



STANDAR MUTU



UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG



2024

STANDAR MUTU
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
(UNNES)
2024

Disusun Oleh:

Kantor Penjaminan Mutu
Universitas Negeri Semarang

KANTOR PENJAMINAN MUTU UNNES
2024

TIM PENYUSUN

STANDAR MUTU UNNES 2024

Ketua

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

Sekretaris

Andryan Setyadharma, M.Si., Ph.D.

Anggota

Eram Tunggul Pawenang, S. KM., M.Kes.

Matheus Subyanto, S.S., M.I.Kom.

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

Thohiriyah, S.S., M.Hum.

Dr. Trimurtini, M.Pd.

Drastiana Siwi Maheswari, S.Pd., M.Pd.

Majora Nuansa Al-ghin, S.T., M.Ars.

Syahroni Hidayat, S.T., M.Eng.

LEMBAR PENGESAHAN

Tim Penyusun

Eram Tunggul Pawenang, S. KM., M.Kes.
Mattheus Subyanto, S.S., M.I.Kom.
Rifa'atunnisa, S.Hut., M.Si., Ph.D.
Thohiriyah, S.S., M.Hum.
Dr. Trimurtini, M.Pd.
Drastiana Siwi Maheswari, S.Pd., M.Pd.
Majora Nuansa Al-ghin, S.T., M.Ars.
Syahroni Hidayat, S.T., M.Eng.

Pemeriksa:

Andryan Setyadharma, M.Si., Ph.D. (Sekretaris KPM UNNES)

Semarang, 10 Agustus 2024

Menyetujui
Rektor



Prof. Dr. S Martono, M.Si.
NIP 196603081989011001

Mengetahui
Kepala Kantor Penjaminan Mutu



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

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
DAFTAR ISI	iv
KATA PENGANTAR	v
PERATURAN REKTOR UNNES NO. 89 TAHUN 2024	vi
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 Standar SPMI direvisi sebagai bentuk penyesuaian terhadap perubahan Permendikbud No 3 tahun 2020. Kantor Penjaminan Mutu 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 SPMI ini 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, Permendikbudristek 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT), Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi, Panduan Implementasi SPMI Tahun 2024 dan Peraturan Rektor UNNES Nomor 89 Tahun 2024 tentang Standar Pendidikan PT UNNES. Dokumen Standar 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, 10 Agustus 2024

Kepala Kantor Penjaminan Mutu



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



**SALINAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
NOMOR 89 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

Menimbang : a. bahwa Universitas Negeri Semarang sebagai perguruan tinggi negeri badan hukum memiliki visi menjadi universitas berkelas dunia dan pelopor kecemerlangan pendidikan yang berwawasan konservasi;
b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi perlu menetapkan standar pendidikan tinggi Universitas Negeri Semarang;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Negeri Semarang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6762);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6824);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Tahun 2023 Nomor 638);
7. Peraturan Rektor Nomor 11 Tahun 2023 tentang Struktur dan Tata Kerja Organisasi di bawah Rektor Universitas Negeri Semarang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG TENTANG STANDAR PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Semarang yang selanjutnya disebut UNNES adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Tridarma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut Tridarma adalah kewajiban perguruan tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
3. Standar Pendidikan Tinggi Universitas Negeri Semarang yang selanjutnya disebut SPT UNNES adalah satuan standar yang meliputi standar pendidikan ditambah dengan standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di Universitas Negeri Semarang.
4. Rektor adalah Pemimpin UNNES yang menyelenggarakan dan mengelola UNNES.
5. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Dekan adalah pemimpin fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas di UNNES.
7. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis

pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

8. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPPM adalah unsur akademik di bawah Rektor mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan inovasi melalui hilirisasi riset serta ikut mengusahakan, mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan, dan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Rektor.
9. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat 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 pada suatu Program Studi.
10. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
11. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UNNES.
12. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL adalah rumusan untuk mencapai standar kompetensi lulusan yaitu kriteria minimal dari kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
13. Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran seseorang yang diperoleh dari Pendidikan formal atau nonformal atau informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam pendidikan formal.
14. Masa Tempuh Kurikulum adalah waktu teoretis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan seluruh beban belajar dalam kurikulum suatu program pendidikan tinggi secara penuh waktu.
15. Mata Kuliah adalah Mata Kuliah Wajib pada Kurikulum, Mata Kuliah Universitas, dan Mata Kuliah Dasar Kependidikan.
16. Mata Kuliah Wajib adalah mata kuliah pokok dan mata kuliah pilihan yang ditetapkan oleh Program Studi.
17. Mata Kuliah Umum adalah mata kuliah wajib pada kurikulum pendidikan tinggi berdasar Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 84/E/KPT/2020.
18. Mata Kuliah Dasar Kependidikan adalah mata kuliah yang bertujuan untuk memberikan pengetahuan, pemahaman, dan penguasaan dasar-dasar kependidikan.

19. Mata Kuliah Universitas adalah mata kuliah yang menjadi ciri bagi Universitas yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 2

Ruang Lingkup SPT UNNES, terdiri atas:

- a. standar pendidikan;
- b. standar penelitian; dan
- c. standar pengabdian kepada masyarakat.

BAB II STANDAR PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

SPT UNNES bertujuan untuk:

- a. memberikan kerangka penyelenggaraan pendidikan UNNES yang berkelas dunia, menjadi pelopor kecerlangan pendidikan, dan berwawasan konservasi untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, serta memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk kemajuan pembangunan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;
- b. menjamin penyelenggaraan pendidikan UNNES yang efektif, inklusif, dan adaptif sesuai dinamika perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kehidupan masyarakat sehingga dapat mewujudkan pranata pendidikan dan tata kelola yang efektif, kreatif, serta produktif;
- c. menjamin penyelenggaraan pendidikan UNNES untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi ilmu kependidikan dan berkarakter, profesional, dan kompetitif;
- d. mendorong terciptanya budaya kerja yang inspiratif, humanis, peduli, inovatif, kreatif, sportif, jujur, dan adil; dan
- e. mendorong Program Studi untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Bagian Kedua Standar Pendidikan Universitas Negeri Semarang

Paragraf 1 Umum

Pasal 4

- (1) SPT UNNES terdiri atas:
 - a. standar luaran;
 - b. standar proses; dan
 - c. standar masukan.

- (2) Standar luaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan standar kompetensi lulusan.
- (3) Standar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. standar proses pembelajaran;
 - b. standar penilaian; dan
 - c. standar pengelolaan.
- (4) Standar masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. standar isi;
 - b. standar dosen dan tenaga kependidikan;
 - c. standar sarana dan prasarana; dan
 - d. standar pembiayaan.
- (5) SPT UNNES sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, dan mengevaluasi kurikulum.

Paragraf 2
Standar Kompetensi Lulusan

Pasal 5

- (1) Standar kompetensi lulusan menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi.
- (2) Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila dan nilai-nilai konservasi, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat dan kemanusiaan, serta secara aktif mengembangkan potensinya.
- (3) Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirumuskan dalam CPL.

Pasal 6

CPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) untuk setiap Program Studi mencakup kompetensi yang meliputi:

- a. penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
- b. kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
- c. pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi;
- d. kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat; dan

- e. operasionalisasi rumusan CPL diatur lebih lanjut dalam Panduan Akademik.

Pasal 7

- (1) CPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 disusun oleh unit pengelola universitas dan Program Studi dengan melibatkan:
 - a. pemangku kepentingan internal; dan
 - b. pemangku kepentingan eksternal.
- (2) Pemangku kepentingan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas Dosen dan Mahasiswa;
- (3) Pemangku kepentingan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas lulusan/alumni, dunia usaha/dunia industri/dunia kerja, dan pengguna lulusan lainnya.
- (4) CPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan:
 - a. visi dan misi UNNES;
 - b. kerangka kualifikasi nasional Indonesia;
 - c. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - d. kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja;
 - e. ranah keilmuan Program Studi;
 - f. kompetensi utama lulusan Program Studi; dan
 - g. rumusan capaian pembelajaran lulusan asosiasi Program Studi sejenis;
 - h. rumusan *learning outcome* (LO) mitra perguruan tinggi di luar negeri; dan
 - i. berbagai ketentuan lembaga akreditasi nasional dan internasional.
- (5) CPL yang dikembangkan oleh universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk membentuk keadaban, penguasaan ilmu pengetahuan dan keterampilan umum (*general education*) seluruh Mahasiswa UNNES.
- (6) CPL yang dikembangkan oleh universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambahkan atau diintegrasikan pada capaian pembelajaran lulusan seluruh Program Studi sebagai satu kesatuan Standar Kompetensi Lulusan Program Studi.
- (7) CPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada Mahasiswa pada Program Studi.
- (8) CPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun ke dalam Mata Kuliah yang dikelola oleh UNNES dan Program Studi.
- (9) Panduan operasional CPL ke dalam kurikulum Program Studi diatur dalam Peraturan Rektor.
- (10) Mata Kuliah yang dikelola oleh UNNES sebagaimana dimaksud pada ayat (8) terdiri atas Mata Kuliah Wajib pada Kurikulum, Mata Kuliah Umum Penciri UNNES, dan Mata Kuliah Dasar Kependidikan.
- (11) Mata Kuliah yang dikelola oleh Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) terdiri atas Mata Kuliah Wajib dan Mata Kuliah Pilihan.

- (12) Mata Kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memiliki capaian pembelajaran Mata Kuliah yang berkontribusi pada capaian pembelajaran lulusan.

