br>Menetapkan Indikator ukuran keberhasilan berdasarkan prinsip SMART (*specific, measurable, achieveable, relevan, timebound*), cukup dari segi jumlah, ukuran keberhasilan harus cukup mengindikasikan ketercapaian tujuan, sasaran dan hasil program.<br><br>Mendapatkan data base yang benar, sebagai dasar argumentasi dan perhitungan yang logis.<br><br>Menyusun Renop yang selaras dengan Renstra dan hasil evaluasi diri tahun yang telah berjalan.<br><br>Publikasi dokumen Renip, Renstra dan Renop keseluruh civitas<br><br>Melakukan audit kinerja pimpinan untuk mengukur | |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | capaian target indicator dalam tujuan strategis<br><br>Melakukan pengumpulan data hasil kinerja secara berkala,pengukuran kinerja secara berjenjang<br><br>Mengidentifikasi akar penyebab terjadinya ketidaksesuaian<br><br>Menindaklanjuti hasil identifikasi terhadap ketidaksesuaian<br><br>Mengidentifikasi hasil perbaikan dari proses tindaklanjut | |
| | | Adanya Dokumen Renstra direview secara berkala dan ditetapkan perbaikan peningkatan inovasi dalam usaha pencapaian VMTS | Melakukan proses review dan menetapkan perbaikan yang menunjukkan inovasi | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan |
| 25.3 | Civitas akademika memahami VMTS dengan baik oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan | Ada VMTS yang dicantumkan dalam berbagai dokumen akademik seperti Renip, Renstra dan Renop serta pedoman akademik sebagai dasar pengembangan perencanaan jangka panjang, menengah dan jangka pendek. | Telah jelas | Wakil Rektor Bidang Akademik<br><br>Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan |
| | | Ada VMTS yang disosialisasikan melalui berbagai pedoman akademik dan media | Pencantuman dalam dokumen pedoman akademik, dokumen | Wakil Rektor Bidang Akademik<br><br>Wakil Rektor Bidang |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | sebagai media sosialisasi | kurikulum, profil prodi, web site, banner dan media lainnya | Kemahasiswaan |
| | | Ada analisis Tingkat kepahaman VMTS diukur dengan metode survei keterpahaman secara kontinyu | Dilakukan survey kepahaman VMTS | Wakil Rektor Bidang Akademik |

**5. DokumenTerkait**

a. SK Tim Perumus VMTS
b. Bukti dilaksanakannya FGD (notulen dan daftar hadir)
c. Hasil evaluasi diri untuk menentukan rumusan VMTS
d. SK Penetapan VMTS
e. Rencana Jangka Panjang (Renip), Jangka Menengah (Renstra) dan Jangka Pendek (Renop)
f. Dokumen Sosialisasi VMTS
g. Laporan Hasil Survey Kepahaman VMTS setiap tahun

**6. Referensi**

a. Ristekdikti, 2019. Evaluasi Mandiri Akuntabilitas Kinerja. http://siakunlap. ristekdikti.go.id
b. Peraturan BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang IAPT 3.0 dan IAPS 4.0

## STANDAR 26. KEMAHASISWAAN

**1. Deskripsi**

Standar ini merupakan kriteria minimal tentang mahasiswa yang mencakup system penerimaan mahasiswa baru untuk menentukan kualitas input mahasiswa, daya tarik program studi dan layanan kemahasiswa. Standar ini berisi kriteria rekruitmen dan seleksi calon mahasiswa baru, ratio jumlah pendaftar terhadap jumlah mahasiswa baru; kriteria daya tarik program studi yang dicerminkan dari ratio keberadaan mahasiswa asing terhadap jumlah mahasiswa, dan kriteria layanan meliputi penalaran, minat dan bakat, kesejahteraan dan layanan karir dan bimbingan kewirausahaan.

**2. Definisi Istilah**

a. Kualitas input mahasiswa adalah kualitas calon mahasiswa yang ditentukan dari pemenuhan persyaratan rektuitmen calon mahasiswa untuk menjaminkan potensi kemampuan mencapai capaian pembelajaran.
b. Kualitas mutu mahasiswa yang baik dicerminkan dari ukuran ratio tertentu yang telah ditetapkan dalam standar

c. Mahasiswa adalah semua mahasiswa yang terdaftar dalam semua jenjang pendidikan di Universitas Negeri Surabaya
d. Mahasiswa disabilitas adalah mereka yang memiliki ketidakmampuan, hambatan, atau kesulitan dalam melakukan aktivitas tertentu, yang mengakibatkan seseorang membutuhkan alat bantu khusus, modifikasi lingkungan atau teknik-teknik alternatif untuk dapat berpartisipasi secara penuh dan efektif dalam mengikuti pendidikan di perguruan tinggi
e. Layanan mahasiswa adalah layanan yang disediakan oleh perguruan tinggi untuk seluruh mahasiswa dalam bentuk pembinaan, peningkatan dan pengembangan dalam bidang: penalaran, minat dan bakat, kesejahteraan, serta karir dan bimbingan kewirausahaan.

**3. Acuan Standar**

a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
b. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
c. Undang-Undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
d. Undang-undang No. 19 Tahun 2011 tentang Ratifikasi Konvensi Hak-hak Penyandang Disabilitas.
e. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) No.70 Tahun 2009 tentang Pendidikan Inklusif bagi Peserta Didik yang Memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa.
f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.46 Tahun 2017 tentang Pendidikan Khusus dan Pendidikan Layanan khususdi Perguruan Tinggi
g. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi
h. Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi

**4. Isi Standar, Indikator, Strategi dan Penanggung Jawab**

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 26.1 | Perguruan tinggi mempunyai sistem penerimaan mahasiswa baru | PT mempunyai dokumen mutu penerimaan mahasiswa baru yang memuat unsur-unsur berikut:<br>a. Kebijakan/ pendekatan penerimaan mahasiswa baru<br>b. kriteria penerimaan mahasiswa baru<br>c. prosedur penerimaan mahasiswa baru | Penyusunan pedoman penerimaan mahasiswa baru yang meliputi kebijakan, kriteria, prosedur penerimaan, instrument dan system pengambilan keputusan.<br><br>Penyusunan PM penerimaan mahasiswa baru | Wakil Rektor Bidang Akademik<br><br>BAK PK |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | d. instrumen; penerimaan mahasiswa baru<br>e. sistem pengambilan keputusan dan dilaksanakan dengan konsisten. | Penyusunan instrument penerimaan mahasiswa baru<br><br>Penyusunan PM pengambilan keputusan dalam penerimaan mahasiswa baru | |
| | | PT mempunyai dokumen mutu penerimaan mahasiswa asing yang memuat unsur-unsur berikut:<br>a. Kebijakan/ pendekatan penerimaan mahasiswa asing<br>b. kriteria penerimaan mahasiswa asing<br>c. prosedur penerimaan mahasiswa asing<br>d. instrumen; penerimaan mahasiswa asing<br>e. sistem pengambilan keputusan dan dilaksanakan dengan konsisten. | | |
| | | PT mempunyai dokumen sistem yang memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan cacat fisik dan bukti implementasi sistem tsb. yang ditunjang oleh fasilitas yang sangat lengkap | | Wakil Rektor Bidang Akademik<br><br>BAK PK |
| | | PT mempunyai dokumen kebijakan yang sesuai dengan prinsip ekuitas yang diterapkan secara konsisten | Identifikasi asas, konsep dan strategi untuk penerapan prinsip equitas<br><br>Penyusunan kebijakan untuk penerapan prinsip ekuitas. | Wakil Rektor Bidang Akademik<br><br>BAK PK |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 26.2 | Program Studi mempunyai calon mahasiswa dengan mutu yang baik.<br><br>$N_P$ = Jumlah propinsi asal mahasiswa<br><br>UPPS dan PS mempunyai upaya untuk meningkatkan animo calon mahasiswa dan mempunyaii bukti keberhasilan. | Mahasiswa yang ada di program studi berasal dari lebih dari 7 propinsi di Indonesia | Sosialisasi dan promosi lembaga dan prodi, pencitraan lembaga, spesifikasi prodi yang selalu disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan pasar, peningkatan mutu lulusan yang siap pakai, peningkatan keberhasilan capaian lulusan yang dipublikasikan, peningkatan prestasi mahasiswa, upaya peningkatan layanan sarpras, peningkatan akreditasi nasional dan International | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan<br><br>Kaprodi |
| | | Rasio jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi ≥ 5 | | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan<br><br>Kaprodi |
| | | Ratio jumlah pendaftar dan calon mahasiswa baru ≥ 5 | | |
| | | Rasio jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah mahasiswa yang lulus seleksi ≥ 95% | | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan<br><br>Kaprodi |
| | | Rasio jumlah mahasiswa baru transfer terhadap jumlah mahasiswa baru bukan transfer ≤ 0.25. | | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan<br><br>Kaprodi |
| | | Ratio jumlah mahasiswa asing selama 3 tahun terakhir terhadap jumlah seluruh mahasiswa pada 3 tahun terahir ≥ 1 % | | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan<br><br>Kaprodi |
| | | Unit Pengelola melakukan upaya untuk meningkatkan animo calon mahasiswa yang ditunjukkan dengan peningkatan signifikan (> 10%) pendaftar dalam 3 tahun Terakhir | | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan<br><br>UPPS |
| 26.3 | Perguruan tinggi melakukan pengukuran kepuasan | PT memiliki instrumen pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan | Penyusunan instrumen pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan | yang<br>a. sahih<br>b. andal<br>c. mudah digunakan<br>d. dilaksanakan secara berkala setiap semester | layanan mahasiswa<br><br>Pengujian validitas dan reabilitas instrument pengukuran<br><br>Pengujian kelayakan kemudahan penggunaan instrument<br><br>Pelaksanaan pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan (mahasiswa dan mahasiswa disabilitas) | |
| | | PT memiliki laporan tentang hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan yang:<br>a. komprehensif,<br>b. dianalisis dengan metode yang tepat,<br>c. disimpulkan dengan baik,<br>d. digunakan untuk perbaikan sistem manajemen layanan kegiatan kemahasiswaan,<br>e. mudah diakses oleh pemangku kepentingan. | Penyusunan laporan hasil survey kepuasan<br><br>Tindak lanjut terhadap ketidaksesuaian<br><br>Hasil perbaikan yang diperoleh hasil tindak lanjut<br><br>Publikasi hasil survey bagi pemangku kepentingan. | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan |
| | | Persentase kepuasan pelanggan minimal 70%. | | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan |
| 26.4 | Perguruan Tinggi memberikan layanan | PT meningkatkan aksesibilitas dan layanan unit pembinaan dan pengembangan bidang:<br>a. bimbingan dan konseling<br>b. minat dan bakat | Pembentukan pedoman layanan kemahasiswaan:<br><br>1. pedoman bimbingan dan konseling<br>2. pedoman layanan | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | c. pembinaan *soft skills*<br>d. beasiswa<br>e. kesehatan | minat dan bakat<br>3. pedoman pembinaan soft skill<br>4. pedoman layanan beasiswa<br>5. pedoman layanan kesehatan<br>Penyusunan Prosedur Mutu layanan mahaiswa<br><br>Pelaksanaan layanan sesuai PM<br><br>Monev pelaksanaan layanan<br><br>Tindak lanjut terhadap ketidaksesuaian layanan mahaiswa<br><br>Peningkatan layanan dan aksesibilitas layanan | |
| 26.5 | Perguruan tinggi memiliki program layanan bimbingan karir, kewirausahaan dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan. | PT memiliki dokumen formal kebijakan dan program terjadual tentang pemberian layanan bimbingan karir, kewirausahaan dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan, yang mencakup:<br>a. penyebaran informasi kerja<br>b. penyelenggaraan bursa kerja secara berkala<br>c. bimbingan perencanaan karir<br>d. pelatihan melamar kerja<br>e. layanan penempatan kerja<br>f. Program kewirausahaan | Penyusunan dokumen kebijakan dengan cara identifikasi asas, konsep dan strategi tentang Bimbingan karir, kewirausahaan dan info kerja.<br><br>Pembentukan Job Center<br><br>Pedoman layanan bimbingan karir, informasi kerja dan penempatan kerja.<br><br>Pedoman penyelenggaraan Program Kewirausahaan | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan |
| | | PT melaksanakan | Perencanaan Program | Wakil Rektor |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang menghasilkan kemudahan bagi mahasiswa dan lulusan untuk:<br>a. memperoleh informasi yang komprehensif tentang pasar kerja,<br>b. merencanakan karir yang realistik,<br>c. mengajukan lamaran kerja dengan baik. | Kerja Layanan Bimbngan Karir dan Informasi Kerja<br><br>Penyusunan dokumen dan PM bimbingan karir dan informasi kerja meliputi:<br>a. penyebaran informasi kerja<br>b. penyelenggaraan bursa kerja secara berkala<br>c. perencanaan karir<br>d. pelatihan melamar kerja<br>e. layanan penempatan kerja<br>Melaksanakan layanan bimbingan karir sesuai PM<br><br>Melakukan audit terhadap ketercapaian kinerja layanan bimbingan karir dan informasi kerja<br><br>Melakukan survey kepuasan layanan bimbingan karir dan informasi kerja<br><br>Melalkukan tindak lanjut terhadap ketidaksesuaian<br><br>Identifikasi terhadap hasil perbaikan<br><br>Melakukan peningkatan layanan | Bidang Kemahasiswaan |
| | | PT memiliki upaya secara terprogram untuk meningkatkan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik. | Penyusunan program kerja dan target capaian peningkatan prestasi mahasiswa<br><br>Penyusunan Rencana | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | a. Bimbingan peningkatan prestasi<br>b. Penyediaan dana<br>c. Pemberian kesempatan untuk berpartisipasi | Bisnis Anggaran peningkatan prestasi mahasiswa<br><br>Pedoman bimbingan peningkatan prestasi mahasiswa akademik dan non akademik<br><br>Penyusunan PM Partisipasi Mahasiswa untuk prestasi<br><br>Pelaksanaan kegiatan prestasi mahasiswa berdasarkan PM<br><br>Melakukan audit terhadap ketercapaian kinerja<br><br>Melakukan survey kepuasan terhadap layanan bimbingan peningkatan prestasi. | |
| 26.6 | Program studi memiliki lulusan yang bermutu baik. | Pencapaian prestasi mahasiswa di tingkat propinsi/ wilayah, nasional, dan internasional. | Peningkatan mutu pembelajaran, pencitraan dan publikasi yang kontinyu, pembimbingan, pelatihan kompetensi, pengkaderan dosen dalam pembimbingan karya mahasiswa. | Kaprodi |
| | | Persentase mahasiswa DO atau mengundurkan diri untuk program studi maksimal 6% | | Kaprodi |
| | | Persentase mahasiswa yang lulus tepat waktu minimal 50% | | Kaprodi |
| | | Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa >3 | | Kaprodi |

