



UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

**MERDEKA
BELAJAR**

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

Edisi Revisi

STANDAR MUTU UNNES 2022



**BADAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

**STANDAR MUTU
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
(UNNES)
2022**

Disusun Oleh:

**Badan Penjaminan Mutu
Universitas Negeri Semarang**

**BADAN PENJAMINAN MUTU UNNES
2022**

TIM PENYUSUN STANDAR MUTU UNNES 2022

Ketua

Prof. Dr. Rudi Hartono, S.S., M.Pd.

Sekretaris

Prof. Dr. Muhammad Khafid, M.Si.

Anggota

Prof. Dr. Muhammad Khafid, M. Si.

Dr. Diah Vitri Widayanti, DEA.

Rahayu Fery Anitasari, S.H., M.Kn.

Rifa'atunnisa, S.Hut., M.Si., Ph.D.

Noviani Achmad Putri, S.Pd., M.Pd.

LEMBAR PENGESAHAN

Tim Penyusun

Prof. Dr. Muhammad Khafid, M. Si.
Dr. Diah Vitri Widayanti, DEA.
Rahayu Fery Anitasari, S.H., M.Kn.
Rifa'atunnisa, S.Hut., M.Si., Ph.D.
Noviani Achmad Putri, S.Pd., M.Pd.

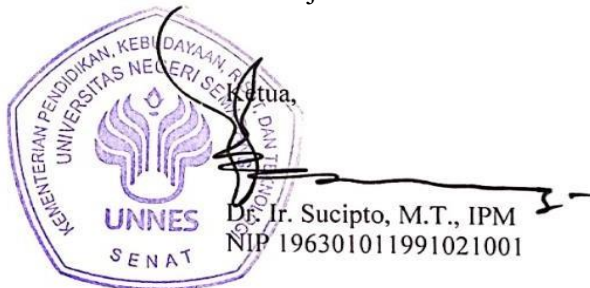
Pemeriksa:

Eram Tunggul Pawenang, S.KM., M.Kes. (Ketua Pusat SPMI)

Semarang, 30 Desember 2022
Penetapan



Persetujuan Senat UNNES



Pengendalian Ketua BPM



DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	iii
DAFTAR ISI	iv
KATA PENGANTAR	vi
PERATURAN REKTOR UNNES NO. 35 TAHUN 2020	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II STANDAR PENDIDIKAN	7
BAB III STANDAR PENELITIAN	50
BAB IV STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	74
BAB V STANDAR TURUNAN NON-SN DIKTI	97
DAFTAR PUSTAKA	135

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga dokumen Standar Mutu Internal ini berhasil diselesaikan. Dokumen Manual SPMI direvisi sebagai bentuk penyesuaian terhadap perubahan Permendikbud No 3 tahun 2020. Badan Penjaminan Universitas Negeri Semarang selalu berupaya meningkatkan kualitas SPMI guna memenuhi kepuasan stakeholder internal dan eksternal terhadap layanan penyelenggaraan pendidikan Universitas Negeri Semarang. Oleh karena itu, revisi dokumen dokumen SPMI perlu dilakukan sebagai dokumen pengendali implementasi pelaksanaan standar pendidikan tinggi Universitas Negeri Semarang. Revisi dokumen-dokumen SPMI utamanya dilakukan untuk menyesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku, di antaranya instrumen akreditasi PT 3.0 dan instrumen akreditasi Program Studi 4.0, maupun instrumen akreditasi dari berbagai Lembaga Akreditasi Mandiri. Dokumen SPMI ini disusun dengan memperhatikan implementasi Undang-undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT), Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi, Pedoman SPMI Tahun 2018, dan Permendikbud No 3 tahun 2020. Dokumen Manual SPMI ini berisi tentang pedoman setiap tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam siklus SPMI dan diimplementasikan oleh semua pihak yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan perguruan tinggi di Universitas Negeri Semarang untuk mewujudkan budaya mutu.

Semarang, 30 Desember 2022

Ketua Badan Penjaminan Mutu

Universitas Negeri Semarang



Prof. Dr. Rudi Hartono, S.S., M.Pd.
NIP 196909072002121001



SALINAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
NOMOR 35 TAHUN 2020
TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 102 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Semarang maka perlu penerapan sistem penjaminan mutu internal sebagai upaya peningkatan mutu yang berkelanjutan;

b. bahwa sistem penjaminan mutu internal dilaksanakan melalui penetapan standar mutu, pelaksanaan standar mutu, evaluasi capaian standar mutu, pengendalian pelaksanaan standar mutu, dan peningkatan standar mutu;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Semarang;

Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum 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 Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 23 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 1391);

5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Semarang (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 1371);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 1462);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 47);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 49);
9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 697/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Prof. Dr. Fathur Rokhman, M.Hum. sebagai Rektor Universitas Negeri Semarang Periode 2018-2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

Pasal 1
Definisi Istilah

Dalam peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Semarang yang selanjutnya disebut UNNES adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olah raga, dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. 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.
3. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPM Dikti adalah kegiatan yang sistematis dan sistemis untuk mengendalikan dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
4. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah kegiatan yang sistematis dan sistemis untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi secara otonom,berencana, dan berkelanjutan.
5. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disingkat SPME adalah kegiatan yang sistematis dan sistemis untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang dilaksanakan oleh lembaga independen secara berencana dan berkelanjutan menurut peraturan perundang-undangan.

6. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Standar Pendidikan Tinggi adalah satuan standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
8. Audit Mutu Internal yang selanjutnya disingkat AMI adalah kegiatan pemantauan, pengumpulan, dan evaluasi data penyelenggaraan pendidikan tinggi secara sistematis, berencana, dan berkelanjutan.
9. Akreditasi adalah kegiatan penilaian data dan informasi, penetapan status dan peringkat Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi, dan pemantauan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
10. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat PD Dikti adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terintegrasi secara nasional.
11. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Universitas Negeri Semarang yang selanjutnya disingkat PD Dikti UNNES adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terintegrasi di lingkungan UNNES.
12. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat BAN-PT adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri.
13. Lembaga Akreditasi Mandiri yang selanjutnya disingkat LAM adalah lembaga yang dibentuk oleh Pemerintah atau masyarakat untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi program studi secara mandiri.
14. Badan Penjaminan Mutu Universitas Negeri Semarang yang selanjutnya disingkat BPM UNNES adalah badan yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor untuk melakukan dan mengembangkan SPM Dikti UNNES.
15. Rektor adalah rektor Universitas Negeri Semarang.

Pasal 2

Sistem Penjaminan Mutu UNNES

- (1) SPM Pendidikan Tinggi UNNES bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistematis, sistemis, berencana, dan berkelanjutan sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu.
- (2) SPM Pendidikan Tinggi UNNES berfungsi mengendalikan penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan tinggi untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu.
- (3) SPM Pendidikan Tinggi UNNES ditetapkan dalam Peraturan Rektor.

Pasal 3

Macam Sistem Penjaminan Mutu UNNES

- (1) SPM Dikti UNNES terdiri atas:
 - a. SPMI; dan
 - b. SPME.

- (2) SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh UNNES.
- (3) SPME sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN-PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- (4) Luaran SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh BAN-PT atau LAM untuk menetapkan status dan peringkat terakreditasi perguruan tinggi atau program studi.
- (5) Data, informasi, serta luaran SPMI dan SPME dilaporkan dan disimpan oleh Universitas dalam PD Dikti dan dimutakhirkan secara berkala oleh unit-unit terkait.

Pasal 4

Standar Sistem Penjaminan Mutu UNNES

- (1) Perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan SPMI dan SPME di UNNES didasarkan pada Standar Pendidikan Tinggi.
- (2) Standar Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan
 - b. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UNNES.
- (3) Standar Nasional Pendidikan Tinggi disusun dan dikembangkan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan ditetapkan dalam Peraturan Menteri.
- (4) Standar Pendidikan Tinggi disusun dan dikembangkan oleh UNNES dan ditetapkan oleh Rektor, setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (5) Standar Pendidikan Tinggi yang dikembangkan UNNES memuat pelampauan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Pasal 5

Sistem Penjaminan Mutu Internal

- (1) SPMI memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas:
 - a. penetapan Standar Pendidikan Tinggi;
 - b. pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi;
 - c. evaluasi pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi;
 - d. pengendalian pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi; dan
 - e. peningkatan Standar Pendidikan Tinggi.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui AMI.
- (3) SPMI dilaksanakan pada semua bidang kegiatan perguruan tinggi yang terdiri atas:
 - a. bidang akademik meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - b. bidang non akademik, antara lain sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan untuk mencapai Standar Pendidikan Tinggi.

Pasal 6
Tugas dan Wewenang

- (1) Dalam pelaksanaan SPM Dikti, UNNES mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. menyusun dokumen SPMI yang terdiri atas:
 1. dokumen kebijakan SPMI;
 2. dokumen manual SPMI;
 3. dokumen standar SPMI;
 4. dokumen prosedur SPMI; dan
 5. dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI.
 - b. membentuk unit yang menangani pelaksanaan SPM.
 - c. mengelola Pangkalan Data Pendidikan Dikti (PD Dikti) pada tingkat Universitas.
- (2) Unit yang menangani pelaksanaan SPM sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan SPMI di lingkungan UNNES.
- (3) Berkoordinasi dengan Fakultas, Unit dan Program Studi di lingkungan UNNES untuk melaksanakan SPMI.
- (4) PD Dikti sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf c, disusun dan dikelola secara sistematis dan terintegrasi untuk kepentingan pelaksanaan SPMI dan SPME.

Pasal 7
Sistem Penjaminan Mutu Eksternal

- (1) SPME dilaksanakan dan dikembangkan secara berkelanjutan oleh BAN-PT dan/atau LAM serta lembaga akreditasi internasional sesuai yang ditetapkan peraturan perundang-undangan.
- (2) SPME dilaksanakan melalui akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi dengan siklus yang terdiri atas:
 - a. tahap Evaluasi Data dan Informasi;
 - b. tahap Penetapan Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi; dan
 - c. tahap Pemantauan dan Evaluasi Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi.
- (3) Tahapan akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilaksanakan melalui sistem informasi BAN-PT dan atau LAM serta Lembaga akreditasi internasional.

Pasal 8
Tahapan Penjaminan Mutu Eksternal

- (1) UNNES berhak mengajukan permohonan akreditasi perguruan tinggi kepada BAN-PT dan akreditasi program studi kepada BAN-PT dan/atau LAM atau lembaga akreditasi internasional.
- (2) Permohonan akreditasi perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Universitas.
- (3) Permohonan akreditasi program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh masing-masing Program Studi.

- (4) Dalam persiapan akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), BPM wajib melakukan pendampingan dan fasilitasi.

Pasal 9

Tugas Fakultas, Program studi, Lembaga dan Unit

- (1) Melakukan pelaporan kinerja melalui Audit Mutu Internal yang dilaksanakan setiap akhir tahun.
- (2) Menyiapkan dokumen-dokumen terkait dengan SPMI, akreditasi dan SPME secara umum.
- (3) Mendukung dan berpartisipasi dalam pelaksanaan SPMI dan SPME di lingkungan UNNES.

Pasal 10

Penutup

- (1) Dengan berlakunya peraturan ini maka ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 30 November 2020

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Kepegawaian
Universitas Negeri Semarang,

REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD

FATHUR ROKHMAN



Mulyo Widodo, S.Pd., M.M.
NIP 196702101990031002

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS
NEGERI SEMARANG
NOMOR 35 TAHUN 2020
TANGGAL 30 NOVEMBER 2020
TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

KATA PENGANTAR

Penjaminan Mutu pada Pendidikan Tinggi dilaksanakan melalui suatu Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, terdiri dari Penjaminan Mutu Internal dan Penjaminan Mutu Eksternal. Hal tersebut tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pada Bab 3. Sistem penjaminan Mutu Pendidikan tersebut dilakukan melalui Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (siklus PPEPP) yang didasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

Mengacu pada UU tersebut dan Permendikbud no. 03 tahun 2020, Badan Penjaminan Mutu (BPM) telah menyusun dokumen SPMI yang terdiri dari Kebijakan SPMI, Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) dan Standar Pendidikan Tinggi/Unnes dan Manual Mutu.

Atas nama tim penyusun, kami menyampaikan penghargaan dan terimakasih kepada Bapak Rektor dan seluruh jajaran pimpinan Unnes yang telah memberikan dukungan sehingga dokumen SPMI Unnes dapat diselesaikan. Terimakasih juga kami sampaikan kepada Tim penyusun yang telah mencurahkan segala pemikiran dan waktu untuk penyusunan dokumen SPMI Unnes.

Semarang, 30 November 2020
Ketua Tim Penyusun

SALINAN

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS
NEGERI SEMARANG
NOMOR 35 TAHUN 2020
TANGGAL 30 NOVEMBER 2020
TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

KATA PENGANTAR

Penjaminan Mutu pada Pendidikan Tinggi dilaksanakan melalui suatu Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, terdiri dari Penjaminan Mutu Internal dan Penjaminan Mutu Eksternal. Hal tersebut tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pada Bab 3. Sistem penjaminan Mutu Pendidikan tersebut dilakukan melalui Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (siklus PPEPP) yang didasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

Mengacu pada UU tersebut dan Permendikbud no. 03 tahun 2020, Badan Penjaminan Mutu (BPM) telah menyusun dokumen SPMI yang terdiri dari Kebijakan SPMI, Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) dan Standar Pendidikan Tinggi/Unnes dan Manual Mutu.

Atas nama tim penyusun, kami menyampaikan penghargaan dan terimakasih kepada Bapak Rektor dan seluruh jajaran pimpinan Unnes yang telah memberikan dukungan sehingga dokumen SPMI Unnes dapat diselesaikan. Terimakasih juga kami sampaikan kepada Tim penyusun yang telah mencurahkan segala pemikiran dan waktu untuk penyusunan dokumen SPMI Unnes.

Semarang, 30 November 2020
Ketua Tim Penyusun

1. Visi dan Misi Universitas

Visi

“Menjadi Universitas Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional”.

Misi

1. Menyelenggarakan Dan Mengembangkan Pendidikan Dalam Program Kependidikan Dan Non-Kependidikan Yang Unggul Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional.
2. Mengembangkan Dan Menciptakan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni, Budaya, Peradaban Dan Olahraga Yang Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional.
3. Menyebarkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni, Budaya Dan Olahraga Yang Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional; Dan
4. Membangun Dan Mengembangkan Kerjasama Institusi Dalam Menunjang Penguatan Kelembagaan Yang Bereputasi Internasional.
5. Menjalin Dan Melaksanakan Kerjasama Institusi Untuk Menunjang Tata Kelola (Good Governance) Dan Mutu Penyelenggaraan Pendidikan Serta Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Yang Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional.

Tujuan UNNES adalah:

1. Mewujudkan Kebudayaan Dan Peradaban Unggul Melalui Penyelenggaraan Pendidikan Serta Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Yang Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional;
2. Mewujudkan Prana Pendidikan Dan Tata Kelola (Good Governance) Universitas Yang Transparan, Efisien, Demokratis, Dan Produktif Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional.
3. Menghasilkan Sumber Daya Manusia Yang Bermutu, Kompeten, Dan Kompetitif Serta Memiliki Integritas Di Berbagai Bidang Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni, Dan Olahraga Yang Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional;
4. Menghasilkan, Menyebarkan, Dan Memanfaatkan Karya-Karya Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni, Dan Olahraga Yang Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional.
5. Mewujudkan Kerja Sama Institusi Yang Saling Menguntungkan Untuk Penguatan Kapasitas Dan Tata Kelola Kelembagaan, Penyelenggaraan Pendidikan, Serta Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Yang Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional.

2. Rasional:

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 271 Tahun 1965 tentang Pengesahan Pendirian IKIP Semarang;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 124 Tahun 1999 tentang Perubahan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Semarang, Bandung, dan Medan menjadi Universitas;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 23 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang (Berita Negara RI Tahun 2015 Nomor 1391);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Semarang (Berita Negara RI Tahun 2016 Nomor 1371);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara RI Tahun 2016 Nomor 1462);
10. bahwa Universitas Negeri Semarang harus menerapkan sistem penjaminan mutu internal sebagai upaya peningkatan mutu yang berkelanjutan sebagaimana diatur pada Pasal 102 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Semarang;
11. bahwa sistem penjaminan mutu internal dilaksanakan melalui penetapan standar mutu, pelaksanaan standar mutu, evaluasi capaian standar mutu, pengendalian pelaksanaan standar mutu, dan peningkatan standar mutu; bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan

Peraturan Rektor tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.

3. **Tinjauan Perguruan Tinggi**

Dalam merencanakan dan mengembangkan program, UNNES merujuk pada hasil evaluasi baik internal maupun eksternal. Hasil-hasil evaluasi internal, diperoleh dari forum-forum rapat pimpinan dan rapat kerja universitas dan fakultas. Selain itu, hasil evaluasi diperoleh dari kegiatan audit yaitu untuk audit akademik dilaksanakan oleh BPM (Badan Penjaminan Mutu) melalui kegiatan Audit Mutu Internal dan audit non akademik dilakukan oleh SPI (Satuan Pengawas Internal) melalui kegiatan audit rutin.

Sistem penjaminan mutu di Universitas Negeri Semarang diterapkan melalui AMI (Audit Mutu Internal) dan ISO. AMI, dilakukan untuk mengukur kinerja sasaran mutu yang berbasis Renstra, mulai tingkat program studi, Fakultas, Badan, Lembaga, UPT sampai dengan sasaran mutu Institusi. Hasil pengukuran kinerja akan dianalisis dan dilaporkan secara terbuka dalam sistem informasi audit mutu (laman bpm.unnes.ac.id), sedangkan audit ISO dilakukan untuk memastikan bahwa SOP yang telah ditetapkan dilaksanakan dengan baik. Dan secara akuntabilitas akan dilakukan pembahasan akar penyebab masalah dan program perbaikan berkelanjutan melalui Rapat Tinjauan Manajemen yang dilaksanakan diakhir tahun, sekaligus sebagai acara refleksi akhir tahun.

Hasil RTM digunakan sebagai rekomendasi semua unit untuk merencanakan lebih matang perencanaan program tahun berikutnya, dimana hasil kinerja sasaran mutu yang masih belum memenuhi target dijadikan sebagai prioritas program untuk mencapai target ditahun depan.

4. **Tujuan SPMI UNNES**

1. Sebagai sarana untuk mengkomunikasikan SPMI yang berlaku di lingkungan Universitas Negeri Semarang kepada seluruh pemangku kepentingan (internal dan eksternal) secara singkat dan menyeluruh
2. Sebagai landasan dan arah dalam menetapkan semua dokumen SPMI (Standar, Manual Formulir),
3. Sebagai landasan dan arah dalam melaksanakan siklus SPMI (PPEPP) guna peningkatan mutu berkelanjutan (*continous improvement*/Kaizen) sampai terbentuk budaya mutu
4. Sebagai bukti nyata bahwa Universitas Negeri Semarang telah memiliki dan menerapkan SPMI sebagaimana diwajibkan oleh Peraturan Perundangan.

5. Luas Lingkup Kebijakan

1. Kebijakan SPMI mencakup seluruh aspek mutu pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi (akademik dan non akademik yang saling berkelindan).
2. Kebijakan SPMI mencakup organisasi dan tatalaksana penjaminan mutu dari semua standar PT (SN Dikti dan Standar Pendidikan Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Negeri Semarang) melalui siklus PPEPP sampai terwujud budaya mutu PT

6. Definisi istilah

Dalam peraturan ini, yang dimaksud dengan:

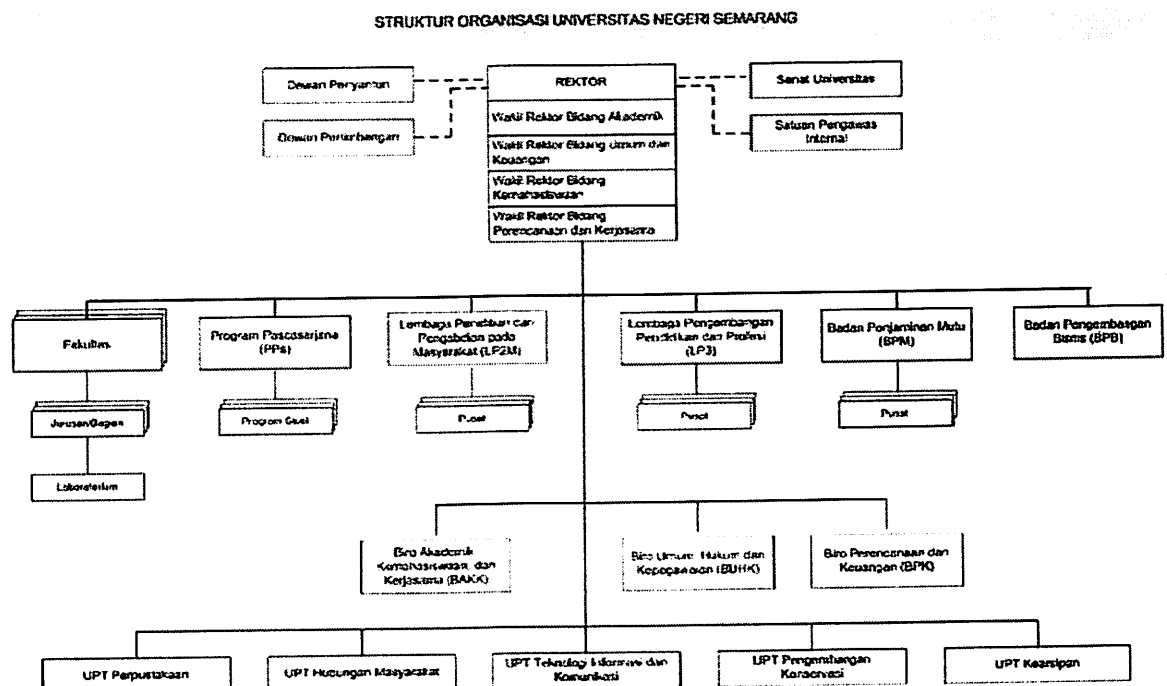
1. Universitas Negeri Semarang yang selanjutnya disebut UNNES adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olah raga, dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. 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.
3. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPM Dikti adalah kegiatan yang sistematis dan sistemis untuk mengendalikan dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
4. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SMPI adalah kegiatan yang sistematis dan sistemis untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi secara otonom,berencana, dan berkelanjutan.
5. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disingkat SMPE adalah kegiatan yang sistematis dan sistemis untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang dilaksanakan oleh lembaga independen secara berencana dan berkelanjutan menurut peraturan perundang-undangan.
6. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Standar Pendidikan Tinggi adalah satuan standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
8. Audit Mutu Internal yang selanjutnya disingkat AMI adalah kegiatan pemantauan, pengumpulan, dan evaluasi data penyelenggaraan pendidikan tinggi secara sistematis, berencana, dan berkelanjutan.

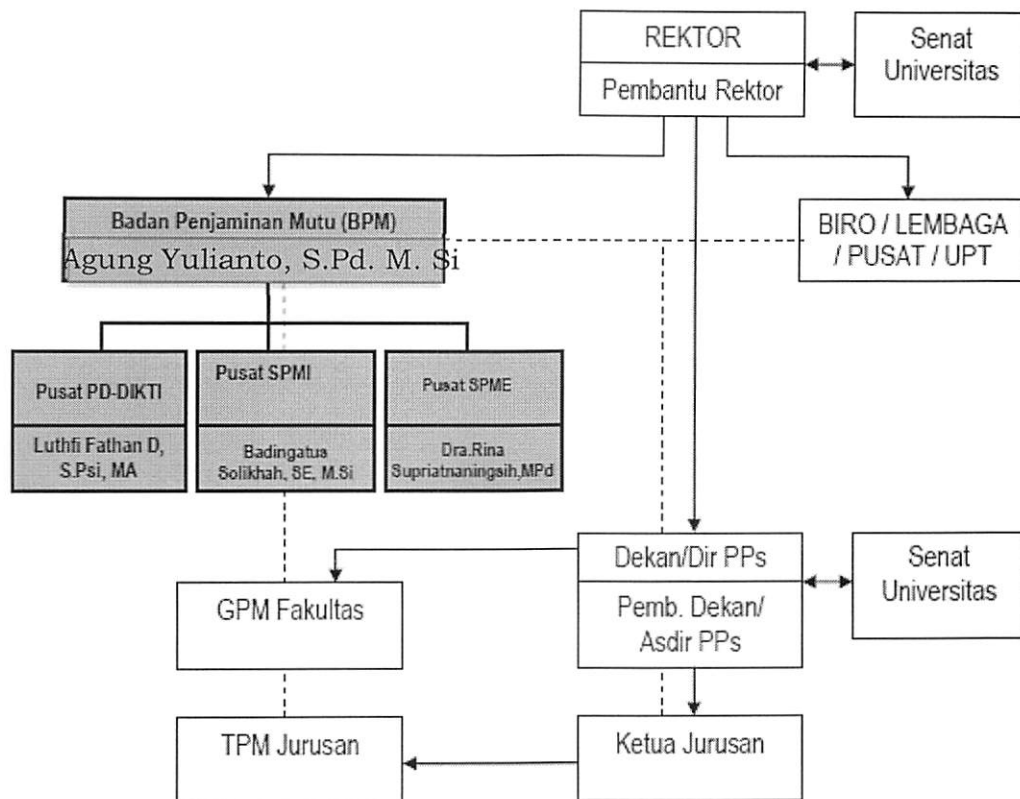
9. Akreditasi adalah kegiatan penilaian data dan informasi, penetapan status dan peringkat Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi, dan pemantauan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
10. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat PD Dikti adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terintegrasi secara nasional.
11. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Universitas Negeri Semarang yang selanjutnya disingkat PD Dikti UNNES adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terintegrasi di lingkungan UNNES.
12. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat BAN-PT adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri.
13. Lembaga Akreditasi Mandiri yang selanjutnya disingkat LAM adalah lembaga yang dibentuk oleh Pemerintah atau masyarakat untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi program studi secara mandiri.
14. Badan Penjaminan Mutu Universitas Negeri Semarang yang selanjutnya disingkat BPM UNNES adalah badan yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor untuk melakukan dan mengembangkan SPM Dikti UNNES.
15. Rektor adalah rektor Universitas Negeri Semarang.

7. Rincian kebijakan SPMI PT

1. SPMI Universitas Negeri Semarang menjamin bahwa setiap layanan pendidikan tinggi (dikti) kepada civitas akademika dilaksanakan sesuai dengan standar SPMI (SN Dikti + Standar Pendidikan Universitas Negeri Semarang) yang telah ditetapkan. Apabila ada penyimpangan pelaksanaan dari standar, dapat segera diketahui dan dilakukan koreksi
2. SPMI Universitas Negeri Semarang mewujudkan transparansi dan akuntabilitas layanan pendidikan tinggi (dikti) kepada civitas akademika dengan menerapkan prinsip bekerja dengan dokumen yang lengkap
3. SPMI Universitas Negeri Semarang menjamin bahwa layanan pendidikan tinggi (dikti) kepada civitas akademika dilaksanakan dan ditingkatkan secara berkelanjutan hingga mampu memenuhi harapan stakeholder internal dan eksternal.
4. Model manajemen SPMI Universitas Negeri Semarang mengikuti siklus PPEPP hingga tercapai peningkatan mutu berkelanjutan dan terwujud budaya mutu (Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti)

5. Sebagai bagian dari siklus penjaminan mutu PPEPP, Universitas Negeri Semarang menyelenggarakan Evaluasi pelaksanaan standar (Audit internal) secara sistematis dan terencana oleh Tim Auditor internal
6. Hasil Evaluasi berupa temuan temuan yang berkaitan dengan a.l pemenuhan standar, wajib ditindaklanjuti
7. Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis manajemen PPEPP hendaklah berupa kesiapan semua Program Studi dan Lembaga PT untuk mengikuti proses evaluasi eksternal (akreditasi) baik oleh BAN- PT, LAM- PT atau lembaga akreditasi asing yang kredibel.
8. Untuk mencapai tujuan dan visi dan tujuan Universitas Negeri Semarang maka dalam melaksanakan SPMI pada setiap aras, selalu berpedoman pada prinsip:
 - a. Mengutamakan kebenaran;
 - b. Berorientasi pada stakeholder internal dan eksternal;
 - c. Bersifat partisipatif dan kolegial;
 - d. Keseragaman metode;
 - e. Inovatif dan Pengembangan personil.
9. Strategi Universitas Negeri Semarang dalam melaksanakan SPMI antara lain:
 - a. Sosialisasi dan memotivasi stakeholder internal dan internal;
 - b. Melibatkan secara aktif semua civitas akademika dan karyawan sejak tahap perencanaan, evaluasi dan tahap pengembangan SPMI Universitas Negeri Semarang;
 - c. Menetapkan Struktur organisasi Unit Penjaminan Mutu dalam sistem organisasi Universitas Negeri Semarang. (gambar).





- d. Menerapkan sistim dokumentasi yang seragam dengan memperhatikan kekhasan pada setiap aras mulai dari direktorat, jurusan, program studi dan unit pendukung lainnya
- e. Melaksanakan siklus PPEPP secara berkelanjutan.

8. Daftar Standar SPMI

1. Standar Pendidikan
 - a. Standar Kompetensi Lulusan
 - b. Standar Isi Pembelajaran
 - c. Standar Proses Pembelajaran
 - d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - e. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
 - f. Standar Pengelolaan Pembelajaran
2. Standar Penelitian
 - a. Standar Hasil Penelitian
 - b. Standar Isi Penelitian
 - c. Standar Proses Penelitian
 - d. Standar Penilaian Penelitian
 - e. Standar Peneliti
 - f. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
 - g. Standar Pengelolaan Penelitian
 - h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan

3. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
 - a. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
 - b. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat
 - c. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
 - d. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
 - e. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
 - f. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
 - g. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

9. Daftar Manual SPMI

1. Manual Penetapan Standar
2. Manual Pelaksanaan Standar
3. Manual Evaluasi Standar
4. Manual Pengendalian Standar
5. Manual Peningkatan Standar

10. Daftar Formulir terkait standar

Bidang Akademik

Formulir PM-AKD-01

1. FM-01-AKD-01 Pendaftaran Calon Mahasiswa
2. FM-02-AKD-01 Contoh Tampilan PIN Fhm Pendaftaran ONLINE

Formulir PM-AKD-02A

1. FM-01-AKD-02A Alur Registrasi Mahasiswa Baru

Formulir PM-AKD-02B

1. FM-01-AKD-02B KARTU RENCANA STUDI

Formulir PM-AKD-03

1. FM-01-AKD-03 SURAT EDARAN BIMBINGAN
2. FM-02-AKD-03 KEHADIRAN PEMBIMBINGAN
3. FM-03-AKD-03 LAPORANPEMBIMBINGAN
4. FM-04-AKD-03 PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN

Formulir PM-AKD-04

1. FM-01-AKD-04 PETA KURIKULUM
2. FM-02-AKD-04 MASUKAN KURIKULUM
3. FM-03-AKD-04 SURAT KEPUTUSAN DEKAN

Formulir PM-AKD-05

1. FM-01-AKD-05 Rev. 03 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
2. FM-02-AKD-05 Silabus
3. FM-03-AKD-05 PENETAPAN SILABUS

Formulir PM-AKD-06

1. FM-01-AKD-06 SAP EDARAN FAKULTAS
2. FM-02-AKD-06 SAP EDARAN JURUSAN
3. FM-03-AKD-06 SAP FORMAT SAP
4. FM-04-AKD-06 SAP PENGESAHAN SAP

Formulir PM-AKD-07

1. FM-01-AKD-07 rev 02 Bahan Ajar

Formulir PM-AKD-08 Formulir PM-AKD-09

1. FM-01-AKD-09 STUDI LANJUT
2. FM-02-AKD-09 STUDI LANJUT

Formulir PM-AKD-10

1. FM-01-AKD-10 KOMPETENSI LULUSAN
2. FM-02-AKD-10 KOMPETENSI LULUSAN
3. FM-03-AKD-10 KOMPETENSI LULUSAN

Formulir PM-AKD-11

1. FM-01-AKD-11 Kompetensi Dosen
2. FM-02-AKD-11 RUBRIK KOMPETENSI DOSEN

Formulir PM-AKD-12

1. FM-01-AKD-12 Penetapan Jadwal Kuliah
2. FM-02-AKD-12 Penetapan Jadwal Kuliah

Formulir PM-AKD-13

1. FM-01-AKD-13 Penawaran Mata Kuliah
2. FM-02-AKD-13 Penetapan Dosen Pengampu
3. FM-03-AKD-13 Penetapan Rekap Beban Mengajar
4. FM-04-AKD-13 Jadwal Penggunaan Ruang Kuliah

Formulir PM-AKD-14

1. FM-01-AKD-14 Kehadiran Dosen
2. FM-02-AKD-14 Kehadiran Dosen
3. FM-03-AKD-14 Kehadiran Dosen

Formulir PM-AKD-17

1. FM-01-AKD-17 PENGGANTIAN BELAJAR MENGAJAR
2. FM-02-AKD-17 PENGGANTIAN BELAJAR MENGAJAR
3. FM-03-AKD-17 PENGGANTIAN BELAJAR MENGAJAR

Formulir PM-AKD-18

1. FM-01-AKD-18 SK MENGAJAR
2. FM-02-AKD-18 KONTRAK PERKULIAHAN

Formulir PM-AKD-19

1. FM-01-AKD-19 PELAKSANAAN DAN UJIAN PERKULIAHAN

Formulir PM-AKD-20

1. FM-01-AKD-20 PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI
2. FM-02-AKD-20 PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI

Formulir PM-AKD-21A

1. FM-01-AKD-21A PELAKSAAN PPL

Formulir PM-AKD-21B

1. FM-01-AKD-21B PELAKSANAAN KKN

Formulir PM-AKD-21C

1. FM-01-AKD-21 Surat PEngantar Observasi
2. FM-02-AKD-21 Surat Ijin PKL
3. FM-03-AKD-21 Surat Usulan Dosen Pembimbing PKL
4. FM-04-AKD-21 Surat Tugas Pembimbing PKL
5. FM-05-AKD-21 Surat Penyerahan PKL
6. FM-06-AKD-21 Monitoring PKL
7. FM-07-AKD-21 Surat Penarikan PKL
8. FM-08-AKD-21 Usulan Penguji PKL
9. FM-09-AKD-21 Surat Tugas Penguji PKL
10. FM-10-AKD-21 Penilaian Penampilan Kerja Mahasiswa
11. FM-11-AKD-21 Tanda Terima Penyerahan Laporan PKL
12. FM-12-AKD-21 Daftar Hadir Kegiatan PKL
13. FM-13-AKD-21 Uraian Kegiatan PKL

Formulir PM-AKD-22

1. FM-01-AKD-22 Penyusunan Kisi-kisi Soal ujian
2. FM-02-AKD-22 Form Soal Ujian Akhir Semester

Formulir PM-AKD-23

1. FM-01-AKD-23 Permohonan Alat dan bahan Praktikum
2. FM-02-AKD-23 Kesiapan Alat dan Bahan Praktikum
3. FM-03-AKD-23 Peminjaman Alat dan Bahan
4. FM-04-AKD-23 Daftar Penggunaan Laboratorium untuk Praktikum

Formulir PM-AKD-24

1. FM-01-AKD-24 Usulan Topik Skripsi
2. FM-02-AKD-24 Usulan Pembimbing
3. FM-03-AKD-24 SK Pembimbing Skripsi
4. FM-04-AKD-24 Pembimbingan Penulisan Skripsi
5. FM-05-AKD-24 Surat ijin Penelitian
6. FM-06-AKD-24 Laporan Selesai Bimbingan Skripsi Tugas Akhir

Badan Penjaminan Mutu

1. PM-BPM-01 Pengendalian Dokumen
 - o FM-01-BPM-01 Formulir penyerahan dokumen
 - o FM-02-BPM-01 Formulir penarikan dokumen
 - o FM-03-BPM-01 Daftar dokumen induk
 - o FM-04-BPM-01 Daftar dokumen eksternal
 - o FM-05-BPM-01 Matriks distribusi dokumen
 - o FM-06-BPM-01 Permintaan Perubahan Dokumen
2. PM-BPM-02 Pengendalian Arsip
 - o FM-01-BPM-02 Daftar Arsip
3. PM-BPM-03 Audit Mutu Internal
 - o FM-01-BPM-03 Program Audit
 - o FM-02-BPM-03 Rencana pelaksanaan audit
 - o FM-03-BPM-03 Checklist Audit
 - o FM-04-BPM-03 Form temuan audit
 - o FM-05-BPM-03 Form laporan audit
 - o FM-06-BPM-03 Log status audit
 - o FM-07-BPM-03 Audit_Note
4. PM-BPM-04 Analisis Data dan Pelaporan
 - o FM-01-BPM-04 Form laporan pencapaian sasaran mutu
5. PM-BPM-05 Pengukuran Kepuasan Pelanggan
 - o FM-02-BPM-05 Form Kuesioner Kepuasan Mahasiswa
6. PM-BPM-06 Penanganan Keluhan Pelanggan
 - o FM-01-BPM-06 Form keluhan pelanggan
7. PM-BPM-07 Tindakan Perbaikan dan Pencegahan
 - o FM-01-BPM-07 Form PTPP
 - o FM-02-BPM-07 Log Status Audit
8. PM-BPM-08 Komunikasi
9. PM-BPM-09 Rapat Tinjauan Manajemen
 - o FM-01-BPM-09 Daftar Hadir RTM
 - o FM-02-BPM-09 Notulen RTM
 - o FM-03-BPM-09 Rincian Tindak Lanjut RTM
10. PM-BPM-10 Pengendalian Produk tidak Sesuai

Kepegawaian

1. PM-PEG-01 Pemberian Penghargaan dan Sanksi
2. PM-PEG-02 Pengangkatan Sekjur, Kalab, Kaprodi
3. PM-PEG-03 Pemilihan dan Pengangkatan Kajur
4. PM-PEG-04 Peningkatan Kompetensi
 - o FM-01-PEG-04 Form kebutuhan pelatihan
 - o FM-02-PEG-04 Form evaluasi pasca pelatihan
5. PM-PEG-05 PENGADAAN CPNS
 - o FM-01-PEG-05 Format Pengajuan Pegawai
 - o FM-02-PEG-05 Usulan Pegawai Baru
 - o FM-03-PEG-05 Format Pengajuan Pegawai
6. PM-PEG-06 SELEKSI CPNS
 - o FM-01-PEG-06 Surat Tugas Panitia Penyelenggaraan CPNS
 - o FM-02-PEG-06 Surat Tugas Panitia Tes Keterampilan dan Tim Pewawancara
 - o FM-03-PEG-06 Panitia Sekretariat Tes Wawancara Penerimaan CPNS
 - o FM-04-PEG-06 Panitia Tes TOEFL dalam rangka penerimaan CPNS
 - o FM-05-PEG-06 Panitia Penyusunan Materi Tes Keterampilan dan Pengawas Tes Tahap 2
 - o FM-06-PEG-06 Panitia Ujian Tulis TPU dan TBS
 - o FM-07-PEG-06 Panitia Penyusun dan Pembuat Laporan Pelaksanaan Penerimaan CPNS
 - o FM-08-PEG-06 Berita Acara Pemusnahan Soal
7. PM-PEG-07 PENGADAAN DOSEN KONTRAK
 - o FM-01-PEG-07 Format Pengajuan Dosen Kontrak
 - o FM-02-PEG-07 Format Pengajuan Dosen Kontrak Kpd Rektor
 - o FM-03-PEG-07 Format Rasio Dosen Dg Mahasiswa
8. PM-PEG-08 SELEKSI DOSEN KONTRAK
 - o FM-01-PEG-08 Surat Tugas Panitia Seleksi Dosen Kontrak
 - o FM-02-PEG-08 Pengumuman Kebutuhan Dosen Kontrak
9. PM-PEG-09 PENGADAAN TENAGA PENDIDIKAN KONTRAK
 - o FM-01-PEG-09 Format Pengajuan Tenaga Kependidikan Kontrak
10. PM-PEG-10 SELEKSI TENAGA KEPENDIDIKAN KONTRAK
 - o FM-01-PEG-10 Surat Tugas Panitia Penyelenggara
11. PM-PEG-11 PENGADAAN DOSEN LUAR BIASA
 - o FM-01-PEG-11 Format Pengajuan Tenaga Dosen Luar Biasa
 - o FM-02-PEG-11 Format Pengajuan Tenaga Dosen Luar Biasa Kpd Rektor
12. PM-PEG-12 SELEKSI DOSEN LUAR BIASA
 - o FM-01-PEG-12 Surat Tugas Panitia
 - o FM-02-PEG-12 Pengumuman Kebutuhan Dosen Luar Biasa
13. PM-PEG-13 EVALUASI DOSEN LUAR BIASA
 - o FM-01-PEG-13 Format Laporan Evaluasi Kinerja Dosen Luar Biasa
14. PM-PEG-14 PENEMPATAN PEGAWAI
15. PM-PEG-15 PENETAPAN TUPOKSI

Laboratorium

1. PM-LAB-01 Penggantian peralatan lab
2. PM-LAB-02 Pengendalian alat ukur

Penelitian

Penelitian Internal

1. FM-01-PEN-01 Blangko Surat Keterangan
2. FM-02-PEN-01 Form Nilai usul dan Laporan
3. FM-03-PEN-01 Format nilai hasil laporan
4. FM-04-PEN-01 Format nota persetujuan
5. FM-05-PEN-01 Form Monitoring
6. FM-06-PEN-01 Evaluasi Instrumen Laporan Penelitian
7. FM-07-PEN-01 Formulir Penilaian Usul
8. FM-08-PEN-01 Form Tanda Terima Penelitian
9. FM-09-PEN-01 PERMOHONAN IZIN PENELITIAN

Penelitian Eksternal

1. FM-01-PEN-02 BLANGKO SURAT KETERANGAN
2. FM-02-PEN-02 FORMAT NOTA PERSETUJUAN
3. FM-03-PEN-02 Evaluasi Instrumen Laporan Penelitian

Pengabdian kepada Masyarakat

Pengabdian Internal

1. FM-01-MAS-01 Blangko Laporan Kemajuan
2. FM-02-MAS-01 Form Monitoring Abdi
3. FM-03-MAS-01 Form Penilaian Pemantauan
4. FM-04-MAS-01 TANDA TERIMA

Pengabdian Eksternal

Perencanaan

1. PM-REN-01 Penyusunan Renstra (blm ada file)
2. PM-REN-02 Penyusunan Renop
3. PM-REN-03 Monevin Kinerja Pelaksanaan Renop (blm ada file)

Perpustakaan

PM-PUS-01 Pelayanan Pustaka

1. FM-01-PUS-01 Slip Peminjaman rev 01
2. FM-02-PUS-01 Format Statistik Layanan rev 01
3. FM-03-PUS-01 Borang Layanan Referensi rev 01

PM-PUS-02 Pengadaan Buku

1. FM-01-PUS-02 Surat Permintaan usulan pengadaan bahan pustaka
2. FM-02-PUS-02 Daftar Usulan Pengadaan Buku
3. FM-03-PUS-02 Surat Pemberitahuan pengembalian buku yang tidak sesuai usulan
4. FM-04-PUS-02 Lembar Inventaris Diskripsi Buku
5. FM-05-PUS-02 Tanda Terima Skripsi & TA

PM-PUS-03 Penyimpanan Buku

1. FM-01-PUS-03 Lembar Inventaris Diskripsi Buku
2. FM-02-PUS-03 Slip Peminjaman
3. FM-03-PUS-03 Tanda Terima Skripsi &TA

Sarana dan Prasarana

PM – SARPRAS- 01 PENGADAAN

1. FM-01-SARPRAS-01 Surat Wewenang Pengadaan Barang Jasa
2. FM-02-SARPRAS-01 Permohonan informasi harga
3. FM-03-SARPRAS-01 berita acara survey hrga pasar
4. FM-04-SARPRAS-01 undangan pengadaan kepada rekanan
5. FM-05-SARPRAS-01 Lembar Data Pengadaan
6. FM-06-SARPRAS-01 daftar hadir pembukaan penawaran
7. FM-07-SARPRAS-01 berita acara pembukaan penawaran
8. FM-08-SARPRAS-01 berita acara evaluasi, klarifikasi & negosiasi
9. FM-09-SARPRAS-01 berita acara hasil pengadaan langsung
10. FM-10-SARPRAS-01 surat penetapan pengadaan
11. FM-11-SARPRAS-01 surat penyampaian hasil penetapan
12. FM-12-SARPRAS-01 surat perintah kerja
13. FM-13-SARPRAS-01 surat perintah mulai kerja

PM – SARPRAS- 02 PENERIMAAN

1. FM-01-SARPRAS-02 berita acara pemeriksaan prestasi kerja
2. FM-02-SARPRAS-02 berita acara serah terima pekerjaan
3. FM-03-SARPRAS-02 berita acara pembayaran
4. FM-04-SARPRAS-02 berita acara uji coba barang
5. FM-05-SARPRAS-02 faktur pengiriman barang
6. FM-06-SARPRAS-02 berita acara serah terima barang

PM – SARPRAS- 03 PENATAUSAHAAN

1. FM-01-SARPRAS-03 NOMOR INVETARISASI BARANG

PM – SARPRAS- 04 PEMELIHARAAN

1. FM-01-SARPRAS-04 PERMOHONAN PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN BRG

PM – SARPRAS- 05 PEMINJAMAN

1. FM-01-SARPRAS-05 Surat Permohonan Peminjaman
2. FM-02-SARPRAS-05 FORM PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN BRG

PM – SARPRAS- 06 PENGHAPUSAN

1. FM-01-SARPRAS-06 SK Panitia Penghapusan
2. FM-02-SARPRAS-06 SURAT PERMOHONAN REKOMENDASI USUL PENGHAPUSAN
3. FM-03-SARPRAS-06 SURAT PERNYATAAN TDK MENGGANGGU TUPOKSI
4. FM-04-SARPRAS-06 SURAT PERNYATAAN NILAI LIMIT TERENDAH
5. FM-05-SARPRAS-06 BERITA ACARA PEMERIKSAAN

PM – SARPRAS- 07 PEMELIHARAAN UNIT

1. FM-01-SARPRAS-07 FORMULIR PERMOHONAN PEMEL UNIT

PM – SARPRAS- 08 PEMINJAMAN UNIT

1. FM-01-SARPRAS-08 FORM PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN BRG UNIT

Sarana dan Prasarana Ruang Kuliah

1. FM-01- SARPRAS-14 Penyiapan Ruang Kuliah

Sarana dan Prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

PM-SARPRAS-09 PENGELOLAAN TI

PM-SARPRAS-10 PENGEMBANGAN SISTEM

1. FM-01-SARPRAS-10 Permohonan Pembuatan Sistem

PM-SARPRAS-11 AKUN USER

1. FM-01-SARPRAS-11 Surat Permohonan Pembuatan Akun Baru
2. FM-02-SARPRAS-11 Surat Pemberitahuan

PM-SARPRAS-12 BACK – UP PM-SARPRAS-13

1. FM-01-SARPRAS-13

PM-SARPRAS-14 PENYIAPAN RUANG KULIAH

12. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah RI No 19 Tahun 2005, Jo Peraturan Pemerintah

No. 32 tahun 2013, dan Peraturan Pemerintah No. 13 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.

4. Peraturan Pemerintah RI No 7 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Ristek Dikti RI No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
8. Permendikbud No.3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
9. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 Tentang

MANUAL MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS NEGERI
SEMARANG

BAB I PENDAHULUAN

Mengacu pada Pasal 2 ayat (1) dan (2) Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 disebutkan bahwa 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 yang bermutu.

Dalam rangka mewujudkan dan melaksanakan Kebijakan SPMI tersebut diperlukan pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian, dan pengembangan/peningkatan SPMI, baik bidang akademik maupun non-akademik yang tertuang dalam Manual SPMI.

Manual SPMI merupakan dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi dan dikembangkan/ditingkatkan mutunya dalam berbagai Standar SPMI secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara pendidikan tinggi di Universitas Negeri Semarang (UNNES) sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya masing-masing.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

1. Visi dan Misi Universitas

Visi

“Menjadi Universitas Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional”.

Misi

6. Menyelenggarakan Dan Mengembangkan Pendidikan Dalam Program Kependidikan Dan Non-Kependidikan Yang Unggul Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional.
7. Mengembangkan Dan Menciptakan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni, Budaya, Peradaban Dan Olahraga Yang Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional.
8. Menyebarkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni, Budaya Dan Olahraga Yang Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional; Dan
9. Membangun Dan Mengembangkan Kerjasama Institusi Dalam Menunjang Penguatan Kelembagaan Yang Bereputasi Internasional.
10. Menjalinkan Dan Melaksanakan Kerjasama Institusi Untuk Menunjang Tata Kelola (Good Governance) Dan Mutu Penyelenggaraan Pendidikan Serta Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Yang Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional.

Tujuan UNNES adalah:

1. Mewujudkan Kebudayaan Dan Peradaban Unggul Melalui Penyelenggaraan Pendidikan Serta Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Yang Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional;
2. Mewujudkan Pranata Pendidikan Dan Tata Kelola (Good Governance) Universitas Yang Transparan, Efisien, Demokratis, Dan Produktif Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional.
3. Menghasilkan Sumber Daya Manusia Yang Bermutu, Kompeten, Dan Kompetitif Serta Memiliki Integritas Di Berbagai Bidang Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni, Dan Olahraga Yang Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional;
4. Menghasilkan, Menyebarkan, Dan Memanfaatkan Karya-Karya Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni, Dan Olah Raga Yang Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional.
5. Mewujudkan Kerja Sama Institusi Yang Saling Menguntungkan Untuk Penguatan Kapasitas Dan Tata Kelola Kelembagaan, Penyelenggaraan Pendidikan, Serta Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Yang Berwawasan Konservasi Dan Bereputasi Internasional.

2. Rasional:

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 271 Tahun 1965 tentang Pengesahan Pendirian IKIP Semarang;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 124 Tahun 1999 tentang Perubahan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Semarang, Bandung, dan Medan menjadi Universitas;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 23 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang (Berita Negara RI Tahun 2015 Nomor 1391);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Semarang (Berita Negara RI Tahun 2016 Nomor 1371);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara RI Tahun 2016 Nomor ...);
10. bahwa Universitas Negeri Semarang harus menerapkan sistem penjaminan mutu internal sebagai upaya peningkatan mutu yang berkelanjutan sebagaimana diatur pada Pasal 102 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Semarang;
11. bahwa sistem penjaminan mutu internal dilaksanakan melalui penetapan standar mutu, pelaksanaan standar mutu, evaluasi capaian standar mutu, pengendalian pelaksanaan standar mutu, dan peningkatan standar mutu; bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.

BAB III

LUAS LINGKUP MANUAL SPMI

Dalam rangka implementasi SPMI sebagaimana yang diwajibkan dalam PP No. 13 Tahun 2015 tentang Standar Pendidikan Nasional, perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa memenuhi kebutuhan *stakeholder* yang senantiasa berkembang, maka SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (*continuous improvement*).

Berkaitan dengan hal tersebut Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang disusun Universitas Negeri Semarang meliputi kegiatan SPMI bidang akademik dan non-akademik yang mengadopsi 24 (dua puluh empat) Standar SNPT wajib minimal sebagaimana diatur dalam Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SNPT ditambah dengan 5 (lima) Standar SPMI lain yang tertuang dalam Kebijakan SPMI Universitas Negeri Semarang (UNNES) dengan tujuan memudahkan proses implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi serta evaluasi implementasi SPMI-PT.

Dalam implementasi SPMI tersebut diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Manual SPMI sebagai pedoman bagaimana Standar SPMI ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di Universitas Negeri Semarang (UNNES) yang dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (Borang).

Implementasi SPMI tersebut melalui suatu tahapan penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan yang secara berkelanjutan dengan menggunakan model Manajemen Kendali Mutu PDCA yang mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan Universitas Negeri Semarang (UNNES), Renstra Universitas Negeri Semarang (UNNES) serta Kebijakan SPMI Universitas Negeri Semarang (UNNES) dalam waktu satu siklus, yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

A. LANDASAN HUKUM MANUAL SPMI

Pemilihan dan penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar SPMI dilaksanakan dengan sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu.

Butir-butir mutu yang ditetapkan Universitas Negeri Semarang (UNNES)

mengacu pada beberapa landasan hukum, dasar penetapan, pelaksanaan/pemenuhan serta pengembangan standar SPMI, yaitu:

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015P tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Kementrian Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) - Bahan Pelatihan, Tahun 2010
7. Borang Implementasi Evaluasi Diri, Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi 2009.
8. Borang Program Studi, Akreditasi Program Studi Diploma dan Sarjana, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 2009.
9. Borang Program Studi, Akreditasi Program Studi Diploma dan Sarjana, Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan 2014.
10. Statuta Universitas Negeri Semarang Tahun 2014.
11. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Negeri Semarang Tahun 2015–2019.
12. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Semarang Tahun 2017.

B. FUNGSI MANUAL SPMI

Dokumen Manual SPMI Universitas Negeri Semarang (UNNES) berfungsi sebagai:

1. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan/memenuhi, mengendalikan dan mengembangkan/meningkatkan Standar SPMI.
2. Pemandu para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja karyawan akademik dan karyawan non akademik dalam melaksanakan SPMI sesuai

dengan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu.

3. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sasaran dikembangkan ditetapkan dalam Standar SPMI dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.

C. MACAM MANUAL SPMI

Pada dasarnya Manual SPMI Universitas Negeri Semarang (UNNES) berkaitan dengan pentahapan bagaimana penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan Standar SPMI diimplementasikan di Universitas Negeri Semarang (UNNES).

1. Tahap Penetapan Standar SPMI

Tahap penetapan standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI bidang akademik dan non-akademik di tingkat Universitas dirancang, disusun, dan dirumuskan oleh Tim Penjaminan Mutu (TPM) beserta Tim Ad Hoc, serta masukan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) unit kerja, hingga Standar SPMI ditetapkan dan disahkan oleh Rektor.

2. Tahap Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

Tahap pelaksanaan/ pemenuhan standar merupakan tahapan ketika isi seluruh standar diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga, UPT dan Biro termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, karyawan, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing. Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen SPMI Universitas Negeri Semarang (UNNES) yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI dalam waktu tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

3. Tahap Evaluasi Standar

Evaluasi atau penilaian hasil implementasi SPMI dalam pemenuhan standar yang dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja / TPM bersama-sama GPM untuk mengukur ketercapaian dan kesesuaian hasil pelaksanaan dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Selanjutnya, dilaporkan kepada pimpinan Universitas.

4. Tahap Pengendalian Standar

- a. Tahap Pengendalian standar merupakan tahapan ketika seluruh isi standar yang dilaksanakan di seluruh tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga, UPT dan Biro termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, karyawan, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus-menerus.
 - b. Pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan/ pemenuhan SPMI dilakukan oleh Tim Penjaminan Mutu (TPM) unit kerja dan Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal, dengan tujuan agar pelaksanaan SPMI tidak menyimpang dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengawasan atau pemantauan dilakukan secara paralel atau bersamaan dengan pelaksanaan/ pemenuhan Standar SPMI.
5. Tahap Pengembangan/Peningkatan Standar
- a. Tahap pengembangan/peningkatan Standar SPMI merupakan tahapan ketika pelaksanaan Standar SPMI dalam siklus kalender akademik telah dikaji ulang untuk ditingkatkan mutunya, dan ditetapkan Standar SPMI baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya.
 - b. Penentuan pengembangan/ peningkatan Standar SPMI di tahun berikutnya didasarkan pada hasil Audit Internal yang dilaksanakan oleh TPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal dengan melakukan pemeriksaan dan mengaudit pelaksanaan Standar SPMI di seluruh unit kerja serta *benchmarking*. Selanjutnya, melaporkan hasil audit, serta memberikan rekomendasi kepada unit yang bersangkutan dan melaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti guna peningkatan mutu dan penetapan standar mutu baru.

D. DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam manual SPMI Universitas Negeri Semarang (UNNES) diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual SPMI. Definisi istilah dalam Manual SPMI, antara lain:

1. Mutu: Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan

kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan stakeholder, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.

2. Pejaminan Mutu: Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI): Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
4. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
5. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di Universitas Negeri Semarang (UNNES) ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
6. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
7. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
8. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
9. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence dan Degree).
10. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
11. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.

12. Standar Operasional Prosedur (SOP: Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
14. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
15. Evaluasi: Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
16. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi Universitas Negeri Semarang (UNNES).
17. Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
18. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya
19. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
20. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di Universitas Negeri Semarang (UNNES) dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan- kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal Universitas Negeri Semarang (UNNES) untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh

setiap unit kerja di Universitas Negeri Semarang (UNNES).

21. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
22. Kaji Ulang: menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
23. *Benchmarking*: Upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

BAB IV

MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI

Manual penetapan Standar SPMI merupakan petunjuk praktis yang berkaitan dengan prosedur perancangan, perumusan Standar SPMI yang kemudian ditetapkan dan disahkan oleh

Rektor melalui Surat Keputusan Rektor.

Standar SPMI yang telah ditetapkan dijadikan acuan oleh semua civitas akademika khususnya pejabat struktural atau unit terkait dalam melaksanakan tupoksinya. Penetapan standar SPMI juga merupakan salah satu upaya untuk mewujudkan visi dan misi Universitas Negeri Semarang, melalui tiga pilar utama yang diembannya, yakni pendidikan, penelitian dan pengabdian. Melalui penetapan standar ini memungkinkan target yang ditetapkan dalam renstra maupun renop dapat terukur dan ditindaklanjuti.

A. TUJUAN PENETAPAN STANDAR SPMI

Penentuan Standar diperlukan sebagai panduan dalam pelaksanaan SPMI yang melibatkan seluruh sivitas akademik untuk merealisasikan visi dan misi Universitas Negeri Semarang (UNNES) yang telah dicanangkan. Standar tersebut merupakan kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Negeri Semarang (UNNES) agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan. Selain itu standar SPMI juga sebagai perangkat untuk mewujudkan budaya mutu.

Standar SPMI dirancang, dirumuskan dan ditetapkan untuk dapat dilaksanakan di tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Biro dalam upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan.

B. LUAS LINGKUP PENETAPAN STANDAR SPMI

Secara umum luas lingkup manual penetapan Standar SPMI, mencakup 1) tahap pada saat standar disusun dan ditetapkan, 2) penetapan standar akademik dan non akademik secara berkelindan, dan 3) SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh PT, yang melebihi SN Dikti. Penetapan standar tersebut dijadikan dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan.

Standar SPMI yang ditetapkan memungkinkan pengukuran pencapaian target di seluruh unit kerja sebagai pelaksana penjaminan mutu di Universitas Negeri Semarang (UNNES).