Pasal 8

Kompetensi utama lulusan Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf f harus memenuhi ketentuan:

- a. program diploma tiga, minimal:
 1. menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
 2. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas; dan
 3. mampu memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku berdasarkan analisis data;
- b. program sarjana, minimal:
 1. menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan
 2. mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi;
- c. program sarjana terapan, minimal:
 1. mampu menerapkan konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan
 2. mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi;
- d. program profesi, minimal:
 1. menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu; dan
 2. mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi, dan mengembangkan strategi organisasi;
- e. program magister, minimal menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif;
- f. program magister terapan, minimal mampu mengembangkan keahlian dengan landasan pemahaman ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif yang dapat diterapkan di lingkup pekerjaan tertentu;
- g. program spesialis, minimal menguasai teori bidang ilmu pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang keilmuan dan praktik profesionalnya melalui praktik profesional serta didukung dengan riset keilmuan;
- h. program doktor, minimal:

1. menguasai filosofi keilmuan bidang ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu; dan
2. mampu melakukan pendalaman dan perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya orisinal dan teruji;
- i. program doktor terapan, minimal:
 1. mampu mengembangkan dan meningkatkan keahlian spesifik yang mendalam didasari penerapan pemahaman filosofi keilmuan bidang ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu; dan
 2. mampu melakukan pendalaman dan perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif yang dapat diterapkan di lingkup pekerjaan tertentu; dan
- j. program sub spesialis, minimal:
 1. menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu; dan
 2. mampu melakukan pendalaman ilmu pengetahuan dan teknologi secara lebih spesifik di dalam bidang keilmuannya dan praktik profesionalnya melalui praktik profesional serta didukung dengan riset keilmuan.

Pasal 9

- (1) Kompetensi utama lulusan Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 disusun oleh asosiasi Program Studi sejenis bersama pihak lain yang terkait.
- (2) Dalam hal asosiasi Program Studi sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum terbentuk, kompetensi utama lulusan Program Studi disusun oleh Program Studi.

Pasal 10

- (1) Standar proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
- (2) Standar proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perencanaan proses pembelajaran;
 - b. pelaksanaan proses pembelajaran; dan
 - c. penilaian proses pembelajaran.

Pasal 11

- (1) Perencanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a merupakan kegiatan perumusan:
 - a. capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar;
 - b. cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan
 - c. cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran.
- (2) Perencanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dosen

dan/atau tim Dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola Program Studi.

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b merupakan pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan pendekatan, strategi, metode, dan teknik pembelajaran tertentu.
- (2) Pelaksanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada perencanaan proses pembelajaran dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat.

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan:
 - a. menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif;
 - b. memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan Mahasiswa, dan kebutuhan khusus Mahasiswa;
 - c. menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; dan
 - d. memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat.
- (2) Penjaminan keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c termasuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan/sadisme, ujaran kebencian, diskriminasi termasuk dikriminasi terhadap penyandang disabilitas, pelanggaran SARA, bias gender, pornografi, kekerasan seksual serta paham ekstremisme dan radikalisme terhadap sivitas akademika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Fleksibilitas dalam proses pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan dalam bentuk:
 - a. proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh;
 - b. keleluasaan kepada Mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum Program Studi; dan
 - c. keleluasaan kepada Mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh

sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diatur lebih lanjut dalam Panduan Akademik.

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester.
- (2) Proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik.
- (3) Selain 2 (dua) semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat menyelenggarakan semester antara untuk Mata Kuliah mengulang dan/atau Mata Kuliah baru sesuai dengan kebutuhan Program Studi.
- (4) Beban belajar dalam proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam SKS.
- (5) Beban belajar 1 (satu) SKS setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.

Pasal 15

- (1) Pemenuhan beban belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain sesuai karakteristik Mata Kuliah.
- (2) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan:
 - a. belajar terbimbing;
 - b. penugasan terstruktur; dan/atau
 - c. mandiri.
- (3) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- (4) Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar Program Studi dalam bentuk pembelajaran:
 - a. pada Program Studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama;
 - b. pada Program Studi yang sama atau Program Studi yang berbeda di perguruan tinggi lain; dan/atau
 - c. pada lembaga di luar perguruan tinggi.
- (5) Pemenuhan beban belajar sebagaimana pada ayat (4) diatur dalam Panduan Akademik.
- (6) Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin perguruan tinggi.
- (7) Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilaksanakan dengan bimbingan Dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh perguruan

tinggi dan/atau lembaga di luar perguruan tinggi yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran.

Pasal 16

- (1) Beban belajar dan Masa Tempuh Kurikulum pada program diploma tiga, minimal 108 (seratus delapan) SKS yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 6 (enam) semester.
- (2) Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. pada semester satu paling banyak 20 (dua puluh) SKS;
 - b. pada semester dua paling banyak 20 (dua puluh) SKS; dan
 - c. pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) SKS.
- (3) Distribusi beban belajar selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) SKS.
- (4) Mahasiswa pada program diploma tiga wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, atau dunia kerja yang relevan.
- (5) Kegiatan magang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan durasi paling singkat 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS.
- (6) Mahasiswa pada program diploma tiga dapat diberikan tugas akhir dalam bentuk prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok.

Pasal 17

- (1) Program Sarjana terdiri atas dua (2) jalur:
 - a. regular; dan
 - b. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).
- (2) Beban belajar dan masa tempuh kurikulum pada Sarjana minimal 144 (seratus empat puluh empat) SKS yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.
- (3) Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah:
 - a. pada semester satu paling banyak 20 (dua puluh) SKS;
 - b. pada semester dua paling banyak 20 (dua puluh) SKS; dan
 - c. pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) SKS.
- (4) Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat direkognisi berdasarkan pengalaman dengan bukti portofolio yang relevan dan sah oleh Program Studi.
- (5) Portofolio sebagai bukti Rekognisi Pembelajaran Lampau dinilai berdasarkan Panduan Penyelenggaraan Kelas Rekognisi Pembelajaran Lampau.

- (6) Semester antara dilaksanakan sesuai kebutuhan dengan mempertimbangkan kurikulum Program Studi.
- (7) Distribusi beban belajar selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) SKS.
- (8) Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar Program Studi dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS dalam Program Studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan
 - b. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS di luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf b dan huruf c.
- (9) UNNES wajib memfasilitasi pemenuhan beban belajar di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (8).
- (10) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikecualikan bagi Mahasiswa pada Program Studi kedokteran, kebidanan, dan keperawatan.
- (11) Program Studi pada program sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:
 - a. pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau
 - b. ujian komprehensif yang difasilitasi oleh Program Studi.

Pasal 18

- (1) Program Magister terdiri atas empat (4) jalur:
 - a. regular;
 - b. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL);
 - c. jalur riset; dan
 - d. jalur cepat.
- (2) Beban belajar dan masa tempuh kurikulum program Magister minimal 54 (lima puluh empat) SKS yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester.
- (3) Distribusi beban belajar jalur reguler dan jalur cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan d adalah:
 - a. pada semester satu paling banyak 20 (dua puluh) SKS;
 - b. pada semester dua paling banyak 20 (dua puluh) SKS; dan
 - c. pada semester tiga sebanyak 14 (empat belas) SKS untuk penyelesaian tugas akhir.
- (4) Distribusi beban belajar jalur RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah:
 - a. beban belajar sebanyak 40 (empat puluh) SKS dalam 2 (dua) semester dapat direkognisi berdasarkan pengalaman belajar atau bekerja

- yang dibuktikan melalui portofolio yang relevan dan sah oleh Program Studi;
- b. beban belajar sebanyak 14 (empat belas) SKS untuk penyelesaian tugas akhir;
 - c. rekognisi sebagaimana dalam huruf a dilakukan oleh Program Studi; dan
 - d. portofolio sebagai bukti Rekognisi Pembelajaran Lampau dinilai berdasarkan Panduan Penyelenggaraan Kelas Rekognisi Pembelajaran Lampau.
- (5) Distribusi beban belajar jalur riset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah:
 - a. beban belajar sebanyak 40 (empat puluh) SKS dalam 2 (dua) semester dapat ditempuh melalui aktivitas yang mendukung tugas akhir;
 - b. beban belajar sebanyak 14 (empat belas) SKS untuk penyelesaian tugas akhir;
 - c. aktivitas pendukung tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf (a) ditetapkan dalam Panduan Penyelenggaraan Kelas Jalur Riset.
 - (6) Program Studi pada program magister memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya sesuai karakteristik Program Studi.
 - (7) Sebagai syarat ujian tugas akhir, mahasiswa program magister wajib melakukan publikasi ilmiah.
 - (8) Jenis dan reputasi publikasi ilmiah diatur lebih lanjut dalam Pedoman Akademik.

Pasal 19

- (1) Program Doktor terdiri atas lima (5) jalur:
 - a. regular;
 - b. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL);
 - c. jalur riset;
 - d. jalur cepat; dan
 - e. Program Menuju Doktor untuk Sarjana Unggul (PMDSU).
- (2) Beban belajar program Doktor minimal 64 (enam puluh empat) SKS yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 6 (enam) semester, terdiri atas:
 - a. 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian; dan
 - b. 4 (empat) semester penelitian dan penyelesaian tugas akhir.
- (3) Distribusi beban belajar jalur regular dan jalur cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan d, adalah:
 - a. pada semester satu paling banyak 20 (dua puluh) SKS;
 - b. pada semester dua paling banyak 20 (dua puluh) SKS; dan
 - c. pada semester 3 (tiga) sampai dengan semester 6 (enam) sebanyak 24 (dua puluh empat) SKS untuk penelitian dan penyelesaian tugas akhir.