**5. Dokumen Terkait**

a. Pedoman sistem penerimaan mahasiswa baru
b. Pedoman sistem penerimaan mahasiswa baru asing
c. Pedoman penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi

d. Pedoman penerimaan mahasiswa disabilitas
e. pedoman bimbingan dan konseling
f. pedoman layanan minat dan bakat
g. pedoman pembinaan soft skill
h. pedoman layanan beasiswa
i. pedoman layanan kesehatan
j. Instrument pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan mahasiswa
k. Laporan hasil survey kepuasan layanan mahasiswa
l. Laporan tindak lanjut hasil survey kepuasan
m. Laporan audit kinerja bidang kemahasiswan
n. Laporan tindak lanjut hasil audit kemahasiswaan
o. Peraturan Rektor Tentang Kebijakan penerimaan mahasiswa baru
p. Peraturan Rektor Tentang Kebijakan penerimaan mahasiswa asing
q. Peraturan Rektor Tentang Kebijakan penerimaan mahasiswa memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi
r. Peraturan Rektor Tentang Kebijakan penerimaan mahasiswa disabilitas
s. Peraturan Rektor Tentang Kebijakan layanan mahasiswa
t. Peraturan Rektor Tentang Survey kepuasan layanan mahasiswa

**6. Referensi:**


a. Kemenristek Dikti. 2019. Skema Baru Seleksi Masuk Perguruan Tinggi Negeri 2019. http://ristekdikti.go.id
b. SNMPTN. 2019. Informasi Umum SNMPTN 2019. https://snmptn.ac.id
c. Lembaga tes Masuk Perguruan Tinggi. 2019. SBMPTN 2019. https://sbmptn.ltmpt.ac.id
d. Lampiran Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi
e. Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi
f. Supena A., Munawir Y., Budiyanto, Nur A., Ridwan R.T. 2017. Panduan Layanan Mahasiswa Disabilitas di Perguruan Tinggi**.** Kemenristek Dikti, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direkotrat Pembelajaran. http://belmawa.ristekdikti.go.id


**STANDAR 27. ALUMNI**

**1. Deskripsi**

Standar alumni merupakan salah satu komponen penting dalam dimensi akreditasi perguruan tinggi. Keberadaan alumni dan peran alumni untuk ikut serta memperkuat bidang akademik dan non akademik menjadi tolak ukur keberhasilan penjaminan kualitas lembaga pendidikan tinggi. Upaya mencari rekam jejak alumni melalui *tracer study* perlu dilakukan untuk mengetahui penyerapan, proses, dan posisi lulusan dalam dunia kerja agar kemudian dapat menyiapkan lulusan sesuai dengan kompetensi yang diperlukan di dunia kerja serta membantu program pemerintah dalam rangka memetakan dan menyelaraskan kebutuhan dunia kerja dengan kompetensi yang

diperoleh dari perguruan tinggi *Tracer study* juga diperlukan sebagai salah satu alat evaluasi terhadap berbagai hasil pendidikan tinggi, penyempurnaan dan penjaminan kualitas lembaga pendidikan tinggi, relevansi dan pengembangan kurikulum perguruan tinggi dengan aplikasi kompetensi di dunia kerja , sumber informasi bagi para pemangku kepentingan *(stakeholders*) dan pengambilan keputusan dan pembuatan kebijakan, serta kelengkapan persyaratan bagi akreditasi BAN-PT.

**2. Definisi Istilah**

a. Alumni Unesa adalah lulusan dari semua jenjang pendidikan di Universitas Negeri Surabaya
b. *Tracer study* (TS) adalah studi pelacakan jejak lulusan/alumni yang dilakukan 2(dua) tahun setelah lulus
c. *Stakeholder* adalah pengguna lulusan Universitas Negeri Surabaya antara lain asosiasi profesi, keilmuan, dan industri terkait, instansi pemerintah dan swasta, serta praktisi.

**3. Acuan Standar**

a. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 13 tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019
b. Surat edaran Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan No 471/B/SE/VII/2017 tentang Pelaksanaan Tracer Studi di Perguruan Tinggi.
c. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi

**4. Isi Standar, Indikator, Strategi Pencapaian dan Penanggung Jawab**

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 27.1 | Perguruan Tinggi memiliki Kebijakan Pelaksanaan Tracer Study | Perguruan Tinggi melaksanakan pelacakan lulusan *(tracer study).* | Pembuatan pedoman *tracer study* yang ditetapkan dengan peraturan Rektor.<br><br>Penetapan tim *tracer study* tingkat universitas berdasarkan SK Rektor<br><br>Perencanaan program *tracer study* oleh *tim tracer study* | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan<br><br>BAK PK |
| | | Perguruan Tinggi mempunyai dokumen hasil pelaksanaan *tracer study* terhadap lulusan setiap tahun. | Pengembangan instrument tracer study<br><br>Sosialisasi pelaksanaan tracer study.<br><br>Pelaksanaan tracer study setiap tahun terhadap | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan<br><br>BAK PK<br><br>UPPS |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | alumni setelah 2 tahun lulus | |
| | | Perguruan Tinggi melakukan survey pendapat pengguna (*employer*) lulusan terhadap kualitas alumni | Perencanaan survey kepuasan pengguna alumni<br><br>Pengembangan instrument survey pendapat pengguna lulusan terhadap kualitas alumni<br><br>Tingkat kepuasan pengguna lulusan dinilai dari aspek etika, keahlian pada ilmu (kompetensi utama), kemampuan berbahasa asing, penggunaan teknologi informasi, kemampuan berkomunikasi, kerjasama tim dan pengembangan<br><br>Pelaksanaan survey kepuasan penggunan lulusan | |
| | | Prodi menggunaan hasil pelacakan dan survey kepuasan penggunan untuk perbaikan:<br><br>a. proses pembelajaran,<br>b. penggalangan dana,<br>c. informasi pekerjaan,<br>d. membangun jejaring. | Analisis hasil *tracer study* dan kepuasan penggunan<br><br>Pembuatan laporan hasil *tracer study*<br><br>Bukti tindak lanjut hasil *tracer study* untuk perbaikan: proses pembelajaran, penggalangan dana, informasi pekerjaan dan membangun jejaring. | Kaprodi |
| | | Rata-rata lulusan mendapatkan pekerjaan pertama < 3 bulan | Dilakukan perbaikan /tindak lanjut dari hasil tracer studi | Wakil Rektor Bidang Akademik,<br><br>Wakil Rektor Bidang |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | Profil lulusan yang memiliki kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi minimal 80% | | Kemahasiswaan,<br><br>Kaprodi |
| | | Evaluasi kurikulum dan proses pembelajaran di prodi mempertimbangkan hasil *tracer study*. | | |
| | | Dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap keterlaksanaan tracer studi | Dilakukan monev terhadap keterlaksanaan *tracer study* dan tindak lanjut | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan<br><br>BAK PK |
| | | Dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap ketercapaian target outcome lulusan. | Dilakukan audit terhadap ketercapaian target outcome lulusan | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan<br><br>BAK PK |
| 27.2. | Program studi memiliki jejaring yang kuat dengan alumni. | Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik program studi dalam bentuk:<br>a. Pengembangan kurikulum dan capaian lulusan prodi<br>b. Sumbangan dana<br>c. Sumbangan fasilitas<br>d. Keterlibatan dalam kegiatan akademik<br>e. Pengembangan jejaring<br>f. Penyediaan fasilitas untuk kegiatan akademik | Dibentuk Himpunan Ikatan Alumni tingkat Jurusan/Prodi<br><br>Pembentukan program kerja alumni dalam mendukung pengembangan akademik Prodi.<br><br>Dilakukan monev terhadap keterlaksanaan program kerja alumni dalam mendukung bidang pengembangan akademik | UPPS<br><br>Kaprodi |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | Partisipasi lulusan dan alumni dalam mendukung pengembangan non-akademik program studi dalam bentuk:<br>a. Sumbangan dana<br>b. Sumbangan fasilitas<br>c. Keterlibatan dalam kegiatan non akademik<br>d. Pengembangan jejaring<br>e. Penyediaan fasilitas untuk kegiatan non akademik. | Pembentukan program kerja alumni dalam mendukung pengembangan non akademik prodi<br><br>Dilakukan monev terhadap keterlaksanaan program kerja alumni dalam mendukung pengembangan bidang non akademik | UPPS<br><br>Kaprodi |

**5. Dokumen terkait**

a. Peraturan Rektor tentang *tracer study*
b. Pedoman *tracer study*
c. SK Tim *tracer study*
d. Program kerja *tracer study*
e. Instrumen *tracer study*
f. Laporan pelaksanaan *tracer study*
g. Laporan tindak lanjut hasil *tracer study*
h. Laporan monev *tracer study*
i. Laporan audit hasil kinerja pencapaian target outcome lulusan
j. Laporan tindak lanjut hasil audit
k. Program kerja survey kepuasan pengguna lulusan
l. Laporan hasil survey kepuasan pengguna lulusan
m. Laporan tindak lanjut hasil survey kepuasan
n. Laporan monev pelaksanaan survey kepuasan pengguna lulusan.

**6. Referensi**

a. Lampiran Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 13 tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019
b. *Tracer Study* Kemenristekdikti 2017. Form Kuisener Standar *Tracer Study*. https:// pkts.belmawa.ristekdikti.go.id

c. Lampiran Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi

**STANDAR 28. KERJASAMA**

**1. Deskripsi**

Standar ini merupakan kriteria minimal tentang rancangan, pelaksanaan dan evaluasi kerjasama antara Unesa dengan instansi dalam dan luar negeri untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Usaha peningkatan kerjasama dilakukan Perguruan tinggi sebagai upaya peningkatan seluruh kegiatan akademis dan non akademis di PT yang menguntungkan Perguruan Tinggi dengan mempertimbangkan perkembangan daya saing global di era industri 4.0. Standar kerjasama ini digunakan sebagai standar internal PT dalam upaya menjaga mutu pengelolaan kerja sama yang handal, terpercaya dan berdayaguna tinggi untuk dapat bermanfaat bagi masyarakat Indonesia.

**2. Definisi Istilah**

a. Kerjasama adalah sebuah usaha yang dilakukan oleh beberapa orang atau kelompok untuk mencapai tujuan bersama
b. Standar Internal Perguruan Tinggi adalah Standar yang disahkan oleh internal PT dan merupakan standar tambahan yang diperlukan untuk mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang diperlukan oleh internal

**3. Acuan Standar**

a. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. 2019. Instrumen Akreditasi Program Studi Sarjana. Jakarta: BAN-PT
b. Pasal 77 Permenristekdikti nomor 15 tahun 2016 tentang OTK Unesa

**4. Isi Standar , Indikator, Strategi dan Penanggung Jawab**

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 28.1 | Perguruan tinggi memiliki kebijakan, pedoman pengelolaan, dan monev oleh perguruan tinggi dalam kegiatan kerjasama. (7.3.1) | **Ada**nya dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) dan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama | Perencanaan, Analisa, Survey, Pengadaan, evaluasi | Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama |
| | | **Ada** dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi. | | |
| | | Kerjasama untuk menjamin empat aspek berikut:<br>(1) mutu kegiatan kerjasama,<br>(2) relevansi kegiatan kerjasama, | | Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | (3) produktivitas kegiatan kerjasama,<br>(4) keberlanjutan kegiatan kerjasama. | | Kerjasama |
| | | Kerjasama dengan institusi di dalam negeri, sangat banyak dalam jumlah. Semuanya relevan dengan bidang keahlian yang ada di PT. | | |
| | | Kerjasama dengan institusi di luar negeri, banyak dalam jumlah . Semuanya relevan dengan bidang keahlian yang ada di PT. | | |
| 28.2 | Perguruan tinggi melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan hasil kerjasama secara berkala. (7.3.4) | PT mempunyai dokumen rancangan, proses, dan hasil monitoring dan evaluasi kerjasama secara berkala selama kerja sama berlangsung, yang dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. | Perencanaan, Penggunaan hasil analisa kebutuhan, workshop, pengadaan, evaluasi, survey pengguna, dan strategi lain | Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama |
| 28.3 | Manfaat dan kepuasan mitra kerjasama. (7.3.5) | Adanya tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrument yang sahih serta perbaikan mutu jejaring kemitraan yang berkelanjutan untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi dan tercapainya tujuan strategis | Pengembangan Instrumen, evaluasi, survey pengguna, dan strategi lain | Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama |

**5. Dokumen Terkait**

a. Pedoman kerjasama Unesa
b. Perjanjian Kerjasama
c. Manual dan formulir mutu bidang Kerjasama
d. Laporan hasil Evaluasi mutu
e. Berita acara

**6. Referensi**

a. Permen No 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerjasama di Kemenristekdikti
b. Renstra Unesa

## STANDAR 29. PERPUSTAKAAN

### 1. Deskripsi

Standar perpustakaan perguruan tinggi ini menetapkan dasar pengelolaan perpustakaan perguruan tinggi yang mampu memfasilitasi proses pembelajaran serta berperan dalam meningkatkan iklim/atmosfer akademik. Standar ini berlaku pada perpustakaan perguruan tinggi baik negeri maupun swasta yang meliputi universitas, institut, sekolah tinggi, akademi, politeknik dan perguruan tinggi lainnya yang sederajat. pada instrumen Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi terdapat 6 komponen pengelolaan perpustakaan, terdiri atas komponen sebagai berikut.

a. koleksi perpustakaan;
b. sarana dan prasarana perpustakaan;
c. pelayanan perpustakaan;
d. tenaga perpustakaan;
e. penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan; dan
f. penguat.