C. LANGKAH-LANGKAH PENETAPAN STANDAR SPMI

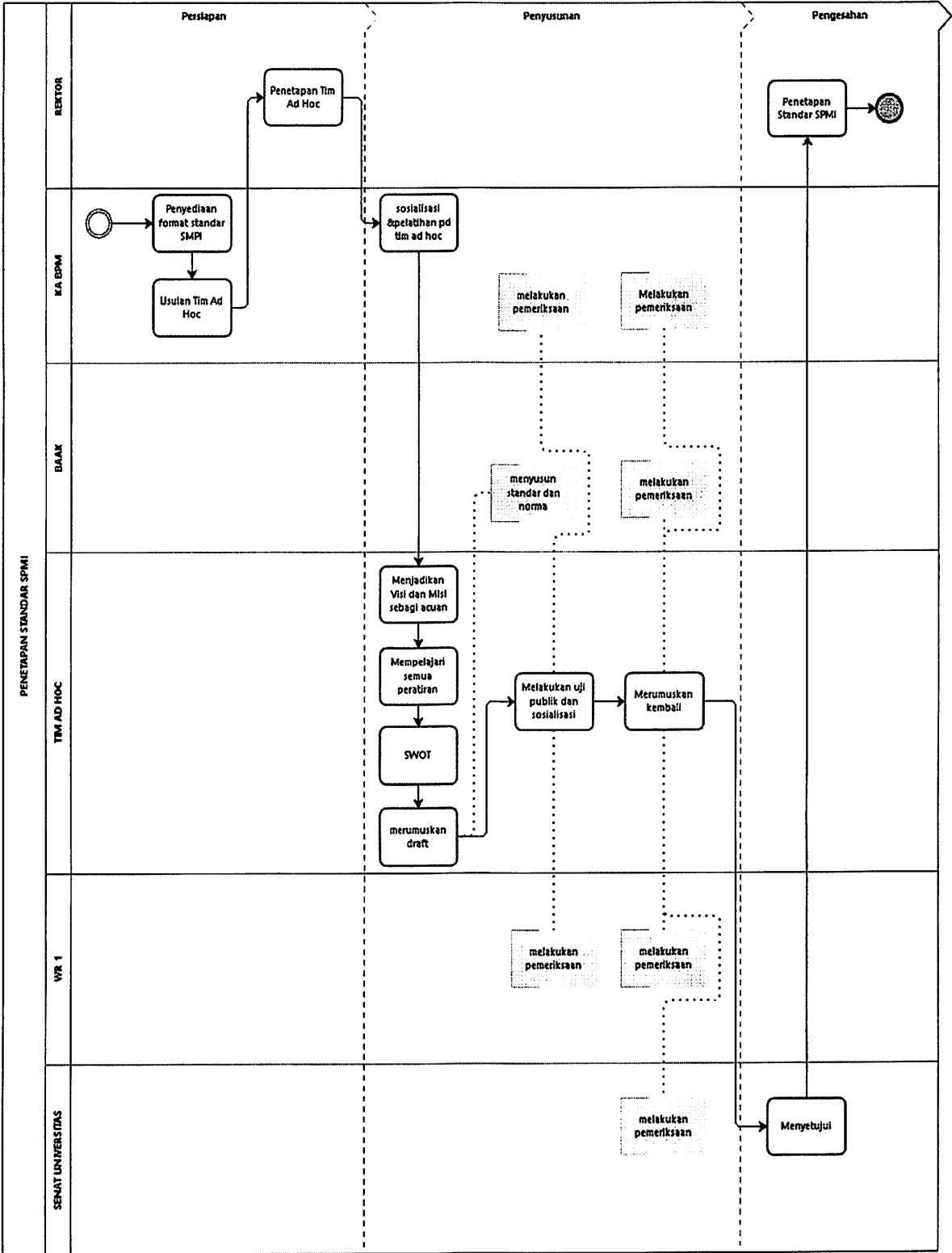
Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	1. Menetapkan tim <i>ad hoc</i> untuk penyusunan Standar SPMI Universitas Negeri Semarang, melalui Surat Tugas Rektor 2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar SPMI UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG melalui Surat Keputusan (SK) Rektor	Surat Tugas Rektor untuk Tim <i>Adhoc</i>. SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar SPMI
2	Ketua Badan Penjaminan Mutu	1. Menyediakan <i>template/</i> format Standar SPMI 2. Membuat rumusan manual penetapan standar SPMI yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun dan menetapkan standar SPMI, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor. 3. Mengusulkan tim <i>ad hoc</i> untuk menyusun standar SPMI beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan standar SPMI 4. Melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada tim <i>ad hoc</i>, tentang bagaimana membuat rumusan standar. 5. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan	<i>Template</i> Standar Template Manual Penetapan Standar SPMI Surat usulan tim <i>adhoc</i> kepada Rektor Materi sosialisasi Draf Standar SPMI

3	Tim <i>Adhoc</i>	- Menjadikan Visi, Misi, Tujuan dan Budaya Universitas Negeri Semarang sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar. - Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang relevan dengan aspek kegiatan SPMI yang hendak dibuatkan standarnya.	
		- Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. - Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> - Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. - Melakukan analisis hasil dari langkah nomor 2 hingga 5 dengan mengujinya terhadap Visi , Misi, Tujuan dan Budaya Universitas Negeri Semarang - Merumuskan draf awal standar SPMI <i>dengan menggunakan rumus ABCD.</i> - Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.	Dokumen <i>SWOT analysis</i>. Dokumen survei Dokumen perumusan standar Dokumen uji publik Draf Standar SPMI

		9. Merumuskan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil dari no. 8	
4	BAAK	1. Bersama dengan tim <i>adhoc</i> menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar SPMI. 2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar SPMI beserta manual standar yang menyertainya.	Draf Standar SPMI
4	WR 1	1. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar SPMI, beserta manual standar yang menyertainya.	Draf Standar SPMI
5	Senat Universitas	1. Melakukan pemeriksaan terhadap standar SPMI, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh tim <i>adhoc</i>. 2. Melakukan persetujuan terhadap Standar SPMI UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.	Draf Standar SPMI

*Tim adhoc untuk standar penelitian dan pengabdian melibatkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) Universitas Negri Semarang. Tahapan tersebut dideskripsikan dengan diagram alir berikut ini



BAB V

MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI

Pelaksanaan atau pemenuhan standar adalah patokan, ukuran, spesifikasi yang harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya. Pelaksanaan standar ini menghasilkan kegiatan yang dilakukan untuk merealisasikan standar SPMI yang telah ditetapkan dan mengacu pada Standar Mutu, instruksi kerja, formulir mutu, dan standar operasi prosedur (SOP), serta peraturan lain.

A. TUJUAN PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI

Manual pelaksanaan atau pemenuhan standar SPMI diperlukan sebagai pedoman dalam implementasi atau merealisasikan standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai penyelenggara pendidikan tinggi yang mencakup pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi, lembaga, badan, unit pelaksana teknis, dan biro dalam upaya untuk meningkatkan kinerja dan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Negeri Semarang (UNNES) secara terus menerus dan berkelanjutan.

B. LUAS LINGKUP PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI.

Lingkup dari pelaksanaan atau pemenuhan standar SPMI ini mencakup seluruh unit kerja yang ada di Universitas Negeri Semarang (universitas, fakultas, jurusan, program studi, lembaga, badan, Unit Pelaksana Teknis dan Biro) dan mencakup seluruh bidang tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat).

C. LANGKAH-LANGKAH PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI

Langkah-langkah atau prosedur pelaksanaan atau pemenuhan Standar SPMI adalah sebagai berikut:

Bidang Pendidikan

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI bidang pendidikan yang disesuaikan dengan visi misi, tujuan, dan isi standar yang ditetapkan.
2. Menyiapkan prosedur mutu / Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya yang mencakup seluruh kegiatan

- pendidikan, mulai dari prosedur penetapan kurikulum, penerimaan mahasiswa hingga prosedur wisuda.
3. Melakukan sosialisasi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa serta alumni secara periodik dan konsisten.
 4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar SPMI.

Secara garis besar tahapan pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI bidang pendidikan dapat digambarkan dalam gambar sebagai berikut:

Persiapan Teknis dan Administrasi	▪ Seluruh unit kerja (universitas, fakultas, jurusan, program studi dan unit pendukung lain) melakukan persiapan teknis dan administratif untuk keperluan pelaksanaan isi standar ▪ Badan Penjaminan Mutu dan Gugus Penjaminan Mutu melakukan pendampingan kepada seluruh unit dalam penyusunan isi standards.
Penyusunan Prosedur Mutu dan Instruksi Kerja	▪ Badan Penjaminan Mutu, Gugus Penjaminan Mutu dan Tim Ad Hoc menyusun Prosedur Mutu dan Instruksi Kerja, meliputi prosedur penyusunan kurikulum, penerimaan mahasiswa, penyusunan jadwal kuliah, penetapan standar kompetensi dosen, perkuliahan, ujian, yudisium, Praktek Kerja Lapangan (PKL), Praktek Pengalaman Lapangan (PPL), Pengenalan Lingkungan Persekolah (PLP), Kuliah Kerja Lapangan (KKL), Kuliah Kerja Nyata (KKN), penyusunan skripsi, ujian skripsi, dan wisuda. Penyusunan prosedur mutu dapat dilengkapi dengan instruksi kerja untuk memberikan penjelasan yang lebih operasional dari prosedur mutu.
Sosialisasi Standar SPMI, SOP dan Formulir	▪ Pimpinan UNNES, Badan Penjaminan Mutu serta Gugus Penjaminan Mutu menyelenggarakan sosialisasi prosedur mutu dan instruksi kerja beserta formulir mutu

	kepada seluruh unit kerja di UNNNEs kepada seluruh pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa
Pelaksanaan/ Pemenuhan Standar SPMI	Seluruh unit kerja di UNNNEs melaksanakan Standar SPMI dengan berpedoman pada Isi Standar, prosedur mutu, dan instruksi kerja telah ditetapkan.

Gambar 5.1. Tahap-Tahap Pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI Bidang Pendidikan.

Bidang Penelitian

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI bidang penelitian yang disesuaikan dengan visi misi, tujuan, dan isi standar yang ditetapkan.
2. Menyiapkan prosedur mutu / Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya yang mencakup seluruh kegiatan penelitian, mulai dari prosedur penetapan pengumuman penerimaan proposal penelitian, evaluasi proposal, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pelaporan, dan seminar hasil.
3. Melakukan sosialisasi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan fungsional, tenaga kependidikan LP2M dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan penelitian dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar SPMI.

Secara garis besar tahapan pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI bidang penelitian dapat digambarkan dalam gambar sebagai berikut:

Persiapan Teknis dan Administrasi	- Seluruh unit kerja (universitas, LP2M, fakultas, jurusan, program studi dan unit pendukung lain) melakukan persiapan teknis dan administratif untuk keperluan pelaksanaan isi standar; - Badan Penjaminan Mutu dan Gugus Penjaminan Mutu melakukan pendampingan kepada seluruh unit dalam penyusunan isi standars.

Penyusunan Prosedur Mutu dan Instruksi Kerja	▪ Badan Penjaminan Mutu, LP2M dan Gugus Penjaminan Mutu menyusun Prosedur Mutu dan Instruksi Kerja, meliputi prosedur penetapan pengumuman penerimaan proposal penelitian, evaluasi proposal, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pelaporan, dan seminar hasil.
Sosialisasi Standar SPMI, SOP dan Formulir	▪ Pimpinan UNNES, LP2M, Badan Penjaminan Mutu serta Gugus Penjaminan Mutu menyelenggarakan sosialisasi prosedur mutu dan instruksi kerja beserta formulir mutu kepada seluruh pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan fungsional, tenaga kependidikan LP2M, dan mahasiswa
Pelaksanaan/ Pemenuhan Standar SPMI	▪ Pimpinan UNNES, LP2M, Fakultas, Jurusan, peneliti dan tenaga kependidikan LP2M melaksanakan Standar SPMI dengan berpedoman pada Isi Standar, prosedur mutu, dan instruksi kerja telah ditetapkan.

Gambar 5.2. Tahap-Tahap Pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI Bidang Penelitian.

Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI bidang pengabdian kepada masyarakat yang disesuaikan dengan visi misi, tujuan, dan isi standar yang ditetapkan.
2. Menyiapkan prosedur mutu / Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya yang mencakup seluruh kegiatan pengabdian kepada masyarakat, mulai dari prosedur penetapan pengumuman penerimaan proposal pengabdian kepada masyarakat, evaluasi proposal, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pelaporan, dan seminar hasil.
3. Melakukan sosialisasi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan fungsional, tenaga kependidikan LP2M dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah

ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar SPMI.

Secara garis besar tahapan pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI bidang pengabdian kepada masyarakat dapat digambarkan dalam gambar sebagai berikut:

Persiapan Teknis dan Administrasi	- Seluruh unit kerja (universitas, LP2M, fakultas, jurusan, program studi dan unit pendukung lain) melakukan persiapan teknis dan administratif untuk keperluan pelaksanaan isi standar - Badan Penjaminan Mutu dan Gugus Penjaminan Mutu melakukan pendampingan kepada seluruh unit dalam penyusunan isi standards.
Penyusunan Prosedur Mutu dan Instruksi Kerja	Badan Penjaminan Mutu, LP2M dan Gugus Penjaminan Mutu menyusun Prosedur Mutu dan Instruksi Kerja, meliputi prosedur penetapan pengumuman penerimaan proposal pengabdian kepada masyarakat, evaluasi proposal, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pelaporan, dan seminar hasil.
Sosialisasi Standar SPMI, SOP dan Formulir	Pimpinan UNNES, LP2M, Badan Penjaminan Mutu serta Gugus Penjaminan Mutu menyelenggarakan sosialisasi prosedur mutu dan instruksi kerja beserta formulir mutu kepada seluruh pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan fungsional, tenaga kependidikan LP2M, dan mahasiswa
Pelaksanaan/ Pemenuhan Standar SPMI	Pimpinan UNNES, LP2M, Fakultas, Jurusan, pengabdi dan tenaga kependidikan LP2M melaksanakan Standar SPMI dengan berpedoman pada Isi Standar, prosedur mutu, dan instruksi kerja telah ditetapkan.

Gambar 5.3. Tahap-Tahap Pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI.

D. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PEMENUHAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar SPMI bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat adalah :

1. Pejabat struktural di UNNES dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang berlaku.
2. Dosen berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang berlaku.
3. Tenaga kependidikan fungsional berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang berlaku.
4. Tenaga kependidikan berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang berlaku.
5. Mahasiswa berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang berlaku.
6. Alumni (untuk kegiatan pendidikan) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang berlaku.

BAB VI

MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI

Evaluasi Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan untuk mengevaluasi pemenuhan Standar SPMI meliputi standar pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Evaluasi standar akan dicapai dengan cara mengamati suatu proses, atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian di seluruh unit kerja untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dalam isi standar SPMI yang ditetapkan. Evaluasi Standar SPMI UNNES dilaksanakan secara berkala sesuai dengan kebijakan yang berlaku.

A. TUJUAN EVALUASI STANDAR SPMI

Evaluasi Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar SPMI. Evaluasi tersebut meliputi pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.

B. LUAS LINGKUP EVALUASI STANDAR SPMI

Secara umum evaluasi standar SPMI merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis dan Biro. Evaluasi Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Evaluasi standar SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, dalam bidang pendidikan evaluasi pelaksanaan bidang akademik dilakukan melalui monitoring menggunakan pendekatan system informasi yaitu melalui sistem informasi akademik yang ada di Universitas

Negeri Semarang.

Universitas Negeri Semarang dan seluruh unit yang berada didalamnya harus melakukan evaluasi atau penilaian proses, keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) dari pelaksanaan setiap standar pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat yang telah ditetapkan:

1. *Diagnostic evaluation* yaitu evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan kendala tersebut. Hal ini dapat dilakukan melalui monitoring rutin yang dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu UNNES setiap awal dan akhir semester, triwulan dan akhir tahun kalender.
2. *Formative evaluation* yaitu evaluasi yang bertujuan memantau proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar. Evaluasi ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal UNNES dalam rangka evaluasi capaian kinerja program studi, fakultas, lembaga, biro dan unit.
3. *Summative evaluation* yaitu evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan tentang efektivitas, keberhasilan dan dampak dari pelaksanaan standar. Termasuk ke dalam evaluasi hasil akhir ini pula kegiatan yang disebut audit. Apabila *Summative evaluation* dilakukan pihak eksternal disebut akreditasi.

Dilihat dari pihak yang harus melaksanakan evaluasi, dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Evaluasi harus dilakukan oleh program studi, fakultas, lembaga, biro dan unit dari setiap pelaksanaan standar Universitas Negeri Semarang.

2. Evaluasi harus dilakukan oleh pejabat struktural dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu yang merupakan bagian dari setiap pelaksanaan standar dan sebagai bagian dari tugas, wewenang serta tanggungjawab sesuai struktur organisasi di Universitas Negeri Semarang pada unit masing masing yang disebut dengan evaluasi melekat.
3. Evaluasi dilakukan oleh lembaga unit penjaminan mutu. Evaluasi ini disebut dengan evaluasi internal melalui pendekatan audit dan jika pelaksanaannya dilakukan oleh semua unit akan menghasilkan evaluasi diri perguruan tinggi.
4. Evaluasi eksternal oleh BAN-PT dan/ lembaga akreditasi mandiri, evaluasi lainnya dapat dilakukan oleh akuntan publik dalam bidang keuangan.

C. LANGKAH-LANGKAH EVALUASI STANDAR SPMI

Evaluasi Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Melakukan analisa data terhadap hasil pemeriksaan pelaksanaan isi standar SPMI.
5. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.

Secara garis besar tahapan evaluasi Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi digambarkan dalam gambar VI.1 sebagai berikut:

Monitoring dan Evaluasi	▪ Badan Penjaminan Mutu – membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi. ▪ Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pemantauan atau monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan
	Standar SPMI secara berkala sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
Pencatatan dan Pemeriksaan Pelaksanaan Standar SPMI & Kelengkapan Dokumen SPMI	▪ Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pencatatan, pemeriksaan terhadap pelaksanaan standar SPMI di masing-masing unit kerja, apakah fakta di lapangan telah sesuai dengan apa yang dituliskan dalam is standar. ▪ Tim Monitoring dan Evaluasi mempelajari hasil temuan pelaksanaan Standar SPMI dan kelengkapan dokumen SPMI
Tindakan analisa data terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Standar SPMI	▪ Tim Monitoring dan Evaluasi menetapkan teknik analisa data terhadap hasil pemeriksaan pelaksanaan standar SPMI. ▪ Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan tindakan analisa terhadap hasil pemeriksaan pelaksanaan standar SPMI
Pembuatan Laporan	▪ Tim Monitoring dan Evaluasi membuat laporan tertulis tentang hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Kaprodi, Dekan, Ketua Lembaga, Ketua Badan, Kepala Biro, dan Kepala UPT. ▪ BPM selanjutnya menyampaikan hasil laporan dalam Rapat Tinjauan Manajemen dan membuat laporan tertulis kepada Rektor.

Gambar VI.1.Tahap-tahap evaluasi Standar (Oleh Tim Monitoring dan Evaluasi)

D. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan evaluasi Standar SPMI adalah

1. GPM, Auditor dan Tim Monitoring dan Evaluasi.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

BAB VII

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan tindak lanjut dari hasil evaluasi Standar SPMI dengan cara mengamati suatu proses, atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dalam isi standar SPMI yang ditetapkan, yang selanjutnya dilakukan pengendaliannya.

Standar mutu Internal dalam sebuah yang telah ditetapkan harus dikendalikan agar pelaksanaannya bisa sesuai dengan apa yang direncanakan. Karenanya, perlu mekanisme untuk mengendalikan, monitoring sekaligus penilaian hasil capaian mutu kerja. Dalam penyelenggaraan pendidikan, tinggi maka seluruh proses kegiatan tri dharma perguruan tinggi memerlukan pengendalian agar dapat sesuai dengan sasaran standar mutunya.

A. TUJUAN PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI bertujuan sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Negeri Semarang (UNNES) secara terus-menerus dan berkelanjutan.

Pengendalian standar SPMI dibuat sebagai mekanisme untuk mengontrol proses seluruh kegiatan yang diadakan di Universitas Negeri Semarang (UNNES) secara continue dan berkelanjutan. Pengendalian standar SPMI bertujuan untuk meningkatkan capaian dari proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu agar sesuai melalui visi/ capaian dari UNNES.

B. LUAS LINGKUP PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Secara umum pengendalian standar SPMI merupakan tindak lanjut dari evaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh

seluruh tingkatan mulai dari Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis dan Biro. Pengendalian Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja Universitas Negeri Semarang (UNNES), yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

Pengendalian standar SPMI berlaku dalam lingkup kerja UNNES; dengan menjadikan sebagai arahan dalam pengendalian, pengawasan dan pemeriksaan dalam periode tertentu dan akhirnya menjadi arahan jangka panjang. Bagian/ unit kerja yang diatur dalam mekanisme pengendalian adalah meliputi seluruh unit yang ada di UNNES yang terdiri atas Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga, Unit Pelaksana maupun Biro. Proses pengendalian akan ditinjau secara periodic minimal dalam 1 (satu) tahun, yang dalam proses monitoringnya dikoordinir oleh Badan Penjaminan Mutu UNNES sekaligus sebagai badan auditor mutu internal dari UNNES.

C. LANGKAH-LANGKAH PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Langkah-langkah atau prosedur pengendalian adalah sebagai berikut:

Prosedur monitoring dan evaluasi yang dilakukan secara periodic merupakan mekanisme yang dijalani dalam proses pengendalian standar SPMI yang kesemuanya dikoordinir oleh Badan Penjaminan Mutu UNNES, prosedur pengendalian dilakukan dalam langkah sebagai berikut.

1. Setiap pimpinan unit yang ada di UNNES membuat pakta

integritas yang sejalan dengan visi yang telah ditetapkan oleh Rektor. Pakta integritas inilah yang menjadi indicator kinerja masing-masing unit.

2. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai. Melakukan pengumpulan data capaian untuk memotret kondisi riil agar dapat diperiksa, dievaluasi serta dinilai ketercapaiannya. Dari proses ini dapat diukur tingkat keberhasilan/ penyimpangan dalam sebuah proses kerja.
3. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar. Dari dasar evaluasi prosedur 1, dilakukan rekomendasi langkah yang perlu dilakukan agar penyimpangan yang terjadi dapat ditanggulangi dan kembali kepada aturan yang sudah ditetapkan.
4. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif. Melakukan proses perekaman dan pendataan kinerja serta kebijakan secara periodic agar dapat menjadi rekomendasi dalam mengambil langkah berikutnya.
5. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar. melakukan pemantauan secara kontinyu dari kebijakan korektif yang dipilih agar untuk melihat keefektifan langkah pengendalian yang diambil.
6. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada UPM. membuat laporan dalam bentuk tertulis, sebagai rekam jejak dalam melakukan proses pengendalian standar SPMI.
7. Dalam melakukan kerjanya, BPM dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu yang berada di setiap fakultas dan lembaga yang ada di UNNES.
8. Membuat laporkan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Rektor

untuk ditindaklanjuti. Membuat laporan hasil evaluasi kepada Rektor untuk pertimbangan dalam pengambilan kebijakan kepemimpinan.

Pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

Proses pengendalian standar SPMI yang dilakukan oleh BPM dilakukan melalui prosedur kerja sebagai berikut:

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di Universitas Negeri Semarang (UNNES) dengan mengacu pada *Standart Requirement*, Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan Universitas Negeri Semarang (UNNES) , dan atau unit kerja.
2. Audit internal terhadap penyelenggaraan pendidikan di UNNES melalui dokumen SPMI dengan mengacu pada Standard requirement, standard operation procedure (SOP) dari audit internal dan formulir mutu yang telah dibuat, ditinjau dan disyahkan secara periodic oleh pimpinan UNNES.
3. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditi. Mengatur penjadwalan pelaksanaan visitasi audit internal pada masing-masing unit kerja yang akan di audit.
4. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif. Melakukan proses pencatatan, perekaman dari semua temuan melalui data base yang telah diinput dalam sistem siami.unnes.ac.id oleh auditi, dengan didukung pula pengecekan kondisi riil dilingkungan kerja auditi.
5. Pengumpulan data tidak hanya didapat dari auditi secara langsung, tetapi juga dari mahasiswa melalui angket kepuasan

- pelayanan terutama proses pendidikan.
6. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditi untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan Auditi. Melakukan klarifikasi dan diskusi dengan auditi perihal temuan yang didapat dari proses audit sehingga dicapai kesepakatan tentang mekanisme perbaikan dan jangka waktu perbaikan.
 7. Membuat laporan kepada TPM untuk diteruskan kepada Rektor disertai dengan Tindakan koreksi dan rekomendasi. membuat laporan hasil audit internal kepada Rektor untuk dilakukan eksekusi dari rekomendasi koreksi yang dilakukan.

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal digambarkan dalam gambar VII.1 sebagai berikut:

Perencanaan Audit Internal	▪ Pembentukan Tim Audit Internal oleh BPM. Bagian Audit Internal membentuk Tim Audit Internal ▪ Pembuatan perencanaan proses audit yang akan dilakuakn oleh tim audit internal pada lingkungan unit kerja UNNES, atau dapat menyesuaikan dengan kebutuhan dari pimpinan UNNES. Tim Audit Internal membuat perencanaan Audit untuk setiap unit kerja di UNNES secara periodik dan atau berdasarkan permintaan pimpinan UNNES dan atau Unit Kerja sebagai Auditi ▪ Pembuatan jadwal yang disepakati oleh tim audit dan auditi. Tim Adit Internal menyampaikan jadwal audit ▪ kepada Auditi

Pencatatan dan Pemeriksaan Pelaksanaan Standar SPMI & Kelengkapan Dokumen SPMI	▪ Proses audit internal dilakukan dengan wawancara langsung ke auditi, pemeriksaan dokumen, angket dari mahasiswa, serta data pendukung yang terkait langsung dengan proses pengauditan. Tim Audit Internal melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan hasil wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan di lokasi Auditi ▪ Tim audit internal menganalisa hasil dan mengambil simpulan atas temuan yang didapat meliputi: 1. Seberapa besar penyimpangan yang terjadi. 2. Analisa penyebab terjadinya penyimpangan. 3. Kekurangan dokumen yang perlu dilengkapi. 4. Rekomendasi perbaikan akan penyimpangan yang terjadi yang dibuat dalam bentuk laporan. ▪ Tim Audit Internal mempelajari hasil temuan temuan : - Penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai/dipenuhi. - Penyebab terjadinya ketidaklengkapan dokumen terkait dengan Standar SPMI.
Tindakan Korektif terhadap setiap penyimpangan pelaksanaan Standar	▪ Dilakukan diskusi antara tim audit internal dengan auditi berdasarkan temuan yang ada agar tercapai kesepakatan dan persetujuan atas hasil temuan yang didapatkan. Selanjutnya jika terdapat penyimpangan, maka perlu kesepakatan tentang mekanisme perbaikan, kelengkapan dokumen penyerta, dan waktu pelaksanaannya.

SPMI	Tim Audit Internal melakukan diskusi hasil temuan Audit dengan Auditi untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dan Auditi unit kerja.
Pembuatan Laporan	- Tim Audit internal membuat laporan tertulis terhadap hasil audit sekaligus rekomendasi yang ditujukan untuk pimpinan unit kerja yang menjadi auditu. Tim Audit Internal membuat laporan tertulis hasil audit disertai dengan rekomendasi kepada Pimpinan Unit Kerja dan LP3M. - Pimpinan unit menindaklanjuti hasil laporan dan
	rekomendasi dari tim audit internal yang diteruskan kepada Rektor. LP3M menindaklanjuti hasil laporan Tim Audit Internal untuk diteruskan kepada Rektor Rektor menindaklanjuti laporan Audit Internal sekaligus mengontrol pelaksanaan perbaikan akan hasil temuan yang ada. Rektor menindaklanjuti laporan Audit Internal.

Gambar VII.1. Tahap-tahap Pengendalian Standar (Oleh Tim Audit Internal)

D. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah

1. TPM, GPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

BAB VIII

MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pengembangan/ Peningkatan Standar adalah pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi, dan audit internal setelah dilakukan tindakan koreksi. Bila implementasi koreksi tersebut sesuai dengan ketentuan standar yang telah ditetapkan, maka tahap selanjutnya dengan berdasarkan pada siklus SPMI, dilakukan

pengembangan/peningkatan standar secara berkelanjutan (*Continuous Improvement*).

A. TUJUAN PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pengembangan/Peningkatan standar SPMI bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus masing-masing standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengembangan/peningkatan Standar SPMI bertujuan pula untuk diversifikasi standar dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di Universitas Negeri Semarang (UNNES)

B. LUAS LINGKUP PENGEMBANGAN/ PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap standar SPMI dalam satu siklus berakhir, dan standar SPMI dapat ditingkatkan mutunya.

Terdapat dua macam peningkatan mutu, yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang ditetapkan, dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui *benchmarking*.

Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, serta audit internal berupa rekomendasi sebagai acuan untuk pengembangan/peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode *Plan-Do-Check-Action* (PDCA) atau

Penetapan-Pelaksanaan-Evaluasi-Pengendalian-Peningkatan (PPEPP).

Pengembangan/peningkatan melalui *benchmarking* standar mutu, untuk mengetahui telah seberapa jauh Standar SPMI yang diimplementasikan, dibandingkan dengan yang terbaiknya.

Terdapat 2 (dua) yaitu *benchmarking* internal dan eksternal. *Benchmarking* internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan standar SPMI antar Fakultas/ Program Studi/Lembaga/UPT/Biro/Bagian di lingkungan unit kerja Universitas Negeri Semarang (UNNES). *Benchmarking* eksternal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan standar SPMI Universitas Negeri Semarang (UNNES) terhadap standar SPMI dengan Perguruan Tinggi lain.

C. LANGKAH-LANGKAH PENGEMBANGAN/ PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pengembangan/ Peningkatan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/ peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit Internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan standar SPMI.
3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan :
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya.
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas Negeri Semarang (UNNES) dan unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Universitas dan *Stakeholder*.

- c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan Universitas Negeri Semarang (UNNES).
4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan *benchmarking* untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI.

Secara garis besar tahapan pengembangan/ peningkatan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar VIII. 1 sebagai berikut:

Peninjauan Laporan Hasil Monitoring & Evaluasi Audit Internal	▪ Pimpinan Universitas Negeri Semarang (Rektor beserta para Wakil Rektor) dan BPM mempelajari dan melakukan peninjauan terhadap hasil laporan Tim Monitoring dan Evaluasi serta Tim Audit Internal
Evaluasi Laporan Hasil Monitoring & Evaluasi Audit Internal	▪ Pimpinan UNNES dan BPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi membahas laporan monitoring dan evaluasi serta hasil audit Internal dengan Auditi dan atau para pejabat struktural yang terkait dengan standar SPMI ▪ Pimpinan UNNES dan BPM melaksanakan evaluasi laporan hasil monitoring dan evaluasi serta audit internal.
Kaji Ulang dan Tindak Lanjut	▪ Pimpinan UNNES dan BPM melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar ▪ BPM melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI.

Benchmarking	▪ BPM melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai pengembangan/ peningkatan mutu dilakukan dengan benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI.
Penetapan Standar Baru	▪ BPM (Bagian Manajemen Mutu) melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu dan bila pemenuhan standar telah tercapai, dengan melakukan Benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI

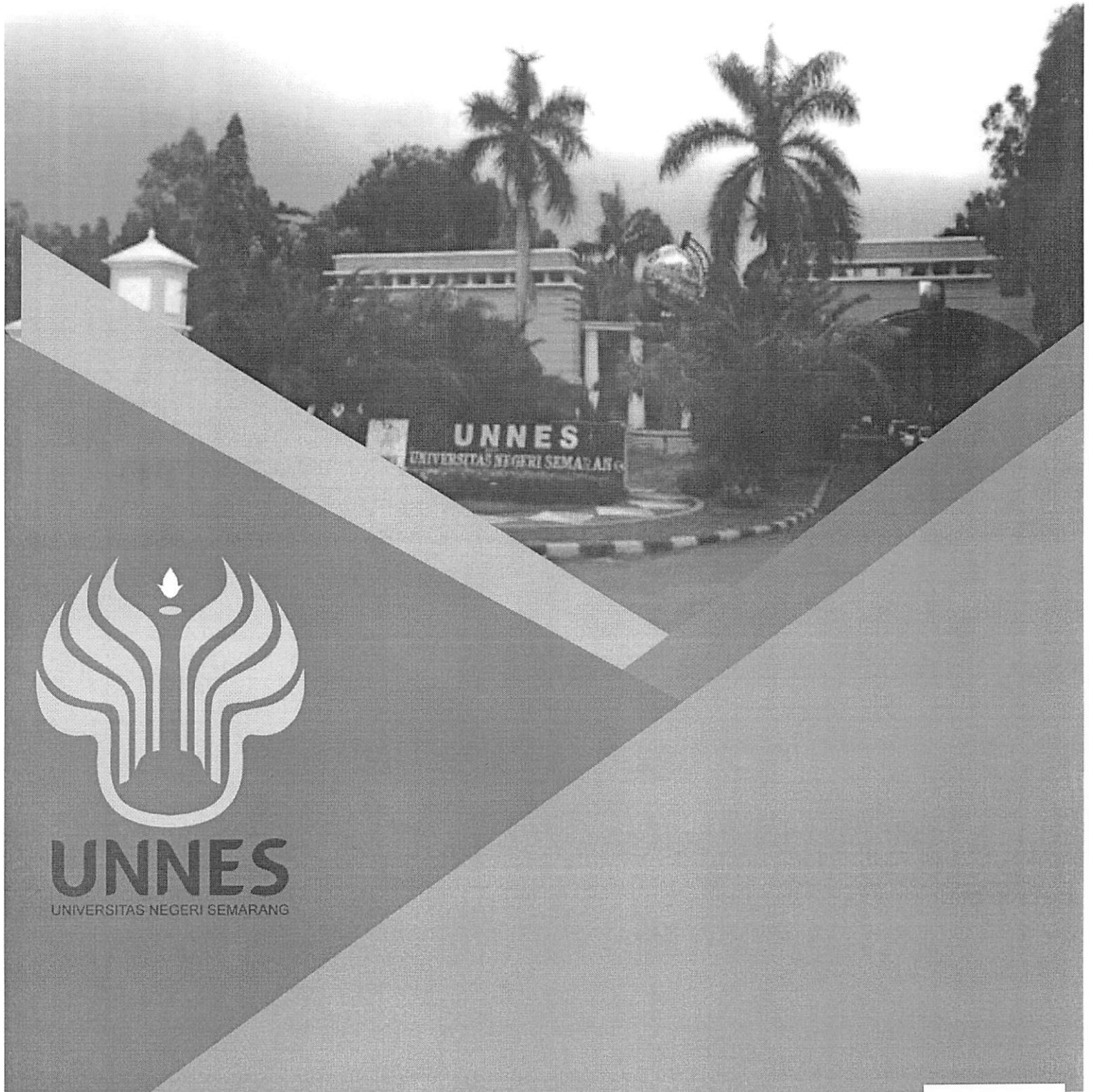
Gambar VIII.1. Tahap-tahap Pengembangan Standar SPMI

D. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS PENGEMBANGAN/ PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengembangan/peningkatan Standar SPMI adalah

1. Pimpinan Universitas Negeri Semarang (UNNES), TPM, GPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

**DOKUMEN STANDAR MUTU
PENDIDIKAN, PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan, dan/atau sasaran Universitas Negeri Semarang (UNNES), maka pelaksanaan tridarma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) merupakan aspek penting dari seluruh proses penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi. Pemikiran ini dapat dipahami karena tridarma perguruan tinggi merupakan program utama dalam mengukur kinerja perguruan tinggi. Meskipun demikian, pengelolaan sumber daya manusia dan sumber daya lain sebagai pendukung pelaksanaan tridarma perguruan tinggi tidak dapat diabaikan. Bahkan, pelaksanaan tridarma perguruan tinggi sangat bergantung pada sumber daya manusia dan sumber daya pendukung lain. Sumber daya manusia yang bermutu memungkinkan tridarma perguruan tinggi dapat dilaksanakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan. Kenyataan ini semakin mantap apabila didukung dengan sarana dan prasarana maupun anggaran yang memadai, baik kualitas maupun kuantitasnya.

Sumber daya manusia yang kompeten dan kompetitif merupakan modal berharga dalam pelaksanaan tridarma perguruan tinggi. Pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat harus diawali dengan perencanaan yang benar dan baik. Benar karena didasarkan pada substansi keilmuan dan metode yang tepat, logis, dan realistis. Baik karena didasarkan pada kebutuhan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pemecahan masalah dan peningkatan daya saing masyarakat. Selain itu, perencanaan yang benar dan baik mengandung pengertian adanya tujuan, operasionalisasi, analisis dan evaluasi, serta tindak lanjut yang tepat dan sesuai dengan konteksnya. Dengan perencanaan yang benar dan baik, maka harapan terlaksananya pendidikan, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terarah, sesuai dengan tujuan dan sasarannya merupakan sebuah keniscayaan.

Pembelajaran sebagai salah satu bentuk implementasi pendidikan adalah interaksi antara peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada lingkungan tertentu. Interaksi ini adalah interaksi edukatif sehingga harus direncanakan dan dikelola secara tepat agar tujuan dan capaian pembelajaran yang ditetapkan dapat tercapai secara optimal. Adapun capaian pembelajaran yang terpenting adalah peningkatan penguasaan ilmu pengetahuan dan keterampilan fungsional serta pengembangan atau

pembentukan sikap dan kepribadian profesional. Inilah hakikat pendidikan yang harus menjadi orientasi pelaksanaan pembelajaran di kelas maupun di lapangan, baik yang dilaksanakan melalui tatap muka maupun tugas mandiri dan/atau kelompok. Dengan demikian, terlaksananya pembelajaran yang terencana, terarah, dan berkesinambungan merupakan harapan yang logis dan realistis.

Penelitian adalah kegiatan pengumpulan dan analisis data yang dilaksanakan secara sistematis dan objektif. Sistematis, artinya penelitian harus dilaksanakan berdasarkan konsep atau kerangka teoretis dan kerangka berpikir yang benar, serta prosedur yang dapat dipertanggungjawabkan secara metodologis. Objektif, artinya hasil atau simpulan penelitian harus dirumuskan berdasarkan data yang benar dan tepat. Dengan demikian, penelitian merupakan kegiatan ilmiah dengan tujuan tertentu. Secara konseptual, ada beberapa tujuan penelitian, seperti: (1) mengetahui dan menganalisis kebenaran dan/atau ketepatan suatu teori; (2) mengetahui dan menganalisis hubungan suatu variabel dengan variabel lain; (3) mengetahui dan menganalisis pengaruh suatu variabel terhadap variabel lain; (4) mengetahui dan menganalisis perbedaan suatu fenomena yang diteliti; (5) menghasilkan dan menganalisis suatu model atau teori baru; (6) mendeskripsikan dan menganalisis suatu fenomena, gejala, proses, peristiwa, kejadian, perilaku, tempat yang menjadi objek penelitian.

Pengabdian kepada masyarakat adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk membantu masyarakat yang memerlukan pengetahuan dan keterampilan fungsional tertentu. Oleh karena itu, pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pendidikan dan/atau pelatihan sesuai dengan tujuannya. Pada umumnya, tujuan pengabdian kepada masyarakat diarahkan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat dalam: (1) memecahkan masalah hidup dan kehidupannya, (2) memperbaiki pendapatan dan kesejahteraannya, (3) memanfaatkan potensi lingkungannya, (4) memperbaiki proses pelaksanaan tugas atau pekerjaannya, (5) memperkuat daya saing dalam memanfaatkan peluang, (6) mengembangkan sikap dan karakternya. Dengan demikian, pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan agar lebih berhasil dan berdaya guna.

Secara konseptual, tridarma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien sehingga tujuannya dapat tercapai secara optimal (berhasil dan berdaya guna). Namun, keberhasilan pelaksanaan tridarma perguruan tinggi tidak dapat diukur secara parsial berdasarkan persepsi seseorang, tetapi harus diukur berdasarkan parameter-

parameter yang dirumuskan secara komprehensif. Selain itu, ukuran atau parameter itu harus dirumuskan berdasarkan kualitas atau mutu tertentu. Pemikiran ini sangat penting karena tidak setiap pelaksanaan tridarma perguruan tinggi memenuhi harapan kita semua. Pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang dianggap benar dan baik oleh seorang dosen belum tentu sesuai dengan harapan kurikulum program studi atau skim penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan pengelolanya. Dengan demikian, penyusunan standar penelitian, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat merupakan sebuah keharusan karena dapat menjadi acuan atau pedoman pelaksanaan tridarma perguruan tinggi yang bermutu.

Pemikiran di atas sesuai dengan konsiderans UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang menyebutkan bahwa 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-nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan. Artinya, penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi harus dilaksanakan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan agar 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. Dengan demikian, peningkatan daya saing bangsa (*nation's competitiveness*) sebagai kebutuhan dalam menghadapi globalisasi merupakan sebuah keniscayaan.

Untuk mewujudkan daya saing bangsa, penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi harus dapat menjalankan fungsi sebagai berikut.

1. Peningkatan penguasaan pengetahuan dan keterampilan fungsional serta pengembangan sikap dan kepribadian profesional melalui pelaksanaan tridarma perguruan tinggi.
2. Pengembangan sivitas akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan tridarma perguruan tinggi.
3. Pengembangan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa melalui proses pendidikan.
4. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai-nilai humaniora dan sosial budaya melalui pelaksanaan penelitian.
5. Peningkatan daya saing dan pemberdayaan bangsa dengan

memperhatikan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

UNNES sebagai bagian dari pendidikan tinggi memiliki peran strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, terutama dalam memperkuat daya saing bangsa Indonesia dalam menghadapi globalisasi. UNNES dapat mencerdaskan bangsa dengan cara mengkaji dan menganalisis, mengembangkan, serta memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pelaksanaan tridarma perguruan tinggi. Dengan demikian, pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat harus menjadi satu kesatuan yang utuh dan saling mendukung satu sama lainnya.

Berdasarkan uraian di atas, maka pelaksanaan tridarma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) di UNNES harus memenuhi standar nasional pendidikan tinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Adapun ruang lingkup standar nasional pendidikan tinggi terdiri atas standar pendidikan, standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat. Dengan demikian, penyusunan standar pendidikan tinggi UNNES merupakan pemikiran yang cerdas dan bijaksana. Lebih-lebih, apabila dikaitkan dengan kenyataan bahwa secara konseptual Standar Pendidikan Tinggi UNNES disusun lebih tinggi dari pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT).

1.2 Dasar Hukum

Standar pendidikan tinggi UNNES disusun berdasarkan berbagai peraturan perundangan sebagai berikut.

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diperbaiki dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Standar Pendidikan Tinggi UNNES adalah menyediakan pedoman atau acuan yang berfungsi sebagai parameter mutu pelaksanaan tridarma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) yang lebih rinci dan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan mampu menjawab kebutuhan, tantangan, dan permasalahan hidup dan kehidupan masyarakat yang sangat kompleks dan terus berubah secara dinamis dan intensif.

Adapun tujuan penyusunan Standar Pendidikan Tinggi UNNES adalah:

1. menyediakan parameter untuk mengukur mutu penyelenggaraan dan pelaksanaan tridarma perguruan tinggi di UNNES;
2. menjamin pelaksanaan tridarma perguruan tinggi di UNNES yang bermutu dan sesuai dengan potensi, kebutuhan, dan tantangan kehidupan masyarakat dan bangsa Indonesia yang semakin kompleks dan kompetitif;
3. mendorong para dosen untuk meningkatkan mutu penguasaan pengetahuan dan keterampilan serta mengembangkan sikap dan kepribadian profesional para mahasiswa, baik melalui pendidikan, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat;
4. meningkatkan transparansi evaluasi pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat berbasis parameter mutu yang sistematis, sistemis, dan realistis;
5. mempermudah pelaksanaan tindak lanjut sebagai upaya peningkatan mutu dan relevansi pelaksanaan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

1.4 Etika Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi

Secara operasional, etika pelaksanaan tridarma perguruan tinggi tidak diatur dalam Standar Pendidikan Tinggi UNNES karena sudah diatur dalam Panduan Akademik UNNES. Meskipun demikian, etika merupakan persoalan yang mendasar sebagai prinsip pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, relevan, dan sesuai dengan prinsip-prinsip ilmiah. Oleh karena itu, pelaksanaan etika dapat dikaitkan dengan otonomi keilmuan, kebebasan mimbar, dan kebebasan mimbar akademik yang dimiliki atau melekat pada seorang dosen. Selain itu, pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat harus memperhatikan

prinsip-prinsip ilmiah seperti kejujuran, *clean of reference*, dampak negatif dari setiap kegiatan tersebut.

Kejujuran memungkinkan pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat terbebas dari tindakan tercela seperti plagiarisme, tidak melaksanakan kegiatan yang seharusnya, atau menggunakan data atau informasi yang tidak benar dan objektif. *Clean of reference* merupakan suatu tindakan yang harus dipenuhi dalam rangka pelaksanaan tridarma perguruan tinggi apabila kegiatan tersebut menyangkut dan dapat merugikan orang lain. Selain itu, pelaksanaan tridarma perguruan tinggi harus membawa perubahan dan dampak positif terhadap kehidupan masyarakat dan karena itu setiap dampak negatif dari pelaksanaan tridarma perguruan tinggi harus dihindari secara optimal. Oleh karena itu, setiap dosen UNNES harus selalu memegang prinsip-prinsip ilmiah dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat sehingga terhindar dari perbuatan tercela.

Dalam konteks ini, pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi UNNES tidak dapat dipisahkan dari persoalan etika akademik. Meskipun demikian, standar proses pendidikan, standar proses penelitian, atau standar proses pengabdian kepada masyarakat hanya mengatur proses akademis metodologis dan tidak secara eksplisit mengatur tentang etika. Oleh karena itu, kami percaya bahwa dosen UNNES dapat melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi UNNES maupun etika akademik yang berlaku dalam dunia keilmuan.

BAB II

STANDAR PENDIDIKAN

2.1. Standar Kompetensi Lulusan

2.1.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar kompetensi lulusan menurut Pasal 25 ayat 1 Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan. Pada ayat-ayat pasal tersebut dinyatakan bahwa standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi kompetensi untuk seluruh mata kuliah atau kelompok mata kuliah. Kompetensi lulusan tersebut mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Selanjutnya, Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 26 ayat 4 menyatakan bahwa standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan. Pada Pasal 27, dinyatakan bahwa standar kompetensi lulusan Pendidikan tinggi ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi.

Acuan utama penetapan Standar Mutu Kompetensi Lulusan sesuai jenjang dan program studi adalah Permenristekdikti No 44 Tahun 2015. Menurut Pasal 5 SN-Dikti, Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup **sikap, pengetahuan, dan keterampilan** yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.

Sikap sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup keterampilan umum dan keterampilan khusus:

Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi.

Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai 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.

2.1.2.Sasaran Mutu

UNNES memiliki visi sebagai Universitas berwawasan konservasi dan bereputasi internasional. Wawasan konservasi diimplementasikan melalui tri dharma perguruan tinggi. Pendidikan berwawasan konservasi dirumuskan secara berjenjang dalam Capaian Pembelajaran Sikap, Keterampilan Umum, Keterampilan Khusus, serta Pengetahuan yang menjadi unggulan dan penciri Prodi di UNNES. Karena itu setiap unit harus memiliki visi dan misi yang mengacu pada visi misi UNNES. Prodi menetapkan visi dan misinya mengacu pada visi dan misi UNNES dan Fakultas/PPs dan menggambarkan keunggulan program studinya.

Berdasarkan pengertian dan ruang lingkup kompetensi seperti yang dijelaskan sebelumnya, maka:

1. Setiap PS harus merumuskan standar mutu dan kompetensi lulusan berdasarkan jenis dan jenjang PS dan rumusan kompetensi yang telah ditetapkan sebagai Capaian Pembelajaran Lulusan;
2. Capaian Pembelajaran setiap PS harus mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan SN-Dikti ditambah dengan capaian pembelajaran yang mendukung keunggulan profil lulusan UNNES yang memiliki **wawasan konservasi**.
3. Standar mutu lulusan harus dapat dicapai melalui implementasi kurikulum yang telah ditetapkan dan penciptaan atmosfer akademik yang kondusif.

2.1.3. Standar dan Indikator

No.	Standar Kompetensi Lulusan	Indikator
1	Program Studi menetapkan profil lulusan dan mengembangkan capaian pembelajaran sesuai jenis dan jenjang pendidikannya	1. Rumusan capaian pembelajaran sikap dan keterampilan umum mengacu pada lampiran SN-Dikti ditambah kekhasan Universitas dan PS. 2. Rumusan capaian pembelajaran keterampilan khusus dan pengetahuan telah disepakati dengan prodi sejenis ditambah capaian pembelajaran unggulan khas prodi di UNNES.
2	Program studi menghasilkan lulusan bermutu lebih dari standar KKKNI dan SN-Dikti	1. Rata-rata masa studi mahasiswa program studi S1 reguler/penyelenggaraan khusus: ≤ 8 semester. 2. Persentase mahasiswa program studi S1 reguler/penyelenggaraan khusus yang lulus dengan tepat waktu: $>50\%$ (*) 3. Persentase lulusan dengan IPK ≥ 3.0 : $> 60\%$. 4. Persentase jumlah mahasiswa program studi S1 reguler/penyelenggaraan khusus penerima beasiswa per tahun: $\geq 25\%$. 5. Skor kepuasan wisudawan terhadap layanan akademik dan non- akademik: > 4 (dari skala 1-5) (*) 6. Masa tunggu kerja pertama dari lulusan program studi S1 : < 6 bulan. 7. Kesesuaian bidang kerja dari lulusan program studi S1 dengan bidang studi : $> 80\%$ 8. Pengguna lulusan program studi S1 menilai baik terhadap kualitas lulusan dari aspek integritas (etika dan moral), profesionalisme, kemampuan bahasa Inggris, penggunaan teknologi informasi, komunikasi, kerjasama tim dan pengembangan diri. Total skor dari ke tujuh kriteria : 24-28 (*) 9. Mahasiswa program studi S1 memiliki akses dalam seluruh aspek pelayanan (bimbingan dan konseling, pengembangan minat dan bakat (ekstra-kurikuler), pembinaan kecakapan hidup, layanan beasiswa dan kesehatan). Skor

		kualitas untuk 5 jenis layanan: > 4 (dari skala 1-5) 10. Program Studi melaksanakan pelacakan dan perekaman data lulusan serta memiliki sistem dokumentasi yang komprehensif dan tertelusur. 11. Program Studi menggunakan hasil pelacakan data lulusan program studi S1 untuk perbaikan proses pembelajaran, penggalangan dana, informasi pekerjaan, dan pembangunan jejaring. 12. Program Studi memiliki jejaring yang kuat dengan alumni dan melibatkan alumni dalam pengembangan program akademik dan non-akademik departemen (sumbangan dana/fasilitas, keterlibatan dalam kegiatan akademik/non-akademik, pengembangan jejaring dan penyediaan fasilitas untuk kegiatan akademik).

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2019	2020	2021	2022	2023
1.	Kompetensi Lulusan	1. Profil Lulusan	• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Profil Lulusan Unnes pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersedianya buku panduan akademik yang <i>up to date</i>	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersedianya panduan peningkatan kompetensi mahasiswa	Tersedia	√	√	√	√	√

			• Tersedianya dokumen Profil Lulusan Unnes pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersosialisasikanr ya Profil Lulusan Unnes pada semua program studi	%	100	100	100	100	100
			• Terpenuhihnya Profil Lulusan Unnes pada semua program studi	%	75	85	90	100	100
			• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Profil Lulusan Unnes pada semua program studi	% Prodi	70	80	90	100	100

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2019	2020	2021	2022	2023
		2.Sikap Lulusan	• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Sikap Lulusan Unnes pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersedianya dokumen Sikap Lulusan Unnes pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√

			• Tersosialisasikannya Profil Lulusan Unnes pada semua program studi	%	100	100	100	100	100
			• Terpenuhiya Sikap Lulusan Unnes pada semua program studi	%	75	85	90	100	100
			• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Sikap Lulusan Unnes pada semua program studi	% Prodi	70	80	90	100	100
		3. Penguasaan pengetahuan lulusan	• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Penguasaan Pengetahuan Lulusan Unnes pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2019	2020	2021	2022	2023
			• Tersedianya dokumen Penguasaan Pengetahuan Lulusan Unnes pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√

		• Terpenuhiya Penguasaan Pengetahuan Lulusan Unnes pada semua program studi	%	100	100	100	100	100
		• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Penguasaan Pengetahuan Lulusan Unnes pada semua program studi	% Prodi	70	80	90	100	100
	4. Penguasaan keterampilan lulusan	• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Penguasaan Ketrampilan Lulusan Unnes pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
		• Tersedianya dokumen Penguasaan Ketrampilan Lulusan Unnes pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
		• Terlaksananya Sistem dan Kegiatan Ketrampilan bagi Lulusan Unnes pada semua program studi	Terlaksana	√	√	√	√	√

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2019	2020	2021	2022	2023
			• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi penyediaan infrastruktur kampus Unnes pada semua program studi	Ter-seleng-gara	√	√	√	√	√
		5.Rumusan capaian pembelajaran	• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Capaian Pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersedianya dokumen Rumusan Capaian Pembelajaran untuk setiap mata kuliah	%	60	70	85	95	100
			• Terlaksananya Rumusan Capaian Pembelajaran pada setiap mata kuliah	%	60	70	85	95	100
			• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Rumusan Capaian Pembelajaran	Terlak-sana	√	√	√	√	√

			pada setiap mata kuliah						

2.2. Standar Isi Pembelajaran

2.2.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Terdapat banyak pengertian tentang kurikulum. Kurikulum pendidikan tinggi seperti yang tercantum pada UU No.12 tahun 2012 pasal 35 ayat(1) tentang Pendidikan Tinggi, merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan tinggi. Dalam ayat(2) dinyatakan bahwa Kurikulum Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap program studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan.

Standar Isi merupakan Standar wajib berdasarkan PP No. 19/2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 5,9,15,17 ayat4, dan18. Selain itu, Landasan penyusunan Standar Isi adalah Keputusan Mendiknas No.232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa dan Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. Secara umum, Standar Isimenakuplingkup materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu (lihat Standar Kompetensi Lulusan). Cakupan Standar Isi adalah kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum, dan kalender akademik.

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran untuk mencapai tujuan program pendidikan di lingkungan UNNES.

Menurut Permenristekdikti No 44 tahun 2015 pasal 8 ayat (1), standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. Selanjutnya pasal 9 menyebutkan :

- (1) kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program profesi, magister, doktor, wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil

- pengabdian kepada masyarakat.
- (2) tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam (1) untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
- Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - lulusan program diploma satu paling sedikit menguasai konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional lengkap;
 - lulusan program diploma dua paling sedikit menguasai prinsip dasar pengetahuan dan keterampilan pada bidang keahlian tertentu;
 - lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
 - lulusan program diploma empat dan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;
 - lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;
 - lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu; dan
 - lulusan program doktor, paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.
- (3) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat kumulatif dan/atau integratif.
- (4) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

2.2.2.Sasaran Mutu

Kriteria Standar Isi UNNES harus melebihi kriteria yang ditetapkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Kriteria Standar Isi program studi di lingkungan UNNES harus menunjukkan dan memiliki:

- Kurikulum program studi** yang memiliki kesesuaian dengan visi dan misi program studi dan dikembangkan berdasar profil lulusan, capaian pembelajaran, yang selanjutnya ditetapkan bahan kajian yang diperlukan untuk capaian pembelajaran.
- Kunggulan dan kekhasan Prodi untuk mewujudkan visi **konservasi** dan pendidikan **karakter** konservasi.
- Pengembangan kurikulum yang memiliki arah dan tahapan yang jelas

untuk mendapatkan pengakuan nasional dan **internasional**.
2.2.3. Standar dan Indikator

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2019	2020	2021	2022	2023
1.	Standar isi pembelajaran	1. Penetapan Isi Pembelajaran	Tersedianya dokumen standar isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan yang ada di UNNES (D1, DII, DIII, DIV, S1, S2, Profesi, S3/Doktor) dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.	Presentase prodi/ jurusan yang memiliki dokumen.	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %
			Terlaksananya sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran disetiap jenjang program studi yang ada di Unnes.	Presentase prodi/ jurusan yang melakukan sosialisasi	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %

	2. Penerapan Standar Isi Pembelajaran	Terlaksananya standar isi pembelajaran sesuai dengan isi dokumen standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan.	Presentase prodi/ jurusan yang menerapkan standar isi pembelajaran.	50 %	70 %	90 %	100 %	100 %
		Tersusunnya instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Dokumen Standar Isi Pembelajaran yang ditetapkan.	Presentase prodi/ jurusan yang memiliki instrumen dan kelengkapan evaluasi.	50 %	70 %	90 %	100 %	100 %
	3. Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	Terlaksananya evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah minimal satu tahun sekali.	Presentase prodi/ jurusan yang melaksanakan evaluasi.	50 %	70 %	90 %	100 %	100 %

		4. Pengendalian Standar Isi Pembelajaran	Terlaksananya proses pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya	Presentase prodi/ jurusan yang melaksanakan pengendalian.	50 %	70 %	90 %	100 %	100 %

2.3.Standar Proses Pembelajaran

2.3.1.Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar Proses Pembelajaran UNNES adalah keseluruhan tolok ukur pencapaian pada siklus penjaminan mutu tentang seluruh penyelenggaraan proses pembelajaran untuk menjamin tercapainya pemenuhan capaian pembelajaran yang harus dimiliki lulusan. Tujuan penetapan standar ini adalah menjamin pemenuhan dan pencapaian mutuseluruhproses pembelajaran agar mencapai tujuan mutu pembelajaran. Standar Proses Pembelajaran UNNES mengacu Standar Nasional Pendidikan Tinggi Permenristekdikti No 44 tahun 2014 pasal 10 sampai dengan 18. Pasal 10 (1) menyebutkan standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Standar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:

- a. karakteristik proses pembelajaran;
 - b. perencanaan proses pembelajaran;
 - c. pelaksanaan proses pembelajaran; dan
 - d. beban belajar mahasiswa.
- (2) Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam (2) terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa
- a. Interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.

- b. Holistik menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
- c. Integratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
- d. Saintifik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
- e. Kontekstual menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
- f. Tematik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
- g. Efektif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
- h. Kolaboratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- i. Berpusat pada mahasiswa menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

1.3.2.Sasaran Mutu

1. Universitas negeri semarang melalui Pusat di LP3 dan LP2M dan gugus penelitian dan pengabdian masyarakat memfasilitasi pengembangan inovasi pembelajaran **berwawasan konservasi** untuk minimal memenuhi capaian pembelajaran.
2. Perencanaan dan proses pembelajaran dimonitor dan dievaluasi secara periodik menggunakan sistem dan instrumen yang akurat untuk memberikan masukan pada prodi dan dosen dalam peningkatan kualitas pembelajaran.
3. Program studi harus memiliki tahapan yang jelas untuk penyelenggaraan kelas **internasional**.