- d. distribusi beban belajar pada huruf c diatur oleh Program Studi dengan mempertimbangkan kebutuhan dan peraturan yang berlaku.
- (4) Distribusi beban belajar jalur RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah:
- a. Mata Kuliah pendukung penelitian pada semester satu dan dua sebanyak maksimal 40 (empat puluh) SKS dapat diganti dengan RPL yang berupa portofolio yang relevan dan sah yang dapat membuktikan pengetahuan, keterampilan, pengalaman masa lampau;
 - b. pengakuan atas RPL ditentukan oleh Program Studi;
 - c. pada semester 3 (tiga) sampai dengan semester 6 (enam) sebanyak 24 (dua puluh empat) SKS untuk penelitian dan penyelesaian tugas akhir;
 - d. distribusi beban belajar pada huruf c diatur oleh Program Studi dengan mempertimbangkan kebutuhan dan peraturan yang berlaku;
 - e. portofolio sebagai bukti Rekognisi Pembelajaran Lampau dinilai berdasarkan Panduan Penyelenggaraan Kelas Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau.
- (5) Distribusi beban belajar jalur riset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, mengikuti ketentuan sebagai berikut:
- a. beban belajar sebanyak 40 (empat puluh) SKS dalam 2 (dua) semester dapat ditempuh melalui aktivitas yang mendukung tugas akhir;
 - b. aktivitas yang mendukung tugas akhir sebagaimana ayat (5) huruf a dapat diabaikan bagi mahasiswa yang memiliki pengetahuan dan kompetensi yang telah mencukupi untuk melakukan penelitian;
 - c. pada semester 3 (tiga) sampai dengan semester 6 (enam) sebanyak 24 (dua puluh empat) SKS untuk penelitian dan penyelesaian tugas akhir;
 - d. distribusi beban belajar pada huruf c diatur oleh Promotor dengan persetujuan Program Studi dengan mempertimbangkan kebutuhan dan peraturan yang berlaku;
 - e. aktivitas pendukung tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf (a) ditetapkan dalam Panduan Penyelenggaraan Kelas Jalur Riset.
- (6) Program Menuju Doktor untuk Sarjana Unggul (PMDSU) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e mengikuti ketentuan Dirjen Dikti.
- (7) Program Studi pada program doktor memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya sesuai karakteristik Program Studi.
- (8) Sebagai syarat ujian tugas akhir, mahasiswa program Doktor wajib melakukan publikasi ilmiah.

- (9) Jenis dan reputasi publikasi ilmiah diatur lebih lanjut dalam Pedoman Akademik.

Pasal 20

- (1) Pada program profesi, beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) SKS yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester.
- (2) Program profesi dokter, dokter spesialis, dan dokter subspesialis menyesuaikan dengan peraturan terkait yang berlaku di bidang kedokteran.

Pasal 21

- (1) Unit pengelola Program Studi dapat menyelenggarakan pendidikan khusus melalui program percepatan pembelajaran bagi mahasiswa yang memiliki kemampuan luar biasa untuk dapat mengikuti pembelajaran Mata Kuliah sebagai kegiatan pemerolehan kredit pada program:
 - a. magister/magister terapan dalam bidang yang sama setelah sekurang-kurangnya 6 (enam) semester mengikuti program sarjana/sarjana terapan;
 - b. pendidikan profesi guru setelah sekurang-kurangnya 6 (enam) semester mengikuti program sarjana/sarjana terapan; dan/atau
 - c. doktor/doktor terapan dalam bidang yang sama setelah sekurang-kurangnya 2 (dua) semester mengikuti program magister/magister terapan.
- (2) Program Studi asal dan Program Studi tujuan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan pada perguruan tinggi yang sama.
- (3) Program Studi asal dan Program Studi tujuan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. memiliki status terakreditasi unggul;
 - b. memiliki status terakreditasi secara internasional; atau
 - c. ditetapkan oleh Menteri berdasarkan kebutuhan mendesak.
- (4) UNNES mengajukan izin pelaksanaan program percepatan pembelajaran kepada Menteri.
- (5) Persyaratan program percepatan pembelajaran dan kemampuan luar biasa Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan pendidikan khusus.

Pasal 22

- (1) UNNES menetapkan masa studi Mahasiswa penuh waktu dan paruh waktu dengan memperhatikan Masa Tempuh Kurikulum, total beban belajar, efektivitas pembelajaran bagi Mahasiswa yang bersangkutan, fleksibilitas dalam proses pembelajaran, ketersediaan dukungan pendanaan, dan efisiensi pemanfaatan sumber daya UNNES.
- (2) Masa studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum.

- (3) Khusus untuk Program Studi yang diselenggarakan dengan bekerja sama dengan perguruan tinggi luar negeri dapat menyusun beban belajar dan Masa Tempuh Kurikulum yang berbeda dengan Peraturan ini setelah mendapat persetujuan dari Kementerian.

Pasal 23

- (1) Penilaian proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c merupakan kegiatan asesmen terhadap perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran.
- (2) Penilaian proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dosen dan/atau tim Dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola Program Studi.

Pasal 24

Keseluruhan proses pembelajaran diperbaiki dan ditingkatkan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi minimal terhadap 2 (dua) ~~dari~~ aspek:

- a. aktivitas pembelajaran pada setiap angkatan;
- b. jumlah Mahasiswa aktif pada setiap angkatan;
- c. Masa Tempuh Kurikulum;
- d. masa penyelesaian studi Mahasiswa; dan
- e. tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja.

Paragraf 3

Standar Penilaian

Pasal 25

- (1) Standar penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian proses dan hasil belajar Mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
- (2) Penilaian proses dan hasil belajar Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara valid, reliabel, berorientasi pada kompetensi, otentik, menyeluruh, adil dan objektif, mendidik, bermakna, akuntabel, transparan, dan berkelanjutan.

Pasal 26

Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dijelaskan sebagai berikut:

- a. valid merupakan penilaian yang mampu mengukur secara tepat kompetensi belajar yang ditetapkan;
- b. reliabel merupakan penilaian yang mampu mengukur kompetensi belajar yang ditetapkan secara konsisten;
- c. berorientasi pada kompetensi merupakan penilaian yang dilakukan dengan mengacu pada capaian pembelajaran dan kompetensi belajar yang ditetapkan;
- d. otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil

- belajar yang mencerminkan kemampuan Mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung;
- e. menyeluruh merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan memperhatikan aspek pengetahuan, sikap, dan ketrampilan secara terintegrasi;
 - f. adil dan objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara Dosen dan Mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai;
 - g. mendidik merupakan penilaian yang memotivasi Mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar Mahasiswa guna meraih capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan;
 - h. bermakna merupakan penilaian yang dapat memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian hasil belajar, keunggulan dan kelemahan, minat, serta potensi Mahasiswa dalam mencapai kompetensi yang telah ditetapkan;
 - i. akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh Mahasiswa;
 - j. transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan; dan
 - k. berkelanjutan merupakan penilaian yang dilakukan secara terencana, bertahap, teratur, terus menerus dan berkesinambungan untuk memperoleh informasi hasil belajar dan perkembangan belajar Mahasiswa.

Pasal 27

- (1) Penilaian hasil belajar Mahasiswa dilaksanakan dalam bentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif dengan menggunakan teknik dan instrumen penilaian yang sesuai.
- (2) Penilaian formatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. memantau perkembangan belajar Mahasiswa;
 - b. memberikan umpan balik kepada Mahasiswa agar dapat memenuhi capaian pembelajarannya; dan
 - c. memperbaiki proses pembelajaran.
- (3) Penilaian sumatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar Mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan Mata Kuliah dan kelulusan Program Studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (4) Penilaian sumatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk tes tertulis, tes lisan, penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk, penilaian portofolio, uji kompetensi, dan/atau bentuk teknik penilaian lain yang sesuai dengan karakteristik kompetensi capaian pembelajaran.

- (5) Penilaian formatif dan penilaian sumatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mekanisme penilaian yang ditetapkan.
- (6) Mekanisme penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disosialisasikan kepada Mahasiswa.

Pasal 28

- (1) Penilaian hasil belajar Mahasiswa dalam suatu Mata Kuliah dinyatakan dalam:
 - a. indeks prestasi; atau
 - b. keterangan lulus atau tidak lulus.
- (2) Indeks prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dinyatakan dalam kisaran:
 - a. huruf A setara dengan angka 4,00 (empat);
 - b. huruf AB setara dengan angka 3,50 (tiga koma lima);
 - c. huruf B setara dengan angka 3,00 (tiga);
 - d. huruf BC setara dengan angka 2,50 (dua koma lima);
 - e. huruf C setara dengan angka 2,00 (dua);
 - f. huruf CD setara dengan angka 1,50 (satu koma lima);
 - g. huruf D setara dengan angka 1,00 (satu); atau
 - h. huruf E setara dengan angka 0,00 (nol).
- (3) Berdasarkan rentang nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UNNES dapat memberikan nilai antara sesuai dengan kisaran nilai dalam huruf dan angka tersebut.
- (4) Keterangan lulus atau tidak lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat digunakan pada Mata Kuliah yang:
 - a. berbentuk kegiatan di luar kelas; dan/atau
 - b. menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi.
- (5) Hasil penilaian capaian pembelajaran pada:
 - a. setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester; dan
 - b. akhir Program Studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif.
- (6) Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif hanya dihitung dari rata-rata nilai Mata Kuliah yang menggunakan penilaian indeks prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (7) Hasil penilaian sumatif dilaporkan ke Pangkalan Data Dikti.

