



KEMENTERJA P NDIDIKAN DA KEBUDAYAA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKAR TA

Jalan Colombo omor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 586168 Faksimile (0274) 565500
Laman: uny.ac.id E-mail: huma s@ uny.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
NOMOR 41 TAHUN 2019

TENTANG

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

- Menimbang: a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 109 ayat (10) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 35 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta, dinyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai penjaminan dan pengendalian mutu diatur dengan Peraturan Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Yogyakarta;
- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 107 /M/KPT.KP/2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2017 tentang Statuta

Universitas Negeri Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 748);

8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 279);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA TENTANG SI STEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Yogyakarta yang selanjutnya disingkat UNY adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga, serta jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal UNY yang selanjutnya disingkat SPMI UNY adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh UNY secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan berbasis resiko.
3. Kebijakan mutu adalah kebijakan yang diambil oleh UNY dalam menetapkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.
4. Penjaminan mutu adalah tindakan yang dilakukan oleh UNY untuk memastikan ketercapaian implementasi kebijakan mutu yang ditetapkan.
5. Penetapan standar mutu adalah penentuan standar mutu yang dijadikan acuan pelaksanaan berbagai kegiatan akademik.

BAB II KEBIJAKAN SPMI UNY

Pasal 2

- (1) Kebijakan SPMI UNY merupakan garis besar kebijakan UNY dalam mengimplementasikan SPMI untuk menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu.
- (2) Kebijakan SPMI UNY sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (3) Kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi dalam mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi di

UNY untuk memenuhi kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal.

Pasal 3

SPMI UNY dilakukan secara konsisten, sistemik, dan berkelanjutan, melalui tahapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Kebijakan SPMI UNY merupakan panduan bagi pengelola di tingkat universitas, fakultas, program pascasarjana, lembaga, program vokasi, program profesi, program studi, unit pelaksana teknis maupun dosen, mahasiswa, dan karyawan dalam upaya peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- (2) Kebijakan SPMI UNY diimplementasikan pada semua bidang kegiatan pendidikan tinggi, yaitu:
 - a) bidang akademik, meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - b) bidang nonakademik, antara lain sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, kemahasiswaan dan alumni, kerjasama, serta tata pamong dan kepemimpinan.

BAB IV SIKLUS SPMI

Pasal 5

- (1) Mekanisme SPMI UNY diwujudkan dalam siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar, yang terdiri atas:
 - a. penetapan Standar SPMI UNY;
 - b. pelaksanaan Standar SPMI UNY;
 - c. evaluasi pelaksanaan Standar SPMI UNY;
 - d. pengendalian pelaksanaan Standar SPMI UNY; dan
 - e. peningkatan Standar SPMI UNY.
- (2) Pelaksanaan siklus SPMI UNY didukung oleh empat dokumen yaitu:
 - a. Kebijakan SPMI,
 - b. Manual SPMI,
 - c. Standar SPMI, dan
 - d. Prosedur Mutu/Proforma/Instruksi Kerja .

BAB V PENETAPAN STANDAR SPMI

Pasal 6

- (1) Penetapan standar SPMI UNY mengacu pada pelampauan Standar Nasional Pendidikan Tinggi ditambah dengan standar kemahasiswaan dan alumni, standar kerja sama, dan standar pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Penetapan standar SPMI dilakukan dengan menggunakan Manual Penetapan Standar sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

- (3) Penetapan standar pada masing-masing unit di UNY mengacu kepada standar yang telah ditetapkan *di* tingkat universitas dan standar lain sesuai karakteristik setiap unit.

BAB VI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan standar SPMI UNY merupakan implementasi standar SPMI oleh seluruh sivitas akademika dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi yang mengacu pada standar SPMI yang telah ditetapkan oleh UNY dan setiap unit kerja.
- (2) Pelaksanaan standar SPMI dilakukan dengan menggunakan Manual Pelaksanaan Standar sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB VII EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Pasal 8

- (1) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh pengelola universitas dan setiap unit kerja untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan dan pemenuhan standar SPMI selama proses implementasi di tingkat universitas dan unit kerja.
- (2) Evaluasi pelaksanaan standar SPMI dilakukan melalui audit mutu internal.
- (3) Audit mutu internal merupakan kegiatan audit mutu di bidang akademik untuk mengetahui akar permasalahan serta menggali peluang perbaikan dan peningkatan mutu pendidikan bagi universitas dan unit kerja.
- (4) Evaluasi pelaksanaan standar SPMI dilakukan dengan menggunakan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB VIII PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pasal 9

- (1) Pengendalian standar SPMI merupakan tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan perintah/ kriteria/ sasaran/ indikator kinerja di dalam standar SPMI.
- (2) Pengendalian standar dikoordinasi oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan di tingkat universitas dan lembaga; oleh Unit Penjaminan Mutu di tingkat fakultas/pascasarjana/program vokasi/ program profesi, dan oleh Gugus Penjaminan Mutu di tingkat jurusan/prodi.
- (3) Pengendalian standar SPMI dilakukan dengan menggunakan Manual Pengendalian Standar sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB IX
PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pasal 10

- (1) Peningkatan standar merupakan kegiatan perumusan standar SPMI baru jika standar yang ditetapkan tercapai atau terlampaui, dan jika diperlukan adanya standar baru sesuai kebutuhan.
- (2) Peningkatan standar SPMI dilakukan dengan menggunakan langkah-langkah yang tercantum dalam Manual Peningkatan Standar sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB X
DOKUMEN STANDAR SPMI

Pasal 11

- (1) Dokumen Standar SPMI merupakan dokumen yang berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi UNY untuk mewujudkan visi dan misi, sehingga terwujud budaya mutu di UNY.
- (2) Standar SPMI UNY terdiri atas:
 - a. Kelompok Standar Pendidikan;
 - b. Kelompok Standar Penelitian;
 - c. Kelompok Standar Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - d. Standar Kemahasiswaan dan Alumni;
 - e. Standar Kerjasama, dan
 - f. Standar Pengelolaan Sumber Daya Manusia.
- (3) Standar SPMI UNY sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam Lampiran III yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 21 Tahun 2018 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Yogyakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan



Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 4 Desember 2019
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Jl. SUT SNA WIBA A
NIP195909011986011002

LAMPIRAN I
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
YOGYAKARTA
NOMOR 41 TAHUN 2019
TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

KEBIJAKAN SPMI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA			
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			

A. Visi, Misi, dan Tujuan UNY

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) memiliki visi yang dirancang dapat menghadapi tuntutan masa depan. Pengembangan visi didasarkan pada berbagai landasan yuridis, filosofis, ilmiah, pedagogis serta sejarah dan budaya dengan memperhatikan kondisi dan kepentingan nasional dalam rangka untuk mempertebal nasionalisme berdasarkan Pancasila dan pilar persatuan dan kesatuan Indonesia, yaitu UUD 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta Bhinneka Tunggal Ika. Visi UNY diarahkan untuk menghasilkan insan Indonesia yang cerdas, inovatif, kreatif, takwa, mandiri, cendikia, berjati diri Indonesia, dan berkeunggulan komparatif dan kompetitif secara regional dan internasional melalui peningkatan ketersediaan, keterjangkauan, kualitas dan relevansi, serta kesetaraan dan kepastian memperoleh layanan. UNY berupaya meningkatkan mutu, relevansi, efektivitas, dan efisiensi secara optimal dan terus menerus, baik terhadap input, proses, maupun output.

1. Visi UNY

Visi UNY adalah **"me njadi universitas kependidikan unggul, kreatif, dan inovatif berlandaskan ketaqwaan, kemandirian dan kecendekiaan pada tahun 2025."**

Mengacu pada Visi tersebut, pengembangan UNY dalam kurun waktu 2015-2019 diarahkan pada pencapaian Visi UNY 2019 yaitu pada tahun 2019 UNY menjadi universitas kependidikan yang memiliki kemampuan daya saing regional di kawasan Asia Tenggara dan Asia Pasifik. Pengembangan UNY pada kurun waktu 2020-2025 yaitu peningkatan daya saing internasional dalam meningkatkan harkat, martabat, dan peradaban manusia, masyarakat, dan bangsa berlandaskan ketakwaan, kemandirian, dan kecendekiaan. Pencapaian Visi UNY haruslah selalu didasarkan pada nilai-nilai luhur jati diri UNY, yaitu ketaqwaan, kemandirian dan kecendekiaan yang ditunjukkan antara lain oleh sikap dasar menjunjung tinggi nilai-nilai humanis relijius, mengutamakan kemampuan sendiri dan kearifan serta kemanfaatan untuk semua.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA			
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			

2. . Misi UNY

Untuk mencapai Visi, Misi UNY adalah:

- a. Menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi bidang kependidikan yang unggul, kreatif, dan inovatif untuk menghasilkan manusia yang takwa, mandiri, dan cendekia.
- b. Menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi, dan vokasi bidang nonkependidikan yang unggul, kreatif, dan inovatif untuk menghasilkan manusia yang takwa, mandiri, dan cendekia.
- c. Menyelenggarakan penelitian untuk menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang menyejahterakan individu, dan masyarakat, dan mendukung pembangunan daerah dan nasional, serta memberi sumbangan terhadap pemecahan masalah global secara kreatif dan inovatif berdasarkan ketakwaan, kemandirian, dan kecendekiaan.
- d. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat secara kreatif dan inovatif yang mendorong pengembangan potensi manusia, masyarakat, dan alam untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat berdasarkan ketakwaan, kemandirian, dan kecendekiaan.
- e. Menyelenggarakan tata kelola dan layanan yang baik, bersih, dan berwibawa dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi untuk mewujudkan universitas yang unggul, kreatif, dan inovatif berdasarkan ketakwaan, kemandirian, dan kecendekiaan.
- f. Menciptakan proses dan lingkungan pembelajaran yang mampu memberdayakan mahasiswa secara kreatif dan inovatif untuk melakukan pembelajaran sepanjang hayat berdasarkan ketakwaan, kemandirian, dan kecendekiaan.
- g. Mengembangkan kerja sama dengan lembaga lain, baik nasional maupun internasional, secara kreatif dan inovatif untuk meningkatkan mutu pelaksanaan Tridharma dengan azas kesetaraan dan saling menguntungkan berdasarkan ketakwaan, kemandirian, dan kecendekiaan.
- h.



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

KE81JAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

3 . Tujuan UNY

Berdasarkan Visi dan Misi, penyelenggaraan UNY diarahkan pada pencapaian tujuan sebagai berikut.

- a. Terselenggaranya pendidikan akademik dan profesi bidang kependidikan yang unggul, kreatif, dan inovatif untuk menghasilkan lulusan sarjana dan pascasarjana menguasai ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (Ipteks) beserta pengembangannya berdasarkan ketakwaan, kemandirian, dan kecendekiaan.
- b. Terselenggaranya pendidikan akademik, profesi, dan vokasi bidang nonkependidikan unggul, kreatif, dan inovatif yang mendukung pengembangan bidang kependidikan untuk membentuk manusia yang memiliki keahlian sesuai bidang kerjanya berdasarkan ketakwaan, kemandirian, dan kecendekiaan.
- c. Terselenggaranya kegiatan penelitian yang unggul, kreatif, dan inovatif untuk menemukan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, yang mendukung pembangunan daerah dan nasional, kesejahteraan masyarakat, serta berkontribusi pada pemecahan masalah global, berdasarkan ketakwaan, kemandirian, dan kecendekiaan.
- d. Terselenggaranya kegiatan penelitian unggul, kreatif, dan inovatif yang mewujudkan temuan yang mendukung perumusan dan pelaksanaan kebijakan baru dalam bidang pendidikan, serta dapat mendukung perbaikan berbagai model dan praktik pendidikan berdasarkan ketakwaan, kemandirian, dan kecendekiaan.
- e. Terselenggaranya kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang unggul, kreatif, dan inovatif untuk mengembangkan potensi sumber daya insani dan sumber daya alam berdasarkan ketakwaan, kemandirian, dan kecendekiaan.
- f. Terwujudnya tata kelola dan layanan baik, bersih, dan berwibawa dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi berdasarkan ketakwaan, kemandirian, dan kecendekiaan
- g. Terciptanya proses dan lingkungan pembelajaran yang unggul, kreatif, dan inovatif yang mampu memberdayakan mahasiswa untuk

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA			
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			

melakukan pembelajaran sepanjang hayat berdasarkan ketakwaan, kemandirian, dan kecendekiaan.

- h. Terwujudnya kerja sama dengan lembaga lain, baik nasional maupun internasional, secara kreatif dan inovatif untuk meningkatkan mutu pelaksanaan Tridharma dengan azas kesetaraan dan saling menguntungkan berdasarkan ketakwaan, kemandirian, dan kecendekiaan.

B. Latar Belakang SPMI UNY

Pendidikan tinggi dinyatakan bermutu apabila mampu menetapkan dan mewujudkan visi melalui pelaksanaan misi (aspek deduktif) dan memenuhi kebutuhan *stakeholders* (aspek induktif) yaitu kebutuhan kemasyarakatan (*societal needs*), kebutuhan dunia kerja (*industrial needs*), dan kebutuhan profesional (*professional needs*). Mutu perguruan tinggi didasarkan padajati diri, visi, misi, sasaran, tujuan, kurikulum, sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan lainnya), kemahasiswaan, proses pembelajaran, prasarana dan sarana, suasana akademik, pendanaan/keuangan, penelitian dan publikasi, pengabdian kepada masyarakat, tata pamong (*governance*), pengelolaan/ manajemen lembaga (*institutional management*), sistem informasi, kerja sama, sistem jaminan mutu, serta lulusan dan alumni. Untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu, secara internal perguruan tinggi harus menyelenggarakan sistem penjaminan mutu dan secara eksternal akan dievaluasi oleh lembaga eksternal yang terkait.

Peningkatan mutu pendidikan merupakan salah satu komitmen Pemerintah Republik Indonesia yang diterapkan melalui berbagai peraturan perundangan terkait sistem pendidikan nasional. Penyusunan dokumen kebijakan SPMI UNY secara yuridis berlandaskan pada peraturan perundangan sebagai berikut.

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional UU Sisdiknas).
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti).

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA			
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			

3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti No. 100 Tahun 2016 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin PTS.
5. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti).
6. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

Pasal 62 dan Pasal 64 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti) mengatur bahwa Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, yang meliputi bidang akademik dan bidang nonakademik. Dengan demikian, sesuai dengan otonomi perguruan tinggi, maka kebijakan dan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang merupakan suatu sistem di dalam (internal) perguruan tinggi harus merupakan sistem yang otonom (mandiri) yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sendiri.

Sistem Penjaminan Mutu Internal UNY dilatarbelakangi dengan tekad untuk mewujudkan budaya mutu di lingkungan UNY dengan diwarnai ciri khas UNY dalam mengawal pencapaian visi UNY. Oleh karena itu, kebijakan SPMI ditetapkan dengan memperhatikan arah kebijakan UNY, yakni meningkatkan inovasi, meningkatkan reputasi akademik, meningkatkan kapasitas kewirausahaan, dan menguatkan pendidikan karakter, dalam perjalanan menuju universitas unggul.

C. Tujuan Kebijakan SPMI UNY

Dokumen Kebijakan SPMI UNY ini disusun dengan tujuan sebagai berikut.

- 1) Memberikan arahan bagi segenap pemangku kepentingan dan pihak terkait yang peduli dan berkomitmen terhadap upaya peningkatan mutu pendidikan di UNY secara berkelanjutan, sesuai dengan kedudukan dan peran masing-masing.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA		
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

- 2) Mengomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di lingkungan UNY.
- 3) Memberikan landasan dan arah penetapan semua Standar dan Manual SPMI UNY, serta dalam meningkatkan mutu SPMI UNY melalui manajemen Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) SPMI.
- 4) Menunjukkan bukti otentik bahwa UNY telah memiliki dan megimplementasikan SPMI sebagaimana diamanatkan oleh UU No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Kebijakan SPMI UNY ditetapkan dalarn upaya meningkatkan mutu UNY secara konsisten dan berkelanjutan sehingga memberikan kepuasan *stakeholders* (mahasiswa, orang tua, dunia kerja, pemerintah, dosen, tenaga penunjang, serta pihak lain yang berkepentingan. Pada akhirnya, kebijakan mutu UNY diharapkan dapat menjadi landasan bagi penciptaan budaya mutu yang berkelanjutan dalam mewujudkan Visi UNY.

D. Definisi Istilah

Dafta r dan istilah yang dipakai dalam dokumen ini adalah sebagai berikut.

1. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar pendidikan tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
2. Sistem penjaminan mutu perguruan tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. Sistem penjaminan mutu internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA			
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			

4. Sistem penjaminan mutu eksternal yang selanjutnya di singkat SPME, adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.
5. Pangkalan data pendidikan tinggi adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.
6. Kebijakan SPMI adalah dokumen tertulis berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana suatu perguruan tinggi memahaminya, merancang, dan melaksanakan SPMI dalam menyelenggarakan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut.
7. Manual SPMI adalah dokumentasi tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana SPMI dilaksanakan, dievaluasi, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.
8. Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu perguruan tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya, agar dapat dinilai bermutu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga memuaskan kepentingan internal dan eksternal PT.
9. Formulir/borang/proforma SPMI adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat, merekam, hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian yang tak terpisahkan dari standar mutu, manual mutu atau prosedur mutu.
10. Prosedur mutu adalah dokumen tertulis berupa prosedur operasional standar (SOP) yang berfungsi sebagai pedoman untuk mengimplementasikan suatu standar.
11. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam universitas secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA			
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			

kekurangannya.

12. Audit Mutu Internal (AMI) adalah kegiatan yang independen, obyektif, terencana secara sistemik, dan berdasarkan serangkaian bukti dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/ dipenuhi oleh setiap unit di lingkungan universitas.
13. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) adalah unit yang merencanakan seluruh upaya pengembangan prodi berbasis evaluasi diri yang dilakukan secara komprehensif, terstruktur, dan sistematis. UPPS berada di program sarjana terapan, program profesi, fakultas, dan pascasarjana.
14. Unit Penjaminan Mutu (UPM) adalah unit yang merencanakan, menerapkan, mengendalikan dan mengembangkan SPMI di fakultas/ pascasarjana/ program vokasi/ program profesi.
15. Gugus Penjaminan Mutu (GPM) adalah unsur yang merencanakan, menerapkan, mengendalikan dan mengembangkan SPMI di Program Studi. GPM terdiri atas minimal satu orang dosen prodi dan sekretaris jurusan/ dosen yang ditunjuk.
16. Tim Evaluasi adalah tim yang dibentuk dengan SK Rektor untuk melaksanakan evaluasi pada setiap tahapan kegiatan PPEPP.

E. Garis Besar Kebijakan SPMI UNY

1. Asas dan Prinsip SPMI UNY

Asas dan prinsip yang digunakan dalam kebijakan SPMI adalah sebagai berikut.

- a) Asas akuntabilitas yaitu bahwa dalam pelaksanaan kebijakan SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka, dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir dan dinamis.
- b) Asas transparansi yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terbuka didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA			
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			

senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisme.

- c) Asas kualitas yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas input, proses, dan output.
- d) Asas kebersamaan yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terpadu, terstruktur, sistematis, komprehensif dan terarah, dengan berbasis pada visi, misi, dan tujuan kelembagaan.
- e) Asas hukum yaitu bahwa semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kebijakan SPMI taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh negara.
- fj) Asas manfaat yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi segenap sivitas akademika, institusi, bangsa dan negara.
- g) Asas kesetaraan yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter.
- h) Asas kemandirian yaitu bahwa pelaksanaan kebijakan SPMI senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan segenap potensi dan sumber daya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.

Prinsip SPMI adalah sebagai berikut.

a) Otonom

SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh setiap perguruan tinggi, baik pada aras Unit Pengelola Program Studi maupun pada aras perguruan tinggi.

b) Terstandar

SPMI menggunakan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA			
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			

c) Akurasi

SPM1 menggunakan data dan informasi yang akurat pada PD Dikti.

d) Terencana dan Berkelanjutan

SPMI diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) langkah penjaminan mutu, yaitu PPEPP Standar Dikti yang membentuk suatu siklus.

e) Terdokumentasi

Setiap langkah PPEPP dalam SPMI harus ditulis dalam suatu dokumen, dan didokumentasikan secara sistematis.

2. Tujuan dan Strategi SPMI UNY

SPMI UNY dimaksudkan untuk menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi (Dikti) secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Tujuan SPMI UNY adalah sebagai berikut.

- a) Memastikan arah penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi sesuai dengan visi dan misi UNY.
- b) Memastikan terselenggaranya standar pendidikan tinggi di UNY.
- c) Memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan (*stakeholders*) UNY, untuk:
 - 1) Menjamin setiap layanan akademik kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar pendidikan tinggi.
 - 2) Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat khususnya orangtua/ wali mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan standar.
 - 3) Mendorong semua pihak/unit di UNY untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNY.

Untuk mencapai sasaran kebijakan SPMI di UNY dilakukan sejumlah strategi sebagai berikut.

- a) Mengkaji landasan yuridis yang berkaitan dengan sistem penjaminan mutu perguruan tinggi.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA A			
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			

- b) Menelaah visi, misi, dan tujuan UNY.
- c) Menetapkan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) UNY.
- d) Menetapkan dan menjalankan organisasi penjaminan mutu beserta mekanisme kerjanya di lingkungan UNY.
- e) Menggalang komitmen pimpinan dan seluruh sivitas akademika untuk menjalankan sistem penjaminan mutu internal.
- t) Melakukan *benchmarking* mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan ke institusi pendidikan tinggi lain dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan standar lain yang relevan.
- g) Melaksanakan PPEPP secara konsisten sebagaimana siklus SPMI.
- h) Menggunakan teknologi informasi untuk mendukung pengelolaan SPMI UNY.

3 . Luas Lingkup SPMI UNY

Kebijakan SPMI UNY mencakup semua aspek penyelenggaraan kegiatan tridharma pendidikan tinggi (pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat), dan aspek nonakademik lainnya (keuangan, kewirausahaan, inovasi dan lain-lain). Secara lebih khusus, kebijakan SPMI UNY diarahkan kepada 10 sasaran strategis berikut.

- 1) Peningkatan kualitas pendidikan.
- 2) Peningkatan relevansi dan produktivitas penelitian dan pengembangan.
- 3) Peningkatan relevansi dan produktivitas pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Peningkatan relevansi, kualitas, dan kuantitas sumber daya manusia.
- 5) Peningkatan kualitas kemahasiswaan dan alumni.
- 6) Penguatan kapasitas inovasi dan kewirausahaan.
- 7) Peningkatan kualitas tata pamong, tata kelola, layanan, dan kerjasama.
- 8) Peningkatan kinerja dan akuntabilitas keuangan.
- 9) Penguatan prasarana dan sarana pendukung.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA		
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

10) Terwujudnya kualitas layanan dan dukungan yang tinggi pada semua unit berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

Kebijakan SPMI UNY berlaku untuk semua unit di UNY yaitu semua jenjang strata pendidikan (diploma, sarjana/ sarjana terapan, pendidikan profesi, magister, doktoral), fakultas, pascasarjana (PPs), jurusan/program studi/ bagian , lembaga, dan unit pelaksana teknis (UPT). Berdasarkan acuan tersebut maka SPMI UNY harus diselenggarakan dan menjadi tanggung jawab pimpinan, baik pada tingkat universitas maupun fakultas, pascasarjana, program vokasi, program profesi, lembaga, biro, dan unit pelaksana teknis.

Lingkup berlakunya kebijakan SPMI ini digunakan sebagai acuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu, formulir / proforma serta prosedur pengimplementasian dan peningkatan standar mutu SPMI di tingkat fakultas, pascasarjana, program vokasi, program profesi, lembaga, biro, dan unit pelaksana teknis di lingkungan UNY.

4. Manajemen SPMI UNY

a) Siklus PPEPP

Manajemen SPMI UNY dilakukan secara sistemik dan berkelanjutan, dengan menggunakan siklus **PPEPP** yakni **Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan**. Siklus PPEPP dikelola sesuai ciri khas UNY (*internally driven*) dan menjamin keberlanjutannya (*continuous improvement*) dalam rangka menciptakan budaya mutu di lingkungan UNY. Siklus PPEPP tersebut didasarkan pada Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti yang secara ringkas disajikan pada Gambar 1.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA		
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		



Gambar 1. Proses Penjaminan Mutu Internal

1) Penetapan

Tahap penetapan berisi langkah perencanaan SPMI yang diwujudkan dalam 4 dokumen SPMI, yaitu Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI. Kebijakan SPMI UNY menjadi pedoman bagi mana_jemen UNY untuk menciptakan budaya mutu UNY, dengan dilengkapi petunjuk langkah di Manual SPMI. Penjabaran kebijakan SPMI dituangkan dalam Standar SPMI yang memuat standar-standar akademik dan nonakademik yang diberlakukan di UNY. Formulir SPMI yang juga memuat standar operasional prosedur (SOP) berguna untuk memberi la ngkah -la ngkah lebih detil dalam pelaksanaan standar.

2) Pelaksanaan

Pada tahap ini, setiap standar akademik maupun nonakademik yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh semua pihak yang wajib melaksanakan standar, yaitu sebagai berikut.

- a. Seluruh jajaran manajemen dengan secara melekat pada tugas pokok clan fungsi struktur organisasi yang berlaku di UNY, m elipu ti: Rektor, Senat, Satuan Pengawas Internal (SPI), Biro , Un it Pelaksana Teknis (UPT), Lembaga, Unit Pengelola Program Studi (UPPS), Jurusan, Program Studi.
- b. Seluruh sivitas akademika: Dosen, Tenaga Kepen didikan, Unit/Komunitas Kegiatan Mahasiswa, dan Ma h a s i s wa .

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA			
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			

3) Evaluasi

Evaluasi dalam siklus SPMI UNY meliputi 2 jenis, yaitu sebagai berikut.

- a. Evaluasi bersifat diagnostik dan formatif dilakukan melalui monitoring dan evaluasi diri yang rutin dilakukan oleh pejabat struktural/ atasan. Pelaporan dan pembahasan hasil evaluasi dilakukan melalui rapat rutin jurusan, fakultas, dan/atau universitas. Hasil evaluasi m1 didokumentasikan dengan menggunakan sistem informasi yang dikembangkan oleh UNY.
- b. Evaluasi bersifat sumatif dilakukan melalui **Audit Mutu Internal (AMI)**. Audit mutu dilakukan terhadap **setiap unit pelaksana standar**, untuk mencocokkan standar yang ditetapkan dengan hasil pelaksanaannya. Audit ini dikoordinasi oleh Pusat Audit, Monitoring dan Evaluasi Akademik (PAMEA) LPMPP, dan diselenggarakan satu kali setiap tahun. Hasil audit harus ditindaklanjuti dalam **Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)** yang mengagendakan pembahasan 7 (tujuh) macam unsur.

4) Pengendalian

Pengendalian merupakan tindak lanjut atas hasil kegiatan evaluasi, baik hasil evaluasi diri, audit internal, maupun atas hasil akreditasi. Ada empat kemungkinan kesimpulan dari hasil evaluasi, sehingga ada empat alternatif langkah pengendalian yang dapat dilakukan oleh Pimpinan UNY, sebagaimana disajikan pada Tabel 1.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA		
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

Tabel 1. Alternatif langkah pengendalian

No	Kemungkinan kesimpulan evaluasi	Alternatif langkah pengendalian
1	Mencapai Standar dalam SPMI	UNY mempertahankan pencapaian standar dan berupaya meningkatkan standar dalam SPMI
2	Melampaui Standar dalam SPMI	UNY mempertahankan pelampauan dan berupaya lebih meningkatkan standar dalam SPMI
3	Belum mencapai Standar dalam SPMI	UNY melakukan tindakan koreksi pelaksanaan agar standar dalam SPMI dapat dicapai
4	Menyimpang dari Standar dalam SPMI	UNY melakukan tindakan koreksi pelaksanaan agar pelaksanaan standar kembali pada standar yang telah ditetapkan.

5) Peningkatan

Tahap akhir pada siklus SPMI adalah peningkatan standar, yakni tahapan yang harus dilakukan UNY untuk meningkatkan isi atau luas lingkup suatu standar dalam SPMI dengan berdasarkan hasil evaluasi. Tahap ini merupakan kunci dari prinsip *kaizen*, karena setelah suatu standar dalam SPMI dievaluasi pelaksanaannya, tetapi tidak ditingkatkan isi atau luas lingkungannya, maka mutu perguruan tinggi tidak akan mengalami peningkatan.

Kelima tahapan PPEPP merupakan kegiatan yang bersifat siklis, sistematis, kontinu dan berkelanjutan, harus dikawal pelaksanaannya dengan komitmen pimpinan UNY dan didukung oleh sistem informasi yang handal. PPEPP dalam setiap Standar Dikti akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement (CQI)*, sehingga tercipta Budaya Mutu.

b) Audit Mutu Internal (AMI)

Audit Mutu Internal (AMI) adalah proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di perguruan tinggi sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA			
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			

untuk mencapai tujuan institusi. Audit mutu internal dilakukan oleh LPMPP setiap satu tahun sekali dengan melibatkan tim auditor mutu internal.