2.3.3. Standar dan Indikator

1.	Prodi melaksanakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	1. Fakultas/Jurusan/Program Studi harus mempunyai suatu kebijakan yang adil, bertanggung jawab, dan berkesinambungan tentang penilaian hasil studi mahasiswa yang dilakukan oleh Dosen. 2. Dosen harus menginformasikan RPS mata kuliah yang di dalamnya memuat rancangan dan kriteria penilaian hasil studi mahasiswa 3. Penilaian hasil studi mahasiswa seharusnya dilakukan berbentuk kuis, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester, atau dalam bentuk lain sesuai dengan kompetensi lulusan. 4. Dosen harus mengembalikan penilaian hasil studi mahasiswa sebagai umpan balik tepat waktu dan harus diadministrasikan dengan baik. 5. Dosen harus mengolah hasil penilaian hasil studi mahasiswa untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar mahasiswa. 6. Dosen harus melaporkan hasil penilaian mata kuliah kepada pimpinan untuk diumumkan kepada mahasiswa pada setiap akhir semester. 7. Kebijakan tentang penilaian hasil studi mahasiswa yang dilakukan oleh Dosen seharusnya ditinjau secara periodik untuk mendapatkan kebijakan baru yang lebih adil dan bertanggung jawab 8. UNNES harus mengumumkan hasil penilaian hasil studi mahasiswa secara perorangan dalam bentuk kartu hasil studi. 9. UNNES harus menentukan kriteria kelulusan mahasiswa berdasarkan jumlah SKS yang telah dinyatakan lulus sesuai hasil penilaian hasil studi mahasiswa. 10. UNNES harus menerbitkan ijazah dalam dua bahasa setelah mahasiswa dinyatakan lulus. 11. UNNES harus menerbitkan transkrip nilai kelulusan mahasiswa dalam dua bahasa setelah mahasiswa dinyatakan lulus.. 12. UNNES harus menerbitkan surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) dalam dua bahasa setelah mahasiswa dinyatakan lulus	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya

1.4. Standar Penilaian Pembelajaran

2.4.1. Pengertian dan ruang lingkup

Menurut SN-Dikti, standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud mencakup:

- a. prinsip penilaian;
 - b. teknik dan instrumen penilaian;
 - c. mekanisme dan prosedur penilaian;
 - d. pelaksanaan penilaian;
 - e. pelaporan penilaian; dan
 - f. kelulusan mahasiswa.
- (1) Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
 - (2) Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
 - b. meraih capaian pembelajaran lulusan.
 - (3) Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
 - (4) Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
 - (5) Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
 - (6) Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
 - (7) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
 - (8) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
 - (9) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
 - (10) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
 - (11) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
 - (12) Mekanisme penilaian terdiri atas:
 - a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai

- sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian.
 - c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- (13) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
- (14) Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
- (15) Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
- (16) Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
- a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
 - b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
- (17) Pelaksanaan penilaian untuk program program doktor wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.
- (18) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
- a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
 - b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
 - c. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
 - d. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
 - e. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.
- (19) Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
- (20) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
- (21) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
- (22) Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- (23) Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

- (24) Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
- (25) Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
- a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
 - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol).
- (26) Mahasiswa program profesi, program magister, dan program doktor dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
- (27) Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
- a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
 - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).
- (28) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
- a. ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, dan program doktor;
 - b. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
 - c. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;
 - d. gelar; dan
 - e. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

- (29)Sertifikat profesi diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi.
- (30)Sertifikat kompetensi diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

1.4.2.Sasaran Mutu

Penilaian merupakan bagian penting dari proses pembelajaran, hasil penilaian digunakan untuk mengukur capaian pembelajaran peserta didik, diagnosis kesulitan belajar, juga menjadi salah satu pertimbangan dalam mengevaluasi proses pembelajaran. Untuk memenuhi fungsi tersebut, maka:

- (1) Setiap Dosen melakukan penilaian terdiri atas penialaian tugas tugas, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester pada matakuliah yang diampu dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan dan menetapkan bobotnya.
- (2) Laporan hasil penilaian (yudisium) setiap semester dilaksanakan tepat waktu.

2.4.3 Standar dan Indikator

No.	Standar	Indikator	2019	2020	2021	2022	2023
1.	Prodi melaksanakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	1. Fakultas/Jurusan/Program Studi harus mempunyai suatu kebijakan yang adil bertanggung jawab, dan berkesinambungan tentang penilaian hasil studi mahasiswa yang dilakukan oleh Dosen. 2. Dosen harus menginformasikan RPS mata kuliah yang di dalamnya memuat rancangan dan kriteria penilaian hasil studi mahasiswa 3. Penilaian hasil studi mahasiswa seharusnya dilakukan berbentuk kuis, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester, atau dalam bentuk lain sesuai dengan kompetensi lulusan.	√	√	√	√	√

		4. Dosen harus mengembalikan penilaian hasil studi mahasiswa sebagai umpan balik tepat waktu dan harus diadministrasikan dengan baik 5. Dosen harus mengolah hasil penilaian hasil studi mahasiswa untuk mengetahui kemajuan hasil belajar dan kesulitan belajar mahasiswa. 6. Dosen harus melaporkan hasil penilaian mata kuliah kepada pimpinan untuk diumumkan kepada mahasiswa pada setiap akhir semester. 7. Kebijakan tentang penilaian hasil studi mahasiswa yang dilakukan oleh Dosen seharusnya ditinjau secara periodik untuk mendapatkan kebijakan baru yang lebih adil dan bertanggung jawab 8. UNNES harus mengumumkan hasil penilaian hasil studi mahasiswa secara perorangan dalam bentuk kartu hasil studi 9. UNNES harus menentukan kriteria kelulusan mahasiswa berdasarkan jumlah SKS yang telah dinyatakan lulus sesuai hasil penilaian hasil studi mahasiswa. 10. UNNES harus menerbitkan ijazah dalam dua bahasa setelah mahasiswa dinyatakan lulus. 11. UNNES harus menerbitkan transkrip nilai kelulusan mahasiswa dalam dua bahasa setelah mahasiswa dinyatakan lulus.. 12. UNNES harus menerbitkan surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) dalam dua bahasa setelah mahasiswa dinyatakan lulus					

1.5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

2.5.1 Pengertian dan ruanglingkup

- (1) Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

- (2) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (3) Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
- (4) Kompetensi pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
- (5) Dosen program diploma satu dan program diploma dua harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
- (6) Dosen program diploma satu dan program diploma dua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat menggunakan instruktur yang berkualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma tiga yang memiliki pengalaman relevan dengan program studi dan paling rendah setara dengan jenjang 6 (enam) KKNI.
- (7) Dosen program diploma tiga dan program diploma empat harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
- (8) Dosen program diploma tiga dan program diploma empat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
- (9) Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
- (10) Dosen program sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan ber.
- (11) Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
- (12) Dosen program profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
- (13) Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi.
- (14) Dosen program magister dan program magister terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan

- jenjang 9 (sembilan) KKNi.
- (15) Dosen program doktor dan program doktor terapan:
- harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi; dan
 - dalam hal sebagai pembimbing utama, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit:
 - 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau
 - 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.
- (16) Penyetaraan atas jenjang 6 (enam) KKNi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), jenjang 8 (delapan) KKNi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ayat (9), dan ayat (11), dan jenjang 9 (sembilan) KKNi sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dan ayat (15) dilakukan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.
- (17) Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:
- kegiatan pokok dosen mencakup:
 - perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
 - pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
 - pembimbingan dan pelatihan;
 - penelitian; dan
 - pengabdian kepada masyarakat;
 - kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
 - kegiatan penunjang.
- (18) Beban kerja pada kegiatan pokok dosen sebagaimana dinyatakan pada ayat (1) huruf a disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
- (19) Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa. Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa.
- (20) Nisbah dosen dan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Menteri.
- (21) Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (22) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.

- (23) Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
- (24) Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang.
- (25) Dosen tetap untuk program doktor atau program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor.
- (26) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
- (27) Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
- (28) Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada dikecualikan bagi tenaga administrasi. Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
- (29) Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

2.5.3 Standar dan Indikator

No.	Standar	Indikator	2019	2020	2021	2022	2023

1.	Prodi melaksanakan rekrutmen dan seleksi dosen dengan memperhatikan kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	1) Perekrutan dosen harus mengacu pada peraturan/pedoman tertulis yang berlaku dan dilaksanakan secara konsisten, transparan dan akuntabel dalam proses seleksi perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen. 2) Perekrutan Dosen harus mengacu pada kebutuhan penyelenggaraan akademik setiap prodi berdasarkan keputusan rapat program studi. 3) Perekrutan Dosen harus didasarkan pada kualifikasi akademik dengan pendidikan minimal S2 IPK 3.25 dan S1 IPK 3.00, pada bidang keahlian yang linier. 4) Perekrutan Dosen seharusnya melalui proses pemagangan atau kontrak dosen. 5) Perekrutan Dosen memperhatikan Rasio mahasiswa terhadap dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan : 27-33 untuk bidang sosial dan 17-23 untuk bidang eksakta. 6) Perekrutan dosen tidak tetap memperhatikan persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap seluruh dosen bidang eksakta atau sosial seharusnya kurang dari 10 % 7) Proses perekrutan dosen tidak tetap harus diatur dalam pedoman tersendiri. 8) Universitas/Fakultas/Jurusan/Program Studi harus menyelenggarakan orientasi pekerjaan untuk Dosen yang baru diterima.	√	√	√	√	√

2.	Kualifikasi akademik yang harus dimiliki oleh dosen Program Studi	1. Kualifikasi akademik dosen tetap minimal harus dalam jenjang pendidikan S2 pada bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi Program Studi. 2. Kualifikasi akademik dosen tetap berpendidikan S3 yang sesuai dengan kompetensi program studi > 30 % 3. Dosen tetap yang memiliki jabatan Lektor Kepala dan Profesor dengan bidang keahlian sesuai kompetensi program studi > 50 % 4. Dosen tetap yang memiliki Sertifikasi Pendidik Profesional >75 %	√	√	√	√	√
3	Kompetensi akademik dibidang pengajaran yang harus dimiliki oleh dosen Program Studi	1. Dosen harus memiliki beban kerja setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya minimal 12 sks dan maksimal 16 sks dengan rincian minimal 9 sks untuk tugas pendidikan dan penelitian, serta minimal 3 sks untuk tugas pengabdian kepada masyarakat dan tugas penunjang. 2. Dosen dengan jabatan guru besar atau profesor dalam setiap tahun memiliki tugas melaksanakan kewajiban khusus minimal sepadan dengan 3 sks. 3. Dosen dengan jabatan guru besar atau profesor dalam 3 tahun wajib melaksanakan tugas menulis buku, menghasilkan karya ilmiah, dan menyebarluaskan gagasan. 4. Dosen harus mampu mengidentifikasi kebutuhan pembelajaran bagi mahasiswa melalui silabus mata kuliah. 5. Dosen harus mampu membuat rencana pembelajaran dalam bentuk RPS bagi mahasiswa berdasarkan proses pembelajaran yang rasional dan berkelanjutan, sesuai dengan tuntutan kebutuhan lokal, nasional, regional dan internasional. 6. Dosen harus mampu merefleksi dan mengevaluasi kinerja pembelajaran yang dilakukan untuk perbaikan pembelajaran berikutnya dengan membuat laporan kinerja dosen yang disertai data pendukung.	√	√	√	√	√

4.	Kompetensi akademik dibidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang harus dimiliki oleh dosen Program Studi	1. Dosen harus dapat menghasilkan karya penelitian minimal 1 judul dalam 1 tahun. 2. Dosen harus mampu mendesiminasikan hasil penelitiannya dalam forum ilmiah/seminar/conference. 3. Dosen harus mampu mempublikasikan hasil penelitiannya minimal dalam jurnal ilmiah nasional 1 kali dalam 1 tahun 4. Dosen harus melakukan karya pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali dalam 1 tahun. 5. Dosen harus mampu mendesiminasikan hasil pengabdian pada masyarakat.	√	√	√	√	√

1.6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

2.6.1. Pengertian dan Ruang lingkup

- Menurut Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 pasal 31, standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (1) Standar sarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 paling sedikit terdiri atas:
 - a. 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.
 - (2) Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
 - (3) Standar prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 paling sedikit 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.
- (4) Fasilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k meliputi:
- a. jalan;
 - b. air;
 - c. listrik;
 - d. jaringan komunikasi suara; dan
 - e. data.
- (5) Lahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.
- (6) Lahan pada saat perguruan tinggi didirikan wajib dimiliki oleh penyelenggara perguruan tinggi.
- (7) Pedoman mengenai kriteria prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf k ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
- (8) Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara.
- (9) Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.
- (10) Standar kualitas bangunan perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.
- (11) Perguruan tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.
- (12) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. pelabelan dengan tulisan *Braille* dan informasi dalam bentuk suara;
 - b. lerengan (*ramp*) untuk pengguna kursi roda;
 - c. jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
 - d. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan
 - e. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

(13) Pedoman mengenai sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

2.6.3. Standar dan Indikator

No.	Standar	Indikator	2019	2020	2021	2022	2023
1.	UNNES harus menyiapkan lahan yang cukup untuk mendukung proses pembelajaran	1. Universitas harus memiliki lahan untuk membangun gedung, laboratorium, dan fasilitas pendukung lain yang memungkinkan dalam pengembangan lembaga. 2. Universitas harus memiliki rencana dasar (<i>master plan</i>) yang meliputi gedung, laboratorium, dan fasilitas pendukung lain.	√	√	√	√	√
2.	UNNES harus menyediakan gedung yang representatif untuk mendukung proses pembelajaran	1. Pembangunan Gedung harus dirancang sesuai dengan <i>master plan</i> . 2. Pembangunan Gedung harus memenuhi standar fisik sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Penggunaan Gedung harus disesuaikan dengan kebutuhan dan pengembangan kegiatan akademik maupun non akademik. 4. Universitas harus memiliki gedung perpustakaan yang sesuai dengan kriteria gedung perpustakaan. 5. Universitas seharusnya memiliki gedung sebagai pusat kegiatan mahasiswa, sarana olahraga, rekreasi, dan kegiatan lain.	√	√	√	√	√

3.	UNNES harus mempersiapkan Ruang Kuliah yang mendukung proses pembelajaran	1. Ruang kuliah harus dirancang selaras dengan kebutuhan dan karakteristik program studi. 2. Ruang kuliah harus mendukung suasana perkuliahan yang nyaman (pencahayaan, kebisingan, suhu udara dan kebersihan). 3. Ruang kuliah seharusnya memenuhi rasio dengan ukuran 1,5 - 2 M ² setiap mahasiswa.	√	√	√	√	√

2.7. Standar Pengelolaan Pembelajaran

2.7.1. Pengertian dan ruang lingkup

Menurut Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 pasal 32 ayat (1) Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

- (1) Standar pengelolaan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- (2) Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Unit Pengelola program studi dan perguruan tinggi.
- (3) Unit Pengelola program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
 - b. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
 - c. melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - d. melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
 - e. melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
- (4) Perguruan tinggi dalam melaksanakan standar pengelolaan sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) wajib:

- a. menyusun kebijakan, 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;
- b. menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;
- c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;
- e. memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan
- f. menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

2.7.2.Sasaran Mutu

2.7.3.Standar dan Indikator

No.	Standar	Indikator	2019	2020	2021	2022	2023

1.	Program studi wajib melakukan perencanaan pelaksanaan, pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran.	1. Program studi wajib melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran semester dan bahan ajar dalam setiap matakuliah yang diunggah dalam laman sikadu 3 hari sebelum perkuliahan dimulai. 2. Program studi wajib menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. 3. Program studi wajib melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik. 4. Program studi wajib melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara sistematis secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran. 5. Program studi wajib melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik kepada pimpinan perguruan tinggi sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran. 6. Program Studi wajib mengkoordinir dan mengarahkan dosen untuk melakukan proses input RPS, bahan ajar, presensi perkuliahan, dan nilai secara on-line melalui Sistem Informasi Akademik Terpadu (Sikadu) 7. Program Studi wajib mengkoordinir dan mengarahkan dosen untuk melakukan pembimbingan akademik, skripsi, tesis, dan disertasi menggunakan melalui Sistem Bimbingan Akademik (Si-Bima) dan Sistem Bimbingan Skripsi Tesis dan Disertasi (Sitedi) 8. Program Studi melakukan monitoring dan audit secara periodik terhadap capaian sasaran mutu yang ditetapkan prodi.	√	√	√	√	√

2	UNNES wajib melaksanakan pengelolaan pembelajaran dengan mengacu pada standar kompetensi lulusan standar isi pembelajaran standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.	1. Perguruan Tinggi wajib menyusun rencana Induk Pengembangan, rencana strategi bisnis, dan rencana operasional terkait dengan pembelajaran sebagai pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran; 2. Perguruan Tinggi wajib menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan; 3. Perguruan Tinggi melalui Badan Penjaminan Mutu wajib menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan. 4. Perguruan Tinggi melalui Badan Penjaminan Mutu wajib melakukan pemantauan dan evaluasi serta Audit terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran; 5. Perguruan Tinggi wajib menyusun panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dari dosen; dan 6. Perguruan Tinggi wajib menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit satu semester sekali melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD Dikti).	√	√	√	√	√

2.8. Standar Pembiayaan Pembelajaran
2.8.1.Pengertian dan ruang llingkup

Menurut Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 pasal....ayat (1), Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

- (1) Biaya investasi pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
- (2) Biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.
- (4) 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;
- (5) Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.
- (6) Perguruan tinggi wajib:
 - a. mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi;
 - b. melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
 - c. melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.
- (7) Badan penyelenggara perguruan tinggi swasta atau perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.
- (8) Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:
 - a. hibah;
 - b. jasa layanan profesi dan/atau keahlian;
 - c. dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau
 - d. kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.
- (9) Perguruan tinggi wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

2.8.1 Sasaran Mutu

2.8.2 Standar dan Indikator

No.	Standar	Indikator	2019	2020	2021	2022	2023
1.	UNNES mengelola biaya investasi yang efektif pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	1. Universitas harus memiliki bukti mengenai proporsi dana yang dialokasikan untuk pengembangan akademik dengan investasi pada aspek sarana dan prasarana. 2. Universitas harus memiliki bukti mengenai proporsi dana yang dialokasikan untuk pengembangan akademik dengan investasi pada aspek pengembangan sumberdaya manusia. 3. Universitas harus memiliki bukti mengenai proporsi dana yang dialokasikan untuk pengembangan akademik dengan investasi pada aspek biaya modal kerja tetap.	√	√	√	√	√

2	UNNES mengelola biaya operasional yang efektif pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	1. Penentuan alokasi dana untuk biaya operasi universitas harus mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan (RAKERTA) UNNES dan dituangkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) UNNES. 2. Pengelolaan biaya operasi universitas harus melibatkan program studi dalam melaksanakan perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana. 3. Pertanggungjawaban pengelolaan biaya operasi universitas harus mengacu pada standar akuntansi yang berlaku untuk menjamin ketercapaian mutu keuangan melalui audit internal maupun eksternal. 4. Besarnya dana operasi yang dikelola program studi (termasuk hibah) yang mendukung kegiatan akademik (pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat sebesar 100 juta s.d 250 juta per tahun. 5. Jumlah dana penelitian yang dikelola dosen rata-rata lebih dari Rp 3 juta per dosen tetap per tahun. 6. Jumlah dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat lebih dari Rp. 1.5 juta per dosen tetap per tahun. 7. Biaya operasional UNNES ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yang menjadi dasar untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa. 8. UNNES wajib mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan sampai pada satuan program studi. 9. <u>UNNES wajib</u> melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan dan 10. UNNES wajib melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran	√	√	√	√	√

2	UNNES menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan	Program studi memanfaatkan sumberdaya yang ada secara maksimal untuk peningkatan kualitas pendidikan dan lulusannya melalui 1. Pendanaan hibah berbasis prodi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Pengembangan unit jasa laboratorium, pelatihan, dan jasa konsultasi. 3. Kerjasama kelembagaan dengan pemerintah dan swasta	√	√	√	√	√

BAB III

STANDAR PENELITIAN

3.1 Pengertian dan Ruang Lingkup

Pada Pasal 1 butir 3 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 disebutkan bahwa standar nasional penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sebagai suatu sistem, maka penelitian pada perguruan tinggi terdiri atas beberapa aspek yang saling berkaitan satu sama lainnya. Apabila dianalisis secara cermat, maka aspek-aspek dalam penelitian sangat luas bergantung pada perspektif atau sudut pandangnya. Dilihat dari manajemen, maka penelitian terdiri atas beberapa aspek seperti perencanaan, pelaksanaan (pengumpulan dan analisis data), evaluasi, dan pelaporan. Dilihat dari substansinya, maka penelitian terdiri atas beberapa aspek seperti permasalahan, proses teoretis, proses empiris, hasil dan pembahasan, serta simpulan dan saran. Tiap-tiap aspek dapat dirinci menjadi beberapa sub aspek sehingga menggambarkan kegiatan penelitian yang sistematis, sistemis, dan objektif.

Berkaitan dengan pemikiran di atas, UNNES sebagai perguruan tinggi harus menetapkan sistem penelitian yang tepat, sesuai dengan amanah yang diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015. Dalam Pasal 43 disebutkan bahwa ruang lingkup Standar Nasional Penelitian terdiri atas: Standar hasil,

- a. standar hasil penelitian,
- b. standar isi penelitian,
- c. standar proses penelitian,
- d. standar penilaian penelitian,
- e. standar peneliti,
- f. standar sarana dan prasarana penelitian,
- g. standar pengelolaan penelitian, dan
- h. standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

Berdasarkan pengertian di atas, maka yang dimaksud dengan standar penelitian dalam Peraturan Rektor ini adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian yang dilaksanakan di Universitas Negeri Semarang dan selanjutnya disebut standar penelitian UNNES. Penyusunan standar penelitian ini dimaksudkan agar setiap penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa UNNES memenuhi standar mutu tanpa memperhatikan skim penelitiannya. Meskipun demikian, aspek-aspek yang digunakan sebagai alat pengukur atau parameter mutu penelitian tetap mengacu pada ruang lingkup

penelitian yang ditetapkan dalam Pasal 43 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 seperti disebutkan di atas. Dengan demikian, penjaminan mutu penelitian dosen dan mahasiswa UNNES dapat diaktualisasi dan direalisasi secara logis dan realistis.

Dilihat dari mutunya, maka standar penelitian UNNES dirumuskan di atas standar nasional penelitian. Pemikiran ini merupakan konsekuensi logis dari visi UNNES, yaitu 'menjadi universitas berwawasan konservasi dan bereputasi internasional'. Standar penelitian UNNES selengkapnya diuraikan pada sub-sub bab di bawah ini.

3.2 Standar Hasil Penelitian

3.2.1 Pengertian dan ruang lingkup

Penelitian adalah kegiatan pengumpulan dan analisis data yang didasarkan pada permasalahan dan dilaksanakan secara sistematis menurut kaidah dan metode ilmiah, serta penarikan simpulan dalam upaya menemukan dan/atau membuktikan kebenaran ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni. Sedangkan standar hasil penelitian adalah kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dengan demikian, suatu penelitian dikatakan telah memenuhi standar hasil penelitian apabila mampu memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi maupun peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Adapun yang dimaksud dengan hasil penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan melalui suatu kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah, serta dilaksanakan secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Dengan demikian, hasil penelitian yang terpenting adalah informasi kuantitatif dan/atau kualitatif yang bermanfaat bagi umat manusia, masyarakat, bangsa, dan negara di berbagai bidang kehidupan. Hal ini sesuai dengan ruang lingkup atau skim penelitian yang ditetapkan Direktorat Riset dan Pengabdian pada Masyarakat (DRPM). Beberapa skim penelitian itu, di antaranya adalah:

- a. penelitian fundamental;
- b. penelitian terapan;
- c. penelitian pengembangan;
- d. penelitian sosial, humaniora, dan pendidikan;
- e. penelitian kerja sama luar negeri;
- f. penelitian berbasis kompetensi;
- g. penelitian strategis nasional;

- h. penelitian unggulan strategis nasional;
- i. penelitian penciptaan dan penyajian seni;
- j. penelitian prioritas nasional MP3EI;
- k. penelitian unggulan perguruan tinggi;
- l. riset andalan perguruan tinggi dan industri;
- m. penelitian dosen pemula;
- n. penelitian kerja sama antar perguruan tinggi;
- o. penelitian pascasarjana;
- p. penelitian doktor;
- q. penelitian pasca doktor.

Tiap-tiap skim penelitian mempunyai sasaran yang berbeda-beda sehingga menimbulkan kesan bahwa setiap skim penelitian menggambarkan tuntutan mutu yang berbeda pula. Namun, skim penelitian bukan penentu mutu hasil penelitian. Artinya, setiap skim penelitian harus memenuhi standar atau mutu hasil penelitian yang ditetapkan atau direncanakan. Oleh karena itu, penyusunan standar hasil penelitian merupakan pedoman pelaksanaan penelitian bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan UNNES. Dengan demikian, tercapainya luaran penelitian yang memenuhi standar mutu merupakan sebuah keniscayaan.

3.2.2 Pernyataan mutu

Sesuai dengan pengertian dan ruang lingkup di atas, maka pernyataan mutu sebagai dasar penyusunan standar hasil penelitian dirumuskan sebagai berikut.

- a. Hasil penelitian harus memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, peradaban, dan/atau olah raga.
- b. Hasil penelitian harus dapat digunakan untuk membuktikan kebenaran teori ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Hasil penelitian harus memberikan kontribusi terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat, penguatan daya saing bangsa, serta pemecahan masalah-masalah kehidupan masyarakat, bangsa, dan negara.
- d. Hasil penelitian harus dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan serta mutu penyelenggaraan dan pelayanan pembelajaran.
- e. Hasil penelitian harus dapat mempercepat pengembangan wilayah serta dunia usaha dan dunia industri.

3.2.3 Sasaran mutu

Dalam upaya untuk mewujudkan standar hasil penelitian yang sesuai dengan visi UNNES, maka dapat dirumuskan sasaran mutu sebagai berikut.

- a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) harus melakukan koordinasi agar standar hasil penelitian dapat tercapai secara optimal.
- b. LP2M harus merumuskan panduan pelaksanaan penelitian yang berbasis pada standar penelitian, baik berkaitan dengan permasalahan, kerangka teoretis, maupun metodologi penelitian.
- c. LP2M harus melakukan koordinasi dengan Fakultas, Pascasarjana, dan/atau Program Studi untuk menjamin tercapainya standar hasil penelitian.
- d. Setiap dosen, mahasiswa, dan/atau tenaga kependidikan harus berusaha untuk memenuhi standar hasil penelitian sesuai dengan skim penelitiannya maupun visi dan misi UNNES.
- e. Masyarakat dapat memanfaatkan hasil penelitian secara tepat sesuai dengan tantangan dan kebutuhan hidupnya.

3.2.4 Indikator dan kriteria

Standar hasil penelitian harus dirumuskan berdasarkan indikator dan kriteria yang jelas, rasional, dan objektif. Adapun indikator dan kriteria standar hasil penelitian UNNES dirumuskan sebagai berikut.

NO.	INDIKATOR	KRITERIA	2019	2020	2021	2022	2023
1.	Manfaat hasil penelitian	1. Dapat menjadi dasar pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni. 2. Dapat membuktikan kebenaran teori. 3. Dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat, daya saing bangsa, serta memecahkan masalah-masalah kehidupan masyarakat, bangsa, dan/atau negara. 4. Dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan serta penyelenggaraan dan pelayanan pembelajaran. 5. Dapat mempercepat pengembangan wilayah	√	√	√	√	√

		serta dunia usaha dan dunia industri.					
2.	Ruang lingkup penelitian	1. Terlaksananya skem penelitian yang berkaitan dengan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni. 2. Terlaksananya skem penelitian yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan masyarakat, penguatan daya saing bangsa. Serta pemecahan masalah-masalah kehidupan masyarakat, bangsa, dan/atau negara. 3. Terlaksananya skem penelitian yang berkaitan dengan peningkatan efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan serta penyelenggaraan dan pelayanan pembelajaran 4. Terlaksananya skem penelitian yang berkaitan dengan pengembangan wilayah serta dunia usaha dan dunia industri.	√	√	√	√	√
3.	Luaran penelitian	1. Setiap dosen berperan serta dalam penelitian. 2. Sekurang-kurangnya setiap program studi melaksanakan satu penelitian berbasis kompetensi. 3. Sekurang-kurangnya setiap program studi menghasilkan satu HKI. 4. Sekurang-kurangnya setiap program studi dapat menghasilkan publikasi ilmiah pada jurnal bereputasi.	√	√	√	√	√

3.3 Standar Isi Penelitian

3.3.1 Pengertian dan ruang lingkup

Pada Pasal 45 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 disebutkan bahwa standar isi penelitian adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian. Berdasarkan pengertian di atas, maka ada dua parameter penting untuk

menentukan standar isi penelitian, yaitu kedalaman dan keluasan materi yang dikaji dalam penelitian. Apakah pendekatan penelitian dapat dijadikan dasar dalam menentukan kedalaman materi penelitian? Jika ya, maka setiap peneliti harus dapat memilih pendekatan penelitian secara tepat. Apabila pendekatan penelitian kualitatif dipandang lebih menggambarkan kedalaman materi penelitian, maka penggunaan pendekatan penelitian kualitatif harus menjadi pertimbangan utama dan sebaliknya.

Kadang-kadang, teknik analisis statistik yang digunakan dalam penelitian kuantitatif dapat menggambarkan kedalaman materi yang dikaji dalam penelitian. Misalnya, teknik analisis *structural equation models (SEM)* dapat dipandang lebih mendalam dari pada teknik analisis jalur (*path analysis*), maka teknik analisis SEM harus menjadi pilihan utama dan sebaliknya. Meskipun demikian, kedalaman materi penelitian sebenarnya dapat ditentukan dari proses pengumpulan data dan pembahasan hasil penelitiannya. Pengumpulan data merupakan awal dalam menentukan kedalaman materi penelitian. Pengumpulan data penelitian yang dilaksanakan secara cermat dan mendetail memungkinkan materi penelitian yang dikaji semakin mendalam. Oleh karena itu, pengumpulan data harus dipersiapkan secara cermat agar tidak ada informasi penting yang tidak terungkap atau terkumpulkan.

Pembahasan hasil penelitian merupakan upaya untuk menjelaskan alasan-alasan atau argumen-argumen dalam menjelaskan temuan penelitian. Pendek kata, pembahasan berfungsi untuk menjawab pertanyaan mengapa hasil penelitian yang diperoleh seperti itu dan tidak seperti yang lain. Selain itu, pembahasan berfungsi untuk menjelaskan hubungan antara temuan penelitian dan teori yang digunakan. Apakah temuan penelitian relevan dengan teori tertentu dan tidak relevan dengan teori yang lain? Dengan demikian, tidak berlebihan apabila pembahasan dapat menjadi parameter dalam mengukur kedalaman materi penelitian.

Sedangkan untuk mengukur keluasan materi penelitian yang paling mudah dan sederhana dapat dilakukan berdasarkan permasalahan dan jumlah pertanyaan penelitian. Pada dasarnya, permasalahan penelitian dapat menggambarkan keluasan materi penelitian. Artinya, semakin kompleks permasalahan penelitian, maka keluasan materi penelitian semakin nyata. Oleh karena itu, tidak mengherankan apabila permasalahan suatu penelitian yang kompleks biasanya disertai dengan jumlah pertanyaan yang relatif banyak, terutama dalam penelitian kualitatif. Sementara, keluasan materi penelitian yang dilaksanakan dengan pendekatan kuantitatif cenderung terkesan terbatas, meskipun kenyataannya tidak selalu demikian. Misalnya, penelitian yang dilaksanakan dengan desain kausal menunjukkan keluasan materi penelitian relatif luas dan kompleks.

Kedalaman dan keluasan materi penelitian sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 adalah kedalaman dan keluasan dalam penelitian dasar dan penelitian terapan. Dengan demikian, ruang lingkup standar isi penelitian harus difokuskan pada penelitian dasar dan penelitian terapan. Meskipun demikian, kedua skim penelitian itu memiliki cakupan yang sangat luas karena berkaitan dengan berbagai persoalan hidup dan kehidupan masyarakat, bangsa, dan negara. Hal ini dapat dipahami karena kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berisi penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. Dengan demikian, cakupan materi penelitian dasar merupakan sebuah keniscayaan.

Senada dengan pemikiran di atas, maka kedalaman dan keluasan penelitian terapan harus berorientasi pada luaran yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau dunia industri. Dengan demikian, kedalaman dan keluasan penelitian terapan sangat bergantung pada pokok persoalan yang dikaji. Meskipun demikian, penelitian bukan hanya sekedar untuk memenuhi kewajiban, melainkan harus berorientasi pada terpenuhinya standar isi penelitian.

3.3.2 Pernyataan mutu

Sesuai dengan ruang lingkungannya, maka penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilaksanakan dosen, tenaga kependidikan, maupun mahasiswa UNNES dikatakan memenuhi standar isi penelitian apabila:

- a. penelitian dasar berisi penjelasan tentang gejala, fenomena, kaidah, model, atau penemuan postulat baru secara mendalam beserta argumen-argumennya;
- b. penelitian dasar berisi penjelasan tentang berbagai dimensi atau faktor yang berkaitan dengan gejala, fenomena, kaidah, model, atau penemuan postulat baru secara komprehensif;
- c. penelitian terapan berisi penjelasan secara mendalam tentang fungsi dan manfaat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau dunia industri;
- d. penelitian terapan berisi penjelasan tentang berbagai dimensi atau faktor yang berkaitan dengan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi kepentingan masyarakat, dunia usaha, dan/atau dunia industri secara komprehensif.

3.3.3 Sasaran mutu

Dalam upaya untuk mewujudkan standar isi penelitian yang sesuai dengan visi UNNES, maka dapat dirumuskan sasaran mutu sebagai berikut.

- a. LP2M harus merumuskan panduan penelitian dasar maupun penelitian terapan yang berorientasi pada standar isi penelitian UNNES;
- b. LP2M harus merumuskan permasalahan-permasalahan penelitian yang dikaji melalui penelitian dasar maupun penelitian terapan;
- c. LP2M, Fakultas, dan Program Pascasarjana harus merumuskan *road map* penelitian dasar maupun penelitian terapan bagi masing-masing kelompok peneliti di UNNES;
- d. Para dosen, tenaga kependidikan, dan/atau mahasiswa harus berusaha memenuhi standar isi penelitian dalam setiap pelaksanaan penelitian dasar maupun penelitian terapan.

3.3.4 Indikator dan kriteria

NO.	INDIKATOR	KRITERIA	2019	2020	2021	2022	2023
1.	Kedalaman penelitian dasar	1. Berisi penjelasan tentang gejala, fenomena, kaidah, model yang dikaji secara logis dan objektif. 2. Berisi penjelasan tentang penemuan postulat baru beserta argumen-argumen yang logis dan objektif.	√	√	√	√	√
2.	Kedalaman penelitian terapan	1. Berisi penjelasan tentang pengembangan	√	√	√	√	√

		ilmu pengetahuan bagi kepentingan masyarakat, dunia usaha, dan/atau dunia industri secara logis dan objektif. 2. Berisi penjelasan tentang pengembangan teknologi bagi kepentingan masyarakat, dunia usaha, dan/atau dunia industri secara logis dan objektif.					
3.	Keluasan penelitian dasar	1. Berisi penjelasan tentang gejala, fenomena, kaidah, model yang dikaji secara komprehensif dan dari berbagai perspektif. 2. Berisi penjelasan tentang penemuan postulat baru beserta argumen-argumen yang komprehensif	√	√	√	√	√

		dan dari berbagai perspektif.					
4.	Keluasan penelitian terapan	1. Berisi penjelasan tentang pengembangan ilmu pengetahuan bagi kepentingan masyarakat, dunia usaha, dan/atau dunia industri secara komprehensif dan dari berbagai perspektif. 2. Berisi penjelasan tentang pengembangan teknologi bagi kepentingan masyarakat, dunia usaha, dan/atau dunia industri secara komprehensif dan dari berbagai perspektif.	√	√	√	√	√

3.4 Standar Proses Penelitian

3.4.1 Pengertian dan ruang lingkup

Pada Pasal 46 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 disebutkan bahwa standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas

perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Artinya, setiap penelitian harus diawali dengan perencanaan atau penyusunan proposal penelitian. Dengan demikian, setiap peneliti sudah menentukan permasalahan dan rumusan masalah yang dikaji maupun tujuan penelitian yang ingin dicapai. Selain itu, setiap peneliti sudah dapat menentukan teori yang digunakan sebagai dasar kajian dan merumuskan kerangka berpikir. Bahkan, peneliti sudah dapat menyusun mekanisme pengumpulan dan analisis data penelitiannya.

Perencanaan penelitian yang benar dan baik memungkinkan pelaksanaan penelitian dapat dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kaidah ilmiah, baik yang berkaitan dengan sumber data, alat dan teknik pengumpulan data, maupun teknik analisis datanya. Bahkan, perencanaan penelitian yang tepat sangat membantu proses pembahasan hasil penelitian. Dengan demikian, simpulan dan saran penelitian dapat dirumuskan secara tepat karena didasarkan pada data empiris dan konsep teori yang benar. Akhirnya, peneliti dapat menyusun laporan penelitian sesuai dengan kaidah dan norma-norma yang ditetapkan dalam panduan penelitian.

Berdasarkan pengertian di atas, maka ruang lingkup standar proses penelitian mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian sebagai indikatornya. Masing-masing komponen dapat dirinci sesuai dengan kebutuhan penelitian dan dapat berfungsi sebagai kriteria standar proses penelitian. Dengan demikian, Universitas Negeri Semarang dapat merumuskan standar proses penelitian yang dilaksanakan dosen, tenaga kependidikan, maupun mahasiswa yang lebih tinggi dari standar proses penelitian yang ditetapkan secara nasional.

3.4.2 Pernyataan mutu

Sesuai dengan pengertian maupun ruang lingkupnya, maka penelitian yang dilaksanakan dosen, tenaga kependidikan, maupun mahasiswa UNNES dikatakan memenuhi standar proses penelitian apabila:

- a. penelitian dilaksanakan berdasarkan perencanaan yang mencakup permasalahan, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, kerangka teoretis dan kajian pustaka, kerangka berpikir, hipotesis (jika ada), sumber data, variabel atau fokus penelitian, alat dan teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data;
- b. penelitian dilaksanakan melalui prosedur yang tepat, baik yang berkaitan dengan penyusunan alat atau instrumen penelitian, pemilihan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data dan berbagai uji lain yang diperlukan;
- c. penelitian harus diakhiri dengan penyusunan laporan penelitian yang terdiri atas tiga bagian utama, yaitu bagian pendahuluan, bagian isi, dan bagian akhir (lampiran).

3.4.3 Sasaran mutu

Dalam upaya untuk mewujudkan standar proses penelitiandi lingkungan UNNES, maka sasaran mutu dirumuskan sebagai berikut.

- a. LP2M harus merumuskan panduan penyusunan proposal penelitian yang berorientasi pada standar proses penelitian UNNES;
- b. LP2M harus merumuskan prosedur pelaksanaan penelitian yang sesuai dengan skim penelitian maupun desain penelitian;
- c. LP2M harus merumuskan panduan penyusunan laporan penelitian beserta isi tiap-tiap bagian laporan penelitian;
- d. Para dosen, tenaga kependidikan, dan/atau mahasiswa harus melaksanakan panduan penelitian secara konsisten dan konsekuen dalam rangka memenuhi standar proses penelitian.

3.4.4 Indikator dan kriteria

NO.	INDIKATOR	KRITERIA	2019	2020	2021	2022	2023
1.	Perencanaan penelitian	1. Berisi permasalahan, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian. 2. Berisi proses teoretis yang mencakup kerangka teoretis, kajian pustaka, kerangka berpikir, dan hipotesis (jika ada). 3. Berisi proses empiris yang terdiri atas populasi atau	√	√	√	√	√

		sumber data, variabel atau fokus penelitian, alat dan teknik pengumpulan data, uji validitas dan reliabilitas alat atau uji keabsahan data, serta teknik analisis data.					
2.	Pelaksanaan penelitian	1. Proses penyusunan instrumen penelitian. 2. Proses pengumpulan data. 3. Proses analisis data. 4. Proses pembahasan. 5. Proses penarikan simpulan dan penyusunan saran. 6. Masalah keselamatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.	√	√	√	√	√
3.	Pelaporan penelitian	1. Kelengkapan isi laporan penelitian.	√	√	√	√	√

		2. Ketepatan penyusunan tiap-tiap bagian laporan penelitian.					
		3. Konsistensi isi tiap-tiap bagian laporan penelitian.					
		4. Kebenaran bahasa dan tata tulis laporan penelitian.					

3.5 Standar Penilaian Penelitian

3.5.1 Pengertian dan ruang lingkup

Pada Pasal 47 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 disebutkan bahwa standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian harus dilakukan secara terintegrasi dengan memperhatikan sekurang-kurangnya empat prinsip penilaian, di antaranya:

- edukatif, artinya penilaian proses dan hasil penelitian harus mampu memotivasi peneliti agar secara terus menerus meningkatkan mutu penelitiannya;
- objektif, artinya penilaian proses dan hasil penelitian harus bebas dari pengaruh subjektif dari penilainya;
- dapat dipertanggungjawabkan, artinya penilaian proses dan hasil penelitian harus dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas, serta dapat dipahami oleh peneliti;
- transparan, artinya penilaian proses dan hasil penelitian harus dilaksanakan secara terbuka sehingga setiap peneliti maupun pemangku kepentingan lainnya dapat mengetahui dan mengakses prosedur dan hasil penilaiannya.

Untuk mengaktualisasi prinsip-prinsip di atas, maka penilaian proses dan hasil penelitian harus dilaksanakan dengan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan mampu mengukur capaian kinerja proses dan hasil penelitian. Sedangkan penilaian penelitian yang dilaksanakan mahasiswa dalam rangka penyusunan tugas akhir, skripsi, proyek studi, proyek akhir, tesis, atau disertasi diatur dalam Peraturan Rektor tentang Panduan

Akademik UNNES dan Panduan Penyusunan Karya Ilmiah UNNES. Dengan demikian, penilaian proses dan hasil penelitian dapat dilaksanakan sesuai dengan kriteria dan tujuan yang sebenarnya.

Ruang lingkup standar penilaian penelitian tidak hanya mencakup proses dan hasil penelitian, tetapi harus mencakup isinya. Artinya, proses dan hasil penelitian yang benar dan baik tidak dapat menjamin mutu penelitian apabila tidak disertai dengan ketepatan isi penelitian. Dengan demikian, penyusunan standar penilaian harus memperhatikan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. Bahkan dalam praktiknya, aspek-aspek yang menjadi objek penilaian penelitian dapat diperluas sesuai dengan kepentingan dan kebutuhan pelaksanaan penilaian penelitian. Dengan kata lain, ruang lingkup standar penilaian penelitian tidak hanya mencakup standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. Pemikiran ini sesuai dengan visi UNNES, di mana standar penilaian penelitian UNNES harus disusun di atas standar nasional penilaian penelitian.

3.5.2 Pernyataan mutu

Sesuai dengan pengertian maupun ruang lingkungannya, maka standar penilaian penelitian dirumuskan berdasarkan pernyataan mutu sebagai berikut.

- a. Proses penelitian merupakan objek penilaian penelitian yang penting karena proses penelitian merupakan awal tercapainya penelitian yang mutu.
- b. Hasil penelitian merupakan objek penilaian penelitian yang realistis karena hasil penelitian merupakan bukti yang nyata tentang mutu penelitiannya.
- c. Isi penelitian merupakan objek penilaian penelitian yang paling logis karena isi materi penelitiannya merupakan indikator mutu penelitian yang paling utama.
- d. Penilaian penelitian harus dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip penilaian yang tepat (edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan adil) sehingga penilaian dapat dilaksanakan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- e. Penilaian penelitian mahasiswa harus sesuai dengan Panduan Akademik UNNES dan Panduan Penyusunan Karya Ilmiah UNNES.

3.5.3 Sasaran mutu

Dalam upaya untuk mewujudkan standar proses penelitiandi lingkungan UNNES, maka sasaran mutu dirumuskan sebagai berikut.

- a. LP2M harus merumuskan panduan penyusunan proposal penelitian yang menggambarkan kegiatan penelitian dapat dilaksanakan melalui prosedur yang benar.
- b. LP2M harus merumuskan panduan penyusunan laporan penelitian yang berisi komponen-komponen yang harus ada dalam laporan.
- c. Para dosen, tenaga kependidikan, maupun mahasiswa harus memperhatikan indikator-indikator penilaian penelitian.
- d. Tersusunnya instrumen penilaian penelitian, baik yang berkaitan dengan proses, hasil, maupun isi yang harus dipenuhi.
- e. Terwujudnya komitmen untuk melaksanakan penilaian penelitian secara objektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada para pemangku kepentingan.

3.5.4 Indikator dan kriteria

NO.	INDIKATOR	KRITERIA	2019	2020	2021	2022	2023
1.	Proses penelitian	1. Penggunaan prosedur penelitian yang tepat dan benar. 2. Pemilihan sumber data penelitian secara akurat. 3. Pengembangan instrumen penelitian sesuai dengan kaidah ilmiah. 4. Pengumpulan data dengan teknik yang tepat. 5. Penggunaan teknik	√	√	√	√	√

		analisis data secara tepat.					
2.	Hasil penelitian	1. Kesesuaian temuan penelitian dengan rumusan masalah. 2. Tujuan penelitian dapat tercapai secara optimal. 3. Pembahasan temuan penelitian dilaksanakan secara komprehensif. 4. Simpulan penelitian sesuai dengan rumusan masalah. 5. Simpulan penelitian dirumuskan berdasarkan hasil pembahasan.	√	√	√	√	√
3.	Isi penelitian	1. Kelayakan permasalahan penelitian. 2. Penggunaan teori sebagai dasar pelaksanaan kajian. 3. Permasalahan penelitian	√	√	√	√	√
			√	√	√	√	√

		dikaji secara mendalam.	√	√	√	√	√
		4. Permasalahan penelitian dikaji secara komprehensif.	√	√	√	√	√
		5. Kesesuaian antara permasalahan yang dikaji dengan kompetensi peneliti.					

3.6 Standar Peneliti

3.6.1 Pengertian dan ruang lingkup

Pada Pasal 48 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 disebutkan bahwa standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian. Secara substansial, seorang peneliti wajib memiliki tingkat kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian. Dengan demikian, kemampuan peneliti pada dasarnya mencakup penguasaan metodologi penelitian dan penguasaan bidang keilmuan tertentu dengan segala persoalannya. Tingkat kemampuan peneliti akan menjadi dasar dalam menentukan kewenangan dalam melaksanakan penelitian.

Berdasarkan pengertian di atas, maka ruang lingkup standar peneliti mencakup aspek metodologi, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta integritas. Kemampuan pada aspek metodologi dapat diartikan sebagai penguasaan peneliti terhadap desain beserta metode-metode penelitian, baik dalam penelitian kuantitatif maupun penelitian kualitatif. Kemampuan ini pada aspek metodologi semakin berarti apabila disertai dengan kemampuan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Hal ini dapat dipahami karena penelitian harus dimulai dari permasalahan yang layak dikaji melalui penelitian. Sedangkan permasalahan penelitian dapat dirumuskan secara tepat apabila yang bersangkutan menguasai bidang keilmuan tertentu. Dengan demikian, peneliti dapat menentukan kerangka teoretis, kerangka berpikir, hipotesis (jika diperlukan), dan desain penelitian yang sesuai dengan permasalahan penelitian.

Selain kedua kemampuan di atas, seorang peneliti harus memiliki integritas sehingga penelitiannya dapat dilaksanakan secara benar dan baik. Integritas memungkinkan peneliti dapat melaksanakan penelitian dengan penuh kejujuran; menjunjung tinggi kebenaran, objektivitas, dan kaidah keilmuan; menjaga kerahasiaan informasi; menghormati otonomi dan budaya akademik; serta menghindarkan diri dari perbuatan tercela seperti plagiarisme. Dengan berpegang teguh pada ruang lingkup tersebut, maka standar peneliti dapat dirumuskan secara rasional dan realistis, sesuai dengan kaidah dan norma ilmiah. Dengan demikian, penyusunan standar peneliti UNNES di atas standar peneliti nasional merupakan sebuah keniscayaan.

3.6.2 Pernyataan mutu

Sesuai dengan pengertian maupun ruang lingkupnya, maka standar peneliti dirumuskan berdasarkan pernyataan mutu sebagai berikut.

- a. Peneliti UNNES harus memenuhi kualifikasi akademik tertentu sehingga mampu melaksanakan penelitian yang mutu.
- b. Peneliti UNNES harus memiliki kemampuan penguasaan atas desain dan metodologi penelitian kuantitatif maupun kualitatif.
- c. Peneliti UNNES harus memiliki kompetensi di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu beserta seluruh persoalannya.
- d. Peneliti UNNES harus memiliki integritas sehingga dapat melaksanakan penelitian dengan penuh kejujuran dan sesuai dengan kaidah dan norma ilmiah.
- e. Peneliti UNNES harus melaksanakan penelitian sesuai dengan kemampuan dan kewenangannya.

3.6.3 Sasaran mutu

Dalam upaya untuk mewujudkan standar peneliti di lingkungan UNNES, maka sasaran mutu dirumuskan sebagai berikut.

- a. LP2M harus merumuskan kelompok peneliti berdasarkan kriteria yang jelas, transparan, akuntabel, dan berkeadilan.
- b. LP2M harus merumuskan kewenangan masing-masing kelompok peneliti dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan skim penelitian.
- c. LP2M harus merumuskan etika penelitian sebagai dasar pengembangan integritas peneliti UNNES.
- d. Para dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa harus meningkatkan kemampuan penguasaan metodologi penelitian maupun penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu.

- e. Para dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa harus melaksanakan penelitian sesuai dengan kewenangannya.

3.6.4 Indikator dan kriteria

NO.	INDIKATOR	KRITERIA	20 19	20 20	20 21	20 22	20 23
1.	Penguasaan metodologi penelitian	1. Menguasai berbagai desain penelitian, baik yang dikembangkan berdasarkan paradigma positivisme maupun paradigma naturalisme. 2. Menguasai prosedur penelitian kuantitatif dan kualitatif dengan ciri dan karakteristiknya. 3. Menguasai metodologi penelitian kuantitatif dan kualitatif secara benar dan baik. 4. Mampu menerapkan metode-metode penelitian secara tepat, sesuai dengan permasalahan dan tujuan penelitiannya.	√	√	√	√	√
2.	Penguasaan bidang ilmu	1. Memiliki kompetensi di	√	√	√	√	√

	pengetahuan dan teknologi	bidang ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu. 2. Mampu merumuskan permasalahan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu. 3. Mampu menggunakan kerangka teoretis sebagai landasan pelaksanaan penelitian. 4. Mampu menentukan objek penelitian secara tepat. 5. Memiliki kualifikasi akademik yang sesuai dengan keahliannya.					
3.	Memiliki integritas	1. Mengedepankan kejujuran dan objektivitas dalam setiap kegiatan penelitian. 2. Menjunjung tinggi kebenaran serta kaidah dan norma ilmiah. 3. Mampu menyimpan rahasia. 4. Dapat melindungi	√	√	√	√	√

		informan secara konsisten dan konsekuen.					
		5. Mengutamakan keselamatan, kesehatan, kenyamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.					

3.7 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

3.7.1 Pengertian dan ruang lingkup

Pada Pasal 60 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 disebutkan bahwa standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan proses pengabdian dalam rangka memenuhi standar hasil pengabdian kepada masyarakat. Pada dasarnya, sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk: (1) memfasilitasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang sekurang-kurangnya terkait dengan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi serta area kegiatan pengabdian; (2) proses pembelajaran; dan (3) kegiatan penelitian. Untuk itu, sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana pengabdian, masyarakat, dan lingkungan.

Berdasarkan pengertian di atas, maka ruang lingkup standar sarana dan prasarana penelitian adalah semua fasilitas yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung pelaksanaan penelitian yang bermutu, terutama penelitian yang dapat memberikan kontribusi terhadap:

- a. pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan/atau olahraga;
- b. pengembangan dan peningkatan mutu pembelajaran pada jenjang pendidikan dasar, menengah, dan/atau pendidikan tinggi;
- c. pengembangan dan penguatan pelaksanaan konservasi alam dan sosial budaya dalam rangka peningkatan mutu kehidupan masyarakat;
- d. peningkatan kualitas hidup dan daya saing masyarakat dan bangsa dalam kehidupan global;
- e. perkembangan dunia usaha dan dunia industri, terutama industri hilir.

Ruang lingkup standar sarana dan prasarana penelitian harus dikaitkan dengan skim penelitian yang dilaksanakan. Oleh karena itu, sarana dan prasarana penelitian bisa sangat sederhana dan bisa sangat kompleks. Misalnya, suatu penelitian dasar dengan tujuan pengembangan ilmu pengetahuan dan harus dilaksanakan di laboratorium, maka penelitian itu memerlukan sarana dan prasarana yang kompleks. Sebaliknya, suatu penelitian yang bertujuan untuk membuktikan kebenaran teori dapat dilaksanakan dengan sarana dan prasarana yang lebih sederhana seperti program aplikasi analisis statistik SPSS atau Amos dengan seperangkat *personal computer* (PC). Meskipun demikian, ketepatan sarana dan prasarana penelitian dapat menjamin mutu penelitian dari pada sekedar jumlah sarana dan prasarana yang tersedia. Dengan demikian, UNNES dapat mengembangkan sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan prioritas kebutuhan.

3.7.2 Pernyataan mutu

Sesuai dengan pengertian maupun ruang lingkup di atas, maka standar sarana dan prasarana penelitian dirumuskan berdasarkan pernyataan mutu sebagai berikut.

- a. Ketepatan sarana dan prasarana penelitian jauh lebih penting dari pada jumlah dan variasinya.
- b. Pengembangan laboratorium riset atau sarana dan prasarana penelitian harus sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan penelitian.
- c. Adanya alokasi anggaran yang mencukupi kebutuhan biaya pelaksanaan penelitian dosen, tenaga akademik, dan/atau mahasiswa.
- d. Adanya alokasi anggaran yang mencukupi kebutuhan publikasi karya ilmiah hasil penelitian.
- e. Adanya alokasi anggaran yang mencukupi kebutuhan biaya untuk mendapatkan HKI dan/atau paten.

3.7.3 Sasaran mutu

Dalam upaya untuk mewujudkan standar sarana dan prasarana penelitian di lingkungan UNNES, maka dirumuskan sasaran mutu sebagai berikut.

- a. LP2M harus mengembangkan sarana dan prasarana penelitian secara tepat serta sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan pelaksanaan penelitian di UNNES.
- b. Program studi harus mengembangkan laboratorium riset yang sesuai dengan bidang keilmuannya.

- c. UNNES harus menganalisis dan mengalokasikan anggaran untuk membiayai penelitian, publikasi karya ilmiah, serta biaya untuk mendapatkan HKI dan/atau paten.
- d. LP2M harus memfasilitasi upaya peningkatan kompetensi agar kompetitif dalam meraih dana atau biaya penelitian yang disediakan oleh DRPM.
- e. Fakultas dan Pascasarjana harus memfasilitasi biaya penelitian, publikasi karya ilmiah, serta biaya yang diperlukan untuk mendapatkan HKI dan/atau paten.

3.7.4 Indikator dan kriteria

NO.	INDIKATOR	KRITERIA	20 19	20 20	20 21	20 22	20 23
1.	Panduan penyusunan proposal dan laporan penelitian	1. Tersedia panduan penyusunan proposal dan laporan penelitian sesuai dengan skim penelitian. 2. Tersedia instrumen penilaian proposal dan laporan penelitian beserta indikator dan bobotnya. 3. Terlaksananya pelatihan penelitian sesuai dengan skim penelitian bagi dosen, tenaga kependidikan, dan/atau mahasiswa. 4. Tersedianya informasi yang	√	√	√	√	√

		berkaitan dengan pelaksanaan penelitian beserta skim dan sumber anggarannya.					
2.	Laboratorium riset	1. tersedianya laboratorium riset yang sesuai karakteristik bidang keilmuan, teknologi, dan/atau seni. 2. Tersedianya laboratorium riset terpadu untuk penelitian yang bersifat antar bidang keilmuan, teknologi, dan/atau seni. 3. Pengembangan PUI-PUI.	√	√	√	√	√
3.	Alokasi anggaran	1. Tersedia anggaran yang mencukupi kebutuhan biaya penelitian. 2. Tersedia anggaran untuk biaya publikasi karya ilmiah. 3. Tersedia anggaran untuk biaya	√	√	√	√	√

		HKI dan/atau paten.					

3.8 Standar Pengelolaan Penelitian

3.8.1 Pengertian dan ruang lingkup

Pada Pasal 50 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 disebutkan bahwa 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 mengelola penelitian. Kelembagaan pengelola penelitian dapat berbentuk Lembaga Penelitian, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M), atau bentuk lain yang sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi. Dalam konteks penelitian di UNNES, maka pengelolaan penelitiandiaksanakan oleh LP2M UNNES

.

Berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya, maka LP2M UNNES wajib:

- a. menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian UNNES;
- b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;
- c. memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- e. melaksanakan diseminasi hasil penelitian;
- f. memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan karya ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual;
- g. memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan
- h. melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.

Berdasarkan pengertian dan penjelasan di atas, maka ruang lingkup standar pengelolaan penelitian mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Perencanaan program penelitian merupakan salah satu parameter keberhasilan pengelolaan penelitian. Perencanaan tidak hanya mencakup penentuan program-program penelitian yang akan dilaksanakan, tetapi mencakup arah dan tujuannya. Oleh karena itu, pengelolaan penelitian bukan hanya berorientasi pada pelaksanaan penelitian yang efektif dan efisien, melainkan pelaksanaan penelitian yang berhasil dan berdaya guna.Sedangkan pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi,

maupun pelaporan kegiatan penelitian harus dikelola secara tepat sehingga arah dan tujuan yang ditetapkan dalam perencanaan program penelitian dapat tercapai secara optimal. Dengan demikian, tidak berlebihan apabila ruang lingkup tersebut harus dijadikan indikator dalam penyusunan standar pengelolaan penelitian.

Selain itu, standar pengelolaan penelitian harus disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan kualitas sumber daya penelitian maupun visi UNNES. Dengan demikian, LP2M sebagai pengelola penelitian dapat menyusun rencana program penelitian sesuai dengan kemampuan sumber daya penelitian, baik menyangkut skim maupun jumlah penelitian pada tiap-tiap skim. Dengan kata lain, kedalaman dan keluasan atau keragaman penelitian dapat dirancang sedemikian rupa sebagai bagian dari pengelolaan penelitian yang efektif dan efisien. Meskipun demikian, standar pengelolaan penelitian UNNES harus disusun di atas standar nasional pengelolaan penelitian agar mampu memberikan kontribusi terhadap capaian visi UNNES.

3.8.2 Pernyataan mutu

Sesuai dengan pengertian maupun ruang lingkupnya, maka pernyataan mutu sebagai dasar penyusunan standar pengelolaan penelitian dirumuskan sebagai berikut.

- a. Tersusunnya rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis UNNES.
- b. Tersedianya kriteria dan prosedur penilaian penelitian yang sekurang-kurangnya menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi karya ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, serta jumlah dan mutu bahan ajar.
- c. Tersedianya panduan tentang kriteria peneliti yang mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
- d. Terjaminnya pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap fungsi penelitian dalam rangka menjamin pelaksanaan program penelitian yang berkelanjutan.
- e. Adanya komitmen untuk melaksanakan penelitian yang lebih luas jangkauannya melalui kerja sama penelitian dengan lembaga lain.