Pasal 29

- (1) Penilaian tugas akhir dilakukan oleh penguji yang ditetapkan oleh UNNES.
- (2) Penguji tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada program doktor/doktor terapan melibatkan penguji yang berasal dari luar UNNES.
- (3) Penguji yang berasal dari luar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus:
 - a. independen dari pelaksanaan penelitian tugas akhir yang sedang dinilai; dan

- b. bebas dari potensi konflik kepentingan baik dengan Mahasiswa maupun tim promotor.

Pasal 30

- (1) Mahasiswa program diploma dan program sarjana/sarjana terapan dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,50 (dua koma lima nol).
- (2) Mahasiswa program profesi, program spesialis, program subspesialis, program magister/magister terapan, program doktor/doktor terapan dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 3,25 (tiga koma dua lima).
- (3) UNNES dapat memberikan predikat kelulusan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh UNNES.

Paragraf 4

Standar Pengelolaan

Pasal 31

- (1) Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
- (2) Perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerapkan prinsip tata kelola yang baik, mampu beradaptasi dan bersinergi dengan lingkungan secara berkelanjutan untuk melaksanakan misi UNNES.

Pasal 32

- (1) Perencanaan kegiatan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dilakukan dengan menyusun perencanaan pengembangan jangka panjang yang dinyatakan dalam rencana strategis UNNES.
- (2) Perencanaan kegiatan pendidikan untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan dituangkan dalam rencana jangka menengah dan jangka pendek.

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan kegiatan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dilakukan:
 - a. dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik; dan

- b. dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab.
- (2) Pelaksanaan kegiatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal meliputi:
 - a. pengelolaan dan pelayanan kepada Mahasiswa;
 - b. pengelolaan sumber daya;
 - c. pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi; dan
 - d. pengelolaan pembelajaran.

Pasal 34

- (1) Pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dilakukan dalam bidang akademik dan nonakademik berdasarkan misi UNNES untuk menyelenggarakan pendidikan yang cemerlang dan bereputasi dunia.
- (2) Pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal meliputi:
 - a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik;
 - b. pemantauan potensi risiko;
 - c. penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik;
 - d. penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan UNNES, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan
 - e. pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra.

Pasal 35

Pengelolaan dan pelayanan kepada Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a minimal meliputi:

- a. penerimaan Mahasiswa baru;
- b. penyiapan Mahasiswa; dan
- c. layanan Mahasiswa.

Pasal 36

- (1) Penerimaan Mahasiswa baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a dilakukan berdasarkan potensi serta prestasi Mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik.
- (2) Penerimaan Mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat:
 - a. afirmatif dengan menunjukkan keberpihakan kepada Mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi;
 - b. inklusif dengan memperhatikan kebutuhan khusus Mahasiswa; dan

- c. adil dengan memberi kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan.
- (3) Penerimaan Mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. diumumkan secara terbuka di laman resmi dan dapat diakses oleh masyarakat; dan
 - b. dilakukan melalui mekanisme seleksi yang transparan dan akuntabel.
- (4) UNNES dalam penerimaan Mahasiswa baru dapat melakukan rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Penyiapan Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b dilakukan bagi Mahasiswa baru yang akan mulai mengikuti pendidikan.
- (2) Penyiapan Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal meliputi:
 - a. penjelasan umum;
 - b. cara belajar yang menjunjung prinsip integritas akademik;
 - c. cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi; dan
 - d. cara beradaptasi pada kehidupan yang aman, sehat, dan ramah lingkungan.
- (3) Seluruh kegiatan dalam penyiapan Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.

Pasal 38

- (1) Layanan Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c minimal meliputi layanan:
 - a. administrasi akademik;
 - b. bimbingan konseling;
 - c. kesehatan; dan
 - d. keperluan dasar untuk Mahasiswa berkebutuhan khusus.
- (2) Layanan Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan oleh unit khusus atau terintegrasi.

Pasal 39

- (1) Pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf c bertujuan untuk:
 - a. memastikan keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan dan kemitakhiran data akademik;
 - b. mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan dalam pengelolaan UNNES;

- c. melaporkan data profil dan kinerja pada Pangkalan Data Dikti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. menyediakan data dan informasi UNNES yang dapat diakses publik.
- (2) Data dan informasi UNNES yang dapat diakses publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disajikan minimal melalui laman resmi UNNES.

Pasal 40

- (1) Pengelolaan pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf d dilaksanakan oleh Unit Pengelola Program Studi dan UNNES dengan mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar Dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- (2) Pengelolaan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Program Studi.
- (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.
- (4) UNNES dalam melaksanakan pengelolaan pembelajaran 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 UNNES;
 - 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.

Paragraf 5 Standar Isi

Pasal 41

Standar isi merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran yang ditetapkan berdasarkan standar kompetensi lulusan.

Pasal 42

- (1) Materi pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 bagi setiap Program Studi memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan:
 - a. ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan Program Studi;
 - b. ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan Program Studi;
 - c. konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan
 - d. dunia kerja yang relevan dengan lulusan dan pengembangan Program Studi.
- (2) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada capaian pembelajaran lulusan setiap Program Studi.

Pasal 43

- (1) Materi pembelajaran pada pendidikan akademik diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Materi pembelajaran pada pendidikan vokasi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu mengembangkan keterampilan dan penalaran melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk melakukan pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu.
- (3) Materi pembelajaran pada pendidikan profesi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu melakukan pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.

Pasal 44

- (1) Materi pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 disusun dalam kurikulum Program Studi

dan dapat dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk:

- a. Mata Kuliah;
 - b. modul;
 - c. blok tematik; dan/atau
 - d. bentuk lain.
- (2) Materi pembelajaran yang disusun dalam kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diisi dengan program kompetensi mikro.
- (3) Program kompetensi mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
- a. kredensial mikro;
 - b. pembelajaran secara daring dari institusi lain yang;
 - c. bersifat terbuka (*massive open online courses*); dan/atau
 - d. bentuk lain.

Pasal 45

Kurikulum Program Studi minimal mencakup:

- a. capaian pembelajaran lulusan;
- b. Masa Tempuh Kurikulum;
- c. metode pembelajaran;
- d. modalitas pembelajaran;
- e. syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa;
- f. penilaian hasil belajar;
- g. materi pembelajaran yang harus ditempuh; dan
- h. tata cara penerimaan Mahasiswa.

Pasal 46

- (1) Program Studi pada pendidikan vokasi dapat menerapkan kurikulum yang diselenggarakan bersama dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam sistem ganda atau sebutan lain.
- (2) Kurikulum sistem ganda atau sebutan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kurikulum yang menggabungkan pembelajaran di UNNES dengan praktik atau magang di dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan/atau industri yang dikelola oleh UNNES (*teaching industry*) dan/atau mitra UNNES.

Paragraf 6

Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pasal 47

- (1) Standar Dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai:
 - a. kompetensi dan kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator Mahasiswa; dan
 - b. kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan,

pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan, untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

- (2) Kompetensi Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.
- (3) Kualifikasi Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk setiap program pendidikan tinggi ditentukan sesuai dengan ketentuan:
 - a. kualifikasi Dosen untuk program diploma dan sarjana/sarjana terapan yaitu lulusan program magister/magister terapan/program spesialis/Dosen bersertifikat profesi yang relevan dan berkualifikasi jenjang KKNi 8;
 - b. kualifikasi Dosen untuk program magister/magister terapan/doktor/doktor terapan/spesialis/sub-spesialis yaitu lulusan program doktor/doktor terapan/program sub-spesialis/Dosen bersertifikat profesi yang relevan dan berkualifikasi jenjang KKNi 9.
- (4) Pemenuhan kualifikasi Dosen yang berasal dari praktisi dapat dilakukan melalui rekognisi pembelajaran lampau.
- (5) Dosen pada pendidikan vokasi dapat berasal dari praktisi dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.

Paragraf 7

Standar Sarana dan Prasarana

Pasal 48

- (1) Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
- (2) UNNES menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana yang:
 - a. mengakomodasi kebutuhan pendidikan Mahasiswa;
 - b. mengakomodasi pelaksanaan tugas Dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan;
 - c. ramah terhadap Mahasiswa, Dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus; dan
 - d. memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan pendidikan.
- (3) Mengakomodasi kerjasama dengan mitra baik dalam negeri maupun luar negeri.
- (4) Penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan;
 - b. sumber pembelajaran;

- c. penelitian dan pengabdian; dan
 - d. kerjasama dengan mitra dalam dan luar negeri.
- (5) Sarana dan prasarana yang mengakomodasi kebutuhan pendidikan Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat diakses oleh Mahasiswa baik dari dalam dan luar kampus.
 - (6) UNNES dalam penyelenggaraan pendidikan vokasi dapat melibatkan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam penyediaan fasilitas pembelajaran dan pelatihan.
 - (7) UNNES menjamin kesinambungan ketersediaan akses terhadap sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (8) Penjaminan dan penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memenuhi ketentuan:
 - a. keamanan, keselamatan, kesehatan dan kebaharuan;
 - b. kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya; dan
 - c. pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun.