Tujuan AMI adalah sebagai berikut.

- 1) Memastikan SPMI memenuhi standar/regulasi.
- 2) Memastikan implementasi sistem manajemen sesuai dengan sasaran/tujuan.
- 3) Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem manajemen mutu.
- 4) Mengidentifikasi peluang perbaikan sistem penjaminan.

Manfaat AMI adalah membantu UNY dalam mencapai tujuannya dengan cara mengevaluasi dan mendorong adanya peningkatan melalui proses berikut.

- 1) Memverifikasi tujuan PT, standar Dikti yang ditetapkan PT dan nilai-nilai yang telah ditetapkan, dilaksanakan sesuai regulasi.
- 2) Memantau kesesuaian pencapaian tujuan/pelaksanaan dengan standar.
- 3) Menjamin akuntabilitas dari pelaksanaan standar.
- 4) Menemukan ruang perbaikan dalam rangka mengurangi resiko perguruan tinggi dalam hal:
 - a) Resiko kualitas
 - b) Resiko hukum
 - c) Resiko keuangan
 - d) Resiko strategik
 - e) Resiko kepatuhan
 - D Resiko operasional
 - g) Resiko reputasi

Dalam pelaksanaan AMI, dilakukan beberapa hal sebagai berikut.

- 1) LPMPP UNY menetapkan kebijakan AMI.
- 2) AMI dilaksanakan berdasarkan pedoman AMI yang dikeluarkan oleh LPMPPUNY.
- 3) Prosedur pelaksanaan AMI dilakukan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit yang dikeluarkan oleh LPMPP.
- 4) Teraudit/ *auditee* menyusun dokumen evaluasi diri atas pelaksanaan

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA		
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

semua standar pada unitnya masing-masing untuk proses AMI.

- 5) Setiap selesai AMI, hasil AMI **wajib ditindaklanjuti** dengan pembahasan dalam **Rapat Tinjauan Manajement (RTM)**.

c) **Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)**

Rapat Tinjauan Manajemen merupakan salah satu kegiatan yang wajib dilakukan oleh manajemen UNY sebagai langkah lanjut dari AMI dalam merumuskan tindak lanjut tindakan koreksi dan prioritas peningkatan yang akan dipilih. Pertimbangan atas setiap pilihan dibahas dalam RTM dengan memperhatikan setiap aspek yang relevan dari setiap unit yang bersangkutan, sehingga disepakati langkah-langkah peningkatan yang akan diambil.

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) di UNY adalah pertemuan yang dilakukan oleh manajemen UNY secara periodik untuk meninjau kinerja sistem penjaminan mutu dan kinerja pelayanan institusi untuk memastikan keberlanjutan, kesesuaian, kecukupan dan efektivitas sistem penjaminan mutu dan sistem pelayanan UNY pada kurun waktu yang telah direncanakan.

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dilaksanakan di setiap level manajemen di UNY sebagai berikut.

- 1) RTM diselenggarakan oleh manajemen tingkat jurusan untuk menentukan rencana tindak lanjut dan perbaikan terhadap hasil audit prodi.
- 2) RTM di UPPS (fakultas/pascasarjana/program vokasi/program profesi) dilakukan jika ada temuan yang tidak dapat diselesaikan dalam RTM unit-unit di bawahnya.
- 3) Jika dalam RTM ditingkat UPPS belum dapat diselesaikan maka dibahas di RTM tingkat Universitas.
- 4) RTM di tingkat Biro/UPT/Lembaga dilakukan untuk membahas hasil audit terhadap unit-unit di bawah koordinasinya.

RTM dapat dilakukan bersamaan dengan rapat lainnya, seperti saat rapat pimpinan yang diisi dengan agenda tinjauan manajemen. Setiap

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA			
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			

kegiatan RTM direkam dan hasil rekamannya didokumentasikan dengan baik sehingga sewaktu-waktu bisa digunakan kembali. RTM harus mengagendakan pembahasan 7 (tujuh) macam unsur, yaitu sebagai berikut.

- 1) Hasil Audit Mutu Internal (hasil/temuan audit) UNY.
- 2) Umpan balik dari *stakeholder*, misalnya keluhan *stakeholder*, hasil survei kepuasan *stakeholder* terhadap layanan UNY.
- 3) Pencapaian sasaran mutu/indikator kinerja yang meliputi kinerja layanan, kinerja dosen di UNY.
- 4) Status tindakan perbaikan dan pencegahan yang dilakukan atau tindak lanjut dari permintaan tindakan koreksi (PTK) yang pernah dibuat.
- 5) Status tindak lanjut dari hasil RTM jenjang di bawahnya atau periode sebelumnya.
- 6) Perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu atau peningkatan sistem mutu.
- 7) Rekomendasi peningkatan.

5. Pihak yang wajib menerapkan kebijakan SPMI

Kebijakan SPMI dilakukan pada semua sivitas akademika di lingkungan UNY, meliputi:

- a) Rektorat
- b) Senat
- c) Satuan Pengawas Internal (SPI)
- d) Biro
- e) Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- f) Lembaga
- g) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- h) Program Studi
- i) Unit Kegiatan Mahasiswa
- j) Dosen
- k) Tenaga Kependidikan
- l) Mahasiswa

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA		
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

6. . Unit Penanggung Jawab SPMI UNY

Untuk mendukung keterlaksanaan sistem penJamman mutu, pimpinan UNY secara teknis membentuk organisasi yang secara operasional membantu seluruh kegiatan yang berkaitan dengan sistem penjaminan mutu baik di tingkat pusat maupun di tingkat fakultas/pascasarjana serta jurusan. Unit penanggungjawab SPMI UNY pada setiap level sebagai berikut.

a. Pada tingkat universitas, ada **Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP)**. LPMPP memiliki 2 pusat yang mendukung implementasi SPMI yaitu:

- 1) Pusat Pengembangan Mutu Pendidikan Tinggi (PPMPT), yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan mutu tridarma perguruan tinggi yang meliputi pengembangan sistem penjaminan mutu internal, dan memfasilitasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu eksternal (nasional dan internasional).
- 2) Pusat Audit, Monitoring, dan Evaluasi Pendidikan Tinggi (PAMEPT), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan audit, evaluasi dan monitoring pendidikan.

Ketua LPMPP merupakan unsur pimpinan universitas yang wajib ikut dilibatkan dalam rapat pimpinan universitas.

b. Pada tingkat fakultas/pascasarjana/program vokasi/program profesi, ada Unit Penjaminan Mutu (UPM).

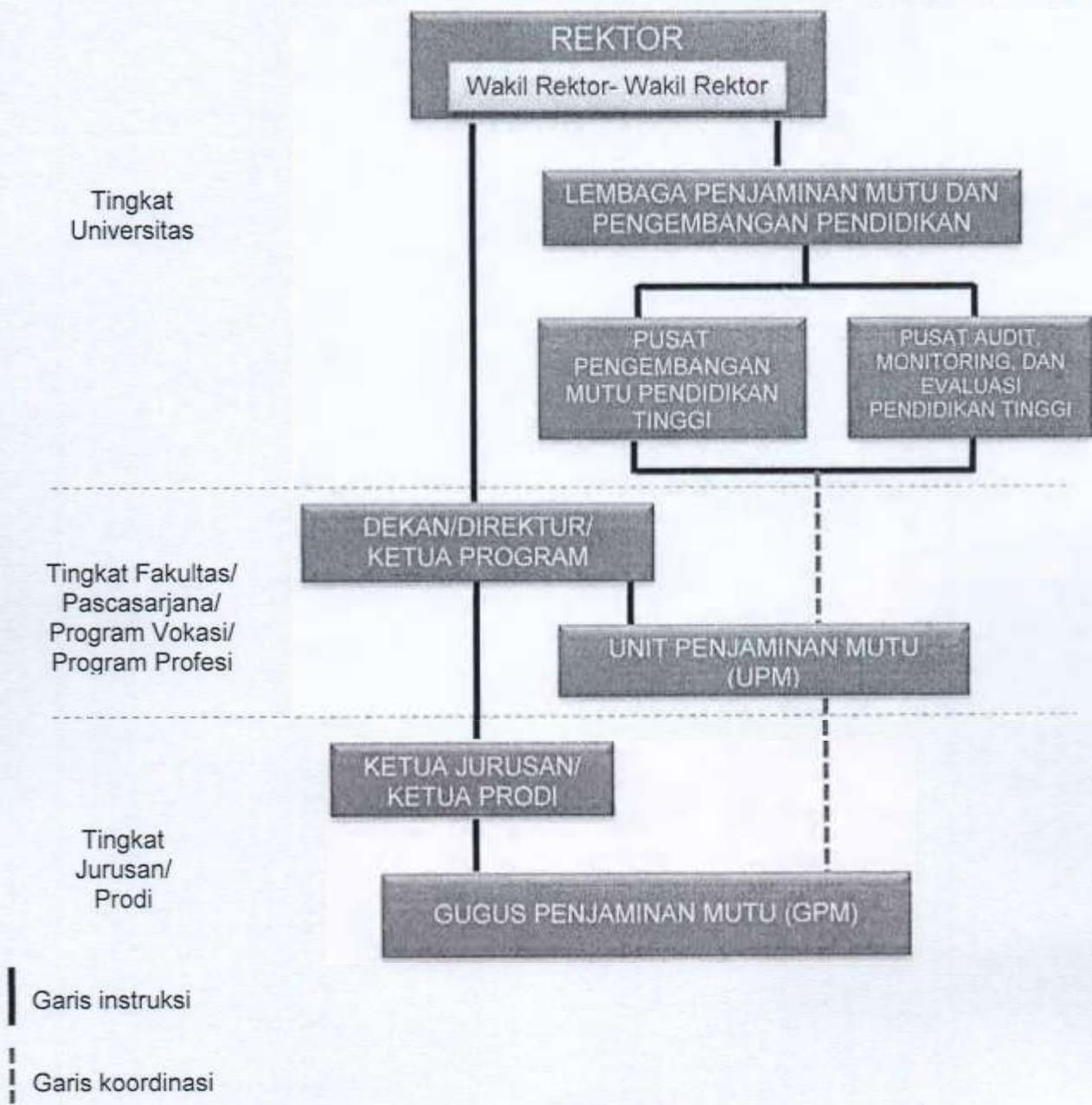
Ketua UPM merupakan unsur yang wajib ikut dilibatkan dalam rapat pimpinan fakultas/pascasarjana/program vokasi/program profesi.

c. Tingkatjurusan/prodi adalah Gugus Penjaminan Mutu (GPM).

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA		
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

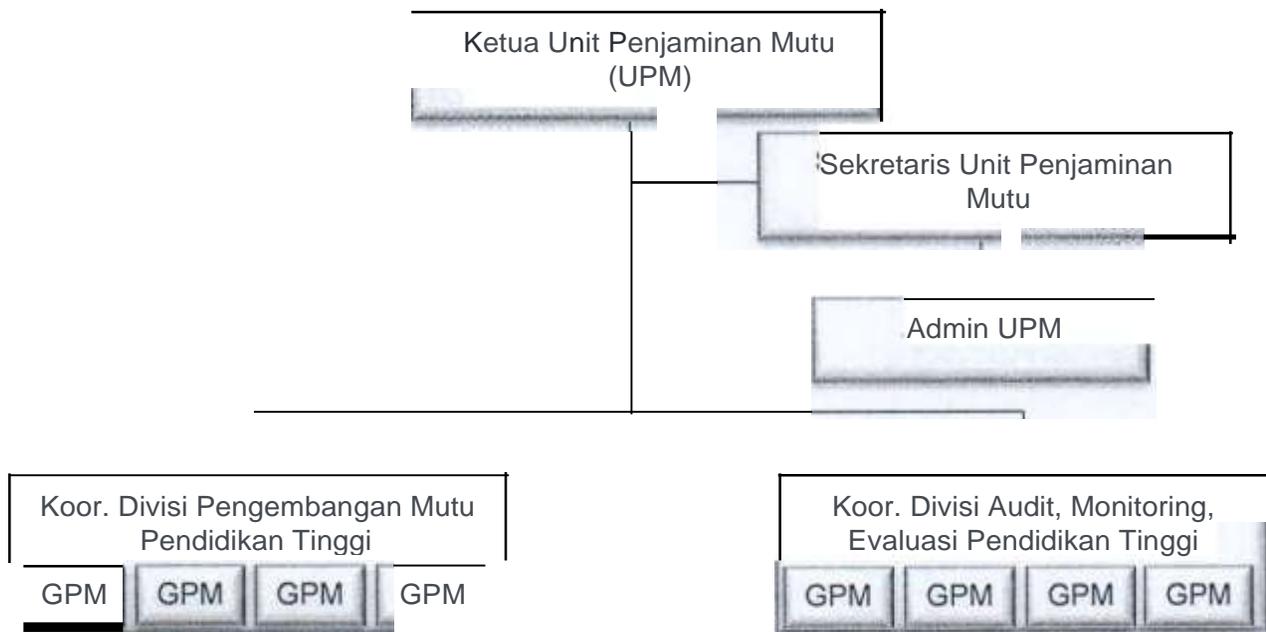
Struktur organisasi SPMI UNY ditunjukkan pada gambar 2, sedangkan struktur organisasi SPMI di fakultas/pascasarjana/program vokasi/program profesi ditunjukkan pada gambar 3. Tugas dan fungsi LPMPP beserta dua pusat yang mendukung implementasi SPMI dijabarkan dalam

Peraturan Rektor No. 18 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan.



	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA		
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

Gambar 2. Struktur Organisasi SPMI UNY



Gambar 3. Struktur Organisasi Unit Penjaminan Mutu fakultas / pascasarjana/ program vokasi/ program profesi

Kean ggot aan UPM dan GPM

- 1) Keanggotaan Unit enjaminan Mutu (UPM) terdiri atas: a) ketua, b) sekretaris, c) semua anggota gugus penjaminan mutu (GPM) prodi, clan d) admin. Ketua dan sekretaris di luar dari unsur c clan d.
- 2) Anggota UPM dikelompokkan menjadi dua divisi sesuai dengan tugas dan fungsi Pusat yang ada di LPMPP, yaitu divisi Pengembangan Mutu Pendidikan Tinggi, clan Divisi Audit, Monitoring, Evaluasi Pendidikan Tinggi.
- 3) Anggota GPM terdiri atas minimal satu orang dosen prodi dan sekretaris jurusan/ dosen yang ditunjuk.

Tugas dan fungsi UPM dan GPM

UPM mempunyai tugas sebagai beriku t.

- 1) Merencanakan, mengkoordinir, mengevaluasi implementasi SPMI di fakultas/pascasarjana/program vokasi/program profesi

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA			
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			

bekerjasama dengan gugus penjaminan mutu (GPM) prodi.

- 2) Melaporkan secara berkala implementasi SPMI fakultas/pascasarjana/program vokasi/program profesi kepada Dekan/Direktur/Ketua Program.
- 3) Berkoordinasi dengan LPMPP dalam melakukan tugas dan fungsinya.

GPM mempunyai tugas sebagai berikut.

- 1) Merencanakan, mengkoordinir, mengevaluasi implementasi SPMI di program studi.
- 2) Melaporkan secara berkala implementasi SPMI Prodi kepada Koordinator Prodi.
- 3) Berkoordinasi dengan UPM dalam melakukan tugas dan fungsinya

7. Indikator Kinerja Utama dan Target Capaian Kebijakan SPMI UNY

Indikator Kebijakan SPMI UNY meliputi tiga hal berikut.

1. Terimplementasikannya SPMI berbasis resiko di semua prodi.
2. Tercapainya akreditasi A/unggul bagi prodi dan institusi.
3. Tercapainya akreditasi internasional bagi prodi.

Target ketercapaian masing-masing indikator disajikan pada Tabel 2.

Tabel 2. Target Capaian Indikator Kinerja SPMI

No	Indikator Kinerja	Base <i>line</i> 2019	Target Capaian				
			2020	2021	2022	2023	2024
1	Terimplementasikannya SPMI berbasis resiko di semua prodi	50%	75%	90%	100%	100%	100%
2	Tercapainya akreditasi A/unggul bagi prodi	66,7%	68%	70%	72%	74%	76%
3	Akreditasi Institusi	A	A	A	A	A	A
4	Tercapainya akreditasi internasional bagi prodi	24%	30%	35%	40%	50%	60%

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA			
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			

8. . Jumlah dan Nama Standar SPMI UNY

Standar SPMI yang dimiliki oleh UNY sebanyak 27 standar, yaitu: 1) 8 standar dalam kelompok Standar Pendidikan; 2) 8 standar dalam kelompok Standar Penelitian; 3) 8 standar dalam kelompok Standar Pengabdian kepada Masyarakat; 4) Standar Kemahasiswaan dan Alumni; 5) Standar Kerjasama, dan 6) Standar Pengelolaan Sumber Daya Manusia.

Kelompok standar pendidikan meliputi: a) standar kompetensi lulusan, b) standar isi pembelajaran, c) standar proses pembelajaran, d) standar penilaian pembelajaran, e) standar dosen dan tenaga kependidikan, f) standar sarana dan prasarana pembelajaran, g) standar pengelolaan pembelajaran, dan h) standar pembiayaan pembelajaran.

Kelompok standar penelitian meliputi: 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 pembiayaan penelitian.

Kelompok standar pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi: a) standar hasil PkM, b) standar isi PkM, c) standar proses PkM, d) standar penilaian PkM, e) standar pelaksana PkM, f) standar sarana dan prasarana PkM, g) standar pengelolaan PkM, dan h) standar pembiayaan PkM.

Standar-standar dalam ketiga kelompok di atas, meskipun secara nama sama dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), akan tetapi kedalaman dan luas lingkungannya telah melampaui SN Dikti .

Selain ketiga kelompok tersebut di atas, UNY juga menetapkan standar pendidikan tinggi lainnya, yang meliputi standar a) kemahasiswaan dan alumni, b) standar kerjasama, dan c) standar pengelolaan sumber daya manusia.

F. Informasi Dokumen SPMI lain

Dokumen adalah dasar penerapan SPMI, dokumen harus tertulis dengan jelas dan dapat dimengerti dengan mudah oleh setiap orang yang memerlukannya. Tanpa adanya dokumen yang teratur dan rapih, penerapan SPMI tidak dapat dilaksanakan dengan baik dan tidak dapat dijamin



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

konsistensinya. Susunan dokumen SPMI menganut aturan hirarki, dimana masing-masing dokumen harus ditetapkan tingkatnya sesuai tingkatan-tingkatan yang diperlukan. Dokumen yang lebih rendah levelnya mengandung penjelasan klausul yang lebih tinggi dan isinya tidak boleh bertentangan. Selain Kebijakan SPMI, tiga Dokumen SPMI utama lainnya adalah sebagai berikut.

1. Manual dalam SPMI

Buku/ dokumen manual SPMI adalah dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan SPMI, baik pada aras unit pengelola program studi maupun pada aras perguruan tinggi.

Dokumen m1 mencakup manual penetapan standar, manual pelaksanaan standar, manual evaluasi standar, manual pengendalian pelaksanaan standar dan manual peningkatan standar.

2. Standar dalam SPMI

Buku/dokumen standar SPMI adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari seluruh kegiatan.

Dokumen standar SPMI, terdiri atas standar nasional dikti (SN Dikti) yang ditetapkan oleh permenristekdikti, dan standar pendidikan tinggi melampaui SN Dikti yang ditetapkan oleh Perguruan tinggi dengan berdasar pada Visi UNY.

3. Formulir dalam SPMI

Buku/ dokumen formulir/ proforma SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi kumpulan formulir / proforma yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar Dikti dan berfungsi untuk mencatat/ merekam hal atau informasi a tau kegiatan tertentu ketika standar Dikti diimplementasikan.

Dokumen formulir mutu digunakan sebagai alat untuk memenuhi/ melengkapi apa-apa yang diatur dalam standar SPMI. Formulir-formulir tersebut menjadi bukti bahwa standar telah dilaksanakan.

4. *Standar Operational Prosedur (SOP)*

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA		
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

Prosedur operasional standar (SOP) adalah dokumen yang berisi langkah-langkah rinci sebagai pedoman bagaimana pernyataan isi suatu standar diimplementasikan oleh pihak yang wajib melaksanakan standar.

G. Hubungan Dokumen Kebijakan SPMI dengan berbagai Dokumen UNY

Dokumen SPMI berbeda dengan dokumen lainnya yang lazim dimiliki perguruan tinggi, seperti statuta dan rencana strategis (renstra) kedua dokumen disebut terakhir, walaupun berisi hal yang memiliki hubungan dengan SPMI, kedua dokumen itu tidak termasuk dokumen SPMI dari suatu perguruan tinggi.

Hubungan yang dimaksud adalah bahwa statuta dan renstra memuat pula sejumlah standar yang harus menjadi pedoman untuk menetapkan standar Dikti dalam SPMI perguruan tinggi. Selanjutnya standar Dikti tersebut harus dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan dalam SPMI perguruan tinggi tersebut.

Renstra dibuat dengan tujuan membantu perguruan tinggi untuk menyusun rencana operasional/ rencana kerja dan anggaran tahunan berdasarkan pemahaman terhadap lingkungan strategis baik dalam skala nasional, regional maupun internasional. Dengan demikian, di dalam renstra akan ditemukan sejumlah sasaran perguruan tinggi yang harus dicapai. Sementara itu, dalam dokumen SPMI memuat 5 (lima) langkah dalam melaksanakan SPMI, yaitu PPEPP.

H. Kebijakan SPME dan UPPS UNY

SPME adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program Studi dan Perguruan Tinggi. Dalam Pasal 3 ayat (1) Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi disebutkan akreditasi dilakukan terhadap Program Studi dan Perguruan Tinggi berdasarkan interaksi antar standar di dalam Standar Pendidikan Tinggi. Dengan demikian, luaran SPMI digunakan oleh prodi/PT sebagai bahan pengajuan

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA		
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

akreditasi kepada LAM dan/atau BAN-PT untuk memperoleh status akreditasi dan peringkat terakreditasi program studi dan/atau perguruan tinggi.

Sesuai dengan kebijakan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) Prodi 4.0, unit yang harus mengajukan akreditasi adalah Unit Pengelola Program Studi (UPPS). UPPS adalah unit yang merencanakan seluruh upaya pengembangan prodi berbasis evaluasi diri yang dilakukan secara komprehensif, terstruktur, dan sistematis. Terkait hal ini, UPPS di UNY adalah fakultas/pascasarjana/program vokasi/program profesi. Tugas UPPS adalah:

1. Melaksanakan SPMI.
2. Menyiapkan luaran SPMI dalam rangka SPME/akreditasi.

Untuk kepentingan prodi yang akan mengajukan akreditasi, maka fakultas/pascasarjana/program vokasi/program profesi membentuk tim akreditasi yang terdiri atas:

1. Dekanat/unsur pimpinan fakultas/ pascasarjana/ program vokasi/ program profesi.
2. Ketua Jurusan.
3. Koordinator Program Studi.
4. Unit Penjaminan Mutu.
5. *Taskforce* prodi.

SPME merupakan salah satu bagian dari sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi di samping SPMI dan PD Dikti. SPME dilakukan melalui penilaian terhadap luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi untuk penetapan status terakreditasi dan peringkat terakreditasi program studi dan/ atau perguruan tinggi. SPME di UNY meliputi koordinasi kegiatan asesmen dan akreditasi yang dilaksanakan oleh badan asesmen/ akreditasi nasional maupun internasional terhadap institusi maupun program studi di lingkungan UNY.



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

I. Referensi

Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU Sisdiknas).

Undang-Undang RI Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen . Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti).

Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Permenristekdikti No. 100 Tahun 2016 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin PTS.

Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti).

Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

Peraturan Rektor Nomor 17 Tahun 2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal U NY.

Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun 2018 Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.



Ditetapkan di Yogyakarta
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

ESUTRISNA WIBAWA
NIP195909011986011002

LAMPIRAN II
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS
NEGERIYOGYAKARTA
NOMOR 41 TAHUN 2019
TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA



Manual Penetapan Standar dalam SPMI

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
	Manual Penetapan Standar dalam SPMI

D. Pihak yang harus melakukan pekerjaan

1. Tim perumus standar dalam SPMI yang ditetapkan oleh Rektor/Dekan.
2. LPMPP/Unit Penjaminan Mutu sebagai mitra diskusi Tim Perumus.
3. Senat universitas/fakultas membahas dan memberi masukan draft standar dalam SPMI.
4. Rektor/Dekan mengesahkan standar dalam SPMI untuk jenjang universitas/fakultas.

E. Bagaimana pekerjaan tersebut harus dilakukan

1. Pimpinan universitas/fakultas menetapkan Tim untuk merumuskan standar dalam SPMI berdasarkan visi, misi dan tujuan universitas/fakultas.
2. Tim perumus berdiskusi dengan LPMPP/Unit Penjaminan Mutu tentang kebijakan dan standar yang telah berlaku di universitas/fakultas.
3. Tim perumus mempelajari, membaca dan mengkaji peraturan dan keputusan Universitas yang relevan dengan penetapan standar dalam SPMI termasuk Dokumen Kebijakan SPMI universitas, dan peraturan perundang-undangan pendidikan tinggi yang relevan, antara lain UU Dikti, PP. No. 4 Tahun 2014, Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015, Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016, Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, dan Permenristekdikti No. 100 Tahun 2016;
4. Tim perumus menyepakati bentuk rumusan Standar dalam SPMI (Standar Dikti).
5. Tim perumus merumuskan sejumlah standar dalam SPMI (Standar Oikti) dalam kelompok-kelompok yang dibentuk.
6. Hasil rumusan sejumlah standar dalam SPMI (Standar Dikti) dibahas pada suatu lokakarya dengan melibatkan stakeholder internal untuk uji publik.
7. Tim perumus memperbaiki hasil rumusan sesuai hasil uji publik.
8. Tim perumus mengajukan draft standar dalam SPMI kepada Pimpinan Universitas/fakultas untuk dibahas dalam forum senat UNY.
9. Tim perumus memperbaiki draft standar dalam SPMI sesuai masukan rapat senat universitas/fakultas.
10. Pemimpin universitas/fakultas meminta kepada ketua senat universitas untuk menyelenggarakan rapat pleno senat universitas/fakultas, dengan acara khusus yaitu pemberian persetujuan.
11. Tim mengajukan draft standar dalam SPMI yang telah diperbaiki untuk mendapat pengesahan oleh Rektor/Dekan.



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Manual Penetapan Standar dalam SPMI

F. Bilamana pekerjaan tersebut harus dilakukan

Penetapan standar dalam SPMI dilakukan bila:

- 1) diperlukan adanya standar baru dalam SPMI.
- 2) perlu ada perbaikan/peningkatan terhadap standar yang telah ada sebagai akibat siklus PPEPP.

G. Daftar formulir

Formulir yang harus dibuat dan digunakan untuk mencatat dan merekam implementasi Manual Penetapan Standar dalam SPMI adalah sebagai berikut.

- 1) Formulir perumusan standar dalam SPMI.
- 2) Formulir pembahasan draft standar dalam SPMI.
- 3) Formulir berita acara persetujuan standar dalam SPMI oleh Senat universitas/fakultas.

H. Daftar sarana

Sarana yang harus disediakan dan digunakan untuk mengimplementasikan Manual Penetapan Standar dalam SPMI antara lain: komputer/laptop, LCD projector, printer, kertas, dan ATK.

F. Referensi

Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Dirjen Dikti, 2018.



Manual Pelaksanaan Standar dalam **SPMI**



A. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Manual Pelaksanaan Standar disusun dengan tujuan untuk digunakan sebagai pedoman yang dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya dalam melaksanakan dan meningkatkan standar-standar dalam SPMI secara berkelanjutan.

B. Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar dalam SPMI

1. Luas lingkup Manual Pelaksanaan Standar ini mencakup tentang proses pelaksanaan standar dalam SPMI.
2. Standar dalam SPMI UNY meliputi kelompok standar pendidikan, kelompok standar penelitian, kelompok standar pengabdian kepada masyarakat, standar kemahasiswaan dan alumni, standar kerja sama, serta standar tata pamong dan kepemimpinan.
3. Kelompok standar pendidikan meliputi: a) standar kompetensi lulusan, b) standar isi pembelajaran, c) standar proses pembelajaran, d) standar penilaian pembelajaran, e) standar dosen dan tenaga kependidikan, f) standar sarana dan prasarana pembelajaran, g) standar pengelolaan pembelajaran, dan h) standar pembiayaan pembelajaran.
4. Kelompok standar penelitian meliputi: 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 pembiayaan penelitian.
5. Kelompok standar pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi: a) standar hasil PkM, b) standar isi PkM, c) standar proses PkM, d) standar penilaian PkM, e) standar pelaksana PkM, f) standar sarana dan prasarana PkM, g) standar pengelolaan PkM, dan h) standar pembiayaan PkM.