3.8.3 Sasaran mutu

Dalam upaya untuk mewujudkan standar pengelolaan penelitian UNNES, maka disusun sasaran mutu sebagai berikut.

- a. LP2M harus memiliki rencana strategis penelitian sebagai bagian dari rencana strategis UNNES.

- b. LP2M harus memiliki kriteria dan prosedur penilaian penelitian yang sekurang-kurangnya menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi karya ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, serta jumlah dan mutu bahan ajar.
- c. LP2M harus memiliki panduan tentang kriteria peneliti yang mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
- d. LP2M harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap fungsi penelitian dalam rangka menjamin pelaksanaan program penelitian yang berkelanjutan.
- e. LP2M harus mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui kerja sama penelitian.
- f. Para dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa berkomitmen untuk melaksanakan penelitian yang sesuai dengan prosedur dan kaidah ilmiah.

3.8.4 Indikator dan kriteria

NO.	INDIKATOR	KRITERIA	20 19	20 20	20 21	20 22	20 23
1.	Perencanaan penelitian	1. Memiliki rencana strategis penelitian. 2. Memiliki rencana program penelitian menurut skim penelitian. 3. Memiliki panduan penyusunan proposal penelitian. 4. Memiliki instrumen dan kriteria penilaian proposal penelitian.	√	√	√	√	√
2.	Pelaksanaan penelitian	1. Memiliki mekanisme pengusulan proposal penelitian. 2. Memiliki mekanisme penilaian proposal penelitian. 3. Adanya penandatanganan	√	√	√	√	√

		kontrak kerja penelitian. 4. Pencairan anggaran dan pelaksanaan penelitian.					
3.	Pengendalian penelitian	1. Penilaian instrumen penelitian. 2. Penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan penelitian. 3. Penyusunan dan publikasi karya ilmiah. 4. Penyusunan laporan penelitian. 5. Seminar hasil dan penilaian laporan penelitian.	√	√	√	√	√
4.	Pelaporan kegiatan penelitian	1. Pengumpulan laporan penelitian. 2. Pertanggungjawaban administrasi penelitian.	√	√	√	√	√

3.9 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

3.9.1 Pengertian dan ruang lingkup

Pada Pasal 52 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 disebutkan bahwa standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Untuk menjamin pelaksanaan penelitian oleh dosen, tenaga kependidikan, dan/atau mahasiswa, UNNES wajib mengalokasikannya atau anggaran penelitian yang sering disebut dana penelitian internal. Selain dari penelitian internal, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, dan/atau dana masyarakat. Besarnya biaya penelitian tidak dapat ditentukan secara absolut karena sangat bergantung pada berbagai faktor atau pertimbangan, di antaranya (1) kemampuan penyandang dana penelitian, (2) kompleksitas permasalahan penelitian, (3) keluasan objek atau wilayah penelitian, (4) kemahalan harga sarana dan prasarana penelitian, (5)

keragaman kegiatan penelitian yang harus dibiayai.

Secara operasional, besarnya biaya penelitian dapat ditentukan berdasarkan ruang lingkup penelitian atau kegiatan-kegiatan yang memerlukan biaya penelitian. Adapun ruang lingkup penelitian terdiri atas perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian. Bahkan dalam batas-batas tertentu, biaya yang diperlukan untuk publikasi karya ilmiah maupun biaya untuk mendapatkan hak kekayaan intelektual (HKI) dan/atau paten dapat dimasukkan sebagai anggaran penelitian. Oleh karena itu, penyusunan rencana anggaran penelitian harus disusun secara objektif sesuai dengan kebutuhan. Hal ini sangat penting karena besarnya biaya penelitian tidak selalu dapat menjamin mutu penelitiannya.

Berdasarkan pemikiran maupun kenyataan yang ada, maka standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sangat relatif. Meskipun penyusunan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian harus berorientasi pada mutu penelitiannya, namun tidak boleh mengabaikan aspek pemerataan, terutama bagi dosen yang mempunyai kewajiban melaksanakan penelitian setiap tahun. Lebih-lebih, apabila dikaitkan dengan kenyataan bahwa tidak setiap dosen memiliki kesempatan untuk ikut berkompetisi untuk meraih anggaran penelitian yang disediakan DRPM karena tidak memenuhi kriteria kualifikasi peneliti pada skim penelitian tertentu. Oleh karena itu, standar pendanaan dan pembiayaan penelitian UNNES harus berpihak kepada dosen muda dan dosen yang kurang kompetitif dalam meraih dana penelitian melalui hibah kompetisi.

Pendek kata, standar pendanaan dan pembiayaan penelitian UNNES harus berorientasi pada pemerataan dengan tetap berusaha semaksimal mungkin untuk memperhatikan mutu penelitiannya. Hal ini dapat diwujudkan melalui pengendalian serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian yang sungguh-sungguh, logis, dan objektif. Dengan demikian, UNNES dapat memfasilitasi kegiatan penelitian bagi setiap dosen sehingga masing-masing pihak dapat melaksanakan kewajibannya secara nyata.

3.9.2 Pernyataan mutu

Sesuai dengan pengertian, ruang lingkup, maupun kenyataan yang ada, maka dirumuskan pernyataan mutu sebagai dasar penyusunan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai berikut.

- a. Adanya alokasi anggaran penelitian yang mencukupi kebutuhan pendanaan dan pembiayaan kegiatan penelitian.

- b. Adanya kecukupan biaya perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan pelaksanaan penelitian, serta diseminasi hasil penelitian.
- c. Adanya dana manajemen penelitian yang cukup untuk membiayai seleksi proposal, penilaian instrumen dan laporan penelitian, serta pengelolaan kegiatan penelitian.
- d. Tersedianya anggaran untuk peningkatan kapasitas peneliti.
- e. Tersedianya anggaran untuk insentif publikasi karya ilmiah dan/atau perolehan hak kekayaan intelektual (HKI).

3.9.3 Sasaran mutu

Dalam upaya untuk mewujudkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitianUNNES, maka sasaran mutu dirumuskan sebagai berikut.

- a. UNNES wajib mengalokasikan anggaran yang cukup untuk membiayai kegiatan penelitian.
- b. UNNES wajib mengalokasikan anggaran yang cukup untuk membiayai manajemen pengelolaan penelitian.
- c. UNNES wajib mengalokasikan anggaran yang cukup untuk peningkatan kapasitas peneliti maupun insentif publikasi karya ilmiah dan/atau perolehan HKI.
- d. LP2M wajib mengelola anggaran penelitian secara efektif dan efisien dengan tetap mengutamakan mutu penelitian.
- e. Fakultas dan Pascasarjana wajib berpartisipasi dalam memfasilitasi pelaksanaan penelitian bagi dosen muda dan dosen yang kurang kompetitif.

3.9.4 Indikator dan kriteria

NO.	INDIKATOR	KRITERIA	20 19	20 20	20 21	20 22	20 23
1.	Jaminan pelaksanaan penelitian	1. Tersedianya anggaran perencanaan penelitian. 2. Tersedianya anggaran pelaksanaan penelitian. 3. Tersedianya anggaran pengendalian	√	√	√	√	√

		pelaksanaan penelitian.					
2.	Jaminan manajemen penelitian	1. Pengelolaan anggaran penelitian yang efektif dan efisien serta berhasil dan berdaya guna. 2. Penilaian proposal, instrumen, dan laporan penelitian. 3. Peningkatan kapasitas peneliti. 4. Insentif publikasi karya ilmiah dan HKI. 5. Jaminan pelaksanaan penelitian bagi setiap dosen.	√	√	√	√	√

BAB IV

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

4.1 Pengertian dan Ruang Lingkup

Pada Pasal 1 butir 4 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 disebutkan bahwa standar nasional pengabdian kepada masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sebagai suatu sistem, maka pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi terdiri atas beberapa bagian yang saling berkaitan satu sama lainnya. Apabila dianalisis, aspek-aspek dalam pengabdian kepada masyarakat sangat luas bergantung pada perspektif dan kepentingan orang yang melihatnya. Dilihat dari sisi pengelolaan, maka pengabdian kepada masyarakat terdiri atas beberapa aspek seperti perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan. Dilihat dari substansinya, maka pengabdian kepada masyarakat terdiri atas beberapa aspek seperti permasalahan, kebutuhan dan potensi masyarakat, materi pengabdian (ilmu pengetahuan dan teknologi), metode dan peralatan, analisis dan pembahasan, serta simpulan dan tindak lanjut. Tiap-tiap aspek dapat dirinci menjadi beberapa sub aspek sehingga menggambarkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang sistematis, sistemis, dan objektif.

Berkaitan dengan pemikiran di atas, UNNES sebagai perguruan tinggi harus menetapkan sistem pengabdian kepada masyarakat yang tepat, sesuai dengan amanah yang diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015. Dalam Pasal 54 disebutkan bahwa ruang lingkup Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas:

- i. standar hasil pengabdian kepada masyarakat,
- j. standar isi pengabdian kepada masyarakat,
- k. standar proses pengabdian kepada masyarakat,
- l. standar penilaian pengabdian kepada masyarakat,
- m. standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat,
- n. standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat,
- o. standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dan
- p. standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

Berdasarkan pengertian di atas, maka yang dimaksud dengan standar pengabdian kepada masyarakat dalam Peraturan Rektor ini adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian yang dilaksanakan di Universitas Negeri Semarang dan selanjutnya disebut standar pengabdian kepada masyarakat UNNES. Penyusunan standar pengabdian kepada masyarakat ini dimaksudkan agar setiap pengabdian yang dilaksanakan oleh dosen UNNES

memenuhi standar mutu pelaksanaan dan hasil pengabdianannya. Meskipun demikian, aspek-aspek yang digunakan sebagai alat pengukur atau parameter mutu pengabdian kepada masyarakat tetap mengacu pada ruang lingkup penelitian yang ditetapkan dalam Pasal 54 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 seperti disebutkan di atas. Dengan demikian, penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat dosen UNNES dapat diaktualisasi dan direalisasi secara nyata.

Dilihat dari mutunya, maka standar pengabdian kepada masyarakat UNNES harus dirumuskan di atas standar nasional pengabdian kepada masyarakat. Pemikiran ini merupakan konsekuensi logis dari visi UNNES, yaitu 'menjadi universitas berwawasan konservasi dan bereputasi internasional'. Dengan demikian, materi atau isi pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dosen UNNES harus berorientasi pada pemberdayaan masyarakat dan potensi lingkungan melalui alih teknologi, penerapan teknologi tepat guna, maupun pembentukan sikap dan perilaku dengan ciri wawasan konservasi. Selain itu, pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus mengutamakan mutu, terutama dalam rangka mewujudkan masyarakat yang bereputasi internasional, yaitu masyarakat yang berdaya saing dalam pergaulan antar bangsa yang semakin kompetitif. Standar pengabdian kepada masyarakat UNNES selengkapnya diuraikan pada sub-sub bab di bawah ini.

4.2 Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

4.2.1 Pengertian dan ruang lingkup

Pengabdian kepada masyarakat merupakan upaya membantu masyarakat yang memerlukan melalui berbagai kegiatan seperti pendidikan dan pelatihan, alih teknologi tepat guna, pengembangan dan pemanfaatan potensi lingkungan yang dilaksanakan secara sistematis sehingga memberikan manfaat bagi masyarakat sasarnya. Sedangkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Dengan demikian, indikator hasil pengabdian kepada masyarakat yang paling mendasar adalah manfaat yang diperoleh dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan secara benar dan baik.

Hasil pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi diarahkan pada: (1) penyelesaian atau pemecahan masalah-masalah kehidupan masyarakat melalui pemanfaatan keahlian sivitas akademika yang relevan, (2) pemanfaatan teknologi tepat guna untuk memperbaiki kehidupan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, (3) pengembangan dan

pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk penguatan daya saing bangsa, atau (4) pengembangan bahan ajar/modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar. Untuk itu, pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan melalui perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pelaporan, dan tindak lanjut yang tepat sehingga mampu memenuhi standar hasil pengabdian yang ditetapkan. Dengan demikian, pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan sesuai dengan visi UNNES.

Hasil pengabdian kepada masyarakat adalah semua luaran yang dihasilkan melalui suatu kegiatan yang memenuhi kaidah dan norma ilmiah, serta dilaksanakan secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Dengan demikian, hasil pengabdian kepada masyarakat yang terpenting adalah kemampuan masyarakat dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi maupun informasi dan materi pengabdian untuk memperbaiki hidup dan kehidupannya. Hal ini sesuai dengan ruang lingkup pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM). Ruang lingkup pengabdian kepada masyarakat dapat dijadikan dasar dalam merumuskan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, di antaranya manfaat, substansi, luaran. Sesuai dengan visi dan komitmen UNNES, maka standar hasil pengabdian kepada masyarakat UNNES disusun di atas standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015.

4.2.2 Pernyataan mutu

Sebagai acuan dalam mewujudkan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar hasil pengabdian kepada masyarakat, maka dirumuskan pernyataan mutu sebagai berikut.

- a. Pengabdian kepada masyarakat harus memberikan kontribusi terhadap pemecahan masalah-masalah kehidupan masyarakat.
- b. Pengabdian kepada masyarakat harus memberikan kontribusi terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- c. Pengabdian kepada masyarakat harus memberikan kontribusi terhadap penguatan daya saing bangsa.
- d. Pengabdian kepada masyarakat harus mempercepat alih teknologi tepat guna untuk pemberdayaan masyarakat.
- e. Pengabdian kepada masyarakat harus memberikan kontribusi terhadap pemanfaatan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- f. Pengabdian kepada masyarakat harus memberikan kontribusi terhadap pengembangan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

4.2.3 Sasaran mutu

Dalam upaya mempercepat tercapainya standar hasil pengabdian kepada masyarakat UNNES, maka dirumuskan sasaran mutu pengabdian sebagai berikut.

- a. LP2M harus menyusun panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang mampu menjamin mutu hasil yang sesuai dengan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- b. LP2M harus merumuskan standar mutu hasil pengabdian kepada masyarakat secara operasional dan sesuai dengan skim pengabdian kepada masyarakat.
- c. LP2M harus melakukan koordinasi dengan Fakultas, Pascasarjana, dan/atau Program Studi untuk menjamin tercapainya standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- d. Setiap dosen sebagai pelaksana pengabdian harus berusaha untuk memenuhi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- e. Setiap dosen harus berusaha untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan keahlian dan visi UNNES.

4.2.4 Indikator dan kriteria

Standar hasil penelitian harus dirumuskan berdasarkan indikator dan kriteria yang jelas, rasional, dan objektif. Adapun indikator dan kriteria standar hasil penelitian UNNES dirumuskan sebagai berikut.

NO.	INDIKATOR	KRITERIA	20 19	20 20	20 21	20 22	20 23
1.	Manfaat	1. Pemberdayaan masyarakat dalam memanfaatkan potensi diri dan lingkungannya. 2. Pemecahan masalah-masalah kehidupan masyarakat. 3. Peningkatan kesejahteraan masyarakat. 4. Penguatan daya saing bangsa.	√	√	√	√	√

		5. Peningkatan mutu pendidikan. 6. Peningkatan kompetensi dan keterampilan guru dalam pengelolaan pembelajaran.					
2.	Substansi	1. Penerapan dan pengamalan bidang ilmu atau keahlian. 2. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi rekayasa. 3. Penerapan teknologi tepat guna. 4. Pengembangan wawasan konservasi alam dan sosial budaya. 5. Pengembangan bahan ajar pendidikan dan pelatihan. 6. Pengembangan wilayah dan dunia usaha (<i>entrepreneurship</i>).	√	√	√	√	√
3.	Luaran	5. Laporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. 6. Artikel atau karya ilmiah	√	√	√	√	√

		yang relevan dengan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.					
		7. Perolehan paten di bidang pengabdian kepada masyarakat.					
		8. Publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat.					

4.3 Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

4.3.1 Pengertian dan ruang lingkup

Pada Pasal 56 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 disebutkan bahwa standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat. Berdasarkan pengertian di atas, maka parameter penyusunan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah kedalaman dan keluasan materi yang menjadi bahan atau isi pengabdian kepada masyarakat. Kedalaman materi dapat diartikan sebagai penyajian atau penjelasan materi pengabdian yang rinci sehingga setiap kelompok sasaran pengabdian dapat memahami isi materi pengabdian yang diberikan secara tuntas dengan segala implikasinya. Dengan demikian, kelompok sasaran pengabdian kepada masyarakat bukan hanya memahami materi, melainkan dapat memanfaatkannya secara tepat.

Sedangkan keluasan materi pengabdian diartikan sebagai banyaknya aspek-aspek atau faktor-faktor yang diberikan dalam upaya memahami materi pokok pengabdian. Semakin luas cakupan materi yang diberikan semakin baik, terutama apabila dikaitkan dengan persoalan yang kompleks. Pemikiran ini sesuai dengan kenyataan bahwa pemecahan persoalan yang kompleks dapat dilakukan secara tuntas apabila dikaji melalui berbagai perspektif atau sudut pandang keilmuan yang beragam. Dengan demikian, keluasan materi pengabdian merupakan parameter penyusunan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang penting.

Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan

Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 harus mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat. Artinya, tiap-tiap cakupan hasil pengabdian kepada masyarakat yang menjadi tujuan atau target harus dikaji secara mendalam dan komprehensif. Dengan demikian, ruang lingkup standar isi pengabdian kepada masyarakat harus difokuskan pada: (1) penerapan dan pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi, (2) pemecahan masalah-masalah kehidupan masyarakat, (3) peningkatan kesejahteraan masyarakat, (5) penguatan daya saing bangsa, (6) perbaikan mutu pendidikan, (7) pengembangan bahan ajar atau modul pendidikan dan pelatihan dalam memperkaya sumber belajar, (8) peningkatan mutu dan kompetensi pendidikan dan tenaga kependidikan. Namun demikian, kedalaman dan keluasan cakupan materi pengabdian kepada masyarakat merupakan sebuah keniscayaan.

Sesuai dengan visi dan komitmen UNNES, maka kedalaman dan keluasan pengabdian kepada masyarakat harus berorientasi pada luaran yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau dunia industri. Kedalaman dan keluasan pengabdian kepada masyarakat sangat bergantung pada pokok persoalan yang dihadapi dan diatasi. Dengan demikian, pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat bukan sekedar untuk memenuhi kewajiban, melainkan harus sesuai dengan standar isi pengabdian kepada masyarakat sehingga dapat memberikan manfaat bagi masyarakat.

Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari hasil penelitian dan/atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tersebut mencakup: (1) hasil penelitian yang dapat diterapkan secara langsung dan dibutuhkan masyarakat pengguna; (2) pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat memberdayakan masyarakat; (3) teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; (4) model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan oleh masyarakat, dunia usaha dan dunia industri, atau Pemerintah; (5) kekayaan intelektual yang dapat dimanfaatkan secara langsung oleh masyarakat serta dunia usaha dan dunia industri.

4.3.2 Pernyataan mutu

Sesuai dengan arah, tujuan, maupun ruang lingkup pengabdian kepada masyarakat, maka pernyataan mutu sebagai dasar penyusunan standar isi pengabdian kepada masyarakat dirumuskan sebagai berikut.

- a. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus membawa manfaat bagi pemecahan masalah yang dihadapi masyarakat, peningkatan kesejahteraan masyarakat, pemberdayaan masyarakat, peningkatan kompetensi dan keterampilan masyarakat, maupun penguatan daya saing bangsa.
- b. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagai wujud penerapan dan pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi, penerapan teknologi tepat guna, atau alih teknologi harus memenuhi kedalaman, keluasan, dan kesesuaian materi dengan kebutuhan dan potensi masyarakat.
- c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus memberikan kontribusi terhadap peningkatan efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan, peningkatan mutu pendidikan dan pembelajaran, atau pengembangan bahan ajar atau modul pelatihan sebagai upaya pengayaan sumber belajar.
- d. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus memberikan kontribusi terhadap percepatan pencapaian visi UNNES, terutama dalam pengembangan sikap dan wawasan konservasi.
- e. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus berorientasi pada manfaat, substansi, dan luaran yang tepat untuk kepentingan masyarakat, dunia pendidikan, serta dunia usaha dan industri.

4.3.3 Sasaran mutu

Sasaran mutu sebagai salah satu dasar pertimbangan penyusunan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan visi UNNES dirumuskan sebagai berikut.

- a. UNNES harus merumuskan arah dan kebijakan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan visi dan misi UNNES.
- b. LP2M harus merumuskan skim pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan permasalahan masyarakat, dunia pendidikan, dunia usaha dan dunia industri.
- c. LP2M harus merumuskan kisi-kisi kedalaman dan keluasan materi tiap-tiap skim pengabdian kepada masyarakat agar pelaksanaan pengabdian lebih berhasil dan berdaya guna.
- d. LP2M, Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi harus merumuskan *road map* pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan bidang keilmuan atau kelompok bidang keilmuan.
- e. Para dosen harus memegang komitmen untuk memenuhi standar isi dalam setiap pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

4.3.4 Indikator dan kriteria

NO.	INDIKATOR	KRITERIA	20 19	20 20	20 21	20 22	20 23
1.	Kedalaman materi	1. Penjelasan materi pengabdian secara rinci dengan segala implikasi dan konsekuensinya. 2. Penjelasan tentang permasalahan dan potensi masyarakat dan lingkungannya secara rinci, logis, dan objektif. 3. Penjelasan mengenai prosedur pemanfaatan materi pengabdian secara rinci dan operasional dengan berbagai pertimbangannya.	√	√	√	√	√
2.	Keluasan materi	1. Penjelasan materi pengabdian secara sistematis dan sistemis dengan segala implikasinya. 2. Penjelasan tentang permasalahan dan potensi masyarakat secara menyeluruh	√	√	√	√	√

		dengan segala aspek-aspeknya. 3. Penjelasan mengenai pemanfaatan hasil penelitian atau ilmu pengetahuan dan teknologi beserta argumen-argumen yang lengkap dengan segala aspek dan perspektifnya.					
3.	Kesesuaian materi	3. Relevansi materi pengabdian dengan permasalahan yang dihadapi masyarakat. 4. Relevansi materi pengabdian dengan peningkatan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, dan/atau daya saing bangsa. 5. Relevansi materi pengabdian dengan kebutuhan masyarakat, dunia usaha dan dunia industri, dan/atau dunia pendidikan.	√	√	√	√	√

4.4

Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

4.4.1

Pengertian dan ruang lingkup

Pada Pasal 57 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 disebutkan bahwa standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Perencanaan yang benar dan baik bukan hanya berisi penjelasan tentang permasalahan, tujuan, materi, sasaran maupun bentuk kegiatan, melainkan berisi penjelasan tentang mekanisme pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Bahkan, perencanaan dapat berisi penjelasan tentang media atau bahan yang diperlukan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat, termasuk instrumen pengukurannya. Dengan demikian, perencanaan merupakan bagian dari seluruh proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang penting.

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan atau aktivitas yang dilakukan para pengabdian, baik dalam bentuk ceramah, pelatihan, bimbingan, fasilitasi, maupun bentuk lain dengan tujuan untuk meningkatkan penguasaan pengetahuan dan keterampilan fungsional tertentu masyarakat sasaran. Penguasaan dan keterampilan fungsional tersebut diharapkan dapat menjadi bekal dalam memecahkan masalah kehidupan, meningkatkan kesejahteraan, memberdayakan masyarakat, memperkuat daya saing bangsa, memanfaatkan potensi sosial dan alam secara efektif dan efisien, mengembangkan dunia usaha dan dunia industri, meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, meningkatkan kompetensi pendidik, dan lain sebagainya. Dengan demikian, pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan implementasi dari seluruh persoalan yang diuraikan dalam bagian perencanaan.

Sedangkan pelaporan merupakan bagian penting dari pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan berfungsi sebagai dokumen atau bukti pelaksanaan pengabdian. Oleh karena itu, pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus disusun secara lengkap, terutama hasil dan pembahasannya. Apabila pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat itu menghasilkan produk tertentu, maka produk tersebut harus dilaporkan. Dengan demikian, simpulan dan saran pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dapat dirumuskan secara tepat karena didasarkan pada data empiris dan konsep teori yang benar. Akhirnya, pelaporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dapat memberikan manfaat bagi semua pemangku kepentingan.

Berdasarkan pengertian di atas, maka ruang lingkup standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan pengabdian kepada masyarakat sebagai indikatornya. Tiap-tiap indikator kemudian dirinci sesuai dengan kebutuhan penyusunan standar

proses pengabdian kepada masyarakat, dimana rincian tersebut dapat berfungsi sebagai kriterianya. Dengan demikian, UNNES dapat merumuskan standar proses pengabdian kepada masyarakat secara logis dan realistis sesuai dengan visi UNNES. Untuk memudahkan penyusunan standar proses tersebut, maka perumusan pernyataan dan sasaran mutu merupakan kebutuhan dan keharusan yang tidak terelakkan.

4.4.2 Pernyataan mutu

Sesuai dengan pengertian maupun ruang lingkupnya, maka pernyataan mutu sebagai dasar penyusunan standar proses pengabdian kepada masyarakat dirumuskan sebagai berikut.

- a. Perencanaan pengabdian kepada masyarakat harus disusun secara logis dan realistis, baik yang mencakup permasalahan, tujuan dan manfaat, materi atau bahan, sasaran, mekanisme, instrumen, dan parameter keberhasilannya.
- b. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan melalui mekanisme atau prosedur yang benar dan baik sesuai dengan tujuan, materi, maupun kemampuan dan potensi masyarakat sasarannya.
- c. Pelaporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus disusun secara lengkap sehingga manfaat dan implikasi pelaksanaan pengabdian dapat dipahami secara jelas.
- d. Materi pengabdian kepada masyarakat harus disusun secara logis, lengkap, dan objektif sehingga masyarakat sasaran dapat memahami dan memanfaatkan secara tepat untuk kepentingan hidup dan kehidupannya.

4.4.3 Sasaran mutu

Dalam upaya penyusunan standar proses pengabdian kepada masyarakat, maka dirumuskan sasaran mutu pengabdian sebagai berikut.

- a. LP2M harus merumuskan panduan penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada standar proses pengabdian kepada masyarakat UNNES.
- b. LP2M harus merumuskan prosedur pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan skim pengabdian.
- c. LP2M harus merumuskan panduan penyusunan laporan pengabdian kepada masyarakat beserta isi tiap-tiap bagian laporan pengabdian.
- d. Para dosen UNNES harus melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan panduan pengabdian yang disusun oleh LP2M sehingga mampu memenuhi standar proses pengabdian kepada masyarakat.

4.4.4 Indikator dan kriteria

NO.	INDIKATOR	KRITERIA	2015	2016	2017	2018	2019
1.	Perencanaan	1. Berisi permasalahan, rumusan masalah, tujuan dan manfaat pengabdian. 2. Berisi materi, bahan, dan media pelaksanaan pengabdian. 3. Berisi uraian tentang kelompok sasaran, terutama yang menyangkut minat dan potensinya.	√	√	√	√	√
2.	Pelaksanaan	1. Proses penyusunan materi pengabdian yang operasional. 2. Proses penyusunan instrumen pengukuran keberhasilan. 3. Proses penyampaian materi dan/atau pelatihan. 4. Proses pelaksanaan praktik dan	√	√	√	√	√

		penilaian hasil pengabdian. 5. Proses analisis data dan pembahasan hasil pengabdian. 6. Proses penarikan simpulan dan penyusunan saran.					
3.	Pelaporan	1. Kelengkapan isi laporan pengabdian. 2. Ketepatan penyusunan tiap-tiap bagian laporan pengabdian. 3. Konsistensi isi tiap-tiap bagian laporan pengabdian. 4. Kebenaran bahasa dan tata tulis laporan pengabdian.	√	√	√	√	√

4.5 Standar Penilaian

4.5.1 Pengertian dan ruang lingkup

Pada Pasal 58 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 disebutkan bahwa standar penilaian pengabdian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Penilaian proses dan hasil pengabdian harus dilakukan secara terintegrasi dengan memperhatikan sekurang-kurangnya empat prinsip penilaian, di antaranya:

- a. edukatif, artinya penilaian proses dan hasil pengabdian harus mampu memotivasi pengabdian agar secara terus menerus meningkatkan mutu pengabdianannya;

- b. objektif, artinya penilaian proses dan hasil pengabdian harus bebas dari pengaruh subjektif dari tiap-tiap *reviewer* atau penilainya;
- c. akuntabel, artinya penilaian proses dan hasil pengabdian harus dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas,serta dapat dipahami oleh pemangku kepentingan;
- d. transparan,artinya penilaian proses dan hasil pengabdian harus dilaksanakan secara terbuka sehingga setiap pemangku kepentingan dapat mengakses prosedur dan hasil penilaiannya.

Untuk mengaktualisasi prinsip-prinsip di atas, maka penilaian proses dan hasil pengabdian harus dilaksanakan dengan metode dan instrumen yang relevan dan mampu mengukur capaian kinerja proses dan hasil pengabdian. Sedangkan penilaian pengabdian yang dilaksanakan mahasiswa diatur dalam Peraturan Rektor tentang Panduan Akademik UNNES.Dengan demikian, penilaian proses dan hasil pengabdian dapat dilaksanakan sesuai dengan kriteria dan tujuan yang sebenarnya.

Ruang lingkup standar penilaian pengabdian mencakup beberapa aspek, yaitu proses, hasil, dan isi materi pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena, proses dan hasil pengabdian yang benar dan baik tidak dapat menjamin mutu pengabdian apabila tidak disertai dengan ketepatan isi materi pengabdiannya. Dengan demikian, penyusunan standar penilaian pengabdian harus memperhatikan standar hasil, standar proses, dan standar isi pengabdian kepada masyarakat. Bahkan dalam praktiknya, objek penilaian pengabdian dapat diperluas sesuai dengan kepentingan dan kebutuhan pelaksanaan penilaian pengabdian. Dengan kata lain, ruang lingkup standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tidak hanya mencakup standar hasil, standar proses, dan standar isi pengabdian. Pemikiran ini sesuai dengan visi UNNES, di mana standar penilaian pengabdian UNNES harus disusun di atas standar nasional penilaian pengabdian kepada masyarakat.

4.5.2 Pernyataan mutu

Sesuai dengan pengertian maupun ruang lingkupnya, maka standar penilaian pengabdian harus disusun berdasarkan pernyataan mutu sebagai berikut.

- a. Adanya kepuasan di kalangan masyarakat atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, terutama yang berkaitan dengan maksud dan tujuannya.
- b. Adanya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan di kalangan masyarakat sasaran sesuai dengan maksud dan sasaran program pengabdian kepada masyarakat.

- c. Terjadinya pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi di kalangan masyarakat secara berkelanjutan dalam memecahkan masalah, meningkatkan kesejahteraan, dan memberdayakan masyarakat sasaran.
- d. Terjadinya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- e. Teratasinya masalah sosial dan tersusunnya rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.

4.5.3 Sasaran mutu

Sesuai dengan pengertian dan ruang lingkup standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, maka sasaran mutu pengabdian kepada masyarakat dirumuskan sebagai berikut.

- a. LP2M harus merumuskan panduan penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat yang menggambarkan kegiatan pengabdian dilaksanakan melalui prosedur yang benar sehingga dapat dilakukan penilaian yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- b. LP2M harus merumuskan panduan penyusunan laporan pengabdian kepada masyarakat yang berisi komponen-komponen yang harus ada dalam laporan sehingga memperlancar penilaian yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- c. LP2M harus menyusun instrumen penilaian proposal dan laporan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup proses, isi, maupun hasil yang dicapai, serta berorientasi pada visi UNNES.
- d. Para dosen dan mahasiswa harus memperhatikan indikator-indikator penilaian pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada standar penilaian pengabdian.
- e. Adanya komitmen dari setiap pemangku kepentingan untuk melaksanakan penilaian pengabdian kepada masyarakat yang objektif, transparan, akuntabel, dan berkeadilan sesuai dengan standar penilaian pengabdian yang ditetapkan.
- f. Adanya komitmen para dosen UNNES untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan visi UNNES dan kebutuhan masyarakat.

4.5.4 Indikator dan kriteria

NO	INDIKATOR	KRITERIA	2019	2020	2021	2022	2023
1.	Proses	1. Perencanaan pengabdian kepada	√	√	√	√	√

		masyarakat yang sistematis, sistemis, dan objektif. 2. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang efektif dan efisien. 3. Pengembangan instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat yang valid dan reliabel. 4. Pelaporan pengabdian kepada masyarakat yang sistematis, sistemis, dan objektif.					
2.	Hasil	1. Kesesuaian substansi pengabdian kepada masyarakat dengan kebutuhan dan permasalahan masyarakat. 2. Tujuan pengabdian kepada masyarakat dapat tercapai secara optimal. 3. Pembahasan pelaksanaan	√	√	√	√	√

		dan hasil pengabdian kepada masyarakat secara logis dan komprehensif. 4. Kelengkapan luaran pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.					
3.	Isi atau materi	1. Kelayakan permasalahan yang akan diatasi melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 2. Kelayakan materi pengabdian kepada masyarakat . 3. Kesesuaian antara permasalahan yang dikaji dengan kompetensi peneliti. 4. Ketepatan manfaat pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat bagi kelompok sasarannya.	√	√	√	√	√

4.6 Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

4.6.1 Pengertian dan ruang lingkup

Pada Pasal 59 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 disebutkan bahwa standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Dalam praktiknya, kualifikasi akademik tidak selalu dapat menjamin keberhasilan pelaksanaan pengabdiannya. Namun, kualifikasi akademik merupakan indikator yang penting dan logis untuk menentukan kemampuan seseorang dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, hasil pengabdian kepada masyarakat (*best practices*) menjadi indikator yang penting dalam menentukan kemampuan seseorang di bidang pengabdian kepada masyarakat, selain kualifikasi akademiknya.

Secara operasional, kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat dapat dilihat atau diukur dari beberapa kriteria, seperti seorang pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki tingkat penguasaan metodologi penerapan dan pengamalan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan pengabdian. Dengan demikian, kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada dasarnya mencakup penguasaan metodologi pengabdian dan penguasaan bidang keilmuan tertentu dengan segala persoalannya. Tingkat kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat akan menjadi dasar dalam menentukan kewenangan dalam melaksanakan pengabdian. Pemikiran ini merupakan landasan yang penting dalam menyusun standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

Berdasarkan pengertian di atas, maka ruang lingkup standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup aspek metodologi, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta integritas. Kemampuan pada aspek metodologi dapat diartikan sebagai kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi kepada masyarakat yang memerlukan bantuan. Kemampuan bidang ilmu pengetahuan dan teknologi dapat diartikan sebagai keahlian atau penguasaan seseorang secara substansial, termasuk manfaatnya dalam kehidupan masyarakat dengan segala implikasinya. Kemampuan ini menjadi sangat berarti apabila dilengkapi dengan penguasaan metodologi sehingga apa dan bagaimana cara mentransfer dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Sedangkan integritas merupakan indikator penting untuk menentukan kemampuan seseorang karena tanpa integritas seseorang bisa

melakukan kesalahan dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi karena mengabaikan kepentingan orang lain. Dengan demikian, gabungan antara penguasaan metodologi, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta integritas merupakan kemampuan yang mendekati paripurna.

Selain bertitik tolak dari kemampuan di atas, maka ruang lingkup standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan aspek-aspek yang menjadi sasaran dan tujuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Dengan demikian, penerapan dan pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi dapat dilaksanakan secara tepat serta lebih berhasil dan berdaya guna. Pemikiran ini akan semakin lengkap apabila pelaksana pengabdian kepada masyarakat dilengkapi dengan kemampuan melaksanakan identifikasi masalah yang dihadapi dan kebutuhan yang diperlukan masyarakat dalam memperbaiki hidup dan kehidupannya. Oleh karena itu, standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat UNNES harus disusun di atas standar nasional pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

4.6.2 Pernyataan mutu

Sesuai dengan pengertian maupun ruang lingkungannya, maka pernyataan mutu sebagai dasar penyusunan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dirumuskan sebagai berikut.

- a. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat UNNES harus memiliki kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat tertentu.
- b. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat UNNES harus memiliki kemampuan penguasaan atas metodologi penerapan dan pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi agar dapat melaksanakan pengabdian kepada masyarakat secara efektif dan efisien.
- c. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat UNNES harus memiliki kompetensi di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu serta pemanfaatannya untuk kepentingan masyarakat.
- d. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat UNNES harus memiliki integritas yang tinggi sehingga dapat melaksanakan Pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan penuh kejujuran dan tanggungjawab.
- e. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat UNNES harus melaksanakan pengabdian sesuai dengan kemampuan dan kewenangannya untuk memenuhi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

4.6.3 Sasaran mutu

Dalam upaya untuk mewujudkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat UNNES, maka disusun sasaran mutu sebagai berikut.

- a. LP2M harus merumuskan kelompok pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kriteria yang jelas, transparan, penuh tanggung jawab, dan berkeadilan.

- b. LP2M harus merumuskan wewenangtiap-tiap kelompok pelaksana pengabdian kepada masyarakatsesuai dengan bidang keahlian dan skim pengabdian kepada masyarakat.
- c. LP2M harus merumuskan etika pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagai dasar pengembangan integritas pelaksana pengabdian kepada masyarakat UNNES.
- d. Para dosen harus berusaha meningkatkan kemampuan penguasaan metodologi, penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta integritas sebagai pelaksana pengabdian yang profesional.
- e. Para dosen harus berusaha meningkatkan mutu pengabdiannya sebagai salah satu kriteria dalam menentukan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

4.6.4 Indikator dan kriteria

NO.	INDIKATOR	KRITERIA	20 19	20 20	20 21	20 22	20 23
1.	Penguasaan metodologi	1. Mampu mentransfer ilmu pengetahuan dan teknologi serta keterampilan secara efektif dan efisien sesuai dengan potensi masyarakat sasaran. 2. Mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya. 3. Mampu mengimplementasikan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk kepentingan masyarakat sasaran. 4. Mampu mengubah sikap masyarakat untuk memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara cepat dan tepat.	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya

2.	Penguasaan bidang ilmu pengetahuan dan teknologi	1. Memiliki kompetensi di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu. 2. Mampu merumuskan permasalahan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu. 3. Mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk kepentingan masyarakat sasaran. 4. Mampu menentukan objek pengabdian secara tepat sesuai bidang keahliannya.	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
3.	Memiliki integritas	1. Mengedepankan kejujuran dan tanggung jawab dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi. 2. Menjunjung tinggi kebenaran serta kaidah dan etika dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Mengutamakan keselamatan, kesehatan, kenyamanan masyarakat dan lingkungannya. 4. Memiliki pengalaman sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang profesional.	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya

4.7 Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

4.7.1 Pengertian dan ruang lingkup

Pada Pasal 60 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 disebutkan bahwa standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan proses pengabdian dalam rangka memenuhi standar hasil pengabdian kepada masyarakat. Pada dasarnya, sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk: (1) memfasilitasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang sekurang-kurangnya terkait dengan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi serta area kegiatan pengabdian; (2) proses pembelajaran; dan (3) kegiatan penelitian. Untuk itu, sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana pengabdian, masyarakat, dan lingkungan.

Berdasarkan pengertian di atas, maka ruang lingkup standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah semua fasilitas yang dapat mendukung pelaksanaan pengabdian yang bermutu. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang utama adalah sarana dan prasarana yang dapat berfungsi untuk:

- a. meningkatkan efektivitas dan efisiensi penerapan dan pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperlukan masyarakat;
- b. mempermudah penerimaan masyarakat atas penyajian ilmu pengetahuan dan teknologi serta keterampilan sebagai materi pengabdian;
- c. meningkatkan mutu pelatihan atau pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. mengembangkan sikap dan perilaku berwawasan konservasi alam dan sosial budaya dalam rangka peningkatan mutu kehidupan masyarakat;
- e. meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan daya saing bangsa dalam kehidupan yang semakin kompetitif;
- f. mengembangkan *entrepreneurship*, dunia usaha dan dunia industri, terutama industri hilir.

Ruang lingkup standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus dikaitkan dengan skim pengabdian yang dilaksanakan. Oleh karena itu, sarana dan prasarana penelitian bisa sangat sederhana dan bisa sangat kompleks. Misalnya, suatu pengabdian kepada masyarakat yang bertujuan meningkatkan pengetahuan dan wawasan masyarakat dapat dilaksanakan dengan sarana dan prasarana yang sederhana seperti modul, *power point*, dan LCD. Apabila tujuan pengabdian kepada masyarakat adalah meningkatkan keterampilan yang harus dilaksanakan dengan pelatihan dan praktik, maka diperlukan sarana dan prasarana yang cukup

kompleks. Dengan demikian, UNNES harus mengembangkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di atas standar nasional sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

4.7.2 Pernyataan mutu

Sesuai dengan pengertian maupun ruang lingkup di atas, standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus disusun berdasarkan pernyataan mutu sebagai berikut.

- a. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan kebutuhan lebih penting dari pada jumlah dan variasinya.
- b. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat untuk kebutuhan praktik lebih kompleks dan variatif.
- c. Alokasi anggaran yang mencukupi kebutuhan biaya operasional pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Alokasi anggaran yang mencukupi kebutuhan publikasi karya ilmiah dan hasil-hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- e. Alokasi anggaran yang mencukupi kebutuhan biaya untuk mendapatkan HKI dan/atau paten.

4.7.3 Sasaran mutu

Dalam upaya untuk mewujudkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, maka dirumuskan sasaran mutu sebagai berikut.

- a. LP2M harus mengembangkan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat secara tepat serta sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan pelaksanaan pengabdian.
- b. LP2M harus mengembangkan kerja sama dengan instansi dan/atau organisasi lain dalam upaya pemanfaatan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang mereka miliki.
- c. LP2M harus memfasilitasi upaya peningkatan kompetensi dosen agar kompetitif dalam meraih dana atau biaya pengabdian kepada masyarakat yang disediakan oleh DRPM.
- d. Fakultas dan Pascasarjana harus memfasilitasi biaya pengabdian kepada masyarakat, publikasi karya ilmiah, serta biaya yang diperlukan untuk mendapatkan HKI dan/atau paten.
- e. Program studi harus mengembangkan program-program pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan bidang keilmuannya.
- f. Setiap dosen dapat melaksanakan pengabdian kepada masyarakat secara optimal sehingga lebih berhasil dan berdaya guna dengan memanfaatkan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang tersedia.

4.7.4 Indikator dan kriteria

NO .	INDIKATO R	KRITERIA	20 19	20 20	20 21	20 22	20 23
1.	Panduan penyusunan proposal dan laporan	1. Tersedia panduan penyusunan proposal dan laporan pengabdian kepada masyarakat. 2. Tersedia instrumen penilaian proposal dan laporan pengabdian kepada masyarakat beserta indikator dan bobotnya. 3. Terlaksananya pelatihan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen. 4. Tersedianya informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

		pengabdian kepada masyarakat beserta skim dan sumber anggarannya.					
2.	Peralatan	1. Adanya ruang pertemuan untuk kepentingan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 2. Adanya peralatan yang diperlukan dalam kegiatan pengabdian pada umumnya, pelatihan pada khususnya. 3. Adanya sarana dan prasarana untuk pengembangan PUI-PUI.	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
3.	Alokasi anggaran	1. Tersedia anggaran	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

		yang mencukupi kebutuhan biaya pengabdian kepada masyarakat. 2. Tersedia anggaran untuk biaya publikasi karya ilmiah dan hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat. 3. Tersedia anggaran untuk biaya HKI dan/atau paten.					

4.8 Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

4.8.1 Pengertian dan ruang lingkup

Pada Pasal 61 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 disebutkan bahwa standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas mengelola pengabdian kepada masyarakat. Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat dapat berbentuk Lembaga Penelitian, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M), atau bentuk lain yang sesuai dengan kebutuhan dan

ketentuan perguruan tinggi. Dalam konteks pengabdian kepada masyarakat di UNNES, maka pengelolaan pengabdian dilaksanakan oleh LP2M UNNES.

Secara yuridis formal, LP2M UNNES mempunyai tugas dan tanggung jawab yang wajib dilaksanakan adalah sebagai berikut.

- a. Menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian sebagai bagian integral dari rencana strategis UNNES.
- b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal bidang pengabdian kepada masyarakat.
- c. Memfasilitasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- e. Melaksanakan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.
- f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan HKI.
- g. Memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi.
- h. Mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang dimiliki lembaga lain melalui pelaksanaan kerja sama antar lembaga.
- i. Melaksanakan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- j. Melaporkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dikelolanya.

Berdasarkan pengertian dan penjelasan di atas, maka ruang lingkup standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dapat dilihat dari dua perspektif, yaitu proses dan substansi. Dilihat dari prosesnya, ruang lingkup standar pengelolaan pengabdian mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Dilihat dari substansinya, maka ruang lingkup standar pengelolaan pengabdian mencakup materi-materi yang akan diberikan pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Dengan memperhatikan ruang lingkup tersebut, harapan tercapainya tujuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat maupun kebutuhan yang diperlukan masyarakat merupakan sebuah keniscayaan.

Perencanaan program pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu parameter keberhasilan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. Perencanaan tidak hanya mencakup penentuan program-program pengabdian yang akan dilaksanakan, tetapi mencakup arah dan tujuannya. Oleh karena itu, pengelolaan pengabdian bukan hanya berorientasi pada pelaksanaan penelitian yang efektif dan efisien, melainkan pelaksanaan

ketentuan perguruan tinggi. Dalam konteks pengabdian kepada masyarakat di UNNES, maka pengelolaan pengabdian dilaksanakan oleh LP2M UNNES.

Secara yuridis formal, LP2M UNNES mempunyai tugas dan tanggung jawab yang wajib dilaksanakan adalah sebagai berikut.

- a. Menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian sebagai bagian integral dari rencana strategis UNNES.
- b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal bidang pengabdian kepada masyarakat.
- c. Memfasilitasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- e. Melaksanakan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.
- f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan pelaksanaan pengabdian dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan HKI.
- g. Memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi.
- h. Mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang dimiliki lembaga lain melalui pelaksanaan kerja sama antar lembaga.
- i. Melaksanakan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- j. Melaporkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dikelolanya.

Berdasarkan pengertian dan penjelasan di atas, maka ruang lingkup standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dapat dilihat dari dua perspektif, yaitu proses dan substansi. Dilihat dari prosesnya, ruang lingkup standar pengelolaan pengabdian mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Dilihat dari substansinya, maka ruang lingkup standar pengelolaan pengabdian mencakup materi-materi yang akan diberikan pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Dengan memperhatikan ruang lingkup tersebut, harapan tercapainya tujuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat maupun kebutuhan yang diperlukan masyarakat merupakan sebuah keniscayaan.

Perencanaan program pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu parameter keberhasilan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. Perencanaan tidak hanya mencakup penentuan program-program pengabdian yang akan dilaksanakan, tetapi mencakup arah dan tujuannya. Oleh karena itu, pengelolaan pengabdian bukan hanya berorientasi pada pelaksanaan penelitian yang efektif dan efisien, melainkan pelaksanaan

penelitian yang berhasil dan berdaya guna. Sedangkan pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, maupun pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus dikelola secara tepat sehingga arah dan tujuan yang ditetapkan dalam perencanaan program pengabdian dapat tercapai secara optimal. Perencanaan dan pelaksanaan yang benar memungkinkan pelaporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dapat disusun secara sistematis dan lengkap. Dengan demikian, tidak berlebihan apabila ruang lingkup tersebut harus dijadikan indikator dalam penyusunan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

Selain itu, standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat harus disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan kualitas sumber daya pengabdian maupun visi UNNES. Dengan demikian, LP2M sebagai pengelola pengabdian dapat menyusun rencana program pengabdian sesuai dengan kemampuan sumber daya pengabdian kepada masyarakat, baik menyangkut skim maupun jumlah pengabdian pada tiap-tiap skim. Dengan kata lain, kedalaman dan keluasan atau keragaman pengabdian dapat dirancang sedemikian rupa sebagai bagian dari pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang efektif dan efisien. Untuk itu, standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat UNNES harus disusun di atas standar nasional pengelolaan pengabdian kepada masyarakat agar mampu memberikan kontribusi terhadap pencapaian visi UNNES.

4.8.2 Pernyataan mutu

Sesuai dengan pengertian dan ruang lingkupnya, maka pernyataan mutu sebagai dasar penyusunan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dirumuskan sebagai berikut.

- a. Perencanaan program pengabdian kepada masyarakat disusun berdasarkan rencana strategis pengabdian sebagai bagian dari rencana strategis UNNES.
- b. Pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang benar dan baik guna menjamin mutu pengabdian.
- c. Penilaian perencanaan (proposal) dan laporan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan berdasarkan prosedur dan kriteria yang benar (sekurang-kurangnya menyangkut permasalahan, penerapan dan pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mutu dan hasil pengabdian).
- d. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan tata kelola yang benar, akuntabel, transparan, dan berkeadilan.
- e. Sistem pengendalian, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagai sub sistem pengelolaan pengabdian harus

menjamin mutu dan pelaksanaan program pengabdian yang berkelanjutan.

4.8.3 Sasaran mutu

Dalam upaya untuk mewujudkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, maka disusun sasaran mutu sebagai berikut.

- a. LP2M harus memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari rencana strategis UNNES.
- b. LP2M harus memiliki kriteria dan prosedur penilaian proposal dan laporan pengabdian kepada masyarakat yang sekurang-kurangnya mencakup permasalahan, penerapan dan pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mutu dan hasil pengabdian.
- c. LP2M harus memiliki panduan tentang kriteria pelaksana permasalahan, penerapan dan pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mutu dan hasil pengabdian yang mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian.
- d. LP2M harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap fungsi pengabdian dalam rangka menjamin pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berkelanjutan.
- e. LP2M harus mendayagunakan sumber daya pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian yang saling menguntungkan.
- f. Para dosen dan mahasiswa berkomitmen untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan bermanfaat bagi masyarakat yang memerlukan bantuan.

4.8.4 Indikator dan kriteria

NO.	INDIKATOR	KRITERIA	2019	2020	2021	2022	2023
1.	Perencanaan	1. Rencana strategis pengabdian kepada masyarakat. 2. Rencana program pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan masyarakat.	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

		3. Panduan penyusunan proposal dan laporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. 4. Instrumen dan kriteria penilaian proposal dan laporan pengabdian kepada masyarakat.					
2.	Pelaksanaan penelitian	1. Mekanisme pengusulan dan penilaian proposal pengabdian. 2. Pengumuman hasil penilaian proposal pengabdian dan penandatanganan kontrak kerja pengabdian kepada masyarakat. 3. Pencairan dan penggunaan anggaran pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
3.	Pengendalian penelitian	1. Instrumen penilaian proposal dan laporan pengabdian kepada masyarakat. 2. Penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. 3. Penyusunan dan publikasi karya hasil pengabdian kepada masyarakat.	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

		4. Penyusunan laporan pengabdian kepada masyarakat. 5. Seminar hasil dan penilaian seluruh kegiatan pengabdian kepada masyarakat.					
4.	Pelaporan kegiatan penelitian	1. Pengumpulan laporan pengabdian kepada masyarakat. 2. Pertanggungjawaban administrasi pengabdian kepada masyarakat. 3. Hasil karya inovasi dan HKI.	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

4.9 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

4.9.1 Pengertian dan ruang lingkup

Pada Pasal 63 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 disebutkan bahwa standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Untuk menjamin pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen atau mahasiswa, UNNES wajib mengalokasikan dana atau anggaran pengabdian kepada masyarakat yang sering disebut dana pengabdian internal. Selain dana pengabdian internal, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, dan/ atau masyarakat. Besarnya biaya pengabdian kepada masyarakat tidak dapat ditentukan secara absolut karena sangat bergantung pada berbagai faktor atau pertimbangan, di antaranya (1) kemampuan penyandang dana pengabdian, (2) kompleksitas masalah pengabdian, (3) keluasan objek atau wilayah pengabdian, (4) kemahalan harga sarana dan prasarana pengabdian, (5) keragaman kegiatan pengabdian yang harus dibiayai.

Secara operasional, besarnya biaya pengabdian dapat ditentukan berdasarkan ruang lingkup kegiatan pengabdian yang memerlukan biaya. Dilihat dari prosesnya, ruang lingkup pengabdian mencakup kegiatan-kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi,

pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian. Bahkan dalam batas-batas tertentu, biaya yang diperlukan untuk publikasi atau diseminasi maupun biaya untuk mendapatkan hak kekayaan intelektual (HKI) dan/atau paten dapat dimasukkan dalam anggaran pengabdian. Selain itu, ruang lingkup pengabdian dapat dilihat dari substansi maupun objek pengabdian. Oleh karena itu, penyusunan rencana anggaran pengabdian harus disusun berdasarkan kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan maupun substansi dan objek pengabdian. Meskipun demikian, besarnya alokasi anggaran tidak dapat menjamin pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang lebih berhasil dan berdaya guna.

Berdasarkan pemikiran di atas, maka standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sangat relatif. Oleh karena itu, tidak mengherankan apabila persoalan utama yang harus diperhatikan dalam penyusunan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian adalah sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaannya. Meskipun demikian, penyusunan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat bukan persoalan yang mudah karena tidak hanya berorientasi pada masyarakat yang membutuhkan pelayanan, tetapi harus berorientasi pada jumlah dosen yang harus melaksanakan pengabdian. Setiap dosen wajib melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagai salah satu darma dari tridarma perguruan tinggi. Artinya, standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tidak hanya didasarkan pada proses, substansi, maupun masyarakat sasaran, tetapi harus mempertimbangkan jumlah dosen yang harus melaksanakan pengabdian. Lebih-lebih, apabila dikaitkan dengan kenyataan bahwa tidak setiap dosen memiliki kesempatan untuk ikut berkompetisi untuk meraih anggaran pengabdian yang disediakan DRPM. Oleh karena itu, standar pendanaan dan pembiayaan penelitian UNNES harus berpihak kepada dosen muda dan dosen yang kurang kompetitif dalam meraih dana pengabdian dari Pemerintah.

Pendek kata, standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian UNNES harus berorientasi pada pemerataan dengan tetap berusaha mengutamakan mutu pengabdian. Dengan kata lain, pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat UNNES harus berorientasi pada standar hasil, standar isi, dan standar proses sehingga lebih berhasil dan berdaya guna. Hal ini dapat diwujudkan melalui pengendalian serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian yang sungguh-sungguh, logis, transparan, dan objektif. Dengan demikian, setiap dosen dapat melaksanakan darma pengabdian kepada masyarakat karena adanya kebijakan dan fasilitasi yang memadai dari UNNES. Untuk mewujudkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, maka dipandang penting untuk

merumuskan pernyataan mutu dan sasaran mutu pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

4.9.2 Pernyataan mutu

Berdasarkan pengertian dan ruang lingkup sebagaimana diuraikan di atas, maka penyusunan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat harus diawali dengan perumusan pernyataan mutu sebagai berikut.

- a. Setiap dosen wajib melaksanakan darma pengabdian kepada masyarakat sebagai salah satu tridarma perguruan tinggi.
- b. Pelaksanaan darma pengabdian kepada masyarakat harus didukung dengan kebijakan anggaran yang tepat dan pasti sehingga kebutuhan biaya pengabdian para dosen dapat terpenuhi sesuai dengan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- c. Kebijakan anggaran pengabdian kepada masyarakat harus berbasis pada kebutuhan penerapan dan pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan potensi masyarakat dan lingkungannya.
- d. Kebijakan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan dan pembelajaran, peningkatan profesionalisme pendidik, pengembangan bahan ajar sebagai pengayaan sumber belajar.
- e. Selain itu, pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus berorientasi pada kepentingan dan kebutuhan masyarakat dalam memecahkan masalah yang dihadapi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, maupun meningkatkan daya saing bangsa.

4.9.3 Sasaran mutu

Dalam upaya untuk mewujudkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian UNNES, maka sasaran mutu dirumuskan sebagai berikut.

- a. UNNES wajib merumuskan kebijakan anggaran yang mencukupi kebutuhan untuk pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, baik operasional maupun majerial.
- b. LP2M UNNES sebagai lembaga yang bertanggung jawab atas pengelolaan dan pelaksanaan pengabdian harus mengembangkan dan menyusun sistem pengabdian kepada masyarakat yang sistematis, sistemis, dan objektif.
- c. LP2M harus menyusun sistem penganggaran pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan biaya perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, diseminasi hasil, proses HKI, jumlah dosen, maupun biaya manajemen pengabdian kepada masyarakat.

- d. LP2M harus menyusun program pengabdian kepada masyarakat yang terarah, berorientasi pada mutu, dan berkesinambungan, serta tidak mengabaikan pemerataan.
- e. Fakultas dan Pascasarjana wajib berpartisipasi dalam memfasilitasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen muda dan/atau dosen yang kurang kompetitif.

4.9.4 Indikator dan kriteria

NO.	INDIKATOR	KRITERIA	20 19	20 20	20 21	20 22	20 23
1.	Kebijakan anggaran	1. Anggaran yang mencukupi kebutuhan pelaksanaan darma pengabdian kepada masyarakat. 2. Setiap dosen mendapat fasilitas untuk melaksanakan darma pengabdian kepada masyarakat. 3. Sumber pendanaan dan pembiayaan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia
2.	Sistem pendanaan dan pembiayaan	1. Sistem perencanaan anggaran pengabdian	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia

		kepada masyarakat. 2. Komponen pembiayaan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang efektif dan efisien. 3. Pemenuhan kebutuhan biaya operasional pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. 4. Pemenuhan kebutuhan biaya manajerial pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. 5. Pemenuhan kebutuhan biaya peningkatan kapasitas pelaksana pengabdian kepada masyarakat. 6. Pemenuhan kebutuhan biaya pengurusan HKI.					
3.	Pertanggung jawaban	1. Pelaporan penggunaan	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia

	penggunaan anggaran	anggaran pengabdian kepada masyarakat yang transparan dan akuntabel. 2. Penggunaan anggaran pengabdian kepada masyarakat yang efektif dan efisien. 3. Bukti penggunaan anggaran pengabdian kepada masyarakat yang autentik.					

BAB V

PENUTUP

Standar Pendidikan Tinggi UNNES merupakan parameter yang harus dipedomani dalam setiap penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan pendidikan (pembelajaran), penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar Pendidikan Tinggi UNNES berisi standar pendidikan, standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat. Tiap-tiap standar terdiri atas delapan standar yang harus dipahami dan diperhatikan secara kritis dan sungguh-sungguh sehingga penjaminan mutu pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dapat direalisasikan secara optimal. Secara konseptual, Standar Pendidikan Tinggi UNNES menggambarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang dapat dilaksanakan secara nyata.

Standar pendidikan (pembelajaran) terdiri atas delapan standar, yaitu: (1) standar kompetensi lulusan, (2) standari isi, (3) standar proses, (4) standar pendidik dan tenaga kependidikan, (5) standar sarana dan prasarana, (6) standar penilaian, (7) standar pengelolaan, serta (8) standar pembiayaan. Oleh karena itu, keberhasilan pelaksanaan standar pendidikan (pembelajaran) bukan hanya ditentukan oleh dosen berdasarkan kriteria-kriteria akademik. Hal ini dapat dimaklumi karena standar pembiayaan harus ditentukan berdasarkan kebijakan pimpinan universitas. Artinya, kebutuhan biaya pelaksanaan pendidikan tidak selalu dapat dipenuhi karena tiap-tiap program studi atau mata kuliah membutuhkan biaya yang tidak sama. Kondisi ini tidak boleh menghambat pelaksanaan standari pendidikan yang telah dirumuskan.