Pasal 49

- (1) Dalam penyediaan teknologi informasi dan komunikasi yang andal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4) huruf a, UNNES menerapkan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi yang efektif, transparan, andal, dan akuntabel untuk mengelola dan memanfaatkan data dan informasi.
- (2) Pengelolaan dan pemanfaatan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjamin privasi dan keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan.

Pasal 50

- (1) Sumber pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4) huruf b meliputi:
 - a. sumber pembelajaran yang disiapkan; dan
 - b. sumber pembelajaran lain.
- (2) Sumber pembelajaran lain sebagaimana dimaksud pada (1) huruf b minimal meliputi sumber pembelajaran terbuka yang dapat diakses Mahasiswa, Dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian, serta dapat digunakan secara bersama.
- (3) Sumber pembelajaran terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan sumber pembelajaran yang disebarkan sebagai domain publik dan/atau menggunakan lisensi yang mengizinkan penggunaan, pemodifikasian, dan penyebaran ulang oleh penggunaanya.
- (4) UNNES menerapkan kebijakan yang mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum.

Paragraf 8
Standar Pembiayaan

Pasal 51

- (1) Standar pembiayaan merupakan kriteria minimal komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
- (2) Pembiayaan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya investasi dan biaya operasional.
- (3) UNNES memiliki sumber pendanaan yang memadai untuk membiayai penyelenggaraan pendidikan.
- (4) UNNES menyusun rencana strategis keuangan untuk memastikan ketersediaan pendanaan secara berkelanjutan.
- (5) UNNES menerapkan sistem pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip tata kelola yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) UNNES menerapkan kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi Mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi sesuai kemampuan yang dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) UNNES menerapkan kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi Mahasiswa penyandang disabilitas sesuai kemampuan yang dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
STANDAR PENELITIAN

Pasal 52

Penyelenggaraan penelitian dikembangkan berdasarkan asas iman dan takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, asas kebenaran ilmiah, asas kebebasan berpikir, asas kebebasan akademis, asas tanggung jawab akademis, asas manfaat, asas keadilan, asas kebhinekaan, serta asas kearifan lokal.

Pasal 53

- (1) Strategi dan arah kebijakan penyelenggaraan penelitian bertujuan untuk mewujudkan visi dan misi UNNES.
- (2) Untuk meningkatkan kualitas serta luaran penelitian, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) membuat rencana strategis jangka menengah 5 (lima) tahunan disesuaikan dengan perkembangan internal dan eksternal perguruan tinggi, serta perkembangan IPTEKS dan permasalahan bangsa.
- (3) Strategi dan arah kebijakan penelitian meliputi agenda penelitian unggulan UNNES, pengembangan sumberdaya manusia dan peningkatan atmosfer ilmiah, serta peningkatan kualitas manajemen penelitian dan sumberdaya pendukung.

- (4) Topik/tema penelitian ditetapkan oleh LPPM dan menjadi acuan seluruh sivitas akademika UNNES.
- (5) Topik/tema penelitian unggulan UNNES disusun berdasarkan kompetensi bidang keilmuan, isu strategis, dan pemecahan masalah yang ditawarkan oleh pusat-pusat penelitian dan masing-masing fakultas.
- (6) Topik/tema bisa ditambah atau diubah setelah suatu tema dianggap telah tercapai dan akan dikembangkan keunggulan penguasaan informasi yang baru dan yang lebih dibutuhkan oleh perguruan tinggi/masyarakat.

Pasal 54

Ruang lingkup Penelitian meliputi penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan.

Pasal 55

- (1) LPPM mengkoordinir dan mengelola seluruh kegiatan penelitian di UNNES.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya tersebut, LPPM dibantu oleh pusat-pusat studi penelitian/layanan pengembangan.
- (3) Pembukaan, penggabungan, pemisahan, perubahan nama dan penutupan suatu pusat studi penelitian/layanan pengembangan merupakan wewenang Rektor berdasarkan usulan dari LPPM dan/atau berdasarkan kebutuhan perguruan tinggi.

Pasal 56

- (1) Sumber dana penelitian dapat berasal dari UNNES, luar UNNES, atau mandiri (swadana).
- (2) Sumber dana dari UNNES dapat berasal dari Fakultas atau LPPM.
- (3) Ketentuan tentang prosedur, struktur rencana maupun laporan hasil penelitian diatur dalam Pedoman Penyelenggaraan Penelitian di Lingkungan UNNES.

Pasal 57

- (1) Hak, kewajiban dan tanggung jawab peneliti adalah sebagai berikut.
 - a. Peneliti berhak memperoleh dana dan menggunakan sarana/fasilitas di UNNES sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - b. Peneliti wajib mematuhi kode etik Dosen dan peraturan/ketentuan lain tentang penelitian di UNNES;
 - c. Peneliti bertanggungjawab secara ilmiah atas ide, metode dan rumusan hasil penelitiannya;
 - d. Peneliti mempunyai hak atas bagian royalti dari hak kekayaan intelektual dari hasil penelitiannya menurut ketentuan yang berlaku; dan
 - e. Peneliti berhak diangkat sebagai peneliti senior jika memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan UNNES.

- (2) Hak, Kewajiban, dan Tanggung jawab UNNES adalah sebagai berikut:
- a. UNNES berhak mengatur pengelolaan sistem penelitian yang bersumber dari UNNES dan sumber lain;
 - b. Fakultas dan Pusat-Pusat Studi berkewajiban mengelola penyelenggaraan penelitian secara efektif, efisien dan terbuka sesuai wewenangnya;
 - c. UNNES berkewajiban meningkatkan kemampuan Dosen dalam melakukan penelitian serta sarana dan prasarana penelitian;
 - d. UNNES berkewajiban memfasilitasi, mendorong dan menggiatkan penelitian di UNNES dan kerjasama penelitian;
 - e. UNNES berkewajiban melindungi hasil-hasil penelitian Dosen, Mahasiswa, dan tenaga kependidikan yang merupakan hak kekayaan intelektual (HKI) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. UNNES bertanggung jawab atas kelancaran dan ketertiban dalam penyelenggaraan dan pengelolaan penelitian yang bersumber dari UNNES dan penelitian yang merupakan kerja sama dengan pihak lain.

Pasal 58

- (1) Luaran kegiatan penelitian sekurang-kurangnya berupa buku laporan dan publikasi dalam terbitan berkala ilmiah dalam negeri terakreditasi atau terbitan berkala ilmiah internasional yang diakui Kementerian dan bentuk publikasi ilmiah lainnya.
- (2) UNNES mendorong para Dosen peneliti menghasilkan luaran lain antara lain bahan ajar berbasis riset, teknologi tepat guna, obyek hak kekayaan intelektual dan produk penelitian yang dapat berupa pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model, informasi, proses, atau rancang bangun dan lain-lain.
- (3) Hasil penelitian didokumentasikan di Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian (SIPP) dan didiseminasikan yang dapat berupa publikasi, perangkat teknologi, atau buku ajar dalam lingkup lokal, nasional atau internasional.
- (4) UNNES memfasilitasi dan mendorong diseminasi hasil penelitian.

Pasal 59

- (1) Evaluasi rencana penelitian untuk menjamin mutu penelitian dilakukan melalui *desk evaluation* yang meliputi kelayakan proposal dan instrumen penelitian.
- (2) Evaluasi proses penelitian untuk menjamin mutu penelitian dilakukan melalui monitoring dan evaluasi.

- (3) Evaluasi hasil penelitian untuk menjamin mutu penelitian dilakukan melalui pelaporan dan seminar hasil.
- (4) Evaluasi rencana, proses dan hasil penelitian dilaksanakan di UNNES.
- (5) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Tim Reviewer, yang ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usulan LPPM sesuai dengan bidang keahlian dan persyaratan yang berlaku.

Pasal 60

- (1) Untuk menjamin kualitas dan luaran hasil penelitian, UNNES menetapkan standar mutu dan standar ilmiah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Standar mutu penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyangkut materi penelitian yang harus mengandung kegunaan/manfaat fungsi bagi masyarakat dan memuaskan *stakeholder*/pengguna, mempunyai nilai tambah di bidang IPTEKS dan tingkat kesesuaian dengan Rencana Induk Pengembangan UNNES.
- (3) Standar ilmiah penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyangkut struktur, penyajian, instrumen dan tata tulis sebagaimana telah ditetapkan dalam Pedoman Penyelenggaraan Penelitian di Lingkungan UNNES.

BAB IV

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 61

Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dikembangkan berdasarkan asas iman dan takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, asas kebenaran ilmiah, asas kebebasan berpikir, asas kebebasan akademis, asas tanggung jawab akademis, asas manfaat, asas keadilan, asas kebhinekaan, serta asas kearifan lokal.

Pasal 62

Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan nasional dan pembangunan karakter bangsa serta meningkatkan kontribusi perguruan tinggi dalam pemecahan masalah Masyarakat guna mendukung visi UNNES menjadi universitas bereputasi dunia dan pelopor kecemerlangan pendidikan yang berwawasan konservasi.

Pasal 63

Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan nasional dan pembangunan karakter bangsa serta meningkatkan kontribusi perguruan tinggi dalam pemecahan masalah Masyarakat guna mendukung visi UNNES menjadi universitas bereputasi dunia dan pelopor kecemerlangan pendidikan yang berwawasan konservasi.