C. Macam Pekerjaan yang harus dilakukan dalam Pelaksanaan Standar

1. Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Pelaksanaan Standar.
2. Sosialisasi isi Standar kepada Pimpinan/Pejabat dan para pihak yang berkepentingan di universitas/fakultas yang akan melaksanakan Standar dalam SPMI, antara lain seluruh pimpinan, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa. Sosialisasi dilakukan secara periodik dan konsisten dengan berbagai cara antara lain sebagai berikut.
 - i. penyampaian dalam rapat pimpinan, dosen, pegawai, mahasiswa, dll.
 - ii. melalui kegiatan formal seperti seminar, lokakarya, dan bentuk lainnya.



- iii. menyebarkan lewat media massa seperti majalah, koran, radio kampus atau dibuat dalam brosur, poster, cenderamata, dll.
3. Penyiapan dan penulisan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Pelaksanaan kegiatan dengan menggunakan Manual Pelaksanaan Standar. Setelah semua dokumen yang diperlukan telah tersedia, barulah Standar dalam SPMI dilaksanakan. Pada saat akan dilaksanakan, Pimpinan universitas/fakultas dapat memanfaatkan kesempatan tersebut untuk mendeklarasikan pemberlakuan standar dalam SPMI di universitas/fakultas kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal.

D. Pihak yang harus melakukan pekerjaan

1. LPMPP, Unit Penjaminan Mutu, Gugus Penjaminan Mutu yang merupakan unit-unit SPMI Universitas Negeri Yogyakarta, bertindak sebagai koordinator sosialisasi isi standar dalam SPMI.
2. Tim yang ditunjuk oleh kepala LPMPP dan disahkan oleh Rektor yang bertugas untuk mempersiapkan dokumen teknis pelaksanaan standar.
3. Pimpinan/pejabat struktural di lingkungan UNY dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
4. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa yang memenuhi pelaksanaan standar.

E. Bagaimana pekerjaan tersebut harus dilakukan

1. Tim yang ditunjuk oleh kepala LPMPP melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar, misalnya menyusun petunjuk teknis Uuknis), prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
2. Unit SPMI pada aras universitas/fakultas/prodi mensosialisasikan isi standar kepada seluruh pimpinan/pejabat.
3. Seluruh pimpinan/pejabat dibantu dengan Unit SPMI pada aras universitas/fakultas/prodi mensosialisasikan isi standar kepada dosen, secara periodik dan konsisten sesuai pada arasnya masing-masing.
4. Seluruh pimpinan/pejabat struktural di lingkungan UNY melaksanakan isi standar pada bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan. Pimpinan wajib menyediakan dukungan sumber daya yang memadai dalam pelaksanaan standar.
5. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa melakukan tugas dan kewajiban, serta memenuhi hak dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai isi standar.



6. Pelaksanaan standar dalam SPMI perlu dimuat dalam rencana strategis (lima tahun), rencana kerja dan anggaran (tahunan), baik di aras universitas, fakultas, jurusan, maupun program studi.

F. Bilamana pekerjaan tersebut harus dilakukan

Pelaksanaan standar dalam SPMI dilakukan:

1. Jika standar dalam SPMI telah ditetapkan dan berlaku.
2. Jika terjadi perubahan atau pembaharuan penetapan standar.

G. Daftar formulir

1. Formulir prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar pendidikan.
2. Formulir prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar penelitian.
3. Formulir prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar pengabdian kepada masyarakat.
4. Formulir prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar kemahasiswaan dan alumni.
5. Formulir prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar kerjasama.
6. Formulir prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar tata pamong dan kepemimpinan.

H. Daftar sarana

Sarana yang harus disediakan dan digunakan untuk mengimplementasikan Manual Pelaksanaan Standar dalam SPMI antara lain sebagai berikut.

1. Sarana pada standar pendidikan.
2. Sarana pada standar penelitian.
3. Sarana pada standar pengabdian kepada masyarakat.
4. Sarana pada standar kemahasiswaan dan alumni.
5. Sarana pada standar kerjasama.
6. Standar tata pamong dan kepemimpinan.



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Manual Pelaksanaan Standar dalam SPMI

I. Referensi

Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Dirjen Dikti, 2018.



Man valt.Jasi
S ndar a m S M



A. Tujuan Manual Evaluasi Standar

Manual Evaluasi Standar ini disusun dengan tujuan untuk digunakan sebagai acuan dalam mengevaluasi standar dalam SPMI.

B. Ruang Lingkup Manual Evaluasi Standar dalam SPMI

1. Ruang lingkup Manual Evaluasi Standar ini mencakup tentang evaluasi pelaksanaan standar dalam SPMI.
2. Standar dalam SPMI UNY meliputi kelompok standar pendidikan, kelompok standar penelitian, kelompok standar pengabdian kepada masyarakat, standar kemahasiswaan dan alumni, standar kerja sama, serta standar tata pamong dan kepemimpinan.
3. Kelompok standar pendidikan meliputi: a) standar kompetensi lulusan, b) standar isi pembelajaran, c) standar proses pembelajaran, d) standar penilaian pembelajaran, e) standar dosen dan tenaga kependidikan, f) standar sarana dan prasarana pembelajaran, g) standar pengelolaan pembelajaran, dan h) standar pembiayaan pembelajaran.
4. Kelompok standar penelitian meliputi: 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 pembiayaan penelitian.
5. Kelompok standar pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi: a) standar hasil PkM, b) standar isi PkM, c) standar proses PkM, d) standar penilaian PkM, e) standar pelaksanaan PkM, f) standar sarana dan prasarana PkM, g) standar pengelolaan PkM, dan h) standar pembiayaan PkM.

C. Macam pekerjaan yang harus dilakukan dalam Evaluasi Standar

1. Penetapan pelaksana evaluasi sesuai dengan jenis evaluasi yang akan dilakukan. pelaksana evaluasi standar dalam SPMI dapat dilakukan oleh berbagai pihak terkait, yaitu:
 - i. Pelaksana standar itu sendiri, dengan cara melakukan evaluasi diri.
 - ii. Tim Evaluasi atau evaluator yang dibentuk, misalnya untuk pelaksanaan pemantauan (monev).
 - iii. Atasan, misalnya untuk evaluasi berupa pengawasan.
 - iv. Tim Auditor Internal, melalui kegiatan Audit Mutu Internal (AMI).

Ada tiga jenis evaluasi standar yaitu:



- i. Evaluasi Diagnostik, dilakukan pada saat setiap standar dalam SPMI diterapkan, dengan tujuan untuk mengetahui hambatan dalam penerapan standar tersebut.
 - ii. Evaluasi Formatif, dilakukan untuk mengoptimalkan penerapan standar, sehingga pelaksanaan standar sesuai dengan yang telah ditetapkan.
 - iii. Evaluasi Sumatif, dilakukan pada saat penerapan setiap standar dalam SPMI sudah selesai, sehingga capaian dapat diukur dan perbaikan dapat dilakukan untuk siklus berikutnya.
2. Pemantauan dan pengukuran terhadap ketercapaian isi standar dalam SPMI secara periodik (semester dan/atau tahunan) menggunakan formulir atau instrumen evaluasi yang sudah disiapkan.
 3. Pencatatan atau perekaman semua temuan penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari standar yang ditetapkan, termasuk ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, SOP, formulir, dan sejenisnya dalam pelaksanaan standar.
 4. Pemeriksaan dan penelusuran alasan atau penyebab terjadinya hambatan dan penyimpangan dalam pelaksanaan standar.
 5. Pencatatan atau perekaman semua tindakan korektif atas evaluasi yang diambil.
 6. Pemantauan terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraannya kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
 7. Audit mutu internal untuk memeriksa dan mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan standar.
 8. Pelaporan hasil dari evaluasi standar kepada pimpinan dan kepada unit kerja disertai saran atau rekomendasi.

D. Pihak yang harus melakukan pekerjaan

1. Pelaksana evaluasi standar yang ditetapkan, antara lain:
 - i. Pelaksana standar itu sendiri,
 - ii. Tim evaluasi yang dibentuk,
 - iii. Atasan/pimpinan,
 - iv. Tim Auditor Mutu Internal
2. Unit-unit SPMI Universitas Negeri Yogyakarta pada aras universitas (LPMPP), fakultas (Unit Penjaminan Mutu), dan Program Studi (Gugus Penjaminan Mutu) yang merupakan koordinator pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar dalam SPMI.



E. Bagaimana pekerjaan tersebut harus dilakukan

1. Pimpinan universitas menetapkan pelaksana evaluasi sesuai dengan jenis evaluasi yang akan dilakukan.
2. Pelaksana evaluasi melakukan pemantauan dan pengukuran terhadap ketercapaian isi standar dalam SPMI secara periodik (semester dan/atau tahunan) menggunakan formulir atau instrumen evaluasi yang sudah disiapkan.
3. Pelaksana evaluasi mencatat atau merekam semua temuan penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari standar yang ditetapkan, termasuk mencatat ketidaklengkapan dokumen dalam pelaksanaan standar.
4. Pelaksana evaluasi memeriksa dan menelusuri alasan atau penyebab terjadinya hambatan dan penyimpangan dalam pelaksanaan standar.
5. Pelaksana evaluasi mencatat atau merekam semua tindakan korektif atas evaluasi yang diambil, serta memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut.
6. Tim Auditor Internal melakukan pemeriksaan dengan mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan standar.
7. Pelaksana evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi standar kepada pimpinannya. Untuk laporan AMI harus disertai saran atau rekomendasi tindak lanjut., dan memuat kesimpulan pelaksanaan setiap standar, yaitu:
 - i. Mencapai standar dalam SPMI, atau
 - ii. Melampaui standar dalam SPMI, atau
 - iii. Belum mencapai standar dalam SPMI, atau
 - iv. Menyimpang dari standar dalam SPMI.

F. Bilamana pekerjaan tersebut harus dilakukan

1. Evaluasi standar dilakukan setelah standar ditetapkan, dan standar yang ditetapkan telah dilaksanakan.
2. Evaluasi standar dilakukan secara periodik mingguan, bulanan, semesteran dan tahunan oleh pelaksana standar, atasan/pimpinan, dan tim evaluasi yang dibentuk.
3. Evaluasi standar berupa audit mutu internal (AMI) dilakukan setahun sekali pada jadwal yang ditetapkan oleh LPMPP atas perintah Rektor.
4. Evaluasi standar berupa audit mutu internal (AMI) dapat dilakukan secara insidental sesuai permintaan pihak yang ingin diaudit (*auditee*).

G. Daftar formulir

1. Prosedur/SOP audit.
2. Formulir Evaluasi diri.



3. Formulir audit mutu internal
4. Formulir temuan hasil pemeriksaan.

H. Daftar sarana

Sarana yang harus disediakan dan digunakan untuk mengimplementasikan Manual Evaluasi Standar dalam SPMI antara lain: komputer/laptop, LCD projector, printer, kertas, dan ATK.

I. Referen si

Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Dirjen Dikti, 2018.



Manual Pengendalian Standar dalam SPMI



A. Tujuan Manual Pengendalian Standar

Manual Pengendalian Standar disusun dengan tujuan agar dapat dijadikan sebagai pedoman dalam memantau hasil evaluasi pelaksanaan standar sehingga pimpinan dapat menentukan langkah tindak lanjut yang sesuai dan memperkuat pencapaian pelaksanaan standar dalam SPMI.

B. Ruang Lingkup Manual Pengendalian Standar dalam SPMI

1. Luas lingkup Manual Pengendalian Standar ini mencakup tentang hal-hal yang terkait dengan pengendalian standar dalam SPMI.
2. Standar dalam SPMI UNY meliputi kelompok standar pendidikan, kelompok standar penelitian, kelompok standar pengabdian kepada masyarakat, standar kemahasiswaan dan alumni, standar kerja sama, serta standar tata pamong dan kepemimpinan.
3. Kelompok standar pendidikan meliputi: a) standar kompetensi lulusan, b) standar isi pembelajaran, c) standar proses pembelajaran, d) standar penilaian pembelajaran, e) standar dosen dan tenaga kependidikan, f) standar sarana dan prasarana pembelajaran, g) standar pengelolaan pembelajaran, dan h) standar pembiayaan pembelajaran.
4. Kelompok standar penelitian meliputi: 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 pembiayaan penelitian.
5. Kelompok standar pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi: a) standar hasil PkM, b) standar isi PkM, c) standar proses PkM, d) standar penilaian PkM, e) standar pelaksana PkM, f) standar sarana dan prasarana PkM, g) standar pengelolaan PkM, dan h) standar pembiayaan PkM.

C. Macam pekerjaan yang harus dilakukan dalam Pengendalian Standar

1. Pengidentifikasian langkah pengendalian sesuai dengan kesimpulan hasil evaluasi standar dalam SPMI, sebagaimana tabel berikut.



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Manual Pengendalian Standar dalam SPMI

No	Kesimpulan evaluasi standar	Alternatif langkah pengendalian
1	Mencapai standar dalam SPMI	Universitas/fakultas/prodi mempertahankan pencapaian standar dan berupaya meningkatkan standar dalam SPMI
2	Melampaui standar dalam SPMI	Universitas/fakultas/prodi mempertahankan pelampauan dan berupaya lebih meningkatkan standar dalam SPMI
3	Belum mencapai standar dalam SPMI	Universitas/fakultas/prodi melakukan tindakan koreksi pelaksanaan agar standar dalam SPMI dapat dicapai
4	Menyimpang dari standar dalam SPMI	Universitas/fakultas/prodi melakukan tindakan koreksi pelaksanaan agar pelaksanaan standar kembali pada standar yang telah ditetapkan.

2. Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) sebagai langkah pengendalian untuk menindaklanjuti hasil temuan, saran, dan rekomendasi sesuai hasil evaluasi pelaksanaan standar dalam SPMI.
3. Pencatatan dan perekaman hasil RTM yang memuat rencana tindakan pengendalian yang diambil.
4. Pengambilan tindakan langkah pengendalian sesuai dengan kesimpulan hasil evaluasi standar dalam SPMI.
5. Pemantauan terhadap efek dari tindakan pengendalian yang diambil.
6. Pengiriman laporan pengendalian standar dalam SPMI kepada pimpinan semua unit kerja dan pada semua tingkatan dan pimpinan UNY.

D. Pihak yang harus melakukan pekerjaan

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah sebagai berikut.

1. Unit-unit SPMI Universitas Negeri Yogyakarta pada aras universitas (LPMPP), fakultas (Unit Penjaminan Mutu), dan Program Studi (Gugus Penjaminan Mutu) yang merupakan koordinator pengendalian standar dalam SPMI.
2. Pejabat struktural pada semua aras pimpinan di UNY dengan bidang pekerjaan yang diatur dalam SPMI.

E. Bagaimana pekerjaan tersebut harus dilakukan

1. LPMPP mengidentifikasi langkah-langkah pengendalian sesuai dengan kesimpulan hasil evaluasi standar dalam SPMI.
2. LPMPP mengirimkan surat permintaan diadakan RTM kepada pimpinan unit yang diaudit.



3. Pimpinan unit yang diaudit mengadakan RTM untuk membahas langkah-langkah pengendalian sesuai hasil evaluasi pelaksanaan standar dengan melibatkan Unit SPMI sesuai arasnya.
4. Pimpinan unit yang diaudit mengirimkan hasil RTM kepada LPMPP sebagai laporan yang memuat rencana langkah pengendalian yang diambil.
5. Unit yang diaudit melakukan tindakan langkah pengendalian sesuai dengan hasil RTM.
6. Unit SPMI pada aras yang sesuai memantau pelaksanaan tindakan pengendalian yang diambil.
7. Unit SPMI pada aras yang sesuai menyusun laporan pengendalian standar dalam SPMI kepada pimpinan semua unit kerja dan pada semua tingkatan dan pimpinan UNY.

F. Bilamana pekerjaan tersebut harus dilakukan

Pengendalian standar dalam SPMI dilakukan bila:

1. evaluasi hasil pelaksanaan standar dalam SPMI telah dilakukan.
2. untuk mengambil tindakan tindak lanjut atas evaluasi standar dalam SPMI.
3. perlu ada perbaikan/peningkatan terhadap standar yang telah dilaksanakan dan dievaluasi sebagai akibat siklus PPEPP.

G. Daftar formulir

Formulir yang harus dibuat dan digunakan untuk mencatat dan merekam implementasi Manual Pengendalian SPMI adalah:

1. Formulir tindak lanjut hasil evaluasi standar dalam SPMI.
2. Formulir pengendalian standar dalam SPMI.

H. Daftar sarana

Sarana yang harus disediakan dan digunakan untuk mengimplementasikan Manual Pengendalian Standar dalam SPMI antara lain: komputer/laptop, LCD projector, printer, kertas, ATK, formulir dan data yang berkaitan dengan kegiatan pengendalian standar.

I. Referensi

Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Dirjen Dikti, 2018.



Manu F ingkata Standar dalam SPMI



A. Tujuan Manual Peningkatan Standar

Tujuan Manual Peningkatan Standar adalah sebagai pedoman pada langkah meningkatkan dan memperbaiki standar SPMI secara periodik agar dapat menjamin keberlanjutan peningkatan standar dengan lancar, tertib dan berkualitas.

B. Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar dalam SPMI

1. Luas lingkup manual peningkatan standar ini mencakup tentang peningkatan standar dalam SPMI sebagai hasil pengendalian standar dalam SPMI .
2. Standar dalam SPMI UNY meliputi kelompok Standar Pendidikan , kelompok standar penelitian, kelompok standar pengabdian kepada masyarakat, standar kemahasiswaan dan alumni, standar kerja sama, serta standar tata pamong dan kepemimpinan.
3. Kelompok standar pendidikan meliputi : a) standar kompetensi lulusan, b) standar isi pembelajaran, c) standar proses pembelajaran, d) standar penilaian pembelajaran, e) standar dosen dan tenaga kependidikan, f) standar sarana dan prasarana pembelajaran, g) standar pengelolaan pembelajaran, dan h) standar pembiayaan pembelajaran.
4. Kelompok standar penelitian meliputi: 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 pembiayaan penelitian.
5. Kelompok standar pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi: a) standar hasil PkM, b) standar isi PkM, c) standar proses PkM, d) standar penilaian PkM, e) standar pelaksana PkM, f) standar sarana dan prasarana PkM, g) standar pengelolaan PkM, dan h) standar pembiayaan PkM.

C. Macam pekerjaan yang harus dilakukan

1. Penelaahan laporan hasil pengendalian standar .
2. Rapat koordinasi kegiatan peningkatan standar tertentu dalam SPMI.
3. Penelaahan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar dalam SPMI yang akan ditingkatkan .
4. Revisi isi standar dalam SPMI.



D. Pihak yang harus melakukan pekerjaan

1. Unit SPMI pada aras universitas (LPMPP), fakultas (Unit Penjaminan Mutu), dan Program Studi (Gugus Penjaminan Mutu) yang merupakan koordinator peningkatan standar dalam SPMI.
2. Pejabat struktural pada semua aras pimpinan di UNY yang harus menyediakan sumber daya pendukung pelaksanaan standar dalam SPMI.

E. Bagaimana pekerjaan tersebut harus dilakukan

1. Unit SPMI pada aras universitas/fakultas/program studi mempelajari laporan hasil pengendalian standar untuk mengetahui peningkatan standar tertentu yang perlu dilakukan.
2. Unit SPMI pada aras universitas/fakultas/program studi mengadakan rapat koordinasi dengan pimpinan universitas/fakultas/program studi untuk membahas peningkatan standar tertentu dalam SPMI.
3. Unit SPMI pada aras universitas/fakultas/program studi menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar dalam SPMI yang akan ditingkatkan
4. Unit SPMI pada aras universitas/fakultas/program studi melakukan/mengkoordinasi revisi isi standar dalam SPMI, dengan menggunakan manual penetapan standar.

F. Bilamana pekerjaan tersebut harus dilakukandalam PPEPP

Peningkatan standar dalam SPMI akan dilakukan, bila hasil evaluasi dan pengendalian menuntut adanya peningkatan standar tersebut.

G. Daftar formulir

1. Formulir komponen standar yang ditingkatkan.
2. Formulir monitoring peningkatan standar.

H. Daftar sarana

Sarana yang harus disediakan dan digunakan untuk mengimplementasikan Manual Peningkatan Standar dalam SPMI antara lain: komputer/laptop, LCD projector, printer, kertas, ATK.



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Manual Peningkatan Standar dalam SPMI

I. Referensi

Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Dirjen Dikti, 2018.

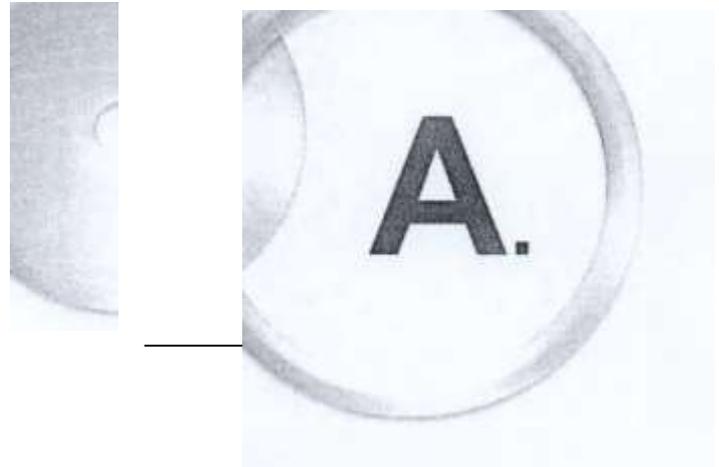
Ditetapkan di Yogyakarta

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

SU SNA WIBAWA y **1**
t'NIP195909011986011002

LAMPIRAN III
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
YOGYAKARTA
NOMOR 41 TAHUN 2019
TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Standar SPMI UNY



KELOMPOK STANDAR PENDIDIKAN

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. RASIONAL STANDAR

Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 29 Ayat (1) dan (2) mengamanahkan bahwa Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) menjadi acuan dalam penetapan kompetensi lulusan. Secara operasional, KKNI telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012. KKNI merupakan kerangka kualifikasi yang disepakati secara nasional, disusun berdasarkan suatu ukuran capaian pembelajaran (*learning outcomes*) sebagai basis pengakuan terhadap hasil pendidikan. Capaian pembelajaran dimaksudkan sebagai kemampuan yang diperoleh peserta didik melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. Konsekuensi dari terbitnya KKNI ini diantaranya adalah proses pembelajaran di setiap jenjang pendidikan formal, harus disinkronkan dengan tuntutan KKNI. Hal ini berarti perlunya ditetapkan standar kompetensi lulusan yang berorientasi KKNI bagi mahasiswa UNY.

Standar kompetensi lulusan ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang dilakukan perubahan menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013. Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi sebagaimana amanah Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, Pasal 26 Ayat 4 bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Pasal 25 dinyatakan bahwa standar kompetensi lulusan digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik yang meliputi kompetensi seluruh mata kuliah yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Selanjutnya, penetapan standar kompetensi lulusan di UNY disusun berlandaskan rancangan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang dikembangkan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan Badan Standar Nasional Pendidikan tahun 2013.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran,

- standar proses, standar penilaian, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan dan standar pembiayaan
- c. Dokumen kompetensi lulusan mencakup Profil Lulusan, Sikap Lulusan, Penguasaan pengetahuan lulusan, Penguasaan keterampilan lulusan dan Rumusan capaian pembelajaran.
 - d. Mahasiswa adalah peserta didik yang lulus dalam seleksi masuk penerimaan universitas dan terdaftar aktif dengan melakukan registrasi administrasi dan akademik.
 - e. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sesuai program yang ditempuh dengan memperoleh gelar akademik

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
a. Standar Profil Lulusan			
1	Universitas harus menetapkan panduan akademik dan melakukan peninjauan ulang 1 kali per tahun dan melakukan perbaikan bilamana diperlukan .		Perguruan tinggi memiliki buku panduan akademik
2	Universitas harus menetapkan buku panduan perumusan profil lulusan yang didokumentasikan dan disosialisasikan serta dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.	Perguruan tinggi memiliki panduan perumusan profil lulusan	
3	Universitas harus menetapkan profil lulusan UNY untuk semua program studi yang didokumentasikan dan disosialisasikan serta dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.	Perguruan tinggi memiliki dokumen penetapan profil lulusan	
4	Dekan harus melakukan evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan dengan melibatkan para pemangku kepentingan minimal 1 kali dalam 4 tahun.	Perguruan tinggi memiliki dokumen evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan	
5	Universitas harus menyediakan sistem informasi berbasis teknologi informasi terbaru untuk profil lulusan yang dapat diakses oleh stakeholder		UNY memiliki sistem informasi profil lulusan berbasis teknologi informasi terbaru yang dapat diakses oleh stakeholder
b. Standar Capaian Pembelajaran Lulusan			
1	Universitas harus menyediakan dokumen panduan perumusan capaian pembelajaran lulusan untuk semua program dan jenjang pendidikan yang ditinjau satu tahun sekali (P1)	Perguruan tinggi memiliki panduan perumusan capaian pembelajaran yang mengacu pada SN-DIKTI dan KKNI	

No	Pernyataan IsiStandar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
2	Wakil Dekan bidang akademik/wakil direktur bidang akademik harus memastikan bahwa rumusan capaian pembelajaran lulusan peserta didik untuk masing-masing jenjang pendidikan mengacu kepada lampiran Permenristekdikti no. 44 tahun 2015 tentang SN-DIKTI dan/atau Permenristekdikti no. 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru, serta dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun (P2)	Perguruan tinggi memiliki dokumen hasil peninjauan kesesuaian CPL dengan SN-Dikti dan KKNI	Perguruan tinggi memiliki panduan perumusan capaian pembelajaran yang mengacu pada Standar Pendidikan Guru
3	Wakil Dekan bidang akademik/wakil direktur bidang akademik harus memastikan bahwa rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI, dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun (P2)		
4	Ketua Jurusan dan Koordinator program studi harus merumuskan dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran untuk perancangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) oleh dosen pengampu mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun. (P2)	Perguruan tinggi memiliki dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran untuk perancangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	
5	Semua dosen harus memberikan bimbingan dan arahan terkait pentingnya mahasiswa memiliki kompetensi lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja pada setiap proses bimbingan akademik. (P2)		Perguruan tinggi melakukan bimbingan dan arahan terkait pentingnya mahasiswa memiliki kompetensi lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja
6	Universitas harus membuat sistem informasi evaluasi capaian pembelajaran lulusan tiap program studi berbasis teknologi informasi terbaru yang dapat diakses oleh semua sivitas akademika (E)	Perguruan tinggi memiliki dokumen evaluasi capaian pembelajaran lulusan setiap program studi	Perguruan tinggi memiliki sistem informasi capaian pembelajaran tiap mata kuliah tiap program studi berbasis teknologi informasi terbaru

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
			yang dapat diakses oleh semua sivitas akademika
7	Universitas harus menerbitkan dokumen hasil pengukuran capaian pembelajaran lulusan setiap mahasiswa sebagai pendamping ijazah (P3)		Perguruan tinggi menerbitkan dokumen hasil pengukuran capaian pembelajaran lulusan setiap mahasiswa sebagai pendamping ijazah
8	Universitas harus membuat sistem informasi untuk mengevaluasi kompetensi lulusan dan tingkat kepuasan pengguna lulusan berbasis teknologi informasi terbaru (P4)	UNY memiliki dokumen hasil evaluasi kompetensi lulusan dan tingkat kepuasan pengguna lulusan	UNY memiliki sistem informasi untuk mengevaluasi kompetensi lulusan dan tingkat kepuasan pengguna lulusan berbasis teknologi informasi terbaru
9	Universitas harus membentuk pusat pengembangan karir untuk meningkatkan kompetensi calon lulusan (P4)		Perguruan tinggi memiliki pusat pengembangan karir untuk memfasilitasi penyaluran lulusan ke lapangan kerja
10	Universitas harus membentuk dan melaksanakan lembaga sertifikasi profesi untuk memberikan sertifikasi kompetensi tambahan bagi calon lulusan (P4)		Perguruan tinggi membentuk dan melaksanakan lembaga sertifikasi profesi untuk memberikan sertifikasi kompetensi tambahan bagi calon lulusan

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik mengkoordinir terlaksananya penyusunan dan penetapan capaian pembelajaran lulusan
- b. Rektor menetapkan capaian pembelajaran lulusan .
- c. Rektor menunjuk Wakil Rektor I untuk melaksanakan sosialisasi rumusan capaian pembelajaran lulusan.

- d. Dekan harus memastikan dokumen kompetensi lulusan tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.
- e. Unit pelaksana penjaminan mutu pada setiap aras harus melakukan pemantauan pelaksanaan mutu akademik dan muatan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan sesuai aras masing-masing.
- f. Ketua Jurusan melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan kegiatan akademik dan prestasi mahasiswa dan mensosialisasikan dalam kegiatan rapat rutin Jurusan kepada dosen.
- g. Ketua Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran setiap semester.
- h. Dasen Penasihat Akademik (PA) melakukan dokumentasi kegiatan dan prestasi mahasiswa bimbingannya.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar kompetensi lulusan
- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar an melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- d. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- e. Rektor dibantu Wakil Rektoir Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- f. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standard an melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaianstandard an melaporkan kepada Dekan.

6. SUBYEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik
- c. Dekan
- d. Wakil Oekan Bidang Akademik
- e. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- f. Direktur Program Pascasarjana
- g. Wakil Direktur Bidang Akademik
- h. Koordinator Program Vokasi
- i. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP)
- j. Unit Penjaminan Mutu
- k. Gugus Penjaminan Mutu
- l. Ketua Jurusan
- m. Koordinator Program Studi
- n. Dasen Penasihat Akademik

7. DOKUMEN TERKAIT

- a. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan
- b. Dokumen Peraturan tentang Implementasi KKNI
- c. Dokumen Kurikulum
- d. Dokumen RPS
- e. Dokumen Panduan Akademik UNY
- f. SOP Fakultas/Jurusan/Program Studi

8. REFERENSI

- a. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- b. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2019 tentang Panduan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta
- d. Renstra Universitas Negeri Yogyakarta 2015-2019.

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. RASIONAL STANDAR

Dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) dan menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional, dan kompetitif, diperlukan suatu standar isi pendidikan. Standar tersebut berupa kurikulum yang berlaku di semua program studi di lingkungan UNY. Standar isi pendidikan menjadi pedoman penilaian tingkat mutu kegiatan akademik di UNY. Penilaian dilakukan oleh pengelola universitas sendiri maupun oleh stakeholder. Selain itu, standar isi ini juga diperlukan sebagai tolok ukur yang harus dicapai oleh semua pihak di dalam lingkup UNY, sehingga menjadi faktor pendorong untuk bekerja keras mencapai bahkan melebihi standar yang telah ditetapkan.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar isi pembelajaran adalah standar yang digunakan sebagai tolok ukur mutu pembelajaran yang terdiri atas standar pengembangan kurikulum, standar implementasi kurikulum, standar evaluasi kurikulum, dan standar kedalaman dan ketuasan materi pembelajaran.
- b. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi yang dikembangkan berdasarkan Sistem Kredit Semester (SKS)
- c. Sistem Kredit Semester adalah satuan kredit semester atau sks sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar suatu program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran
- d. Standar kedalaman dan keluasan materi pembelajaran adalah kriteria minimal tingkat keluasan, kedalaman, urutan, dan saling keterkaitan antara materi pembelajaran dengan substansi keilmuan yang meliputi pengembangan kompetensi pemahaman peserta didik, kompetensi pembelajaran yang mendidik, kompetensi penguasaan bidang keilmuan dan/atau keahlian dan kompetensi sikap dan kepribadian
- e. Standar materi pembelajaran program Pendidikan Profesi Guru (PPG) yaitu materi pembelajaran terkait pengembangan kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional
- f. Kompetensi pedagogik yaitu seperangkat pengetahuan, sikap, dan keterampilan untuk merencanakan, melaksanakan, menilai dan mengevaluasi pembelajaran
- g. Kompetensi kepribadian yaitu seperangkat pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang membentuk kepribadian guru yang mencerminkan perilaku akhlak mulia, kearifan, dan kewibawaan sehingga menjadi teladan bagi peserta didik.
- h. Kompetensi profesional yaitu seperangkat pengetahuan, sikap, dan keterampilan tentang struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang harus dimiliki, dikuasai, dihayati, dan diaktualisasikan oleh guru.

- i. Kompetensi sosial yaitu seperangkat pengetahuan, sikap, dan keterampilan untuk berkomunikasi, berinteraksi, dan beradaptasi secara efektif dan efisien dengan peserta didik, sesama guru, orangtua/wali dan masyarakat sekitar

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
a. Standar Pengembangan Kurikulum			
1	Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang pengembangan kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.	Perguruan tinggi memiliki kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan stakeholders yang komprehensif dan mempertimbangkan perubahan di masa depan	
2	Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus memastikan bahwa pengembangan kurikulum mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi perguruan tinggi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan stakeholder yang komprehensif, perubahan di masa depan, Rencana Pengembangan Jangka Panjang UNY, dan Rencana Strategis UNY		
3	Wakil Rektor bidang akademik mengkoordinasikan pengembangan kurikulum yang dilakukan melalui tahapan: perencanaan, pengembangan, pelaksanaan, evaluasi dan penyempurnaan dilakukan secara berkala dalam kurun waktu paling lama 5 (lima) tahun.		
4	Rektor menyediakan pedoman tertulis tentang profil lulusan yang ditinjau satu tahun sekali.	Perguruan tinggi memiliki pedoman pengembangan kurikulum yang memuat: 1) Profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNl, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan benchmark pada institusi	
5	Rektor menyediakan pedoman tertulis tentang capaian pembelajaran yang mengacu pada KKNl yang ditinjau satu tahun sekali.		
6	Rektor menyediakan pedoman tertulis tentang bahan kajian pembelajaran yang ditinjau satu tahun sekali.		
7	Rektor menyediakan pedoman tertulis tentang struktur kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.		
8	Rektor menyediakan pedoman tertulis tentang pengembangan rencana pembelajaran semester (RPS) yang ditinjau satu tahun sekali.		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
9	Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa profil lulusan, capaian pembelajaran, bahan kajian, struktur kurikulum, dan RPS mengacu ke SN-DIKTI, <i>benchmark</i> pada institusi internasional, peraturan-peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, pendidikan anti korupsi, dan era revolusi industri 4.0.	internasional, peraturan-peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan, 2) Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan.	
10	Rektor menyediakan pedoman tertulis tentang mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan yang ditinjau satu tahun sekali.		
11	Wakil Rektor bidang akademik mengkoordinasikan penetapan kurikulum setiap program studi yang memuat daftar semua mata kuliah umum pada setiap jenjang disesuaikan dengan karakteristik dan kebutuhan program studi/bidang keahlian		
12	Rektor harus menyediakan dokumen tertulis penetapan (legalitas) kurikulum setiap program studi		
13	Rektor dibantu oleh Wakil Rektor bidang akademik harus membuat sistem informasi pengembangan kurikulum yang dapat menampung usulan pengembangan kurikulum dari stakeholders secara <i>online</i> dan <i>up to date</i> yang ditinjau satu tahun sekali		Perguruan tinggi memiliki sistem informasi pengembangan kurikulum yang dapat menampung usulan pengembangan kurikulum dari stakeholders secara <i>online</i> dan <i>up to date</i>
b. Standar Implementasi Kurikulum		lie	
1	Rektor menyediakan pedoman tertulis implementasi kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.	Perguruan tinggi memiliki pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan	
2	Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa pedoman tertulis implementasi kurikulum mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan dan pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya.		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
3	Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa pedoman implementasi kurikulum mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum	kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya.	
4	Rektor menyediakan pedoman tertulis perencanaan kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.		
5	Rektor menyediakan pedoman tertulis pelaksanaan implementasi kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.		
6	Rektor menyediakan pedoman tertulis pemantauan kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.		
7	Rektor menyediakan pedoman tertulis peninjauan kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.		
8	Rektor dibantu oleh LPMPP harus membuat Tim Monitoring implementasi kurikulum yang harus melaporkan hasil monitoringnya satu semester sekali ke Rektor		Perguruan tinggi memiliki Tim Monitoring implementasi kurikulum
9	Rektor dibantu oleh Wakil Rektor bidang akademik harus membuat sistem informasi pelaksanaan kurikulum secara <i>online</i> dapat dipantau oleh Rektor		Perguruan tinggi memiliki sistem informasi pelaksanaan kurikulum secara <i>online</i>
	k.c. Standar Evaluasi Kurikulum		
1	Rektor menyediakan pedoman tertulis tentang evaluasi kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.	Perguruan tinggi memiliki pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin	
2	Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program melakukan evaluasi dokumen kurikulum dengan melibatkan para pemangku kepentingan minimal 1 kali dalam 4 tahun di bawah koordinasi Wakil Rektor bidang akademik		
3	Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program melakukan evaluasi implementasi kurikulum minimal 1 kali dalam satu semester di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik		
4	Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program melaporkan hasil evaluasi implementasi kurikulum minimal 1 kali dalam satu semester di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
5	Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program melakukan tindak lanjut perbaikan berdasarkan pada hasil evaluasi implementasi kurikulum minimal 1 kali dalam satu semester di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik	kesesuaian dan kemutakhirannya.	
6	Rektor dibantu oleh Wakil Rektor bidang akademik harus membuat sistem informasi evaluasi kurikulum secara <i>online</i> dapat dipantau oleh Rektor		Perguruan tinggi memiliki sistem informasi evaluasi kurikulum secara <i>online</i>
a. Standar Kedalaman dan Keluasan Materi Pembelajaran			
1	Rektor menyediakan pedoman tertulis tentang kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang ditinjau satu tahun sekali.	Perguruan tinggi memiliki pedoman tertulis tentang kedalaman dan keluasan materi pembelajaran	
2	Wakil Rektor bidang akademik mengkoordinasikan penetapan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada setiap mata kuliah mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKN		
3	Wakil Rektor bidang akademik mengkoordinasikan penetapan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada SN DIKTI		
4	Wakil Rektor bidang akademik mengkoordinasikan penetapan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif antara materi pembelajaran, hasil penelitian dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.		
5	Wakil Rektor bidang akademik mengkoordinasikan penetapan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam dokumen yang terstruktur diantaranya dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS)		
6	Ketua Jurusan, Koordinator Program Studi, dan Koordinator Bidang Studi mengkoordinasikan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) secara rutin minimal 1 kali per semester	Perguruan tinggi memiliki RPS yang <i>up to date</i> pada semua mata kuliah yang diajarkan pada setiap program studi	
7	Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan sistem <i>teknologi informasi terbaru</i> agar RPS dapat diakses oleh semua sivitas akademika		Perguruan tinggi memiliki sistem <i>teknologi informasi terbaru</i> agar RPS

No	P e r n y a t a a n I s i S t a n d a r	I n d i k a t o r P e n c a p a i a n S t a n d a r	
		I n d i k a t o r K i n e r j a U t a m a	I n d i k a t o r K i n e r j a T a m b a h a n
			dapat diakses oleh semua sivitas akademika

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik dibantu Ketua LPMP menyiapkan bahan penetapan standar isi pembelajaran
- b. Rektor menetapkan standar isi pembelajaran.
- c. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik untuk melaksanakan sosialisasi standar isi pembelajaran.
- d. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program memastikan dokumen standar isi pembelajaran tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.
- e. Unit Penjaminan Mutu dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan pemantauan pelaksanaan mutu akademik dan muatan kegiatan yang mendukung pencapaian standar isi pembelajaran.
- f. Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi mensosialisasikan dokumen kurikulum baik melalui media cetak maupun daring.
- g. Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan kegiatan akademik.
- h. Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran minimal satu kali setiap semester.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar isi pendidikan.
- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar isi pendidikan dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- c. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Koordinator Program dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik, dan Wakil Ketua Program melakukan rapat evaluasi ketidaksihinggaan atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- d. Ketua Jurusan, Koordinator Program Studi, dan Koordinator Bidang Studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar isi pendidikan
- e. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar isi pendidikan
- f. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Koordinator Program dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik, dan Wakil Ketua Program melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan dan Koordinator Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar melaporkan kepada Dekan

6. SUBYEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik
- c. Dekan
- d. Direktur Program Pascasarjana
- e. Ketua Program
- f. Wakil Dekan Bidang Akademik
- g. Wakil Direktur Bidang Akademik
- h. Wakil Ketua Program
- i. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP)
- j. Unit Penjaminan Mutu
- k. Gugus Penjaminan Mutu
- l. Ketua Jurusan
- m. Koordinator Program Studi

7. DOKUMEN TERKAIT

- a. Dokumen Standar Isi Pembelajaran
- b. Dokumen Peraturan tentang Implementasi KKN
- c. Dokumen Kurikulum
- d. Dokumen RPS
- e. Dokumen Panduan Akademik UNY
- f. SOP Fakultas/Jurusan/Program Studi

8. REFERENSI

- a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- d. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan revisinya pada PP No. 32 Tahun 2013 tentang Revisi PP 19
- e. Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2008 tentang Guru.
- f. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- g. Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKN)
- h. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- i. Kepmendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar.
- j. Kepmendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
- k. SK Dirjen Dikti No. 43/DIKTI/Kep/2006 tentang Rambu-Rambu Pelaksanaan Kelompok Mata kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi.
- l. SK Dirjen Dikti No. 44/DIKTI/ Kep/2006 tentang Rambu-Rambu Pelaksanaan Kelompok Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat di Perguruan Tinggi.
- m. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2019 tentang Panduan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta
- n. Renstra Universitas Negeri Yogyakarta 2015-2019

STANDAR PROSES PEMBELAJARA

1. RASIONAL STANDAR

Pembelajaran merupakan inti dari proses pendidikan. Salah satu faktor penentu kualitas pendidikan di Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) dapat dilihat dari proses pembelajaran yang terjadi. Standar proses pembelajaran disusun untuk memberikan pemahaman secara utuh dan jelas kepada seluruh civitas akademika tentang kebijakan dan implementasi proses pembelajaran. Standar ini diharapkan menjadi pedoman bagi pemimpin perguruan tinggi dalam hal ini UNY, dosen, dan mahasiswa dalam melaksanakan dan mengikuti proses pembelajaran. Secara operasional, standar ini akan menjadi landasan perumusan standar mutu, standar operasional prosedur, pelaksanaan, pengendalian, sosialisasi dan *monitoring* dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.

Tujuan lain dari penetapan standar proses pembelajaran adalah menjamin pemenuhan mutu seluruh proses pembelajaran di dalam suasana akademik yang sehat, kondusif, inspiratif, dan kreatif yang mampu mengembangkan potensi mahasiswa secara komprehensif meliputi aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik. Standar mutu proses pembelajaran disusun berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku selaras dengan visi dan misi, serta memperhatikan pencapaian kompetensi lulusan yang dibutuhkan *stakeholders* yang meliputi dunia kerja, masyarakat, pemerintah dan civitas akademika UNY sendiri.

Proses pembelajaran/perkuliahannya yang bermutu akan mampu menghasilkan lulusan yang unggul sesuai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan. Dengan demikian, untuk mencapai visi, misi, dan tujuan UNY dan dalam rangka menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional, dan kompetitif diperlukan penetapan standar proses pembelajaran. Standar proses pembelajaran yang ditetapkan akan mengarahkan proses pembelajaran di UNY, sehingga dapat dinilai tingkat (level) mutunya, baik proses maupun *output*.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- b. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
- c. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- d. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- e. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal yang dirumuskan dan dilaksanakan dalam rangka menyediakan pelayanan pendidikan tinggi yang bermutu, profesional dan kompetitif sehingga mampu menghasilkan lulusan sesuai dengan capaian pembelajaran yang ditetapkan selaras dengan visi dan misi UNY

- f. Standar proses pembelajaran memuat: (1) standar karakteristik proses pembelajaran; (2) standar perencanaan proses pembelajaran; (3) standar pelaksanaan proses pembelajaran; (4) standar beban belajar mahasiswa; (5) standar pengendalian proses pembelajaran; (6) standar layanan akademis, (7) standar pembimbingan; dan (8) standar suasana akademis.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
a. Standar Karakteristik Pembelajaran			
1.	Universitas/Fakultas menyediakan pedoman tertulis memuat secara komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran dan perangkat pendukung tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran dan dilakukan peninjauan pada tiap awal tahun akademik.	Pemenuhan karakteristik proses pembelajaran yang terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	-
2.	Semua dosen program studi wajib mengimplementasikan proses pembelajaran yang memenuhi karakteristik: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada setiap mata kuliah yang diampu setiap semester.		
3.	Universitas/Fakultas melakukan kegiatan peningkatan kualitas karakteristik proses pembelajaran pada setiap program studi minimal setahun sekali.	-	Melakukan kegiatan peningkatan kualitas karakteristik proses pembelajaran.
4.	Universitas/Fakultas memenuhi seluruh aspek penunjang yang diperlukan untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran ideal pada semua program studi yang ditinjau setahun sekali.	-	Memenuhi seluruh aspek penunjang proses pembelajaran yang diperlukan untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran.
5.	Universitas/Unit terkait melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi terhadap karakteristik proses pembelajaran pada semua program studi dalam kegiatan Audit Internal Mutu Akademik secara regular setiap tahun yang dituangkan dalam laporan audit.	-	<i>monitoring</i> dan evaluasi terhadap karakteristik proses pembelajaran.
b. Standar Perencanaan Proses Pembelajaran			
1.	Setiap mata kuliah wajib memiliki dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sesuai format yang	Ketersediaan dokumen rencana pembelajaran	-

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	telah ditetapkan dengan kedalaman dan keluasan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan yang dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu	semester (RPS) dengan kedalaman dan keluasan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.	
	pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi dan ditinjau setiap akhir semester sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.		
2.	Universitas mengeluarkan panduan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan melakukan peninjauan ulang pada setiap akhir tahun akademik.		-
3.	Fakultas dan Program Pascasarjana mengkoordinasikan penyusunan dan memastikan ketersediaan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) prodi serta memfasilitasi peninjauan RPS setiap akhir tahun akademik.		-
4.	LPMPPP bertanggungjawab menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk mata kuliah universitas dan mata kuliah dasar kependidikan serta melakukan peninjauan setiap akhir semester.		-
5.	Koordinator program studi/ketua jurusan memfasilitasi dosen untuk menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atas mata kuliah yang diampunya dan dilakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap akhir semester.		-
6.	Dasen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan mengikuti panduan yang telah ditetapkan untuk setiap mata kuliah yang diampu dan melakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap akhir semester.		-
7.	RPS disusun dengan mempertimbangkan tingkat partisipasi mahasiswa, penerapan teknologi informasi dan komunikasi, keterkaitan dan keterpaduan antar materi, umpan balik, dan tindak lanjut.		-
8.	Dasen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian menyusun		-

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	perencanaan proses pembelajaran untuk setiap matakuliah dalam bentuk rencana pembelajaran semester (RPS), yang isinya minimal memuat: a) CPL yang dibebankan pada mata kuliah; b) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi CPMK; c) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; d) metode pembelajaran; e) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; f) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; g) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan h) daftar referensi yang digunakan.		
9.	Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian wajib meninjau RPS secara berkala setiap akhir semester sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.		-
10.	Setiap dosen atau tim dosen pengampu perkuliahan menyampaikan RPS pada setiap mahasiswa yang menempuh perkuliahannya paling lambat pada minggu kedua semester yang bersangkutan.		-
11.	Fakultas/Unit Pengelola Program Studi melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi kesesuaian proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen pada setiap mata kuliah dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang dilakukan setiap akhir semester.	Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	-
c. Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran			
1.	Universitas/Fakultas melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran pada semua program studi mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mengutamakan pendekatan belajar aktif dan peran aktif mahasiswa melalui rapat pimpinan bidang akademik yang dilaksanakan minimal satu bulan sekali	<i>Monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian	-

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator or Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
		pembelajaran lulusan	
2.	Dosen program studi yang mengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu baik secara tatap muka maupun daring minimal 16 kali per semester.	Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.	Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung secara daring sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3.	Ketua Jurusan/Kaprodi memastikan bahwa proses pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disusun untuk setiap semester.	Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	-
4.	Universitas menyiapkan, menetapkan, dan mensosialisasikan kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran yang meliputi: 1) sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran; b) penggunaan metode dan bentuk pembelajaran sesuai SN Dikti; c) pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas pembelajaran terintegrasi dengan penelitian; d) pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas pembelajaran terintegrasi dengan PkM dan melaksanakan peninjauan setiap akhir semester	menyiapkan, menetapkan, dan mensosialisasikan kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran.	-
5.	LPMPPP menyusun instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi mutu proses pembelajaran, penggunaan metode dan bentuk pembelajaran, serta integrasi penelitian dan PkM yang sesuai dengan standar nasional dalam pelaksanaan pembelajaran.	menyusun instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi mutu proses pembelajaran, penggunaan metode dan bentuk pembelajaran, serta integrasi penelitian dan PkM	-
6.	Universitas menugaskan UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk mengembangkan sistem informasi pembelajaran	-	Mengembangkan sistem informasi pembelajaran
7.	LPMPPP melakukan <i>monitoring</i> , evaluasi, dan tindak lanjut setiap tahun	melakukan <i>monitoring</i> ,	-

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	terhadap mutu proses pembelajaran di semua prodi yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif melalui Audit Internal Mutu Akademik dan ditindak lanjuti secara berkelanjutan	evaluasi, dan tindaklanjut setiap tahun terhadap mutu proses pembelajaran di semua prodi.	
8.	LPMPP melaporkan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi dan tindaklanjut secara kontinyu setiap akhir semester.	-	melaporkan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi dan tindaklanjut secara kontinyu.
9.	Dasen mengacu kepada Standar Nasional Penelitian dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.	melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian.	-
10.	Dasen mengacu kepada Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.	Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat dalam melaksanakan proses pembelajaran.	-
11.	Dasen melakukan proses pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.	melakukan proses pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif.	-
12.	Dasen merancang metode dan/atau bentuk pembelajaran mata kuliah dengan mengacu kepada SN-DIKTI untuk setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.	merancang metode dan/atau bentuk pembelajaran mata kuliah dengan mengacu kepada SN-DIKTI	-
13.	Dasen melaksanakan proses pembelajaran/perkuliahan dengan memfasilitasi keterlibatan aktif mahasiswa, membangkitkan rasa ingin tahu mahasiswa, dan memberi peluang kepada mahasiswa untuk mengakses dan memanfaatkan fasilitas pendukung dan sumber belajar setiap sesi pertemuan perkuliahan.	-	Memfasilitasi keterlibatan aktif mahasiswa, membangkitkan rasa ingin tahu mahasiswa, dan memberi peluang kepada mahasiswa untuk mengakses dan memanfaatkan fasilitas pendukung dan sumber belajar.
14.	Dasen melaksanakan proses pembelajaran/perkuliahan memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian mahasiswa	-	Memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian mahasiswa

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis mahasiswa, termasuk mahasiswa berkebutuhan khusus setiap sesi pertemuan perkuliahan.		sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis mahasiswa, termasuk mahasiswa berkebutuhan khusus.
15.	Dosen melaksanakan proses pembelajaran diarahkan agar mahasiswa mencapai kemampuan berpikir tingkat tinggi (<i>higher order thinking</i>) dan kebebasan berpikir sehingga mampu merangsang penemuan dan konstruksi pengetahuan mahasiswa setiap sesi pertemuan perkuliahan.	-	Melaksanakan proses pembelajaran agar mahasiswa mencapai kemampuan berpikir tingkat tinggi (<i>higher order thinking</i>) dan kebebasan berpikir
16.	Dasen melaksanakan proses pembelajaran diarahkan agar mahasiswa memiliki keterampilan berargumentasi, melakukan inkuiri, meneliti, memprediksi, dan mampu mengkomunikasikan pengetahuannya kepada pihak lain, baik secara lisan maupun tertulis setiap sesi pertemuan perkuliahan.	-	Pelaksanaan proses pembelajaran diarahkan agar mahasiswa memiliki keterampilan berargumentasi, melakukan inkuiri, meneliti, memprediksi, dan mampu mengkomunikasikan pengetahuannya kepada pihak lain, baik secara lisan maupun tertulis
17.	Dasen melaksanakan proses pembelajaran dikembangkan agar mahasiswa memahami perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan mampu menggunakan pengetahuannya untuk memecahkan masalah di setiap sesi pertemuan perkuliahan.	-	Melaksanakan proses pembelajaran dikembangkan agar mahasiswa memahami perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan mampu menggunakan pengetahuannya untuk memecahkan masalah.
d. Standar Beban Belajar Mahasiswa			
1.	Dasen melaksanakan proses pembelajaran dilaksanakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS) setiap semester.	Melaksanakan proses pembelajaran dilaksanakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS).	-
2.	Universitas menyiapkan bahan panduan kebijakan dan pedoman beban akademik mahasiswa yang dituangkan dalam Peraturan Akademik yang ditinjau secara periodik setiap awal tahun akademik.	Menyiapkan bahan panduan kebijakan dan pedoman beban akademik mahasiswa	-

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
3.	Universitas menetapkan kebijakan dan pedoman beban akademik mahasiswa yang dituangkan dalam Peraturan Akademik sesuai SN Dikti dan melakukan peninjauan setiap awal tahun akademik.	Menetapkan kebijakan dan pedoman beban akademik mahasiswa yang dituangkan dalam Peraturan Akademik	-
4.	Universitas mensosialisasikan kebijakan dan pedoman beban akademik yang dituangkan dalam Peraturan Akademik ke semua prodi.	-	Mensosialisasikan kebijakan dan pedoman beban akademik.
5.	Universitas menyediakan sistem dan layanan berbasis teknologi informasi yang dapat diakses diseluruh prodi untuk mengetahui beban studi dan beban mengajar setiap semester	-	Menyediakan sistem dan layanan berbasis teknologi informasi yang dapat diakses diseluruh prodi untuk mengetahui beban studi dan beban
6.	LPMP melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi beban studi mahasiswa di setiap prodi per semester	-	Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi beban studi mahasiswa.
7.	LPMP menyusun laporan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi beban studi mahasiswa beserta tindak lanjut hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi setiap semester	-	Menyusun laporan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi beban studi mahasiswa.
8.	Dekan dan Direktur Pascasarjana memastikan implementasi penerapan beban studi mahasiswa sesuai dengan SN Dikti yang dilakukan setiap semester	Memastikan implementasi penerapan beban studi mahasiswa	-
9.	Ketua Jurusan/kaprodi melakukan pemantauan terhadap capaian beban studi mahasiswa, melakukan tindak lanjut, dan melaporkan secara periodik setiap akhir semester.	-	Melakukan pemantauan terhadap capaian beban studi mahasiswa, melakukan tindak lanjut, dan melaporkan secara periodik.
e. Standar Pengendalian Proses Pembelajaran			
1.	Universitas menyiapkan mekanisme pengendalian proses pembelajaran dan melakukan tinjauan secara periodik setiap akhir semester.	-	Menyiapkan mekanisme pengendalian proses pembelajaran dan melakukan tinjauan secara periodik
2.	LPMP menyiapkan instrumen pengendalian proses pembelajaran secara online setiap awal dan akhir semester.	-	Menyiapkan instrumen pengendalian proses pembelajaran
3.	LPMP melakukan evaluasi penyelenggaraan pembelajaran dan menyusun laporan secara periodik setiap akhir semester.	-	Melakukan evaluasi penyelenggaraan pembelajaran dan

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
			menyusun laporan secara periodik
4.	Fakultas memastikan mekanisme pengendalian proses pembelajaran berjalan efektif di semua prodi pada awal, tengah, dan akhir semester.	-	Memastikan mekanisme pengendalian proses pembelajaran berjalan efektif
5.	Kajur/kaprodi menerapkan mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar, minimal menyangkut kehadiran dosen dan mahasiswa, dokumen materi perkuliahan dan praktikum, dan dokumen instrumen dan hasil penilaian hasil belajar mahasiswa setiap awal, tengah, dan akhir semester.	-	Menerapkan mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar, minimal menyangkut kehadiran dosen dan mahasiswa, dokumen materi perkuliahan dan praktikum, dan dokumen instrumen dan hasil penilaian hasil belajar mahasiswa
6.	Universitas/Fakultas memfasilitasi mahasiswa dalam menyampaikan aspirasi terkait pelaksanaan proses pembelajaran setiap akhir semester.	-	Memfasilitasi mahasiswa dalam menyampaikan aspirasi terkait pelaksanaan proses pembelajaran.
7.	Ketua jurusan menerapkan mekanisme sistem evaluasi hasil studi mahasiswa maupun penilaian berkesinambungan dan pemanfaatannya untuk memperbaiki program pembelajaran setiap akhir semester.	-	Menerapkan mekanisme sistem evaluasi hasil studi mahasiswa maupun penilaian berkesinambungan dan pemanfaatannya untuk memperbaiki program pembelajaran
f. Standar Layanan Akademis			
1.	Universitas menyiapkan standar layanan akademik dan melakukan peninjauan secara periodik setiap akhir tahun.	-	Menyiapkan standar layanan akademik dan melakukan peninjauan secara periodik
2.	Universitas menetapkan standar layanan akademik yang ditinjau setiap dua tahun sekali.	-	Menetapkan standar layanan akademik
3.	Universitas menetapkan standar layanan akademik memastikan integrasi layanan akademik berbasis IT yang mudah diakses seluruh civitas akademika setiap saat.	-	Memastikan integrasi layanan akademik berbasis IT
4.	LPMPP melakukan <i>monitoring</i> kepuasan layanan akademik dan melakukan evaluasi melalui Audit Mutu Internal	-	Melakukan <i>monitoring</i> kepuasan layanan akademik