Standar penelitian terdiri atas delapan standar, yaitu: (1) standar hasil penelitian, (2) standar isi penelitian, (3) standar proses penelitian, (4) standar peneliti, (5) standar sarana dan prasarana, (6) standar penilaian penelitian, (7) standar pengelolaan penelitian, serta (8) standar pendanaan atau pembiayaan penelitian. Dengan memperhatikan standar-standar tersebut, maka pelaksanaan penelitian yang bermutu, relevan, serta berhasil dan berdaya dapat tercapai secara optimal. Artinya, setiap peneliti dapat menentukan kriteria yang lebih spesifik sesuai dengan bidang keilmuannya, namun akan lebih baik apabila memperhatikan standar penelitian yang ditetapkan oleh UNNES. Dengan demikian, keberhasilan pelaksanaan penelitian harus diukur dari berbagai parameter yang komprehensif.

Standar pengabdian kepada masyarakat terdiri atas delapan standar, yaitu: (1) standar hasil pengabdian, (2) standar isi pengabdian, (3) standar

proses pengabdian, (4) standar pengabdian, (5) standar sarana dan prasarana, (6) standar penilaian pengabdian, (7) standar pengelolaan pengabdian, serta (8) standar pendanaan atau pembiayaan pengabdian. Dengan standar-standar tersebut, maka pelaksanaan pengabdian yang bermutu dan relevan dengan kebutuhan, permasalahan, dan tantangan kehidupan masyarakat dapat tercapai secara optimal. Dengan demikian, keberhasilan pelaksanaan pengabdian bukan hanya diukur dari perspektif atau aspek tertentu, melainkan harus diukur dari berbagai aspek yang komprehensif.

Pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi norma, standar, prosedur, dan kriteria merupakan awal yang baik dan berharga dalam mewujudkan visi dan misi UNNES.

Ditetapkan di Semarang
REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

FATHUR ROKHMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Kepegawaian TTD
Universitas Negeri Semarang,



Mulyo Widodo, S.Pd., M.M.
NIP 196702101990031002

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), khususnya Pasal 50 ayat (6), perguruan tinggi memiliki tanggung jawab untuk melakukan pengawasan internal terhadap kegiatan pendidikan tinggi yang mereka selenggarakan. Selanjutnya, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pada Bab II secara khusus membahas aspek Penjaminan Mutu di lingkungan perguruan tinggi. Dalam Pasal 52 dijelaskan bahwa penjaminan mutu merupakan sebuah proses sistematis yang dirancang untuk meningkatkan kualitas pendidikan tinggi secara terstruktur, berkelanjutan, dan terencana.

Setiap perguruan tinggi diwajibkan untuk membangun sistem pengawasan yang bersifat horizontal di masing-masing unit pendidikan melalui penerapan sistem penjaminan mutu. Tujuan dari sistem ini adalah untuk memastikan bahwa satuan pendidikan mampu memenuhi bahkan melampaui ketentuan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), sebagaimana yang tercantum dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020. Penjaminan mutu mencakup kegiatan penerapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, hingga peningkatan mutu yang dilakukan secara konsisten dan terus-menerus demi memenuhi harapan seluruh pemangku kepentingan, baik dari internal maupun eksternal institusi.

Untuk mendukung perguruan tinggi dalam mengembangkan dan mengimplementasikan sistem penjaminan mutu akademik, Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi menerbitkan Peraturan Nomor 62 Tahun 2016 mengenai Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti). Sistem ini terdiri dari tiga komponen utama: Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti), Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).

PD-Dikti berfungsi sebagai sarana pengumpulan, pengolahan, dan penyimpanan data serta informasi terkait penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dikelola secara nasional dan terintegrasi. Data ini menjadi sumber utama bagi lembaga akreditasi dalam melakukan penilaian terhadap program studi maupun institusi pendidikan tinggi. Selain itu, PD-Dikti digunakan oleh pemerintah sebagai acuan dalam menyusun kebijakan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, evaluasi, serta pembinaan dan koordinasi pendidikan tinggi. Setiap perguruan tinggi memiliki kewajiban untuk menyampaikan informasi yang benar dan tepat waktu mengenai kegiatan penyelenggaraan pendidikannya, sebagaimana tercantum dalam Pasal 56 UU No. 12 Tahun 2012.

SPMI merupakan sistem internal yang dikembangkan oleh perguruan tinggi untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan secara mandiri dan berkesinambungan. SPMI merupakan bagian dari SPM-Dikti yang pelaksanaannya diatur melalui Pasal 53 UU No. 12 Tahun 2012.

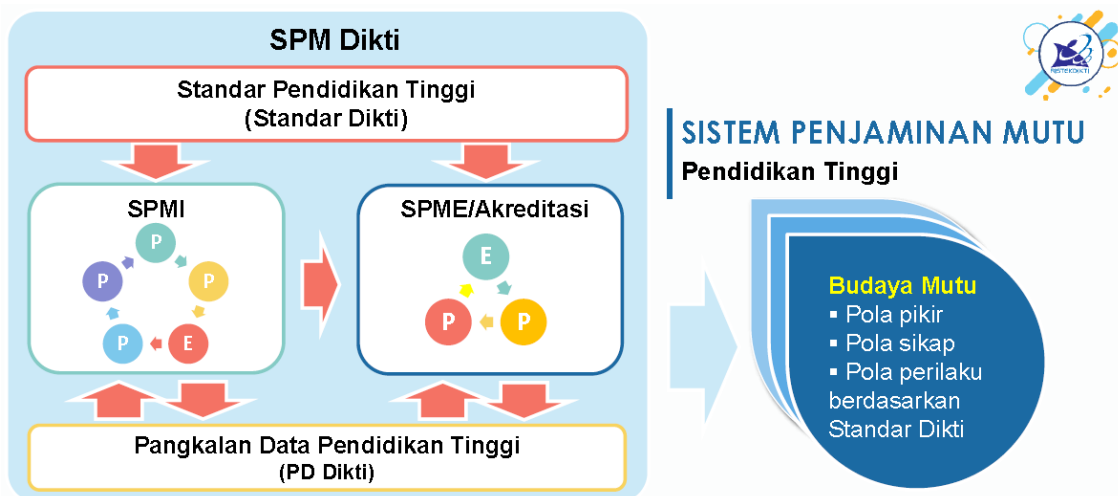
Sementara itu, SPME adalah mekanisme penilaian yang dilakukan oleh pihak eksternal—seperti BAN-PT, LAM, atau lembaga akreditasi internasional yang telah diakui oleh pemerintah—untuk mengevaluasi kelayakan program studi atau institusi. Proses ini

menjadi bentuk tanggung jawab publik dari perguruan tinggi kepada masyarakat. SPME juga merupakan bagian integral dari SPM-Dikti sebagaimana diatur dalam pasal yang sama.

Tujuan utama dari SPM-Dikti adalah untuk menyinergikan ketiga elemen utama—PD-Dikti, SPMI, dan SPME—agar institusi pendidikan tinggi mampu mencapai dan bahkan melebihi standar nasional yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaannya, PD-Dikti menjadi bentuk akuntabilitas vertikal antara perguruan tinggi dan pemerintah.

Sebaliknya, SPMI merupakan bentuk akuntabilitas horizontal internal, yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan stakeholder internal seperti mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan melalui upaya perbaikan berkelanjutan (continuous improvement).

Secara garis besar, penjaminan mutu dapat dimaknai sebagai serangkaian kegiatan yang melibatkan penerapan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pengembangan standar mutu secara berkelanjutan dan konsisten. Perguruan tinggi dikatakan memiliki mutu yang baik apabila: (1) mampu merumuskan dan merealisasikan visi institusinya, (2) mampu menjabarkan visi tersebut menjadi standar mutu dan turunannya, serta (3) mampu menerapkan dan meningkatkan standar tersebut guna memenuhi harapan dan kebutuhan para pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal.



Gambar 1. Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi secara Eksternal dan Internal

Agar mutu pendidikan di Universitas Negeri Semarang (UNNES) tetap terjaga dan berkembang, institusi ini perlu merancang dan menjalankan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) secara menyeluruh. Sistem ini meliputi penetapan, implementasi, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu pendidikan yang diterapkan pada seluruh kegiatan akademik yang diselenggarakan.

Sebagai institusi pendidikan tinggi yang sehat dan memiliki akuntabilitas yang kuat, UNNES senantiasa berkomitmen untuk melakukan peningkatan mutu berkelanjutan (Continuous Quality Improvement). Komitmen ini diwujudkan dalam budaya mutu yang meresap dalam setiap aktivitas dan proses yang dijalankan oleh seluruh unsur civitas akademika. Salah satu aspek utamanya adalah penguatan kualitas dalam bidang pendidikan, yang menjadi pemicu semangat dalam pelaksanaan kegiatan akademik di lingkungan

universitas.

Untuk mewujudkan universitas yang menjadikan mutu sebagai budaya, UNNES perlu melakukan pembenahan dalam manajemen tata kelola, baik pada aspek akademik maupun non-akademik. Fokus utamanya mencakup perbaikan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta manajemen keseluruhan proses institusional. Pemerintah telah menetapkan acuan melalui Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 yang mengatur Standar Nasional Pendidikan Tinggi, meliputi standar pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar tersebut kemudian disesuaikan dengan kebijakan Merdeka Belajar dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020.

Untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran UNNES, implementasi tridarma perguruan tinggi—yang mencakup pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat—menjadi landasan utama dalam pengelolaan perguruan tinggi. Ketiga komponen tersebut menjadi indikator utama dalam menilai kinerja universitas. Meskipun demikian, peran sumber daya manusia (SDM) dan dukungan sumber daya lainnya tidak dapat diabaikan, karena keberhasilan tridarma sangat dipengaruhi oleh kualitas dan ketersediaan SDM, sarana, prasarana, serta pendanaan yang memadai.

SDM yang unggul dan berdaya saing menjadi aset penting dalam pelaksanaan tridarma. Kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat harus dimulai dengan perencanaan yang tepat. Perencanaan tersebut harus benar secara substansi dan metodologi, serta relevan dengan kebutuhan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, penyelesaian masalah, dan peningkatan daya saing masyarakat. Perencanaan yang baik mencakup rumusan tujuan, operasionalisasi kegiatan, analisis serta evaluasi, hingga tindak lanjut yang kontekstual. Dengan perencanaan yang matang, pelaksanaan tridarma yang terarah dan sesuai dengan sasaran dapat diwujudkan.

Proses pembelajaran, sebagai bagian dari pelaksanaan pendidikan, merupakan bentuk interaksi edukatif antara mahasiswa, dosen, dan sumber belajar dalam suatu lingkungan yang dirancang secara khusus. Agar hasil pembelajaran tercapai secara maksimal, proses ini harus dirancang dan dikelola secara cermat. Tujuan utamanya mencakup penguasaan ilmu pengetahuan, keterampilan praktis, serta pengembangan sikap dan karakter profesional mahasiswa. Oleh karena itu, pembelajaran harus dilaksanakan secara terstruktur, berkesinambungan, dan relevan, baik melalui tatap muka, tugas mandiri, maupun kolaboratif.

Penelitian merupakan kegiatan ilmiah yang dilaksanakan secara sistematis dan objektif untuk mengumpulkan dan menganalisis data. Sistematis berarti penelitian disusun berdasarkan kerangka teoretis dan prosedur yang valid, sementara objektif berarti simpulan yang dihasilkan didasarkan pada data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Tujuan penelitian dapat beragam, antara lain menguji kebenaran suatu teori, menganalisis hubungan antar variabel, melihat pengaruh variabel, membandingkan fenomena, menghasilkan teori atau model baru, serta menggambarkan fenomena tertentu secara menyeluruh.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan untuk memberdayakan masyarakat melalui transfer pengetahuan dan keterampilan. Bentuk kegiatannya bisa berupa pelatihan atau pendidikan, yang ditujukan untuk meningkatkan kapasitas masyarakat dalam menyelesaikan permasalahan hidup, meningkatkan kesejahteraan, memanfaatkan potensi lingkungan, memperbaiki kinerja kerja, meningkatkan daya saing, dan membangun karakter. Oleh karena itu, pengabdian kepada masyarakat harus dirancang dan dilaksanakan secara

terencana dan berkelanjutan agar memberikan dampak nyata.

Secara konseptual, ketiga pilar tridarma—pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat—dapat dijalankan secara efektif dan efisien apabila ditunjang oleh sistem yang tepat. Namun, keberhasilan pelaksanaannya tidak bisa diukur secara subjektif atau parsial. Penilaian terhadap keberhasilan tridarma harus didasarkan pada parameter dan indikator mutu yang telah dirumuskan secara komprehensif dan berbasis kualitas. Pemikiran ini penting karena pelaksanaan tridarma yang tampak baik bagi satu pihak belum tentu sesuai dengan standar kurikulum, skema penelitian, atau format pengabdian yang berlaku. Oleh karena itu, penetapan standar dalam ketiga bidang tersebut merupakan langkah penting agar pelaksanaan tridarma berjalan sesuai arah yang benar.

Sebagai bagian dari sistem pendidikan tinggi nasional, UNNES memiliki tanggung jawab strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, khususnya dalam memperkuat daya saing Indonesia di era global. Peran tersebut dijalankan melalui kegiatan tridarma dengan menggali, mengembangkan, dan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi. Untuk itu, pelaksanaan tridarma harus menjadi satu kesatuan yang saling menunjang dan tidak dapat dipisahkan.

Berdasarkan seluruh pemikiran tersebut, implementasi tridarma di UNNES harus sejalan dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana tercantum dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020. Standar ini mencakup tiga ruang lingkup utama: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dengan demikian, penyusunan standar pendidikan tinggi di UNNES merupakan langkah strategis dan bijak, terlebih lagi jika standar yang dikembangkan mampu melampaui ketentuan minimum nasional yang telah ditetapkan dalam SN-Dikti.

1.2 Dasar Hukum

Standar pendidikan tinggi UNNES disusun berdasarkan berbagai peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2015-2019
9. Peraturan BAN-PT Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi
10. Peraturan BAN-PT Nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional

11. Peraturan BAN-PT Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi
12. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2017
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
15. Renstra
16. IKU
17. Panduan Organisasi Pendidikan-Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan-Persyaratan dengan Panduan Penggunaan ISO 21001:2018.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Standar Pendidikan Tinggi UNNES adalah menyediakan pedoman atau acuan yang berfungsi sebagai parameter mutu pelaksanaan tridarma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) yang lebih rinci dan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan mampu menjawab kebutuhan, tantangan, dan permasalahan hidup dan kehidupan masyarakat yang sangat kompleks dan terus berubah secara dinamis dan intensif.

Adapun tujuan penyusunan Standar Pendidikan Tinggi UNNES adalah:

1. menyediakan parameter untuk mengukur mutu penyelenggaraan dan pelaksanaan tridarma perguruan tinggi di UNNES;
2. menjamin pelaksanaan tridarma perguruan tinggi di UNNES yang bermutu dan sesuai dengan potensi, kebutuhan, dan tantangan kehidupan masyarakat dan bangsa Indonesia yang semakin kompleks dan kompetitif;
3. mendorong para dosen untuk meningkatkan mutu penguasaan pengetahuan dan keterampilan serta mengembangkan sikap dan kepribadian profesional para mahasiswa, baik melalui pendidikan, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat;
4. meningkatkan transparansi evaluasi pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat berbasis parameter mutu yang sistematis, sistemis, dan realistis;
5. mempermudah pelaksanaan tindak lanjut sebagai upaya peningkatan mutu dan relevansi pelaksanaan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

1.4 Etika Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi

Secara operasional, etika pelaksanaan tridarma perguruan tinggi tidak diatur dalam Standar Pendidikan Tinggi UNNES karena sudah diatur dalam Panduan Akademik UNNES. Meskipun demikian, etika merupakan persoalan yang mendasar sebagai prinsip pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, relevan, dan sesuai

dengan prinsip-prinsip ilmiah. Oleh karena itu, pelaksanaan etika dapat dikaitkan dengan otonomi keilmuan, kebebasan mimbar, dan kebebasan mimbar akademik yang dimiliki atau melekat pada seorang dosen. Selain itu, pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat harus memperhatikan prinsip-prinsip ilmiah seperti kejujuran, *clean of reference*, dampak negatif dari setiap kegiatan tersebut.

Kejujuran memungkinkan pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat terbebas dari tindakan tercela seperti plagiarisme, tidak melaksanakan kegiatan yang seharusnya, atau menggunakan data atau informasi yang tidak benar dan objektif. *Clean of reference* merupakan suatu tindakan yang harus dipenuhi dalam rangka pelaksanaan tridarma perguruan tinggi apabila kegiatan tersebut menyangkut dan dapat merugikan orang lain. Selain itu, pelaksanaan tridarma perguruan tinggi harus membawa perubahan dan dampak positif terhadap kehidupan masyarakat dan karena itu setiap dampak negatif dari pelaksanaan tridarma perguruan tinggi harus dihindari secara optimal. Oleh karena itu, setiap dosen UNNES harus selalu memegang prinsip-prinsip ilmiah dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat sehingga terhindar dari perbuatan tercela.

Dalam konteks ini, pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi UNNES tidak dapat dipisahkan dari persoalan etika akademik. Meskipun demikian, standar proses pendidikan, standar proses penelitian, atau standar proses pengabdian kepada masyarakat hanya mengatur proses akademis metodologis dan tidak secara eksplisit mengatur tentang etika. Oleh karena itu, kami percaya bahwa dosen UNNES dapat melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi UNNES maupun etika akademik yang berlaku dalam dunia keilmuan.

BAB II

STANDAR PENDIDIKAN

2.1 Standar Kompetensi Lulusan

2.1.1 Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran (CP) lulusan. Sedangkan kompetensi adalah seperangkat sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh Peserta Didik setelah mempelajari suatu muatan pembelajaran, menamatkan suatu program, atau menyelesaikan satuan pendidikan tertentu.

Acuan utama penetapan Standar Mutu Kompetensi Lulusan sesuai jenjang dan program studi adalah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.

Sikap sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

Keterampilan merupakan kemampuan melakukan Unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup keterampilan umum dan keterampilan khusus:

Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai 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.

Pada standar ini termasuk didefinisikan pula tentang tracer study yang dimaknai sebagai studi pelacakan jejak lulusan/ alumni yang dilakukan kepada alumni 2 (dua) tahun setelah lulus. Tracer study bertujuan untuk mengetahui outcome pendidikan dalam bentuk transisi dari dunia pendidikan tinggi ke dunia kerja, output pendidikan yaitu penilaian diri terhadap penguasaan dan pemerolehan kompetensi, proses pendidikan berupa evaluasi proses pembelajaran dan kontribusi pendidikan tinggi terhadap pemerolehan kompetensi serta input pendidikan berupa penggalan lebih lanjut terhadap informasi sosiobiografis lulusan.

2.1.2 Sasaran Mutu

UNNES memiliki visi sebagai Universitas berwawasan konservasi dan bereputasi internasional. Wawasan konservasi diimplementasikan melalui tri dharma perguruan tinggi. Pendidikan berwawasan konservasi dirumuskan secara berjenjang dalam Capaian Pembelajaran Sikap, Keterampilan Umum, Keterampilan Khusus, serta Pengetahuan yang menjadi unggulan dan penciri Prodi di UNNES. Karena itu setiap unit harus memiliki visi dan misi yang mengacu pada visi misi UNNES. Prodi menetapkan visi dan misinya mengacu pada visi dan misi UNNES dan Fakultas/PPs dan menggambarkan keunggulan program studinya.

Berdasarkan pengertian dan ruang lingkup kompetensi seperti yang dijelaskan sebelumnya, maka:

1. Setiap PS harus merumuskan standar mutu dan kompetensi lulusan berdasarkan jenis dan jenjang PS dan rumusan kompetensi yang telah ditetapkan sebagai Capaian Pembelajaran Lulusan;
2. Capaian Pembelajaran setiap PS harus mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan SN-Dikti ditambah dengan capaian pembelajaran yang mendukung keunggulan profil lulusan UNNES yang memiliki **wawasan konservasi dan bereputasi internasional**.
3. Standar mutu lulusan harus dapat dicapai melalui implementasi kurikulum yang telah ditetapkan dan penciptaan atmosfer akademik yang kondusif.

2.1.3 Standar dan Indikator

No.	Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Sumber
1.	Program Studi menetapkan profil lulusan dan mengembangkan capaian pembelajaran sesuai jenis dan jenjang pendidikannya	a. Rumusan capaian pembelajaran sikap dan keterampilan umum mengacu pada lampiran SN-Dikti ditambah kekhasan Universitas dan PS. b. Rumusan capaian pembelajaran keterampilan khusus dan pengetahuan telah disepakati dengan prodi sejenis ditambah capaian pembelajaran unggulan khas prodi di UNNES.	SN-Dikti Renstra

2.	Program studi menghasilkan lulusan bermutu lebih dari standar KKNi dan SN-Dikti	c. Rata-rata masa studi mahasiswa program studi S1 reguler/penyelenggaraan khusus: ≤ 8 semester. d. Persentase mahasiswa program studi S1 reguler/penyelenggaraan khusus yang lulus dengan tepat waktu: $>50\%$ (*) e. Persentase lulusan dengan IPK ≥ 3.0 : $> 60\%$. f. Persentase jumlah mahasiswa program studi S1 reguler/penyelenggaraan khusus penerima beasiswa per tahun: $\geq 25\%$. g. Skor kepuasan wisudawan terhadap layanan akademik dan non-akademik: > 4 (dari skala 1-5) (*) h. Masa tunggu kerja pertama dari lulusan program studi S1 : < 6 bulan. i. Kesesuaian bidang kerja dari lulusan program studi S1 dengan bidang studi : $> 80\%$ j. Pengguna lulusan program studi S1 menilai baik terhadap kualitas lulusan dari aspek integritas (etika dan moral), profesionalisme, kemampuan bahasa Inggris, penggunaan teknologi informasi, komunikasi, kerjasama tim dan pengembangan diri. Total skor dari ke tujuh kriteria : 24-28 (*) k. Mahasiswa program studi S1 memiliki akses dalam seluruh aspek pelayanan (bimbingan dan konseling, pengembangan minat dan bakat (ekstra-kurikuler), pembinaan kecakapan hidup, layanan beasiswa dan kesehatan). Skor kualitas untuk 5 jenis layanan: > 4 (dari skala 1-5) l. Program Studi melaksanakan pelacakan dan perekaman data lulusan serta memiliki sistem dokumentasi yang komprehensif dan tertelusur. m. Program Studi menggunakan hasil pelacakan data lulusan program studi S1 untuk perbaikan proses pembelajaran, penggalangan dana,	SN-Dikti; BAN PT

		informasi pekerjaan, dan pembangunan jejaring. n. Program Studi memiliki jejaring yang kuat dengan alumni dan melibatkan alumni dalam pengembangan program akademik dan non-akademik departemen (sumbangan dana/fasilitas, keterlibatan dalam kegiatan akademik/non-akademik, pengembangan jejaring dan penyediaan fasilitas untuk kegiatan akademik).	
3.	Lulusan UNNES wajib memenuhi persyaratan KKNI dan kompetensi abad 21 untuk setiap program yang diselenggarakan, sesuai dengan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan, yang semuanya dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan.	a. Tersedianya dokumen kurikulum Program Studi yang mengidentifikasi kompetensi lulusan, meliputi sikap, pengetahuan, dan keterampilan, yang dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan dengan menggunakan pendekatan OBE (<i>Outcome Based Education</i>). b. Tersedianya Kompetensi Lulusan untuk setiap program studi dalam Buku Pedoman Akademik Universitas Negeri Semarang. c. Tersedianya SOP untuk penyusunan dan evaluasi kompetensi lulusan di seluruh program studi Universitas Negeri Semarang.	SN-Dikti Renstra
4.	Universitas wajib menentukan kompetensi umum lulusan untuk setiap jenjang pendidikan yang didasarkan pada Visi, Misi, dan Tujuan Universitas.	a. Tersedianya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi umum lulusan untuk setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di UNNES b. Tersedianya pernyataan Kompetensi Umum lulusan untuk setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di UNNES dicantumkan dalam Buku Pedoman Akademik	SN-Dikti
5.	Fakultas dan Program Pascasarjana menetapkan kompetensi lulusan rumpun ilmu yang sesuai dengan tuntutan kompetensi abad 21 untuk setiap jenjang Pendidikan berdasarkan, Visi,	a. Tersedianya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi lulusan rumpun bidang ilmu untuk setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di UNNES b. Tersedianya pernyataan Kompetensi Umum lulusan untuk setiap rumpun bidang ilmu yang diselenggarakan di	SN-Dikti

	Misi serta Tujuan Fakultas dan Program Pascasarjana	UNNES dicantumkan dalam Buku Pedoman Akademik	
6.	Setiap Program Studi wajib menetapkan standar kompetensi lulusan yang sesuai dengan kualifikasi kemampuan program studi dan kompetensi abad 21, mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan, yang dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan. Proses penyusunannya melibatkan seluruh dosen dari masing-masing bidang ilmu, stakeholder, serta ahli yang kompeten.	a. Tersedianya dokumen program studi dalam menyusun dan menetapkan Kompetensi Lulusannya b. Tersedianya dokumen kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, sekali dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan c. Tersedianya dokumen proses penyusunan kompetensi lulusan program studi yang melibatkan semua dosen dari setiap bidang ilmu program studi, stakeholder, dan ahli yang kompeten. d. Tersedianya pernyataan Kompetensi Lulusan program studi dicantumkan dalam Buku Pedoman Akademik e. Tersedianya dokumen pernyataan Kompetensi lulusan program studi dijabarkan menjadi rumusan capaian pembelajaran lulusan (PLO=<i>Programme Learning Outcome</i>)	SN-Dikti
7.	Standar Kompetensi Lulusan Program Studi digunakan sebagai pedoman dalam merumuskan dan menetapkan berbagai standar, termasuk standar isi pembelajaran, proses pembelajaran, penilaian pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan pembelajaran, serta pembiayaan pembelajaran.	a. Tersedianya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar isi pembelajaran di program studi b. Tersedianya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar proses pembelajaran di program studi c. Tersedianya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar penilaian pembelajaran di program studi d. Tersedianya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar dosen dan tenaga Pendidikan di program studi e. Tersedianya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar Sarana dan Prasarana pembelajaran di program studi f. Tersedianya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pengelolaan pembelajaran di program studi	SN-Dikti

		g. Tersedianya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pembiayaan h. Pembelajaran di program studi	
8.	Program Studi telah memiliki rumusan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan setara dengan jenjang kualifikasi pada KKNi serta memenuhi tuntutan kompetensi abad 21.	a. Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan program studi yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi dan tuntutan kompetensi abad 21 (4C: <i>Critical Thinking, Collaboration, Communication, dan Creativity</i>). b. Tersedianya analisis rumusan capaian pembelajaran lulusan untuk menentukan matakuliah di program studi c. Tersedianya peta matakuliah di setiap program studi berdasarkan rumusan capaian pembelajarannya	SN-Dikti
9.	Program studi perlu merumuskan kompetensi sikap sebagai perilaku yang mencerminkan nilai dan norma yang terinternalisasi dan teraktualisasi, tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial, melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang berkaitan dengan pembelajaran.	a. Tersedia kompetensi sikap lulusan di setiap program studi. b. Tersedia analisis kompetensi sikap yang mencerminkan nilai dan norma melalui pembelajaran, pengalaman kerja, penelitian, dan pengabdian masyarakat. c. Tersedia peta kegiatan program studi berdasarkan rumusan capaian lulusannya.	SN-Dikti
10.	Program Studi harus merumuskan kompetensi pengetahuan sebagai penguasaan konsep, teori, metode, dan falsafah bidang ilmu yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja, penelitian, dan pengabdian masyarakat.	a. Setiap program studi memiliki dokumen rumusan kompetensi pengetahuan lulusan yang spesifik dan sesuai tuntutan. b. Setiap program studi memiliki dokumen analisis kompetensi pengetahuan sebagai penguasaan konsep, teori, metode, dan falsafah bidang ilmu yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja, penelitian, dan pengabdian masyarakat. c. Tersedia peta matakuliah di program	SN-Dikti

		studi berdasarkan kompetensi pengetahuan yang harus dikuasai lulusan.	
11.	Program Studi harus merumuskan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan unjuk kerja menggunakan konsep, teori, metode, dan instrumen yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja, penelitian, dan pengabdian masyarakat, mencakup keterampilan umum dan khusus sesuai dengan bidang keilmuan program studi.	a. Setiap program studi memiliki dokumen rumusan kompetensi keterampilan lulusan. b. Tersedia dokumen analisis kompetensi keterampilan yang meliputi unjuk kerja menggunakan konsep, teori, metode, dan instrumen melalui pembelajaran, pengalaman kerja, penelitian, dan pengabdian masyarakat. c. Setiap program studi memiliki dokumen rumusan keterampilan umum dan khusus yang harus dimiliki lulusan.	SN-Dikti
12.	Program studi harus merumuskan pengalaman kerja mahasiswa dalam bentuk pelatihan, kerja praktik, atau kegiatan lain yang relevan dengan bidang ilmu program studi.	a. Setiap program studi memiliki dokumen rumusan pengalaman kerja lulusan yang relevan dengan capaian kompetensi. b. Tersedia dokumen analisis kegiatan praktik untuk membentuk pengalaman kerja mahasiswa sesuai dengan tuntutan kompetensi pembelajaran.	SN-Dikti
	Program studi harus sudah menetapkan rumusan kompetensi sikap dan keterampilan sesuai spesifikasi program studinya	a. Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi sikap dan keterampilan yang spesifik sesuai spesifikasi program studi b. Tersedianya dokumen analisis potensi lokal dalam merumuskan Keterampilan spesifik lulusan program studi	SN-Dikti
13.	Program studi harus menetapkan rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan yang disusun dalam forum program studi sejenis.	a. Tersedianya dokumen pembahasan dengan kumpulan program studi sejenis tentang rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian capaian pembelajaran lulusan b. Tersedianya dokumen pembahasan rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian capaian pembelajaran lulusan pada forum Program Studi sejenis c. Tersedianya dokumen pembahasan rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian capaian pembelajaran lulusan pada forum Program Studi sejenis	SN-Dikti
14.	Program studi harus menetapkan lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama	a. Tersedianya dokumen penetapan target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan	SN-Dikti

	tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang capaiannya dievaluasi di akhir tahun ajaran	mendapat pekerjaan di setiap program studi b. Tersedianya dokumen evaluasi lama studi rata- rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi c. Tersedianya dokumen laporan capaian d. program studi kepada Rektor melalui Dekan	
15.	Program studi harus memperbarui SKL setiap tahun melalui tracer study yang melibatkan alumni, pengguna alumni, dan stakeholders.	a. Tersedia dokumen hasil survei rata-rata masa tunggu lulusan untuk pekerjaan pertama, minimal setiap lima tahun. b. Tersedia dokumen hasil survei bidang kerja lulusan sesuai bidang studi, minimal setiap lima tahun. c. Tersedia dokumen evaluasi kompetensi lulusan melalui tracer study, minimal setiap empat tahun.	SN-Dikti
16.	Program studi harus meninjau SKL minimal setiap lima tahun melalui tracer study yang melibatkan alumni, pengguna alumni, dan stakeholders	a. Tersedia instrumen tracer study di setiap program studi. b. Tersedia bukti tracer study yang dilakukan setiap tahun di setiap program studi. c. Tersedia tindak lanjut hasil tracer study berupa penyempurnaan kurikulum.	SN-Dikti

2.1.4 Strategi

1. Departemen akademik merancang kompetensi lulusan yang mengacu pada KKNI, sertifikasi keahlian, serta kebutuhan keterampilan abad ke-21, meliputi kemampuan sikap, profesional, pedagogik, dan keterampilan lainnya yang relevan dengan karakteristik program studi.
2. Perumusan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) untuk setiap program studi terlebih dahulu ditelaah oleh senat fakultas sebelum diajukan untuk disahkan oleh Rektor.
3. Rumusan SKL dari berbagai program studi di setiap fakultas maupun program pascasarjana akan ditinjau oleh senat universitas sebelum mendapatkan pengesahan dari Rektor.
4. Ketua program studi secara aktif melakukan penelusuran alumni (tracer study) kepada para pengguna lulusan dan alumni guna memperoleh masukan dalam rangka penyempurnaan Standar Kompetensi Lulusan.

5. Dekan bersama Koordinator Program Studi dianjurkan menjalin kemitraan dengan asosiasi profesi, alumni, instansi pemerintah, dan sektor industri untuk memastikan SKL program studi selaras dengan kebutuhan para pemangku kepentingan.
6. Kegiatan lokakarya diselenggarakan sebagai sarana untuk mengembangkan dan memperbarui kompetensi yang berkaitan dengan bidang keilmuan program studi.
7. Guna memastikan pencapaian kompetensi lulusan, dilakukan upaya seperti (i) penyebaran informasi standar kompetensi kepada dosen/pengajar, dan (ii) pelaksanaan pemantauan serta evaluasi terhadap proses pembelajaran, pelaksanaan ujian, penilaian, serta penyusunan tugas akhir mahasiswa.
8. Evaluasi terhadap kurikulum yang sedang diterapkan dilakukan secara berkala melalui penyebaran kuesioner kepada pemangku kepentingan sebagai bentuk umpan balik.
9. Koordinator program studi merancang profil lulusan yang relevan dengan kompetensi yang ditetapkan dan tuntutan di dunia kerja.

2.1.5 Pihak yang terlibat

1. Dekan sebagai pimpinan UPPS
2. Koordinator Program Studi sebagai pimpinan program studi
3. Civitas akademik (Dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa)

2.1.6 Unit terkait

1. Pemangku kepentingan (Stakeholder)
2. Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI)
3. Alumni/Lulusan

2.2. Standar Isi Pembelajaran

2.2.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020, Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan, wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Standar Isi diperlukan untuk memberikan arah penentuan keluasan dan kedalaman isi materi pembelajaran, yang akan menjadi landasan penyusunan kurikulum di Universitas Negeri Semarang.

2.2.2. Sasaran Mutu

Kriteria Standar Isi UNNES harus melebihi kriteria yang ditetapkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Kriteria Standar Isi program studi dilingkungan UNNES harus menunjukkan dan memiliki:

1. **Kurikulum program studi** yang memiliki kesesuaian dengan visi dan misi program studi dan dikembangkan berdasar profil lulusan, capaian pembelajaran, yang selanjutnya ditetapkan bahan kajian yang diperlukan untuk capaian pembelajaran.
2. Kunggulan dan kekhasan Prodi untuk mewujudkan visi **konservasi** dan pendidikan **karakter** konservasi.
3. Pengembangan kurikulum yang memiliki arah dan tahapan yang jelas untuk mendapatkan pengakuan nasional dan **internasional**.

2.2.3. Standar dan Indikator

No.	Standar Isi Pembelajaran	Indikator
1.	Program studi memiliki dokumen kurikulum sesuai KKNi dan SN-Dikti, yang diperbarui secara berkala dan berorientasi ke depan sesuai visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi yang sejalan dengan visi universitas.	a. Kurikulum mencakup kompetensi lulusan yang dirumuskan dalam capaian pembelajaran, termasuk sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan pengetahuan. b. Capaian pembelajaran sikap mencerminkan nilai karakter konservasi UNNES. c. Setiap capaian pembelajaran didukung oleh bahan kajian yang sesuai dengan deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi. d. Kurikulum menghubungkan capaian pembelajaran, bahan kajian, mata kuliah, distribusi mata kuliah per semester, jenis perkuliahan, dan deskripsi mata kuliah. e. Setiap mata kuliah dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS). f. Program studi meninjau kurikulum minimal setiap 4 tahun, dengan melibatkan masukan dari pemangku kepentingan dan memperbarui sesuai perkembangan keilmuan dan teknologi. g. Setiap fakultas memiliki minimal satu kurikulum program studi untuk kelas internasional.

2.	Program studi menetapkan dosen pembimbing akademik untuk setiap mahasiswa dan mengendalikan proses pembimbingan setiap semester.	a. Program studi memiliki mekanisme penetapan dosen pembimbing akademik dan monitoring proses pembimbingan melalui sistem bimbingan Akademik (sibima.unnes.ac.id). b. Jumlah total bimbingan mahasiswa program sarjana per dosen pembimbing maksimal 20 orang c. Rata-rata jumlah pertemuan mahasiswa per dosen pembimbingan akademik minimal 4 kali per semester
3.	Program studi menetapkan dosen pembimbing tugas akhir untuk setiap mahasiswa dan mengendalikan penyelesaian tugas akhir mahasiswa.	a. Program studi memiliki mekanisme penetapan dosen pembimbing tugas akhir melalui sistem bimbingan skripsi, tesis, dan disertasi. b. Dosen pembimbing tugas akhir D3, S1, dan pendidikan profesi minimal berpendidikan S2 sesuai bidangnya, sedangkan pembimbing tesis magister berpendidikan doktor, dan pembimbing disertasi adalah Profesor dengan publikasi di jurnal internasional. c. Jumlah mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir maksimal 6 orang. d. Rata-rata pertemuan pembimbingan tugas akhir minimal 12 kali. e. Penyelesaian tugas akhir maksimal 6-12 bulan. f. Pembimbing mereview artikel penelitian tugas akhir untuk publikasi sesuai ketentuan SN-Dikti.
4.	Program studi menerapkan kebijakan dan memiliki program tentang peningkatan suasana akademik yang baik	a. Program studi memiliki program peningkatan suasana akademik dalam rencana operasional. b. Program studi menyelenggarakan kegiatan yang dapat mendorong kearah peningkatan suasana akademik (seperti seminar, simposium, lokakarya, atau bedah buku) minimal sekali dalam setahun.
5.	Program Studi melakukan evaluasi kurikulum sesuai dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan stakeholder.	a. Kurikulum harus secara berkala dievaluasi dan direvisi untuk merespon perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, tuntutan perubahan kebutuhan masyarakat, dan para pemangku kepentingan (stakeholders) serta perubahan sistem pendidikan.

		b. Kurikulum harus bersifat komprehensif dan fleksibel dalam mengadaptasi dan mengadopsi kemajuan ilmu dan teknologi. c. Pengembangan kurikulum harus dilaksanakan dengan melibatkan para pemangku kepentingan seperti pemakai lulusan, alumni, dan pihak-pihak lain yang peduli terhadap pendidikan. d. Pengembangan kurikulum harus dilaksanakan secara integratif maupun kumulatif. e. Evaluasi Kurikulum Program Studi dilaksanakan minimal 4 tahun sekali
6.	UNNES telah menetapkan dokumen isi pembelajaran di setiap program studi sebagai kriteria minimal kedalaman dan keluasan materi.	a. Tersedianya dokumen analisis isi pembelajaran di program studi b. Tersedianya dokumen RPS untuk setiap matakuliah di setiap program studi c. Tersedianya dokumen analisis kesesuaian tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang tercantum di RPS setiap matakuliah di program studi
7.	Program studi merumuskan dan menetapkan kedalaman serta keluasan materi pembelajaran berdasarkan capaian pembelajaran lulusan.	a. Tersedianya dokumen capaian pembelajaran untuk lulusan di tingkat universitas dan program studi. b. Tersedianya dokumen pedoman penyusunan kurikulum di tingkat universitas dan fakultas. c. Tersedianya dokumen kebijakan dalam penetapan kurikulum di tingkat universitas dan fakultas. d. Tersedianya dokumen kurikulum berdasarkan KKNI yang sesuai dengan capaian pembelajaran yang disusun oleh program studi dan koordinator mata kuliah universitas. e. Tersedianya dokumen kurikulum program studi yang memenuhi KKNI.
8.	Setiap Program Studi Diploma Tiga, Sarjana, Magister, Magister Terapan, Doktor, dan Doktor Terapan telah menyusun materi pembelajaran yang khas berdasarkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.	a. Tersedianya pengayaan materi perkuliahan di setiap RPS matakuliah di program diploma tiga, sarjana, magister, magister terapan, doktor dan doktor terapan berdasarkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat b. Tersedianya rujukan pada RPS matakuliah dalam bentuk hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang

		relevan dan terbaru yang dilakukan di UNNES
9.	Lulusan setiap program studi harus memenuhi kompetensi minimal sesuai level KKNI: a. Lulusan Diploma Tiga menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum. b. Lulusan Sarjana menguasai konsep teoretis umum dan khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan secara mendalam. c. Lulusan Program Profesi menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu. d. Lulusan Magister dan Magister Terapan menguasai teori dan aplikasi bidang pengetahuan tertentu. e. Lulusan Program Doktor dan Doktor Terapan menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.	a. Tersedianya dokumen kompetensi minimal program Diploma tiga sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam penguasaan konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum b. Tersedianya dokumen kompetensi minimal program sarjana dalam menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoretis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam c. Tersedianya dokumen kompetensi minimal program Profesi di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu d. Tersedianya dokumen kompetensi minimal program Magister dan Magister Terapan sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu e. Tersedianya dokumen kompetensi minimal program Doktor dan doktor terapan sudah ditetapkan kompetensi minimal f. dalam menguasai menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu
10.	Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang disusun program studi dan koordinator mata kuliah harus kumulatif, integratif, dan dikembangkan berdasarkan hasil penelitian serta pengabdian masyarakat dosen.	a. Tersedianya dokumen pemetaan isi materi pembelajaran mata kuliah yang sama pada jenjang yang berbeda. b. Tersedianya dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. c. Tersedianya dokumen panduan pemanfaatan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat sebagai materi pembelajaran.

11.	Koordinator program studi harus mempertimbangkan kebutuhan industri, masyarakat, dan profesional dalam pemilihan bahan kajian dan materi pembelajaran.	a. Tersedianya dokumen tracer study dan FGD (focus group discussion) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). b. Tersedianya dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi
12.	Penetapan mata kuliah oleh koordinator program studi sudah didasarkan pada capaian pembelajaran lulusan dan bahan kajian.	a. Tersedianya dokumen analisis capaian pembelajaran lulusan dan bahan kajian dalam menetapkan matakuliah di program studi b. Tersedianya dokumen matriks evaluasi mata kuliah dan matriks penyusunan kurikulum.
13.	Tim penyusun kurikulum harus mempertimbangkan bobot mata kuliah berdasarkan: a. tingkat kemampuan yang harus dicapai; b. kedalaman dan keluasan materi; c. metode/strategi pembelajaran yang dipilih untuk mencapai kemampuan tersebut.	a. Tersedianya dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS b. Tersedianya dokumen RPS yang baku untuk semua matakuliah c. Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya.
	Tim kurikulum harus mempertimbangkan: a. Konsep pembelajaran untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan; b. Penempatan mata kuliah sesuai dengan tingkat kemampuan dan integrasi antar mata kuliah; c. Beban belajar mahasiswa setiap semester.	a. Tersedia peta mata kuliah berdasarkan kompetensi lulusan program studi. b. Tersedia dokumen struktur kurikulum dan distribusi mata kuliah sesuai kompetensi yang dibangun. c. Tersedia aturan beban belajar mahasiswa berdasarkan Indeks Prestasi Semester sebelumnya.

a. Strategi

1. Memperkuat pemahaman terhadap Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dilakukan melalui kegiatan lokakarya.
2. Meningkatkan keterlibatan dan komitmen dari pihak eksternal dalam proses pengembangan kurikulum diwujudkan melalui penandatanganan nota kesepahaman (MoU).
3. Menjamin tersedianya bahan referensi, panduan, atau dokumen acuan yang diperlukan.

4. Penyusunan dan penetapan ruang lingkup serta kedalaman materi ajar, beban sks mata kuliah, dan struktur kurikulum dilakukan melalui forum Lokakarya Kurikulum.

b. Pihak yang terlibat

1. Rektor
2. Dekan
3. Direktur Pascasarjana
4. Koordinator Program Studi

c. Unit terkait

1. Rektorat
2. BPM
3. Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
4. Program Studi

2.3 Standar Proses Pembelajaran

2.3.1 Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar Proses Pembelajaran UNNES adalah keseluruhan tolok ukur pencapaian pada siklus penjaminan mutu tentang seluruh penyelenggaraan proses pembelajaran untuk menjamin tercapainya pemenuhan capaian pembelajaran yang harus dimiliki lulusan. Tujuan penetapan standar ini adalah menjamin pemenuhan dan pencapaian mutu seluruh proses pembelajaran agar mencapai tujuan mutu pembelajaran. Standar Proses Pembelajaran UNNES mengacu Standar Nasional Pendidikan Tinggi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 yang menyebutkan standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Standar proses mencakup: a) karakteristik proses pembelajaran; b) perencanaan proses pembelajaran; c) pelaksanaan proses pembelajaran; dan d) beban belajar mahasiswa.

Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam (2) terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

- a. Interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
- b. Holistik menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
- c. Integratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan

multidisiplin.

- d. Saintifik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
- e. Kontekstual menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
- f. Tematik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
- g. Efektif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
- h. Kolaboratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- i. Berpusat pada mahasiswa menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Perencanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 disampaikan bahwa untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester atau istilah lain. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah Rencana Pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. RPS mencakup antara lain: capaian pembelajaran, bahan kajian dan metode pembelajaran yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai serta pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester. Sedangkan pelaksanaan proses pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester (SKS). SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

2.3.2 Sasaran Mutu

1. Universitas negeri semarang melalui Pusat di LP3 dan LP2M dan gugus penelitian dan pengabdian masyarakat memfasilitasi pengembangan inovasi pembelajaran **berwawasan konservasi** untuk minimal memenuhi capaian pembelajaran.
2. Perencanaan dan proses pembelajaran dimonitor dan dievaluasi secara periodik menggunakan sistem dan instrumen yang akurat untuk memberikan masukan pada prodi dan dosen dalam peningkatan kualitas pembelajaran.
3. Program studi harus memiliki tahapan yang jelas untuk penyelenggaraan kelas **internasional**.

2.3.3 Standar dan Indikator

No.	Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Sumber
1.	Program studi wajib menetapkan mata kuliah yang diambil mahasiswa setiap semester.	Dokumen kurikulum program studi yang sudah diunggah dalam apps.unnes.ac.id dan diketahui oleh mahasiswa	Renstra UNNES
2.	Karakteristik proses pembelajaran; terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa	a. Dokumen RPS menunjukkan pembelajaran interaktif, holistik, integratif, dan berpusat pada mahasiswa. b. Tersedia dokumen yang membuktikan proses perkuliahan dua arah antara dosen dan mahasiswa. c. Tersedia hasil evaluasi belajar mahasiswa terhadap proses pembelajaran. d. Tersedia dokumen yang membuktikan mahasiswa dapat mengenali keunggulan dan kearifan lokal/nasional terkait materi mata kuliah. e. Tersedia dokumen yang menggambarkan keterkaitan materi dengan mata kuliah lain. f. Tersedia dokumen yang menjelaskan pembelajaran berbasis nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan. g. Materi dan evaluasi berfokus pada penyelesaian masalah nyata. h. Tersedia kelompok mahasiswa untuk membahas materi tertentu. i. Setiap program studi mengembangkan inovasi pembelajaran berwawasan konservasi untuk mencapai capaian	SN-DIKTI

		pembelajaran. j. Inovasi pembelajaran bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. k. Inovasi pembelajaran dikembangkan melalui penelitian atau lesson study.	
3.	Program Studi menyusun perencanaan proses pembelajaran	a. Kuliah dan praktikum dilengkapi dengan buku referensi terbaru dan bahan ajar (handout/modul/penuntun praktikum). b. Perencanaan pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS). c. RPS wajib ditinjau dan disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. d. Program studi menerapkan mekanisme penyusunan dan peninjauan materi kuliah dengan melibatkan dosen dalam satu bidang ilmu setiap semester. e. Setiap mata kuliah harus dilengkapi dengan RPS, dengan lebih dari 95% mata kuliah program studi S1 memiliki RPS. f. Substansi mata kuliah, termasuk praktikum, harus sesuai dengan profil lulusan, kebutuhan stakeholder, dan keunggulan lokal. g. Materi perkuliahan disusun oleh kelompok dosen dengan mempertimbangkan masukan dari dosen lain atau pengguna lulusan. h. Jadwal pendaftaran mata kuliah, perkuliahan, dan pembimbingan akademik disiapkan oleh program studi.	SN-DIKTI
4.	Program Studi melaksanakan proses pembelajaran yang berkualitas	a. Proses pembelajaran yang fokus pada pengetahuan menetapkan maksimum 40 mahasiswa per rombel. b. Proses pembelajaran yang fokus pada keterampilan menetapkan maksimum 20 mahasiswa per rombel. c. Pembelajaran harus berpusat pada mahasiswa, dengan minimal 50% mata	SN-DIKTI BAN-PT

		kuliah S1 menggunakan sistem SCL (Student Centered Learning). d. Pembelajaran harus menggunakan media kreatif dan inovatif. e. Dosen harus hadir minimal 95% dari jumlah kehadiran yang direncanakan. f. Pembimbingan akademik: (1) Maksimal 20 mahasiswa per dosen PA per tahun, (2) minimal 3 pertemuan per dosen PA per semester. g. Pembimbingan akademik harus efektif, dengan interaksi dosen dan mahasiswa, panduan tertulis, dan mekanisme bantuan akademik yang efektif. h. Pembimbingan skripsi/tugas akhir: (1) Maksimal 8 mahasiswa per dosen, (2) minimal 12 pertemuan, (3) dosen pembimbing minimal S2 dan sesuai bidang, (4) penyelesaian skripsi ≤ 6 bulan atau ≤ 12 bulan. i. Program Studi harus memiliki kebijakan untuk meningkatkan suasana akademik yang baik, didukung oleh sarana, prasarana, dan dana. j. Pembelajaran harus memiliki mekanisme untuk memonitor dan memperbaiki kegiatan perkuliahan secara periodik. k. Skor rata-rata penilaian monitoring dan perbaikan kehadiran mahasiswa, dosen, dan materi kuliah harus lebih dari 80%	
5.	Program studi melaksanakan program percepatan massa studi dengan beban studi sesuai dengan SN-Dikti.	a. Masa dan beban belajar program pendidikan: 1) 2 tahun untuk diploma satu, minimal 36 sks. 2) 3 tahun untuk diploma dua, minimal 72 sks. 3) 5 tahun untuk diploma tiga, minimal 108 sks. 4) 6 tahun untuk sarjana, minimal 144 sks. 5) 3 tahun untuk program profesi, minimal 24 sks. 6) 4 tahun untuk magister, minimal 36 sks.	SN-DIKTI BAN-PT

		7) 5 tahun untuk doktor, minimal 42 sks. b. Program profesi diselenggarakan terpisah atau tidak dari program sarjana. c. Beban belajar 1 sks meliputi 50 menit tatap muka, 60 menit penugasan terstruktur, dan 60 menit kegiatan mandiri per minggu. d. 1 sks untuk seminar atau sejenisnya terdiri atas 100 menit tatap muka dan 70 menit kegiatan mandiri. e. Perhitungan beban belajar sistem blok atau modul disesuaikan untuk memenuhi capaian pembelajaran. f. Mahasiswa berprestasi dapat mengambil hingga 24 sks per semester setelah 2 semester. g. Mahasiswa magister berprestasi tinggi dapat melanjutkan ke doktor setelah 2 semester tanpa lulus magister. h. Mahasiswa sarjana berprestasi tinggi memiliki IPS lebih dari 3,25, dan mahasiswa magister lebih dari 3,60	

a. Strategi

- 1) Penetapan Standar Proses Pembelajaran dilakukan oleh Rektor melalui penerbitan Keputusan Universitas.
- 2) Keputusan Universitas tersebut dijabarkan lebih lanjut ke dalam bentuk Peraturan Akademik.
- 3) Badan Penjaminan Mutu (BPM) melaksanakan kegiatan sosialisasi terkait Standar dan Peraturan Akademik kepada seluruh unit akademik di lingkungan Universitas Negeri Semarang.
- 4) Gugus Penjaminan Mutu (GPM) bertugas mengawasi pelaksanaan proses pembelajaran di setiap program studi.

b. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Dekan
- 3) Koordinator Program Studi
- 4) BPM
- 5) Gugus Penjaminan Mutu Fakultas

c. Unit terkait

- 1) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 2) Program Studi
- 3) Penasehat Akademik
- 4) Dosen
- 5) Mahasiswa

2.4. Standar Penilaian Pembelajaran

2.4.1 Pengertian dan ruang lingkup

Menurut SN-Dikti, standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud mencakup: a) prinsip penilaian; b) teknik dan instrumen penilaian; c) mekanisme dan prosedur penilaian; d) pelaksanaan penilaian; e) pelaporan penilaian; dan f) kelulusan mahasiswa.

- (1) Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- (2) Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
 - b. meraih capaian pembelajaran lulusan.
- (3) Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- (4) Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- (5) Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- (6) Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- (7) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, Unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- (8) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- (9) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- (10) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
- (11) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
- (12) Mekanisme penilaian terdiri atas:
 - a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator,

- dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
- b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian.
 - c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- (13) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
- (14) Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
- (15) Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
- (16) Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
- a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
 - b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
- (17) Pelaksanaan penilaian untuk program program doktor wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.
- (18) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
- a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
 - b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
 - c. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
 - d. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
 - e. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.
- (19) Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
- (20) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
- (21) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
- (22) Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- (23) Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata

kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

- (24) Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
- (25) Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
 - a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
 - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol).
- (26) Mahasiswa program profesi, program magister, dan program doktor dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
- (27) Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
 - a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
 - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).
- (28) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
 - a. ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, dan program doktor;
 - b. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
 - c. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;
 - d. gelar; dan
 - e. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

- (29) Sertifikat profesi diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi.
- (30) Sertifikat kompetensi diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

2.4.2 Sasaran Mutu

Penilaian merupakan bagian penting dari proses pembelajaran, hasil penilaian digunakan untuk mengukur capaian pembelajaran peserta didik, diagnosis kesulitan belajar, juga menjadi salah satu pertimbangan dalam mengevaluasi proses pembelajaran. Untuk memenuhi fungsi tersebut, maka:

- (1) Setiap Dosen melakukan penilaian terdiri atas penilaian tugas tugas, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester pada matakuliah yang diampu dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan dan menetapkan bobotnya.
- (2) Laporan hasil penilaian (yudisium) setiap semester dilaksanakan tepat waktu

2.4.3 Standar dan Indikator

No.	Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Sumber
1.	Prodi melakukan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.	a. Fakultas/Jurusan/Program Studi harus memiliki kebijakan yang adil, bertanggung jawab, dan berkelanjutan tentang penilaian hasil studi mahasiswa oleh Dosen. b. Dosen harus menginformasikan RPS yang mencakup rancangan dan kriteria penilaian hasil studi mahasiswa. c. Penilaian hasil studi mahasiswa dapat berupa kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, atau bentuk lain sesuai kompetensi lulusan. d. Dosen harus memberikan umpan balik tepat waktu mengenai hasil penilaian dan mengelola administrasi dengan baik. e. Dosen harus mengolah hasil penilaian untuk mengetahui kemajuan dan kesulitan belajar mahasiswa. f. Dosen harus melaporkan hasil	SN-DIKTI

		penilaian mata kuliah kepada pimpinan untuk diumumkan kepada mahasiswa setiap akhir semester. g. Kebijakan penilaian hasil studi mahasiswa harus ditinjau secara periodik untuk perbaikan. h. UNNES harus mengumumkan hasil penilaian mahasiswa secara individu dalam bentuk kartu hasil studi. i. UNNES harus menetapkan kriteria kelulusan berdasarkan jumlah SKS yang telah lulus sesuai penilaian. j. UNNES harus menerbitkan ijazah, transkrip nilai, dan SKPI dalam dua bahasa setelah mahasiswa lulus.	
2.	Dosen atau tim dosen pengampu harus menilai proses pembelajaran secara edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan secara terintegrasi.	a. Dosen memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). b. Tersedia RPS setiap mata kuliah yang mencakup prinsip penilaian edukatif, objektif, dan transparan.	SN-DIKTI
3.	Dosen harus menilai pembelajaran secara edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.	Tersedia RPS setiap mata kuliah yang menggunakan teknik penilaian seperti observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.	SN-DIKTI BAN-PT
4.	Dosen harus membuat rubrik penilaian dan portofolio untuk menilai proses pembelajaran, sikap, serta keterampilan umum dan khusus dengan kombinasi teknik penilaian yang terintegrasi.	a. Tersedia rubrik penilaian dari teknik yang diterapkan oleh dosen. b. Tersedia dokumentasi penilaian atas aspek kognitif, afektif, dan keterampilan.	SN-DIKTI
5.	Dosen harus menyerahkan soal UTS/UAS kepada Koordinator Program Studi sebelum ujian.	Tersedia soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi tim yang ditunjuk.	SN-DIKTI
6.	Dosen dapat memberikan ujian ulang maksimal dua kali jika kompetensi belum tercapai.	Tersedianya bukti pemberian ujian ulang kepada mahasiswa	SN-DIKTI

7.	UNNES menetapkan nilai akhir mata kuliah setiap semester dalam Kartu Hasil Studi (KHS) yang mencantumkan Indeks Prestasi Semester (IPS).	a. Tersedia KHS untuk setiap mahasiswa di akhir semester. b. KHS mencantumkan nilai akhir setiap mata kuliah yang diikuti. c. KHS memuat Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa setiap semester.	SN-DIKTI
8.	Mahasiswa yang dinyatakan lulus memperoleh ijazah, gelar atau sebutan, dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan peraturan perundangan	Tersedianya SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah)	

a. Strategi

- 1) Rektor menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.
- 2) Rektor menunjuk Koordinator SPMI melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Pembelajaran.
- 3) SPMI bersama pusbang kurikulum, MKU, dan MKDK, membentuk tim untuk melatih Dosen bagaimana cara menilai mahasiswa dalam pencapaian learning outcome (LO) Program Studi dan LO mata kuliah, serta ekspektasi LO mata kuliah.
- 4) GPM di tingkat Fakultas melakukan monitoring implementasi penilaian oleh para dosen.

b. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) LP3
- 3) Dekan
- 4) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 5) Program Studi
- 6) Dosen
- 7) Mahasiswa

2.5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

2.5.1 Pengertian dan ruang lingkup

- 1) **Standar dosen dan tenaga kependidikan** merupakan ketentuan minimal terkait kualifikasi dan kompetensi yang harus dipenuhi dalam rangka penyelenggaraan pendidikan untuk mendukung tercapainya capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Setiap **dosen** wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta mampu melaksanakan pendidikan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan.
- 3) **Kualifikasi akademik** dosen dan tenaga kependidikan ditentukan oleh jenjang pendidikan minimal yang dibuktikan dengan ijazah.