Pasal 64

- (1) Strategi dan arah kebijakan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk mewujudkan visi dan misi UNNES.
- (2) Untuk meningkatkan kualitas serta luaran pengabdian kepada masyarakat, LPPM membuat rencana strategis jangka menengah 5 (lima) tahunan disesuaikan dengan perkembangan internal dan eksternal perguruan tinggi, serta perkembangan IPTEKS dan permasalahan bangsa.
- (3) Strategi dan arah kebijakan pengabdian kepada masyarakat meliputi agenda penelitian unggulan UNNES, pengembangan sumberdaya manusia dan peningkatan atmosfer ilmiah, serta peningkatan kualitas manajemen penelitian dan sumberdaya pendukung.
- (4) Topik/tema pengabdian kepada masyarakat ditetapkan oleh LPPM dan menjadi acuan seluruh sivitas akademika UNNES.
- (5) Topik/tema pengabdian kepada masyarakat unggulan UNNES disusun berdasarkan kompetensi bidang keilmuan, isu strategis, dan pemecahan masalah yang ditawarkan oleh pusat-pusat penelitian dan masing-masing fakultas.
- (6) Topik/tema bisa ditambah atau diubah setelah suatu tema dianggap telah tercapai dan akan dikembangkan keunggulan penguasaan informasi yang baru dan yang lebih dibutuhkan oleh perguruan tinggi/Masyarakat.

Pasal 65

Ruang lingkup Pengabdian Kepada Masyarakat meliputi pengabdian swadana, pengabdian kompetisi, dan pengabdian kerja sama.

Pasal 66

- (1) LPPM mengkoordinir dan mengelola seluruh kegiatan pengabdian kepada masyarakat di UNNES.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya tersebut, LPPM dibantu oleh pusat-pusat studi penelitian/layanan pengembangan.
- (3) Pembukaan, penggabungan, pemisahan, perubahan nama dan penutupan suatu pusat studi pengabdian kepada masyarakat merupakan wewenang Rektor berdasarkan usulan dari LPPM dan/atau berdasarkan kebutuhan perguruan tinggi.

Pasal 67

- (1) Sumber dana pengabdian kepada masyarakat dapat berasal dari UNNES, luar UNNES, atau mandiri (swadana).
- (2) Sumber dana dari UNNES dapat berasal dari Fakultas atau LPPM.

- (3) Ketentuan tentang prosedur, struktur rencana maupun laporan hasil pengabdian kepada masyarakat diatur dalam Pedoman Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat di Lingkungan UNNES.

Pasal 68

- (1) Hak, kewajiban dan tanggung jawab pengabdi adalah sebagai berikut:
- Pengabdi berhak memperoleh dana dan menggunakan sarana/fasilitas di UNNES sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - Pengabdi wajib mematuhi kode etik Dosen dan peraturan/ketentuan lain tentang pengabdian kepada masyarakat di UNNES;
 - Pengabdi bertanggungjawab secara ilmiah atas ide, metode dan rumusan hasil pengabdian kepada masyarakat;
 - Pengabdi mempunyai hak atas bagian royalti dari hak kekayaan Intelektual dari hasil pengabdian kepada masyarakat menurut ketentuan yang berlaku; dan
 - Pengabdi berhak diangkat sebagai pengabdi senior jika memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan UNNES.
- (2) Hak, Kewajiban, dan Tanggung Jawab UNNES adalah sebagai berikut.
- UNNES berhak mengatur pengelolaan sistem pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari UNNES dan sumber lain.
 - Fakultas dan Pusat-Pusat Studi berkewajiban mengelola penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat secara efektif, efisien dan terbuka sesuai wewenangnya.
 - UNNES berkewajiban meningkatkan kemampuan Dosen dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat serta sarana dan prasarana penelitian.
 - UNNES berkewajiban memfasilitasi, mendorong dan menggiatkan penelitian di UNNES dan kerjasama pengabdian kepada masyarakat.
 - UNNES berkewajiban melindungi hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat Dosen, Mahasiswa, dan tenaga kependidikan yang merupakan hak karya intelektual (HKI) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - UNNES bertanggung jawab atas kelancaran dan ketertiban dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari UNNES dan pengabdian kepada

masyarakat yang merupakan kerja sama dengan pihak lain.

Pasal 69

- (1) Luaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat sekurang-kurangnya berupa buku laporan dan publikasi dalam terbitan berkala ilmiah dalam negeri terakreditasi atau terbitan berkala ilmiah internasional yang diakui Kementerian dan bentuk publikasi ilmiah lainnya.
- (2) UNNES mendorong para Dosen pengabdian menghasilkan luaran lain antara lain bahan ajar berbasis riset, teknologi tepat guna, obyek hak kekayaan intelektual dan produk penelitian yang dapat berupa pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model, informasi, proses, atau rancang bangun dan lain-lain.
- (3) Hasil pengabdian kepada masyarakat didokumentasikan di Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian (SIPP) dan didiseminasikan yang dapat berupa publikasi, perangkat teknologi, atau buku ajar dalam lingkup lokal, nasional atau internasional.
- (4) UNNES memfasilitasi dan mendorong diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 70

- (1) Untuk menjamin kualitas dan luaran hasil pengabdian kepada masyarakat, UNNES menetapkan standar mutu dan standar ilmiah pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Standar mutu pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyangkut materi pengabdian yang harus mengandung kegunaan/manfaat fungsi bagi masyarakat dan memuaskan *stakeholder* pengguna, mempunyai nilai tambah di bidang IPTEKS dan tingkat kesesuaian dengan Rencana Induk Pengembangan UNNES.
- (3) Standar ilmiah pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyangkut struktur, penyajian, instrumen dan tata tulis sebagaimana telah ditetapkan dalam Pedoman Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat di Lingkungan UNNES.

Pasal 71

- (1) Untuk pengembangan ilmu dan pengembangan wawasan, diprioritaskan pengabdian kepada masyarakat antar Universitas/Fakultas dan/atau multidisiplin.
- (2) Dalam rangka pengabdian kepada masyarakat tersebut, jika penelitian/pengabdian kepada Masyarakat dilakukan oleh kelompok (lebih dari satu

pengabdian), ketuanya harus berasal dari salah satu disiplin yang dilibatkan.

- (3) Pelaksanaan kerja sama harus didasarkan pada kontrak dan dilaporkan ke LPPM.
- (4) Prosedur pengabdian kepada masyarakat antar Universitas/Fakultas dan atau multidisiplin ini diatur dalam Pedoman Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat di Lingkungan UNNES.

Pasal 72

- (1) Apabila ternyata ketidakserasian yang menghambat kelancaran hubungan antar pengabdian dengan pihak-pihak yang terkait, maka untuk tingkat Fakultas diselesaikan oleh Dekan dibantu Wakil Dekan yang membidangi akademik dan kemahasiswaan, sedangkan untuk tingkat Universitas diselesaikan oleh Rektor dibantu Wakil Rektor yang membidangi akademik dan kemahasiswaan dan Ketua LPPM.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur tentang penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UNNES, pada saat berlakunya Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

BAB V

SISTEM PENJAMINAN MUTU

Pasal 73

- (1) UNNES melakukan penjaminan mutu secara mandiri sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pelaksana Penjaminan Mutu di UNNES adalah Kantor Penjaminan Mutu (KPM).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjaminan mutu secara mandiri diatur dan dilaksanakan oleh Kantor Penjaminan Mutu (KPM) UNNES.

Pasal 74

- (1) Sistem Penjaminan Mutu (SPM) UNNES mencakup bidang akademik.
- (2) Bidang akademik sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan tridarma.
- (3) SPM UNNES meliputi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).

Pasal 75

- (1) SPMI direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh KPM bersama pimpinan UNNES.
- (2) SPME dilakukan melalui akreditasi.
- (3) Akreditasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) mencakup akreditasi nasional dan internasional.
- (4) Akreditasi nasional dilakukan oleh BAN-PT dan LAM.
- (5) Akreditasi Internasional dilakukan oleh Badan Akreditasi Internasional yang disetujui oleh

- pemerintah Republik Indonesia.
- (6) Proses pelaksanaan dan hasil akreditasi berdasarkan peraturan yang berlaku pada lembaga akreditasi nasional dan internasional sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) dan (5).

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 76

- (1) Laporan pengabdian kepada masyarakat yang telah disahkan sebelum Peraturan Rektor ini dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 22 Juli 2024
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
SEMARANG,

ttd.

S MARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Hukum
Universitas Negeri Semarang



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.