### 2. Definisi istilah

a. Koleksi perpustakaan adalah bahan bacaan yang terdapat pada perpustakaan
b. Sarana dan Prasarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan; alat; media dari seluruh kegiatan di perpustakaan
c. Pelayanan Perpustakaan Adalah usaha administrasi dan pendukung perpustakaan dalam memberikan fasilitas pengguna

### 3. Acuan Standar

a. UU nomor 43 Tahun 2017 tentang Perpustakaan
b. Peraturan Perpustakaan Nasional Perguruan Tinggi nomor 10 tahun 2018 tentang instrumen akreditasi Perpustakaan PT
c. Ban PT APT 4.0 dan APS.

### 4. Isi Standar , Indikator, Strategi, dan Penanggung Jawab

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 29.1 | PT/fakultas/prodi didukung oleh perpustakaan dengan koleksi pustaka yang sesuai bidang dengan jumlah yang memadai | Adanya kebijakan dan pedoman pendukung dalam melayani dan pengelolaan perpustakaan<br>Perpustakaan mempunyai bahan pustaka berupa buku teks berjumlah minimal sama dengan dua kali jumlah mahasiswa Unesa. | Perencanaan, Analisa, Survey, Pengadaan, evaluasi | Kepala Perpustakaan |
| 29.2 | Ketersediaan layanan perpustakaan yang memadai dalam pendidikan, penelitian, dan pengabdian | Perpustakaan mempunyai bahan pustaka berupa disertasi/tesis/ skripsi/ tugas akhir berjumlah minimal sama dengan jumlah mahasiswa Unesa<br>Perpustakaan mempunyai bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti | Perencanaan, Penggunaan hasil analisa kebutuhan, workshop, pengadaan, evaluasi, survey | Wakil Rektor Bidang Akademik<br>Kepala Perpustakaan |

<table>
<tr><th>NO</th><th>ISI STANDAR</th><th>INDIKATOR</th><th>STRATEGI</th><th>PENANGGUNG JAWAB</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>minimal 3 jurnal yang terlanggan dengan nomor lengkap secara kontinyu</td><td rowspan="4">pengguna, dan strategi lain</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>Perpustakaan mempunyai bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional terlanggan minimal 3 jurnal dengan nomor yang lengkap secara kontinyu</td></tr>
<tr><td>Perpustakaan mempunyai proseding hasil seminar secara offline maupun online dari hasil seminar nasional dan international di PT/Prodi selama 3 tahun</td></tr>
<tr><td>Ada kegiatan survey kepuasan layanan dari pengguna secara kontinyu dan terdapat tindak lanjut dari hasil survey dalam program kerjanya</td></tr>
<tr><td rowspan="2">29.3</td><td rowspan="2">Unesa/fakultas/prodi didukung oleh perpustakaan yang mempunyai aksesibilitas yang baik</td><td>Ada beberapa perpustakaan di luar PT yang dapat diakses dan sangat baik fasilitasnya</td><td>Perencanaan, Penggunaan hasil analisa kebutuhan, workshop, pengadaan, evaluasi, survey pengguna, dan strategi lain</td><td>Wakil Rektor Bidang Akademik<br><br>Kepala Perpustakaan</td></tr>
<tr><td>Perpustakaan dikelola dengan<br>1) waktu layanan<br>2) mutu layanan<br>3) ketersediaan layanan e-library<br>4) jenis literatur<br>5) inovatif kegiatan yang memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik dan dikunjungi oleh > 30% mahasiswa dan dosen</td><td>Analisa, survey layanan, laporan, refleksi, tindak lanjut/program kegiatan rutin</td><td></td></tr>
<tr><td>29.4</td><td>Unesa didukung oleh sarana dan prasarana perpustakaan yang baik</td><td>Perpustakaan menyediakan gedung/luas lantai yang memadai
<table>
<tr><th>Jmh Mhsw</th><th>Luas (m2)</th></tr>
<tr><td>< 1000</td><td>200</td></tr>
<tr><td>1000-2500</td><td>500</td></tr>
<tr><td>2501-5000</td><td>1000</td></tr>
<tr><td>5001-7500</td><td>1500</td></tr>
<tr><td>7501-10000</td><td>2000</td></tr>
<tr><td>10000-20000</td><td>4000</td></tr>
</table></td><td>Analisa, survey layanan, laporan, refleksi, tindak lanjut/program kegiatan rutin</td><td>Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan<br><br>Kepala perputakaan</td></tr>
</table>

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | Ruang perpustakaan memiliki ruang:<br>1. Area koleksi<br>2. Area baca<br>3. Area kerja<br>4. Area Sirkulasi<br>5. Ruang diskusi/teater<br>6. Ruangtamu<br>7. Lobi<br>8. Ruang administrasi<br>9. Toilet | | |
| | | Ruangan nyaman, sirkulasi udara baik, lokasi terjangkau | | |
| 29.5 | Adanya peningkatan mutu layanan di perpustakaan | Ada peningkatan kompetensi keahlian pada tenaga pustakawan secara terprogram | Pelatihan, Diskusi, Refleksi, Evaluasi kinerja, Peningkatan karir, Study banding, | Kepala Perpustakaan |
| | | Ada pedoman standar layanan yang memberikan prosedur layanan dengan baik, ramah, sapa dan salam | | |
| | | Ada kerjasama nasional dan internasional yang terprogram dan memberikan tambahan informasi kepada pengguna dalam peningkatan literasi | | |
| | | Ada survey kepuasan pengguna hasil kerjasama Perpustaakan dengan lembaga lain | | |
| | | Ada pengembangan/ tindak lanjut hasil kerjasama Perpustaakan dengan lembaga lain | | |

## 5. Dokumen Terkait

a. Dokumen Pedoman Layanan Perpustakaan
b. Dokumen Pedoman Penyelenggaraan dan
c. Instrumen Survey Layanan/kepuasan
d. Laporan hasil kepuasan pelanggan

## 6. Referensi

a. Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 010:2011
b. KKBI.Kemendikdibud.go.id, https://kbbi.kemdikbud.go.id, 2019

**STANDAR 30. SISTEM INFORMASI**

**1. Deskripsi**

Standar informasi merupakan standar minimal yang mengatur sistem yang menyediakan informasi untuk manajemen dalam mengambil keputusan dan juga untuk menjalankan operasional di mana sistem tersebut merupakan kombinasi dari orang-orang, teknologi informasi dan prosedur-prosedur yang tergorganisasi yang berkaitan dengan kegiatan akademik maupun kegiatan non akademik Universitas Negeri Surabaya.

**2. Definisi istilah**

a. Sistem informasi manajemen adalah sistem perencanaan bagian dari pengendalian internal suatu bisnis yang meliputi pemanfaatan manusia, dokumen, teknologi, dan prosedur untuk pendukung keputusan dalam memecahkan masalah suatu organisasi
b. Manajemen Informasi adalah adalah pengumpulan, penyimpanan, sosialisasi, pengarsipan dan penghancuran informasi.

**3. Acuan Standar**

a. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. 2019. Instrumen Akreditasi Program Studi Sarjana. Jakarta: BAN-PT.
b. Pasal 77 Permenristekdikti nomor 15 tahun 2016 tentang OTK Unesa

**4. Isi Standar, Indikator, Strategi dan Penanggung Jawab**

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 30.1 | Pembelajaran di program studi didukung system informasi<br><br>6.3.1 | PT mempunyai sistem informasi dan fasilitas yang digunakan program studi dalam proses pembelajaran, penelitian, PkM yan terbukti efektif, meliputi semua fasilitas berikut.<br>a. komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet,<br>b. *software* yang berlisensi dengan jumlah yang memadai.<br>c. fasilitas *e-learning* yang digunakan secara baik,<br>d. akses *on-line* ke koleksi perpustakaan.<br>e. Layanan e-learning (e-book, e jornal, e-repository) | Perencanaan, Analisa, Survey, Pengadaan, evaluasi kinerja, program penguatan | a. Wakil Rektor Bidang Akademik,<br>b. WAkil Rektor Bidang Umum dan Keuangan,<br>c. Kepala PPTI, |
| 30.2 | Perguruan tinggi memiliki | Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan perguruan tinggi dalam administrasi yang | | |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | sistem informasi dan fasilitas yang baik<br>6.3.2 | meliputi semua fasilitas berikut.<br>(1) Komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet<br>(2) *Software* basis data yang memadai.<br>(3) Akses terhadap data yang relevan sangat cepat. | | |
| | | PT mempunyai sistem informasi untuk pengelolaan prasarana dan sarana yang transparan, akurat dan cepat. | | |
| | | PT memiliki sistem pendukung pengambilan keputusan yang lengkap, efektif, dan obyektif. | | |
| | | Sistem informasi yang dikembangkan PT minimal meliputi:<br>(1) *Website* institusi<br>(2) Fasilitas internet<br>(3) Jaringan lokal<br>(4) Jaringan nirkabel<br>telah dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta memberikan kemudahan akses terhadap sumber informasi | | |
| | | Perguruan tinggi memiliki KBPM ≥ 0.75 per mahasiswa | | |
| | | Sistem informasi perguruan tinggi memiliki Aksesibilitas data yang tinggi | | |
| 30.3 | Aksesibilitas data dalam sistem informasi Perguruan tinggi memiliki *Blue print* pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan | Setiap jenis data, memiliki penilaian didasarkan atas aturan berikut:<br>1: Data ditangani secara manual<br>2: Data ditangani dengan komputer tanpa jaringan<br>3: Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan lokal (LAN)<br>4: Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses | Perencanaan, Penggunaan hasil analisa kebutuhan, workshop, pengadaan, evaluasi, survey pengguna, dan strategi lain | a. Wakil Rektor Bidang Akademik,<br>b. WAkil Rektor Bidang Umum dan Keuangan,<br>c. Kepala PPTI, |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | sistem informasi yang lengkap. | melalui jaringan luas (WAN) | | |
| 30.4 | Perguruan Tinggi memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan Sistem Informasi yang mencakup beberapa aspek di PT | Adanya dokumen formal dan pedoman pengelolaan Sistem Informasi yang mencakup: 1) pendidikan, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) PkM, 6) SDM, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, dan 11) kerjasama | Perguruan Tinggi membuat dan menetapkan dokumen formal dan pedoman pengelolaan Sistem Informasi yang terintegrasi, rinci dan memiliki kesesuaian antar 11 aspek | a. Wakil Rektor Bidang Akademik,<br>b. WAkil Rektor Bidang Umum dan Keuangan,<br>c. Kepala PPTI, |
| 30.5 | Perguruan Tinggi mempunyai bukti yang sahih tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan yang mencakup 11 aspek | Tersedianya bukti yang sahih tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien mencakup 11 aspek: 1) pendidikan, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) PkM, 6) SDM, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, dan 11) kerjasama | PPTI mengimplementasikan kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien mencakup 11 aspek.<br><br>PPTI melakukan dokumentasi bukti tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan secara periodik.<br><br>Melakukan survei kepuasan pelayanan | a. Wakil Rektor Bidang Akademik,<br>b. WAkil Rektor Bidang Umum dan Keuangan,<br>c. Kepala PPTI, |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | penggunaan Sistem Informasi yang ada. | |
| 30.6 | Perguruan Tinggi memilki Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggung jawabkan dan terjaga kerahasiaannya | Adanya bukti yang shahih Sistem Informasi di Perguruan Tinggi telah menjalankan fungsinya untuk mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggung jawabkan dan terjaga kerahasiaannya<br><br>Adanya sistem informasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut:<br><br>1) mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset),<br><br>2) mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi,<br><br>3) lengkap dan mutakhir,<br><br>4) seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan<br><br>5) seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi. | PPTI mendokumentasikan bukti Sistem informasi di Perguruan tinggi berfungsi dengan baik untuk mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggung jawabkan dan terjaga kerahasiaannya secara berkala<br><br>Melakukan evaluasi Sistem Informasi yang berjalan secara periodik | a. Wakil Rektor Bidang Akademik,<br>b. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan,<br>c. Kepala PPTI, |
| 30.7 | Perguruan tinggi memiliki *Blue print* pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi yang | *Blue print* memuat pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi, yang mencakup:<br>a. prasarana dan sarana yang mencukupi<br>b. unit pengelola di tingkat institusi<br>c. sistem aliran data dan | Perencanaan, Analisa, Survey, Pengadaan, evaluasi kinerja, program penguatan | |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | lengkap. | otorisasi akses data,<br>d. sistem *disaster recovery*. | | |
| 30.8 | Ketersediaan Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengelola dan menyebarkan ilmu pengetahuan | Adanya sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut:<br><br>1) ketersediaan layanan e-learning , perpustakaan (e-journal , e-book , erepository , dll.),<br><br>2) mudah diakses oleh sivitas akademika, dan 3) seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi. | Perguruan Tinggi sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM sesuai dengan standar.<br><br>Melakukan evaluasi secara berkala jenis layanan yang hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi | Wakil Rektor Bidang Akademik<br>PPTI |
| 30.9 | UPPS dan Program Studi dapat mengakses dengan baik sarana sistem informasi terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, dan kesiapgunaan fasilitas dan peralatan teknologi informasi dan komunikasi | Adanya bukti Kecukupan dan Aksesibilitas Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi Kecukupan sarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, dan kesiapgunaan fasilitas dan peralatan teknologi informasi dan komunikasi yang dimanfaatkan oleh UPPS untuk:<br><br>a. mengumpulkan data yang cepat, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan serta terjaga kerahasiaannya.<br>b. mengelola data pendidikan (sistem informasi manajemen perguruan tinggi: akademik, perpustakaan, SDM, keuangan, aset, decission support system, dll.)<br>c. menyebarkan ilmu pengetahuan (e-learning, e-library, dll.). | Pengumpulan data, melakukan evaluasi kecukupan dan kemutakhiran, peningkatan layanan. | UPPS<br>kaprodi |
| 30.10 | Penjaminan mutu | Ada kegiatan monitoring dan evaluasi layanan, pengendalian | Audit, Evaluasi hasil, | PPTI |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | dilakukan dengan mengevalusi standar informatika dan melakukan pengendalian dan peningkatan secara berkala | peningkatan program yang sesuai dengan perkembangan informatika secara konsisten | Peningkatan kegiatan dari hasil audit dan respon pengguna | |
| | | Adanya hasil respon pengguna layanan informatika di Unesa | | |

**5. Dokumen Terkait**

a. Dokumen Pedoman Layanan Sistem Informatika
b. Instrumen Survey Layanan/kepuasan pengguna
c. Dokumen Pengembangan SI
d. Data pengembangan SI di PT

**6. Referensi**

a. Indra Kharisma Raharjana, 2017, Buku Pengembangan Sistem Informasi Menggunakan Metodologi Agile
b. Moh Idochi Anwar, 2018. Pengembangan Sistem Informatika di PT

## STANDAR 31. KURIKULUM

**1. Deskripsi**

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik di tingkat program studi. Kurikulum yang dirancang dan diterapkan harus mampu menjamin tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi.