- 4) **Kompetensi pendidik** dibuktikan melalui kepemilikan sertifikat pendidik dan/atau sertifikat profesi.
- 5) Dosen pada **program diploma I dan diploma II** harus memiliki kualifikasi akademik minimal magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
- 6) Program diploma I dan II dapat melibatkan instruktur dengan kualifikasi akademik minimal diploma III yang relevan dan memiliki pengalaman, serta setara dengan jenjang 6 KKNI.
- 7) Dosen pada **program diploma III dan diploma IV** wajib memiliki kualifikasi akademik minimal magister atau magister terapan sesuai bidang keilmuan.
- 8) Pada diploma III dan IV juga dimungkinkan menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dan berkualifikasi setara dengan jenjang 8 KKNI.
- 9) Dosen pada **program sarjana (S1)** harus memiliki kualifikasi akademik minimal magister atau magister terapan yang relevan.
- 10) Program sarjana dapat pula menggunakan dosen bersertifikat profesi yang sesuai dengan bidang ilmu, dengan kualifikasi minimal setara jenjang 8 KKNI.
- 11) Dosen pada **program profesi** wajib berkualifikasi akademik minimal magister atau magister terapan yang relevan serta memiliki pengalaman kerja minimal dua tahun.
- 12) Selain itu, program profesi dapat melibatkan dosen bersertifikat profesi dengan pengalaman minimal dua tahun dan kualifikasi setara jenjang 8 KKNI.
- 13) Dosen pada **program magister dan magister terapan** harus memiliki kualifikasi akademik minimal doktor atau doktor terapan sesuai bidang program studi.
- 14) Program magister dan magister terapan juga dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan kualifikasi setara jenjang 9 KKNI.
- 15) Dosen program doktor dan program doktor terapan:
 - a. harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI; dan
 - b. dalam hal sebagai pembimbing utama, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit:
 - 1) 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau
 - 2) 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan Senat Perguruan Tinggi.
- (16) Penyetaraan atas jenjang 6 (enam) KKNI, jenjang 8 (delapan) KKNI, dan jenjang 9 (sembilan) KKNI dilakukan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.
- (17) Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:
 - a. kegiatan pokok dosen mencakup:
 - 1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
 - 2) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
 - 3) pembimbingan dan pelatihan;
 - 4) penelitian; dan
 - 5) pengabdian kepada masyarakat;
 - b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan

c. kegiatan penunjang.

- (18) **Beban kerja dosen** pada kegiatan utama disesuaikan dengan besarnya tugas tambahan yang diemban, bagi dosen yang menerima penugasan khusus.
- (19) Beban kerja dosen sebagai **pembimbing utama penelitian terstruktur** (skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/setara) dibatasi maksimal untuk 10 (sepuluh) mahasiswa, dengan tetap memperhatikan rasio dosen dan mahasiswa.
- (20) **Rasio dosen dan mahasiswa** mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri.
- (21) **Jenis dosen** terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (22) **Dosen tetap** adalah dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada satu perguruan tinggi, serta tidak merangkap sebagai pegawai tetap di instansi atau lembaga pendidikan lain.
- (23) Jumlah dosen tetap di perguruan tinggi harus mencapai paling sedikit **60% dari total jumlah dosen**.
- (24) Setiap program studi wajib memiliki **minimal 6 (enam) dosen tetap penuh waktu** untuk menjamin kelancaran proses pembelajaran.
- (25) Untuk **program doktor atau doktor terapan**, minimal harus ada **2 (dua) profesor** sebagai dosen tetap.
- (26) Dosen tetap wajib memiliki **keahlian yang sesuai dengan disiplin ilmu** dari program studi yang diampunya.
- (27) **Tenaga kependidikan** harus memiliki kualifikasi akademik minimal **diploma 3 (D3)** sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dibuktikan dengan ijazah.
- (28) Pengecualian berlaku bagi **tenaga administrasi**, yang dapat berkualifikasi akademik minimal **SMA/ sederajat**.
- (29) Tenaga kependidikan dengan tugas yang membutuhkan **keahlian khusus** wajib memiliki **sertifikat kompetensi** yang relevan dengan bidang kerjanya.

2.5.2 Standar dan Indikator

No.	Standar	Indikator	Sumber
1.	Prodi melakukan rekrutmen dan seleksi dosen dengan mempertimbangkan kualifikasi dan kompetensi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.	a. Perekrutan dosen dan tenaga kependidikan harus mengikuti peraturan yang berlaku, transparan, akuntabel, dan konsisten dalam seleksi, penempatan, pengembangan, dan pemberhentian. b. Perekrutan dosen dan tenaga kependidikan harus disesuaikan dengan kebutuhan akademik program studi berdasarkan keputusan rapat. c. Perekrutan dosen didasarkan pada kualifikasi akademik, minimal S2 dengan IPK 3.25, dan diutamakan lulusan S3 atau yang sedang menempuh studi Doktor di bidang keahlian linier. d. Perekrutan tenaga kependidikan non-administrasi harus minimal lulusan D3 dengan IPK 3.00.	Renstra Bisnis UNNES, Matrik penilaian IAPT

		e. Perekrutan tenaga kependidikan administrasi minimal lulusan SMA dengan nilai rata-rata ujian nasional 7. f. Tenaga kependidikan yang membutuhkan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi. g. Perekrutan dosen dan tenaga kependidikan sebaiknya melalui pemagangan atau kontrak. h. Perekrutan dosen memperhatikan rasio mahasiswa terhadap dosen tetap sesuai bidang keahlian: 20-30 untuk sosial dan eksakta. i. Dosen tidak tetap harus kurang dari 10% dari total dosen bidang eksakta atau sosial. j. Perekrutan dosen tidak tetap harus diatur dalam pedoman khusus. k. Universitas/Fakultas/Jurusan/Program Studi harus menyelenggarakan orientasi untuk dosen baru.	
2.	Kualifikasi akademik yang wajib dimiliki dosen Program Studi.	a. Dosen tetap minimal memiliki kualifikasi S2 di bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi Program Studi. b. Lebih dari 50% dosen tetap memiliki kualifikasi S3 yang sesuai dengan kompetensi Program Studi. c. Lebih dari 70% dosen tetap memiliki jabatan Lektor, Lektor Kepala, atau Profesor dengan bidang keahlian yang sesuai. d. Lebih dari 15% dosen tetap memiliki jabatan Profesor di bidang keahlian yang sesuai. e. Lebih dari 80% dosen tetap memiliki Sertifikat Pendidik Profesional.	
3.	Kompetensi akademik dalam pengajaran yang wajib dimiliki dosen Program Studi.	a. Dosen harus memiliki beban kerja 12-16 sks per semester, dengan minimal 9 sks untuk pendidikan dan penelitian, serta 3 sks untuk pengabdian masyarakat dan tugas penunjang. b. Dosen dengan jabatan guru besar atau profesor harus melaksanakan kewajiban khusus minimal 3 sks per tahun. c. Dosen guru besar/profesor wajib menulis	

		buku, menghasilkan karya ilmiah, dan menyebarluaskan gagasan dalam 3 tahun. d. Dosen harus memiliki prestasi seperti visiting professor, invited/keynote speaker, staf ahli, atau penghargaan tingkat nasional/internasional. e. Dosen harus mampu mengidentifikasi kebutuhan pembelajaran mahasiswa melalui silabus. f. Dosen harus menyusun RPS yang rasional dan berkelanjutan sesuai tuntutan kebutuhan lokal, nasional, regional, dan internasional. g. •Dosen harus merefleksi dan mengevaluasi kinerja pembelajaran untuk perbaikan, disertai laporan kinerja dan data pendukung.	
4.	Kualifikasi Akademik Tenaga Kependidikan	a. Tenaga kependidikan non-administrasi minimal lulusan D3. b. Tenaga kependidikan administrasi minimal lulusan SMA.	
5.	Kualifikasi Kompetensi Akademik Tenaga Kependidikan	a. Tenaga kependidikan dengan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai bidangnya. b. Tenaga kependidikan harus mengikuti pengembangan keprofesian minimal setahun sekali, berupa workshop, diklat, sertifikasi, magang, atau peningkatan layanan terkait tugasnya.	

a. Strategi

- 1) Setiap program studi menyusun daftar kebutuhan kompetensi bagi dosen dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan profil kompetensi lulusan yang ditargetkan.
- 2) Daftar kompetensi tersebut mencakup rencana pengembangan jumlah dan mutu tenaga dosen maupun tenaga laboratorium, baik melalui pendidikan formal, pelatihan nonformal, maupun peningkatan jenjang kepegawaian.
- 3) Masing-masing fakultas merancang kebutuhan kompetensi dosen dan staf administrasi berdasarkan kompetensi lulusan yang ditetapkan oleh program studi di bawah naungannya.
- 4) Fakultas menyusun langkah strategis dan program kegiatan guna menunjang pengembangan profesionalisme dosen dan tenaga kependidikan.

- 5) Program studi melakukan pemantauan terhadap ketercapaian peta kompetensi yang telah ditetapkan di masing-masing program studi.
- 6) Program studi juga melaksanakan evaluasi secara berkala atas pencapaian peta kompetensi untuk memastikan kesesuaian dengan tujuan yang telah dirancang.

b. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor sebagai pimpinan universitas
- 2) Kepala Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian
- 3) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- 4) Koorprodi program studi sebagai pimpinan program studi

c. Unit terkait

- 1) Rektorat UNNES
- 2) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 3) Koordinator Program Studi

2.6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

2.6.1 Pengertian dan Ruang Lingkup

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020, standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

- (1) Standar sarana pembelajaran sebagaimana dimaksud paling sedikit terdiri atas:
 - a. 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.
- (2) Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana sebagaimana dimaksud ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
- (3) Standar prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud paling sedikit 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.
- (4) Fasilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k meliputi:
- a. jalan;
 - b. air;
 - c. listrik;
 - d. jaringan komunikasi suara; dan
 - e. data.
- (5) Lahan yang dimiliki Universitas harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.
- (6) Lahan pada saat perguruan tinggi didirikan wajib dimiliki secara sah oleh penyelenggara perguruan tinggi baik hak milik, hak guna bangunan maupun hak pakai.
- (7) Pedoman mengenai kriteria prasarana pembelajaran ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
- (8) Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara.
- (9) Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.
- (10) Standar kualitas bangunan perguruan tinggi didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.
- (11) Perguruan tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.
- (12) Sarana dan prasarana untuk mahasiswa berkebutuhan khusus yang dimaksud terdiri atas:
- a. pelabelan dengan tulisan *Braille* dan informasi dalam bentuk suara;
 - b. lerengan (*ramp*) untuk pengguna kursi roda;
 - c. jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
 - d. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan
 - e. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
- (13) Pedoman mengenai sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus, ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

2.6.2 Sasaran Mutu

2.6.3 Standar dan Indikator

No.	Standar	Indikator	Sumber
1.	UNNES harus menyediakan tanah yang memadai untuk mendukung kegiatan belajar mengajar.	a. Universitas harus memiliki tanah dengan status resmi seperti Hak Pakai, Hak Guna Bangunan, atau Hak Milik atas nama universitas sendiri. b. Universitas harus punya lahan untuk membangun gedung, laboratorium, dan fasilitas pendukung lainnya yang dibutuhkan untuk berkembang. c. Universitas harus punya rencana induk (master plan) yang mencakup pembangunan gedung, laboratorium, dan fasilitas pendukung lainnya.	SN-DIKTI
2.	UNNES harus menyediakan gedung yang layak dan sesuai untuk mendukung kegiatan belajar mengajar.	a. Pembangunan gedung harus mengikuti rencana utama (master plan) universitas. b. Gedung universitas harus memenuhi standar bangunan yang berlaku dan memiliki kualitas minimal kategori A atau setara. c. Gedung universitas harus aman, sehat, nyaman, dan terlindungi, serta dilengkapi listrik yang cukup, instalasi pembuangan limbah rumah tangga dan limbah khusus. d. Universitas harus menyediakan gedung yang ramah bagi mahasiswa penyandang disabilitas. e. Gedung harus digunakan sesuai kebutuhan akademik dan non-akademik universitas. f. Universitas wajib memiliki gedung perpustakaan yang memenuhi standar perpustakaan. g. Universitas harus memiliki cukup lahan dan gedung untuk	SN-DIKTI

		ruang kelas dan perpustakaan. h. Universitas harus memiliki cukup lahan dan gedung untuk laboratorium, studio, bengkel kerja, atau unit produksi. i. Universitas harus memiliki cukup lahan dan gedung untuk kegiatan olahraga. j. Universitas harus memiliki cukup lahan dan gedung untuk kegiatan seni. k. Universitas harus memiliki cukup lahan dan gedung untuk organisasi kemahasiswaan. l. Universitas harus memiliki cukup lahan dan gedung untuk ruang pimpinan. m. Universitas harus memiliki cukup lahan dan gedung untuk ruang dosen. n. Universitas harus memiliki cukup lahan dan gedung untuk tata usaha. o. Universitas harus memiliki cukup lahan dan gedung untuk fasilitas umum seperti jalan, listrik, air, dan jaringan komunikasi.	
3.	UNNES harus menyediakan layanan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang memadai untuk mendukung kegiatan belajar mengajar.	a. Tersedia sistem teknologi informasi (TIK) untuk mengumpulkan data yang akurat, bisa dipertanggungjawabkan, dan tetap terjaga kerahasiaannya. b. Tersedia sistem TIK untuk mengelola dan menyebarkan ilmu pengetahuan. c. Ada sistem informasi yang mendukung pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat, dengan: 1) layanan e-learning dan perpustakaan digital (e-journal, e-book, repository, dll.), 2) mudah diakses oleh seluruh civitas akademika,	SN-DIKTI

		3) evaluasi rutin terhadap layanan dilakukan dan digunakan untuk perbaikan sistem. d. Layanan TIK tersedia untuk mendukung kegiatan akademik, keuangan, SDM, serta pengelolaan fasilitas dan aset. e. Layanan TIK mudah diakses oleh semua unit kerja di lingkungan universitas. f. Layanan TIK tersedia secara lengkap dan selalu diperbarui. g. Semua layanan TIK sudah terintegrasi dan digunakan untuk mendukung pengambilan keputusan. h. Layanan TIK yang terintegrasi dievaluasi secara rutin, dan hasilnya digunakan untuk menyempurnakan sistem.	
4.	UNNES harus menyiapkan ruang kuliah yang bisa menunjang kegiatan belajar mengajar.	a. Ruang kuliah harus disesuaikan dengan kebutuhan dan ciri khas program studi. b. Ruang kuliah harus nyaman, dengan pencahayaan yang cukup, tidak bising, suhu yang sejuk, dan bersih. c. Ukuran ruang kuliah sebaiknya menyediakan 1,5 hingga 2-meter persegi untuk setiap mahasiswa.	SN-DIKTI

a. Strategi

- 1) Program studi menyusun dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP) sarana dan prasarana pembelajaran sebagai langkah menuju *World Class University* (WCU).
- 2) Fakultas mengembangkan dokumen RIP sarana dan prasarana pembelajaran bagi seluruh program studi yang dinaunginya dalam rangka mendukung pencapaian WCU.
- 3) Dokumen RIP Universitas Negeri Semarang merinci arah pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran yang sejalan dengan visi menuju WCU.
- 4) Terdapat proses pemantauan terhadap kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran di seluruh program studi sebagai bagian dari upaya menuju WCU.
- 5) Hasil pemantauan tersebut ditindaklanjuti dengan langkah konkret guna menumbuhkan budaya mutu di bidang pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran.

b. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Rektor II
- 2) Kepala Biro
- 3) Wakil Dekan II
- 4) Wadir Direktur II
- 5) Kabag/Kasubag Perlengkapan Universitas
- 6) Kasubag Perlengkapan Fakultas
- 7) Koordinator Program Studi

c. Unit terkait

- 1) Bagian perencanaan universitas
- 2) BPM
- 3) Subag perencanaan Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program Studi

c.7. Standar Pengelolaan Pembelajaran

c.7.1. Pengertian dan ruang lingkup

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

- (1) Standar pengelolaan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- (2) Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Unit Pengelola program studi dan perguruan tinggi.
- (3) Unit Pengelola program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
 - b. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
 - c. melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - d. melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
 - e. melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

- (4) Perguruan tinggi dalam melaksanakan standar pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
- menyusun kebijakan, 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;
 - menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;
 - menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;
 - melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;
 - memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan
 - menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

c.7.2. Sasaran Mutu

3.7.2.1 Standar dan Indikator

No.	Standar	Indikator	Sumber
1.	Program studi berkewajiban menyusun perencanaan, melaksanakan, mengendalikan, memantau, mengevaluasi, serta menyusun laporan atas seluruh aktivitas pembelajaran.	- Program studi bertanggung jawab menyusun kurikulum, rencana pembelajaran semester, serta bahan ajar untuk setiap mata kuliah, yang wajib diunggah ke laman Sikadu paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai. - Program studi harus menyelenggarakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan standar isi, proses, dan penilaian yang berlaku guna mencapai capaian pembelajaran lulusan. - Program studi berkewajiban melaksanakan kegiatan terstruktur yang mendukung terciptanya atmosfer akademik serta budaya mutu yang positif. - Program studi wajib melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara berkala demi menjaga serta meningkatkan kualitas proses pembelajaran. - Program studi diwajibkan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan program pembelajaran secara periodik kepada	SN-DIKTI

		pimpinan perguruan tinggi sebagai dasar data dan informasi untuk pengambilan keputusan dalam peningkatan serta pengembangan mutu pembelajaran. f. Program studi harus mengoordinasikan dan membimbing dosen dalam melakukan input RPS, bahan ajar, presensi perkuliahan, serta nilai secara daring melalui Sistem Informasi Akademik Terpadu (Sikadu). g. Program studi wajib mengoordinasikan dan mengarahkan dosen dalam melaksanakan pembimbingan akademik, skripsi, tesis, dan disertasi melalui Sistem Bimbingan Akademik (Sibima) serta Sistem Bimbingan Skripsi, Tesis, dan Disertasi (Sitedi). h. Program studi berkewajiban melakukan monitoring dan audit secara rutin terhadap capaian sasaran mutu yang telah ditetapkan.	
2.	Universitas Negeri Semarang (UNNES) berkewajiban menyelenggarakan pengelolaan pembelajaran dengan berpedoman pada standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.	a. Perguruan Tinggi memiliki kewajiban untuk menyusun Rencana Induk Pengembangan, rencana strategis bisnis, serta rencana operasional di bidang pembelajaran sebagai acuan bagi program studi dalam menjalankan kegiatan pembelajaran. b. Perguruan Tinggi harus menyelenggarakan proses pembelajaran sesuai dengan jenis dan jenjang pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan. c. Perguruan Tinggi melalui Badan Penjaminan Mutu berkewajiban menjaga sekaligus meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam penyelenggaraan pembelajaran secara berkesinambungan. d. Perguruan Tinggi melalui Badan Penjaminan Mutu wajib melaksanakan pemantauan, evaluasi, serta audit terhadap pelaksanaan pembelajaran pada program studi. e. Perguruan Tinggi harus menyusun panduan yang mencakup perencanaan,	SN-DIKTI

		pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan aktivitas pembelajaran maupun dosen. f. Perguruan Tinggi berkewajiban melaporkan kinerja program studi dalam penyelenggaraan pembelajaran paling sedikit satu kali setiap semester melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti)	

a. Strategi

- 1) UNNES merancang pedoman pelaksanaan pembelajaran di program studi sebagai bagian dari strategi menuju tata kelola universitas pendidikan bertaraf internasional.
- 2) UNNES membangun sistem pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi jaringan.
- 3) Tersedianya mekanisme pemantauan dan evaluasi pembelajaran yang dilakukan secara berkala untuk menjamin mutu lulusan tetap terjaga.

b. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Rektor II
- 2) Wakil Dekan II
- 3) Wakil Direktur II Pascasarjana
- 4) Koordinator Program Studi

c. Unit terkait

- 1) Rektorat
- 2) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 3) Gugus Penjaminan Mutu

c.8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

c.8.1. Pengertian dan ruang lingkup

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020, Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

- (1) Biaya investasi pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
- (2) Biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

- (3) Biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.
- (4) 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
- (5) Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.
- (6) Perguruan tinggi wajib:
 - a. mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi;
 - b. melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
 - c. melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.
- (7) Badan penyelenggara perguruan tinggi swasta atau perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.
- (8) Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:
 - a. hibah;
 - b. jasa layanan profesi dan/atau keahlian;
 - c. dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau
 - d. kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.
- (9) Perguruan tinggi wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

2.8.1 Sasaran Mutu

2.8.1.1 Standar dan Indikator

No.	Standar	Indikator	Sumber
1.	UNNES mengelola biaya investasi secara efisien untuk mendukung tercapainya capaian pembelajaran lulusan.	a. Perguruan Tinggi wajib menyediakan bukti terkait persentase dana yang digunakan untuk pengembangan akademik melalui investasi pada sarana dan prasarana. b. Perguruan Tinggi wajib memiliki bukti mengenai alokasi dana untuk pengembangan akademik yang difokuskan pada investasi pengembangan sumber daya manusia. c. Perguruan Tinggi wajib menunjukkan bukti proporsi dana yang dialokasikan untuk pengembangan akademik dengan investasi pada biaya modal kerja tetap.	SN-DIKTI
2.	UNNES mengatur penggunaan biaya operasional secara efisien untuk menjamin tercapainya capaian pembelajaran lulusan.	a. Penetapan alokasi dana operasional perguruan tinggi harus berpedoman pada program yang diputuskan dalam Rapat Kerja Tahunan (RAKERTA) UNNES dan dituangkan ke dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) UNNES. b. Pengelolaan dana operasional universitas wajib melibatkan program studi dalam proses perencanaan, pengalokasian, dan pengelolaannya. c. Pertanggungjawaban penggunaan dana operasional perguruan tinggi harus mengacu pada standar akuntansi yang berlaku, guna menjamin mutu keuangan melalui mekanisme audit internal maupun eksternal. d. Dana operasional yang dikelola program studi, termasuk dana hibah, untuk mendukung kegiatan akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) berkisar antara Rp500 juta hingga Rp1 miliar per tahun. e. Rata-rata dana penelitian yang dikelola dosen tetap lebih dari Rp20 juta per dosen per tahun. f. Dana untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dikelola dosen tetap rata-rata lebih dari Rp5 juta per dosen per tahun.	SN-DIKTI BAN-PT- Lampiran-6c- IAPT BAN-PT- Lampiran-6a- IAPS

		g. Biaya operasional UNNES ditetapkan berdasarkan jumlah mahasiswa per tahun, dikenal sebagai standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi, yang digunakan sebagai dasar penyusunan RAPB tahunan serta penentuan biaya yang menjadi tanggungan mahasiswa. h. UNNES wajib memiliki sistem pencatatan biaya dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan hingga tingkat program studi. i. UNNES berkewajiban melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi. j. UNNES wajib melaksanakan evaluasi ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.	
3.	UNNES merumuskan kebijakan, mekanisme, dan prosedur untuk menghimpun sumber dana tambahan secara transparan dan akuntabel guna mendukung peningkatan mutu pendidikan.	Program studi mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang tersedia guna meningkatkan mutu pendidikan dan kualitas lulusan melalui: a. Pemanfaatan dana hibah berbasis program studi, penelitian, serta kegiatan pengabdian kepada masyarakat. b. Pengembangan unit layanan laboratorium, program pelatihan, dan jasa konsultasi. c. Kerja sama kelembagaan dengan instansi pemerintah maupun pihak swasta.	SN-DIKTI

a. Strategi

- 1) Program studi merancang anggaran investasi dan operasional yang berorientasi pada kebutuhan pembelajaran guna mendukung pencapaian hasil belajar lulusan.
- 2) Fakultas menetapkan skala prioritas dalam pemenuhan kebutuhan anggaran operasional dan investasi untuk masing-masing program studi.
- 3) Universitas menyusun prioritas pendanaan operasional dan investasi di seluruh program

- studi pada setiap fakultas secara terstruktur.
- 4) Universitas membangun sistem berbasis jaringan untuk mendukung pengelolaan keuangan yang efektif dan efisien.

b. Pihak yang terlibat

- 1) Koordinator Program Studi
- 2) Wakil Rektor II
- 3) Wakil Dekan II Fakultas
- 4) Wakil Direktur II Pascasarjana
- 5) Koordinator Program Studi

f. Unit terkait

- 1) Rektorat
- 2) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 3) SPI

BAB III STANDAR PENELITIAN

3.1 Pengertian dan Ruang Lingkup

Berdasarkan Pasal 1 ayat 2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 3 Tahun 2020, standar nasional penelitian merupakan kriteria minimal mengenai sistem penelitian di perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Penelitian dipandang sebagai suatu sistem yang terdiri dari berbagai aspek yang saling berhubungan. Jika ditelaah lebih mendalam, aspek penelitian mencakup ruang lingkup yang luas, tergantung pada sudut pandang yang digunakan. Dari perspektif manajerial, penelitian mencakup tahap perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, hingga pelaporan. Sementara dari sisi substansi, penelitian terdiri atas identifikasi masalah, kajian teoretis, proses empiris, hasil beserta pembahasannya, serta simpulan dan rekomendasi. Masing-masing aspek masih dapat diuraikan menjadi subaspek yang lebih rinci, sehingga keseluruhan kegiatan penelitian mencerminkan proses yang sistematis, terpadu, dan objektif.

Berkaitan dengan pemikiran di atas, UNNES sebagai perguruan tinggi harus menetapkan sistem penelitian yang tepat, sesuai dengan amanah yang diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 3 Tahun 2020. Pada Pasal 45 disebutkan bahwa ruang lingkup Standar Nasional Penelitian terdiri atas:

- a. Standar Hasil Penelitian,
- b. Standar Isi Penelitian,
- c. Standar Proses Penelitian,
- d. Standar Penilaian Penelitian,
- e. Standar Peneliti,
- f. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian,
- g. Standar Pengelolaan Penelitian, Dan
- h. Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian.

Berdasarkan pengertian sebelumnya, yang dimaksud dengan **standar penelitian** dalam Peraturan Rektor ini adalah seperangkat kriteria minimal yang mengatur sistem penelitian yang dilaksanakan di Universitas Negeri Semarang (UNNES), yang selanjutnya disebut sebagai **standar penelitian UNNES**. Penyusunan standar ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap penelitian yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa UNNES dapat memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan, tanpa membedakan jenis maupun skim penelitian yang digunakan.

Walaupun demikian, parameter atau instrumen yang dijadikan tolak ukur dalam menilai mutu penelitian tetap merujuk pada ruang lingkup penelitian sebagaimana diatur dalam **Pasal 45 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 3 Tahun 2020**, yang telah dijelaskan sebelumnya. Dengan adanya acuan tersebut, maka penjaminan mutu penelitian di lingkungan UNNES dapat diimplementasikan secara konsisten, terukur, serta tetap sesuai dengan regulasi nasional yang berlaku.

Oleh karena itu, standar penelitian UNNES tidak hanya berfungsi sebagai pedoman teknis dalam penyelenggaraan penelitian, tetapi juga sebagai instrumen untuk menjamin bahwa seluruh proses penelitian—mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi—dapat dilaksanakan

secara sistematis, logis, dan realistis. Dengan demikian, mutu penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa UNNES dapat dipertanggungjawabkan secara akademik maupun administratif, serta memberikan kontribusi nyata terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya di tingkat lokal, nasional, maupun internasional.

Dilihat dari mutunya, maka standar penelitian UNNES dirumuskan di atas standar nasional penelitian. Pemikiran ini merupakan konsekuensi logis dari visi UNNES, yaitu ‘menjadi universitas berwawasan konservasi dan bereputasi internasional’. Standar penelitian UNNES selengkapnya diuraikan pada sub-sub bab di bawah ini.

3.2 Standar Hasil Penelitian

3.2.1 Pengertian dan ruang lingkup

Penelitian dapat dipahami sebagai suatu aktivitas ilmiah yang mencakup proses pengumpulan, pengolahan, dan analisis data yang berangkat dari suatu permasalahan tertentu, kemudian dilaksanakan secara sistematis dengan berlandaskan pada kaidah serta metode ilmiah yang berlaku. Melalui proses tersebut, peneliti melakukan penarikan simpulan dengan tujuan menemukan hal baru dan/atau membuktikan kebenaran suatu teori dalam ranah ilmu pengetahuan, teknologi, maupun seni. Hasil dari kegiatan penelitian tersebut diharapkan mampu memberikan kontribusi nyata bagi masyarakat, dunia usaha, maupun industri.

Sementara itu, **standar hasil penelitian** didefinisikan sebagai kriteria minimal yang harus dipenuhi untuk menjamin mutu dari luaran penelitian. Di lingkungan perguruan tinggi, hasil penelitian tidak hanya ditujukan untuk memperkaya khazanah ilmu pengetahuan dan mengembangkan teknologi, tetapi juga diarahkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta memperkuat daya saing bangsa di tingkat global.

Yang dimaksud dengan **hasil penelitian** adalah seluruh bentuk luaran yang dihasilkan dari suatu kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah, menggunakan metode yang sah, dan dilaksanakan secara sistematis dengan menjunjung tinggi otonomi keilmuan serta budaya akademik. Oleh karena itu, hasil penelitian yang paling esensial bukan hanya berupa publikasi atau produk fisik, melainkan juga informasi baik dalam bentuk kuantitatif maupun kualitatif yang memiliki nilai guna bagi umat manusia, masyarakat, bangsa, dan negara dalam berbagai bidang kehidupan.

Pemahaman ini sejalan dengan ruang lingkup maupun skim penelitian yang telah ditetapkan oleh **Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM)**. Skim penelitian tersebut mencakup berbagai kategori yang memungkinkan dosen dan peneliti untuk menghasilkan luaran yang beragam sesuai dengan bidang keilmuan, kebutuhan masyarakat, serta arah kebijakan riset nasional. Beberapa skim penelitian yang dimaksud antara lain adalah: [dapat dilanjutkan dengan rincian skim penelitian sesuai konteks].

- a. Penelitian Fundamental;
- b. Penelitian Terapan;
- c. Penelitian Pengembangan;
- d. Penelitian Sosial, Humaniora, dan Pendidikan;
- e. Penelitian Kerja Sama Luar Negeri;
- f. Penelitian Berbasis Kompetensi;
- g. Penelitian Strategis Nasional;
- h. Penelitian Unggulan Strategis Nasional;
- i. Penelitian Pencapaian Dan Penyajian Seni;

- j. Penelitian Prioritas Nasional;
- k. Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi;
- l. Riset Andalan Perguruan Tinggi Dan Industri;
- m. Penelitian Dosen Pemula;
- n. Penelitian Kerja Sama Antar Perguruan Tinggi;
- o. Penelitian Pascasarjana;
- p. Penelitian Doktor;
- q. Penelitian Pasca Doktor.

Setiap **skim penelitian** memiliki fokus, tujuan, dan sasaran yang berbeda-beda, sehingga seringkali menimbulkan persepsi bahwa masing-masing skim menuntut standar mutu yang berbeda pula. Akan tetapi, sesungguhnya mutu hasil penelitian tidak ditentukan oleh perbedaan skim tersebut. Dengan kata lain, apapun jenis atau skim penelitian yang dipilih, seluruhnya tetap harus memenuhi standar mutu hasil penelitian yang telah ditetapkan atau direncanakan sebelumnya.

Atas dasar itu, **penyusunan standar hasil penelitian** menjadi sangat penting karena berfungsi sebagai pedoman dan acuan utama dalam pelaksanaan penelitian bagi dosen, mahasiswa, maupun tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Negeri Semarang (UNNES). Pedoman ini memastikan bahwa seluruh kegiatan penelitian, terlepas dari jenis skim yang digunakan, tetap mengacu pada prinsip-prinsip mutu penelitian yang konsisten, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dengan demikian, keberadaan standar hasil penelitian diharapkan mampu menjamin tercapainya luaran penelitian yang memenuhi kriteria mutu yang telah ditentukan. Pencapaian luaran penelitian yang bermutu bukan lagi sekadar target, melainkan suatu **keniscayaan** yang harus diwujudkan oleh seluruh sivitas akademika UNNES sebagai bentuk komitmen terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, serta kontribusi nyata bagi masyarakat, bangsa, dan negara.

3.2.2 Sasaran Mutu

Dalam upaya untuk mewujudkan standar hasil penelitian yang sesuai dengan visi UNNES, maka dapat dirumuskan sasaran mutu sebagai berikut.

- a. **Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)** berkewajiban melakukan koordinasi secara menyeluruh dan berkesinambungan agar pencapaian standar hasil penelitian dapat terwujud secara optimal. Koordinasi ini mencakup penyelarasan kebijakan, pelaksanaan program, serta evaluasi hasil penelitian.
- b. LP2M juga memiliki tanggung jawab untuk **merumuskan panduan pelaksanaan penelitian** yang berlandaskan pada standar penelitian. Panduan ini harus mencakup aspek perumusan permasalahan, pengembangan kerangka teoretis, serta penggunaan metodologi penelitian yang sesuai dengan kaidah ilmiah. Dengan demikian, pelaksanaan penelitian di UNNES memiliki arah yang jelas dan standar yang seragam.
- c. Selain itu, LP2M perlu menjalin **koordinasi intensif dengan Fakultas, Pascasarjana, dan/atau Program Studi** guna memastikan bahwa setiap penelitian yang dilaksanakan dapat memenuhi standar hasil penelitian yang ditetapkan. Sinergi antarunit ini diharapkan mampu memperkuat kualitas penelitian di berbagai jenjang akademik.

- d. Setiap **dosen, mahasiswa, maupun tenaga kependidikan** memiliki tanggung jawab moral dan akademik untuk berupaya maksimal dalam memenuhi standar hasil penelitian, baik yang disesuaikan dengan skim penelitian masing-masing maupun yang selaras dengan visi dan misi Universitas Negeri Semarang (UNNES). Hal ini menjadi bentuk kontribusi nyata sivitas akademika dalam menjaga mutu penelitian.
- e. Pada akhirnya, hasil penelitian yang dihasilkan diharapkan dapat **dimanfaatkan oleh masyarakat secara tepat guna**, sesuai dengan kebutuhan dan tantangan kehidupan yang dihadapinya. Dengan demikian, penelitian di UNNES tidak hanya memberi kontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, tetapi juga memiliki dampak langsung terhadap peningkatan kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat.

3.2.3 Standar dan Indikator

No	Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Sumber Dokumen
1.	UNNES menetapkan arah hasil penelitian dan <i>roadmap</i> penelitian universitas yang mejadi pedoman bagi penelitian dosen atau kelompok dosen dan mahasiswa	a. UNNES menetapkan roadmap penelitian dan target luaran yang dituju. b. Terdapat bukti sosialisasi roadmap penelitian kepada pimpinan fakultas, prodi, dan dosen.	SN-DIKTI
2.	UNNES menetapkan panduan penulisan skripsi dan tugas akhir	a. UNNES menyediakan panduan penulisan skripsi dan tugas akhir. b. Terdapat bukti sosialisasi panduan tersebut ke fakultas dan program studi.	
3.	UNNES menetapkan target luaran penelitian setiap tahun sebgaai bentuk kewajiban penyebarluasan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan , dipatenkan dan atau cara lain	a. Tersedia dokumen target luaran penelitian dosen, kelompok dosen, dan mahasiswa. b. Setiap dosen wajib berpartisipasi dalam kegiatan penelitian. c. Minimal setiap program studi melaksanakan satu penelitian berbasis kompetensi. d. Setiap program studi menghasilkan setidaknya satu HKI. e. Setiap program studi menghasilkan publikasi ilmiah pada jurnal bereputasi.	

		q. Jumlah Riset Kolaborasi Mahasiswa dan Dosen: 819 r. Sitasi artikel Dosen UNNES: 161221	

3.2.4 Strategi

1. Penyediaan pedoman.
2. Sosialisasi pedoman ke fakultas, prodi, dosen dan tendik
3. Peningkatan kerjasama pihak-pihak eksternal melalui penandatanganan MOU.

3.3 Standar Isi Penelitian

3.3.1 Pengertian dan Ruang Lingkup

Dalam **Pasal 47 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 3 Tahun 2020** ditegaskan bahwa *standar isi penelitian* merupakan kriteria minimal yang mengatur kedalaman dan keluasan materi penelitian yang harus dipenuhi oleh perguruan tinggi. Standar ini memberikan arah dan batasan agar penelitian tidak hanya bersifat formalitas, tetapi benar-benar mencerminkan kualitas akademik yang diharapkan.

Kedalaman dan keluasan materi penelitian tersebut mencakup dua ranah utama, yaitu **penelitian dasar** dan **penelitian terapan**. Penelitian dasar ditujukan untuk menghasilkan luaran berupa penjelasan atau penemuan baru yang mampu mengantisipasi, memahami, dan menjelaskan suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat ilmiah. Dengan demikian, penelitian dasar berperan penting dalam memperkaya khazanah teori dan konsep keilmuan.

Sementara itu, penelitian terapan lebih berorientasi pada luaran yang konkret, berupa inovasi, pengembangan teknologi, serta penerapan ilmu pengetahuan yang dapat memberikan manfaat nyata bagi masyarakat, dunia usaha, maupun dunia industri. Hasil penelitian terapan diharapkan mampu menjawab kebutuhan praktis sekaligus berkontribusi terhadap pembangunan nasional.

Lebih jauh, **materi penelitian** harus memuat kajian yang relevan dengan kepentingan nasional, berlandaskan pada prinsip **kemanfaatan, kemutakhiran, serta kemampuan mengantisipasi kebutuhan masa depan**. Dengan prinsip tersebut, penelitian tidak boleh dipandang sekadar sebagai pemenuhan kewajiban administratif, melainkan sebagai sarana strategis untuk memastikan terpenuhinya standar isi penelitian, sekaligus memberikan kontribusi nyata bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesejahteraan masyarakat.

3.3.2 Sasaran mutu

Dalam upaya untuk mewujudkan standar isi penelitian yang sesuai dengan visi UNNES, maka dirumuskan sasaran mutu sebagai berikut.

- a. **Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)** berkewajiban menyusun dan menetapkan panduan pelaksanaan penelitian, baik penelitian dasar maupun penelitian terapan, yang seluruhnya berorientasi pada standar isi penelitian Universitas Negeri Semarang (UNNES). Panduan ini berfungsi sebagai acuan agar setiap penelitian berjalan sesuai arah kebijakan akademik dan standar mutu yang ditetapkan.

- b. b. LP2M juga memiliki tanggung jawab untuk **merumuskan permasalahan penelitian** yang dapat dijadikan fokus kajian dalam penelitian dasar maupun terapan. Perumusan permasalahan ini penting agar penelitian memiliki arah yang jelas, relevan dengan kebutuhan keilmuan, serta berkontribusi pada penyelesaian persoalan nyata yang dihadapi masyarakat, dunia usaha, maupun dunia industri.
- c. c. Selanjutnya, **LP2M bersama Fakultas dan Program Pascasarjana** harus menyusun **roadmap penelitian** yang mencakup penelitian dasar dan terapan bagi setiap kelompok peneliti di UNNES. Roadmap ini berfungsi sebagai peta jalan strategis yang menggambarkan arah, tahapan, serta target capaian penelitian dalam jangka pendek, menengah, dan panjang, sehingga dapat mengintegrasikan visi UNNES dengan kebutuhan nasional maupun global.
- d. d. Setiap **dosen, tenaga kependidikan, maupun mahasiswa** dituntut untuk berkomitmen memenuhi standar isi penelitian dalam setiap kegiatan riset yang mereka lakukan, baik dalam penelitian dasar maupun penelitian terapan. Dengan pemenuhan standar tersebut, diharapkan seluruh sivitas akademika dapat menghasilkan karya ilmiah yang berkualitas, relevan, serta mampu memberikan kontribusi nyata bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

3.3.3 Standar dan Indikator

No	Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Sumber Dokumen
1.	UNNES harus mempunyai panduan penelitian dasar maupun penelitian terapan yang berorientasi pada standar isi penelitian UNNES	a. Tersedia panduan penelitian dasar terkait kedalaman dan keluasan isi minimal. b. Tersedia panduan penelitian terapan terkait kedalaman dan keluasan isi minimal. c. Terdapat bukti sosialisasi panduan untuk kelompok penelitian dasar dan terapan.	SN-DIKTI
2.	UNNES merumuskan permasalahan penelitian yang dikaji melalui penelitian dasar maupun penelitian terapan;	a. Tersedia panduan lingkup materi penelitian dasar dan terapan. b. Terdapat bukti sosialisasi panduan penelitian dasar dan terapan.	
3.	UNNES merumuskan roadmap untuk kelompok penelitian dasar maupun kelompok penelitian terapan	a. Tersedianya Panduan roadmap kelompok penelitian dasar dan kelompok penelitian terapan b. Tersedianya dokumen bukti sosialisasi panduan roadmap Kelompok penelitian dasar maupun kelompok penelitian terapan	

4.	UNNES merumuskan penelitian payung untuk kelompok penelitian dasar maupun kelompok penelitian terapan	a. Tersedianya Panduan penelitian payung untuk kelompok penelitian dasar dan kelompok penelitian terapan b. Tersedianya dokumen bukti sosialisasi panduan penelitian payung Kelompok penelitian dasar maupun kelompok penelitian terapan	
5.	UNNES merumuskan panduan penelitian tugas akhir mahasiswa	a. Tersedianya panduan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi yang dibuat oleh UNNES b. Tersedianya laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi yang memiliki materi sesuai dengan tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> pada capaian pembelajaran lulusan program studi c. Tersedianya instrument penilaian kelayakan materi penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> pada capaian pembelajaran lulusan program studi	
6.	UNNES menyediakan dokumen formal rencana strategis penelitian yang memuat landasan pengembangan, roadmap sasaran program strategis dan indikator kinerja	Tersedianya dokumen rencana strategis penelitian yang memuat landasan pengembangan, roadmap sasaran program strategis dan indikator kinerja	Renstra UNNES
7.	UNNES menyediakan dokumen formal pedoman penelitian dan bukti sosialisasi	a. Tersedianya panduan penelitian dasar yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal b. Tersedianya panduan penelitian terapan yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal c. Tersedianya dokumen bukti sosialisasi panduan Kelompok penelitian dasar maupun kelompok penelitian terapan	

8.	Keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset.	a. Tersedianya bukti legal keberadaan formal kelompok riset dan penelitian laboratorium b. Tersedianya bukti keterlibatan aktif penelitian kelompok dalam jaringan tingkat nasional maupun internasional c. Tersedianya produk yang dihasilkan penelitian yang bermanfaat untuk menyelesaikan masalah di masyarakat d. Tersedianya produk yang dihasilkan riset yang berdaya saing internasional	

3.3.4. Strategi

1. Penyediaan pedoman.
2. Sosialisasi pedoman ke fakultas, prodi, dosen dan tendik

3.4 Standar Proses Penelitian

3.4.1 Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang penyelenggaraan kegiatan penelitian. Ruang lingkup kegiatan penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.

3.4.2 Sasaran Mutu

1. Penyelenggaraan penelitian dilaksanakan secara kelembagaan dengan melibatkan dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa dan pemangku kepentingan terkait
2. Penyelenggaraan penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
3. Penyelenggaraan penelitian mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
4. Penyelenggaraan kegiatan penelitian harus terarah, terukur, dan terprogram.
5. LPPM UNNES secara berkala melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan menggunakan hasil monitoring dan evaluasi untuk peningkatan mutu pelaksanaan penelitian.

3.4.3 Standar dan Indikator

No	Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Sumber Dokumen
1.	Penyelenggaraan penelitian berlangsung secara kelembagaan	a. LPPM UNNES memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan penelitian setiap tahun, mulai dari penyediaan dana,	Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang Standar

		penawaran, seleksi, monev kegiatan, dan tenaga reviewer. b. Pelaksanaan kegiatan penelitian oleh dosen ditetapkan berdasarkan SK Rektor UNNES	Nasional Pendidikan Tinggi Renstra Bisnis UNNES 2020-2024
2.	Penyelenggaraan penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik	Tersedia pedoman penulisan karya ilmiah yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah yang diterbitkan LPPM UNNES dan ditinjau setiap tahun. Pedoman penulisan karya ilmiah wajib diacu oleh semua penyelenggara kegiatan penelitian	Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3	Penyelenggaraan penelitian harus terukur, terarah, dan terprogram.	1) Tersedia pedoman pelaksanaan kegiatan penelitian yang diterbitkan LPPM UNNES dan ditinjau setiap tahun 2) Pedoman pelaksanaan penelitian wajib diacu oleh semua penyelenggara kegiatan penelitian 3) Pelaksanaan penelitian dimonitor dan dievaluasi oleh petugas yang ditetapkan LPPM UNNES minimal 2 kali selama rentang pelaksanaan kegiatan 4) Luaran kegiatan penelitian ditetapkan oleh LPPM UNNES dan tertulis dalam Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Penelitian	Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Renstra Bisnis UNNES 2020-2024
3	Penyelenggaraan penelitian memperhatikan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat serta lingkungan.	1) LPPM UNNES menetapkan standar mutu penyelenggaraan kegiatan penelitian dalam bentuk SK Ketua LPPM UNNES 2) Tersedia bagian/BAB khusus dalam buku Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Penelitian yang mengatur tentang Pedoman keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan 3) Terdapat pernyataan tertulis dalam proposal penelitian yang diajukan	Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Renstra Bisnis UNNES 2020-2024

		dosen yang menyatakan tentang keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan bagi pelaksana masyarakat dan lingkungan kegiatan penelitian yang dilaksanakannya 4) Dilakukan monitoring dan evaluasi oleh LPPM UNNES tentang implementasi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan dalam pelaksanaan penelitian	

3.4.5 Strategi

1. Rektor menetapkan Standar Proses Penelitian.
2. Rektor menyediakan sarana, prasarana, dan dana untuk meningkatkan hasil penelitian.
3. Rektor menunjuk LPPM UNNES untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penelitian.
4. LPPM UNNES menyosialisasikan standar penelitian bagi dosen, tendik, dan mahasiswa di lingkungan Universitas Negeri Semarang secara berkala.
5. LPPM UNNES menyelenggarakan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan kegiatan penelitian.

3.4.6 Pihak yang terkait

1. Rektor
2. Ketua LPPM UNNES
3. Kepala Pusat Penelitian
4. Kepala pusat UPT TIK
5. Dekan
6. Dosen
7. Mahasiswa
8. Tenaga Kependidikan

3.4.7 Unit yang terkait

1. LPPM UNNES
2. Fakultas
3. UPT TIK

3.5 Standar Penilaian Penelitian

3.5.1 Pengertian dan ruang lingkup

Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian bersifat terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.

Pengertian unsur edukatif dalam penilaian penelitian merupakan penilaian yang bersifat memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu penelitian, Unsur objektif mengandung makna bahwa penilaian berdasarkan kriteria penilaian yang telah ditetapkan sebelumnya dan bebas dari pengaruh subjektivitas. Unsur akuntabel bermakna bahwa penilaian dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana penelitian. Sedangkan unsur transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Ruang lingkup standar penilaian penelitian meliputi penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan penelitian.

3.5.2 Sasaran Mutu

1. Terselenggaranya penilaian proses dan hasil penelitian yang terintegrasi dengan cakupan meliputi unsur (1) edukatif, (2) objektif, (3) akuntabel, (4) transparan
2. Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi, dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil penelitian yang ditinjau setiap tahun.
3. Tersedianya rumusan standar mutu penilaian penelitian secara operasional dan sesuai dengan skim penelitian.
4. Terlaksananya monitoring dan evaluasi internal untuk menilai ketercapaian target penelitian menggunakan instrumen yang tervalidasi
5. Tersedianya reviewer penilai program penelitian yang memiliki kualifikasi sebagai reviewer yang kompeten, jujur, adil, berdedikasi, dan melaksanakan tugasnya secara profesional

3.5.3 Standar dan Indikator

No	Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Sumber Dokumen
1.	Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi, dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait proses dan hasil penelitian yang ditinjau setiap tahun.	a. Tersedia SOP penilaian proses dan hasil kegiatan penelitian yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan memenuhi standar mutu yang diterbitkan LPPM dan dievaluasi secara berkala setiap tahun. b. SOP yang tersedia disosialisasikan kepada pihak-pihak yang terlibat di dalam kegiatan penelitian. c. SOP penilaian proses dan hasil kegiatan penelitian wajib menjadi acuan standar penilaian kegiatan penelitian bagi reviewer dan termaktub	Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Renstra Bisnis UNNES 2020-2024

		dalam surat penugasan reviewer d. Dilaksanakan rekrutmen reviewer penelitian yang kompeten dan mengevaluasi kinerja reviewer setiap tahun.	
2.	Proses seleksi proposal penelitian dilakukan secara objektif, akuntabel, dan transparan	a. Tersedia Instrumen penilaian proposal kegiatan penelitian beserta rubrik dan prosedur penetapan skor penilaian yang bersifat objektif, akuntabel dan transparan, serta teruji validitas dan reliabilitasnya untuk mengukur kinerja proses kegiatan penelitian. b. Dilaksanakan penilaian proposal kegiatan penelitian oleh reviewer menggunakan instrumen yang telah disediakan c. Tersedianya pengumuman hasil seleksi proposal penelitian yang dipublikasikan.	
3	Penilaian hasil kegiatan penelitian dilakukan secara terintegrasi sehingga mampu menilai pencapaian kinerja hasil kegiatan penelitian.	a. Tersedia Instrumen penilaian hasil kegiatan penelitian beserta rubrik dan prosedur penetapan skor penilaian yang bersifat objektif, akuntabel dan transparan, serta teruji validitas dan reliabilitasnya untuk mengukur kinerja proses kegiatan penelitian. b. Dilaksanakan penilaian hasil kegiatan penelitian oleh reviewer menggunakan instrumen yang telah disediakan.	
4.	Penilaian proses dan hasil penelitian mampu menilai ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil kegiatan penelitian	a. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan penelitian oleh reviewer. b. Tersedia laporan penilaian kinerja kegiatan penelitian	

		yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel dan transparan yang dibuat oleh reviewer melalui format penilaian laporan kinerja c. Reviewer melaporkan kinerja menggunakan format yang telah ditetapkan.	

3.5.4 Strategi

Untuk mencapai standar penilaian penelitian:

1. LPPM UNNES menerbitkan dan menyosialisasikan buku panduan penelitian sebagai panduan bagi para pelaksana penelitian di UNNES
2. LPPM UNNES menetapkan reviewer yang kompeten di bidangnya untuk melakukan seleksi proposal dan evaluasi kegiatan penelitian.
3. LPPM UNNES menyusun SOP penilaian penelitian yang objektif, akuntabel, dan transparan. Penilaian dilaksanakan dengan tahapan: (1) Desk Evaluasi Proposal, (2) Penetapan Pemenang, (3) Monitoring dan Evaluasi

3.5.5 Pihak yang terkait

1. Rektor
2. Ketua LPPM UNNES
3. Kepala Pusat Penelitian
4. UPPS
5. Kepala Pusat UPT TIK

3.6 Standar Peneliti

a. Definisi

- 1) Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan penelitian.
- 2) Pelaksana peneliti adalah Dosen, Tenaga Kependidikan Fungsional Khusus, dan Mahasiswa UNNES yang melaksanakan kegiatan penelitian.
- 3) Bidang keahlian adalah kompetensi ilmu yang dikuasai sesuai dengan latar belakang akademik.
- 4) Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman Penelitian.

b. Rasional

Dosen, Tenaga Kependidikan Fungsional Khusus, dan Mahasiswa adalah pelaksana kegiatan penelitian yang harus memiliki kemampuan tertentu sesuai dengan kualifikasi akademik. Dalam melaksanakan kegiatan penelitian yang dibiayai oleh UNNES dan institusi luar UNNES, harus mengikuti seluruh aturan yang ditetapkan UNNES, baik

yang berkaitan dengan aspek akademik maupun nonakademik. Agar tujuan penelitian dapat dicapai, maka UNNES perlu menetapkan standar pelaksana peneliti bagi Dosen, Tenaga Kependidikan Fungsional Khusus, dan Mahasiswa.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Sumber
1. Ketua LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menetapkan kriteria pelaksanaan kegiatan penelitian setiap tahun.	a. Tersedianya standar pelaksana penelitian b. Tersedianya kegiatan sosialisasi tentang standar pelaksana penelitian	SN DIKTI
2. Dosen, Tenaga Kependidikan Fungsional Khusus, dan Mahasiswa sebagai ketua pelaksana kegiatan penelitian mendapat surat tugas atau Surat Keputusan (SK) dari LPPM, Dekan, atau Koordinator Program Studi yang berlaku selama satu tahun.	Tersedianya surat tugas atau SK pelaksanaan penelitian untuk dosen	SN DIKTI
3. Dosen dapat bersinergi dengan dosen lain antar program studi dan/atau antar fakultas di lingkungan UNNES sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan untuk kegiatan penelitian.	Tersedianya kelompok riset dosen antar program studi dan/atau antar fakultas	SN DIKTI
4. Ketua LPPM harus menetapkan kewenangan ketua dan anggota dalam pelaksanaan penelitian yang sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan oleh institusi dan pejabat berwenang.	Tersedianya dokumen kebijakan tentang kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok penelitian	SN DIKTI
5. Ketua LPPM harus menjalin kerjasama dengan pihak lain yang berhubungan dan mendukung kegiatan penelitian.	a. Tersedianya peta pihak-pihak yang dapat diikutsertakan dalam kerjasama pelaksanaan kegiatan penelitian. b. Tersedianya tata kerjasama yang dilandasi aturan yang jelas dan dibuktikan dengan surat kontrak kerjasama antar lembaga.	SN DIKTI

d. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaporan kegiatan penelitian.
- 2) Melibatkan mahasiswa, organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan penelitian.
- 3) Melakukan pendampingan pada kelompok kajian berbasis keilmuan pada setiap fakultas.
- 4) Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan

MoU.

- 5) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan penelitian.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Wakil Rektor
- 3) Ketua LPPM
- 4) Ketua SPM

f. Unit terkait

- 1) Universitas
- 2) LPPM
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program Studi
- 5) BPM
- 6) Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi terkait nasional dan internasional

3.7 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

a. Definisi

- 1) Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses penelitian dalam rangka memenuhi luaran penelitian.
- 2) Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi kegiatan penelitian paling sedikit yang terkait dengan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan, proses pembelajaran, dan kegiatan penelitian
- 3) Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

b. Rasional

Dalam proses pelaksanaannya, kegiatan penelitian memerlukan dukungan sarana dan prasarana agar tujuan dan luaran penelitian dapat dicapai. Sarana dan prasarana tersebut digunakan untuk memfasilitasi pelaksana dalam melaksanakan kegiatan dan melangsungkan penelitian. Sarana dan prasarana pendukung dapat disediakan oleh mitra penelitian atau pihak UNNES. Jika kegiatan penelitian dilaksanakan di lingkungan UNNES, maka UNNES harus menjamin bahwa sarana dan prasarana tersebut tersedia dalam jumlah yang cukup, kualitas yang baik, serta memenuhi standar mutu, keselamatan, kesehatan, dan kenyamanan. Untuk itu, UNNES perlu menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian agar dapat dilaksanakan dengan baik.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Sumber
1. Rektor UNNES perlu menyediakan fasilitas dan infrastruktur yang mendukung pelaksanaan kegiatan penelitian.	a. Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. b. Tersedianya sistem informasi yang dapat menunjang kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. c. Tersedianya proses pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan penelitian.	SN-DIKTI
2. Rektor UNNES harus memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana dalam rangka memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan minimal untuk mendukung proses penelitian dalam rangka memenuhi luaran, berupa fasilitas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan penelitian.	a. Ada bukti kontrol kualitas sarana dan prasarana memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan b. Tersedianya intruksi kerja yang mengatur penggunaan sarana dan prasarana yang disediakan	SN-DIKTI
3. Rektor UNNES harus menjalin kerjasama dengan mitra yang dapat memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan penelitian yang dilaksanakan di luar UNNES.	a. Tersedianya dokumen kerjasama dengan mitra dalam penyediaan sarana dan prasarana untuk kegiatan penelitian. b. Tersedianya SOP penggunaan sarana dan prasarana yang memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.	SN-DIKTI
4. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memfasilitasi ketersediaan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan penelitian setiap tahun yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan kenyamanan,	a. Tersedianya sarana dan prasarana di Fakultas untuk pelaksanaan penelitian yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan kenyamanan, dan keamanan. b. Tersedianya prosedur yang mudah dipahami dan diterapkan oleh penggunaan sarana	SN-DIKTI

dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan.	prasarana yang dimiliki fakultas/ pascasarjana.	
5. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menetapkan peraturan penggunaan sarana dan prasarana UNNES dalam pelaksanaan kegiatan penelitian.	Tersedianya SOP tentang penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan penelitian	SN DIKTI

a. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan penelitian.
- 2) Melibatkan mahasiswa, organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pelaksanaan kegiatan penelitian.
- 3) Melakukan pendampingan pada kelompok kajian berbasis keilmuan pada setiap fakultas.
- 4) Meningkatkan komitmen pihak pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MOU.
- 5) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan penelitian.

b. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Wakil rektor
- 3) Pimpinan dari semua fakultas/universitas
- 4) Ketua BPM

c. Unit terkait

- 1) Universitas
- 2) LPPM
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program studi
- 5) Pemerintah Daerah/DUDI/ Instansi terkait

3.8. Standar Pengelolaan Penelitian

3.8.1 Pengertian dan ruang lingkup

Pada Pasal 52 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 3 Tahun 2020 disebutkan bahwa 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 mengelola penelitian. Kelembagaan pengelola penelitian dapat berbentuk Lembaga

Penelitian, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M), atau bentuk lain yang sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi. Dalam konteks penelitian di UNNES, maka pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh LP2M UNNES.

Berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya, maka LP2M UNNES wajib:

- a. menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian UNNES;
- b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian menyangkut aspek jumlah publikasi, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar
- c. meningkatkan mutu pengelolaan program penelitian secara berkelanjutan
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- e. menyusun panduan tentang kriteria peneliti;
- f. memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan karya ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual;
- g. memfasilitasi program kerjasama penelitian
- h. melakukan analisis kebutuhan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian
- i. memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan
- j. melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya minimal melalui pangkalan data perguruan tinggi.

Selain itu, standar pengelolaan penelitian harus disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan kualitas sumber daya penelitian maupun visi UNNES. Dengan demikian, LP2M sebagai pengelola penelitian dapat menyusun rencana program penelitian sesuai dengan kemampuan sumber daya penelitian, baik menyangkut skim maupun jumlah penelitian pada tiap-tiap skim. Dengan kata lain, kedalaman dan keluasan atau keragaman penelitian dapat dirancang sedemikian rupa sebagai bagian dari pengelolaan penelitian yang efektif dan efisien. Meskipun demikian, standar pengelolaan penelitian UNNES harus disusun di atas standar nasional pengelolaan penelitian agar mampu memberikan kontribusi terhadap capaian visi UNNES.

3.7.2. Sasaran Mutu

Dalam upaya untuk mewujudkan standar pengelolaan penelitian UNNES, maka disusun sasaran mutu sebagai berikut.

- a. LP2M harus memiliki rencana strategis penelitian sebagai bagian dari rencana strategis UNNES.
- b. LP2M harus memiliki kriteria dan prosedur penilaian penelitian yang sekurang-kurangnya menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi karya ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, serta jumlah dan mutu bahan ajar.
- c. LP2M harus memiliki panduan tentang kriteria peneliti yang mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
- d. LP2M harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap fungsi penelitian dalam rangka menjamin pelaksanaan program penelitian yang berkelanjutan.
- e. LP2M harus mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui kerja sama penelitian.
- f. Para dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa berkomitmen untuk melaksanakan penelitian yang sesuai dengan prosedur dan kaidah ilmiah.