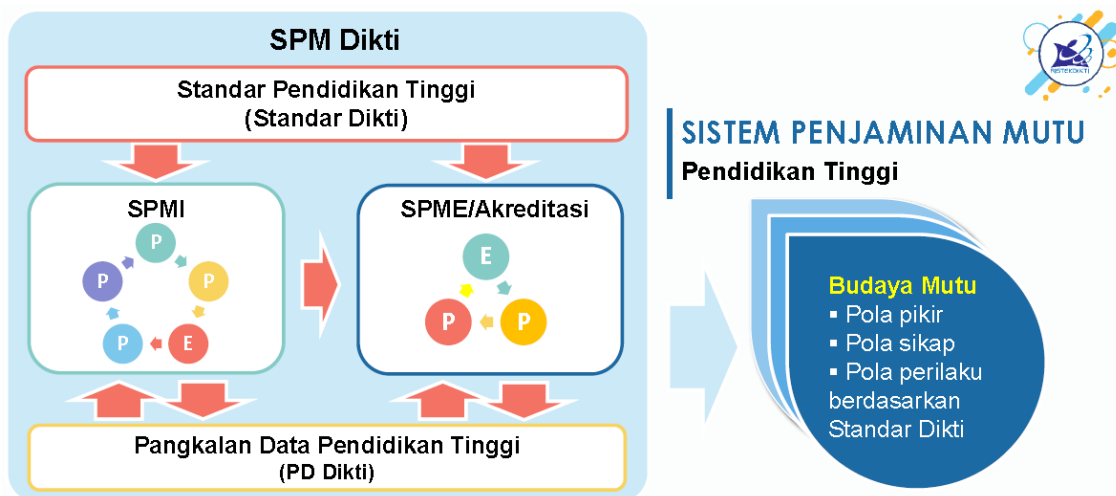
Sementara itu, SPME adalah mekanisme penilaian yang dilakukan oleh pihak eksternal—seperti BAN-PT, LAM, atau lembaga akreditasi internasional yang telah diakui oleh pemerintah—untuk mengevaluasi kelayakan program studi atau institusi. Proses ini

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 Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan 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 UNNES
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 penggalian 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	<ul style="list-style-type: none"> 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
----	---	---	------------------------

		<p>informasi pekerjaan, dan pembangunan jejaring.</p> <p>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).</p>	
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.	<p>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>).</p> <p>b. Tersedianya Kompetensi Lulusan untuk setiap program studi dalam Buku Pedoman Akademik Universitas Negeri Semarang.</p> <p>c. Tersedianya SOP untuk penyusunan dan evaluasi kompetensi lulusan di seluruh program studi Universitas Negeri Semarang.</p>	SN-Dikti Renstra
4.	Universitas wajib menentukan kompetensi umum lulusan untuk setiap jenjang pendidikan yang didasarkan pada Visi, Misi, dan Tujuan Universitas.	<p>a. Tersedianya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi umum lulusan untuk setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di UNNES</p> <p>b. Tersedianya pernyataan Kompetensi Umum lulusan untuk setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di UNNES dicantumkan dalam Buku Pedoman Akademik</p>	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,	<p>a. Tersedianya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi lulusan rumpun bidang ilmu untuk setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di UNNES</p> <p>b. Tersedianya pernyataan Kompetensi Umum lulusan untuk setiap rumpun bidang ilmu yang diselenggarakan di</p>	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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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

		<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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. 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<p>mendapat pekerjaan di setiap program studi</p> <p>b. Tersedianya dokumen evaluasi lama studi rata- rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi</p> <p>c. Tersedianya dokumen laporan capaian</p> <p>d. program studi kepada Rektor melalui Dekan</p>	
15.	Program studi harus memperbarui SKL setiap tahun melalui tracer study yang melibatkan alumni, pengguna alumni, dan stakeholders.	<p>a. Tersedia dokumen hasil survei rata-rata masa tunggu lulusan untuk pekerjaan pertama, minimal setiap lima tahun.</p> <p>b. Tersedia dokumen hasil survei bidang kerja lulusan sesuai bidang studi, minimal setiap lima tahun.</p> <p>c. Tersedia dokumen evaluasi kompetensi lulusan melalui tracer study, minimal setiap empat tahun.</p>	SN-Dikti
16.	Program studi harus meninjau SKL minimal setiap lima tahun melalui tracer study yang melibatkan alumni, pengguna alumni, dan stakeholders	<p>a. Tersedia instrumen tracer study di setiap program studi.</p> <p>b. Tersedia bukti tracer study yang dilakukan setiap tahun di setiap program studi.</p> <p>c. Tersedia tindak lanjut hasil tracer study berupa penyempurnaan kurikulum.</p>	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.	<ol style="list-style-type: none">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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.

		<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<p>Lulusan setiap program studi harus memenuhi kompetensi minimal sesuai level KKNI:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<p>Tim penyusun kurikulum harus mempertimbangkan bobot mata kuliah berdasarkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. tingkat kemampuan yang harus dicapai; b. kedalaman dan keluasan materi; c. metode/strategi pembelajaran yang dipilih untuk mencapai kemampuan tersebut. 	<ul style="list-style-type: none"> 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.
	<p>Tim kurikulum harus mempertimbangkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> 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 menjUNNESung 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	<ol style="list-style-type: none">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

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

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

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

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.	<ol style="list-style-type: none"> 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

		<p>penilaian mata kuliah kepada pimpinan untuk diumumkan kepada mahasiswa setiap akhir semester.</p> <p>g. Kebijakan penilaian hasil studi mahasiswa harus ditinjau secara periodik untuk perbaikan.</p> <p>h. UNNES harus mengumumkan hasil penilaian mahasiswa secara individu dalam bentuk kartu hasil studi.</p> <p>i. UNNES harus menetapkan kriteria kelulusan berdasarkan jumlah SKS yang telah lulus sesuai penilaian.</p> <p>j. UNNES harus menerbitkan ijazah, transkrip nilai, dan SKPI dalam dua bahasa setelah mahasiswa lulus.</p>	
2.	Dosen atau tim dosen pengampu harus menilai proses pembelajaran secara edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan secara terintegrasi.	<p>a. Dosen memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio).</p> <p>b. Tersedia RPS setiap mata kuliah yang mencakup prinsip penilaian edukatif, objektif, dan transparan.</p>	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.	<p>a. Tersedia rubrik penilaian dari teknik yang diterapkan oleh dosen.</p> <p>b. Tersedia dokumentasi penilaian atas aspek kognitif, afektif, dan keterampilan.</p>	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.	<ol style="list-style-type: none"> 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

		<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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 	

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

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.	<ul style="list-style-type: none">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.	<ul style="list-style-type: none">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

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

		<p>3) evaluasi rutin terhadap layanan dilakukan dan digunakan untuk perbaikan sistem.</p> <p>d. Layanan TIK tersedia untuk mendukung kegiatan akademik, keuangan, SDM, serta pengelolaan fasilitas dan aset.</p> <p>e. Layanan TIK mudah diakses oleh semua unit kerja di lingkungan universitas.</p> <p>f. Layanan TIK tersedia secara lengkap dan selalu diperbarui.</p> <p>g. Semua layanan TIK sudah terintegrasi dan digunakan untuk mendukung pengambilan keputusan.</p> <p>h. Layanan TIK yang terintegrasi dievaluasi secara rutin, dan hasilnya digunakan untuk menyempurnakan sistem.</p>	
4.	UNNES harus menyiapkan ruang kuliah yang bisa menunjang kegiatan belajar mengajar.	<p>a. Ruang kuliah harus disesuaikan dengan kebutuhan dan ciri khas program studi.</p> <p>b. Ruang kuliah harus nyaman, dengan pencahayaan yang cukup, tidak bising, suhu yang sejuk, dan bersih.</p> <p>c. Ukuran ruang kuliah sebaiknya menyediakan 1,5 hingga 2-meter persegi untuk setiap mahasiswa.</p>	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.	<ol style="list-style-type: none"> 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

		<p>pimpinan perguruan tinggi sebagai dasar data dan informasi untuk pengambilan keputusan dalam peningkatan serta pengembangan mutu pembelajaran.</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>h. Program studi berkewajiban melakukan monitoring dan audit secara rutin terhadap capaian sasaran mutu yang telah ditetapkan.</p>	
2.	<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>b. Perguruan Tinggi harus menyelenggarakan proses pembelajaran sesuai dengan jenis dan jenjang pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>c. Perguruan Tinggi melalui Badan Penjaminan Mutu berkewajiban menjaga sekaligus meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam penyelenggaraan pembelajaran secara berkesinambungan.</p> <p>d. Perguruan Tinggi melalui Badan Penjaminan Mutu wajib melaksanakan pemantauan, evaluasi, serta audit terhadap pelaksanaan pembelajaran pada program studi.</p> <p>e. Perguruan Tinggi harus menyusun panduan yang mencakup perencanaan,</p>	SN-DIKTI

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

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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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

		<p>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.</p> <p>h. UNNES wajib memiliki sistem pencatatan biaya dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan hingga tingkat program studi.</p> <p>i. UNNES berkewajiban melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.</p> <p>j. UNNES wajib melaksanakan evaluasi ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.</p>	
3.	UNNES merumuskan kebijakan, mekanisme, dan prosedur untuk menghimpun sumber dana tambahan secara transparan dan akuntabel guna mendukung peningkatan mutu pendidikan.	<p>Program studi mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang tersedia guna meningkatkan mutu pendidikan dan kualitas lulusan melalui:</p> <p>a. Pemanfaatan dana hibah berbasis program studi, penelitian, serta kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>b. Pengembangan unit layanan laboratorium, program pelatihan, dan jasa konsultasi.</p> <p>c. Kerja sama kelembagaan dengan instansi pemerintah maupun pihak swasta.</p>	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 tolok 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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: 515.379	
--	--	---	--

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	<ul style="list-style-type: none"> 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;	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 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

		<p>dosen yang menyatakan tentang keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan bagi pelaksana masyarakat dan lingkungan kegiatan penelitian yang dilaksanakannya</p> <p>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</p>	
--	--	--	--

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.	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>Renstra Bisnis UNNES 2020-2024</p>