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
5.	LPMPPP melaporkan hasil evaluasi kepuasan layanan akademik dan tindaklanjut hasil evaluasi.	-	Melaporkan hasil evaluasi kepuasan layanan akademik
6.	Dekan dan Direktur Pascasarjana memastikan terpenuhinya layanan akademik sesuai dengan pedoman.	-	Memastikan terpenuhinya layanan akademik
7.	Ketua Jurusan memastikan terpenuhinya layanan akademik dan menanggapi umpan balik mahasiswa dan pengguna layanan.	-	Memastikan terpenuhinya layanan akademik
g. Standar Pembimbingan			
1.	Universitas menyiapkan bahan panduan pembimbingan akademik	-	menyiapkan bahan panduan pembimbingan akademik
2.	Universitas menetapkan pedoman pembimbingan akademik dan melakukan peninjauan secara periodik setiap akhir tahun		Menetapkan pedoman pembimbingan akademik
3.	Universitas melakukan sosialisasi dan koordinasi implementasi pembimbingan akademik	-	Melakukan sosialisasi dan koordinasi implementasi pembimbingan akademik
4.	Dekan dan Direktur Pascasarjana mengkoordinasikan pelaksanaan pembimbingan akademik dan melakukan <i>monitoring</i> dalam lingkup prodi setiap akhir semester	-	Mengkoordinasikan pelaksanaan pembimbingan akademik dan melakukan <i>monitoring</i> dalam lingkup prodi
5.	Ketua jurusan menjamin terlaksananya pembimbingan akademik setiap semester sesuai dengan pedoman	-	Menjamin terlaksananya pembimbingan akademik
6.	LPMPPP melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi pembimbingan, melakukan pelaporan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi serta tindaklanjut.	-	Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi pembimbingan
h. Standar Suasana Akademis			
1.	Universitas menyiapkan dokumen kebijakan dan pedoman suasana akademik rinci yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.	-	Menyiapkan dokumen kebijakan dan pedoman suasana akademik.
2.	Universitas menetapkan kebijakan dan pedoman suasana akademik dan melakukan peninjauan secara berkala setiap akhir tahun akademik	-	Menetapkan kebijakan dan pedoman suasana akademik.
3.	Universitas mensosialisasikan kebijakan dan pedoman suasana akademik	-	Mensosialisasikan kebijakan dan pedoman suasana akademik

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	kepada seluruh program studi setiap akhir tahun akademik		
4.	Universitas menyediakan fasilitas pendukung untuk menciptakan suasana akademik yang sehat dan kondusif	-	Menyediakan fasilitas pendukung untuk menciptakan suasana akademik
5.	Dekan dan Direktur Pascasarjana memfasilitasi terwujudnya iklim akademis yang sehat dan kondusif	-	Memfasilitasi terwujudnya iklim akademis yang sehat dan kondusif
6.	Ketua Jurusan memastikan terwujud iklim akademis yang sehat dan kondusif di lingkup prodi.	-	Memastikan terwujud iklim akademis yang sehat dan kondusif di lingkup prodi
7.	Dasen mengimplementasikan layanan akademik yang mampu menumbuhkan iklim akademik yang sehat dan kondusif di setiap proses pembelajaran.	-	Mengimplementasikan layanan akademik yang mampu menumbuhkan iklim akademik yang sehat dan kondusif di setiap proses pembelajaran.
8.	LPMPP menyusun mekanisme dan instrumen untuk mengukur tingkat kepuasan dan umpan balik dari <i>stakeholders</i> internal tentang terbangunnya suasana akademik yang sehat dan kondusif,	-	LPMPP menyusun mekanisme dan instrumen untuk mengukur tingkat kepuasan dan umpan balik
9.	LPMPP melakukan survey tingkat kepuasan dan umpan balik yang disurvei menggunakan instrumen yang sah, andal, dan mudah digunakan serta dilakukan setiap tahun yang hasilnya (umpan balik) ditindaklanjuti bersesuaian dengan rencana strategis pengembangan suasana akademik setiap akhir semester.	-	Melakukan survey tingkatkepuasandan umpan balik ditindaklanjuti bersesuaian dengan rencana strategis pengembangan suasana akademik.
10.	LPMPP menyusun laporan analisis hasil survey tingkat kepuasan terbangunnya suasana akademik setiap akhir semester.	-	Menyusun laporan analisis hasil survey tingkat kepuasan
11.	LPMPP menyusun laporan tindaklanjut dan strategi pengembangan suasana akademik dan implementasinya secara efektif dan konsisten setiap akhir semester.	-	Menyusun laporan tindaklanjut dan strategi pengembangan suasana akademik

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik dibantu Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) untuk melakukan penyiapan dan perumusan standar proses pembelajaran

- b. Rektor menetapkan standar proses pembelajaran.
- c. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik dibantu Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) untuk melaksanakan sosialisasi standar proses pembelajaran secara berkala.
- d. Rektor menyediakan sarana, prasarana, fasilitas penunjang, dan dana untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
- e. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) dan unit kerja terkait untuk melakukan monitoring dan evaluasi standar proses pembelajaran.
- f. Wakil Rektor bidang akademik dibantu Ka UPT TIK menyediakan sistem informasi monitoring proses pembelajaran
- g. Unit Penjaminan Mutu dibantu o/eh Gugus Penjaminan Mutu melakukan *monev* proses pembelajaran melalui *e-monev* pembelajaran dan menyusun laporan secara periodik dua kali dalam satu semester (awal dan akhir semester.)
- h. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program memastikan dokumen standar proses pembelajaran tersedia dan melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.
- i. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi memastikan standar proses pembelajaran diterapkan dan melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan pembelajaran baik sinkron maupun asinkron secara berkala dua kali dalam satu semester.
- j. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran dan membuat laporan kepada Dekan atau Direktur Program Pascasarjana minimal satu kali setiap semester.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Rektor menetapkan pedoman penengana resiko ketidaktercapaian Standar
- b. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan ketercapaian standar proses pendidikan.
- c. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar proses pembelajaran dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan .
- d. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik, dan Wakil Ketua Program melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- e. Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, dan Koordinator Bidang Studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar proses pembelajaran
- f. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar proses pembelajaran
- g. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik, dan Wakil Ketua Program melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standard melaporkan kepada Rektor
- h. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standard melaporkan kepada Dekan

6. SUBYEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik
- c. Dekan
- d. Direktur Pascasarjana
- e. Ketua Program
- f. Wakil Dekan Bidang Akademik
- g. Wakil Direktur Bidang Akademik
- h. Wakil Ketua Program
- i. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP)
- j. Unit Penjaminan Mutu
- k. Gugus Penjaminan Mutu

- l. Ketua dan Sekretaris Jurusan
- m. Unit Pengelola Program Studi

7. DOKUMEN TERKAIT

No	Cakupan Standar	Dokumen			
		Peraturan/Panduan	SOP/Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
1.	Karakteristik Pembelajaran	<p>1) Standar Proses Pembelajaran</p> <p>2) Panduan Implementasi Kurikulum (memuat karakteristik pembelajaran, strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran)</p>	<p>1) SOP monitoring dan Evaluasi Karakteristik Pembelajaran</p> <p>2) Format laporan monev Karakteristik Pembelajaran</p>	<p>Instrumen kecukupan sarana pendukung pembelajaran Instrumen Monev Karakteristik Pembelajaran</p>	e-monev
2.	Perencanaan Proses Pembelajaran	Panduan Penyusunan RPS	SOP Peninjauan RPS	<p>Formulir Penilaian RPS</p> <p>Formulir Peninjauan RPS</p>	e-monev
3.	Pelaksanaan Proses Pembelajaran	Pedoman pelaksanaan proses pembelajaran yang meliputi:	SOP proses pembelajaran SOP monev dan tindaklanjut	<p>Instrumen monitoring proses pembelajaran</p> <p>Format pelaporan hasil monev dan tindaklanjut</p>	e-monev
4.	Beban Belajar Mahasiswa	Pedoman Beban Belajar Mahasiswa (Panduan Akademik)	SOP monitoring beban belajar mahasiswa	<p>Instrumen monev beban belajar</p> <p>Format laporan hasil monev beban belajar mahasiswa</p>	e-monev
5.	Pengendalian Proses Pembelajaran	Pedoman pengendalian proses pembelajaran	SOP pengendalian proses pembelajaran	<p>Instrumen pengendalian proses pembelajaran</p> <p>Format laporan hasil pengendalian proses pembelajaran</p>	e-monev
6.	Layanan Akademis	Pedoman Layanan Akademik	SOP Audit Layanan Akademik	Instrumen Kepuasan Layanan Akademik	e-monev

No	Cakupan Standar	Dokumen			
		Peraturan/Panduan	SOP/Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
7.	Pembimbingan	Panduan Pembimbingan	SOP Pembimbingan	Instrumen monev oembimbinaan	e-monev
8.	Suasana Akademis	Dokumen formal kebijakan dan pedoman Suasana Akademik	SOP perwujudan suasana akademik	Instrumen monev suasana akademis	e-monev

8. REFERENSI

- a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- d. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan revisinya pada PP No. 32 Tahun 2013 tentang Revisi PP 19
- e. Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2008 tentang Guru.
- f. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- g. Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- h. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- i. Kepmendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar.
- j. Kepmendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
- k. SK Dirjen Dikti No. 43/DIKTI/Kep/2006 tentang Rambu-Rambu Pelaksanaan Kelompok Mata kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi.
- l. SK Dirjen Dikti No. 44/DIKTI/ Kep/2006 tentang Rambu-Rambu Pelaksanaan Kelompok Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat di Perguruan Tinggi.
- m. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2019 tentang Panduan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta
- n. Renstra Universitas Negeri Yogyakarta 2015-2019

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. RASIONAL STANDAR

Perkembangan potensi diri dan prestasi peserta didik sebagai hasil pembelajaran dapat diketahui melalui penilaian pembelajaran. Penilaian pendidikan perlu dilakukan menyeluruh terhadap semua ranah hasil belajar peserta didik sebagai upaya untuk mendapatkan informasi secara lengkap pencapaian hasil belajar peserta didik. Sebaliknya, penilaian yang tidak menyeluruh akan memberikan informasi yang tidak lengkap yang akan berakibat pada tentang pengembangan potensi diri peserta didik tidak dapat dilakukan secara optimal melalui pembelajaran remedial maupun program pengayaan.

Penilaian yang menyeluruh terhadap semua ranah hasil belajar peserta didik perlu dilakukan dengan berbagai teknik dan instrumen penilaian. Hal ini disebabkan teknik dan instrumen penilaian tidak semuanya cocok digunakan untuk menilai ranah hasil pendidikan atau kompetensi yang harus dicapai peserta didik. Ranah sikap harus dinilai dengan teknik dan instrumen penilaian yang sesuai dengan ranah sikap. Ranah pengetahuan harus dinilai dengan teknik dan instrumen penilaian yang sesuai dengan ranah pengetahuan. Demikian juga halnya dengan ranah psikomotor, harus dinilai dengan teknik dan instrumen penilaian yang sesuai dengan ranah psikomotor. Penilaian pembelajaran bermanfaat pula untuk memperbaiki kinerja dosen dalam pembelajaran dan meningkatkan kualitas lulusan mahasiswa yang diajar. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Standar penilaian pembelajaran perlu ditetapkan sebagai upaya menjamin pemenuhan mutu seluruh proses penilaian pembelajaran yang dilakukan secara otentik, objektif, akuntabel, edukatif, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi dan menggunakan instrumen yang valid dan reliabel. Standar mutu penilaian pembelajaran disusun berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku selaras dengan visi dan misi UNY.

2. DEFINISI ISTILAH

- g. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- h. Penilaian proses belajar adalah proses menilai aktivitas belajar mahasiswa yang sedang terjadi baik proses belajar teori, praktikum, kerja bengkel maupun praktik lapangan yang antara lain dapat dilakukan melalui rubrik.
- i. Penilaian hasil belajar adalah proses menilai perolehan belajar yang dapat berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap, yang dapat dilakukan melalui observasi, partisipasi unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- j. Standar penilaian pembelajaran memuat: 1) standar prinsip penilaian; 2) standar teknik dan instrumen penilaian; 3) standar mekanisme dan prosedur penilaian; 4) standar pelaksanaan penilaian; 5) standar pelaporan penilaian; dan 6) standar kelulusan mahasiswa.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
A	Standar prinsip penilaian		
1	UNY harus memiliki pedoman tertulis dan perangkat pendukung tentang perumusan prinsip-prinsip penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.	UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	Persentase dosen yang menyusun instrumen penilaian hasil perkuliahan
2	UNY harus memiliki pedoman penilaian pembelajaran yang memuat secara komprehensif dan rinci tentang pengertian, wujud, dan implementasi prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.		
3	Wakil Rektor Bidang Akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang prinsip-prinsip penilaian pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun.	Perguruan tinggi memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran.	-
4	Rektor harus memenuhi seluruh aspek penunjang yang diperlukan untuk mewujudkan prinsip-prinsip penilaian pembelajaran ideal pada semua program studi.		-
5	Wakil Rektor bidang akademik harus mengkoordinasikan implementasi prinsip-prinsip penilaian pembelajaran melalui rapat pimpinan bidang akademik yang dilaksanakan minimal satu bulan sekali	UNY telah melaksanakan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindak lanjuti secara berkelanjutan.	-
6	Wakil Rektor Bidang Akademik dibantu Ketua LPMPP harus melakukan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi prinsip-prinsip penilaian pembelajaran secara regular pada semua program studi.		-
7	Semua dosen harus mengimplementasikan prinsip-prinsip penilaian pembelajaran yang meliputi prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi pada setiap mata kuliah yang diampu_		-
8	LPMPP harus melakukan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi prinsip-prinsip penilaian pembelajaran pada semua program studi dalam kegiatan Audit Internal Mutu Akademik secara regular setiap tahun yang dituanQkan dalam laporan audit.		-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
B Standar teknik dan instrumen penilaian			
1	UNY harus memiliki pedoman tertulis dan perangkat pendukung tentang standar teknik dan instrumen penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.	UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	
2	UNY harus memiliki pedoman tertulis memuat secara komprehensif dan rinci tentang a) teknik penilaian pembelajaran yang meliputi observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket; dan b) instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.		
4	Wakil Rektor Bidang Akademik mensosialisasikan pedoman tertulis tentang standar teknik dan instrumen penilaian pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun.	UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran.	
5	Rektor memenuhi seluruh aspek penunjang yang diperlukan untuk mewujudkan standar teknik dan instrumen penilaian pembelajaran ideal pada semua program studi.		
6	Wakil Rektor bidang akademik mengkoordinasikan implementasi teknik dan instrumen penilaian pembelajaran melalui rapat pimpinan bidang akademik yang dilaksanakan minimal satu bulan sekali.	UNY telah melaksanakan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindak lanjuti secara berkelanjutan.	
7	Wakil Rektor Bidang Akademik dibantu Ketua LPMPP melakukan monitoring dan evaluasi terhadap ketepatan pemilihan dan penggunaan teknik dan instrumen penilaian pembelajaran secara regular pada semua program studi.		
8	Semua dosen secara tepat memilih dan menggunakan teknik dan instrumen penilaian pembelajaran sesuai dengan karakteristik mata kuliah yang diampu.		
9	LPMPP melakukan monitoring dan evaluasi terhadap ketepatan pemilihan dan penggunaan teknik dan instrumen penilaian pembelajaran pada semua program studi dalam kegiatan audit internal mutu akademik secara regular setiap tahun yang dituangkan dalam laporan audit .		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
C	Standar mekanisme dan prosedur penilaian		
1	UNY harus memiliki pedoman tertulis dan perangkat pendukung tentang standar mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.	UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	-
2	UNY harus memiliki pedoman memuat secara rinci tentang: a) Mekanisme penilaian yang meliputi (1) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; (2) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian; (3) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; (4) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan; dan b) prosedur penilaian yang meliputi tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.		-
3	Wakil Rektor Bidang Akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun.	UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran.	-
4	Rektor harus memenuhi seluruh aspek penunjang yang diperlukan untuk mewujudkan standar mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran ideal pada semua program studi.		-
5	Wakil Rektor bidang akademik harus mengkoordinasikan implementasi mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran melalui rapat pimpinan bidang akademik yang dilaksanakan minimal satu bulan sekali.	UNY tinggi telah melaksanakan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindak lanjuti secara berkelanjutan.	-
6	Wakil Rektor Bidang Akademik dibantu Ketua LPMPP harus melakukan monitoring dan evaluasi terhadap mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran secara regular pada semua program studi.		-
7	Semua dosen harus secara tepat melaksanakan mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran sesuai		-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	dengan karakteristik mata kuliah yang diampu.		
8	LPMPP harus melakukan monitoring dan evaluasi terhadap mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran pada semua program studi dalam kegiatan audit internal mutu akademik secara regular setiap tahun yang dituangkan dalam laporan audit.		-
D	Standar Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran		
1	UNY harus memiliki pedoman tertulis dan perangkat pendukung tentang standar pelaksanaan penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.	UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	
2	Dosen harus melaksanakan penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran.	-	Persentase dosen yang menyusun instrumen penilaian hasil perkuliahan
3	Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu; dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.	-	
4	Dasen pembimbing dosen junior atau ketua jurusan/ketua program studi harus menilai kualitas perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran, diselenggarakan melalui mekanisme sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. penilaian terhadap perencanaan pembelajaran berdasarkan Rencana Pembelajaran Semester; b. penilaian terhadap pelaksanaan pembelajaran yang mencakup penerapan strategi, metode, teknik dan media pembelajaran; c. penilaian terhadap proses pembelajaran dari mahasiswa di awal dan akhir semester; d. hasil penilaian perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran disampaikan kepada dosen dalam bentuk rapor yang menggambarkan antara lain: rerata 	UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran.	

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	skor tiap aspek; total skor; dan kategori kualitas.		
5	Dosen harus melakukan penilaian pencapaian hasil belajar dalam bentuk penilaian formatif dan sumatif.		Persentase dosen yang menyusun instrumen penilaian hasil perkuliahan
6	Dosen harus melakukan Penilaian pencapaian hasil belajar mahasiswa pada mata kuliah tugas akhir berupa: tugas akhir; skripsi; tesis atau disertasi mencakup aspek: <ul style="list-style-type: none"> a. penguasaan pengetahuan, sikap dan keterampilan serta pemanfaatannya dalam penyusunan proyek akhir, skripsi, tesis, dan disertasi; b. kedalaman isi, penggunaan bahasa dan struktur penulisan proyek akhir, skripsi, tesis, dan disertasi; c. metode penelitian atau penyusunan atau penciptaan atau perancangan; d. kreativitas dan penyajian; e. kebenaran ilmiah dan orisinalitas; f. partisipasi atau kinerja mahasiswa; g. penerapan norma akademik yang berlaku; dan h. kemampuan mempertahankan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi. i. Tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi) dengan persentase kemiripan maksimal 20% (dua puluh persen). 	-	Sistem informasi pembimbingan tugas akhir secara daring (SIBIMTA)
E	Standar Pelaporan Penilaian		
1	UNY harus memiliki pedoman tertulis dan perangkat pendukung tentang standar pelaporan penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.	UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman	-
2	Dosen harus membuat pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran 0 sampai dengan 100.		Persentase nilai mata kuliah terinput dalam siakad dua minggu setelah UAS

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar																																		
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan																																	
3	Dosen harus membuat hasil penilaian pencapaian kompetensi mahasiswa untuk setiap mata kuliah dinyatakan dalam angka skala 100 (seratus) dan dikonversi menjadi nilai huruf dengan bobot tertentu sebagaimana tercantum di bawah ini.	dalam proses pembelajaran .	-																																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nilai Akhir</th> <th colspan="2">Konversi</th> </tr> <tr> <th>Skala 100</th> <th>Huruf</th> <th>Bobot</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4,00</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,67</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3.33</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,00</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,67</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,33</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,00</td> </tr> <tr> <td>41-55</td> <td>D</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>0-40</td> <td>E</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>			Nilai Akhir	Konversi		Skala 100	Huruf	Bobot	86-100	A	4,00	81-85	A-	3,67	76-80	B+	3.33	71-75	B	3,00	66-70	B-	2,67	61-65	C+	2,33	56-60	C	2,00	41-55	D	1,00	0-40	E	0,00
	Nilai Akhir			Konversi																																
	Skala 100			Huruf	Bobot																															
	86-100			A	4,00																															
	81-85			A-	3,67																															
	76-80			B+	3.33																															
	71-75			B	3,00																															
	66-70			B-	2,67																															
	61-65			C+	2,33																															
	56-60			C	2,00																															
	41-55			D	1,00																															
	0-40			E	0,00																															
F Standar Kelulusan Mahasiswa																																				
1 Standar Kelulusan program sarjana																																				
a	UNY memiliki standar penilaian kelulusan program sarjana yang memuat kriteria minimal mengenai penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan Program Sarjana.	UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	-																																	
b	Program Sarjana diakhiri dengan ujian hasil penyusunan deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk skripsi, laporan tugas akhir, atau karya ilmiah yang setara.		-																																	
c	Mahasiswa 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 atau IPK lebih besar atau sama dengan 2,50 (dua koma lima nol).		-																																	
d	Kriteria predikat kelulusan mahasiswa program sarjana: 1. predikat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 2,50		-																																	

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	(dua koma lima nol) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol); 2. predikat sangat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,01-3,50 (tiga koma nol satu sampai dengan tiga koma lima nol); dan 3. predikat dengan pujian diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 4,00		
e	Lulusan Program Sarjana berhak memperoleh ijazah dan gelar Sarjana sesuai dengan bidang studi.		-
2	Standar Kelulusan Program Profesi		
a	UNY memiliki standar penilaian kelulusan program pendidikan profesi yang memuat kriteria minimal mengenai penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan Program pendidikan profesi.	UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	-
	Program profesi diakhiri dengan uji kompetensi yang diselenggarakan oleh panitia nasional.		
b	Uji kompetensi dilakukan melalui uji tulis dan uji kinerja sesuai dengan standar nasional.		-
c	Peserta program PPG yang lulus penilaian proses dan produk pengembangan perangkat pembelajaran, proses dan produk PPL, uji kompetensi, dan penilaian kehidupan berasrama memperoleh sertifikat pendidik yang berlaku secara nasional.		-
d	Peserta yang lulus penilaian berhak memperoleh sertifikat profesi sesuai dengan bidangnya yang berlaku secara nasional.		-
e	Mahasiswa program pendidikan profesi dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan oleh program studi dengan IPK lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol-nol).		-
f	Kriteria predikat kelulusan mahasiswa program pendidikan profesi: a. predikat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks		-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	<p>Prestasi Kumulatif atau IPK 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);</p> <p>b. predikat sangat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 tiga koma tujuh lima); dan</p> <p>c. predikat dengan pujian diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,76 (tiga koma tujuh enam) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol) dengan masa studi maksimal 1,0 (satu koma nol) tahun dan berkepribadian baik.</p>		
3	Standar Kelulusan Program Magister		
a	UNY memiliki standar penilaian kelulusan program magister yang memuat kriteria minimal mengenai penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan program magister.	UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan	
b	Program magister diakhiri dengan ujian hasil penyusunan deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk tesis.	kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman	
c	Mahasiswa program magister, dan magister terapan, dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan oleh program studi dengan IPK lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol) dan telah mempublikasikan hasil penelitiannya pada jurnal nasional terakreditasi, atau jurnal internasional, atau presiding seminar internasional bereputasi.	dalam proses pembelajaran.	
d	<p>Kriteria predikat kelulusan mahasiswa program magister adalah:</p> <p>(1) predikat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);</p> <p>(2) predikat sangat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima dan</p>		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	(3) predikat dengan pujian diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,76 (tiga koma tujuh enam) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol) dan nilai tesis A dengan masa studi 2,0 (dua koma nol) tahun.		
4	Standar Kelulusan Program Doktor		
a	UNY memiliki standar penilaian kelulusan program doktor yang memuat kriteria minimal mengenai penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan program doktor.	UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan	
b	Program doktor diakhiri dengan ujian hasil penyusunan deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk disertasi.	kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan	
c	Mahasiswa program doktor, dan program doktor terapan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol) dan telah mempublikasikan hasil penelitiannya pada jurnal internasional bereoutasi.	pengalaman dalam proses pembelajaran.	
d	Kriteria predikat kelulusan mahasiswa program doktor: 1) predikat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); 2) predikat sangat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); dan 3) predikat pujian atau <i>Cumlaude</i> diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,76 (tiga koma tujuh enam) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol) dan nilai disertasi A dengan masa studi tidak lebih dari 4,0 (empat koma nol) tahun.		

- j. Unit Penjaminan Mutu
- k. Gugus Penjaminan Mutu
- l. Ketua Jurusan
- m. Ketua Program Studi

7. DOKUMEN TERKAIT

- a. Dokumen Standar Isi Pembelajaran
- b. Dokumen Standar Proses Pembelajaran
- c. Dokumen Standar Penilaian Pembelajaran
- d. Dokumen Peraturan tentang ImplementasiKKNI
- e. Dokumen Kurikulum
- f. Dokumen RPS
- g. Dokumen Panduan Akademik UNY
- h. Dokumen soal UAS
- i. SOP Fakultas/Jurusan/Program Studi

8. REFERENSI

- a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- d. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan revisinya pada PP No. 32 Tahun 2013 tentang Revisi PP 19
- e. Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2008 tentang Guru.
- f. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- g. Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- h. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- i. Kepmendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar.
- j. Kepmendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
- k. SK Dirjen Dikti No. 43/DIKTI/Kep/2006 tentang Rambu-Rambu Pelaksanaan Kelompok Mata kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi.
- l. SK Dirjen Dikti No. 44/DIKTI/ Kep/2006 tentang Rambu-Rambu Pelaksanaan Kelompok Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat di Perguruan Tinggi.
- m. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2019 tentang Panduan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta
- n. Renstra Universitas Negeri Yogyakarta 2015-2019

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.

1. RASIONAL

Standar pendidik dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan (pustakawan, teknisi, laboran, tenaga fungsional lainnya) untuk menyelenggarakan program diploma, program strata satu, pendidikan guru, program pendidikan profesi, program strata dua, dan program strata tiga dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Dalam konteks hubungan *input-process-output-outcome* pada sistem pendidikan tinggi, dosen dan tenaga kependidikan merupakan dua komponen sumber daya manusia yang berperan penting dalam menjalankan proses pada sistem tersebut. Agar dosen dan tenaga kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta (selanjutnya disingkat UNY) dapat melaksanakan tugas dengan baik untuk mendukung tercapainya visi, misi, dan tujuan UNY, maka diperlukan suatu standar bagi dosen dan tenaga kependidikan.

Secara nasional, standar dosen dan tenaga kependidikan sudah dirumuskan di dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015. Sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi, setiap perguruan tinggi harus memiliki standar dosen dan tenaga kependidikan minimal setara dengan standar nasional. Namun, UNY sesuai dengan visimisinya berupaya mengembangkan standar dosen dan tenaga kependidikan di atas standar nasional. Standar dosen dan tenaga kependidikan yang berada di atas standar mutu nasional ini dimaksudkan agar tidak hanya unggul di level nasional tetapi juga unggul di level internasional dalam hal kreativitas dan inovasi yang berlandaskan takwa, mandiri, dan cendekia.

2. DEFINISI ISTILAH

- Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan tinggi yang dapat menyelenggarakan program akademik, profesi, dan/atau vokasi.
- Dasen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
- Standar dosen dan tenaga kependidikan adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan dosen dan tenaga kependidikan Universitas Negeri Yogyakarta.
- Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi sumber daya manusia Indonesia yang menyandingkan, menyetarakan, dan

mengintegrasikan sektor pendidikan dengan sektor pelatihan dan pengalaman kerja dalam suatu skema pengakuan kemampuan kerja yang disesuaikan dengan struktur di berbagai sektor pekerjaan.