3.7.3. Standar dan Indikator

No	Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Sumber Dokumen
1	UNNES menjalankan sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan dosen, tendik dan mahasiswa	a. Tersedianya dokumen tentang aturan pengelolaan penelitian dosen, tendik atau mahasiswa dan mahasiswa b. Tersedianya bukti sosialisasi tentang aturan pengelolaan penelitian dosen tendik dan mahasiswa	SN-DIKTI
2.	UNNES menetapkan struktur oraganisasi dalam pengelolaan penelitian sehingga sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dapat berjalan sesuai standar yang ditetapkan Simlitabmas	a. UNNES membentuk LP2M sebagai Lembaga yang mengelola penelitian di UNNES b. Tersedianya strutur organisasi LP2M untuk mengelola penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dapat berjalan sesuai standar yang ditetapkan Dikti	
3.	LP2M harus menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuan dengan renstra penelitian UNNES	a. Tersedianya dokumen rencana program penelitian sesuai renstra penelitian UNNES b. Tersedianya target capaian rencana program penelitian sesuan dengan renstra penelitian UNNES	
4.	LP2M harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian	a. Tersedianya dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian UNNES b. Tersedianya dokumen SOP tentang perencanaan, pelaksanaan, penilaian dan	

		c. Tersedianya evaluasi, pelaporan, dan diseminasi penelitian dosen tendik dan mahasiswa	
5.	LPPM harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen tendik dan mahasiswa yang mendapatkan dana penelitian	a. Tersedianya instrument pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen tendik dan mahasiswa yang mendapat dana penelitian b. Tersedianya bukti pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen tendik dan mahasiswa yang mendapat dana penelitian	SN DIKTI
6.	LPPM harus melakukan diseminasi hasil penelitian yang mendapatkan hibah penelitian	a. Tersedianya aturan diseminasi hasil penelitian kelompok dosen tendik dan mahasiswa yang mendapat dana penelitian b. Tersedianya bukti diseminasi hasil penelitian kelompok dosen tendik dan mahasiswa yang mendapat dana penelitian setiap tahunnya	
7.	LPPM harus memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI)	a. Tersedianya bukti kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian b. Tersedianya bukti kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk penulisan artikel ilmiah untuk publikasi di jurnal nasional terakreditasi atau internasional bereputasi c. Tersedianya bukti kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk hasil penelitian yang layak dapat sertifikat HaKi	
8.	LPPM harus melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya	a. LPPM mempunyai laporan jumlah dan dana yang digunakan untuk penelitian dasar	

		b. LPPM mempunyai laporan jumlah dan dana yang digunakan untuk penelitian terapan	

3.7.4.Strategi

1. Ketua LP2M menetapkan Standar pengelolaan penelitian.
2. Wakil Rektor I, ketua LPPM, Wadir I Pascasarjana, Wakil Dekan I dan Kaprodi secara berkesinambungan menjalin kerjasama dan membina hubungan baik dengan peneliti.
3. Menyelenggarakan sosialisasi pengelolaan penelitian

3.9. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

3.9.1 Pengertian dan Ruang Lingkup

Pada Pasal 54 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 3 Tahun 2020 disebutkan bahwa standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Untuk menjamin pelaksanaan penelitian oleh dosen, tenaga kependidikan, dan/atau mahasiswa, UNNES wajib mengalokasikan dana atau anggaran penelitian yang sering disebut dana penelitian internal. Selain dan penelitian internal, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, dan/atau dana masyarakat. Besarnya biaya penelitian digunakan untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan hasil dan diseminasi hasil penelitian.

Secara operasional, besarnya biaya penelitian dapat ditentukan berdasarkan ruang lingkup penelitian atau kegiatan-kegiatan yang memerlukan biaya penelitian. Adapun ruang lingkup penelitian terdiri atas perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian. Bahkan dalam batas-batas tertentu, biaya yang diperlukan untuk publikasi karya ilmiah maupun biaya untuk mendapatkan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dan/atau paten dapat dimasukkan sebagai anggaran penelitian. Oleh karena itu, penyusunan rencana anggaran penelitian harus disusun secara objektif sesuai dengan kebutuhan. Hal ini sangat penting karena besarnya biaya penelitian tidak selalu dapat menjamin mutu penelitiannya.

Berdasarkan pemikiran maupun kenyataan yang ada, maka standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sangat relatif. Meskipun penyusunan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian harus berorientasi pada mutu penelitiannya, namun tidak boleh mengabaikan aspek pemerataan, terutama bagi dosen yang mempunyai kewajiban melaksanakan penelitian setiap tahun. Lebih-lebih, apabila dikaitkan dengan kenyataan bahwa tidak setiap dosen memiliki kesempatan untuk ikut berkompetisi untuk meraih anggaran penelitian yang disediakan DRPM karena tidak memenuhi kriteria kualifikasi peneliti pada skema penelitian tertentu. Oleh karena itu, standar pendanaan dan pembiayaan penelitian UNNES harus berpihak kepada dosen muda dan dosen yang kurang kompetitif dalam meraih dana penelitian melalui hibah kompetisi. Dengan demikian, UNNES dapat memfasilitasi kegiatan penelitian bagi setiap dosen sehingga masing-masing pihak dapat melaksanakan kewajibannya secara nyata.

3.7.2 Sasaran mutu

Dalam upaya untuk mewujudkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian UNNES, maka sasaran mutu dirumuskan sebagai berikut.

- a. UNNES wajib mengalokasikan anggaran yang cukup untuk membiayai kegiatan penelitian.
- b. UNNES wajib mengalokasikan anggaran yang cukup untuk membiayai manajemen pengelolaan penelitian.
- c. UNNES wajib mengalokasikan anggaran yang cukup untuk peningkatan kapasitas peneliti maupun insentif publikasi karya ilmiah dan/atau perolehan HKI.
- d. LP2M wajib mengelola anggaran penelitian secara efektif dan efisien dengan tetap mengutamakan mutu penelitian.
- e. Fakultas dan Pascasarjana wajib berpartisipasi dalam memfasilitasi pelaksanaan penelitian bagi dosen muda dan dosen yang kurang kompetitif.

3.7.3 Standar dan indikator

No	Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Sumber Dokumen
1.	UNNES harus menetapkan pendanaan dan pembiayaan penelitian dasar dan penelitian terapan sesuai dengan renstra penelitian UNNES	a. LPPM menetapkan kriteria pendanaan minimum hingga maksimum untuk setiap penelitian dasar yang relevan dengan renstra Penelitian UNNES b. LPPM menetapkan kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian terapan yang relevan dengan renstra renstra Penelitian UNNES c. LPPM mengelola dana penelitian dari Kemenristekdikti dan BLU UNNES untuk dikompetisikan pada kelompok dosen peneliti yang penelitiannya relevan dengan Renstra renstra Penelitian UNNES	SN-DIKTI
2.	UNNES wajib menyediakan dana penelitian, untuk kompetisi tingkat internal, yang bersumber dari BLU, pemerintah, dan kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, serta dari dana masyarakat	a. Tersedianya Dokumen yang dimiliki LP2M tentang sumber pendanaan penelitian bagi dosen yang bersumber dari BLU, APBN, dan Kerjasama untuk pembiayaan penelitian internal UNNES b. LPPM setiap tahunnya memiliki dokumen besar dana penelitian dan penerima dana penelitian yang dikompetisikan secara	
3.	UNNES harus menetapkan aturan tentang mekanisme	a. UNNES menetapkan prosentase pendanaan pembuatan perencana penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian pene-	

	pendanaan dan pembiayaan penelitian	litian, pelaksanaan peman-tauan dan evaluasi penelitian, pembua-tan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil yang diajukan dalam proposal penelitian kelompok dosen b. Tersedianya komponen penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian c. Tersedianya bukti penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian	
4.	UNNES wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian	a. UNNES menetapkan Tersedianya POK dana penelitian khusus untuk LPPM b. UNNES menetapkan prosentase maksimal untuk pendanaan pengelolaan penelitian c. Tersedianya dokumen tentang prosentase maksimal untuk pendanaan pengelolaan penelitian	SN-DIKTI
5.	UNNES wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai peningkatan kapasitas peneliti	a. Tersedianya aturan tentang pendanaan dalam meningkatkan kapasitas peneliti di UNNES b. Tersedianya dana pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti di UNNES c. Tersedianya kegiatan untuk meningkatkan d. kualitas artikel hasil penelitian yang dihasilkan oleh dosen UNNES	

3.8. 4 Strategi

- 1) LPPM, Pascasarjana, atau Fakultas menyelenggarakan kegiatan penyuluhan terkait standar pembiayaan dan pendanaan kegiatan penelitian.
- 2) LPPM, Pascasarjana, atau Fakultas menetapkan standar komponen rincian anggaran pelaksanaan penelitian berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku.
- 3) Sebelum dana penelitian dicairkan, peneliti diwajibkan menandatangani kontrak kerja sama dengan unit yang berwenang, seperti LPPM, Pascasarjana, atau Fakultas.
- 4) Di akhir kegiatan penelitian, peneliti diminta untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas penggunaan dana dan pembiayaan penelitian.

BAB IV

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

4.1 Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Definisi

1. Standar hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan tolok ukur minimum dalam menerapkan, menyebarluaskan, dan membudayakan ilmu pengetahuan serta teknologi demi meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Luaran dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa: a) solusi terhadap permasalahan masyarakat yang ditangani melalui keahlian sivitas akademika yang relevan; b) penerapan teknologi tepat guna; c) kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau d) penyusunan bahan ajar maupun modul pelatihan sebagai sumber belajar tambahan.

b. Rasional

Pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan salah satu unsur dari Tridarma Perguruan Tinggi yang difokuskan pada penerapan dan pemanfaatan hasil penelitian maupun pendidikan guna mendukung pemberdayaan serta peningkatan kesejahteraan masyarakat. Proses pemberdayaan ini dilakukan melalui transfer keahlian dari sivitas akademika Universitas Negeri Semarang (UNNES) dengan memaksimalkan potensi yang tersedia, sehingga masyarakat mampu menjalankan kegiatan produktif secara berkelanjutan dan menguntungkan.

Bagi masyarakat, luaran dari pelaksanaan PkM dapat berupa solusi atas permasalahan yang mereka hadapi melalui pemanfaatan keahlian akademisi yang relevan dan penggunaan teknologi tepat guna untuk mengoptimalkan potensi lokal menjadi sesuatu yang memiliki nilai ekonomi. Sedangkan bagi sivitas akademika UNNES, hasil kegiatan PkM dapat menjadi kontribusi dalam pengembangan materi keilmuan serta penyusunan bahan ajar atau modul pelatihan sebagai sumber pembelajaran yang lebih kaya.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Sumber
1. Dosen harus menghasilkan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat binaan dengan memanfaatkan keahlian yang relevan dalam setiap kegiatan PkM.	a. Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil PkM. b. Tersedianya rencana induk kegiatan PkM c. Tersedianya proposal kegiatan PkM yang relevan dengan masalah masyarakat binaan dan dipublikasikan d. Tersedianya bukti pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen	SN DIKTI Renstra UNNES

	e. Tersedianya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang menunjukkan ada kaitannya dengan hasil penelitian dosen sesuai bidang keilmuan yang difokuskan pada peningkatan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat, serta daya saing bangsa f. Tersedianya Kerjasama PkM baik tingkat lokal, nasional maupun internasional	
2. Dosen harus menerapkan iptek dalam rangka memajukan kesejahteraan masyarakat pada setiap kegiatan PkM yang dilaksanakan	a. Tersedianya instrumen dan hasil analisis kebutuhan masyarakat oleh dosen untuk menentukan sasaran PkM b. Tersedianya peta masalah masyarakat sasaran oleh dosen c. Tersedianya peta iptek yang akan diterapkan pada masyarakat sasaran dalam rangka pemecahan masalah sesuai disiplin ilmu dan keahlian dosen d. Tersedianya bukti tentang penerapan iptek pada kegiatan PkM e. Tersedianya laporan kegiatan PkM dosen	SN-DIKTI
3. Dosen harus menghasilkan bahan pengembangan iptek untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat di setiap kegiatan PkM	a. Tersedianya bahan pengembangan iptek yang dimiliki dosen untuk kegiatan PkM b. Tersedianya bukti pelaksanaan penerapan bahan pengembangan iptek oleh dosen untuk kegiatan PkM	
4. Dosen menghasilkan pengabdian yang bermutu lebih dari standar SN Dikti	a. Luaran PkM berhasil mendapat rekognisi nasional atau internasional b. Luaran PkM diterapkan oleh masyarakat	IKU IKK

d. Strategi

- 1) Secara aktif melibatkan seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan mulai dari tahap perencanaan hingga pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat (PkM).
- 2) Mengikutsertakan organisasi profesi, alumni, sektor usaha, dan instansi pemerintah sebagai mitra strategis dalam pelaksanaan kegiatan PkM.
- 3) Menyelenggarakan pelatihan yang sistematis dan terencana bagi dosen untuk membekali mereka dalam membimbing dan membina mahasiswa selama kegiatan PkM.
- 4) Meningkatkan keterlibatan dan komitmen pihak eksternal melalui penandatanganan nota kesepahaman (MoU) sebagai bentuk kerja sama resmi.
- 5) Menyediakan dokumen referensi, panduan, atau acuan yang dibutuhkan dalam

penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Wakil rektor
- 3) Pimpinan dari semua aras universitas
- 4) Ketua BPM

f. Unit terkait

- 1) Universitas
- 2) LPPM
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program studi
- 5) BPM
- 6) Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi terkait nasional dan internasional

4.2 Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Definisi

1. Standar isi dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat menetapkan batas minimum terkait sejauh mana kedalaman dan keluasan materi yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.
2. Tingkat kedalaman dan cakupan materi pengabdian kepada masyarakat disusun dengan mengacu pada standar luaran atau hasil dari kegiatan pengabdian itu sendiri.
3. Materi dalam pengabdian kepada masyarakat dikembangkan dari hasil riset maupun inovasi di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.
4. Luaran dari riset atau pengembangan ilmu dan teknologi yang digunakan dalam kegiatan pengabdian dapat berupa: a) hasil penelitian yang siap diterapkan dan dibutuhkan oleh masyarakat sasaran; b) hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang ditujukan untuk mendorong pemberdayaan masyarakat; c) teknologi tepat guna yang membantu meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat; d) model penyelesaian masalah, inovasi sosial, atau rekomendasi kebijakan yang dapat langsung dimanfaatkan oleh masyarakat, pelaku usaha, industri, maupun pemerintah; atau e) produk kekayaan intelektual (KI) yang bisa secara langsung diterapkan dalam kehidupan masyarakat, dunia usaha, maupun industri.

b. Rasional

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Negeri Semarang (UNNES) bertujuan untuk mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Melalui aktivitas PkM, sivitas akademika diharapkan mampu menawarkan solusi berbasis kajian ilmiah terhadap berbagai permasalahan yang dihadapi masyarakat.

Untuk mencapai kualitas yang baik, kegiatan PkM idealnya berlandaskan pada hasil riset dan proses pendidikan yang telah dilakukan. Oleh karena itu, pengabdian kepada

masyarakat menjadi sarana penerapan nyata dari hasil penelitian yang dibutuhkan oleh pengguna, baik berupa teknologi tepat guna, model penyelesaian masalah, inovasi sosial, maupun rekomendasi kebijakan yang dapat langsung dimanfaatkan oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah. Selain itu, PkM juga dapat diwujudkan dalam bentuk kekayaan intelektual (KI) yang aplikatif bagi masyarakat maupun sektor industri.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Sumber
1. Dosen harus menerapkan hasil penelitian yang dibutuhkan oleh masyarakat pengguna pada setiap kegiatan PkM dengan menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah	a. Tersedianya pedoman penerapan hasil penelitian pada setiap kegiatan PkM b. Tersedianya bukti penerapan hasil penelitian yang dibutuhkan oleh masyarakat pengguna pada setiap kegiatan PkM c. Tersedianya dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan pada kegiatan PkM d. Tersedianya dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PkM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan	SN-DIKTI

d. Strategi

1. Mengikutsertakan seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan secara aktif, mulai dari tahap perencanaan hingga pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat (PkM).
2. Menggandeng organisasi profesi, alumni, sektor industri, dan instansi pemerintah sebagai mitra dalam menjalankan kegiatan PkM.
3. Memperkuat komitmen para pihak eksternal yang terlibat melalui penandatanganan nota kesepahaman (MoU).
4. Menyediakan dokumen panduan, referensi, atau acuan yang mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

e. Pihak yang terlibat

1. Rektor
2. Wakil rektor
3. Pimpinan dari semua aras universitas
4. Ketua BPM UNNES

f. Unit terkait

1. Universitas
2. LPPM
3. Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
4. Program studi
5. BPM UNNES
6. Pemerintah daerah/DUDI/Instansi terkait nasional dan internasional

4.3 Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Definisi

1. Standar proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat menetapkan batas minimum terhadap rangkaian kegiatan yang meliputi tahap perencanaan, implementasi, dan pelaporan.
2. Ragam kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa: a) pelayanan kepada masyarakat; b) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang keahlian; c) peningkatan kapasitas individu atau kelompok masyarakat; serta d) program pemberdayaan masyarakat.
3. Dalam pelaksanaan kegiatan PkM, harus diperhatikan standar mutu, serta aspek keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan bagi pelaksana, masyarakat, maupun lingkungan sekitarnya.
4. Mahasiswa dapat melaksanakan kegiatan PkM sebagai bagian dari proses pembelajaran yang mendukung capaian pembelajaran lulusan sesuai ketentuan yang berlaku di perguruan tinggi.
5. Pelaksanaan kegiatan PkM oleh mahasiswa dinilai sebagai bagian dari beban studi dan dikonversi dalam bentuk satuan kredit semester (SKS).
6. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus dirancang secara sistematis, terukur, dan diselenggarakan melalui program yang terstruktur.
7. Peta jalan (road map) pengabdian kepada masyarakat merupakan rencana strategis yang disusun berdasarkan tahapan waktu dan sasaran kegiatan untuk periode lima tahun.
8. Kelompok kajian adalah tim dosen yang mengolah hasil penelitian menjadi program pengabdian kepada masyarakat dengan tujuan meningkatkan mutu pendidikan, kesejahteraan, lingkungan, serta pelestarian seni dan budaya.

b. Rasional

Pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat (PkM) diharapkan mampu menumbuhkan empati, rasa peduli, dan kolaborasi antar sivitas akademika UNNES secara lintas disiplin ilmu dalam upaya membangun masyarakat. Dengan demikian, terbentuklah komunitas belajar (learning community) dan masyarakat yang memiliki daya saing tinggi.

Agar pelaksanaan PkM oleh sivitas akademika UNNES dapat berjalan optimal dan menghasilkan luaran sesuai dengan yang ditargetkan, perlu Tersedianya penetapan standar

proses PkM. Standar ini mencakup tahapan perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan, dan berfungsi sebagai pedoman untuk memastikan kegiatan PkM dilaksanakan secara terarah, terstruktur, serta terukur. Keberadaan standar ini juga menjadi jaminan mutu dalam pelaksanaan PkM, sehingga setiap pelaksana memiliki panduan dan arah yang jelas.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Sumber
1. Penyelenggaraan PkM berlangsung secara kelembagaan	a. LPPM UNNES memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan PkM setiap tahun, mulai dari penyediaan dana, penawaran, seleksi, monev kegiatan dan tenaga reviewer. b. Pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen ditetapkan berdasarkan SK Rektor UNNES c. Tersedianya <i>road map</i> kegiatan PkM dalam bentuk Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun	Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Renstra Bisnis UNNES 2020-2024
2. Penyelenggaraan PkM harus terukur, terarah dan terprogram dengan fokus kegiatan meliputi antara lain pelayanan kepada masyarakat, penerapan IPTEK sesuai bidang ilmu, peningkatan kapasitas dan pemberdayaan masyarakat.	a. Tersedia pedoman pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang diterbitkan LPPM UNNES dan ditinjau setiap tahun b. Pedoman pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat wajib diacu oleh semua penyelenggara kegiatan PkM c. Pelaksanaan PkM dimonitor dan dievaluasi oleh petugas yang ditetapkan LPPM UNNES minimal 2 kali selama rentang pelaksanaan kegiatan d. Luaran kegiatan PkM ditetapkan oleh LPPM UNNES dan tertulis dalam Pedoman pelaksanaan kegiatan PkM	Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Renstra Bisnis UNNES 2020-2024
3. Penyelenggaraan PkM harus memperhatikan standar mutu,	a. LPPM UNNES menetapkan standar mutu penyelenggaraan	Permendikbud No 3 tahun 2020

keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat serta lingkungan.	kegiatan PkM dalam bentuk SK Ketua LPPM UNNES b. Tersedia bagian/BAB khusus dalam buku Pedoman Pelaksanaan kegiatan PkM yang mengatur tentang pedoman keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan c. Terdapat pernyataan tertulis dalam proposal PkM yang diajukan dosen yang menyatakan tentang keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan bagi pelaksana masyarakat dan lingkungan kegiatan PkM yang dilaksanakannya d. Dilakukan monitoring dan evaluasi oleh LPPM UNNES tentang implementasi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan dalam pelaksanaan PkM	tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Renstra Bisnis UNNES 2020-2024
4. LPPM menetapkan standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang ditinjau setiap tahun	a. Tersedianya standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan b. Tersedianya kesesuaian implementasi kegiatan PkM dengan standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan untuk pelaksana, masyarakat dan lingkungan	SN-DIKTI
5. Tersedianya kelompok kajian materi kegiatan PkM yang menerapkan hasil penelitian tepat guna setiap tahun.	a. Tersedianya kelompok kajian PkM yang fungsional yang mengembangkan penerapan: 1) Program Kemitraan Masyarakat (PKM) 2) Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK)	SN-DIKTI

	3) Program Pengembangan Usaha Produk Intelektual Kampus (PPUPIK) 4) Program Kemitraan Wilayah (PKW) 5) Program Pengembangan Produk Unggulan Daerah (PPPUD) 6) Program Kemitraan Wilayah (PKW) 7) Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM) b. Kelompok kajian yang dibentuk ditunjukkan dengan: 1) Tersedianya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM 2) Dihasilkannya luaran PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat	
6. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan PkM setiap tahun dengan sumber pendanaan dari DIPA BLU UNNES	a. Tersedianya dokumen roadmap kegiatan PkM di fakultas b. Tersedianya bukti proposal hibah kompetisi PkM tingkat fakultas c. Tersedianya tim reviewer yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen d. Tersedianya bukti hasil penilaian oleh tim reviewer terhadap proposal PkM dosen atau kelompok dosen e. Tersedianya hasil monitoring pelaksanaan PkM pelaksanaan PkM oleh dosen	SN-DIKTI
7. Pelaksanaan PkM harus melibatkan civitas akademika	a. Ada laporan pelaksanaan kegiatan PkM yang melibatkan civitas akademika b. Tersedianya bukti keterlibatan civitas akademika dalam pelaksanaan PkM	SN-DIKTI
8. LPPM menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi nasional dan/atau internasional	a. Tersedianya <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) pelaksanaan PkM antara LPPM dengan Pemerintah Daerah DUDI/Instansi nasional dan/atau internasional b. Terlaksananya kegiatan PkM	SN-DIKTI

	melalui kerjasama antara LPPM dengan Pemerintah Daerah DUDI/Instansi nasional dan/atau internasional	
9. LPPM menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM dengan memanfaatkan sumber pendanaan <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR) dunia usaha/dunia industri setiap tahun dan secara berkelanjutan	a. Tersedianya MoU pelaksanaan PkM antara LPPM dengan dunia usaha/dunia industri dengan memanfaatkan dana CSR b. Terlaksananya kegiatan PkM dengan pendanaan dari CSR dunia usaha/dunia industri	
10. LPPM membentuk masyarakat binaan untuk kegiatan PkM	Tersedianya masyarakat binaan pelaksanaan PkM terpadu.	
11. LPPM harus mengembangkan kegiatan PkM bagi mahasiswa dalam bentuk Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang terintegrasi antar program studi di lingkungan UNNES setiap tahun.	a. Tersedianya pedoman pelaksanaan KKN b. Tersedianya laporan pelaksanaan KKN c. Tersedianya monitoring dan evaluasi pelaksanaan KKN oleh LPPM	

d. Strategi

1. Seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan dilibatkan secara aktif mulai dari tahap perencanaan hingga pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat (PkM).
2. Pelaksanaan kegiatan PkM dijalankan dengan menjalin kemitraan bersama organisasi profesi, alumni, dunia usaha, serta instansi pemerintah.
3. Penyelenggaraan pelatihan bagi dosen dilakukan secara sistematis dan terencana untuk membekali mereka dalam memberikan pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan PkM.
4. Komitmen pihak eksternal diperkuat melalui penandatanganan nota kesepahaman (MoU) sebagai bentuk dukungan resmi dalam pelaksanaan kegiatan PkM.
5. Disediakan dokumen acuan, seperti pedoman, referensi, atau panduan teknis, sebagai landasan dalam penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

e. Pihak yang terlibat

1. Rektor
2. Wakil rektor
3. Pimpinan dari semua aras universitas
4. Ketua BPM

f. Unit terkait

1. Universitas
2. LPPM
3. Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
4. Program studi
5. BPM
6. Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi terkait nasional dan internasional

4.4 Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Definisi

1. Standar penilaian dalam pengabdian kepada masyarakat berfungsi sebagai tolok ukur minimum yang digunakan untuk menilai baik proses maupun hasil dari kegiatan tersebut.
2. Evaluasi terhadap proses dan luaran pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara menyeluruh dan setidaknya mencakup empat unsur utama:
 - a) **Edukasi**, yaitu penilaian yang memberikan motivasi kepada pelaksana untuk senantiasa meningkatkan kualitas PkM;
 - b) **Objektivitas**, yaitu penilaian berdasarkan kriteria yang terukur tanpa dipengaruhi unsur subjektif;
 - c) **Akuntabilitas**, yaitu proses penilaian yang dilakukan dengan kriteria serta prosedur yang jelas dan dapat dipahami oleh pelaksana PkM;
 - d) **Transparansi**, yaitu penilaian yang terbuka, di mana prosedur dan hasilnya dapat diakses oleh semua pihak yang berkepentingan.
3. Penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat wajib mengacu pada prinsip-prinsip penilaian yang selaras dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses kegiatan PkM.
4. Kriteria dasar dalam menilai hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup:
 - a) tingkat kepuasan masyarakat sasaran;
 - b) perubahan positif dalam hal sikap, pengetahuan, dan keterampilan masyarakat sesuai tujuan program;
 - c) keberlanjutan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi oleh masyarakat;
 - d) kontribusi terhadap pengayaan materi ajar dan penguatan pembelajaran, serta pengembangan kapasitas sivitas akademika dalam bidang IPTEK;
 - e) terselesaikannya persoalan sosial serta tersusunnya rekomendasi kebijakan yang berguna bagi pihak terkait.
5. Evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan dengan menggunakan metode dan instrumen yang tepat, dapat dipertanggungjawabkan, dan mampu merepresentasikan pencapaian kinerja baik dari sisi proses maupun hasil.

b. Rasional

Evaluasi terhadap proses dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dilaksanakan secara terpadu dengan mengedepankan prinsip-prinsip penilaian yang

mencakup unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. Artinya, proses penilaian dirancang untuk mendorong pelaksana PkM agar terus meningkatkan kualitas kegiatan yang dilakukan, serta dilandasi oleh kriteria yang terukur dan terbebas dari pengaruh subjektif.

Selain itu, penilaian dilaksanakan berdasarkan prosedur dan kriteria yang jelas, dapat dipahami oleh pelaksana, serta hasil dan prosesnya dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan yang terkait. Agar pelaksanaan penilaian PkM di UNNES sejalan dengan prinsip-prinsip tersebut, maka diperlukan penetapan standar penilaian PkM yang berlaku secara menyeluruh bagi seluruh sivitas akademika di lingkungan UNNES.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Sumber
1. LPPM UNNES menetapkan standar prosedur penilaian kegiatan PkM	a. Tersedia SOP penilaian kegiatan PKM yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan memenuhi standar mutu yang diterbitkan LPPM dan dievaluasi secara berkala setiap tahun b. SOP penilaian kegiatan PkM wajib menjadi acuan standar penilaian kegiatan PkM bagi reviewer dan termaktub dalam surat keputusan Rektor c. LPPM UNNES melaksanakan rekrutmen reviewer Pengabdian kepada Masyarakat yang kompeten dan mengevaluasi kinerja reviewer setiap tahun	SN-DIKTI
2. LPPM UNNES harus memastikan proses seleksi PkM dilakukan secara objektif, akuntabel, dan transparan	a. Tersedia Instrumen penilaian proposal kegiatan PkM beserta rubrik dan prosedur penetapan skor penilaian yang bersifat objektif, akuntabel dan transparan. b. Dilaksanakan penilaian proposal kegiatan PkM oleh reviewer menggunakan instrumen yang telah disediakan c. Tersedianya pengumuman hasil seleksi proposal PkM	SN-DIKTI

	yang dipublikasikan	
3. LPPM UNNES harus memastikan bahwa proses penilaian hasil PkM dilakukan secara terintegrasi dan harus memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan dan mampu menilai ketercapaian tujuan PkM yang meliputi. - tingkat kepuasan khalayak sasaran - pemanfaatan IPTEK secara berkelanjutan - terjadinya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran - teratasinya masalah sosial - ada rekomendasi kebijakan bagi pemangku kepentingan - Luaran kegiatan PkM	- Tersedia Instrumen penilaian hasil, pelaksanaan kegiatan PkM beserta rubrik dan prosedur penetapan skor penilaian yang bersifat edukatif, objektif, akuntabel dan transparan - Instrumen penilaian pelaksanaan PkM harus teruji validitas dan reliabilitasnya untuk mengukur ketercapaian kinerja proses dan hasil kegiatan PkM	SN-DIKTI
4. Penilaian hasil PkM mampu menilai ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil kegiatan PkM sesuai dengan standar hasil, standarisasi dan standar proses PkM setiap tahun	- Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan PkM oleh reviewer - Tersedia laporan penilaian kinerja kegiatan PkM yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel dan transparan yang dibuat oleh reviewer melalui format penilaian laporan kinerja - Reviewer melaporkan kinerja menggunakan format yang telah ditetapkan	
5. Dilakukan penilaian dan pengukuran tingkat kepuasan masyarakat untuk mendapatkan umpan balik dampak dan manfaat pelaksanaan PkM setiap melaksanakan kegiatan	- LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) melakukan penilaian dan pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan PkM - Tersedianya hasil analisis dampak manfaat pelaksanaan kegiatan PkM - Tersedianya instrumen bukti pemanfaatan hasil PkM oleh masyarakat	

d. Strategi

1. Menetapkan ketentuan standar penilaian dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM).
2. Menunjuk Ketua Satuan Penjaminan Mutu sebagai penanggung jawab pelaksanaan sosialisasi terkait standar penilaian PkM.
3. Melaksanakan kegiatan sosialisasi standar penilaian PkM kepada para dosen di lingkungan UNNES.
4. Melakukan penyuluhan atau sosialisasi standar penilaian PkM kepada mahasiswa sebagai pelaksana kegiatan.
5. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan penilaian PkM yang dilakukan oleh mahasiswa.

e. Pihak yang terlibat

1. Rektor UNNES
2. Wakil Rektor UNNES
3. Direktur dan Wakil Direktur Pascasarjana
4. Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
5. Ketua LPPM
6. Ketua BPM

f. Unit terkait

1. Universitas
2. LPPM
3. Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
4. Program Studi
5. BPM
6. Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi terkait nasional dan internasional

4.5 Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Definisi

1. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat menetapkan batas minimum kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana dalam menjalankan kegiatan PkM.
2. Pelaksana kegiatan PkM terdiri dari dosen dan mahasiswa Universitas Negeri Semarang (UNNES) yang terlibat dalam penyelenggaraan program tersebut.
3. Bidang keahlian merujuk pada kompetensi keilmuan yang dimiliki sesuai dengan latar belakang pendidikan akademik masing-masing individu.
4. Bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa ceramah, diskusi, seminar, pelatihan, lokakarya, dan sejenisnya.
5. Tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan merujuk pada program PkM yang memerlukan kompetensi atau keahlian khusus dari pelaksana.

b. Rasional

Dosen dan mahasiswa berperan sebagai pelaksana dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dan wajib memiliki kompetensi tertentu yang sesuai dengan kualifikasi akademik mereka. Dalam menjalankan kegiatan PkM yang didanai oleh UNNES maupun oleh lembaga eksternal, dosen dan mahasiswa wajib mematuhi seluruh ketentuan yang berlaku di UNNES, baik terkait aspek akademik maupun nonakademik. Untuk memastikan tercapainya tujuan kegiatan PkM, UNNES perlu menetapkan standar pelaksana PkM yang berlaku bagi dosen dan mahasiswa.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Sumber
1. Ketua LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menetapkan kriteria pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun	a. Tersedianya standar pelaksana PkM b. Tersedianya kegiatan sosialisasi tentang standar pelaksana PkM	SN DIKTI
2. Ketua LPPM harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM mahasiswa (KKN) setiap tahun.	a. Tersedianya standar pelaksana PkM KKN b. Tersedianya kegiatan sosialisasi tentang standar pelaksana PkM KKN	
3. Dosen sebagai ketua pelaksana kegiatan PkM mendapat surat tugas atau Surat Keputusan (SK) dari LPPM, Dekan, atau Koordinator Program Studi yang berlaku selama satu tahun.	Tersedianya surat tugas atau SK pelaksanaan PkM untuk dosen	
4. Dosen harus bersinergi dengan dosen lain antar program studi dan/atau antar fakultas di lingkungan UNNES sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan PkM.	Tersedianya kelompok dosen pelaksana PkM antar program studi dan/atau antar fakultas	
5. Mahasiswa dan dosen pembimbing harus melaksanakan kegiatan KKN di wilayah masyarakat binaan atau sekolah binaan yang ditetapkan LPPM atau fakultas di setiap kegiatan KKN	a. Tersedianya peta lokasi KKN sebagai daerah binaan atau sekolah binaan yang dibuat oleh LPPM atau Fakultas b. Tersedianya daftar program kerja mahasiswa KKN c. Tersedianya bukti dokumentasi pelaksanaan kegiatan KKN di daerah binaan atau sekolah binaan LPPM atau Fakultas	

6. Ketua LPPM harus menetapkan kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok PkM setiap melaksanakan kegiatan PkM. yang sesuai dengan ketetapan yang dikeluarkan oleh institusi dan pejabat berwenang	Tersedianya dokumen kebijakan tentang kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok PkM.	
7. Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM (KKN) harus telah memenuhi persyaratan minimal SKS ketika mendaftarkan diri untuk mengikuti kegiatan KKN.	Tersedianya bukti mahasiswa telah mengambil beban kuliah SKS (Kartu Hasil Studi/KHS).	
8. Ketua LPPM harus menjalin Kerjasama dengan pihak lain yang berhubungan dan mendukung kegiatan PkM.	a. Tersedianya peta pihak-pihak yang dapat diikutsertakan dalam kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM. b. Tersedianya tata kerjasama yang dilandasi aturan yang jelas dan dibuktikan dengan surat kontrak kerjasama antar lembaga.	

d. Strategi

1. Mengikutsertakan seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan secara aktif mulai dari tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM).
2. Menjalinkan kemitraan dengan organisasi profesi, alumni, sektor industri, dan instansi pemerintah dalam pelaksanaan program PkM.
3. Menyelenggarakan pelatihan yang sistematis dan dirancang dengan baik bagi dosen untuk membekali mereka dalam mendampingi serta membina mahasiswa selama kegiatan PkM.
4. Memperkuat komitmen dari pihak eksternal yang terlibat melalui penandatanganan nota kesepahaman (MoU).
5. Menyediakan dokumen pendukung seperti pedoman, referensi, atau panduan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

e. Pihak yang terlibat

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Ketua LPPM
4. Ketua BPM

f. Unit terkait

1. Universitas
2. LPPM

3. Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
4. Program Studi
5. BPM
6. Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi terkait nasional dan internasional

4.6 Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Definisi

1. Standar sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat menetapkan batas minimum terkait fasilitas yang diperlukan guna mendukung jalannya kegiatan PkM dan pencapaian hasil yang diharapkan.
2. Fasilitas pengabdian kepada masyarakat merupakan bagian dari sarana dan prasarana perguruan tinggi yang dimanfaatkan untuk menunjang pelaksanaan PkM, paling tidak meliputi fasilitas yang relevan dengan bidang keilmuan program studi, lokasi sasaran kegiatan, proses pembelajaran, serta kegiatan riset.
3. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan PkM wajib memenuhi standar kualitas, serta menjamin aspek keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

b. Rasional

Dalam pelaksanaannya, kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) memerlukan dukungan sarana dan prasarana yang memadai agar tujuan kegiatan dapat tercapai secara optimal. Fasilitas ini berfungsi untuk menunjang pelaksanaan kegiatan serta mendukung proses pembelajaran antara pelaksana dan masyarakat sasaran. Sarana dan prasarana tersebut dapat disediakan oleh komunitas sasaran maupun oleh pihak UNNES. Apabila kegiatan PkM dilaksanakan di lingkungan kampus UNNES, maka institusi berkewajiban memastikan bahwa fasilitas yang digunakan tersedia dalam jumlah yang cukup, memiliki kualitas yang layak, dan memenuhi standar mutu terkait keselamatan, kesehatan, serta kenyamanan. Oleh karena itu, UNNES perlu menetapkan standar sarana dan prasarana untuk mendukung keberhasilan pelaksanaan PkM.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Sumber
1. Rektor UNNES harus memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PkM.	a. Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM	SN-DIKTI

	b. Tersedianya sistem informasi yang dapat menunjang kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM c. Tersedianya proses pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PkM	
2 Rektor UNNES harus memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana dalam rangka memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan minimal untuk mendukung proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat, berupa fasilitas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.	a. Ada bukti kontrol kualitas sarana dan prasarana memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan b. Tersedianya intruksi kerja yang mengatur penggunaan sarana dan prasarana yang disediakan	
3) Rektor UNNES harus menjalin kerjasama dengan mitra yang dapat memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di luar UNNES.	a. Tersedianya dokumen kerjasama dengan mitra dalam penyediaan sarana dan prasarana untuk kegiatan PkM b. Tersedianya SOP penggunaan sarana dan prasarana yang memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.	
4) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memfasilitasi ketersediaan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan	a. Tersedianya sarana dan prasarana di Fakultas untuk pelaksanaan PkM yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan kenyamanan, dan keamanan. b. Tersedianya prosedur yang mudah dipahami dan diterapkan oleh penggunaan sarana prasarana yang dimiliki fakultas/ pascasarjana.	
5) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menetapkan peraturan penggunaan sarana dan prasarana	Tersedianya SOP tentang penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang	

UNNES dalam pelaksanaan kegiatan PkM	pelaksanaan PkM	

d. Strategi

1. Melibatkan seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan secara aktif sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat (PkM).
2. Mengikutsertakan organisasi profesi, alumni, dunia usaha, dan instansi pemerintah sebagai mitra dalam pelaksanaan kegiatan PkM.
3. Melaksanakan pelatihan secara sistematis dan terencana bagi dosen sebagai bekal dalam mendampingi serta membina mahasiswa selama kegiatan PkM.
4. Meningkatkan keterlibatan pihak eksternal melalui penandatanganan nota kesepahaman (MoU) sebagai bentuk komitmen bersama.
5. Menyediakan dokumen pendukung seperti pedoman, referensi, atau panduan yang digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan kegiatan PkM.

e. Pihak yang terlibat

1. Rektor
2. Wakil rektor
3. Pimpinan dari semua aras universitas
4. Ketua BPM

f. Unit terkait

1. Universitas
2. LPPM
3. Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
4. Program studi
5. Pemerintah Daerah/DUDI/ Instansi terkait

4.7 Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Definisi

1. Standar pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan batas minimum yang mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan PkM.
2. Pengelolaan kegiatan PkM dijalankan oleh unit kerja berbentuk kelembagaan yang memiliki tugas khusus dalam mengatur seluruh proses pengabdian kepada masyarakat.
3. Lembaga yang mengelola kegiatan PkM dapat berupa lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk kelembagaan lain yang serupa, sesuai dengan kebutuhan serta regulasi yang berlaku di perguruan tinggi.

b. Rasional

Agar setiap tahapan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM)—mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, hingga pelaporan—dapat berjalan dengan efektif, diperlukan Tersedianya standar mutu yang mengaturnya. Di lingkungan UNNES, tanggung jawab pengelolaan PkM berada pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). LPPM telah menyusun rencana strategis yang bertujuan mengarahkan pelaksanaan PkM oleh dosen dan mahasiswa agar mencapai hasil yang diharapkan. Oleh karena itu, UNNES perlu menetapkan standar pengelolaan kegiatan PkM guna menjamin terselenggaranya kegiatan secara optimal.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Sumber
1. LPPM harus membuat dan menetapkan standar minimal yang akan dijadikan acuan pada setiap kegiatan PkM, yang mencakup tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM oleh dosen dan mahasiswa.	a. Tersedianya pedoman tertulis pengelolaan PkM yang berisi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat b. Tersedianya sosialisasi tentang pengelolaan PkM c. Terdapat dokumen rencana program PkM sesuai dengan Renstra UNNES setiap tahun	SN-DIKTI
2. Ketua LPPM harus menetapkan uraian tugas pokok dan fungsi dari tim pengelola Pengabdian kepada Masyarakat yang dijadikan acuan untuk mengelola, memantau, dan mengevaluasi setiap pelaksanaan kegiatan PkM.	a. Tersedianya dokumen uraian tugas pokok dan fungsi tim pengelola PkM. b. Tersedianya tim yang bertugas untuk mengelola rekrutmen evaluator pelaksanaan PkM c. Tersedianya tim penyeleksi pelaksana kegiatan PkM berprestasi	
3. Ketua LPPM harus melaksanakan pemantauan (monitoring) dan evaluasi pelaksanaan kegiatan PkM untuk mengetahui tingkat capaian kegiatan setiap tahun.	a. Ada instrumen monitoring. b. Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM	

4. LPPM harus melakukan diseminasi hasil PkM dalam bentuk seminar, jurnal ilmiah, prosiding, atau bentuk diseminasi lainnya setiap tahun	a. Dilaksanakannya kegiatan seminar hasil pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan/atau mahasiswa b. Tersedianya prosiding kegiatan PkM atau jurnal yang memiliki ISSN dan e-ISSN	
5. LPPM harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengelola kegiatan PkM setiap tahun.	a. Tersedianya dokumen hasil analisis kebutuhan yang menyangkut SDM, jenis, spesifikasi sarana dan prasarana PkM b. Tersedianya dokumen kerjasama pendayagunaan sarana dan prasarana PkM dengan lembaga lain	
6. Ketua LPPM harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PkM dalam menjalankan program PkM setiap tahun.	a. Tersedianya monitoring dan evaluasi pengelolaan lembaga atau fungsi PkM secara berkala oleh LPPM UNNES b. Tersedianya audit internal pengelolaan lembaga atau fungsi PkM c. Disampaikannya laporan kinerja LP2M secara berkala ke Rektor dan Kemendikbud d. Ada bukti pelaksanaan tindakan korektif dari hasil audit.	

d. Strategi

1. Melibatkan seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan secara aktif sejak tahap awal perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM).
2. Memperkuat komitmen para mitra eksternal yang terlibat melalui penandatanganan nota kesepahaman (MoU).
3. Menyediakan dokumen acuan seperti pedoman, panduan, atau referensi yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan PkM.

e. Pihak yang terlibat

1. Rektor
2. Wakil rektor
3. Pimpinan dari semua aras universitas
4. BPM

f. Unit terkait

1. Universitas
2. LPPM
3. Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
4. Program studi
5. BPM
6. Pemerintah daerah/DUDI/ Instansi terkait nasional dan internasional

4.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Definisi

1. Standar pendanaan dan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat menetapkan batas minimal terkait sumber dana dan mekanisme pembiayaannya.
2. Perguruan tinggi memiliki kewajiban untuk menyediakan pendanaan internal guna mendukung pelaksanaan kegiatan PkM.
3. Selain bersumber dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan kegiatan PkM juga dapat berasal dari pemerintah, kerja sama dengan institusi dalam atau luar negeri, maupun kontribusi dari masyarakat.
4. Dana PkM bagi dosen atau instruktur dimanfaatkan untuk mendukung seluruh tahapan kegiatan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan, hingga penyebarluasan (diseminasi) hasil pengabdian.
5. Pengaturan terkait mekanisme pendanaan dan pembiayaan kegiatan PkM menjadi tanggung jawab pimpinan perguruan tinggi.

b. Rasional

Selain memerlukan dukungan sarana dan prasarana, pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) oleh dosen dan mahasiswa juga membutuhkan pendanaan yang memadai agar seluruh tahapan kegiatan—mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, hingga pelaporan dan diseminasi—dapat berjalan secara optimal. Oleh karena itu, UNNES perlu memastikan ketersediaan anggaran untuk mendukung seluruh proses tersebut, baik bagi pelaksana PkM maupun bagi unit pengelola seperti Pusat PkM. Penggunaan serta pengelolaan dana PkM harus diatur dengan cermat agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari pemerintah. Untuk menjamin hal tersebut, UNNES perlu menyusun dan menetapkan standar pendanaan PkM yang mengatur sumber serta mekanisme pendanaan dan pembiayaan sesuai regulasi yang berlaku.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Sumber
1. LPPM harus mengalokasikan dana pada anggaran LPPM untuk pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun	a. Tersedianya standar biaya dalam perumusan rencana anggaran kegiatan PkM berdasarkan PMK b. Tersedianya mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pendanaan dan pembiayaan PkM c. Tersedianya laporan PkM dan laporan pertanggungjawaban keuangan PkM d. Tersedianya alokasi dana DIPA BLU UNNES oleh LPPM untuk pelaksanaan kegiatan PkM	SN-DIKTI
2. Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus mengalokasikan anggaran DIPA BLU untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen setiap tahun.	Tersedianya SK Rektor yang menetapkan kebijakan tentang penetapan anggaran fakultas untuk kegiatan PkM dosen	
3. LPPM harus mencari sumber alternatif pendanaan kegiatan PkM dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat setiap tahun,	a. Tersedianya MoU kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM antara UNNES dengan lembaga lain di dalam dan luar negeri. b. Tersedianya laporan pelaksanaan PkM antara UNNES dengan lembaga lain di dalam ataupun di luar negeri. c. Tersedianya bukti satu kegiatan PkM yang dilaksanakan dosen dibiayai oleh hibah kompetisi dari luar UNNES, seperti hibah dari Kemenristek-BRIN dan Kemendikbud, untuk setiap skim.	
4. LPPM harus menetapkan kriteria minimal tentang pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan	a. Tersedianya aturan tentang besaran minimal pendanaan yang	

PkM setiap tahun	diusulkan dalam proposal kegiatan PkM b. Tersedianya SOP pencairan dana kegiatan PkM	

d. Strategi

1. Pimpinan UNNES melakukan koordinasi secara efektif dengan seluruh Unit Pengelola Program Studi (UPPS), lembaga, dan unit terkait dalam hal perencanaan, pengelolaan, serta pertanggungjawaban atas seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang tersedia.
2. Menjamin tersedianya dokumen kebijakan berupa peraturan atau keputusan tertulis yang dikeluarkan oleh Rektor UNNES, dilengkapi dengan surat keputusan serta petunjuk teknis sebagai pedoman dalam pelaksanaan standar keuangan di lingkungan UNNES. Selain itu, dilakukan penguatan komitmen kerja sama dengan pihak eksternal yang berkaitan dengan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penandatanganan nota kesepahaman (MoU).
3. Menyediakan dokumen acuan seperti panduan, pedoman, atau referensi sebagai landasan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

e. Pihak yang terlibat

1. Rektor
2. Wakil rektor
3. Pimpinan dari semua aras universitas
4. Ketua BPM

f. Unit terkait

1. Universitas
2. LPPM
3. Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
4. Program studi
5. BPM
6. Pemerintah daerah/DUDI/Instansi terkait nasional dan internasional

BAB V
STANDAR TURUNAN NON-SN DIKTI

5.1 Standar Identitas (Visi, Misi, dan Tujuan)

a. Definisi

Standar Identitas merupakan elemen-elemen yang mencerminkan jati diri suatu perguruan tinggi dan menjadi pedoman dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, yang mencakup kegiatan pendidikan, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat. Identitas ini mencerminkan karakter khas Universitas Negeri Semarang yang meliputi visi, misi, dan tujuan sebagai landasan sekaligus arah dalam penyelenggaraan pendidikan.

b. Rasional

Standar identitas memiliki peran penting sebagai panduan dan pijakan dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Negeri Semarang. Untuk menjalankan fungsi tersebut secara efektif, standar identitas harus diintegrasikan ke dalam seluruh aktivitas universitas, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, hingga evaluasi setiap proses bisnis yang berlangsung di Universitas Negeri Semarang.

c. Isi Standar

No.	Parafrase Pernyataan Standar	Parafrase Indikator
1.	Visi Universitas wajib disusun secara jelas, realistis, dan memiliki hubungan yang erat dengan misi, tujuan, serta sasaran yang dapat diukur dalam periode tertentu.	Tersedia dokumen visi, misi, tujuan, dan sasaran yang disusun dengan sangat jelas, realistis, saling terkait, serta melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, dan masyarakat dalam proses perumusannya.
2.	Universitas perlu menetapkan capaian-capaian bertahap sebagai bagian dari implementasi rencana strategis, lengkap dengan sistem pengendalian untuk memastikan tujuan tercapai.	Ada dokumen yang mencakup: (1) perumusan tujuan bertahap dalam jangka waktu tertentu, (2) milestone capaian di setiap periode kepemimpinan, dan (3) mekanisme monitoring serta tindak lanjut untuk menjamin keberhasilan tiap tahap tujuan.
3.	Pihak universitas wajib menyampaikan visi dan misi kepada seluruh pemangku kepentingan dengan pendekatan yang terstruktur dan terus-menerus.	Terdapat bukti bahwa visi, misi, dan tujuan telah disosialisasikan secara berkelanjutan kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal, misalnya melalui profil UNNES, pemasangan di lokasi strategis, serta dokumen undangan dan daftar hadir sosialisasi.

4.	Visi dan misi universitas harus dijadikan acuan oleh seluruh pihak internal sebagai pedoman dalam menjalankan aktivitas dan kebijakan.	Tersedia bukti bahwa visi dan misi telah dipahami dan dijadikan dasar dalam menyusun renstra di seluruh unit kerja. (bukti berupa renstra universitas/fakultas).
5.	Visi dan misi wajib dijadikan landasan dalam pelaksanaan strategi renstra, guna mencapai tujuan melalui implementasi program-program yang telah direncanakan.	Tersedia bukti bahwa visi dan misi dipahami dengan baik dan digunakan sebagai rujukan dalam menjalankan program-program untuk mencapai tujuan universitas.
6.	Setiap program studi wajib memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang jelas dan realistis, disusun selaras dengan tujuan fakultas dan universitas.	Tersedia dokumen visi, misi, dan tujuan prodi yang dirumuskan secara jelas, konsisten dengan visi dan misi fakultas dan universitas, serta disusun melalui kesepakatan yang dipahami oleh pemangku kepentingan. Perumusan tersebut ditetapkan dalam kurun waktu tertentu, ditinjau secara berkala, dan tercantum dalam buku pedoman akademik, kurikulum, profil prodi, rencana strategis dan operasional prodi.
7.	Program studi perlu menetapkan strategi untuk mencapai sasaran mutu dalam periode waktu tertentu dan didukung oleh dokumentasi yang memadai.	Program studi merumuskan kebijakan mutu dan sasaran mutu yang sesuai dengan kebijakan mutu UNNES serta merujuk pada standar akademik. Sasaran mutu ditetapkan dalam jangka waktu tertentu, diukur pencapaiannya setiap tahun, dan terdokumentasi dalam rencana strategis, rencana operasional, dan dokumen penjaminan mutu.
8.	Setiap program studi harus menyosialisasikan visi dan misi secara optimal, sehingga pihak terkait memahami dengan baik isi dan arah kebijakan tersebut.	Tersedia bukti sosialisasi visi, misi, dan tujuan program studi yang tertuang dalam profil prodi, dipajang secara jelas di kantor program studi, serta mudah dilihat dan dibaca.

d. Strategi

- 1) Visi, misi, dan tujuan jangka panjang UNNES ditetapkan oleh Senat Universitas.
- 2) Penetapan logo resmi UNNES beserta aturan penggunaannya di lingkungan kampus menjadi tanggung jawab Senat UNNES.
- 3) Senat UNNES menentukan kebijakan terkait penggunaan stempel dan logo UNNES untuk keperluan kedinasan, baik di dalam lingkungan universitas maupun untuk pihak eksternal.
- 4) Senat UNNES merumuskan Rencana Induk Pengembangan (RIP) UNNES sebagai penjabaran dari visi, misi, dan tujuan, yang mencakup pengembangan aspek akademik dan non-akademik lengkap dengan jangka waktunya.
- 5) Rektor yang telah terpilih menyusun rencana strategis (Renstra) berdasarkan RIP,

- yang berlaku selama masa kepemimpinannya.
- 6) Setiap tahun, Senat UNNES melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Rencana Induk Pengembangan (RIP) UNNES oleh Rektor, yang dilaporkan dalam bentuk laporan tahunan.
 - 7) Senat Fakultas menetapkan visi, misi, dan tujuan fakultas yang selaras dengan visi dan misi UNNES.
 - 8) Senat Fakultas menyusun Rencana Induk Pengembangan Fakultas sebagai penjabaran dari visi, misi, dan tujuan UNNES, yang mencakup strategi pengembangan akademik dan non-akademik disertai batas waktu pelaksanaan.
 - 9) Dekan yang terpilih merinci Rencana Induk Pengembangan Fakultas menjadi dokumen Renstra yang berlaku selama masa jabatan dekan.
 - 10) Senat Fakultas memantau pelaksanaan RIP Fakultas oleh Dekan setiap tahun, yang dilaporkan dalam bentuk laporan tahunan dekan.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Senat UNNES
- 2) Rektor UNNES
- 3) Dekan Fakultas
- 4) Direktur Pascasarjana

f. Unit terkait

- 1) Rektorat
- 2) Dekanat
- 3) Lembaga
- 4) Biro
- 5) Program Studi

5.2 Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu dan Kerjasama

a. Definisi

- 1) Tata pamong (governance) mengacu pada nilai-nilai inti yang dianut oleh suatu institusi atau program studi, struktur organisasi, proses pengambilan keputusan, alokasi sumber daya, hierarki otoritas dan akuntabilitas, serta hubungan antar unit kerja dalam institusi. Ini juga mencakup tata kelola kegiatan bisnis dan komunitas di luar lingkungan akademik.
- 2) SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) adalah serangkaian kegiatan sistematis yang dilakukan oleh setiap perguruan tinggi secara mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan kualitas pendidikan tinggi secara terencana dan berkelanjutan.
- 3) SPME (Sistem Penjaminan Mutu Eksternal) atau akreditasi, sebagai bagian dari SPM-Dikti, adalah proses evaluasi untuk menentukan kelayakan program studi dan perguruan tinggi. Secara lebih spesifik, akreditasi program studi menilai kelayakan program studi, sementara akreditasi perguruan tinggi menilai kelayakan institusi secara keseluruhan. SPME atau akreditasi dilakukan dengan mengevaluasi hasil penerapan SPMI oleh perguruan tinggi untuk menetapkan status dan peringkat akreditasi program

- studi dan/atau perguruan tinggi. SPME direncanakan, dievaluasi, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- 4) Kerja sama perguruan tinggi adalah kesepakatan antara perguruan tinggi di Indonesia dengan institusi pendidikan tinggi lainnya, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
 - 5) Kerja sama di bidang akademik meliputi: (i) pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; (ii) program gelar ganda; (iii) transfer dan/atau perolehan kredit; (iv) penugasan dosen senior sebagai pembina di perguruan tinggi yang membutuhkan bimbingan; (v) pertukaran dosen dan/atau mahasiswa; (vi) pemanfaatan bersama berbagai sumber daya; (vii) magang; (viii) publikasi ilmiah berkala; (ix) penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau bentuk lain yang dianggap relevan.
 - 6) Kerja sama di bidang non-akademik meliputi: (i) pemanfaatan aset; (ii) penggalangan dana; (iii) jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau bentuk lain yang dianggap perlu.
 - 7) Memorandum of Understanding (MoU) adalah dokumen kesepakatan yang berisi, antara lain, identitas para pihak yang menjalin kerja sama, poin-poin utama yang menjadi dasar kerja sama, serta jenis kegiatan kerja sama.
 - 8) Memorandum of Agreement (MoA) adalah dokumen kerja sama yang merinci jenis kegiatan kerja sama, termasuk jadwal pelaksanaannya, serta pengaturan pembiayaan (cost) dan pembagian keuntungan (profit sharing) jika ada.

b. Rasional

- 1) Mewujudkan visi, misi, tujuan, dan strategi Universitas Negeri Semarang (UNNES) adalah suatu keharusan. Sasaran strategis UNNES diselaraskan dengan sasaran strategis fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan UNNES. Sasaran strategis UNNES dicapai melalui target terukur (sasaran mutu) yang ditetapkan setiap tahun dalam periode waktu tertentu. Pencapaian sasaran mutu dilakukan melalui serangkaian rencana kegiatan dan anggaran tahunan. Untuk melaksanakan kegiatan pencapaian sasaran mutu, diperlukan sistem tata pamong yang baik yang mencakup kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik yang dilaksanakan, dipantau, dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas. Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (good governance) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan institusi perguruan tinggi.
- 2) Keberhasilan implementasi sistem tata pamong yang baik sangat bergantung pada pemimpin yang mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasikan visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi tersebut dengan menekankan pada keharmonisan hubungan antar manusia. Pemimpin juga harus mampu menstimulasi secara intelektual dan bijaksana anggota organisasi untuk mewujudkan visi, serta memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh elemen dalam institusi perguruan tinggi. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan, dikenal

kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan yang efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua elemen dalam institusi perguruan tinggi agar sesuai dengan nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

- 3) Akuntabilitas publik Perguruan Tinggi diwujudkan melalui pemenuhan kewajiban untuk menjalankan visi dan misi Pendidikan Tinggi nasional, target kinerja, dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi melalui penerapan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi. Sistem penjaminan mutu mencakup kebijakan mutu, perangkat penjaminan mutu (organisasi, pernyataan mutu, manual mutu, standar mutu), pelaksanaan penjaminan mutu, serta monitoring dan evaluasi. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistematis penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara terencana dan berkelanjutan.
- 4) Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 14 Tahun 2014 tentang kerja sama perguruan tinggi di Indonesia, kerja sama antara perguruan tinggi dengan institusi pendidikan tinggi lainnya, dunia usaha/industri, serta pihak lain baik di dalam maupun luar negeri perlu dijalin. Tujuan dari kerja sama ini antara lain untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, inovasi, kualitas, dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta untuk meningkatkan daya saing. Kerja sama tersebut harus memperhatikan prinsip-prinsip berikut: (1) mengutamakan kepentingan pembangunan nasional, (2) menghargai kesetaraan mutu, (3) saling menghormati, dan (4) menghasilkan peningkatan mutu pendidikan.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
a. Tata Pamong	
1. Rektor UNNES harus memiliki dokumen tata pamong (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik) yang memenuhi unsur kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.	Ada dokumen yang memuat informasi tentang: (i) Organisasi dan Tata Kelola (OTK) UNNES; (ii) Lembaga yang berperan, (iii) Perangkat pendukung (struktur organisasi); (iv) peraturan/ ketentuan/ kebijakan penyelenggaraan akademik dan nonakademik; (v) kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan; (v) Statuta UNNES yang disahkan dengan Peraturan Menteri; (vi) SOP dan/ atau peraturan pelaksanaan pengelolaan di bidang akademik dan nonakademik.