Kurikulum merupakan keseluruhan rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian pembelajaran yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi pada sistem pendidikan khususnya pendidikan tinggi. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.

Dalam pengembangan kurikulum program, proses pembelajaran, dan suasana akademik, program studi harus kritis dan tanggap terhadap perkembangan kebijakan, peraturan perundangan yang berlaku, sosial, ekonomi, dan budaya.

**2. Definisi Istilah**

a. Kurikulum adalah keseluruhan rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian pembelajaran yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi pada sistem pendidikan khususnya pendidikan tinggi
b. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifiasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintergrasian antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sector
c. Program Studi adalah Program Studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
d. Pendidikan akademik merupakan Pendidikan Tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

**3. Acuan Standar**

a. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifiksi Nasional Indonesia (KKNI)
b. Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 tentang Kerangka Kualifiksi Nasional Indonesia untuk Pendidikan Tinggi
c. Permenrisdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti)
d. Surat Edaran Menteri Ristekdikti Nomor 255/B/SE/VIII/2016 tentang Panduan Penyusunan Perguruan Tinggi
e. Peraturan BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Instrumen penyusunan LED dan LKPS APS 4.0

**4. Isi Standar, Indikator, Strategi dan Penanggung Jawab**

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 31.1 | Perguruan tinggi memiliki kebijakan pengembangan kurikulum | Perguruan tinggi memiliki kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan: 1) kebutuhan dan daya saing kerjan2) penyediaan sumber daya manusia yang terampil untuk mengantisipasi kebutuhan masa kini dan masa depan, 3) perkembangan industri, 4) pengembangan kemampuan lulusan untuk berwirausaha, dan | • Sosialisasi<br>• Benchmarking<br>• Workshop | Wakil Rektor Bidang Akademik. |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | 5) penerapan metode pembelajaran system ganda (dual system), di industri dan di perguruan tinggi. | | |
| 31.2 | Perguruan tinggi memiliki pedoman pengembangan kurikulum | Perguruan tinggi memiliki pedoman pengembangan kurikulum yang memuat: 1) Profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan benchmark pada institusi internasional, peraturan peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isuisu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan, 2) Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan. | • Sosialisasi<br>• Benchmarking<br>• Workshop | Wakil Rektor Bidang Akademik |
| | | Perguruan tinggi memiliki pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya. | | |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 31.3 | Prodi melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum melibatkan pemangku kepentingan | Prodi melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.<br>Evaluasi | • Benchmarking<br>• Workshop<br>• Sanctioning<br>• Uji Publik | Kaprodi |
| | | Semua mata kuliah yang tercantum dalam kurikulum dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang termutakhirkan | • Workshop<br>• Deseminasi | Kaprodi |
| 31.4 | Prodi memiliki Kurikulum yang memuat capaian pembelajaran sesuai dengan profil lulusan dan jenjang KKNI level 6 (permenristekdikti no. 44 tahun 2015)/SKKNI yang sesuai). | Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan yang mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi/profesi dan memenuhi level KKNI | • Benchmarking<br>• Workshop<br>• Sanctioning<br>• Uji Publik | Kaprodi |
| 31.5 | Prodi memiliki struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.<br>Digambarkan dalam peta kompetensi | Prodi memiliki struktur kurikulum sesuai dengan urutan capaian pembelajaran yang ditetapkan berdaya saing internasional, dan memberikan fleksibilitas untuk memfasilitasi keberagaman minat dan bakat melalui MK pilihan. | • Workshop<br>• FGD | Kaprodi |
| | | Kurikulum program studi memuat matriks/peta kurikulum | • Workshop | Kaprodi |
| 31.6 | Kurikulum Prodi memiliki fleksibilitas bobot mata kuliah pilihan (BMKP)dalam SKS dan = Rasio SKS | Prodi memiliki Kurikulum yang memuat BMKP ≥ 9 SKS dan yang disediakan/ dilaksanakan ≥ 2 kali SKS | - Dokumentasi | Kaprodi |

| NO. | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | mata kuliah pilihan (RKMP) yang disediakan/dilaksanakan terhadap SKS mata kuliah pilihan yang harus diambil dianggap sebagai mata kuliah pilihan. | mata kuliah pilihan yang harus diambil | | |

**5. Dokumen Terkait**

a. Dokumen Naskah Akademik
b. Peraturan Rektor
c. Dokumen Pedoman Kurikulum
d. SK/ST Tim *Task Force* Penyusun Kurikulum
e. Dokumen Kurikulum Prodi
f. Berita Acara Penyusunan Kurikulum
g. Daftar Hadir Peserta
h. Rumusan CP Asosiasi

**6. Referensi**

a. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifiksi Nasional Indonesia (KKNI)
c. Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifiksi Nasional Indonesia untuk Pendidikan Tinggi
d. Permenristidikti Nomor 44 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti
e. Surat Edaran Menteri Ristekdikti Nomor 255/B/SE/VIII/2016 tentang Panduan Penyusunan Perguruan Tinggi
f. Peraturan BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Instrumen penyusunan LED dan LKPS

## STANDAR 32. TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN DAN PENJAMINAN MUTU

**1. Deskripsi**

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu program studi sebagai satu kesatuan yang terintegrasi sebagai kunci penting bagi keberhasilan program dalam menjalankan misi pokoknya: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Tata pamong program studi harus mencerminkan pelaksanaan '*good university governance*' dan mengakomodasi seluruh nilai, norma, struktur, peran, fungsi, dan aspirasi pemangku kepentingan program studi.

Kepemimpinan program studi harus secara efektif memberi arah, motivasi dan inspirasi untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan sasaran melalui strategi yang dikembangkan. Sistem pengelolaan harus secara efektif dan efisien melaksanakan fungsifungsi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, dan pengawasan. Sistem penjaminan mutu harus mencerminkan pelaksanaan *continuous quality improvement* pada semua rangkaian sistem manajemen mutu (*quality management system)* dalam rangka pemuasan pelanggan (*customer satisfaction*).

Tata pamong (*governance*) merupakan sistem untuk memelihara efektifitas peran para konstituen dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan program studi. Tata pamong yang baik jelas terlihat dari lima kriteria yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan *fairness.* Struktur tata pamong mencakup badan pengatur yang aktif dengan otonomi yang cukup untuk menjamin integritas lembaga dan memenuhi pertanggungjawaban dalam pengembangan kebijakan dan sumberdaya, yang konsisten dengan visi dan misinya.

Tata pamong didukung dengan penetapan dan penegakan sistem nilai dan norma, serta dukungan institusi, dosen, mahasiswa, karyawan dan *stakeholder*. Pelaksanaan dan penegakan nilai dan norma institusi, dosen, karyawan dan mahasiswa ini didukung dengan adanya mekanisme pemberian penghargaan dan sanksi yang diberlakukan secara konsisten dan konsekuen.

Untuk membangun tata pamong yang baik (*good governance*), program studi memiliki kepemimpinan yang kuat (*strong leadership*) yang dapat mempengaruhi seluruh perilaku individu dan kelompok dalam pencapaian tujuan. Kepemimpinan yang kuat adalah kepemimpinan yang visioner (yang mampu merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistik, kredibel, menarik tentang masa depan). Tata pamong mampu memberdayakan sistem pengelolaan yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia. Tata pamong yang ada memungkinkan terbentuknya sistem administrasi yang berfungsi untuk memelihara efektifitas, efisiensi dan produktifitas dalam upaya pewujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaian tujuan serta memelihara integritas program studi.

Implementasi tata pamong yang baik dicerminkan dari baiknya system pengelolaan fungsional program studi, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi, terutama dalam penggunaan sumberdaya pendidikan, agar tercapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dalam lingkup program studi.

**2. Definisi Istilah:**

a. Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam universitas/institusi yang mengelola program studi.
b. Tata kelola adalah sistem pengelolaan yang harus secara efektif dan efisien melaksanakan fungsifungsi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, dan pengawasan.

c. Akuntabilitas adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungwajabkan keberhsilan/kegagalan pelaksanaan program kegiatan yang telah diamanatkan oleh pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang ditetapkan melalui laporan kinerja yang disusun secara periodic
d. Kepemimpinan adalah kemampuan seseorang yang dapat mempengaruhi seluruh perilaku individu dan kelompok dalam pencapaian tujuan. Kepemimpinan yang kuat (strong leadership) dicirikan oleh kepemimpinan yang visioner (yang mampu merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistik, kredibel, menarik tentang masa depan).
e. Integritas akademik adalah prinsip-prinsip moral yang diterapkan dalam lingkungan akademik, terutama yang terkait dengan kebenaran, keadilan, kejujuran. Nilai-nilai yang dijunjung tinggi dalam integritas akademik mencakup enam aspek, yaitu: honesty (kejujuran), trust (kepercayaan), fairness (keadilan), respect (menghargai), responsibility (tanggung jawab), dan humble (rendah hati).
f. Manajemen risiko adalah suatu pendekatan terstruktur dalam mengelola ketidakpastian yang berkaitan dengan ancaman; suatu rangkaian aktivitas manusia termasuk di dalamnya penilaian resiko, pengembangan strategi untuk mengelolanya dan mitigasi risiko dengan menggunakan pemberdayaan/pengelolaan sumberdaya.
g. Capaian kinerja adalah keberhasilan kinerja yang terukur, teranalisis, terevaluasi, serta ada tindak lanjut untuk langkah perbaikan
h. Sistim Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
i. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu Perguruan Tinggi oleh setiap Perguruan Tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan Perguruan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
j. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.
k. Kepuasan pemangku kepentingan adalah tingkat kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada masing-masing kriteria yang diukur dengan instrument kepuasan yang sahih, handal dan mudah digunakan serta dilaksanakan secara berkala.

**3. Acuan Standar**

a. Permenristekdikti no 79 tahun 2017 tentang Statuta Unesa
b. Permenristekdikti nomor 15 tahun 2016 tentang OTK Unesa
c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336
d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500)

e. Permenristekdikti, No 51 tahun 2016 tentang pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di Kementrian
f. Permendiknas No 53 tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum bagi Perguruan Tinggi Negeri yang menerapkan pengelolaan Badan Layanan Umum
g. Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
h. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi

**4. Isi Standar, Indikator, Strategi, dan Penanggung Jawab**

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 32.1 | Perguruan tinggi memiliki dokumen formal sistem tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi serta menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi risiko | Ketersediaan dokumen formal sistem tata pamong sesuai konteks institusi untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi, serta mitigasi potensi risiko | Memastikan dokumen system tata pamong telah terevaluasi dan tersusun sesuai kebutuhan dalam menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi serta mitigasi potensi resiko. Dokumen system meliputi:<br>1. Statuta<br>2. OTK<br>3. Uraian Jabatan<br>4. Kebijakan akademik<br>5. Standar Unesa<br>6. Standar Pelayanan Minimal<br>7. Rencana jangka panjang 25 tahun (Renip), jangka menengah 5 tahun (Renstra), jangka pendek I tahun (Renop) yang mengacu pada rencana strategis kementrian<br>8. Perjanjian kinerja yang memuat sasaran program, indikator kinerja, target kinerja, dan anggaran<br>9. Dokumen pengukuran hasil kinerja<br>10. Pelaporan data kinerja<br>11. Laporan kinerja berisi ikhtisar pencapaian | Senat akademik, Rektor, Wakil Rektor, Tim Perencanaan |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | sasaransebagaimana yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja<br>12. Hasil evaluasi laporan kinerja<br>13. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk memastikan ketercapaian standar melalui siklus PPEPP (Manual mutu, Prosedur Mutu, Pedoman Audit, Instrumen Audit, Laporan Audit, Tindak Lanjut, Peningkatan Standar<br>14. Dokumen Sistem Pengawas Internal<br>15. Blue print system informasi manajemen<br>16. Perencanaan SDM dalam Human Capital Develpoment Programe (HCDP)<br>17. Penetapan kebijakan, strategi dan metodologi menajemen resiko<br>18. Pembentukan organisasi dan tupoksi managemen resiko<br>19. Penetapan kerangka kerja dan kebijakan operasional managemen resiko.<br>20. penetepan risk assessment,<br>21. penetapan risk response<br>22. Penyusunan peraturan Rektor tentang:<br>1. Pedoman SPMI<br>2. Pedoman akademik<br>3. Kerangka dasar kurikulum<br>4. Pedoman Kepegawaian<br>5. Pedoman Keuangan | |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | 6. Pedoman Pelaksanaan Kerjasama<br>7. Pedoman pembuatan proposal pembukaan Prodi Baru<br>8. Tata kerja Penjaminan Mutu<br>9. Pedoman Evaluasi Kurikulum<br>10. Penetapan Prioritas pendidikan<br>11. Penetapan Prioritas Bidang Riset dan Inovasi | |
| 32.2 | Perguruan tinggi memiliki bukti yang sahih (dokumen formal kebijakan dan peraturan) guna menjamin integritas dan kualitas institusi yang dilaksanakan secara konsisten, efektif dan efisien. | Ketersediaan bukti yang sahih terkait upaya institusi melindungi integritas akademik dan kualitas pendidikan tinggi. | Penerbitan peraturan terkait aturan dan sanksi bagi pelanggaran *academic misconduct*<br><br>Penyusunan pedoman, Manual mutu dan PM serta SK Rektor penanganan pelanggaran *academic and research misconduct*,<br><br>Pembuatan pedoman pelaksanaan kode etik<br><br>Penyusunan PM terkait penanganan pelanggaran kode etik<br><br>Laporan pelaksanaan kode etik<br>Tindak lanjut dan perubahan hasil tindak lanjut | Rektor,<br><br>Wakil Rektor Bidang Akademik,<br><br>Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan,<br><br>Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan,<br><br>komisi etik dan biro hukum |
| 32.3 | Perguruan tinggi memiliki dokumen formal struktur organisasi, termasuk industrial advisory board yang | Ketersediaan dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi beserta tugas dan fungsinya | Evaluasi dan perbaikan Urjab terkait dengan beberapa tambahan struktur organisasi baru<br><br>Penerbitan SK Rektor tentang struktur organisasi baru Unesa | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan<br><br>Rektor dan biro hukum |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | disesuaikan dengan kebutuhan program yang diselenggarakan, dan tata kerja institusi yang dilengkapi tugas dan fungsi guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten, efektif, dan efisien | | Penerbitan SK Rektor tentang Urjab baru Unesa | Rektor dan biro hukum |
| 32.4 | Perguruan tinggi memiliki bukti yang sahih terkait praktik baik perwujudan GUG mencakup aspek: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, keadilan, dan manajemen risiko secara konsisten, efektif, dan efisien. Perguruan tinggi mengumumkan ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat. | 1. Ketersediaan bukti yang sahih terkait praktik baik perwujudan *Good UniversityGovernance*(mencakup aspek kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan).<br>2. Ketersediaan bukti yang sahih implementasi manajemen risiko secara konsisten, efektif dan efisien<br>3. Ada ringkasan pengumuman Perguruan tinggi tentang laporan tahunan kepada masyarakat (PP No. 4 Tahun 2014 Pasal 33 ayat 3). | Bukti praktik baik GUG<br>**Aspek kredibilitas:**<br>1. Pemenuhan standar untuk kualitas dan kuantitas akademik dosen dan tendik dengan<br>• Perencanaan target capaian dan strategi pencapaian standar kualitas dan kuantitas akademik dosen dan tendik yang telah ditetapkan dalam Renstra dan Renop<br>• update data jenjang akademik dan kepangkatan dosen serta pemetaan kebutuhan dan pengemnagan kompetensi dosen dan tendik<br>• Audit ketercapaian target kinerja<br>• Tindak lanjut<br>• Perubahan hasil tindak lanjut<br>• Peningkatan standar.<br>• Publikasi hasil audit | Wakil Rektor Bidang Akademik<br><br>Wakil Rektor bidang Umum dan Keuangan,<br><br>Kepegawaian<br><br>PPM<br><br>Rektor |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | 2. Pemenuhan standar untuk kuantitas dan kualitas kerjasama (data jumlah kerjasama, pelaksanaan kerjasama, kepuasan mitra dan sustainability)<br>• Perencanaan target capaian dan strategi pencapaian standar kualitas dan kuantitas kerjasama<br>• Penyusunan pedoman kerjasama<br>• Penyusunan POS kerjasama<br>• (update data kuantitas kerjasama)<br>• Audit ketercapaian target kerjasama<br>• Tindak lanjut<br>• Perubahan hasil tindak lanjut<br>• Peningkatan standar.<br>• Publikasi hasil audit | Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perencanaan, PPM, PPTI, Masing-masing unit kerja |
| | | | 3. Pengakuan dan Aktualisasi kepakaran SDM pada publik<br>• Perencanaan target capaian dan strategi pencapaian kepemimpinan publik<br>• Audit ketercapaian target kepemimpinan publik<br>• Tindak lanjut<br>• Perubahan hasil tindak lanjut<br>• Peningkatan standar.<br>• Publikasi hasil audit | Rektor<br><br>Rektor, Wakil Rektor bidang Umum dan Keuangan, Dekan, Direktur Pasca,Kaprodi, |
| | | | 4. Pemenuhan kapasitas | |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | managerial tersusunnya dokumen Renip, Restra dan Renop<br>• tersusunnya pedoman, peraturan dan POS pengelolaan akademik,keuangan dan sarpras, layanan akademik dan kemahasiswaan<br>• Audit dan tindak lanjut hasil audit<br><br>**Aspek Transparansi**<br>**1.** Penyelenggaraan Sistem manajemen berbasis TIK<br>2. Penyebarluasan Informasi melalui Elektronik<br>3. Penyebarluasan Informasi melalui Sosialisasi, Rapat Periodik, Brosur Selebaran dan Media Massa<br>4. Audit Internal<br><br>**Aspek Akuntable**<br><br>1. Dilaksanakannya mandate serta arah dan kebijakan strategis nasional:<br>• Terlaksananya mandate melalui perijinan dan identitas dalam statuta<br>• Tersusunnya kebijakan dalam pelaksanaan strategi nasional dan. mengarah pada pemenuhan kebutuhan nasional dan global.<br>2. Terjaminnya mutu dan relevansi *output* dan | dosen, tendik |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | *outcome* tridharma<br>3. Terjaminnya efektivitas dan effisiensi, serta transparansi dan akuntabilitas keuangan<br><br>**Aspek Tanggung jawab**<br>1. Tersedianya dokumen Urjab yang tersosialisasi dan dipahami oleh setiap organ dan unit kerja<br>**2.** Tersedianya laporan keterlaksanaan tugas dan wewenang sesuai Urjab<br><br>**Aspek Adil**<br>Menjalankan prinsip meritokrasi dalam manajemen pegawai pada aspek:<br>1. Pengangkatan pegawai dan pejabat (dokumen: peraturan Rektor dan tentang persyaratan dan pengangkatan calon pimpinan dan pegawai, POS tentang proses pemilihan pimpinan.<br>2. Pengembangan karir dosen dan tendik<br>3. Promosi jabatan<br>4. Pemberian tugas<br>5. Penggajian<br>6. Penghargaan dan sanksi atas kinerja dan disiplin pegawai. | |
| 32.5 | Perguruan tinggi memiliki lembaga yang sepenuhnya melaksanakan atau fungsi yang berjalan dalam penegakan kode etik untuk menjamin tata | Keberadaan dan keberfungsian lembaga/fungsi penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas | 1. Adanya peraturan Rektor tentang pelaksanaan kode etik dosen, tendik dan mahasiswa.<br>2. Adanya pedoman kode etik<br>3. Adanya POS penanganan pelanggaran kode etik<br>4. Adanya laporan pelaksanaan dan hasil | Komisi Etik |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | nilai dan integritas secara konsisten, efektif, dan efisien. | | penanganan kasus kode etik | |
| 32.6 | Perguruan tinggi memiliki bukti yang terdokumentasi dan sahih terkait terjalinnya komunikasi yang baik antara pimpinan dan stakeholders internal yang dilakukan secara terprogram dan intensif untuk mendorong tercapainya visi, misi, budaya, dan tujuan strategis institusi. | Ketersediaan dokumen formal penetapan personil pada berbagai tingkat manajemen dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk mencapai visi, misi dan budaya serta tujuan strategis insitusi. | 1. Adanya peraturan Rektor tentang pesyaratan pengangkatan pimpinan<br>2. Adanya dokumen pengajuan calon pimpinan<br>3. Adanya dokumen tentang proses pengambilan keputusan penunjukan pimpinan<br>4. Adanya pakta integritas<br>5. Adanya SK pengangkatan | Senat akademik<br><br>Rektor Pimpinan Universitas, Fakultas, Pascasarjana, KaBiro, Ka Lembaga, KaPusat |
| | | Ketersediaan bukti yang sahih terkait terjalinnya komunikasi yang baik antara pimpinan dan stakeholders internal untuk mendorong tercapainya visi, misi, budaya, dan tujuan strategis institusi. | Terlaksananya sosialisasi VMTS dan budaya mutu Perguruan Tinggi<br><br>Terlaksananya rapat koordinasi terjadwal antara pimpinan dan stakeholder internal dan Rapat Tinjauan Manajemen | Rektor , Wakil Rektor, PPM, SPI, Ka Biro, Ka Lembaga dan seluruh pimpinan fakultas dan Prodi |
| 32.7 | Perguruan tinggi memiliki bukti yang terdokumentasi dan sahih tentang telaah yang komprehensif dan perbaikan secara efektif terhadap pelaksanaan kepemimpinan dan personil pada berbagai tingkatan manajemen untuk mencapai kinerja | Ketersediaan bukti kaji ulang dan perbaikan kepemimpinan dan struktur manajemen institusi untuk mencapai kinerja organisasi yang direncanakan. | Terlaksananya audit kinerja, tindak lanjut serta perubahan perbaikan kepemimpinan yang terjadi.<br><br>Evaluasi Struktur Manajemen | PPM, SPI<br><br>Rektor, Wakil Rektor bidang Umum dan Keuangan, |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | organisasi yang direncanakan. | | | |
| 32.8 | Perguruan tinggi memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien. | Ketersediaan bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: 1) perencanaan (*planning*), 2) pengorganisasian (*organizing*), 3) penempatan personil (*staffing*), 4) pengarahan (*leading*), dan 5) pengawasan (*controlling*). | Tersedianya dokumen:<br>**1. Perencanaan** : Renip, Renstra, Renop, RBA, HDCP, blue print Teknologi Informasi<br>**2. Organizing:**<br>**POS tata kelola,** Rapat Tinjauan Mutu Manjemen, Rakor Pimpinan, Rakor Lembaga, Rakor Fakultas, Rakor Prodi<br>**3. *Staffing:***<br>• Peraturan Rektor dan POS tentang rekruitmen, seleksi, penempatan, retensi dan pemberhentian bagi dosen dan tendik.<br>• Perencanaan HCDP<br><br>***4. Leading:***<br>**Harus visioner** (dokumen VMTS yang memenuhi standar)<br>**Punya strategic planning** (dokumen renip, renstra dan renop)<br>**Menjalankan manajemen resiko** (hasil risk assement, laporan monev managemen resiko)<br>**Menjaga reputasi** (dokumen akreditasi dan sertifikasi prodi, dokumen kerjasama, dokumen kepemimpinan publk.<br>**Menjaga integritas** (bukti pelaksanaan tupoksi)<br>**Focus pada tujuan dan hasil** (bukti ketercapaian program tridharma dan kerjasama)<br>***Controlling:***<br>Berkoordinasi dengan | Rektor, Wakil Rektor, KaBiro, PPTI, PPM,SPI |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | Penjamu dan SPI dalam pelaksanaan controlling. | |
| 32.9 | Perguruan tinggi memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian antar 11 aspek | B. Ketersediaan dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek sebagai berikut: 1) pendidikan, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) PkM, 6) SDM, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi,10) sistem penjaminan mutu, dan 11) kerjasama. | Penyusunan pedoman pengelolaan yang terdiri dari:<br>a. Pedoman dan POS Perencanaan<br>b. Pedoman dan POS Pelaksanaan Rencana Kerja<br>c. Pedoman dan POS Pengawasan dan Evaluasi<br>yang menyangkut 11 aspek: 1) pendidikan, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) PkM, 6) SDM, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi,10) sistem penjaminan mutu, dan 11) kerjasama. | Wakil Rektor, LP3M, LPPM, PPTI |
| 32.10 | Perguruan tinggi memiliki bukti yang sahih tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien mencakup 11 aspek. | C. Ketersediaan bukti yang sahih tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan yang mencakup 11 aspek sebagai berikut:<br>1) pendidikan,<br>2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan,<br>3) kemahasiswaan,<br>4) penelitian,<br>5) PkM,<br>6) SDM,<br>7) keuangan,<br>8) sarana dan prasarana,<br>9) sistem informasi,<br>10) sistem penjaminan mutu, dan<br>11) kerjasama. | Tersedia laporan kinerja masing-masing unit kerja yang bertanggung jawab terhadap 11 aspek.<br>Tersedianya SIM PPM sebagai instrument dalam menilai ketercapaian kinerja terhadap 11 aspek. | Wakil Rektor, Kaprodi, Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan,<br>Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan Pascasarjana, PPM |
| 32.11 | Perguruan | D. Ketersediaan | Tersedianya Dokumen | Rektor, Tim |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | tinggi memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme penyusunan serta persetujuan dan penetapannya, yang mencakup 5 aspek dan ada benchmark dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional | dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: 1) adanya keterlibatan pemangku kepentingan,2) mengacu kepada capaian renstra periode sebelumnya,3) mengacu kepada VMTS institusi, 4) dilakukannya analisis kondisi internal dan eksternal, dan 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan. | Renstra yang:<br>1. berbasis evaluasi diri dari Renstra sebelumnya.<br>2. melibatkan pemangku kepentingan<br>3. mengacu pada VMTS<br>4. analisis kondisi internal dan eksternal<br>5. Pengesahan Renstra.<br>6. Dilaksanakannya benchmark dengan PT sejenis tingkat international sebagai dasar perencanaan pengembangan International University | Perencanan |
| 32.12 | Perguruan tinggi telah menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, memiliki standar yang melampaui dari SN-DIKTI, dan menerapkan SPMI berbasis resiko (Risk Based Audit) atau inovasi lainnya. | Ketersediaan dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek sebagai berikut:1) organ/fungsi SPMI,2) dokumen SPMI,3) auditor internal,4) hasil audit, dan5) bukti tindak lanjut. | Terbentuknya organisasi penjaminan mutu di tingkat pusat, fakulas dan jurusan (SK PPM, GPM dan PPM)<br><br>Tersusunnya dokumen SPMI: pernyataan komitmen mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, instrument yang ditetapkan oleh peraturan Rektor)<br><br>Tersusunnya kebijakan tentang audit mutu internal<br><br>Tersusunnya pedoman dan POS audit<br><br>Tersusunnya persyaratan auditor<br><br>Adanya SK Auditor<br>Perencanaan Jadwal Audit<br>Pelaksanaan Audit<br>Tersedianya Laporan Audit<br>Tersedianya Bukti tindak | Rektor, Dekan<br><br>PPM<br><br>Rektor<br><br>PPM<br><br>PPM<br><br>Rektor<br>PPM<br>PPM<br>PPM<br>PPM |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | lanjut dan perubahan | |
| 32.13 | Perguruan tinggi memiliki bukti yang sahih terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan 7 unsur. | B. Ketersediaan bukti yang sahih terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur-unsur:1) hasil audit internal, 2) umpan balik, 3) kinerja proses dan kesesuaian produk, 4) status tindakan pencegahan dan perbaikan, 5) tindak lanjut dari tinjauan sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu, dan7) rekomendasi untuk peningkatan. | Menetapkan peraturan Rektor tentang pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen.<br><br>Melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen yang membahas:<br>1. Hasil audit internal<br>2. Umpan balik<br>3. Kinerja proses dan kesesuaian produk<br>4. Tindakan pencegahan dan perbaikan<br>5. Tindak lanjut<br>6. Perubahan yang dihasilkan<br>7. Rekomendasi Peningkatan standar<br>Membuat laporan Rapat Tinjauan Manajemen | Rektor, PPM |
| 32.14 | Perguruantinggi memiliki sertifikasi/ akreditasi eksternal oleh lembaga internasional atau internasional bereputasi | Ada Perolehan sertifikasi/ akreditasi eksternal oleh lembaga internasional atau internasional bereputasi untuk kualifikasi Unggul PT dan selalu mempunyai peningkatan secara kontinyu | • Sosialisasi akreditasi /sertifikasi international<br>• Pelatihan penyusunan borang akreditasi/sertifikasi international<br>• Pembentukan tim task force untuk pendampingan pelaksanaan akreditasi/sertifikasi international<br>• Pendampingan penyusunan borang akreditasi/sertifikasi international<br>• Pemenuhan persyaratan mengikuti akreditasi/sertifikasi international<br>• Pelaksanaan visitasi | PPM,GPM<br>Task force akreditasi/sertifikasi international |
| 32.15 | Perguruan | Ada perolehan | • Sosialisasi akreditasi | PPM,GPM |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | Tinggi memiliki Jumlah program studi pada program utama yang terakreditasi oleh lembaga internasional bereputasi. | akreditasi program studi oleh lembaga akreditasi international bereputasi yang meningkat sebanyak 5% dari prodi yang ada pada tiga tahun | /sertifikasi international<br>• Pelatihan penyusunan borang akreditasi/sertifikasi international<br>• Pembentukan tim task force untuk pendampingan pelaksanaan akreditasi/sertifikasi international<br>• Pendampingan penyusunan borang akreditasi/sertifikasi international<br>• Pemenuhan persyaratan mengikuti akreditasi/sertifikasi international<br>• Pelaksanaan visitasi | Task force akreditasi/sertifikasi international |
| 32.16 | Audit eksternal dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik dengan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (Unqualified Opinion) | Pelaksanaan dan hasil audit eksternal keuangan di perguruan tinggi. | Terlaksananya audit internal SPI, tindak lanjut hasil audit, dan perubahan untuk memperoleh hasil audit KAP dengan opini WTP | SPI |
| 32.17 | Perguruan tinggi mampu meningkatkan nilai Unggul status terakreditasi program studi oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) secara periodik. | Ada Perolehan status terakreditasi program studi oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) dengan nilai 65% prodi Unggul pada tiga tahun kedepan, dan 85 % pada lima tahun berikutnya | • Sosialisasi akreditasi dengan 9 kriteria<br>• Pelatihan penyusunan LED dan LKPS<br>• Pendampingan penyusunan LED dan LKPS<br>• Pendampingan simulasi dan persiapan visitasi<br>• Pendampingan visitasi | PPM dan GPM |
| 32.18 | Perguruan tinggi memiliki dokumen formal kebijakan dan | Ketersediaan dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam | • Penyusunan dokumen kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan | Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama, PPTI, |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | prosedur, yang komprehensif, rinci, terkini, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan, tentang pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) termasuk teknik melakukan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama | dan luar negeri), dan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama. | kemitraan yang komprihensif, dan terkini.<br>• Sosialisasi pedoman kerjasama<br>• penggunaan IT untuk kemudahan akses.<br>• Tersusunnya pedoman monev kerjasama<br>• Tersusunnya Instrumen monev kepuasan mitra<br>• Tersusunnya template laporan kerjasama | PPM |
| 32.19 | Perguruan tinggi memiliki dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sahih dan terarah guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis institusi | Ketersediaan dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi | Penyusunan Rencana Strategis pengembangan jejaring dan kemitraan | Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama |
| 32.20 | Perguruan tinggi memiliki jejaring dan mitra kerjasama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan tridharma institusi yang mencakup kerjasama lokal/wilayah, | Ketersediaan data jumlah, lingkup, relevansi, dan kebermanfaatan kerjasama. | Tersedianya data base tentang Dokumen MoU jejaring dan mitra kerjasama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan tridharma institusi yang mencakup kerjasama lokal/wilayah, nasional dan internasional. | Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama<br><br>PPTI |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | nasional dan internasional. | | | |
| 32.21 | Perguruan tinggi memiliki bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan dan tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sahih, serta perbaikan mutu jejaring dan kemitraan yang berkelanjutan, untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi dan tercapainya tujuan strategis. | Ketersediaan bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan, tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sahih, serta upaya perbaikan mutu jejaring dan kemitraan untuk menjamin ketercapaian visi, misi dan tujuan strategis. | Pelaksanaan monev tentang kepuasan pelaksnaaan program kemitraan<br><br>Penyusunan Dokumen laporan monev kerjasama yang berisi:<br>1. Analisis pelaksanaan program<br>2. Analisis penilaian kepuasan<br>3. Upaya perbaikan<br>4. Mutu jejaring dan keitraan | PPM<br><br>PPM |
| 32.22 | Ratio jumlah kerjasama international dan jumlah dosen ≥ 0.02 | Kerjasama perguruan tinggi di bidang pendidikan, penelitian dan PkM dalam 3 tahun terakhir. | • Penyusunan data base kerjasama penelitian dan PKM dengan memanfaatkan system informasi managemen<br>• Penyusunan Laporan Kerjasama | Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama, LPPM, PPTI<br>Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama dan LPPM |
| 32.23 | Perguruan tinggi memiliki standar mutu yang melampaui SN-DIKTI dan memiliki daya saing | Ada Pelampauan SN-DIKTI (indikator kinerja tambahan) yang ditetapkan oleh perguruan tinggi pada tiap kriteria. | Melakukan pembuatan standar tambahan dan turunan, ada manual mutu, analisisa capaian kinerja, ada pedoman pengembangan standar PT ke standar Prodi yang selalu diukur, dianalisis dan | Rektor, Wakil Rektor, tim perencanaan |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | internasional. Data indikator kinerja tambahan telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan. | | ditindaklanjuti. | |
| 32.24 | Perguruan Tinggi memiliki Analisis pencapaian kinerja perguruan tinggi yang memenuhi 2 aspek, dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan. | Ada laporan Analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja yang telah ditetapkan institusi yang memenuhi 2 aspek sebagai berikut: 1) capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi, dan2) analisis terhadap capaian kinerja mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standard, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi | Tersusunnya target capaian kinerja triwulan.<br><br>Tersedianya Laporan Capaian Kinerja yang memenuhi aspek:<br>1. Pengukuran capaian kinerja yang tepat<br>2. Analisis capaian kinerja yang mencakup identifikasi akar masalah, factor pendukung dan penghambat ketercapaian standar<br>3. Deskripsi tindak lanjut | Rektor, Wakil Rektor, tim perencanaan |
| 32.25 | Perguruan tinggi telah melaksanakan sistem penjaminan mutu yang terbukti efektif memenuhi 4 aspek dan dilakukan review terhadap siklus | Ada laporan hasil Efektivitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu yang memenuhi 4 aspek sebagai berikut: 1) keberadaan dokumen formal penetapan standar mutu,2) standar mutu dilaksanakan secara konsisten,3) monitoring, evaluasi dan pengendalian | Penyusunan POS pelaksanaan PPEPP untuk setiap standar<br><br>Penyusunan standar<br>Penetapan standar<br><br>Penyusunan pedoman audit<br><br>Penyusunan laporan audit<br>Penyusunan Hasil Rapat Tinjauan Mutu | PPM<br><br>PPM<br>Senat akademik<br><br>PPM<br><br>PPM<br>PPM<br><br>PPM |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | penjaminan mutu yang melibatkan reviewer eksternal. | terhadap standar mutu yang telah ditetapkan, dan4) hasilnya ditindak lanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu | Bukti Laporan Hasil Perbaikan | |
| 32.26 | Perguruan tinggi melaksanakan pengukuran kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada masing-masing kriteria yang memenuhi 4 aspek, hasilnya dipublikasikan serta mudah diakses oleh kepentingan, dan dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan pengguna. | Tingkat kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada masing-masing kriteria: tata pamong dan kerjasama, mahasiswa, sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi 4 aspek sebagai berikut:1) menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan,2) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif,3) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan, dan4) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem. | Tersedianya Dokumen instrument penilaian tingkat kepuasan pada stakeholder internal dan eksternal pada aspek:<br>1. Tatapamong dan kerjasama<br>2. Mahasiswa<br>3. Sumber daya maanusis<br>4. Keuangan<br>5. Sarpras<br>6. Penelitian dan PKM<br><br>Tesusunnya Dokumen laporan kepuasan stakeholder internal dan eksterna yang memenuhi 4 aspek:<br>1. Dilaksanakan berkala<br>2. Dianalisis dengan metode yang tepat dan bermanfaat untuk pengambilan kesimpulan<br>3. Ada tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran | Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama, PPM<br><br>Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama, PPM |
| 32.27 | Perguruan Tinggi/UPPS memiliki Kerjasama di bidang Pendidikan, | | | |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | penelitian, PkM. | | | |