- f. Satuan kredit semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah beban belajar mahasiswa dan beban pembelajaran dosen dalam sistem kredit semester.
- g. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk dosen.
- h. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.
- i. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi
- j. Sertifikasi profesi adalah suatu pengakuan terhadap kompetensi atau keahlian khusus terhadap seseorang melalui proses penilaian dan dapat dipertanggung-jawabkan secara hukum.
- k. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- l. Mahasiswa adalah seseorang yang belajar di perguruan tinggi untuk jenjang vokasi, sarjana, profesi, magister, dan atau doktor.
- m. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	Universitas, fakultas, dan jurusan/program studi harus menetapkan kualifikasi minimum untuk dosen: (1) lulusan program magister untuk program diploma dan program sarjana, dan(2) lulusan program doktor untuk program pascasarjana. P1	<ul style="list-style-type: none"> • Magister,/Magister Terapan • Sertifikat+Setara Jenjang 8 KKNi • Magister,/Magister Terapan + • Pengalaman Kerja,::2 tahun • Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 8 KKNi + Pengalaman kerja 2 tahun • Doktor,/Doktor Terapan • Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 9 KKNi • Doktor,/Doktor Terapan • Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 9 KKNi 	
2.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi harus bersifat kompetitif dan transparan dalam rekrutmen dosen dengan mempertimbangkan kompetensi dan performansi. P3	Publikasi rekrutmen oleh Pemerintah Ijazah sesuai jenjang	Publikasi rekrutmen oleh Pemerintah dan UNY dengan <i>e-recruitment</i> Ijazah sesuai jenjang dengan diutamakan persyaratan cumlaude, doctor dengan proporsi indeks

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
3.	Universitas, fakultas , jurusan/program studi harus mempertimbangkan rasio dosen-mahasiswa di program studi dalam rekrutmen dosen. P3	Rasio dosen tetap terhadap jumlah mahasiswa 1:30	Rasio dosen tetap terhadap jumlah mahasiswa 1:25
4.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi harus mengevaluasi dalam kualifikasi rekrutmen dosen sesuai dengan perkembangan kebijakan dan perkembangan ipteks. E	<ul style="list-style-type: none"> • Magister, /Magister Terapan • Sertifikat+Setara Jenjang 8 KKNI • Magister, /Magister Terapan + Pengalaman Kerja 2 tahun • Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 8 KKNI + Pengalaman kerja 2 tahun • Doktor, /Doktor Terapan • Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 9 KKNI • Doktor, /Doktor Terapan • Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 9 KKNI 	Rekrutmen dosen bergelar Doktor, /Doktor Terapan dan Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 9 KKNI sebesar 30%
5.	Dosen harus mempunyai kompetensi pendidik yang mencakup kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial yang memadai untuk melaksanakan perkuliahan dan membimbing mahasiswa sehingga menjadi insan yang unggul, kreatif, dan inovatif berlandaskan ketakwaan, kemandirian, dan kecendekiaan.	Memiliki kompetensi pendidik: kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial	Kompetensi pendidik ditambah kualifikasi serta kemampuan (SOFT SKILL dan HARD SKILL}, memiliki kemampuan literasi manusia, teknologi, dan digital.
6.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi harus menetapkan kompetensi pendidik dengan sertifikat pendidik dan sertifikat profesi.	Kompetensi pendidik dengan sertifikat pendidik.	Kompetensi pendidik dengan sertifikat pendidik dan sertifikat profesi/ keahlian.
7.	Dosen harus memahami karakteristik dan kebutuhan belajar mahasiswa.		Memiliki kemampuan untuk melakukan rekognisi pembelajaran lampau (RPL) sesuai dengan prosedur yang ada.
8.	Dosen harus mengembangkan strategi pembelajaran yang mendidik, kreatif, humanis, dan mencerdaskan.	Bentuk pembelajaran: kuliah, responsi dan tutorial, seminar, dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan, penelitian, perancangan, atau penoembanoan, dan	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
		pengabdian kepada masyarakat	
9.	Dasen harus mengelola pembelajaran dengan menekankan penerapan prinsip andragagi dan meningkatkan kemampuan <i>soft skill</i> mahasiswa.	Pembelajaran diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, kalabaratif, kooperatif, berbasis prayek, berbasis masalah.	Selain anragagi, dasen juga menerapkan pembelajaran dengan prinsip heutagagi.
10.	Dasen seharusnya memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran.	Pembelajaran tatap muka dengan media LCD.	Pembelajaran menggunakan sistem daring, <i>blended learning</i> , <i>open distance learning</i> , dan <i>teleconference</i>
11.	Dasen harus melakukan penilaian dan evaluasi pembelajaran yang valid dan reliabel.	Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu; dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan. Pelaksanaan penilaian untuk program subspecialis, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.	Pelaksanaan menggunakan <i>e-assesement</i>
12.	Dasen PA harus melaksanakan bimbingan dalam rangka mengembangkan potensi mahasiswa.	Pembimbingan akademik	Pembimbingan akademik minimal 4 kali dalam satu semester
13.	Dasen harus mengembangkan materi pembelajaran yang inspiratif sesuai dengan tuntutan yang selalu berkembang.		Pengembangan materi pembelajaran berbasis riset dan PkM
14.	Dasen harus mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi masyarakat dan mencari alternatif solusi.		Penelitian dan PkM dosen berbasis pengembangan keilmuan, ekonomi

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
			masyarakat , sosial-budaya-politik
15.	Dosen harus memahami metode ilmiah dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.		Penelitian berbasis metode campuran
16.	Universitas/fakultas/jurusan/program studi harus memfasilitasi dosen belajar sepanjang hayat dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, atau profesi.		Penyertaan dosen dalam berbagai pelatihan/workshop/bengkel kerja/magang minimal 2 kali dalam setahun, seminar, konferensi, dan lain-lain minimal minimal 2 kali dalam satu tahun.
17.	Dosen harus melakukan penelitian dan/atau pengembangan serta mempresentasikan hasilnya dalam forum ilmiah dan/atau profesi minimal 1 tahun dua kali.	Melakukan penelitian satu tahun satu kali	Melakukan penelitian satu tahun dua kali
18.	Dosen harus menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah, seni, atau <i>modellprototipe</i> dalam bidang keahliannya minimal 1 tahun 2 kali.	Melakukan publikasi satu tahun satu kali	Melakukan publikasi satu tahun dua kali
19.	Dosen harus melakukan pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang keahliannya; sebagai ketua atau anggota tim minimal 1 tahun dua kali.	Melakukan PkM satu tahun satu kali	Melakukan PkM satu tahun dua kali
20.	Dosen harus bertindak sesuai dengan norma dan tata nilai agama yang dianut, hukum, sosial, dan budaya Indonesia.		Tersedia pedoman
21.	Dosen harus menampilkan diri sebagai pribadi yang ikhlas, jujur, adil, stabil, berwibawa, dan memiliki integritas.		Tersedia pedoman
22.	Dosen harus menunjukkan loyalitas terhadap institusi, bertanggung jawab, dan memiliki etos kerja yang tinggi.		Tersedia pedoman

No	Pernyataan isi standat	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
23.	Dosen harus berperilaku sesuai kode etik dosen dan/atau kode etik profesi.		Tersedia pedoman
24.	Dosen harus berperilaku kreatif, inovatif, adaptif, dan produktif yang berorientasi pada pengembangan berkelanjutan.		Tersedia pedoman
25.	Dosen seharusnya menampilkan sikap kepemimpinan yang visioner.		Tersedia pedoman
26.	Dosen harus bersikap inklusif, tidak diskriminatif, dan memiliki kesadaran serta kecakapan untuk berpartisipasi aktif sebagai warga Negara yang demokratis dan menghargai multi budaya.		Tersedia pedoman
27.	Dosen harus berinteraksi dan berkomunikasi efektif, santun, dan adaptif dengan berbagai kalangan, termasuk inter dan antar komunitas profesi.		Tersedia pedoman
28.	Dosen harus bersikap terbuka dan menghargai pendapat, saran, serta kritik dari pihak lain.		Tersedia pedoman
29.	Universitas harus menetapkan dosen-dosen mata kuliah umum dan kependidikan berdasarkan bidang keahlian yang dimiliki serta dapat menggunakan dosen dari luar sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.		Tersedia pedoman
30.	Universitas harus sudah memastikan lebih dari 85% dosen tetap telah memiliki sertifikat pendidik.	Dosen tetap bersertifikat pendidik S80%	Dosen tetap bersertifikat pendidik 85%
31.	Universitas harus menetapkan 60% dosen tetap bergelar doktor.	QS Asia	60% dosen tetap bergelar doktor.
32.	Universitas harus menetapkan lebih dari 16% dosen tetap telah memiliki jabatan fungsional guru besar.	Dosen tetap berjabatan fungsional guru besar <15%	Dosen tetap berjabatan fungsional guru besar di atas 15%

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
33.	Dosen harus mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku baik dalam kedinasan maupun di luar kedinasan.	Tersedianya peraturan perundang-undangan terkait kedinasan dan luar kedinasan secara nasional.	Menjunjung tinggi nilai-nilai kearifan lokal
34.	Dosen harus menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan interaktif-dialogis.	Suasana pendidikan yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	Tersedianya pedoman penciptaan suasana pendidikan yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa serta bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan interaktif-dialogis.
35.	Dosen harus memiliki komitmen profesional untuk terus-menerus meningkatkan mutu layanan pendidikan.		Tersedianya kebijakan, pedoman, mekanisme mutu layanan pendidikan.
36.	Dosen harus merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan proses pembelajaran.	Salah satu tugas pokok dosen melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran.	Tersedianya kebijakan, pedoman, mekanisme dosen dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran.
37.	Dosen harus membimbing dan meneliti.	Pembimbing utama doctor: menghasilkan paling sedikit: 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi atau 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.	Pembimbing utama doctor: menghasilkan paling sedikit: 2 karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi atau 2 (dua) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
38.	Universitas , fakultas, jurusan/program studi harus memfasilitasi dosen melakukan tugas tambahan.	Tridharma PT disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan	Dosen mendapatkan pengakuan atas tugas tambahan dalam jabatan struktural, konsultan, menduduki jabatan dalam komite nasional dan internasional, dewan komisaris.
39.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi harus memfasilitasi dosen melakukan tugas penunjang.	Tridharma PT disesuaikan dengan besarnya beban tugas penunjang bagi dosen yang mendapatkan tugas penunjang.	Dosen mendapatkan pengakuan atas tugas penunjang dalam jabatan kepanitiaan lokal/nasional/internasional.
40.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi menetapkan beban kerja dosen per semester dalam membimbing mahasiswa sesuai dengan kewenangannya paling banyak 8 mahasiswa.	BKD per semester dalam membimbing mahasiswa paling banyak 10 mahasiswa.	BKD per semester dalam membimbing mahasiswa paling banyak 8 mahasiswa.
41.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi menetapkan beban kerja dosen sebesar 12 sd. 16 sks FTE (<i>Fulltime Teaching Equivalent</i>) per semester.	BKD maksimal sebesar 16 sks	BKD maksimal sebesar 14 sks
42.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi menetapkan rasio jumlah dosen tetap dan jumlah mahasiswa adalah 1:25.	Rasio dosen tetap terhadap jumlah mahasiswa 1:30	Rasio dosen tetap terhadap jumlah mahasiswa 1:25
43.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi menetapkan jumlah dosen tetap per prodi yang memenuhi syarat sebanyak 14 orang.	Dosen tetap per prodi 5 atau 60 yang memenuhi kewajiban memiliki keahlian di bidang ilmu yang relevan dengan bidang ilmu di program studi dan untuk program doktor minimal 2 profesor yang memiliki karya monumental untuk industri atau masyarakat dan 2 publikasi internasional bereputasi.	Dosen tetap per prodi minimal 10 atau 70% yang memenuhi kewajiban memiliki keahlian di bidang ilmu yang relevan dengan bidang ilmu di program studi dan untuk program doktor minimal 3 profesor yang memiliki karya monumental untuk industri atau masyarakat dan 3

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
			publikasi internasional bereputasi.
44.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi menetapkan persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen (dosen tetap dan dosen tidak tetap) sebesar 5%.	Dosen tidak tetap maksimal 10%	Dosen tidak tetap maksimal 5%
45.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi harus memberikan penghasilan dan kesejahteraan sasioal yang layak sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi Aparatur Sipil Negara (ASN).	Dasen mendapatkan gaji pokok dan tunjangan sertifikasi.	Dosen mendapatkan gaji pakak dan tunjangan sertifikasi dan remunerasi.
46.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi harus memberikan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja yang ditunjukkan.	Dasen mendapatkan hasil penilaian kinerja.	Dosen mendapatkan hasil penelitian kinerja dan insentif prestasi sesuai dengan prosedur yang berlaku.
47.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi harus memberikan kesempatan untuk pengembangan karier dosen dan tenaga kependidikan.	Dosen mendapatkan kenaikan pangkat/jabatan.	Dasen mendapatkan kenaikan pangkat/jabatan dan bisa mendapatkan tugas tambahan.
48.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi harus memberikan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual.	Memfasilitasi dosen untuk mendapatkan sertifikat hak cipta dan paten.	Memfasilitasi dasen untuk mendapatkan sertifikat hak cipta dan paten dan memberikan penghargaan atas capaian kinerjanya.
49.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi harus memfasilitasi penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.		Tersedianya sarana dan prasarana pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
50.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi harus memfasilitasi dosen untuk memperoleh kesempatan dalam meningkatkan kompetensi dan akses sumber belajar.		Tersedianya mekanisme untuk peningkatan kompetensi dan akses sumber belajar bagi dosen.
51.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi harus memfasilitasi dosen		Tersedianya kebijakan, pedaman, dan

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	menjalankan kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi pengembangan keilmuan.		anggaran untuk dosen dalam menjalankan kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi pengembangan keilmuan.
52.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi harus memfasilitasi kebebasan dosen untuk melakukan aktivitas dalam organisasi profesi/keilmuan yang menjadi minatnya sesuai dengan undang-undang.		Tersedianya kebijakan, pedoman, mekanisme untuk dosen dalam melakukan aktivitas dalam organisasi profesi/keilmuan yang menjadi minatnya sesuai dengan undang-undang.
53.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi seharusnya memfasilitasi dosen memperoleh kesempatan cuti.	Cuti bersama, cuti ibadah	Cuti bersama, cuti besar, dan cuti dengan alasan penting.
54.	Universitas, fakultas, dan jurusan/program studi harus memfasilitasi dosen memperoleh untuk kesempatan <i>sabatical leave</i> .	Dasen memperoleh kesempatan <i>sabatical leave</i>	Kesempatan <i>sabatical leave</i> dan menghasilkan karya monumental atau 3 publikasi nasional dan internasional bereputasi.
55.	Universitas, fakultas, dan jurusan/program studi harus menetapkan kualifikasi minimum untuk tenaga kependidikan minimal diploma empat dan tenaga administrasi minimal diploma satu.	Kualifikasi tenaga kependidikan minimal diploma tiga dan tenaga administrasi minimal SMA.	Kualifikasi tenaga kependidikan minimal diploma empat dan tenaga administrasi minimal diploma satu.
56.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi harus merekrut tenaga kependidikan secara kompetitif dan transparan dengan mempertimbangkan kompetensi dan performansi calon tenaga kependidikan yang bersangkutan.		Rekrutmen secara kompetitif dan transparan.
57	Universitas dan fakultas harus memfasilitasi tenaga kependidikan agar tetap sehat jasmani dan rohani.		Menyelenggarakan olahraga (senam) dan siraman rohani.

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
58.	Universitas dan fakultas harus memonitor tenaga kependidikan memiliki kompetensi dalam bidang yang sesuai dengan tugasnya.		Melakukan monitoring laporan kinerja dan memiliki keahlian dalam sesuai bidang tugas.
59.	Tenaga kependidikan harus bertindak sesuai dengan norma dan tata nilai agama yang dianut, hukum, sosial, dan budaya Indonesia.		Bertindak sesuai dengan norma dan tata nilai agama yang dianut, hukum, sosial, dan menjunjung budaya/ kearifan lokal.
60.	Universitas dan fakultas harus memastikan tenaga kependidikan menampilkan diri sebagai pribadi yang ikhlas, jujur, adil, stabil, berwibawa, dan integritas.		Menampilkan diri sebagai pribadi yang ikhlas, jujur, adil, stabil, berwibawa, dan integritas.
61.	Universitas dan fakultas harus memastikan tenaga kependidikan menunjukkan loyalitas, tanggung jawab, dan etos kerja yang tinggi.		Menunjukkan loyalitas institusi, tanggung jawab, dan etos kerja yang tinggi.
62.	Universitas dan fakultas harus memastikan tenaga kependidikan memiliki kompetensi keterampilan dalam penggunaan teknologi informasi.		Memiliki sertifikat kompetensi keahlian dalam teknologi informasi.
63.	Universitas dan fakultas harus memiliki tenaga kependidikan, pustakawan, teknisi, laboran, tenaga keamanan dan tenaga kebersihan dalam jumlah dan kompetensi yang mencukupi untuk mendukung terselenggaranya kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.	Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.	
64.	Tenaga kependidikan yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa harus memiliki sertifikat pengadaan.		Memiliki sertifikat pengadaan barang.
65.	Universitas harus menetapkan lebih dari 10% tenaga kependidikan khusus, seperti pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga keuangan harus memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan tugas pokoknya.		Universitas memiliki lebih dari 15% tenaga kependidikan pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga keuangan memiliki sertifikat keahlian.

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk mencapai standar dosen dan tenaga kependidikan ini adalah:

- a. pimpinan universitas dan fakultas mendorong dan memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi dosen untuk melanjutkan pendidikan hingga jenjang doktor melalui program beasiswa internal dan eksternal;
- b. pimpinan fakultas mewajibkan dosen baru berpendidikan magister untuk membuat kontrak setelah satu tahun bekerja wajib studi doctoral;
- c. pimpinan universitas dan fakultas mendorong dan memfasilitasi setiap dosen untuk berpartisipasi pada forum ilmiah, baik nasional maupun internasional;
- d. pimpinan universitas dan fakultas mendorong dan memfasilitasi setiap dosen untuk meraih jabatan lektor kepala dan guru besar;
- e. pimpinan universitas dan fakultas mendorong dan memfasilitasi setiap tenaga kependidikan untuk mengembangkan kompetensinya melalui studi lanjut, seminar, lokakarya, workshop, pelatihan, atau magang;
- f. pimpinan universitas dan fakultas mengalokasikan dana untuk mengirim tenaga kependidikan guna mengikuti pelatihan dan atau sertifikasi sesuai bidang keahlian masing-masing setiap tahun satu pelatihan dan/atau sertifikasi;
- g. pimpinan universitas, fakultas, dan jurusan secara aktif memantau kinerja dosen dan tenaga kependidikan;
- h. pimpinan universitas dan fakultas member sanksi yang tegas sesuai peraturan yang berlaku bagi dosen dan tenaga kependidikan yang melanggar aturan/etika;
- i. pimpinan universitas dan fakultas member penghargaan atas prestasi yang diraih oleh dosen dan tenaga kependidikan.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Terkait standar penerimaan dosen yang tidak memenuhi ketercapaian perlu dilakukan pengangkatan dengan mekanisme yang berbeda misalnya: dosen kontrak dan NIDK dosen berkualifikasid doktor.
- b. Terkait standar penerimaan tenaga kependidikan yang tidak memenuhi ketercapaian perlu dilakukan pengangkatan dengan mekanisme yang berbeda misalnya: tenaga kependidikan kontrak, tendik yang tidak mencapai syarat minimal Diploma tiga difasilitasi untuk melanjutkan studi.
- c. Terkait standar kompetensi dosen yang tidak memenuhi ketercapaian perlu dilakukan pembinaan (seperti magang, pengiriman dalam pelatihan)
- d. Terkait standar kompetensi tenaga kependidikan yang tidak memenuhi ketercapaian perlu dilakukan pembinaan (seperti magang, pengiriman dalam pelatihan, kursus)
- e. Terkait standar kewajiban dan hak dosen yang tidak terpenuhi perlu dilakukan pembinaan (teguran lisan, teguran tertulis)
- f. Terkait standar kewajiban dan hak tenaga kependidikan yang tidak terpenuhi perlu dilakukan pembinaan (teguran lisan, teguran tertulis)

6. SUB YEK/PIH AK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar dosen dan tenaga kependidikan ini adalah:

- a. rektor, wakil rektor bidang akademik, wakil rektor bidang umum dan keuangan;
- b. direktur pascasarjana, wakil direktur bidang akademik, wakil direktur bidang umum dan keuangan;
- c. dekan, wakil dekan bidang akademik dan kerja sama, wakil dekan bidang umum dan keuangan;

- d. ketua lembaga;
- e. kepala biro akademik, kemahasiswaan, dan kerja sama, dan kepala biro umum, perencanaan, dan keuangan; dan
- f. ketua jurusan.

7. DOKUMENTERKAIT

Dokumen yang terkait dengan standar dosen ini adalah:

- a. Dokumen kebijakan rektor
 - 1) Dokumen peraturan rektor (peraturan tentang penerimaan dosen, dokumen tugas pokok dan fungsi dosen, dokumen tugas pokok dan fungsi dosen yang memiliki tugas tambahan)
 - 2) Dokumen keputusan rektor (keputusan hasil seleksi penerimaan dosen, keputusan rektor tentang tugas pokok dan fungsi dosen, keputusan rektor tentang tugas pokok dan fungsi dosen yang memiliki tugas tambahan)
 - 3) Dokumen instruksi rektor
 - 4) Dokumen edaran rektor.
- b. Dokumen pedoman kebijakan rektor: peraturan rektor, keputusan rektor, instruksi rektor, dan edaran rektor.
- c. Dokumen standar:
 - 1) Dokumen standar pembiayaan,
 - 2) Dokumen standar pengelolaan,
 - 3) Dokumen standar sarana prasarana,
 - 4) Dokumen standar penelitian,
 - 5) Dokumen standar pengabdian kepada masyarakat ;
 - 6) Dokumen standar Sistem Informasi Pengembangan Karir Dosen dosen baik tingkat nasional maupun UNY.
- d. Dokumen yang terkait dengan standar tenaga kependidikan ini adalah :
 - 1) Dokumen standar pembiayaan, standar pengelolaan, standar sarana prasarana, standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat;
 - 2) Dokumen peraturan penerimaan tenaga kependidikan;
 - 3) Dokumen tugas pokok dan fungsi setiap pengeloladan tenaga kependidikan;
 - 4) Dokumen Sistem Informasi Pengembangan Karir tenaga kependidikan dosen baik tingkat nasional maupun UNY.
- e. Dokumen terkait penyelenggaraan pembelajaran
 - 1) SOP pengajuan proposal skripsi
 - 2) SOP pengajuan proposal tesis
 - 3) SOP pengajuan proposal disertasi
- f. Dokumen panduan pembimbingan akademik dan SOP pelaksanaan pembimbingan akademik.

8. REFERENSI

- a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- d. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- f. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

- g. Peraturan BAN-PT Nomor 2 Tahun 2017 tentang SAN-Dikti
 - h. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun 2018 Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
 - i. Peraturan-peraturan Rektor UNY yang berkaitan dengan Kebijakan mutu SPMI
-
-

STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

1. RASIONAL

Kebijakan pokok pembangunan pendidikan nasional antara lain: (1) Perluasan dan Pemerataan Akses Pendidikan ; (2) Peningkatan Mutu, Relevansi dan Daya Saing Pendidikan; dan (3) Penguatan Tata Kelola, Akuntabilitas dan Citra Publik Pendidikan. Dalam rangka mencapai tujuan kebijakan pokok pembangunan pendidikan nasional tersebut di atas, standar mutu sarana prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat diperlukan di setiap jenjang pendidikan, termasuk jenjang pendidikan tinggi. Demikian juga di Universitas Negeri Yogyakarta (UNY), juga memerlukan standar mutu sarana prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat agar tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai.

Salah satu standar yang diperlukan untuk menunjang terpenuhinya standar mutu secara keseluruhan adalah standar sarana dan prasarana untuk pembelajaran . Adanya standar sarana dan prasarana untuk pembelajaran yang ditetapkan ini memungkinkan seluruh kegiatan pembelajaran di Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan dapat dijamin dan dinilai kualitasnya dari segi pemenuhan sarana dan prasarana.

Standar sarana dan prasarana untuk pembelajaran merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses kegiatan pembelajaran di Universitas Negeri Yogyakarta dalam rangka memenuhi hasil pembelajaran yang baik. Oleh karena itu, UNY menyusun standar sarana dan prasarana untuk pembelajaran yang didasari pada standar minimal. Standar sarana dan prasarana pembelajaran akan menjadi acuan UNY dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana untuk pembelajaran berbasis mutu.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. *Mcnev in* (Monitoring dan Evaluasi Internal) adalah kegiatan yang bertujuan untuk memastikan kesesuaian proses dan capaian sesuai rencana, tercapai atau tidak secara internal.
- b. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Universitas/Fakultas/PPs/Lembaga/Jurusan harus menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang	Tersedianya sarana-prasarana untuk	1. Tersedianya jumlah ruang teleconference

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	pembelajaran seperti ruang perkuliahan, ruang dosen, ruang administrasi, perpustakaan, lab/bengkel/studio, sistem informasi dan yang lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa termasuk yang berkebutuhan khusus	menunjang pembelajaran yang meliputi: 1. Ruang perkuliahan 2. Ruang dosen 3. Ruang administrasi 4. Perpustakaan 5. Lab/bengkel/studio 6. Sistem informasi	2. Tersedianya digital library 3. Tersedianya pusat komputer
2	Universitas/Fakultas/PPs/Lembaga/Jurusan harus menyediakan prasarana fasilitas umum mencakup trotoar tersedia di sepanjang jalan utama kampus.	Tersedianya trotoar di sepanjang jalan utama kampus	Trotoar dilengkapi dengan perindang
3	Universitas/Fakultas/PPs//Jurusan menyimpan dokumen (<i>hard/soft file</i>) disertasi, tesis, skripsi, atau proyek akhir mahasiswa di perpustakaan universitas	Tersedianya dokumen (<i>hard/soft file</i>) tugas akhir mahasiswa yang meliputi: 1. Desertasi untuk mahasiswa S3 2. Tesis untuk mahasiswa S2 3. Skripsi untuk mahasiswa S1	Dokumen dapat diakses secara <i>online</i>
4	Universitas/Fakultas/Lembaga/Jurusan menyelenggarakan Pendidikan Profesi yang memenuhi standar sarana prasarana pembelajaran, sarana prasarana penunjang pembelajaran, pusat sumber belajar, sekolah mitra dan asrama	Tersedianya sarana prasarana pembelajaran, pusat sumber belajar, sekolah mitra, dan asrama	Pembelajaran dilengkapi dengan <i>Open and Distance Learning</i>
5	Universitas/Fakultas/PPs/Lembaga/Jurusan harus memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran dan administrasi pembelajaran	Tersedianya sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran dan administrasi pembelajaran	Tersedianya akses internet per mahasiswa, dosen, dan staff
6	Sarana dan prasarana seharusnya memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan dalam proses pembelajaran	Pemenuhan keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan untuk sarana dan prasarana pembelajaran	Tersedianya peraturan dan panduan K3 di UNY Dilengkapi dengan kotak P3K pada area yang terjangkau Memiliki layanan poliklinik kesehatan
7	Universitas/Fakultas/PPs/Lembaga/Jurusan seharusnya memfasilitasi dosen untuk melakukan kerja sama dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan universitas atau lembaga lain dalam bentuk <i>guest lecture, visiting professor, transfer credit, double degree</i> dan lainnva	Pemenuhan fasilitas <i>guest lecture, visiting profesor, transfer credit, dan double degree</i>	Tersedianya <i>international house</i> di lingkungan kampus UNY
8	Universitas/Fakultas/PPs/Lembaga/Jurusan harus melakukan evaluasi kecukupan dan ketepatan sarana dan prasarana pembelajaran	Terlaksananya evaluasi kecukupan dan ketepatan sarana dan prasarana pembelajaran	Standarisasi fasilitas laboratorium/ bengkel

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
9	Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkelanjutan seharusnya merupakan tanggungjawab Universitas/Fakultas/PPs/Lembaga/Jurusan	Terlaksananya pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana	Tersedianya peraturan dan panduan dan SOP pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana
10	Universitas/Fakultas/PPs/Lembaga/Jurusan harus secara periodik meremajakan dan menambah sarana dan prasarana pembelajaran	Terlaksananya peremajaan dan penambahan sarana dan prasarana pembelajaran	

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang dilakukan oleh UNY guna meningkatkan dan mencapai standar sarana dan prasarana untuk pembelajaran adalah:

- b. menambah sarana dan prasarana yang belum terpenuhi, dengan cara menggunakan berbagai sumber dana untuk penambahan dan perawatan sarana prasarana yang ada;
- c. menggunakan dan merawat alat-alat sebaik mungkin;
- d. merencanakan pengadaan dan perawatan alat dengan skala prioritas untuk pemenuhan kebutuhan pembelajaran;
- e. mengoptimalkan penggunaan sarana penunjang pembelajaran yang terkait;
- f. mengoptimalkan pengimplementasian monitoring dan evaluasi internal (monev) dari program peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pembelajaran, dan melakukan audit pada akhir program baik secara internal maupun eksternal.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk penanganan resiko ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana adalah sebagai berikut.

- a) Pimpinan UNY atau tim yang dibentuk secara terjadwal melakukan koordinasi, *monitoring*, dan evaluasi pemenuhan kriteria minimal standar sarana dan prasarana untuk pembelajaran.
- b) Tim yang dibentuk oleh Pimpinan secara terjadwal melakukan *assessment* dan *maintenance* terhadap standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- c) Pimpinan UNY atau tim yang dibentuk mengagendakan pertemuan rutin untuk melakukan identifikasi pemenuhan minimal standar sarana dan prasarana pembelajaran ke depan.

6. SUBJEK /PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

Subyek/pihak yang bertanggung jawab dalam pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor II;
- c. Ketua LPPM;
- d. Dekan
- e. Wakil Dekan II
- f. Ketua Jurusan

7. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dengan standar sarana prasarana untuk pengabdian adalah:

- a. standar sarana dan prasarana;

- b. *standard operational procedur* (SOP) untuk pembersihan, perapian, pemeriksaan, pengujian, perbaikan dan/atau penggantian bahan atau perlengkapan sarana dan prasarana guns menunjang kegiatan pengabdian.