2. UNNES harus memiliki delapan organ dalam struktur organisasinya ((i) pimpinan institusi, (ii) senat perguruan tinggi/senat akademik, (iii) satuan pengawasan, (iv) dewan pertimbangan, (v) pelaksana kegiatan akademik, (vi) pelaksana administrasi pelayanan dan pendukung, (vii) pelaksana penjaminan mutu, (viii) unit perencanaan dan pengembangan tridarma), dengan deskripsi tertulis tentang tugas, fungsi, wewenang, tanggung jawab, yang jelas dan lengkap	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: struktur organisasi serta deskripsi yang jelas dan lengkap tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab delapan organ lengkap dengan nama lembaga, UPT, fakultas, jurusan dan laboratorium yang ada serta unsur lain yang menjalankan fungsi komplementer.
3. UNNES harus memiliki delapan organ dalam struktur organisasinya ((i) pimpinan institusi, (ii) senat perguruan tinggi/senat akademik, (iii) satuan pengawasan, (iv) dewan pertimbangan, (v) pelaksana kegiatan akademik, (vi) pelaksana administrasi pelayanan dan pendukung, (vii) pelaksana penjaminan mutu, (viii) unit perencanaan dan pengembangan tridarma), dengan deskripsi tertulis tentang tugas, fungsi, wewenang, tanggung jawab, yang jelas dan lengkap	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: struktur organisasi serta deskripsi yang jelas dan lengkap tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab delapan organ lengkap dengan nama lembaga, UPT, fakultas, jurusan dan laboratorium yang ada serta unsur lain yang menjalankan fungsi komplementer.
3. UNNES harus selalu menerapkan kode etik secara efektif mencakup bidang akademik (termasuk penelitian dan	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: unit/bagian kode etik dalam OTK UNNES yang sah; dokumen kode etik akademik dan nonakademik; SOP pelaksanaan kode etik yang sangat lengkap dan jelas

karya ilmiah) dan non-akademik, yang didukung dengan Tersedianya unit/bagian kode etik dan SOP pelaksanaan kode etik yang sangat jelas,	(termasuk prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik); laporan monitoring evaluasi pelaksanaan kode etik yang didokumentasikan dengan baik.
b. Sistem Pengelolaan Perguruan Tinggi	
4. Pimpinan UNNES, harus mempunyai sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup <i>planning, organizing, staffing, leading, dan controlling</i> dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misi institusi sepanjang periode rencana strategis (Renstra).	a. Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: (i) Renstra UNNES; (ii) SOP penyusunan rencana operasional tahunan; (iii) Rencana Operasional (Renop)/ Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL) yang proses penyusunannya mengacu pada sasaran strategis dan melibatkan fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPT serta didokumentasikan dengan baik; b. Ada laporan hasil monitoring evaluasi (monev) pencapaian sasaran strategis c. Ada laporan tindak lanjut hasil monev.
5. Pimpinan UNNES harus memiliki: (i) analisis jabatan, (ii) deskripsi tugas; (iii) program peningkatan kompetensi manajerial, yang menjamin terjadinya proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit kerja.	a. Ada dokumen sah dan andal di tingkat universitas, lembaga, biro, UPT, fakultas dan pascasarjana yang berisi tentang rancangan dan analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja; b. Ada pelaksanaan program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis; untuk pengelola unit kerja.
6. UNNES harus bertanggung jawab menyebarluaskan hasil kinerjanya secara berkala kepada semua <i>stakeholders</i> , minimal setiap tahun.	a. Ada dokumen sah dan andal yang memuat informasi tentang: laporan kinerja tahunan kepada menteri Ristekdikti; laporan kinerja tahunan kepada rektor dari fakultas/ pascasarjana; laporan kinerja tahunan kepada dekan dari koordinator program studi; b. Ada bukti laporan tahunan diumumkan setiap tahun kepada masyarakat dan dapat diakses dengan mudah oleh pihak yang memerlukan; c. Ada bukti laporan hasil survey dan analisisnya tentang kepuasan mahasiswa, orang tua, tenaga pendidik/ tenaga kependidikan dan pengguna lulusan.

7. Pimpinan UNNES harus menerapkan sistem audit internal yang dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja dan hasil pengukurannya digunakan serta diseminasikan dengan baik hasilnya setiap tahun.	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: (i) peraturan untuk menerapkan pelaksanaan audit internal di setiap aras universitas yang melibatkan pimpinan; (ii) Standar akademik dan non akademik; (iii) SOP pelaksanaan audit internal; (iv) kriteria dan instrumen penilaian; (v) diseminasi hasil temuan audit setiap tahun kepada pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); (vi) laporan tindak lanjut hasil audit untuk perbaikan.
8. Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi harus menerapkan sistem audit eksternal yang efektif dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja perguruan tinggi, fakultas dan program studi.	a. Ada peraturan tentang kewajiban melaksanakan audit eksternal sehubungan dengan akreditasi universitas dan program studi b. Ada peraturan tentang kewajiban pengisian PD-Dikti universitas dan program studi. c. Ada standar universitas yang mengacu standar SN-Dikti dan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) untuk dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas dan program studi. d. Ada SOP penyusunan borang akreditasi universitas dan program studi yang melibatkan pimpinan. e. Ada bukti borang akreditasi. f. Ada laporan monitoring dan evaluasi tentang pelaksanaan standar BAN-PT di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi. g. Ada laporan audit internal SPMI h. Ada basis data yang valid dan terpusat, sesuai instrumen borang akreditasi BAN PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang meliputi 9 standar (visi, misi, tujuan, dan strategi; tata pamong dan kerjasama; mahasiswa; sumber daya manusia; pendidikan; penelitian; pengabdian kepada masyarakat; luaran dan capaian hasil pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat). i. Ada status akreditasi BAN PT untuk universitas dan seluruh program studi yang masih berlaku.
c. Kepemimpinan	

9. Pimpinan UNNES harus memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik selama menjalankan kepemimpinan	a. Ada dokumen yang sahih dan andal terkait tata cara pemilihan: Rektor; Wakil Rektor; kepala biro, lembaga, UPT; dekan; direktur Pps; wakil direktur Pps; beserta kepala unit kerja di bawahnya; dan koordinator program studi, dimana calon pimpinan harus dinilai mampu: memahami visi, misi dan renstra universitas dan unit kerjanya; memahami penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan pendidikan tinggi sesuai peraturan pemerintah yang berlaku; memahami organisasi dan tata kelola UNNES dan unit kerjanya; memahami Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UNNES. b. Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional yang ditunjukkan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program kerja. c. Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan organisasi yang ditunjukkan dengan keterlibatan organ struktur organisasi di unit kerja yang sesuai dengan deskripsi tugasnya. d. Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.
d. Penjaminan Mutu	
10. Kepala penjaminan mutu UNNES harus memiliki dokumen manual mutu yang lengkap meliputi: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana, standar mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu.	Ada dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang sahih dan andal yang memuat informasi tentang: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana penjaminan mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu.

11. Kepala penjaminan mutu bertanggung jawab menjalankan SPMI di seluruh unit kerja yang mencakup siklus perencanaan, pelaksanaan, analisis dan evaluasi, tindakan perbaikan yang dibuktikan dalam bentuk laporan monev dan audit setiap tahun.	a. Ada bukti tahap Perencanaan, berupa: (i) dokumen Kebijakan SPMI-UNNES; (ii) dokumen manual SPMI-UNNES; (iii) ada dokumen standar SPMI-UNNES; (iv) dokumen formulir SPMI-UNNES b. Ada bukti tahap Pelaksanaan, berupa: laporan monitoring pelaksanaan standar c. Ada bukti tahap Evaluasi, berupa: (i) laporan audit internal pelaksanaan standar beserta analisis akar masalah ketidaksesuaian (jika ada); (ii) usulan tindakan koreksi (jika ada) d. Ada bukti tahap Pengendalian, berupa: (i) rapat pimpinan untuk membahas hasil evaluasi dan tindakan korektif atas hasil temuan ketidaksesuaian pelaksanaan standar; ada bukti tindak lanjut atas usulan tindakan koreksi. e. Ada bukti tahap Peningkatan, berupa: (i) bukti minimal dua tahun berturut turut dari hasil audit internal, unsur <i>behavior</i>, <i>competence</i>, <i>degree</i> atau kombinasi ketiganya dari sebuah standar terpenuhi/ terlampaui; (ii) bukti penetapan standar baru yang lebih tinggi.
12. Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana dan koordinator program studi bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun di bidang; pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen/ tata kelola, sumber daya manusia dan sistem informasi yang terdokumentasi, disosialisasikan serta ditindaklanjuti dengan baik.	a. Ada aturan tentang pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun. b. Ada instrumen monitoring. c. Ada Laporan hasil monitoring dan evaluasi yang disosialisasikan dengan baik dari kegiatan 8 bidang (pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen, sumber daya manusia dan sistem informasi) d. Ada bukti laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.

13. Wakil rektor 1 dan kepala penjaminan mutu UNNES setiap tahun harus memberikan pembinaan yang sangat baik dalam pengembangan program studi dan penyusunan dokumen akreditasi dalam bentuk pelatihan, dana, dan informasi.	a. Ada data pemetaan peringkat status akreditasi akreditasi BAN-PT untuk universitas dan seluruh program studi. b. Ada evaluasi hasil akreditasi BAN-PT untuk universitas dan seluruh program studi setiap tahun. c. Ada pelatihan penyusunan laporan akreditasi dan evaluasi diri program studi. d. Ada pembinaan peningkatan status akreditasi prodi berupa: penetapan sasaran mutu prodi yang diarahkan pada pemenuhan standari SN-Dikti dan BAN PT. e. Ada laporan monitoring dan evaluasi pemenuhan sasaran mutu. laporan pelaksanaan tindakan korektif (jika ada); laporan monitoring pelaksanaan tindakan korektif (jika ada).
14. Pimpinan UNNES, kepala UPT TIK UNNES dan Ketua BPM bertanggungjawab menyediakan kelengkapan dan aksesibilitas sistem basis data institusi lengkap mencakup informasi tentang sembilan standar akreditasi yang mendukung penyusunan evaluasi diri institusi dan program studi, dan dapat diakses dengan mudah serta konsisten keberadaannya setiap tahun.	Tersedia basis data yang valid sesuai instrumen borang akreditasi BAN-PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang meliputi 9 standar, yaitu : (i) visi, misi, tujuan, dan strategi; (ii) tata pamong dan kerjasama; (iii) mahasiswa; (iv) sumber daya manusia; (v) keuangan, (vi) sarana dan prasarana; (vii) pendidikan; (viii) penelitian; pengabdian kepada masyarakat; (ix) luaran dan capaian hasil pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
e. Kerjasama	

15. Pimpinan UNNES harus menjalin kerjasama bidang akademik dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.	a. Ada kebijakan untuk kegiatan kerjasama yang sangat jelas dalam bidang akademik dan nonakademik: termasuk upaya (pengelolaan dan monev) yang efektif untuk menjamin mutu, relevansi, produktivitas dan keberlanjutan b. Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) ditanda-tangani oleh rektor Universitas Negeri Semarang dan rektor perguruan tinggi/ dunia usaha/ pihak lain mitra kerjasama setiap tahun, minimal sampai dengan 15 buah. c. Ada bukti perjanjian kerja sama dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing dalam hal salah satu pihak dalam perjanjian kerja sama adalah pihak asing. d. Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh dekan fakultas atau direktur pascasarjana sesuai dengan kegiatan yang dikerjakasikan setiap tahun, minimal sampai dengan 15 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani.
16. Rektor, dekan dan direktur pascasarjana harus menjalin kerjasama bidang nonakademik/ manajemen pendidikan tinggi dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.	a. Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) ditanda-tangani oleh rektor Universitas Negeri Semarang dan Rektor Perguruan Tinggi Mitra Kerja sama setiap tahun, sebanyak minimal sampai dengan 25 buah. b. Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) kerja sama yang ditandatangani oleh dekan fakultas atau direktur pascasarjana sesuai setiap tahun, minimal sampai dengan 25 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani c. Ada bukti kebermanfaatan dan kepuasan yang dirasakan dari hasil kerja sama bidang nonakademik/ manajemen pendidikan tinggi, ditunjukkan dengan Tersedianya peningkatan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

17. Rektor, wakil rektor dan kepala biro harus menjalin kerjasama bidang kemahasiswaan dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/ atau luar negeri, yang dapat meningkatkan prestasi akademik mahasiswa serta prestasi nonakademik sesuai dengan bakat, minat dan keterampilan mahasiswa setiap tahun.	Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh kepala Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan setiap tahun, sebanyak maksimal sampai dengan dua buah
18. Wakil Rektor IV bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi (Monev) tentang pelaksanaan program kerja sama di tiap fakultas dan pascasarjana sesuai MoA yang telah ditandatangani setiap semester.	a. Ada pelaksanaan Monev dengan bukti berupa: (i) ada Panduan <i>Term of Reference</i> (TOR) sesuai obyek kegiatan monev; (ii) ada surat tugas kepada staf pengembang Kantor Wakil Rektor IV yang melaksanakan monev, (iii) ada surat pernyataan pelaksanaan monev dari dekan dan/atau direktur pascasarjana tempat monev dilaksanakan; (iv) ada notula pelaksanaan monev; (v) ada laporan pelaksanaan monev kerjasama bidang akademik, non akademik dan kemahasiswaan. b. Ada bukti <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) untuk membahas laporan Monev dilaksanakan setiap tahun dan berkelanjutan yang dibuktikan dengan: (i) panduan <i>term of reference</i> (tor) tentang FGD; (ii) surat undangan peserta FGD; (iii) daftar hadir peserta FGD; (iv) notulen rapat FGD; (v) laporan kegiatan FGD.

d. Strategi

- 1) Perumusan visi, misi, tujuan, dan strategi pada tingkat fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga, dan UPT dirancang agar selaras serta mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi Universitas secara keseluruhan.
- 2) Tujuan strategis Universitas Negeri Semarang (UNNES) dijabarkan ke dalam sasaran mutu akademik dan non-akademik yang memiliki indikator terukur dan memenuhi standar minimum, seperti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) serta persyaratan akreditasi dari BAN-PT untuk institusi dan program studi.
- 3) Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan Kementerian dan

Lembaga dilakukan dengan mengacu pada pencapaian target sasaran mutu di tingkat universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas, pascasarjana, dan program studi.

- 4) Tata kelola kelembagaan, termasuk instrumen, perangkat pendukung, kebijakan, peraturan, dan kode etik di semua unit kerja (universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas, pascasarjana, dan program studi) diimplementasikan secara optimal untuk mendukung pencapaian sasaran strategis.
- 5) Prosedur pemilihan pimpinan di lingkungan universitas, fakultas, program studi, biro, lembaga, dan UPT dilakukan melalui tahapan "fit and proper test" guna memastikan kandidat memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, organisasi, dan publik.
- 6) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan UNNES diwajibkan menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu, dan pimpinan yang menerima laporan wajib mengelola serta memanfaatkannya sesuai kewenangan dan kebutuhan unitnya.
- 7) Pembaruan data pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) dilakukan secara rutin setiap semester.
- 8) Gugus Penjaminan Mutu yang berada di seluruh level organisasi (universitas hingga program studi) bertanggung jawab atas pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
- 9) Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) dilakukan melalui lembaga akreditasi baik nasional maupun internasional.
- 10) Kemitraan dapat dibentuk melalui berbagai pendekatan, seperti: (1) memanfaatkan forum kerjasama Wakil Rektor PTN, (2) menggunakan forum Kantor Urusan Internasional (KUI), (3) mengajukan tawaran kerjasama kepada institusi tertentu, dan (4) merespons ajakan dari calon mitra kerjasama, termasuk perguruan tinggi.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Universitas: Rektor, Wakil Rektor,
- 2) Pascasarjana: Direktur, Wakil Direktur
- 3) Fakultas: Dekan, Wakil Dekan
- 4) Program Studi: Koordinator Program Studi
- 5) Penjaminan Mutu: Badan Penjaminan Mutu, GPM
- 6) Wakil Rektor IV bidang Perencanaan dan Kerjasama c/q staf pengembang kantor WR IV dan dosen yang ditunjuk serta ditugaskan membantu memonitor pelaksanaan kerjasama.
- 7) Dekan Fakultas dan/atau Direktur Pascasarjana serta unit kerja yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan kerjasama sesuai MoA.

f. Unit terkait

- 1) Semua bagian/ unit yang ada di tingkat universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas, pascasarjana dan program studi.
- 2) Unit penjaminan mutu yang ada di tingkat universitas, biro,

- lembaga, UPT, fakultas, pascasarjana dan program studi.
- 3) Sesuai yang tercantum dalam MoA

g. Catatan

- 1) Komitmen pimpinan dalam menjalin kerjasama berfokus pada kepentingan kemajuan UNNES
- 2) Kerjasama di monitoring, evaluasi dan ditindak lanjuti secara kontinyu

5.3 Standar Kemahasiswaan dan Lulusan

a. Definisi

- 1) Mahasiswa merupakan individu yang terdaftar secara resmi sebagai peserta didik di lingkungan perguruan tinggi.
- 2) Alumni UNNES, selanjutnya disebut alumni, adalah individu yang telah menyelesaikan pendidikan di UNNES dan memperoleh ijazah yang sah. Alumni ini mencakup lulusan dari IKIP Semarang maupun UNNES.
- 3) Pedoman adalah dokumen yang berisi petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, serta peraturan yang berlaku di universitas, yang ditetapkan oleh Rektor atau pejabat berwenang lainnya.

b. Rasional

Universitas Negeri Semarang (UNNES) perlu menetapkan standar yang jelas untuk menjamin peningkatan kualitas layanan kemahasiswaan dan alumni, minimal setara dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
a. Kemahasiswaan	
1) Rektor UNNES wajib memiliki dokumen mutu yang memuat: kebijakan/ pendekatan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; instrumen; penerimaan mahasiswa baru; sistem pengambilan	Terdapat dokumen mutu penerimaan mahasiswa baru yang berisi rincian mengenai: kebijakan/ pendekatan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; instrumen penerimaan mahasiswa baru; sistem pengambilan keputusan.

keputusan; untuk pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru setiap tahun.	
2) Setiap tahun, pimpinan UNNES dan program studi wajib memastikan keseimbangan antara jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya.	• Terdapat dokumen analisis kapasitas program studi yang berisi rincian mengenai: jumlah mahasiswa maksimal setiap program studi sesuai kapasitas sarana dan prasarana, jumlah dosen (rasio dosen: mahasiswa) dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya; jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan oleh panitia penerimaan mahasiswa baru secara nasional setiap tahun.
3) Rektor UNNES wajib memiliki dokumen sistem untuk memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan/ atau cacat fisik, dan bukti implementasi sistem tersebut yang ditUNNESang oleh fasilitas yang sangat lengkap yang dijalankan secara berkelanjutan setiap tahunnya.	• Terdapat dokumen yang memuat informasi: kebijakan penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan cacat fisik; daftar mahasiswa yang diterima yang tidak mampu secara ekonomi dan/ atau cacat fisik.
4) Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi setiap tahun harus menjaga rasio jumlah calon mahasiswa baru yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus	• Terdapat dokumen yang berisi rincian mengenai rasio jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi

seleksi lebih besar dari 5 (lima).	
5) Pimpinan UNNES harus menjalankan sistem penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan nonakademik pada semua jalur penerimaan mahasiswa semua jenjang pendidikan yang yang dijalankan secara berkelanjutan setiap tahunnya.	• Terdapat dokumen yang memuat: kebijakan, pelaksana dan instrumen penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan nonakademik; daftar mahasiswa yang diterima melalui jalur prestasi akademik dan nonakademik
6) Pimpinan UNNES harus memberikan layanan kesehatan bagi mahasiswa di setiap jenjang pendidikan yang dikelola secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.	• Terdapat dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: prosedur pelayanan, pelaksana dengan kompetensi yang sesuai; sarana dan prasarana yang memenuhi standar layanan kesehatan; jadwal layanan kesehatan; dan daftar mahasiswa yang menggunakan layanan.
7) Pimpinan UNNES perlu menyediakan layanan bimbingan konseling (BK) bertujuan membantu mahasiswa mengatasi permasalahan yang dihadapinya secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.	• Terdapat dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: prosedur pelayanan; pelaksana dengan kompetensi yang sesuai; jadwal layanan; daftar mahasiswa yang menggunakan layanan.
8) Pimpinan universitas dan fakultas perlu menyediakan sarana untuk peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat bakat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan	• Terdapat dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: kebijakan tentang OPMAWA dan ORMAWA; jumlah Organisasi Kemahasiswaan; struktur organisasi kemahasiswaan; AD dan ART dari setiap organisasi kemahasiswaan; program kerja dari masing masing organisasi kemahasiswaan.

kemahasiswaan organisasi kemahasiswaan (OPMAWA dan ORMAWA) yang dapat diakses dengan mudah selama hari kerja atau sesuai aturan yang berlaku.	
9) Pimpinan universitas dan fakultas harus mempunyai program pengembangan softskill dan entrepreneurship, minimal sekali dalam setahun di semua fakultas.	• Terdapat dokumen sah di tingkat universitas yang memuat informasi: pemetaan <i>softskill</i> bidang yang dikembangkan; pedoman pengembangan softskill dan entrepreneurship; program pengembangan softskill dan entrepreneurship di universitas; laporan pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik; SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan pengembangan softskill dan entrepreneurship mahasiswa; Terdapat dokumen sah di tingkat fakultas yang memuat informasi: SOP yang lengkap dan jelas; pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik; pemetaan softskill bidang yang dikembangkan; pedoman pengembangan softskill dan entrepreneurship; dokumen berupa program pengembangan soft-skill dan entrepreneurship.
10) Pihak pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana, dan program studi berkewajiban untuk mempunyai program setiap tahun untuk meningkatkan jumlah mahasiswa berprestasi bidang akademik maupun nonakademik di tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional.	• Terdapat dokumen sah yang berisi rincian mengenai: kebijakan, pedoman dan kriteria penerima penghargaan mahasiswa berprestasi; prosedur pemberian penghargaan untuk mahasiswa berprestasi bidang akademik dan non akademik; program untuk meningkatkan prestasi mahasiswa di bidang akademik dan nonakademik pada tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional; penyediaan dana untuk program; keikutsertaan mahasiswa pada lomba bidang akademik maupun nonakademik tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional; daftar penghargaan yang pernah diterima tingkat propinsi/wilayah, tingkat nasional dan tingkat internasional.

11) Pihak pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana, dan program studi berkewajiban untuk aktif mewujudkan kampus yang bebas dari narkoba setiap tahun.	• Tersedianya dokumentasi, data dan informasi yang sah yang memuat: kebijakan; pedoman; dan program yang secara khusus yang menangani masalah pencegahan penyalahgunaan narkoba dan psikotropika di kalangan mahasiswa.
12) Pimpinan universitas, fakultas dan program studi perlu menyediakan layanan berupa penyaluran dan pencarian berbagai program beasiswa, yang berasal dari dalam maupun luar negeri di setiap tahun.	• Tersedianya dokumen/ informasi yang sah yang memuat: kebijakan; pedoman beasiswa; program pengembangan kerjasama dengan pihak pemberi beasiswa nonkementerian; prosedur penyaluran beasiswa; dan daftar mahasiswa penerima beasiswa beserta nama beasiswanya.
13) Pimpinan UNNES perlu menyediakan sarana dan prasarana yang mudah diakses untuk penyaluran minat, bakat, potensi, kreativitas, kemandirian, interaksi sosial melalui berbagai kegiatan terpusat dalam Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di setiap hari kerja atau sesuai aturan yang berlaku.	• Terdapat dokumen yang berisi rincian mengenai: pemetaan bidang kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi sosial yang dikembangkan; program kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi social yang mengacu pada ajang kompetisi dan perlombaan baik tingkat nasional maupun internasional; bukti pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik di universitas; SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan kegiatan.
14) Pimpinan UNNES perlu menyediakan tenaga pembimbing, pembina, dan atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung setiap kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).	• Terdapat dokumen yang sah memuat informasi tentang: kebijakan; pedoman; program; dan prosedur tentang pembinaan dan pendampingan bagi UKM.

15) Pimpinan universitas, fakultas dan program studi harus melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan, dan tindak lanjutnya setiap tahun.	• Terdapat dokumen yang sah memuat informasi tentang: peraturan tentang kewajiban melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan dan tindak lanjutnya setiap tahun; bukti instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan; laporan tentang hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan yang komprehensif; dianalisis dengan metode yang tepat, disimpulkan dengan baik, digunakan untuk perbaikan sistem manajemen layanan kegiatan kemahasiswaan, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan.
16) Pimpinan UNNES harus memiliki program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang dijalankan secara berkelanjutan setiap tahunnya.	• Terdapat dokumen yang sah memuat informasi tentang: penyebaran informasi kerja; penyelenggaraan bursa kerja secara berkala; perencanaan karir; bukti pelaksanaan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan dengan materi berupa: informasi yang komprehensif tentang pasar kerja; merencanakan karir yang realistik; mengajukan lamaran kerja dengan baik.
17) Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi bertanggung jawab terhadap: kelulusan tepat waktu; IPK, rata-rata lama studi, dan persentase mahasiswa DO/ mengundurkan diri.	• Ada bukti dokumen yang sah memuat informasi tentang: masa studi; IPK; mahasiswa mengundurkan diri/DO untuk semua program studi
b. Alumni	

18) Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana, pogram studi dan UPT TIK UNNES perlu menyediakan sistem pelacakan dan perekaman data lulusan secara komprehensif, dalam jaringan (online) yang hasilnya dievaluasi dan ditindak lanjut untuk perbaikan setiap semester.	• Ada bukti dokumen yang sah memuat informasi tentang: kebijakan, strategi dan komitmen institusi untuk mendorong seluruh program studi melakukan proses pelacakan dan evaluasi lulusan; Tersedianya instrumen yang sah dan andal sesuai dengan kondisi perguruan tinggi; Tersedianya monitoring dan evaluasi keefektifan proses pelacakan dan pemberdayaan lulusan; ada tindak lanjut untuk mencapai sasaran yang ditetapkan; tersedianya sistem pelacakan mahasiswa secara daring dan datanya terekam secara komprehensif; dokumen yang berisi: daftar alumni dan jumlah alumni yang memberikan respon terhadap pelacakan.
19) Pihak pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana, dan program studi berkewajiban untuk berpartisipasi secara aktif dalam pengembangan organisasi alumni dari level universitas, fakultas dan program studi secara terjadwal setiap tahun.	• Terdapat dokumen yang sah memuat informasi tentang: kebijakan organisasi alumni di tingkat universitas, fakultas dan program studi; pedoman tentang organisasi alumni; program yang dilaksanakan oleh organisasi alumni di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi; struktur pengurus organisasi alumni di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi; dokumentasi pelaksanaan kegiatan; bentuk partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan universitas, fakultas dan program studi berupa: sumbangan dana, sumbangan fasilitas, saran/masukan untuk perbaikan proses pembelajaran, dan pengembangan jejaring.

d. Strategi

- 1) Mengikutsertakan seluruh sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan alumni secara aktif mulai dari proses perencanaan hingga pengembangan Standar Kemahasiswaan dan Alumni.
- 2) Menjalin keterlibatan dengan organisasi profesi, alumni, sektor industri, dan instansi pemerintah sebagai pihak pengguna lulusan, terutama dalam implementasi sub-standar alumni.
- 3) Menyelenggarakan pelatihan yang sistematis dan terjadwal bagi dosen untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam mendampingi dan membina mahasiswa.
- 4) Melakukan pembaruan terhadap pedoman atau sistem secara bertahap sebagai bagian dari proses penyempurnaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni.

- 5) Untuk mengoptimalkan pedoman/sistem penerimaan mahasiswa baru serta sistem pelacakan alumni, secara rutin dilakukan audit serta peningkatan kualitas secara berkelanjutan.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan
- 2) Alumni

f. Unit terkait

- 1) Biro akademik, kemahasiswaan dan hubungan masyarakat.
- 2) Bagian akademik dan kerjasama.
- 3) Bagian kemahasiswaan.
- 4) Wakil dekan bidang kemahasiswaan dan alumni.
- 5) Subbagian bidang akademik, kemahasiswaan dan alumni.
- 6) Kantor PENMABA.
- 7) Pembina unit kegiatan mahasiswa.
- 8) UPT layanan bimbingan konseling.
- 9) UPT pelayanan kesehatan.

5.4. Standar Sumber Daya Manusia

a. Definisi

- 1) Dosen merupakan tenaga pendidik profesional sekaligus ilmuwan yang memiliki tanggung jawab utama dalam mentransformasikan, mengembangkan, serta menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan pendidikan, riset, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Tenaga Kependidikan adalah individu dari masyarakat yang mendedikasikan diri serta secara resmi diangkat untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pendidikan.

b. Rasional

- 1) Guna mencapai visi, misi, serta tujuan Universitas Negeri Semarang, diperlukan keberadaan dosen dan tenaga kependidikan yang berkualitas serta profesional.
- 2) Untuk menjamin terpenuhinya kriteria dosen dan tenaga kependidikan, diperlukan standar minimal terkait kualifikasi akademik dan kompetensi yang harus dimiliki.
- 3) Untuk memastikan mutu dalam proses pembelajaran, dibutuhkan kompetensi serta sertifikasi yang diakui oleh Dikti atau secara nasional, baik bagi dosen maupun tenaga kependidikan.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar SDM	Indikator
1. Wakil Rektor 2 UNNES wajib memiliki kewenangan atas sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap mencakup: perencanaan; (ii) rekrutmen; seleksi dan pemberhentian dosen dan pegawai; (iii) orientasi dan penempatan dosen dan pegawai; (iv) pengembangan karir; (v) remunerasi, penghargaan, dan sanksi; yang diterapkan di setiap aras universitas dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas di level universitas, fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPT.	• Ada dokumen formal sistem pengelolaan sumber daya manusia (dosen dan pegawai) yang mencakup: perencanaan, rekrutmen, seleksi dan pemberhentian dosen dan pegawai; orientasi dan penempatan; pengembangan karir; remunerasi, penghargaan, dan sanksi Ada bukti dilaksanakan sesuai aturan, transparan dan berbasis pada meritokrasi.
2. Rektor UNNES wajib melakukan perekrutan dosen mengacu pada kebutuhan yang telah dianalisis program studi yang diuraikan dalam analisis kebutuhan dosen masing-masing fakultas, pascasarjana dan program studi yang direncanakan secara berkala.	• Ada aturan tentang pengajuan kebutuhan tenaga dosen. Ada pedoman tentang sistem dan mekanisme pengusulan calon dosen dan diimplementasikan secara konsisten. Ada laporan analisis terhadap kebutuhan tenaga dosen masing-masing fakultas, pascasarjana dan program studi
3. Dekan, direktur pascasarjana dan koordinator program studi setiap semester wajib mengalokasikan atau memberikan penugasan kepada dosen yang memiliki kewenangan atas kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan	• Ada bukti berupa dokumen resmi yang valid dan terpercaya yang memuat informasi tentang: (i) kriteria kualifikasi dosen yang mengajar di setiap prodi; (ii) data dosen beserta pendidikan dan keahliannya. (iii) surat tugas dan SK mengajar; (iv) surat tugas dan SK membimbing.

kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai.	
4. Pimpinan UNNES wajib terlibat dalam setiap keputusan penempatan tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programmer, staf administrasi, dan/ atau staf pendukung lainnya) guna memastikan kualitas penyelenggaraan program studi yang memiliki kewenangan atas kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai.	• Ada bukti berupa dokumen resmi yang valid dan terpercaya yang memuat informasi tentang: (i) kriteria dan data kebutuhan kualifikasi tenaga kependidikan untuk setiap prodi; (ii) kriteria dan data sertifikat keahlian/ kualifikasi tenaga kepegawaian; (iii) SK penempatan tenaga kependidikan mengacu pada kebutuhan yang telah dianalisis tiap-tiap program studi.
5. Pimpinan UNNES, dekan fakultas, direktur pascasarjana dan koordinator program studi wajib bertanggung jawab terhadap pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) kinerja dosen dan tenaga kependidikan setiap semester, yang dijalankan secara rutin dan berkesinambungan disertai dengan tindak lanjut untuk perbaikan kinerja.	• Ada pedoman formal tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan Ada laporan hasil monev kinerja dosen di bidang: pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat yang dicatat dan diarsipkan secara sistematis Ada laporan hasil monev kinerja tenaga kependidikan yang dicatat dan diarsipkan secara sistematis Ada bukti tindak lanjut hasil monev untuk perbaikan kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
6. Wakil Rektor 1 dekan fakultas, direktur pascasarjana dan koordinator program studi wajib berupaya untuk meningkatkan jumlah dosen tetap untuk jabatan guru besar	• a) Ada bukti upaya yang baik sehingga nilai persentase jabatan dosen tetap untuk guru besar dan lektor kepala memenuhi standar berikut: (i) jabatan guru besar dan lektor kepala Pprof > 40%; (ii) jabatan lektor kepala yang bidang keahliannya sesuai

dan lektor kepala secara tahunan.	dengan kompetensi program studi, PLK > 50 %
7. Wakil Rektor 1, Dekan fakultas dan direktur pascasarjana UNNES secara tahunan wajib terlibat dalam kegiatan peningkatan kualifikasi dan kompetensi dosen tetap melalui tugas belajar S3/Sp2 sehingga tercapai persentase dosen bergelar doktor/Sp-2 >50%	• Ada bukti berupa dokumen rencana peningkatan kompetensi dosen melalui penugasan atau izin belajar untuk dosen secara tahunan sesuai analisa kebutuhan pengembangan sdm. Ada bantuan dana tugas/ izin belajar untuk dosen secara tahunan.
8. Pimpinan universitas, wajib berupaya secara tahunan untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programmer, staf administrasi, dan/atau staf pendukung lainnya). Upaya antara lain dalam bentuk: (I) kesempatan belajar/ pelatihan, (ii) pemberian fasilitas termasuk dana; (iii) jenjang karir yang jelas; (iv) studi banding; dilaksanakan dengan baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.	• Ada bukti berupa analisis jumlah, kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan di semua aras universitas. Ada dokumen Informasi jenjang karir untuk tenaga kependidikan. • Ada alokasi dana peningkatan kompetensi untuk tenaga kependidikan secara tahunan. Ada agenda pelatihan/ penyegaran/ pengembangan untuk seluruh kompetensi tenaga kependidikan berdasarkan hasil evaluasi internal yang dilakukan secara regular dan terencana Ada peningkatan kompetensi untuk pustakawan melalui kesempatan pendidikan S1/S2/S3/Special Librarian dengan jumlah memadai. Ada bukti lebih dari 70 persen tenaga laboran, analis, teknisi, operator, programmer, staf administrasi, dan/ atau staf pendukung lainnya) memiliki kewenangan atas sertifikat kompetensi. Ada bukti kegiatan studi banding untuk peningkatan kualifikasi tenaga kependidikan.

9. Wakil Rektor 2 UNNES secara tahunan wajib bertanggung jawab atas pelaksanaan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.	• Ada Instrumen survei berbasis IT yang memiliki kewenangan atas validasi, reliabilitas dan mudah digunakan untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi, terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia. Ada hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia yang: jelas, komprehensif, mudah diakses oleh pemangku kepentingan
10. Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi, kepala biro, lembaga, UPT dan unit kerja di bawahnya yang berkepentingan secara tahunan wajib memanfaatkan hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap peningkatan sistem pengelolaan sumber daya manusia.	• Ada bukti pemanfaatan hasil survei dalam perbaikan yang berkelanjutan untuk mutu: (i) pengelolaan sumber daya manusia; (ii) instrumen pengukuran kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung, (iii) analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung,

d. Strategi

- 1) Mendorong dan memberikan peluang bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk melanjutkan studi melalui program beasiswa, baik yang berasal dari dalam maupun luar lingkungan universitas.
- 2) Menyusun roadmap pengembangan karir dosen secara sistematis.
- 3) Menyelenggarakan pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan tugas dosen dan tenaga kependidikan secara rutin dan berkala.
- 4) Menyusun pedoman, uraian tugas, serta sistem penilaian kinerja bagi dosen dan tenaga kependidikan.
- 5) Menyusun rancangan kebutuhan pegawai dan masa kerja dalam bentuk cetak biru (blueprint) yang diperbarui setiap tahun.

e. Pihak yang terlibat

Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan

f. Unit terkait

- 1) Wakil Rektor bidang Perencanaan dan Kerjasama
- 2) Biro Umum dan Kepegawaian
- 3) Bagian Kepegawaian
- 4) Dekan
- 5) Wakil Dekan II
- 6) Koordinator Program Studi

5.5 Standar Sarana dan Prasarana

a. Definisi

Standar sarana dan prasarana merupakan acuan minimal yang mengatur kebutuhan fasilitas fisik yang digunakan dalam menunjang layanan di Universitas Negeri Semarang, guna memenuhi standar yang telah ditetapkan serta meningkatkan kualitas layanan kepada para pemangku kepentingan.

b. Rasional

Universitas Negeri Semarang (UNNES) perlu memiliki dan menetapkan standar terkait sarana dan prasarana sebagai landasan untuk mendukung serta menjamin terselenggaranya kegiatan pendidikan, riset, dan pengabdian kepada masyarakat yang menjadi inti utama (*Core Business*) UNNES.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana	Indikator
1. Wakil Rektor 2 UNNES wajib memiliki mekanisme pengelolaan fasilitas dan infrastruktur dalam bentuk kebijakan, aturan, serta panduan untuk aspek: (i) pengembangan dan pencatatan; (ii) penetapan penggunaan; (iii) keamanan dan keselamatan penggunaan; (iv) pemeliharaan/ perbaikan/ kebersihan; dan diimplementasikan di setiap unit/ aras.	• Ada dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk 4 (empat) aspek.

2. Rektor UNNES wajib memiliki bukti tentang kepemilikan dan penggunaan lahan untuk setiap lokasi kampus dan siap ditampilkan kapan pun diperlukan.	• Ada dokumen yang sah di setiap lokasi kampus untuk kepemilikan dan penggunaan lahan:
3. Rektor UNNES wajib memiliki rencana pengembangan prasarana secara tahunan.	• Ada bukti dokumen rencana pengembangan prasarana sangat baik dan didukung oleh dana yang memadai.
4. Perpustakaan UNNES secara tahunan wajib memiliki Kecukupan koleksi perpustakaan, aksesibilitas termasuk ketersediaan dan kemudahan akses e-library.	• Ada bukti koleksi dengan jumlah sangat memadai untuk setiap bahan pustaka berikut: (i) buku teks; (ii) jurnal internasional; (iii) jurnal nasional terakreditasi; (iv) prosiding
5. Perpustakaan UNNES harus terbuka aksesnya bagi pengguna selama hari kerja untuk pemanfaatan bahan pustaka, mencakup: (i) waktu layanan; (ii) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencari bahan pustaka dari perpustakaan lain); (iii) ketersediaan layanan e-library; yang memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik dan dikUNNESungi oleh > 30% mahasiswa dan dosen	• Ada bukti bahwa perpustakaan dikelola dengan: (i) jadwal waktu layanan; (ii) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencari bahan pustaka dari perpustakaan lain) (iii) ketersediaan layanan e-library.
6. Pimpinan UNNES setiap semester harus menyediakan prasarana dan sarana pembelajaran terpusat yang mudah diakses guna menunjang kegiatan interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya	• Ada prasarana dan sarana pembelajaran (antara lain perpustakaan, laboratorium) yang bersifat terintegrasi, lengkap, dan mudah diakses sivitas akademika.

dalam setiap kegiatan pembelajaran.	

d. Strategi

- 1) Pimpinan UNNES melaksanakan koordinasi secara efektif dengan seluruh fakultas, lembaga, dan unit terkait dalam hal perencanaan, pengelolaan, serta pertanggungjawaban atas semua bentuk penerimaan dan pengeluaran dana.
- 2) Ditetapkannya dokumen kebijakan resmi berupa peraturan atau keputusan tertulis dari Rektor UNNES, yang dilengkapi dengan Surat Keputusan dan Petunjuk Teknis sebagai pedoman dalam pelaksanaan standar keuangan UNNES.
- 3) Ketersediaan sumber daya manusia di bidang keuangan yang memiliki kualifikasi dan keahlian memadai, melalui proses rekrutmen serta pengembangan kompetensi seperti pelatihan, sertifikasi, workshop, maupun studi lanjut.
- 4) Tersedianya sistem informasi keuangan yang kredibel dan dapat diandalkan untuk mendukung fungsi perencanaan, pengelolaan anggaran, pencatatan keuangan, dan pelaporan secara terintegrasi guna mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- 5) Penguatan peran Satuan Pengawasan Internal (SPI) agar mampu mengidentifikasi dan mengurangi potensi kesalahan dalam pelaksanaan sistem keuangan UNNES, sehingga layanan pendidikan dapat tercapai secara optimal.
- 6) Untuk memenuhi standar keuangan, dibutuhkan strategi efisiensi dalam pengeluaran serta optimalisasi dalam penerimaan dana.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Kepala Biro Keuangan
- 3) Wakil Rektor II Bidang Umum dan Keuangan

f. Unit terkait

- 1) Satuan Pengawas Internal
- 2) Kabag Perencanaan
- 3) Kabag Keuangan
- 4) Kabag Akuntansi dan Pelaporan
- 5) Subbagian Program dan Anggaran
- 6) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran
- 7) Subbagian Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak
- 8) Subbagian Anggaran Non Penerimaan Negara Bukan Pajak
- 9) Subbagian Akuntansi
- 10) Subbagian Pelaporan
- 11) Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu
- 12) Bendahara Penerima
- 13) Wakil Dekan II di tiap Fakultas dan Asdir II di Pascasarjana
- 14) Subag Umum dan Keuangan di tiap Fakultas

5.6 Standar Keuangan

a. Definisi

- 1) Universitas Negeri Semarang (UNNES) dalam konteks standar ini merujuk pada unsur pimpinan universitas seperti rektor, wakil rektor, biro, lembaga, serta unit pelaksana teknis (UPT).
- 2) Standar Keuangan UNNES merupakan acuan dalam pengelolaan keuangan yang dituangkan dalam bentuk pernyataan standar, yang mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Standar ini meliputi aspek perencanaan, pengelolaan keuangan, akuntansi, dan pelaporan.
- 3) Perencanaan keuangan adalah bagian dari sistem keuangan yang mencakup proses penetapan tujuan-tujuan pengelolaan keuangan dalam jangka waktu tertentu, dengan memanfaatkan sistem informasi keuangan yang terjamin aksesibilitasnya agar terhindar dari revisi yang berlebihan.
- 4) Keuangan mencakup proses dalam sistem keuangan yang menggambarkan cara individu yang terlibat di UNNES mengelola, memanfaatkan, serta mengoptimalkan dana secara efisien sesuai waktu, sambil mempertimbangkan risiko untuk mendukung pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi.
- 5) Akuntansi keuangan merujuk pada proses dalam sistem keuangan UNNES yang mencatat, mengklasifikasikan, merangkum, menafsirkan, dan menyampaikan informasi keuangan. Tujuannya adalah menyusun laporan keuangan yang akurat dan berguna bagi para pengambil keputusan serta pemangku kepentingan UNNES.
- 6) Laporan keuangan adalah dokumen berisi data keuangan UNNES dalam periode akuntansi tertentu yang digunakan untuk mencerminkan performa universitas dan menjadi dasar bagi pengambilan keputusan, evaluasi, serta kebutuhan pemangku kepentingan lainnya.

b. Rasional

UNNES perlu menyusun dan menetapkan standar keuangan yang meliputi unsur perencanaan, pengelolaan keuangan, akuntansi, pelaporan, dan transparansi untuk mendukung serta menjamin terselenggaranya layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sebagai inti utama (core business) universitas.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
a. Perencanaan	
1. Rektor UNNES harus memiliki sistem rencana kerja anggaran yang baik setiap tahun sehingga mendukung kegiatan pelaksanaan rencana strategis pencapaian sasaran mutu UNNES,	a) Ada dokumen kebijakan perencanaan keuangan UNNES yang disahkan dalam bentuk Peraturan Rektor UNNES yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat Juknisnya. b) Ada pedoman yang mengatur tentang: (i) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (ii) penyusunan rencana pengembangan keuangan UNNES; (iii)

fakultas, pascasarjana, dan program studi dalam rangka mewujudkan visi misi UNNES. Sistem rencana kerja anggaran tahunan meliputi: (i) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (ii) penyusunan rencana pengembangan keuangan UNNES; (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan UNNES; (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (v) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan yang melibatkan seluruh aras dari tingkat program studi, fakultas, biro, lembaga maupun UPT.	pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan UNNES; (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (v) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan. c) Ada dokumen perencanaan yang baik sehingga meminimalkan revisi/ perbaikan. d) Ada sistem informasi keuangan yang mudah diakses untuk menghindari kesalahan perencanaan keuangan tahunan e) Ada perangkat pendukung dalam struktur organisasi UNNES yang berbentuk subbagian program dan anggaran; dan subbagian evaluasi pelaksanaan program dan anggaran. f) Ada bukti pelaksanaan penyusunan perencanaan dalam bentuk Rencana Strategi Bisnis (RSB)/ Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA)/ Rencana Kerja Anggaran Kementrian Lembaga (RKAKL). g) Ada bukti bahwa rencana bisnis Anggaran/ Rencana Kerja Anggaran Kementrian Lembaga sesuai dengan rencana kegiatan pemenuhan sasaran mutu dari universitas, fakultas dan pascasarjana dan program studi. Ada monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan.
2. Rektor UNNES harus menetapkan biaya pendidikan mahasiswa dengan mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal setiap tahun.	• Ada mekanisme yang terdokumentasi tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal.
3. Rektor UNNES harus menetapkan kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi, serta persentase mahasiswa yang	• Ada 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

mendapatkan keringanan atau pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa setiap ada perubahan kebijakan tentang biaya pendidikan mahasiswa	
4. Rektor UNNES harus menjamin sumber dana perguruan tinggi setiap tahun yang berasal dari mahasiswa (UKT) dan dana lainnya) tidak lebih dari 33%.	a. Ada bukti berupa dokumen yang memuat informasi tentang: (i) rincian sumber dana dan jumlah total dana perguruan tinggi; (ii) b. jumlah dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa (UKT dan dana lainnya)
5. Rektor UNNES harus mengalokasikan penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) setiap tahun, dengan perhitungan jumlah dana operasional/ mahasiswa/tahun (=DOM) lebih besar dari 18 juta rupiah	a. Ada data penggunaan dana perguruan tinggi untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) b. Ada perhitungan jumlah dana operasional/ mahasiswa/tahun (=DOM) lebih besar dari 18 juta rupiah
6. Rektor UNNES harus mengalokasikan penggunaan dana penelitian dan dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat untuk dosen tetap dengan jumlah yang memadai setiap tahun.	• Ada bukti berupa dokumen sah dan andal yang memuat informasi: rata-rata dana penelitian/ dosen tetap/ tahun > 3 juta; rata-rata dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat/dosen tetap/ tahun > 1,5 juta.
7. Rektor UNNES setiap tahun harus berupaya untuk dapat menggalang dana di luar dana rutin, sehingga mampu melakukan pengembangan SDM dan sarana prasarana guna meningkatkan	• Ada bukti peningkatan kualitas proses pembelajaran di universitas melalui pengembangan SDM dan sarana prasarana yang didanai di luar dana rutin.

kualitas proses pembelajaran di universitas.	
8. Pimpinan UNNES setiap tahun harus melakukan sosialisasi tentang sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh universitas kepada sivitas akademika UNNES untuk menjamin Tersedianya pengelolaan dana yang akuntabel	• Tersedianya sosialisasi perencanaan anggaran yang sudah dibuat di tingkat universitas kepada program studi, fakultas, pascasarjana, biro, lembaga maupun UPT.
b. Keuangan	
9. Rektor UNNES harus memiliki sistem keuangan yang baik sehingga dapat terlaksana pengelolaan pembiayaan; penerimaan; pencairan dana; penyimpanan; pembayaran; pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak; anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak setiap tahun di level universitas, fakultas dan pascasarjana yang mengacu kepada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan.	a) Tersedianya dokumen kebijakan keuangan UNNES yang disahkan dalam bentuk Peraturan Rektor UNNES yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat juknisnya. b) Tersedianya pedoman tertulis untuk pengelolaan pembiayaan, penerimaan, pencairan dana, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak dan anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak. c) Tersedianya SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. d) Tersedianya perangkat pendukung dalam struktur organisasi UNNES yaitu: subbagian anggaran penerimaan negara bukan pajak; subbagian anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak sebagai pelaksana dan SPI sebagai pengawas atau supervisi. e) Tersedianya monitoring pemungutan dan pelaporan pajak bendaharawan pemerintah. f) Tersedianya bukti pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagai aplikasi pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/Petunjuk Operasional Keuangan (POK) serta bukti pertanggungjawaban keuangan (kontrak, kwitansi, dll). Tersedianya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan keuangan.

10. Wakil Rektor 2 UNNES harus mensosialisasikan hasil audit keuangan yang dilakukan oleh auditor eksternal dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan setiap tahun.	• Ada laporan audit keuangan yang dilakukan secara berkala oleh auditor eksternal yang kompeten dan hasilnya dipublikasikan serta ditindaklanjuti.
c. Akuntansi	
11. Wakil Rektor 2 UNNES harus memiliki sistem akuntansi yang baik agar pengelolaan keuangan; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas dan pascasarjana terlaksana secara baik dan konsisten setiap tahun.	a) Tersedianya dokumen kebijakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan UNNES yang disahkan dalam bentuk Peraturan Rektor UNNES yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat Juknisnya. b) Tersedianya pedoman tertulis tentang sistem Akuntansi untuk pengelolaan akuntansi; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas dan pascasarjana. c) Tersedianya Perangkat pendukung dalam struktur organisasi UNNES yang berbentuk (a) subbagian akuntansi; dan (b) subbagian pelaporan keuangan serta (c) SPI sebagai pengawas atau supervisi. d) Tersedianya bukti pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan dalam bentuk buku besar dan laporan keuangan tahunan atau periode tertentu (semester atau tri wulan). e) Tercapainya status Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dalam laporan keuangan UNNES. f) Tersedianya Evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.

d. Unit Terkait

- 1) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran
- 2) Subbagian Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak
- 3) Subbagian Anggaran Non Penerimaan Negara Bukan Pajak
- 4) Subbagian Akuntansi
- 5) Subbagian Pelaporan
- 6) Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu
- 7) Bendahara Penerima
- 8) Wakil Dekan II di tiap Fakultas dan Asdir II di Pascasarjana
- 9) Subag Umum dan Keuangan di tiap Fakultas

5.7 Standar Sistem Informasi

a. Definisi

- 1) Sistem informasi adalah gabungan antara orang, teknologi, media, prosedur, dan kontrol yang dirancang untuk mengatur komunikasi penting, memproses pekerjaan rutin, membantu manajemen, melayani pengguna internal maupun eksternal, dan menjadi dasar dalam pengambilan keputusan.
- 2) Website adalah kumpulan laman yang berisi teks, gambar, animasi, suara, video, atau gabungan dari semuanya.

b. Rasional

Sistem informasi yang selaras dengan Pendidikan saat ini sangat dibutuhkan untuk mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan Universitas Negeri Semarang (UNNES) sebagai perguruan tinggi unggul yang mendunia. Sistem ini harus memanfaatkan internet yang mudah diakses, tersedia dalam bahasa Indonesia dan internasional, tampilannya menarik, mudah digunakan dan selalu diperbarui.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
a. Informasi Umum	
1. Rektor UNNES menetapkan kebijakan sistem informasi yang digunakan pada tingkat universitas, fakultas, prodi yang dapat diakses oleh sivitas akademika UNNES, <i>stakeholder</i> , dan mitra	a. Ada pusat pengelolaan sistem informasi dokumen kebijakan tentang perencanaan sistem IT terintegrasi, monev, pemeliharaan dan pengembangan sistem informasi b. Ada Unit pengelola sistem informasi tingkat universitas dan fakultas.
2. Pimpinan universitas menyediakan jaringan internet dengan kapasitas memadai	• Ada jaringan Internet UNNES yang kapasitasnya memadai, akses secara cepat, jangkauan luas dan stabil

3. Pimpinan UNNES membentuk organisasi, dan tata kelola sistem informasi tri dharma PT	• Ada struktur organisasi UPT TIK UNNES yang mengelola sistem informasi tri dharma PT UNNES yang mudah ditelusuri dan diakses serta desain menarik
4. Pimpinan UNNES mendorong sistem informasi UNNES mampu memberikan informasi yang mendukung tri dharma PT antara lain ttg kepegawaian, keuangan	• Ada sistem informasi di UNNES yang antar lain menyajikan akses data tentang kepegawaian dan keuangan UNNES
b. Informasi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan	
5. Pimpinan universitas harus memiliki informasi tentang sistem seleksi penerimaan mahasiswa proses belajar mahasiswa, ujian, nilai hingga wisuda	a. Ada laman yang berisi informasi berbagai jenis penerimaan mahasiswa dari jenjang D3 hingga pascasarjana b. Ada laman yang memberikan informasi tentang proses belajar mahasiswa, ujian, nilai hingga wisuda yang mudah diakses.
6. Pimpinan universitas memiliki informasi tentang sistem seleksi setiap penerimaan dosen dan tenaga kependidikan baru	• Ada laman yang memberikan informasi sistem seleksi, mekanisme seleksi, dan pene- tapan/pengangkatan dosen dan tenaga kependidikan
c. Informasi terkait OUTPUT	
7. Pimpinan universitas menyediakan layanan informasi untuk alumni	• UNNES memiliki layanan informasi untuk alumni meliputi struktur organisasi alumni, tracer studi dan layanan legalisir on line

d. Strategi

- 1) Memperkuat komitmen pimpinan UNNES untuk pengembangan sistem informasi
- 2) Menyusun kebijakan berkelanjutan.
- 3) Menyediakan anggaran dan perangkat.
- 4) Membangun sistem bertahap dengan target jelas.
- 5) Melakukan uji coba, pemantauan, evaluasi, dan pengembangan berkelanjutan.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor UNNES
- 2) Wakil Rektor I - IV
- 3) Kepala UPT TIK

f. Unit terkait

- 1) Para Kepala Biro
- 2) Dekan-Wakil Dekan
- 3) Humas
- 4) Lembaga
- 5) Unit Kemahasiswaan
- 6) Pengurus Alumni

g. Catatan

- 1) Sistem Informasi terintegrasi UNNES user friendly
- 2) mendukung peringkat universitas di webometric dan sistem nasional.
- 3) dapat diakses secara internasional
- 4) Diupdate secara berkala

5.8 Standar Resiko

a. Definisi

- 1) Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah upaya menjaga keselamatan dan kesehatan pekerja serta orang lain di lingkungan kerja, sekaligus memastikan sumber daya digunakan aman dan efisien.
- 2) Secara filosofi, K3 adalah cara berpikir dan bertindak untuk menjaga kesehatan fisik dan mental pekerja serta melindungi karya dan budaya demi kesejahteraan masyarakat.
- 3) K3 bertujuan mencegah kecelakaan, penyakit akibat kerja, kebakaran, ledakan, dan pencemaran lingkungan.
- 4) K3L adalah singkatan dari Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan

b. Rasional

K3L penting untuk meningkatkan produktivitas di UNNES. Sistem manajemen K3L fokus pada perlindungan nyawa, pencegahan kecelakaan, keamanan, ketertiban, dan keindahan lingkungan. Tujuannya mengendalikan risiko di semua aktivitas agar lingkungan aman, efisien, dan produktif.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Resiko	Indikator
a. Organisasi Standar Resiko	
1. Rektor UNNES menetapkan kebijakan tentang mempunyai Organisasi UPT K3L	a) Ada SK rektor tentang pembentukan K3L dan struktur organisasinya tentang manajemen K3, manajemen Lingkungan dan keadaan darurat b) Setiap fakultas memiliki unit K3L yang berkoordinasi dengan UPT K3L pusat
2. Pimpinan UNNES harus memiliki MoU dengan instansi lain terkait kegiatan K3L di UNNES.	a) Ada MoU dengan Kemnaker tentang K3L di UNNES. b) Ada MoU dengan Damkar tentang monitoring APAR di UNNES.
b. Lingkup Kerja Standar Resiko	
3. UPT K3L UNNES harus memiliki dokumen tentang lingkup kerja UPT K3L	• Ada dokumen mengenai lingkup kerja K3L ditingkat universitas hingga fakultas.

4. UPT K3L UNNES harus mempunyai program meliputi promosi, pelatihan, inspeksi, dan penanganan insiden	a) Program K3L mencakup keselamatan di kantor, keselamatan berkendara, keamanan bangunan, keamanan di kantin, laboratorium, taman, pengelolaan sampah, penanganan kebakaran, darurat medis, darurat laboratorium, dan mitigasi bencana. b) Semua program dimonitor, dievaluasi, dan ditindaklanjuti
c. Evaluasi dan Penyempurnaan Program	
5. UNNES harus menjamin review program Standar Resiko secara berkala serta perbaikannya	a) Evaluasi rutin dilakukan secara internal dan eksternal, serta ada tindakan korektif untuk insiden yang terjadi. b) Perbaikan berkelanjutan dilakukan melalui pelatihan, evaluasi, dan peningkatan sistem.
d. Sertifikasi	
6. UNNES harus terlibat dalam upaya mendapatkan sertifikasi K3L	a) UNNES memiliki sertifikasi ISO 9001 b) Staff K3L memiliki sertifikat K3 umum dan <i>fire safety</i>

d. Strategi

- 1) komitmen pimpinan
- 2) penentuan batasan
- 3) pembentukan tim
- 4) alokasi sumber daya
- 5) sosialisasi, evaluasi
- 6) penyusunan jadwal
- 7) pengembangan sistem
- 8) implementasi penuh
- 9) dan sertifikasi

e. Pihak yang Terlibat

Wakil Rektor II sebagai penanggung jawab UPT K3L

f. Unit terkait

- 1) Wakil Rektor I dan III.
- 2) Fakultas
- 3) Poliklinik (Unit Pelayanan Kesehatan) UNNES
- 4) Perlengkapan UNNES
- 5) Kepegawaian UNNES
- 6) Pemadam Kebakaran Semarang
- 7) Kepolisian
- 8) Unit Mitigasi Bencana

g. Catatan

Standar Risiko didukung penuh pimpinan, direncanakan, diimplementasikan, dimonitor, dievaluasi, dan dikembangkan terus menerus.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 205/O/2003 tahun 2003 tentang Statuta Universitas Negeri Semarang.
- Peraturan BAN-PT Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi. Peraturan BAN-PT Nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional.
- Peraturan BAN-PT Nomor 4 tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
- Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu. 2017. Panduan Organisasi Pendidikan-Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan-Persyaratan dengan Panduan Penggunaan ISO 21001:2018.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

Edisi Revisi



**BADAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**