**5. Dokumen Terkait**

1. Ijin Pendirian Perguruan Tinggi
2. Ijin operasional PT
3. Penetapan perubahan IKIP Surabaya menjadi Universitas Negeri Surabaya
4. Penetapan Unesa sebagai BLU
5. Statuta
6. OTK
7. Uraian Jabatan
8. Kebijakan akademik
9. Standar Unesa
10. Standar Pelayanan Minimal
11. Rencana jangka panjang 25 tahun (Renip), jangka menengah 5 tahun (Renstra), jangka pendek I tahun (Renop) yang mengacu pada rencana strategis kementrian
12. Kontrak kinerja
13. Dokumen pengukuran hasil kinerja
14. Dokumen Pelaporan data kinerja
15. Dokumen Audit Kinerja Pimpinan
16. Laporan Hasil evaluasi laporan kinerja
17. Dokumen Evaluasi Struktur Managemen
18. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (Kebijakan Mutu, Deklarasi Mutu, Sandar Mutu, Manual Mutu, Pedoman Audit, Form Audit, Perencanaan Audit, Laporan Audit, Laporan Tindak Lanjut)
19. Dokumen Sistem Pengawas Internal
20. Blue print system informasi manajemen
21. Dokumen Perencanaan SDM dalam Human Capital Develpoment Programe (HCDP)
22. Dokumen pengajuan calon pimpinan
23. Dokumen tentang proses pengambilan keputusan penunjukan pimpinan
24. Dokumen pakta integritas
25. Dokumen rapat koordinasi pimpinan
26. Dokumen rapat antara pimpinan dan stake holder internal (dosen, mahasiswa dan tendik)
27. Dokumen rapat tinjauan managemen
28. Dokumen Laporan Hasil Benchmark ke PT sejenis dalam negeri dan luar negeri
29. Dokumen sertifikasi dan akreditasi nasional dan International
30. Dokumen penetapan WTP
31. Dokumen MoU
32. Laporan Kerjasama
33. Laporan Kepuasan (mitra kerjasama dan layanan stake holder internal dan eksternal)
34. Laporan Tindak lanjut dan perubahan hasil tindak lanjut pelaksanaan kode etik
35. laporan pelaksanaan dan hasil penanganan kasus kode etik

36. Surat Keputusan (SK) Rektor Tentang Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal
37. SK Rektor Tentang Pedoman akademik
38. SK Rektor Tentang Kerangka dasar kurikulum
39. SK Rektor Tentang Pedoman pembuatan proposal pembukaan Prodi Baru
40. SK Rektor Tentang Penetapan Prioritas pendidikan
41. SK Rektor Tentang Penetapan Prioritas Bidang Riset dan Inovasi
42. SK Rektor Tentang Pedoman penanganan pelanggaran academic and research misconduct
43. SK Rektor Tentang Prosedur Mutu penanganan pelanggaran academic dan research misconduct
44. SK Rektor Tentang Pedoman pelaksanaan kode etik
45. SK Rektor Tentang Prosedur Mutu terkait penanganan pelanggaran kode etik
46. SK Rektor Tentang Penetapan kebijakan, strategi dan metodologi menajemen resiko
47. SK Rektor Tentang Pembentukan organisasi dan tupoksi managemen resiko
48. SK Rektor Tentang Penetapan kerangka kerja dan kebijakan operasional managemen resiko.
49. SK Rektor Tentang Penetepan risk assessment dan risk response
50. SK Rektor Tentang Tim SPI, LP3M, LPPM, Humas, Perpustakaan, Perencanaan, Tim Auditor, tim adhock lain
51. SK Rektor Tentang Pedoman dan POS Pengelolaan (Perencanaan, Pelaksanaan dan Evaluasi) terkait: 1)pendidikan (input, proses, output, outcome), 2)pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan , 4) penelitian, 5) PkM, 6) SDM , 7) Keuangan, 8) sarana dan prasarana , 9) sistem informasi, 10)sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama.
52. Peraturan Rektor Tentang Tata cata pemilihan pimpinan dan senat
53. Peraturan Rektor Tentang Sanksi bagi pelanggaran academic misconduct
54. Peraturan Rektor Tentang Sanksi bagi pelanggaran research misconduct
55. Peraturan Rektor Tentang Penanganan terhadap pelanggaran kode etik
56. Peraturan Rektor Tentang Persyaratan dan pengangkatan calon pimpinan dan pegawai,
57. Peraturan Rektor Tentang Proses pemilihan pimpinan.
58. Peraturan Rektor Tentang Pengembangan karir dosen dan tendik
59. Peraturan Rektor Tentang Promosi jabatan
60. Peraturan Rektor Tentang Penggajian
61. Peraturan Rektor Tentang Penghargaan dan sanksi atas kinerja dan disiplin pegawai.
62. Peraturan Rektor Tentang Pelaksanaan SPMI
63. Peraturan Rektor Tentang Pelaksanaan Audit
64. Peraturan Rektor Tentang Pelaksanaan Rapat Tinjauan Mutu Managemen