8. REFERENSI

- a. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- c. Peraturan Presiden No. 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. RASIONAL STANDAR

Standar pengelolaan pembelajaran diperlukan untuk mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan, bersinergi dengan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Pengelolaan pembelajaran adalah suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu, yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pembelajaran.
- b. Perencanaan pembelajaran adalah suatu kegiatan yang direncanakan dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar atau pembelajaran untuk mengembangkan, evaluasi dan pemeliharaan situasi dengan fasilitas pendidikan guna pencapaian tujuan pembelajaran
- c. Pemantauan pembelajaran adalah kegiatan untuk mengetahui keterlaksanaan proses pembelajaran dan dilaksanakan secara efektif dan tepat sasaran
- d. Evaluasi pembelajaran adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap suatu pembelajaran dimana seorang pendidik mengukur atau menilai ketercapaian kompetensi peserta didik dengan menggunakan instrumen yang sesuai.
- e. 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.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

Standar pengelolaan pembelajaran mencakup : a) standar perencanaan pengelolaan pembelajaran; b) standar pelaksanaan pengelolaan pembelajaran; c) standar pengawasan pengelolaan pembelajaran .

f. Standar Perencanaan Pengelolaan Pembelajaran

Standar perencanaan pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan pengelolaan pembelajaran yang terdiri atas:

NO	Pernyataan isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus menetapkan standar pengelolaan pembelajaran. P1	Perguruan Tinggi memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien.	
2	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memiliki bukti formal kebijakan, rencana strategis, rencana operasional terkait perencanaan pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UNY. P1		
3	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus merencanakan proses pengelolaan pembelajaran mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. P2		
4	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melakukan perencanaan pengelolaan pembelajaran yang mampu menjamin para mahasiswa dan lulusan memiliki sikap unggul, kreatif, inovatif berlandaskan sifat taqwa, mandiri, dan cendikia. P2		
5	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melakukan perencanaan pengelolaan fungsional dan operasional pembelajaran yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengaturan staf, kepemimpinan dan dilengkapi dengan prosedur, implementasi, evaluasi, dan dokumentasi secara lengkap. P2		
6	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus merencanakan pengetolaan pembelajaran dalam rangka memberikan lingkungan fisik, sosial, dan psikologis yang kondusif untuk mewujudkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam sisi kependidikan (Pedagogik). P2		
7	Universitas harus menetapkan Kerangka Dasar Kurikulum sebagai dasar bagi Fakultas/ Jurusan/ Prodi dalam menyusun kurikulum. P1		

NO	Pernyataan isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
8	Jurusan/Prodi harus menyusun kurikulum yang konstruktif sejalan dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, capaian pembelajaran lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran matakuliah, serta tidak ada capaian pembelajaran matakuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan. P2		Struktur kurikulum memuat keterkaitan antara matakuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, capaian pembelajaran lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran matakuliah, serta tidak ada capaian pembelajaran matakuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan.
9	Jurusan/Program studi harus melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan Zennaauna. E		Kurikulum prodi di UNY dievaluasi dan dikembangkan paling lama 4 tahun, dan dilakukan peninjauan setiap semester
10	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus mengevaluasi kegiatan perencanaan pengelolaan pembelajaran setiap semester. E		
11	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memastikan semua mata kuliah harus dilengkapi dengan dokumen RPS mencakup target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran. RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa, dilaksanakan secara konsisten. P3		Dokumen RPS mencakup target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran. RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa, dilaksanakan secara konsisten.
12	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus meningkatkan kualitas pengelolaan pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi dan pengawasan sebelumnya. P4		

NO	Pernyataan isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
13	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus menetapkan bahwa setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sesuai dengan capaian pembelajaran. P1		
14	Jurusan/Program studi harus menyusun capaian pembelajaran yang diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI , serta dimutakhirkan secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna. P1		Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI , serta dimutakhirkan secara berkala paling lama 4 tahun sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.
15	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi seharusnya dapat merencanakan pengelolaan pembelajaran secara efektif dan efisien dengan memperhatikan semua kelompok, termasuk kelompok difabel . P2		
16	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memiliki dokumen formal dan pedoman terkait perencanaan pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UNY. P1	Perguruan tinggi memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian antar 11 aspek.	
17	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melakukan perencanaan pengelolaan pembelajaran meliputi: a) kurikulum; b) silabus; c) Rencana Perkuliahan Semester (RPS); d) Peraturan Akademik; d) Kalender akademik; e) penugasan dosen pada mata kuliah; f) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan g) pengawasan pembelajaran. P2		

NO	Pernyataan isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
18	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi seharusnya mempunyai kebijakan tentang perwakilan dan partisipasi mahasiswa dalam mendesain, mengelola, dan mengevaluasi kurikulum serta hal lain yang berhubungan dengan mahasiswa. P1		
19	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus bekerjasama menerapkan sistem pengelolaan pendidikan yang berbasis capaian pembelajaran. P2		
20	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi seharusnya merencanakan dengan rinci pengelolaan pembelajaran dengan memperhatikan sifat alamiah kurikulum, kemampuan mahasiswa, dan pengalaman belajar terdahulu yang bervariasi serta kebutuhan khusus bagi mahasiswa dari yang mampu belajar dengan cepat sampai yang lambat. P2		
21	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus dapat merencanakan pengelolaan pembelajaran terkait pendistribusian dosen sesuai dengan keahliannya agar tujuan kurikulum untuk mencapai kompetensi lulusan dapat tercapai. P2		
22	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus mengevaluasi proses perencanaan pengelolaan pembelajaran meliputi: a) kurikulum; b) silabus; c) Rencana Perkuliahan Semester (RPS); d) Peraturan Akademik; e) penugasan dosen pada mata kuliah; f) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan g) pengawasan pembelajaran. E		
23	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus mengawasi proses perencanaan pengelolaan pembelajaran meliputi: a) kurikulum; b) silabus; c) Rencana Perkuliahan Semester (RPS); d) Peraturan Akademik; e) penugasan dosen pada mata kuliah; f) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan g) pengawasan pembelajaran. P3		

NO	Pernyataan isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
24	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus meningkatkan standar perencanaan pengelolaan pembelajaran yang meliputi: a) kurikulum; b) silabus; c) Rencana Perkuliahan Semester (RPS); d) Peraturan Akademik; d) Kalender akademik; e) penugasan dosen pada mata kuliah; f) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan g) pengawasan pembelajaran. P4		
25	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien terkait perencanaan pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UNY. P1	Perguruan tinggi memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien mencakup 11 aspek.	
26	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melaksanakan proses perencanaan pengelolaan pembelajaran secara terstruktur, terorganisasi, komprehensif dan sistematis. P2		
27	Universitas harus membuat kalender akademik untuk mengatasi hari libur dan kegiatan lain yang dapat mengganggu keutuhan proses pembelajaran. P2		
28	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus merencanakan pengelolaan pembelajaran dalam rangka memberikan lingkungan fisik, sosial, dan psikologis yang kondusif untuk mewujudkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam sisi kependidikan. P2		
29	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memastikan pelaksanaan pembelajaran dilakukan secara terencana dan sistematis sesuai dengan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) dan Silabus yang telah dibuat. P3		

NO	Pernyataan isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
30	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memastikan setiap dosen mensosialisasikan tujuan dan capaian pembelajaran, metode perkuliahan, dan metode penilaian hasil belajar serta kontrak belajar yang terantum dalam Rencana Perkuliahan Semester (RPS) diminggu awal perkuliahan. P3		
31	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memastikan kemudahan akses terhadap Rencana Perkuliahan Semester (RPS) dan Silabus, baik secara cetak maupun secara digital di laman terkait. P3		
32	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme penyusunan serta persetujuan dan penetapan terkait pengelolaan pembelajaran. P1	Perguruan tinggi memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme penyusunan serta persetujuan dan penetapannya, yang mencakup 5 aspek dan ada benchmark dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional.	
33	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memiliki perencanaan pengelolaan pembelajaran terkait dengan persiapan dosen dalam melaksanakan pembelajaran pada program vokasi, sarjana, dan atau pada program pendidikan profesi. P2		
34	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melakukan perbandingan perencanaan pembelajaran baik secara nasional maupun internasional dengan aktif berkolaborasi dengan mitra dari dalam dan luar negeri. P2		
35	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus selalu meningkatkan mutu pelaksanaan dan standar kearah capaian unggulan kompetensi lulusan ditingkat nasional dan internasional.		

g. Standar Pelaksanaan Pengelolaan Pembelajaran

Standar pelaksanaan pengelolaan pembelajaran adalah kriteria tentang pelaksanaan pengelolaan pembelajaran yang terdiri atas:

NO	Pernyataan isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memiliki bukti formal kebijakan, rencana strategis, rencana operasional terkait pelaksanaan pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UNY. P1	Perguruan Tinggi memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional	
2	Universitas/ Fakultas / Jurusan/ Prodi harus mengelola proses pembelajaran mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. P2	perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien.	
3	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melakukan pengelolaan pembelajaran yang mampu menjamin para mahasiswa dan lulusan memiliki sikap unggul, kreatif, inovatif berlandaskan sifat taqwa, mandiri, dan cendikia. P2		
4	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melakukan pengelolaan fungsional dan operasional pembelajaran yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengaturan staf, kepemimpinan dan dilengkapi dengan prosedur, implementasi, evaluasi, dan dokumentasi secara lengkap. P2		
5	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melakukan pengelolaan pembelajaran dalam rangka memberikan lingkungan fisik, sosial, dan psikologis yang kondusif untuk mewujudkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam sisi kependidikan. P2		
6	Jurusan/prodi harus melaksanakan pembelajaran dengan Isi materi yang sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala. P2		Isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala.

NO	Pernyataan isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
7	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melengkapi setiap mata kuliah dengan Rencana Program Pembelajaran (RPS) dengan menggunakan format lengkap. P2		
8	Fakultas/ Jurusan/ Prodi menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sesuai dengan capaian pembelajaran. P2		
9	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi seharusnya dapat melakukan pengelolaan pembelajaran secara efektif dan efisien dengan memperhatikan semua kelompok, termasuk kelompok difabel. P2		
10	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memiliki dokumen formal dan pedoman terkait pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UNY. P1	Perguruan tinggi memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian antar 11 aspek.	
11	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melakukan pengelolaan pembelajaran meliputi: a) kurikulum; b) silabus; c) Rencana Perkuliahan Semester (RPS); d) Peraturan Akademik; e) Kalender akademik; f) penugasan dosen pada mata kuliah; g) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan g) pengawasan pembelajaran. P2		
12	Universitas / Fakultas / Jurusan/ Prodi seharusnya mempunyai kebijakan tentang perwakilan dan partisipasi mahasiswa dalam mendesain, mengelola, dan mengevaluasi kurikulum serta hal lain yang berhubungan dengan mahasiswa. P1		
13	Universitas / Fakultas / Jurusan/ Prodi harus bekerjasama menerapkan sistem pengelolaan pendidikan yang berbasis capaian pembelajaran. P1		
14	Universitas/ Fakultas / Jurusan/ Prodi seharusnya melaksanakan dengan rinci pengelolaan pembelajaran dengan memperhatikan sifat alamiah kurikulum, kemampuan mahasiswa, dan pengalaman belajar terdahulu yang bervariasi serta kebutuhan khusus bagi mahasiswa dari yang mampu belajar dengan cepat sampai yang lambat. P2		

NO	Pernyataan isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
15	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus dapat melaksanakan pengelolaan pembelajaran terkait pendistribusian dosen sesuai dengan keahliannya agar tujuan kurikulum untuk mencapai kompetensi lulusan dapat tercapai. P2		
16	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien terkait perencanaan pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UNY. P1	Perguruan tinggi memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien mencakup 11 aspek.	
17	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melaksanakan pengelolaan pembelajaran secara terstruktur, terorganisasi, komprehensif dan sistematis. P2		
18	Universitas harus membuat kalender akademik untuk mengatasi hari libur dan kegiatan lain yang dapat mengganggu keutuhan proses pembelajaran. P2		
19	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melakukan pengelolaan pembelajaran dalam rangka memberikan lingkungan fisik, sosial, dan psikologis yang kondusif untuk mewujudkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam sisi kependidikan. P2		
20	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melaksanakan pengelolaan pembelajaran secara terencana dan sistematis sesuai dengan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) dan Silabus yang telah dibuat. P2		
21	Dosen harus mensosialisasikan tujuan dan capaian pembelajaran, metode perkuliahan, dan metode penilaian hasil belajar serta kontrak belajar yang tercantum dalam Rencana Perkuliahan Semester (RPS) diminggu awal perkuliahan. P2		

NO	Pernyataanisi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
22	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memberikan kemudahan akses terhadap Rencana Perkuliahan Semester (RPS) dan Silabus, baik secara cetak maupun secara digital di laman terkait. P2		
23	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme penyusunan serta persetujuan dan penetapan terkait pengelolaan pembelajaran. P1	Perguruan tinggi memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme penyusunan serta persetujuan dan penetapannya, yang mencakup 5 aspek dan ada benchmark dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional.	
24	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melaksanakan pengelolaan pembelajaran terkait dengan persiapan dosen dalam melaksanakan pembelajaran pada program vokasi, sarjana, dan atau pada program pendidikan profesi. P2		
25	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melakukan perbandingan pengelolaan pembelajaran baik secara nasional maupun internasional dengan aktif berkolaborasi dengan mitra dari dalam dan luar negeri. P2		
26	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus selalu meningkatkan kualitas pengelolaan pembelajaran dan standar kearah capaian unggulan kompetensi lulusan ditingkat nasional dan internasional. P4		
27	Jurusan/ Prodi harus melaksanakan pembelajaran dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara on-line dan off-line dalam bentuk audio-visual terdokumentasi. P2		

h. Standar Pengawasan Pengelolaan Pembelajaran

Standar pengawasan pengelolaan pembelajaran meliputi kegiatan:

NO	Pernyataan isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memiliki bukti formal kebijakan, rencana strategis, rencana operasional terkait pengawasan, supervisi, dan evaluasi pengelolaan pembelajaran yang rinci. P1	Perguruan Tinggi memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien.	
2	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus mengawasi proses pengelolaan pembelajaran mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. P3		
3	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi melakukan pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan terhadap kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh penanggung jawab/pimpinan program pendidikan profesi, program studi, fakultas, program pascasarjana dan universitas melalui sistem penjaminan mutu internal. E		
4	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melakukan pengawasan pengelolaan fungsional dan operasional pembelajaran yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengaturan staf, kepemimpinan dan dilengkapi dengan prosedur, implementasi, evaluasi, dan dokumentasi secara lengkap. P3		
5	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melakukan pengawasan pengelolaan pembelajaran dalam rangka memberikan lingkungan fisik, sosial, dan psikologis yang kondusif untuk mewujudkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam sisi kependidikan. P3		
6	Kurikulum harus dievaluasi secara periodik terkait konstruktif dan kesesuaian dengan kompetensi lulusan dari tingkat Prodi. E		
7	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melakukan pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan dilakukan dengan sistem informasi dan teknologi yang terintegrasi. E		

NO	Pernyataan isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
8	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi seharusnya dapat melakukan pengawasan pengelolaan pembelajaran secara efektif dan efisien dengan memperhatikan semua kelompok, termasuk kelompok difabel. P3		
9	Universitas/ Faku Itas/ Jurusan/ Prodi harus memiliki dokumen formal dan pedoman terkait pengawasan dan supervisi pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UNY. P1	Perguruan tinggi memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian antar 11 aspek.	
10	Universitas/ Fakultas / Jurusan/ Prodi harus melakukan supervisi, pengelolaan, dan evaluasi pengelolaan pembelajaran meliputi: a) kurikulum; b) silabus; c) Rencana Perkuliahan Semester (RPS); d) Peraturan Akademik; d) Kalender akademik; e) penugasan dosen pada mata kuliah; f) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan g) pengawasan pembelajaran. P2		
11	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan pembelajaran meliputi kegiatan pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan visi, misi program pendidikan profesi dan program studi. P3		
12	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus dapat melaksanakan pengawasan pengelolaan pembelajaran terkait pendistribusian dosen sesuai dengan keahliannya agar tujuan kurikulum untuk mencapai kompetensi lulusan dapat tercapai. P3		
13	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengawasan, supervisi, dan evaluasi pengelolaan pembelajaran. P1	Perguruan tinggi memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien mencakup 11 aspek.	
14	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melakukan pengawasan, supervisi, dan evaluasi secara periodik terkait pengelolaan pembelajaran dalam rangka memberikan lingkungan fisik, sosial, dan psikologis yang kondusif untuk mewujudkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam sisi kependidikan. P3		

NO	Pernyataan isi Standar	Indikator Pencaapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
15	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melaksanakan pengawasan, supervisii, dan evaluasi pengelolaan pembelajaran secara terencana dan sistematis. P3		
16	Fakultas harus memiliki bukti sahih adanya sistem dan pelaksanaan pemantauan proses pembelajaran yang dilaksanakan secara periodik untuk menjamin kesesuaian dengan RPS dalam rangka menjaga mutu proses pembelajaran. Hasil monev terdokumentasi dengan baik dan digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran.		Memiliki bukti sahih adanya sistem dan pelaksanaan pemantauan proses pembelajaran yang dilaksanakan secara periodik untuk menjamin kesesuaian dengan RPS dalam rangka menjaga mutu proses pembelajaran. Hasil monev terdokumentasi dengan baik dan digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran.
17	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme penyusunan serta persetujuan dan penetapan terkait pengawasan, supervisi, dan evaluasi pengelolaan pembelajaran. P1	Perguruan tinggi memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme penyusunan serta penetapannya, yang mencakup 5 aspek dan ada benchmark dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional.	
18	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melaksanakan pengawasan, supervisi, dan evaluasi pengelolaan pembelajaran terkait dengan persiapan dosen dalam melaksanakan pembelajaran pada program vokasi, sarjana, dan atau pada program pendidikan profesi. P2		

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk mencapai standar pengelolaan pembelajaran ini adalah sebagai berikut:

a. Standar perencanaan pengelolaan pembelajaran

- 1) UNY merumuskan kebijakan, rencana strategis, dan rencana operasional terkait pembelajaran sebagai pedoman pengelolaan pembelajaran sesuai visi dan misi UNY.
- 2) UNY menyiapkan perencanaan pembelajaran terkait dengan persiapan dosen dalam melaksanakan pembelajaran pada program vokasi, sarjana, dan atau pada program pendidikan profesi.

- 3) UNY membentuk tim penyusun perencanaan pembelajaran melalui penugasan kepada tim (dosen penyusun dan reviewer/validator).
- 4) UNY menyusun pedoman perencanaan pembelajaran yang disusun secara sistematis dan menerapkan teori pendekatan sistem.
- 5) UNY menyusun pedoman perencanaan pembelajaran mengacu kepada kurikulum yang telah ditetapkan dan diberlakukan oleh UNY.
- 6) UNY menyusun pedoman perencanaan pengelolaan pembelajaran meliputi: a) kurikulum; b) silabus; c) Rencana Perkuliahan Semester (RPS); d) Peraturan Akademik; d) Kalender akademik; e) penugasan dosen pada mata kuliah; f) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan g) pengawasan pembelajaran

i. Standar Pelaksanaan Pengelolaan pembelajaran

- 1) UNY merumuskan pedoman pelaksanaan pengelolaan pembelajaran melalui pengelola program pendidikan profesi, program studi, fakultas, program pascasarjana dan universitas.
- 2) UNY merumuskan pedoman penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan selaras dengan capaian pembelajaran
- 3) UNY membentuk tim untuk melakukan pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan program pendidikan profesi dan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran sesuai visi, misi UNY
- 4) UNY merumuskan kebijakan, rencana strategis, aturan guna menciptakan suasana (iklim) akademik dan budaya mutu dalam pembelajaran
- 5) UNY membuat sistem untuk memonitoring dan evaluasi secara periodik, berkala untuk meningkatkan mutu pembelajaran.
- 6) UNY membuat sistem untuk melaporkan hasil monitoring dan evaluasi sebagai informasi dan dasar pengambilan keputusan

j. Standar Pengawasan Pengelolaan Pembelajaran

- 1) UNY menyusun rumusan kebijakan guna pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan terhadap kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh penanggung jawab/pimpinan program pendidikan profesi, program studi, fakultas, program pascasarjana dan universitas melalui sistem penjaminan mutu internal.
- 2) UNY membuat sistem untuk melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan pembelajaran meliputi kegiatan pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan visi, misi program pendidikan profesi dan program studi.
- 3) UNY menyusun tim pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan dilakukan dengan sistem informasi dan teknologi yang terintegrasi.
- 4) Pimpinan fakultas harus melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) awal semester untuk menjelaskan hasil angket pelaksanaan pembelajaran 2 minggu pertama perkuliahan.
- 5) Pimpinan fakultas harus melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) akhir semester sebagai evaluasi perkuliahan di akhir semester.
- 6) Pimpinan fakultas harus mengeluarkan surat pemberitahuan jumlah pertemuan kuliah dan pelaksanaan ujian tengah semester.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Rektor menetapkan pedoman penanganan resiko ketidaktercapaian Standar
- b. Rektor dibantu Waki Rektor Bidang Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar isi pendidikan dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- c. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik, dan Wakil Ketua Program melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- d. Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, dan Koordinator Bidang Studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar pengelolaan pembelajaran

- e. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar pengelolaan pembelajaran
- f. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program dibantu Wakil Oekan Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik, dan Wakil Ketua Program melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan dan Koordinator Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan
- h. Peringatan kepada dosen yng belum memenuhi jumlah pertemuan kuliah
- i. Dasen diminta mengganti pertemuan kuliah baik secara tatap muka atau pembelajaran daring.

6. SUBYEK/ PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik
- c. Dekan
- d. Direktur Program Pascasarjana
- e. Ketua Program
- f. Wakil Dekan Bidang Akademik
- g. Wakil Direktur Bidang Akademik
- h. Wakil Ketua Program
- i. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP)
- j. Unit Penjaminan Mutu
- k. Gugus Penjaminan Mutu
- l. Ketua Jurusan
- m. Koordinator Program Studi

7. DOKUMEN TERKAIT

- a. Kalender Akademik
- b. Jadwal Perkuliahan
- c. Daftar hadir perkuliahan
- d. Pedoman Akademik
- e. RPS
- f. Silabus

8. REFERENSI

- a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dasen.
- d. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan revisinya pada PP No. 32 Tahun 2013 tentang Revisi PP 19
- e. Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2008 tentang Guru.
- f. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- g. Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- h. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- i. Kepmendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar.
- j. Kepmendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
- k. SK Dirjen Oikti No. 43/DIKTI/Kep/2006 tentang Rambu-Rambu Pelaksanaan Kelompok Mata kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi.
- l. SK Dirjen Dikti No. 44/DIKTI/ Kep/2006 tentang Rambu-Rambu Pelaksanaan Kelompok Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat di Perguruan Tinggi.
- m. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2019 tentang Panduan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta
- n. Renstra Universitas Negeri Yogyakarta 2015-2019

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. RASIONAL STANDAR

Pembiayaan merupakan unsur penting yang mendukung kelancaran kegiatan tridharma perguruan tinggi. Suatu perguruan tinggi akan dapat berjalan dengan baik manakala didukung pembiayaan yang dikelola secara taat hukum, transparan, efisien, efektif dan akuntabel. Untuk itu diperlukan suatu Standar Pembiayaan yang akan menjadi acuan dan sekaligus tujuan yang harus dipenuhi oleh semua unsur universitas yang terlibat dengan urusan keuangan atau pembiayaan. Peningkatan mutu pendidikan di perguruan tinggi merupakan hal yang sangat penting untuk memperoleh kepercayaan publik. Persaingan pasar kerja lulusan dari waktu ke waktu semakin meningkat, sehingga kompetensi lulusan terus ditingkatkan. Peningkatan kompetensi lulusan terkait langsung dengan besaran pembiayaan pembelajaran. Pembiayaan pembelajaran meliputi biaya investasi dan biaya operasional, untuk itu diperlukan dokumen dan pedoman pembiayaan pembelajaran yang ideal, oleh karenanya perlu ditetapkan standar biaya pembelajaran. Dengan adanya standar pembiayaan menjadikan segala kebijakan pengelolaan keuangan/pembiayaan universitas akan berjalan sesuai ketentuan/peraturan perundangan yang berlaku sehingga dapat menghindarkan dari penyalahgunaan.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- b. Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- c. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
- d. Biaya operasional pendidikan tinggi adalah 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.
- e. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

Standar pembiayaan ini memuat standar pengelolaan pembiayaan, standar biaya investasi, dan standar biaya operasional.

a. Standar Pengelolaan Pembiayaan

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	Pejabat pengguna anggaran atau pejabat kuasa pengguna anggaran dalam kebijakan pengelolaan keuangan harus berdasarkan pada prinsip taat hukum, transparan, efisien dan efektif, dan akuntabel (P2).	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya pedoman penggunaan dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran. b. Tersedianya pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan UNY. 	
2.	Universitas Negeri Yogyakarta harus membentuk badan pengawas internal universitas bidang keuangan atau disebut dengan Satuan Pengawas Internal (SPI), untuk menjamin kebijakan pengelolaan keuangan agar berjalan sesuai dengan yang direncanakan (P3).		Tersedianya Satuan Pengawas Internal (SPI), untuk menjamin kebijakan pengelolaan keuangan agar berjalan sesuai dengan yang direncanakan.
3.	Universitas Negeri Yogyakarta proses pengelolaan keuangan harus berdasarkan pada Rencana Strategis (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) (P3).	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketepatan dan kecepatan waktu pencairan dana dengan LS/GUP 100 %. b. Ketepatan dan kecepatan penyeteroran pajak ke kas negara 100 %. c. Keseuaian usul realisasi anggaran dengan rencana anaaaran 100 %. 	Tersedianya Rencana Strategis (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
4.	Universitas Negeri Yogyakarta harus mensosialisasikan sumber dan jumlah dana yang dikelola kepada sivitas akademika UNY untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel (P1).		Rapat Kerja Tahunan yang melibatkan tim Monev, SPI, dan Dewan Pengawas.
5.	Pengalokasian anggaran untuk masing-masing unit kerja harus mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan (P1).		Tersedianya Rencana Strategis (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
6.	Universitas harus mempunyai prosedur dalam penyusunan anggaran yang memungkinkan adanya subsidi silang dalam pengembangan fakultas, jurusan, program studi (P1)	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya sistem layanan administrasi keuangan terpadu. b. Tersedianya pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan UNY. 	
7.	Universitas harus mempunyai prosedur pencairan anggaran yang mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas (P3)	Tersedianya pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan UNY.	
8.	Universitas harus mempunyai prosedur pelaporan penggunaan anggaran yang mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas (P3)	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya sistem pelaporan keuangan berbasis web. b. Tersusunnya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu 100 %. c. Tersusunnya SAKIP tepat waktu maksimal bulan maret tahun berikutnya. d. Tersedianya pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan UNY. 	
9.	Universitas harus melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan pembiayaan pendidikan setiap akhir tahun anggaran (E).	Terlaksana monitoring pelaksanaan anggaran setiap akhir bulanan, akhir tri wulan, dan akhir tahun.	

b Standar Biaya Investasi

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	Universitas dalam merencanakan biaya untuk penyediaan dan perawatan sarana dan prasarana serta untuk pengembangan sumber daya manusia harus disusun berdasarkan kebutuhan akademik secara proporsional dengan mengedepankan asas prioritas (P1).		Tersedianya Rencana Strategis (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
2.	Universitas harus menyediakan dana untuk peningkatan profesionalisme dosen dan tenaga kependidikan yang bersumber selain dari dana pemerintah (P1).	Universitas Negeri Yogyakarta memperoleh dana selain dari dana pemerintah :: 10 % , melalui: a. pendapatan atas kegiatan/income <i>generating activities</i> Uasa layanan profesi dan/atau keahlian, produk institusi, kerjasama kelembagaan, dll.), b. sumber lain (hibah, dana lestari dan filantropis, dll.)	

c. Standar Biaya Operasional

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	Universitas harus menetapkan standar satuan biaya operasional universitas yang mencakup: a. biaya dosen dan biaya tenaga kependidikan; b. biaya bahan atau peralatan habis pakai, dan c. biaya operasional tidak langsung (P1)		Tersedianya Rencana Strategis (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT). dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
2.	Universitas dalam menentukan besaran dan jenis biaya dosen dan biaya tenaga kependidikan (PNS) harus mengikuti ketentuan peraturan perundangundangan (P1).		Pembayaran honor dosen dan tenaga kependidikan (PNS) dibayarkan setiap bulan

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
3.	Universitas dalam menentukan besaran dan jenis biaya dosen dan biaya tenaga kependidikan (non PNS) harus mengikuti pedoman gaji dan upah yang ditetapkan oleh universitas (P1).		Pembayaran honor dosen dan tenaga kependidikan (non PNS) dibayarkan setiap bulan
4.	Universitas dalam menentukan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa harus disesuaikan dengan kemampuan ekonomi mahasiswa, orang tua mahasiswa, atau pihak lain yang membiayainya, sesuai peraturan perundangan yang berlaku (P1).	Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi sebesar S40 % .	