		<p>dalam surat penugasan reviewer</p> <p>d. Dilaksanakan rekrutmen reviewer penelitian yang kompeten dan mengevaluasi kinerja reviewer setiap tahun.</p>	
2.	Proses seleksi proposal penelitian dilakukan secara objektif, akuntabel, dan transparan	<p>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.</p> <p>b. Dilaksanakan penilaian proposal kegiatan penelitian oleh reviewer menggunakan instrumen yang telah disediakan</p> <p>c. Tersedianya pengumuman hasil seleksi proposal penelitian yang dipublikasikan.</p>	
3	Penilaian hasil kegiatan penelitian dilakukan secara terintegrasi sehingga mampu menilai pencapaian kinerja hasil kegiatan penelitian.	<p>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.</p> <p>b. Dilaksanakan penilaian hasil kegiatan penelitian oleh reviewer menggunakan instrumen yang telah disediakan.</p>	
4.	Penilaian proses dan hasil penelitian mampu menilai ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil kegiatan penelitian	<p>a. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan penelitian oleh reviewer.</p> <p>b. Tersedia laporan penilaian kinerja kegiatan penelitian</p>	

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

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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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,	<ul style="list-style-type: none"> 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	<p>a. Tersedianya instrument pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen tendik dan mahasiswa yang mendapat dana penelitian</p> <p>b. Tersedianya bukti pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen tendik dan mahasiswa yang mendapat dana penelitian</p>	SN DIKTI
6.	LPPM harus melakukan diseminasi hasil penelitian yang mendapatkan hibah penelitian	<p>a. Tersedianya aturan diseminasi hasil penelitian kelompok dosen tendik dan mahasiswa yang mendapat dana penelitian</p> <p>b. Tersedianya bukti diseminasi hasil penelitian kelompok dosen tendik dan mahasiswa yang mendapat dana penelitian setiap tahunnya</p>	
7.	LPPM harus memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI)	<p>a. Tersedianya bukti kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian</p> <p>b. Tersedianya bukti kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk penulisan artikel ilmiah untuk publikasi di jurnal nasional terakreditasi atau internasional bereputasi</p> <p>c. Tersedianya bukti kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk hasil penelitian yang layak dapat sertifikat HaKi</p>	
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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>litian, pelaksanaan peman-tauan dan evaluasi penelitian, pembua-tan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil yang diajukan dalam proposal penelitian kelompok dosen</p> <p>b. Tersedianya komponen penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian</p> <p>c. Tersedianya bukti penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian</p>	
4.	UNNES wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian	<p>a. UNNES menetapkan Tersedianya POK dana penelitian khusus untuk LPPM</p> <p>b. UNNES menetapkan prosentase maksimal untuk pendanaan pengelolaan penelitian</p> <p>c. Tersedianya dokumen tentang prosentase maksimal untuk pendanaan pengelolaan penelitian</p>	SN-DIKTI
5.	UNNES wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai peningkatan kapasitas peneliti	<p>a. Tersedianya aturan tentang pendanaan dalam meningkatkan kapasitas peneliti di UNNES</p> <p>b. Tersedianya dana pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti di UNNES</p> <p>c. Tersedianya kegiatan untuk meningkatkan</p> <p>d. kualitas artikel hasil penelitian yang dihasilkan oleh dosen UNNES</p>	

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

	<p>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</p> <p>f. Tersedianya Kerjasama PkM baik tingkat lokal, nasional maupun internasional</p>	
2. Dosen harus menerapkan iptek dalam rangka memajukan kesejahteraan masyarakat pada setiap kegiatan PkM yang dilaksanakan	<p>a. Tersedianya instrumen dan hasil analisis kebutuhan masyarakat oleh dosen untuk menentukan sasaran PkM</p> <p>b. Tersedianya peta masalah masyarakat sasaran oleh dosen</p> <p>c. Tersedianya peta iptek yang akan diterapkan pada masyarakat sasaran dalam rangka pemecahan masalah sesuai disiplin ilmu dan keahlian dosen</p> <p>d. Tersedianya bukti tentang penerapan iptek pada kegiatan PkM</p> <p>e. Tersedianya laporan kegiatan PkM dosen</p>	SN-DIKTI
3. Dosen harus menghasilkan bahan pengembangan iptek untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat di setiap kegiatan PkM	<p>a. Tersedianya bahan pengembangan iptek yang dimiliki dosen untuk kegiatan PkM</p> <p>b. Tersedianya bukti pelaksanaan penerapan bahan pengembangan iptek oleh dosen untuk kegiatan PkM</p>	
4. Dosen menghasilkan pengabdian yang bermutu lebih dari standar SN Dikti	<p>a. Luaran PkM berhasil mendapat rekognisi nasional atau internasional</p> <p>b. Luaran PkM diterapkan oleh masyarakat</p>	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: <ol style="list-style-type: none"> 1) Program Kemitraan Masyarakat (PKM) 2) Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK) 	SN-DIKTI

	<ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tingkat kepuasan khalayak sasaran b) pemanfaatan IPTEK secara berkelanjutan c) terjadinya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran d) teratasinya masalah sosial e) ada rekomendasi kebijakan bagi pemangku kepentingan f) Luaran kegiatan PkM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedia Instrumen penilaian hasil, pelaksanaan kegiatan PkM beserta rubrik dan prosedur penetapan skor penilaian yang bersifat edukatif, objektif, akuntabel dan transparan b. Instrumen penilaian pelaksanaan PkM harus teruji validitas dan reliabilitasnya untuk mengukur ketercapaian kinerja proses dan hasil kegiatan PkM 	SN-DIKTI
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan PkM oleh reviewer b. Tersedia laporan penilaian kinerja kegiatan PkM 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 	
<p>5. Dilakukan penilaian dan pengukuran tingkat kepuasan masyarakat untuk mendapatkan umpan balik dampak dan manfaat pelaksanaan PkM setiap melaksanakan kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) melakukan penilaian dan pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan PkM b. Tersedianya hasil analisis dampak manfaat pelaksanaan kegiatan PkM c. 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.	<p>a. Tersedianya peta pihak-pihak yang dapat diikutsertakan dalam kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM.</p> <p>b. Tersedianya tata kerjasama yang dilandasi aturan yang jelas dan dibuktikan dengan surat kontrak kerjasama antar lembaga.</p>	

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

	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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,	<ul style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> (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.

<p>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</p>	<p>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.</p>
<p>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</p>	<p>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.</p>
<p>3. UNNES harus selalu menerapkan kode etik secara efektif mencakup bidang akademik (termasuk penelitian dan</p>	<p>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</p>

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).	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.

<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>c. Kepemimpinan</p>	

<p>9. Pimpinan UNNES harus memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik selama menjalankan kepemimpinan</p>	<p>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.</p> <p>b. Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional yang ditunjukkan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program kerja.</p> <p>c. Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan organisasi yang ditunjukkan dengan keterlibatan organ struktur organisasi di unit kerja yang sesuai dengan deskripsi tugasnya.</p> <p>d. Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.</p>
<p>d. Penjaminan Mutu</p>	
<p>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.</p>	<p>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.</p>

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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.

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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).
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>e. Kerjasama</p>	

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<p>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.</p> <p>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.</p>

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	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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).	<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat dokumen yang sah memuat informasi tentang: kebijakan; pedoman; program; dan prosedur tentang pembinaan dan pendampingan bagi UKM.

<p>15) Pimpinan universitas, fakultas dan program studi harus melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan, dan tindak lanjutnya setiap tahun.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>16) Pimpinan UNNES harus memiliki program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang dijalankan secara berkelanjutan setiap tahunnya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 realistis; mengajukan lamaran kerja dengan baik.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ada bukti dokumen yang sah memuat informasi tentang: masa studi; IPK; mahasiswa mengundurkan diri/DO untuk semua program studi
<p>b. Alumni</p>	

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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%	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Ada hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia yang: jelas, komprehensif, mudah diakses oleh pemangku kepentingan</p>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Ada dokumen yang sah di setiap lokasi kampus untuk kepemilikan dan penggunaan lahan:
3. Rektor UNNES wajib memiliki rencana pengembangan prasarana secara tahunan.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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,	<ol style="list-style-type: none">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)

<p>fakultas, pascasarjana, dan program studi dalam rangka mewujudkan visi misi UNNES. Sistem rencana kerja anggaran tahunan meliputi:</p> <p>(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</p> <p>(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.</p>	<p>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.</p> <p>c) Ada dokumen perencanaan yang baik sehingga meminimalkan revisi/ perbaikan.</p> <p>d) Ada sistem informasi keuangan yang mudah diakses untuk menghindari kesalahan perencanaan keuangan tahunan</p> <p>e) Ada perangkat pendukung dalam struktur organisasi UNNES yang berbentuk subbagian program dan anggaran; dan subbagian evaluasi pelaksanaan program dan anggaran.</p> <p>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).</p> <p>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.</p>
<p>2. Rektor UNNES harus menetapkan biaya pendidikan mahasiswa dengan mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal setiap tahun.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ada mekanisme yang terdokumentasi tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal.
<p>3. Rektor UNNES harus menetapkan kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi, serta persentase mahasiswa yang</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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%.	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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). <p>Tersedianya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan keuangan.</p>

10. Wakil Rektor 2 UNNES harus mensosialisasikan hasil audit keuangan yang dilakukan oleh auditor eksternal dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan setiap tahun.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none">a. Ada pusat pengelolaan sistem informasi dokumen kebijakan tentang perencanaan sistem IT terintegrasi, monev, pemeliharaan dan pengembangan sistem informasib. Ada Unit pengelola sistem informasi tingkat universitas dan fakultas.
2. Pimpinan universitas menyediakan jaringan internet dengan kapasitas memadai	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

STANDAR MUTU

2024



KPM UNNES