## 6. Referensi

1. Wahab, R. 2016. Tata Kelola yang Baik, Transparan dan Akuntable. Seminar Nasional Anti Korupsi Nasional. http://uny.ac.id

2. Wiwoho, J., 2016. Strategi Pengendalian Resiko pada Perguruan Tinggi. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparat Pengawasan Internal Dalam Melakukan Audit Berbasis Resiko. Kementrian Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi.
3. Tim Pengembang SPMI, 2014. Kebijakan Nasional Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI/Dikti melalui Audit Mutu Internal. Kemetrian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
4. Lutfi. 2018. Managemen Resiko dan Managemen Perubahan di Perguruan Tinggi. Worshop Manajemen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. Kopertis Wilayah VII.
5. Direktorat Kelembagaan dan Kerjasama Ditjen Dikti Kemdikbud. Good University Governance. http://www.win2pdf.com
6. Sembiring l. 2006. Audit Akademik Dalam Perguruan Tinggi. Dewan Pendidikan Tinggi. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

## STANDAR 33. LUARAN DAN CAPAIAN PERGURUAN TINGGI

### 1. Deskripsi

Standar ini adalah acuan dan tolok ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara Unesa kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur yang diwujudkan dalam kinerja pimpinan.

Kinerja akan dibagi dalam pencapaian fisik dan non-fisik. Indikator kinerja perguruan tinggi merupakan diskursus tentang pencapaian yang sudah dijangkau oleh Perguruan Tinggi itu sendiri. The Times Higher Education yang merupakan salah satu lembaga prestisius yang secara rutin menjadi rujukan melalui World University Rankings-nya menempatkan indikator kinerja perguruan tinggi ke dalam beberapa kriteria yang berfokus kepada: kemahasiswaan *(students)*, nuansa akademik *(academics)*, kepemimpinan *(university leadership)*, serta hubungan dengan industri dan pemerintahan *(industry and governments)*.

Pengaruh dari perguruan tinggi kepada dunia keilmuan diukur dari seberapa banyak produk penelitian digunakan dalam praktik dan diskursus ilmiah, baik berupa implementasi dan sitasi dalam jurnal. Inovasi perguruan tinggi dilihat dari seberapa intensif dan ekstensif inovasi yang dihasilkan oleh perguruan tinggi tersebut digunakan oleh dunia industri dan pasar pendidikan baik dalam bentuk produk, metode maupun jasa konsultansi. Sementara itu yang tidak kalah pentingnya adalah pengajaran yang diciptakan oleh sebuah lingkungan belajar yang kondusif . Hal ini dicapai dengan mengedepankan pengembangan manajemen dan akses kepada sumber belajar yang maksimal.

**2. Definisi Istilah**

a. Pendidikan adalah pembelajaran pengetahuan, keterampilan, dan kebiasaan sekelompok orang yang diturunkan dari satu generasi ke generasi berikutnya melalui pengajaran, pelatihan, atau penelitian
b. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
c. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
d. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi
e. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa
f. Ranking perguruan tinggi adalah program pengurutan kualitas perguruan tinggi yang didasarkan kinerja akademik tenaga pendidik dalam melaksanakan tri dharma perguruan tinggi.
g. Akreditasi adalah suatu bentuk pengakuan pemerintah dan masyarakat terhadap lembaga pendidikan.
h. Jurnal bereputasi adalah karya ilmiah yang diterbitkan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika keilmuan, memiliki ISSN, ditulis dengan menggunakan bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol dan Tiongkok), memiliki terbitan versi online, dewan Redaksi (Editorial Board) adalah pakar di bidangnya paling sedikit berasal dari 4 (empat) Negara, artikel ilmiah yang diterbitkan dalam 1 (satu) nomor terbitan paling sedikit penulisnya berasal dari 2 (dua) Negara, dan Terindeks oleh database internasional: Web of Science, Scopus, Microsoft Academic Search, dan/atau laman sesuai dengan pertimbangan Ditjen Dikti.
i. Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) adalah opini audit yang akan diterbitkan jika laporan keuangan dianggap memberikan informasi yang bebas dari salah saji material.
j. Badan Pengawas Keuangan (BPK) adalah lembaga tinggi negara dalam sistem ketatanegaraan Indonesia yang memiliki wewenang memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara

**3. Acuan Standar**

a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
b. Kontrak Kinerja Rektor Unesa tahun 2019
c. Satuan Pelayanan Minimum (SPM) Unesa sebagai PTN BLU

**4. Isi Standar, Indikator, Strategi dan Penanggung Jawab**

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 33.1 | Perguruan Tinggi memiliki Program studi yang terakreditasi A | Perguruan Tinggi memiliki Program studi yang terakreditasi A minimal 48 Prodi | • FGD<br>• Pendampingan | Wakil Rektor Bidang Akademik |
| 33.2 | Perguruan Tinggi minimal berada di ranking 25 dari seluruh PT yang ada di Indonesia | Perguruan Tinggi minimal berada di ranking 25 dari seluruh PT yang ada di Indonesia | • Manuskrip<br>• Conference | Wakil Rektor Bidang Akademik |
| 33.3 | Perguruan Tinggi memiliki akreditasi institusi A | Perguruan Tinggi memiliki akreditasi institusi A | • FGD<br>• Pendampingan | Wakil Rektor Bidang Akademik |
| 33.4 | Perguruan Tinggi mempunyai Pusat Unggulan Iptek | Perguruan Tinggi mempunyai Pusat Unggulan Iptek minimal 2 pusat dan meningkat setiap tahun | • FGD<br>• Pendampingan | Wakil Rektor Bidang Akademik |
| 33.5 | Perguruan tinggi mempunyai jurnal Bereputasi | Perguruan tinggi mempunyai jurnal Bereputasi terindeks nasional minimal ada 16 jurnal | • FGD<br>• Pendampingan | Wakil Rektor Bidang Akademik |
| | | Perguruan tinggi mempunyai jurnal Bereputasi terindeks global minimal ada 1 jurnal | • FGD<br>• Pendampingan | Wakil Rektor Bidang Akademik |
| 33.6 | Perguruan Tinggi mempunyai produk inovasi untuk menguatkan kapasitas inovasi | Perguruan Tinggi mempunyai produk inovasi untuk menguatkan kapasitas inovasi minimal 3 produk inovasi | • FGD<br>• Pendampingan | Wakil Rektor Bidang Akademik |
| 33.7 | Perguruan Tinggi mewujudkan tata kelola yang baik | Perguruan tinggi dapat mewujudkan opini penilaian laporan keuangan oleh auditor public dengan status WTP | • Dokumentasi<br>• FGD | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |
| | | Perguruan tinggi dapat menindaklanjuti temuan BPK minimal | • Dokumentasi<br>• FGD | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | 80% | | |
| | | Perguruan tinggi dapat menindaklanjuti temuan BPK bernilai rupiah minimal 52,85% | • Dokumentasi<br>• FGD | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan |

**5. Dokumen Terkait**

a. Statuta Universitas Negeri Surabaya
b. OTK Universitas Negeri Surabaya
c. Laporan kinerja pimpinan
d. Laporan Keuangan
e. Naskah akademik penyusunan pusat studi, pusat IPTEKs
f. Peraturan Rektor tentang pendirian pusat studi, pusat IPTEKs

**6. Referensi**

a. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
b. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
c. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
d. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
e. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Surabaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 624);
g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita

Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1641);

h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 79 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Surabaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1858);

## STANDAR 34. PENGEMBANGAN SPESIFIKASI PRODI

### 1. Deskripsi

Standar ini adalah acuan keunggulan dan ciri khas program studi untuk memberikan arahan dan pengukuran keberhasilan pengembangan visi misi, tujuan, profil prodi, evaluasi diri, capaian lulusan dan standar kompetensi lulusan serta peningkatan profesional civitas akademika di prodi. Standar ini juga dapat digunakan program studi dalam pengembangan standar turunan di tingkat program studi untuk selalu di evaluasi secara konsisten untuk digunakan sebagai peningkatan mutu output lulusan program studi.

### 2. Definisi Istilah

a. Spesifikasi program studi adalah kekhususan, keunggulan dan atau penciri program studi yang akan digunakan sebagai arah pengembangan dan ketercapaian visi dan misi program studi.
b. Visi dan misi program studi, visi adalah serangkaian kata yang menunjukkan impian, cita-cita atau nilai inti sebuah program studi yang merupakan tujuan masa depan dan berasal dari pikiran-pikiran yang berupa gambaran tentang masa depan yang ingin dicapai. Misi adalah . penjabaran atau tahapan-tahapan yang harus dilalui untuk mencapai visi tersebut.
c. Profil program studi adalah gambaran garis besar dari program studi yang tertuang secara diskriptif dalam teks maupun gambar.
d. Standar turunan adalah standar yang diturunkan dari standar PT dan digunakan dapat oleh unit, lembaga dan unit pengelola program studi.

### 3. Acuan Standar

a. Permenristekdikti no 79 tahun 2017 tentang Statuta Unesa, pasal 18
b. Rencana Strategis UNESA
c. Permenristekdikti nomor 15 tahun 2016, pasal 77 tentang OTK Unesa
d. Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri APS 4.0, Lampiran peraturan Badan Akreditasi Nasional PT Nomor 1 tahun 2019

### 4. Isi Standar , Indikator, Strategi dan Penanggung Jawab

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 34.1 | Perguruan Tinggi memberikan pedoman , dan monitoring evaluasi dalam | Adanya pedoman dalam pengembangan spesifikasi program studi dan unit di lembaga selingkung Unesa | 1. Penyusunan Pedoman<br>2. Sosialisasi dan | Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik., |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | pengembangan spesifikasi program studi dan unit selingkung Unesa sesuai dengan visi dan misi PT secara konsisten di ealuasi | sesuai dengan visi dan misi PT<br>Adanya monitoring dan evaluasi ketercapaian pengembangan spesifikasi program studi dan unit di lembaga selingkung Unesa secara berkala melalui analisis SWOT dan analisis hasil Evaluasi Diri | Roadshow Pedoman<br>3. Monitoring dan Evaluasi<br>4. Laporan dan tindak lanjut | Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan, Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Dekan |
| 34.2 | Program Studi mempunyai visi dan misi yang dievaluasi keberhasilannya pada setiap tahunnya. | Adanya visi dan misi program studi yang berciri spesifikasi prodi dan dapat terevaluasi capaiannya secara bertahap dalam analisis tonggak-tonggak capaian secara kontinyu melalui metoda yang tepat<br>Adanya pengembangan prodi berdasarkan prioritas sesuai kapasitas, kebutuhan dan Visi Misi Tujuan UPPS yang dibuat | 1. Penyusunan Visi dan Misi<br>2. Evaluasi Visi dan Misi<br>3. Laporan hasil<br>4. Usaha peningkatan | Dekan, Kajur |
| 34.3 | Program Sudi memiliki profil prodi yang menunjukkan specifikasi prodi dan diperbaiki secara kontinyu | Adanya profil program studi yang dapat yang menunjukkan specifikasi prodi dan diperbaiki secara kontinyu sesuai perkembangan | 1. Penyusunan<br>2. Monitoring dan Evaluasi<br>3. Laporan hasil | Dekan<br>Kajur |
| 34.4 | Program studi mengembangkan rencana pengembangan/peta jalan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat jangka pendek dan panjang yang sesuai dengan visi dan misi prodi, renstra dan visi misi PT | Adanya dokumen peta jalan penelitian yang sesuai dengan spesifikasi prodi dan ada evaluasi pelaksanaan ketercapaiannya secara kontinyu<br>Adanya dokumen peta jalan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan spesifikasi prodi dan ada evaluasi pelaksanaan ketercapaiannya secara kontinyu<br>Adanya hasil analisis SWOT program studi yang digunakan untuk pengembangan peta jalan penelitian dan pengabdian | 1. Penyusunan<br>2. Monitoring dan Evaluasi<br>3. Laporan hasil | Kaprodi |
| 34.5 | Program studi mempunyai pemetaan keprofesionalan dosen dan tendik yang sesuai | Adanya pemetaan keprofesionalan dosen dan tendik yang sesuai dengan spesifikasi prodi | 1. Penyusunan<br>2. Monitoring dan Evaluasi<br>3. Laporan | Dekan<br>Ketua Jurusan |

| NO | ISI STANDAR | INDIKATOR | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | dengan spesifikasi prodi | Ada hasil analisis SWOT program studi yang digunakan untuk pengembangan keprofesionalan dosen dan tendik | hasil<br>4. Peningkatan hasil | |
| 34.6 | Program studi mempunyai rencana pengembangan kurikulum dan mata kuliah yang sesuai dengan spesifikasi program studi | Ada rencana pengembangan kurikulum yang dibuat berdasarkan hasil analisis kebutuhan pengguna, kompetensi lulusan, analisis SWOT dan analisis keberhasilan kurikulum sebelumnya | 1. Penyusunan<br>2. Monitoring dan Evaluasi<br>3. Laporan hasil<br>4. Peningkatan hasil | Dekan<br>Ketua Jurusan |
| 34.7 | Capaian lulusan pada mahasiswa menunjukkan spesifikasi program studi yang kompeten sesuai standar kompetensi lulusannya | Capaian lulusan sesuai dengan spesifikasi program studi yang berkompetensi dan dimonitoring keberhasilan pada setiap tahun | 1. Penyusunan<br>2. Monitoring dan Evaluasi<br>3. Laporan hasil<br>4. Peningkatan hasil | Dekan<br>Ketua Jurusan |
| 34.8 | Program studi wajib mengisi sistem informasi penjaminan mutu internal pada setiap tahun sekali | Ada hasil laporan program studi dari sistem informasi penjaminan mutu internal pada setiap tahun sekali | 1. Penyusunan<br>2. Monitoring dan Evaluasi<br>3. Laporan hasil<br>4. Peningkatan hasil | Dekan<br>Ketua Jurusan |

**5. Dokumen Terkait**

a. Renstra Fakultas Masing-masing
b. SK Rektor Pengembangan Spesifikasi Prodi
c. Buku Paanduan Penulisan LED
d. Prosedur Mutu Penelitian, Pengabdian dan SDM
e. Panduan SIMPPM
f. Dokumen hasil evaluasi
g. Berita Acara

**6. Referensi**

a. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan PkM Ristekdikti, edisi XII
b. Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri

**STANDAR 35. STANDAR IMPLEMENTASI MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA**

**1. Deskripsi**

Standar ini merupakan kriteria minimal implementasi pelaksanaan kebijakan merdeka belajar yang telah diperlakukan berdasarkan Permendikbub nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi di Indonesia. Standar ini juga dikembangkan berdasarkan buku panduan merdeka belajar – kampus merdeka tahun 2020, yang menjelaskan tentang pedoman kebijakan menteri pendidikan dan kebudayaan yang bertujuan untuk mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Kampus merdeka ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang diambil. Pembelajaran dalam kampus merdeka belajar memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan kreatifitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan rill, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya.

**2. Definisi istilah**

2.1 Merdeka Belajar-Kampus merdeka merupakan salah satu kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang menunjukkan hak belajar 3 (tiga semester) di luar program studi.

2.2. Proses pembelajaran dalam Kampus Merdeka adalah merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) yang sangat esensial.

2.3. Pembelajaran yang berpusat kepada mahasiswa dalam Kampus Merdeka adalah pembelajaran yang memberikan tantangan tantangan dan kesempatan untuk mengembangkan inovasi, kreativitas, kapasitas dan kebutuhan mahasiswa

**3. Acuan Standar**

a. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KKNI Pasal 1ayat 2
b. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional PT no 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi pasal 18,19,20,
c. Buku panduan Merdeka Belajar,Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2020

**4. Pernyataan Isi Standar , Indikator, Strategi dan Penanggungjawab**

| NO | ELEMEN STANDAR | INDIKATOR (mempertimbangkan indicator utama dan tambahan) | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| 35.1 | Perguruan Tinggi wajib menyusun kebijakan proses pelaksanaan kampus merdeka | Adanya kebijakan yang dapat menaungi pedoman yang dikembangkan<br>Adanya pedoman yang dikembangkan dan menjadi arahan program kampus merdeka | • Workshop<br>• Bedah referensi<br>• Kajian kerjasama<br>• Menganalisis Tracer study | • Rektor<br>• Wakil Rektor Bidang akademik |

| NO | ELEMEN STANDAR | INDIKATOR (mempertimbangkan indicator utama dan tambahan) | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | • FGD<br>• Studi Banding | |
| 35.2 | PT wajib memfasilitasi hak mahasiswa untuk mengambil 40 SKS dalam 2 semester didalam atau di luar PT | Adanya fasilitas mahasiswa untuk mengambil 40 SKS dalam 2 semester didalam atau di luar PT | • Workshop<br>• Bedah referensi<br>• Kajian kerjasama<br>• Menganalisis Tracer study<br>• FGD | Rektor<br><br>Wakil Rektor Bidang akademik<br><br>Dekan<br>Wakil Dekan 1<br>Kaprodi |
| | | Adanya kurikulum KKNI/OBE program studi yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil 40 SKS dalam 2 semester didalam atau di luar PT | • Workshop<br>• Bedah referensi<br>• Kajian kerjasama<br>• Menganalisis Tracer study<br>• FGD<br>• Studi Banding | |
| | | Adanya Capaian Lulusan yang mewadahi kegiatan belajar di dalam dan di luar PT | | Dekan<br>Wakil Dekan 1<br>Kaprodi |
| 35.3 | PT wajib melayani pembuatan dokumen kerjasama MOA untuk kegiatan mahasiswa magang, penelitian, pengabdian, KKNT, kegiatan sosial dan lainnya | Ada dokumen kerjasama MOA untuk pelaksanaan kegiatan mahasiswa antara lain kegiatan magang, penelitian, pengabdian, KKNT, kegiatan sosial | • Pendekatan<br>• Kajian kerjasama<br>• Analisa SWOT<br>• Analisa hasil Respon kerjasama<br>• FGD | Rektor<br><br>Wakil Rektor Bidang akademik<br><br>Wakil Rektor Bidang kerjasama |
| | | Adanya pedoman kebijakan pelaksanaan kerjasama kegiatan kerjasama | • Workshop<br>• FGD | |
| 35.4 | PT menyusun, menyepakati dan mengatur program pertukaran mahasiswa di dalam ataupun di luar negeri | Adanya pedoman kebijakan untuk mengatur pelaksanaan program pertukaran mahasiswa di dalam ataupun di luar negeri | • Workshop<br>• FGD | Rektor<br><br>Wakil Rektor Bidang akademik<br>Wakil rektor Bidang Kemahasiswaan |
| | | Adanya sejumlah MOA | • Pendekata | |

| NO | ELEMEN STANDAR | INDIKATOR (mempertimbangkan indicator utama dan tambahan) | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | dengan PT lain di dalam dan di luar Negeri | n<br>• Kajian kerjasama<br>• Analisa SWOT<br>• Analisa hasil Respon kerjasama<br>• FGD | Wakil Rektor Bidang kerjasama |
| | | Adanya laporan kegiatan pertukaran mahasiswa di dalam dan diluar Negeri yang setiap tahun meningkat | | |
| 35.5 | PT menyusun, menyepakati dan mengatur kegiatan magang/praktik kerja mahasiswa | Adanya pedoman kebijakan untuk mengatur pelaksanaan program magang/praktik kerja mahasiswa | • Workshop<br>• FGD | Rektor<br><br>Wakil Rektor Bidang akademik<br><br>LP3M Unesa |
| | | Adanya peningkatan sejumlah MOA/SPK dengan mitra pada setiap tahun | • Pendekatan<br>• Kajian kerjasama<br>• Analisa SWOT<br>• Analisa hasil Respon kerjasama<br>• FGD | |
| | | Ada kurikulum terintegrasi KKNI/OBE yang mengakui kredit semester dan penilain kegiatan magang | | |
| 35.6 | PT menyusun, menyepakati dan mengatur kegiatan program asistensi mengajar di satuan pendidikan di manapun berada | Adanya pedoman kebijakan untuk mengatur pelaksanaan program asistensi mengajar di satuan pendidikan di manapun berada | • Workshop<br>• FGD<br>• Analisis tracer study<br>• Analisis Respon | Rektor<br><br>Wakil Rektor Bidang akademik<br><br>LP3M Unesa |
| | | Peningkatan jumlah MOA/SPK dengan mitra satuan pendidikan dimanapun berada | • Pendekatan<br>• Kajian kerjasama<br>• Analisa SWOT<br>• Analisa hasil Respon kerjasama<br>• FGD | Rektor<br><br>Wakil Rektor Bidang akademik<br><br>LP3M<br>Dekan<br><br>Wakil Dekan 1 |
| | | Ada kurikulum KKNI/OBE yang mengakui kredit semester dan penilain kegiatan pengembangan asistensi mengajar | | |

| NO | ELEMEN STANDAR | INDIKATOR (mempertimbangkan indicator utama dan tambahan) | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | | | • Tracer study | |
| 35.7 | PT mewujudkan kegiatan penelitian mahasiswa di lembaga/pusat studi | Adanya pedoman kebijakan untuk mengatur pelaksanaan program penelitian mahasiswa di lembaga/pusat studi | • Workshop<br>• FGD | Rektor<br>Wakil Rektor Bidang akademik<br>LPPM<br>Dekan<br>Wakil Dekan 1 |
| | | Peningkatan jumlah MOA/SPK dengan lembaga/pusat studi | • Pendekatan<br>• Kajian kerjasama<br>• Analisa SWOT<br>• Analisa hasil Respon kerjasama<br>• FGD<br>• Tracer study | |
| | | Ada kurikulum KKNI/OBE yang mengakui kredit semester dan penilaian kegiatan program penelitian mahasiswa di lembaga/pusat studi | | |
| 35.8 | PT mewujudkan kegiatan proyek kemanusian mahasiswa di dalam negeri ( Pemda, PMI,BPBD,BNPB dll) dan di luar negeri ( UNESCO,WHO,UNICEF, UNHCR dll) | Adanya pedoman kebijakan untuk mengatur pelaksanaan program proyek kemanusian mahasiswa | • Dokumentasi | Rektor<br>Wakil Rektor Bidang akademik<br>LPPM<br>Dekan<br>Wakil Dekan 1 |
| | | Peningkatan jumlah MoA/SPK dengan lembaga di dalam dan luar negeri | • Dokumentasi<br>• Kajian kerjasama | Rektor<br>WR-4<br>KUI |
| | | Ada kurikulum KKNI/OBE yang mengakui kredit semester dan penilaian kegiatan program proyek kemanusian | • Dokumentasi<br>• FGD | WR-1<br>WD-1 |
| 35.9 | PT menyusun dan mengembangkan | Adanya pedoman kebijakan untuk | • Pendampingan | WR-4 |

| NO | ELEMEN STANDAR | INDIKATOR (mempertimbangkan indicator utama dan tambahan) | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | kegiatan wirausaha mahasiswa dalam bentuk pembelajaran, integrasi pusat inkubasi dan menjalin kerjasama dengan mitra | mengatur pelaksanaan program pengembangan kegiatan wirausaha mahasiswa | • FGD | |
| | | Peningkatan jumlah MoA/SPK dengan mitra | • Kajian kerjasama | WR-4 |
| | | Ada kurikulum KKNI/OBE yang mengakui kredit semester dan penilaian mengembangkan kegiatan wirausaha mahasiswa | • FGD<br>• Benchmarking<br>• Workshop | WD-1<br>Kaprodi |
| | | Adanya CPL yang dapat mewadahi kegiatan kewirausahan | • FGD | Kaprodi |
| | | Adanya peningkatan jumlah proposal kegiatan PkM kewirausahaan yang terdanai | • Pendampingan<br>• Workshop | WR-3<br>WD-3 |
| | | Adanya peningkatan jumlah inkubasi | • Workshop | WR-3<br>WD-3 |
| 35.10 | PT mengembangkan kegiatan membangun Desa/Kuliah kerja Nyata Tematik di masyarakat | Adanya pedoman kebijakan untuk mengatur pelaksanaan program membangun Desa/Kuliah kerja Nyata Tematik di masyarakat | • Workshop<br>• FGD | WR-3<br>LPPM<br>WD-3 |
| | | Peningkatan jumlah MoA/SPK dengan desa di Indonesia | • Workshop | WR-3<br>LPPM<br>WD-3 |
| | | Ada kurikulum KKNI/OBE yang mengakui kredit semester dan penilaian mengembangkan danmembangun Desa/Kuliah kerja Nyata Tematik di masyarakat | • FGD<br>• Workshop | WR-1<br>WR-3<br>LPPM<br>WD-3 |
| | | Adanya CPL yang dapat mewadahi kegiatan membangun Desa/Kuliah kerja Nyata Tematik di masyarakat | • FGD<br>• Workshop | WR-3<br>WD-3 |
| 35.11 | PT mengembangkan | Adanya pedoman | • FGD | WR-3 |

| NO | ELEMEN STANDAR | INDIKATOR (mempertimbangkan indicator utama dan tambahan) | STRATEGI | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|---|---|
| | kegiatan proyek Independen | kebijakan untuk mengatur pelaksanaan program pengembangan kegiatan proyek Independen | • Workshop | LPPM<br>WD-3 |
| | | Peningkatan jumlah MoA/SPK dengan mitra | • Analisis Kerjasama<br>• Promosi | WR-4 |
| | | Ada kurikulum KKNI/OBE yang mengakui kredit semester dan penilaian mengembangkan kegiatan proyek Independen mahasiswa | • FGD<br>• Workshop | WR-1<br>WD-1 |
| | | Adanya CPL yang dapat mewadahi kegiatan kegiatan proyek Independen | • FGD<br>• Workshop | Kaprodi |

**5. DokumenTerkait**

5.1 Dokumen Naskah Akademik
5.2 Dokumen Pedoman Kurikulum Merdeka Belajar
5.3 Dokumen Profile Lulusan Universitas
5.4 Dokumen Kurikulum Prodi

**6. Referensi**

6.1 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KKNI
6.2 Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6.3 Peraturan BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Instrumen Penilaian APT 3.0 dan APS 4.0
6.4 Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan, 2020
6.5 Dokumen Kurikulum Prodi

# Bidang Penjaminan Mutu Unesa

## VISI

Sebagai Pusat Penjaminan Mutu yang
terpercaya, transparan, dan bertanggungjawab
guna menuju Unesa yang unggul dalam kependidikan
dan kukuh dalam keilmuan.

UNESA
Universitas Negeri Surabaya

# STANDAR MUTU

## Program Pendidikan SARJANA