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk memenuhi standar pembiayaan ini adalah:

- Rektor menetapkan kebijakan perencanaan anggaran dan program-program unggulan universitas berdasarkan Renstra dan kontrak kinerja Rektor dengan Menristekdikti/BLU.
- Rektor dan pimpinan bidang umum dan keuangan menetapkan RKPT (Rencana Kegiatan dan Penganggaran Terpadu) UNY, dengan melibatkan seluruh lapisan manajemen perguruan tinggi dari tingkat atas sampai bawah (partisipatif kolegal).
- Pemanfaatan fasilitas dan sumber-sumber daya untuk meningkatkan *income generating*.
- Peningkatan efektivitas dan efisiensi pengelolaan dana pembelajaran.
- Penguatan manajemen dan tata kelola perguruan tinggi dalam rangka mendukung pendanaan bidang pembelajaran.
- Monev dan tindak lanjut manajemen secara periodik dan berkelanjutan dalam pengelolaan anggaran dan program dalam berbagai tahapan proses manajemen dan pelaksanaan program.
- Peningkatan pengendalian program dan anggaran melalui Satuan Pengawas Internal (SPI) dan dukungan sistem informasi.
- Mengefektifkan sistem laporan dan tindak lanjut manajemen untuk perbaikan berkelanjutan.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- Rektor dibantu oleh seluruh Wakil Rektor dan anggota Rapim melakukan tinjauan dan evaluasi ketercapaian standar pembiayaan pembelajaran.
- Rektor menetapkan langkah-langkah kebijakan program dan anggaran untuk mengatasi permasalahan ketidaktercapaian standar.
- Rektor dan pimpinan perguruan tinggi berkoordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak yang terkait baik internal maupun eksternal dalam rangka memantapkan langkah-langkah dan solusi untuk mengatasi ketidaktercapaian standar.
- Hasil keputusan tentang langkah-langkah dan solusi diimplementasikan oleh pimpinan dan pengelola manajemen perguruan tinggi secara berjenjang di seluruh unit kerja dan fakultas.
- Monev dan tindak lanjut manajemen secara periodik dan berkelanjutan dalam mengimplementasikan langkah-langkah dan solusi yang dilakukan.

6. SUBYEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

Subyek/pihak yang bertanggung jawab terhadap pemenuhan standar pembiayaan ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Sidang Umum dan keuangan
- c. Wakil Rektor Sidang Perencanaan dan kerjasama
- d. Ketua LPPM
- e. Direktur Program Pasca sarjana
- f. Wakil Direktur Sidang Umum dan Keuangan
- g. Dekan
- h. Wakil Dekan Sidang Umum dan keuangan
- i. Ketua Jurusan
- j. Kepala SUPK
- k. Kabag Perencanaan/Keuangan/TU
- l. Kasubag PNSP/Non PNSP/Aklap/Keuangan dan Akuntansi/Umum.

7. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dengan standar pembiayaan ini adalah:

- a. UU No. 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lampiran 1)
- b. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 115/KMK.06/2001 tanggal 7 Maret 2001 tentang Tata Cara Penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Perguruan Tinggi Negeri (Lampiran 2)
- c. Keputusan Menteri Keuangan No. 130/KMK.05/2009 tentang Penetapan UNY pada Depdiknas sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Sadan Layanan Umum (Lampiran 3)
- d. Kepmendikbud No. 091/P/2012 tentang Dewan Pengawas pada PT yang Diselenggarakan oleh Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Sadan Layanan Umum (Lampiran 4).
- e. Panduan Penentuan Tarif SPP/ Biaya Pendidikan dan Biaya Layanan Lainnya, SK UKT dan SK Tarif Biaya Layanan (Lampiran 5)
- f. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta nomor 24 Tahun 2017 Tentang Standar Mutu Universitas Negeri Yogyakarta (Lampiran 6)
- g. Rencana Strategis Universitas Negeri Yogyakarta (Renstra UNY) 2015-2019 (Lampiran 7)

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



B.



KELOMPO

STANDAR PENELITIAN

STANDAR HASIL PENELITIAN

1. RASIONAL STANDAR

Dosen sebagai tenaga pendidik diwajibkan menjalankan tri dharma perguruan tinggi, meliputi mengajar, meneliti, dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Dalam melaksanakan penelitian, dosen diharapkan dapat mengembangkan bidang ilmu, teknologi, seni, atau olahraga yang ditekuninya. Kegiatan penelitian di Universitas Negeri Yogyakarta secara khusus berada dibawah koordinasi lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Lembaga ini mengelola pendanaan, sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan dan pengembangan penelitian di Universitas Negeri Yogyakarta. Untuk menjamin adanya peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dosen dan mahasiswa di UNY perlu adanya standar hasil penelitian yang digunakan sebagai patokan evaluasi dan pengembangan penelitian. Oleh karena itu, penetapan standar hasil penelitian, yang menjadi pedoman bagi pimpinan universitas, program pascasarjana, fakultas, jurusan, program studi, dan dosen sebagai peneliti, mutlak perlu diadakan.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar hasil penelitian merupakan hasil penelitian yang disusun berdasarkan kaidah ilmiah yang bersifat universal yang baku dan legal, didaftarkan, didokumentasikan dan diseminasikan pada forum ilmiah nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan kode etik penelitian.
- b. Hasil penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan oleh peneliti melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	Universitas Negeri Yogyakarta harus menjaga mutu hasil penelitian dosen yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademis, moral, dan etika melalui desiminasi hasil penelitian.	Mutu hasil penelitian dosen dapat dipertanggungjawabkan secara akademis, moral, dan etika.	Tersedianya panduan penulisan laporan penelitian

2.	Universitas Negeri Yogyakarta harus mengarahkan hasil penelitian dosen agar bertujuan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.	Hasil penelitian di universitas harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.	
3.	Universitas Negeri Yogyakarta mewajibkan Setiap penelitian menghasilkan luaran dalam bentuk: a. publikasi ilmiah bertaraf nasional dan internasional, b. teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan, c. produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan, d. buku ajar atau bahan ajar, atau e. hak kekayaan intelektual.	Setiap penelitian menghasilkan luaran dalam bentuk: a. publikasi ilmiah bertaraf nasional dan internasional, b. teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan, c. produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan, d. buku ajar atau bahan ajar, atau e. hak kekayaan intelektual.	Tersedianya laman khusus untuk mengunggah luaran penelitian dosen Tersedianya jurnal ilmiah bereputasi nasional Tersedianya jurnal ilmiah bereputasi internasional Tersedianya presiding untuk mempublikasikan hasil-hasil penelitian
4.	Universitas Negeri Yogyakarta harus memfasilitasi Penelitian yang dilakukan dosen untuk minimal ada 75% hasil penelitian dosen yang terpublikasikan dalam presiding, terbitan berkala ilmiah yang memenuhi persyaratan untuk diakreditasi, terbitan berkala ilmiah terakreditasi, atau terbitan berkala ilmiah bertaraf internasional.	Penelitian yang dilakukan dosen bersifat ilmiah dan minimal ada 75% hasil penelitian dosen yang terpublikasikan dalam presiding, terbitan berkala ilmiah yang memenuhi persyaratan untuk diakreditasi, terbitan berkala ilmiah terakreditasi, atau terbitan berkala ilmiah bertaraf internasional.	
5.	Hasil penelitian mahasiswa, harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.	Hasil penelitian mahasiswa, harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.	
6.	LPPM harus menyediakan penerbitan (Jurnal) ilmiah untuk mempublikasikan hasil penelitian dosen.	LPPM menyediakan penerbitan (Jurnal) ilmiah untuk mempublikasikan hasil penelitian dosen.	LPPM menyediakan penerbitan (Jurnal) ilmiah bereputasi untuk mempublikasikan hasil penelitian dosen.
7.	Universitas Negeri Yogyakarta dan LPPM harus mendorong dan memfasilitasi para peneliti untuk memperoleh HAKI yang meliputi hak cipta, hak paten,	LPPM mendorong dan memfasilitasi para peneliti untuk memperoleh HAKI yang meliputi hak cipta, hak paten,	

	merek, dan yang sejenisnya dari hasil penelitian.	merek, dan yang sejenisnya dari hasil penelitian.	
8.	Universitas Negeri Yogyakarta mewajibkan setiap hasil penelitian dosen didesiminasikan minimal di tingkat Jurusan.	Setiap hasil penelitian dosen didesiminasikan minimal di tingkat Jurusan.	Setiap hasil penelitian dosen didesiminasikan minimal di tingkat Fakultas.
9.	LPPM setiap tahun harus mengadakan desiminasi hasil penelitian tingkat nasional.	LPPM mengadakan desiminasi hasil penelitian tingkat nasional secara rutin setiap tahun	
10.	Universitas Negeri Yogyakarta harus mendorong peneliti untuk memanfaatkan hasil penelitian guna perbaikan proses pembelajaran di UNY.	Hasil penelitian didorong untuk dapat dimanfaatkan untuk perbaikan proses pembelajaran di UNY.	
11.	LPPM harus melakukan review terhadap Pelaporan hasil penelitian untuk menjamin terpenuhinya aspek komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan disampaikan tepat waktu.	Pelaporan hasil penelitian harus memenuhi aspek komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan disampaikan tepat waktu.	

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. Pimpinan universitas, LPPM, fakultas, dan jurusan mensosialisasikan Panduan Penelitian dan Rencana Induk Penelitian (RIP) UNY kepada dosen dan mahasiswa tepat waktu;
- b. Pimpinan universitas dan LPPM mengusahakan dana penelitian termin pertama cair di awal kegiatan penelitian sesuai jadwal pelaksanaan penelitian yang diajukan peneliti;
- c. Universitas, LPPM, dan fakultas, menyediakan dana untuk menyelenggarakan pelatihan/workshop penulisan proposal penelitian, metodologi penelitian, dan penulisan artikel, rutin setiap tahunsekali;
- d. LPPM dan fakultas melaksanakan monitoring pelaksanaan penelitian sesuai jadwal.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar hasil penelitian.
- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar an melakukan langkah-langkah tindakanpencegahan.
- d. Ketua Jurusan mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.
- e. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.
- f. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor.
- g. Ketua Jurusan mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

6. SUBJEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik,
- c. Ketua Lembaga Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM);
- d. Direktur Program Pascasarjana
- e. Asisten Direktur Bidang Akademik
- f. Dekan
- g. Wakil Dekan Bidang Akademik
- h. Ketua Jurusan/Kaprodi.

7. DOKUMEN TERKAIT

- a. Standar Proses, Standar Pengelolaan, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Pengabdian kepada Masyarakat, Standar Kerjasama
- b. Renstra, Renop, dan RKT LPPM UNY;
- c. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi IX yang diterbitkan oleh Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (sudah ada yang terbaru tahun 2018!!!), Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2013;
- d. Lembar Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan penelitian.

8. REFERENSI

- a. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Rektor Nomor 24 Tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Negeri Yogyakarta
- c. Renstra Universitas Negeri Yogyakarta 2015-2019.
- d. Rencana Induk Penelitian UNY 2016-2020.
- e. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018. Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

STANDAR ISI PENELITIAN

1. RASIONAL STANDAR

Tri dharma perguruan tinggi mencakup aspek pendidikan/pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam melaksanakan penelitian, perguruan tinggi diharapkan dapat mengembangkan bidang ilmu, teknologi, seni, olahraga dan kajian ilmu lainnya. Kegiatan penelitian di Universitas Negeri Yogyakarta secara khusus berada dibawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Lembaga ini mengelola pendanaan, sarana, dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan dan pengembangan penelitian di Universitas Negeri Yogyakarta. Untuk menjamin adanya peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dosen dan mahasiswa di UNY perlu adanya standar yang digunakan sebagai patokan evaluasi dan pengembangan penelitian. Oleh karena itu mutlak diperlukan penetapan standar isi penelitian sebagai pedoman bagi pimpinan universitas, program pascasarjana, fakultas, jurusan, program studi, dan dosen sebagai peneliti.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
- b. Rencana Strategis Penelitian adalah Rencana Induk Penelitian yang disusun oleh LPPM UNY.
- c. Pedoman Penelitian adalah panduan penelitian yang disusun oleh LPPM UNY untuk memberikan kejelasan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi penelitian.
- d. Kelompok riset adalah sekelompok dosen (3-6 orang) yang melakukan penelitian berdasarkan kesamaan bidang keahlian dan kompetensi.
- e. Laboratorium riset adalah laboratorium yang menjadi tempat penelitian dan pengujian bidang yang dikaji.
- f. Penelitian Dasar adalah penelitian tentang prinsip dasar dari teknologi, formulasi konsep dan/atau aplikasi teknologi, dan/atau pembuktian konsep (proof-of-concept) fungsi dan/atau karakteristik penting secara analitis dan eksperimental.
- g. Penelitian Terapan adalah penelitian yang ditujukan untuk mendapatkan solusi dari suatu masalah yang ada di masyarakat, industri, pemerintahan sebagai kelanjutan dari Penelitian Dasar.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator pencapaian standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	UNY harus memiliki Rencana Strate is Penelitian an memuat	Tersedia dokumen formal Rencana	

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator pencapaian standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional. (P1)	Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.	
2	UNY harus memastikan pedoman penelitian disosialisasikan dengan baik, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis penelitian, serta dipahami oleh stakeholders. (E)	Tersedia dokumen panduan penelitian yang baik	
		Survei kepuasan pengguna Pedoman penelitian	
		Survei tingkat pemahaman stakeholders terhadap pedoman penelitian	
3	Universitas/Fakultas/Jurusan harus membentuk kelompok riset yang fungsional dengan bukti formal keberadaannya. (P1)	Jumlah kelompok riset dengan SK Dekan	Jumlah kelompok Riset Unggulan dengan SK Rektor
4	Kelompok riset harus terlibat aktif dalam jejaring tingkat nasional dan internasional. (E)	Tersedia hasil monitoring evaluasi keterlibatan kelompok	
5	Kelompok riset harus menghasilkan produk riset yang bermanfaat bagi masyarakat dan berberdaya saing internasional. (P1)		Tersedia hasil
6	Pengembangan laboratorium riset seharusnya sesuai dengan prioritas bidang kajian dari setiap fakultas/jurusan. (P3)	Jumlah laboratorium riset di tingkat fakultas	Jumlah laboratorium riset unggulan
7	Universitas/fakultas setiap tahunnya harus memprogramkan penelitian dasar dan terapan dengan dana internal UNY . (P4)	Jumlah hasil penelitian dasar dan terapan	
8	Penelitian dasar dan terapan harus memiliki kedalaman dan keluasan materi. (P1)		
9	Universitas/fakultas harus memastikan penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian	Tersedia hasil monitoring dan	

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator pencapaian standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.(E)	evaluasi Penelitian Dasar	
10	Universitas/fakultas harus memastikan penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.(E)	Tersedia hasil monitoring dan evaluasi penelitian terapan	
11	Universitas/fakultas harus memastikan penelitian dasar dan terapan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.(E)		

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. LPPM UNY memastikan penyusunan Rencana Induk Penelitian (RIP) UNY memiliki landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis, dan indikator kinerja.
- b. LPPM UNY beserta pimpinan universitas/fakultas/PPS/ jurusan mensosialisasikan Rencana Induk Penelitian (RIP) UNY kepada dosen dan mahasiswa dengan mempermudah akses, dan stakeholder agar dipahami;
- c. Jurusan membentuk kelompok riset berdasarkan bidang keahlian dan kompetensi dosen yang kemudian dilegalkan oleh Dekan Fakultas melalui surat keputusan.
- d. Pimpinan fakultas memastikan keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional dan internasional, dan menghasilkan produk riset yang bermanfaat bagi masyarakat dan berberdaya saing internasional.
- e. Pimpinan universitas dan fakultas serta LPPM memastikan pengembangan laboratorium riset yang didasarkan pada prioritas bidang kajian dari setiap fakultas/jurusan.
- f. LPPM UNY menawarkan penelitian dasar dengan dana internal dan eksternal UNY dengan berorientasi pada luaran penelitian berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru dan
- g. LPPM UNY memastikan penelitian terapan dengan dana internal dan eksternal UNY pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- h. LPPM UNY memastikan penelitian dasar dan terapan harus mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.
- i. LPPM UNY memastikan penelitian dasar dan terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar isi penelitian.
- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan

- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksihesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar an melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- d. Ketua Jurusan mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- e. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- f. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar an melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

6. SUB YEK /PIH AK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik,
- c. Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM);
- d. Direktur dan Asisten direktur bidang akademik program pasca sarjana ;
- e. Dekan dan wakil dekan bidang akademik
- f. Ketua jurusan.

7. DOKUMEN TER KAIT

- a. Standar proses, standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar pengabdian kepada masyarakat, standar kerjasama .
- b. Renstra , Renop , dan RKT LPPM UNY;
- c. Lembar Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan penelitian.

8. REFERENSI

- a. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Rektor Nomor 24 Tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Negeri Yogyakarta
- c. Renstra Universitas Negeri Yogyakarta 2015-2019 .
- d. Rencana Induk Penelitian UNY 2016-2020.
- e. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018 . Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan , Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

STANDAR PROSES PENELITIAN

1. RASIONAL STANDAR

Tri dharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan/pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam melaksanakan penelitian, perguruan tinggi diharapkan dapat mengembangkan bidang ilmu, teknologi, seni, olahraga dan berbagai kajian ilmu. Kegiatan penelitian di Universitas Negeri Yogyakarta secara khusus berada di bawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Lembaga ini mengelola pendanaan, sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan dan pengembangan penelitian di Universitas Negeri Yogyakarta. Untuk menjamin adanya peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dosen dan mahasiswa, perlu adanya standar yang digunakan sebagai patokan evaluasi dan pengembangan penelitian. Oleh karena itu, penetapan standar proses penelitian ini akan dijadikan pedoman bagi pimpinan universitas, program pascasarjana, fakultas, jurusan, program studi, dan dosen sebagai peneliti, mutlak perlu diadakan.

2. DEFINISI ISTILAH

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

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1 P1	Universitas/LPPM harus menjamin proses penelitian mengikuti tahapan pengajuan, evaluasi, persetujuan proposal, pelaksanaan penelitian, diseminasi hasil pelaporan, dan publikasi.	Dokumen tata cara penilaian dan review	
			Tersedianya reviewer yang memiliki kompetensi/tersertifikasi
		Legalitas pengangkatan reviewer	Jumlah proposal penelitian yang didanai oleh lembaga
		Hasil penilaian usul penelitian	Jumlah proposal penelitian yang didanai Kementerian

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
			Jumlah proposal penelitian kerjasama
2 P2	Peneliti harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.	Legalitas penugasan peneliti/kerjasama penelitian	
			Kontrak kerja penugasan peneliti/kerjasama penelitian
3 E	Universitas/LPPM/Pusat Penjaminan Mutu harus melakukan evaluasi terhadap perencanaan penelitian tatacara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, dan hasil penilaian usul penelitian.	Serita acara hasil monitoring dan evaluasi	
			Ketersediaan sistem pemantauan pelaksanaan penelitian
4 P1	Universitas/fakultas harus menyediakan kebutuhan yang diperlukan untuk kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dapat berupa Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) dan tugas akhir (skripsi, tesis, atau disertasi) yang memenuhi ketentuan dan peraturan universitas.		Ketersediaan sarana penelitian
5 P1	Universitas harus menentukan besaran satuan kredit semester kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa		Panduan akademik
6 E	LPPM harus memeriksa Pelaporan penelitian harus memiliki dokumentasi output penelitian.	Dokumentasi output penelitian	
			Dokumentasi output penelitian didesiminasikan melalui laman
7 P3	LPPM harus melakukan pengendalian untuk memastikan proses penelitian berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan melalui sistem informasi manajemen LPPM yang terintegrasi.		Sistem informasi terintegrasi LPPM
8 P4	Universitas/LPPM/Fakultas harus mereview keterlaksanaan proses penelitian dan menindaklanjuti hasil temuan untuk peningkatan.		Review proses penelitian dan tindak lanjut

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. Pimpinan universitas, LPPM, fakultas, dan jurusan mensosialisasikan Panduan Penelitian dan Rencana Induk Penelitian (RIP) UNY kepada dosen dan mahasiswa tepat waktu;
- b. Pimpinan universitas dan LPPM mengusahakan dana penelitian termin pertama cair di awal kegiatan penelitian sesuai jadwal pelaksanaan penelitian yang diajukan peneliti;
- c. Universitas, LPPM, dan fakultas menyediakan dana untuk menyelenggarakan pelatihan/workshop penulisan proposal penelitian, metodologi penelitian, dan penulisan artikel, rutin setiap tahun sekali;
- d. LPPM dan fakultas melaksanakan monitoring pelaksanaan penelitian sesuai jadwal.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar proses penelitian.
- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- d. Ketua Jurusan mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- e. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- f. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

6. SUB YEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik,
- c. Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM);
- d. Direktur dan Asisten direktur bidang akademik program pasca sarjana;
- e. Dekan dan wakil dekan bidang akademik
- f. Ketua jurusan.

7. DOKUMEN TERKAIT

- a. standar proses, standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar pengabdian kepada masyarakat, standar kerjasama;
- b. Renstra, Renop, dan RKT LPPM UNY;
- c. Lembar Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan penelitian.

8. REFERENSI

- a. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Rektor Nomor 24 Tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Negeri Yogyakarta
- c. Renstra Universitas Negeri Yogyakarta 2015-2019.
- d. Rencana Induk Penelitian UNY 2016-2020.
- e. Standar Pelayanan Minimal UNY tahun 2019.

- f. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018. Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. RASIONAL STANDAR

Tridharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan/pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam melaksanakan penelitian, perguruan tinggi diharapkan dapat mengembangkan bidang ilmu, teknologi, seni, olahraga dan berbagai kajian ilmu. Kegiatan penelitian di Universitas Negeri Yogyakarta secara khusus berada dibawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Lembaga ini mengelola pendanaan, sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan dan pengembangan penelitian di Universitas Negeri Yogyakarta. Untuk menjamin adanya peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dosen dan mahasiswa di UNY perlu adanya standar yang digunakan sebagai patokan evaluasi dan pengembangan penelitian. Oleh karena itu, penetapan standar penilaian penelitian ini akan menjadi pedoman bagi pimpinan universitas, program pascasarjana, fakultas, jurusan, program studi, dan dosen sebagai peneliti, mutlak perlu diadakan.

2. DEFINISI ISTILAH

- Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
- Prinsip edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;
- Prinsip objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
- Prinsip akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan
- Prinsip transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	PERNYATAAN ISISTANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
1.	Universitas Harus menetapkan SOP tata cara mereview Proposal penelitian dan laporan penelitian an	1.Tersedia SOP Review	

	dijadikan pegangan oleh reviewer untuk melakukan review terhadap usul dan laporan penelitian.		
2.	Universitas harus menerbitkan surat pengangkatan reviewer sebagai bukti legal formal bagi reviewer untuk melaksanakan tugasnya.	2. Ketersediaan Legalitas pengangkatan reviewer,	
3.	LPPM harus mendokumentasikan hasil penilaian usulan penelitian sebagai bentuk akuntabilitas dan transparansi penilaian proposal	3. Ketersediaan hasil penilaian usul penelitian.	
4.	Universitas harus menerbitkan surat tugas penelitian dan kerjasama penelitian sebagai bentuk legalitas keterlaksanaan suatu penelitian	4. Ketersediaan legalitas penugasan peneliti/ kerjasama peneliti	
5.	Dalam melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian, LPPM harus menyediakan berita acara kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian	5. Ketersediaan berita acara hasil monitoring dan evaluasi,	
6.	Peneliti harus menyerahkan output penelitian baik <i>hardcopy</i> maupun <i>softcopy</i> sebagai bukti pelaksanaan penelitian dan sebagai dokumen hasil penelitian bagi universitas	6. Ketersediaan dokumentasi output penelitian.	output berupa artikel jurnal terpublikasi di level lokal-nasional-internasional.
7.	LPPM harus melakukan review pada awal, selama proses, dan akhir penelitian serta mendokumentasikan bukti kegiatan review secara berkala	7. Adanya bukti melakukan review terhadap pelaksanaan proses penelitian (aspek 1 s.d. 6) secara berkala	
8.	Peneliti wajib menindaklanjuti hasil review dibuktikan dengan dokumen kemajuan penelitian sebagai tindak lanjut hasil review	8. Adanya Bukti ditindak lanjuti hasil review	
9.	Universitas harus menyediakan instrumen Pemantauan proses dan hasil penelitian sebagai alat untuk memperoleh data tentang pelaksanaan penelitian		9. Ketersediaan instrumen pemantauan proses penelitian
10.	Universitas harus membuat kontrak penelitian dengan peneliti untuk menjamin ketepatan waktu penyusunan laporan penelitian		10. Ketepatan waktu penyusunan laporan hasil penelitian
11.	Pengelola kegiatan penelitian harus mendokumentasikan kegiatan penelitian dalam bentuk laporan kegiatan penelitian yang bersifat	11. Adanya dokumen laporan kegiatan	

	komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan tepat waktu.	penelitian yang memenuhi 5 aspek, a. komprehensif, b. rinci, c. relevan, d. mutakhir, dan e. disampaikan tepat waktu yang dibuat oleh pengelola penelitian	
12.	Universitas harus memiliki Standar penilaian penelitian sebagai panduan bagi reviewer untuk melakukan penilaian proses dan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti.		12. Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh Dosen.
13	Universitas harus menyediakan panduan penyelenggaraan monitoring dan evaluasi yang memuat Metode dan Instrumen untuk mengukur kinerja proses dan hasil penelitian.		13. Tersedianya metode dan instrumen yang relevan, akurat, dan dapat mengukur ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian
14.	LPPM wajib memiliki bukti pelaporan hasil kegiatan penelitian dan monitoring kepada Rektor dan mitra/penyandang dana	14. Adanya Bukti pelaporan kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana.	

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. Pimpinan universitas, LPPM, fakultas, dan jurusan mensosialisasikan Panduan Penelitian dan Rencana Induk Penelitian (RIP) UNY kepada dosen dan mahasiswa tepat waktu;
- b. Pimpinan universitas dan LPPM mengusahakan dana penelitian termin pertama cair di awal kegiatan penelitian sesuai jadwal pelaksanaan penelitian yang diajukan peneliti;
- c. Universitas, LPPM, dan fakultas, menyediakan dana untuk menyelenggarakan pelatihan/workshop penulisan proposal penelitian, metodologi penelitian, dan penulisan artikel, rutin setiap tahun sekali;
- d. LPPM dan fakultas melaksanakan monitoring pelaksanaan penelitian sesuai jadwal.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar penilaian penelitian.

- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksiuaan atau resiko ketidaktercapaian standard an melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- d. Ketua Jurusan mengevaluaisdan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- e. Rektor dibantu Wakil Rektoir Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- f. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standard dan melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standard dan melaporkan kepada Dekan.

6. SUBYEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik,
- c. Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM);
- d. Direktur dan Asisten direktur bidang akademik program pasca sarjana;
- e. Dekan dan wakil dekanbidang akademik
- f. Ketua jurusan.

7. DOKUMEN TERKAIT

- a. standar proses, standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan standar pengabdian kepada masyarakat, standar kerjasama ;
- b. Renstra, Renop, dan RKT LPPM UNY;
- c. Lembar Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan penelitian.

8. REFERENSI

- a. Permenristekdikit No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Rektor Nomor 24 Tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Negeri Yogyakarta
- c. Renstra Universitas Negeri Yogyakarta 2015-2019.
- d. Rencana Induk Penelitian UNY 2016-2020
- e. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018. Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, nKementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

STANDAR PENELITI

1. RASIONAL STANDAR

Dosen sebagai tenaga pendidik diwajibkan menjalankan tridharma perguruan tinggi, yaitu mengajar, meneliti, dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Dalam melaksanakan penelitian, dosen diharapkan dapat mengembangkan bidang ilmu, teknologi, seni, atau olahraga yang ditekuninya.

Kegiatan penelitian di Universitas Negeri Yogyakarta secara khusus berada dibawah koordinasi lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Lembaga ini mengelola pendanaan, sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan dan pengembangan penelitian di Universitas Negeri Yogyakarta.

Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dosen dan mahasiswa di UNY dapat terwujud jika peneliti memenuhi kriteria minimal yang dipersyaratkan. Persyaratan yang dimaksud perlu diatur dalam standar peneliti. Oleh karena itu, penetapan standar peneliti, yang menjadi pedoman bagi pimpinan universitas, program pascasarjana, fakultas, jurusan, program studi, dan dosen sebagai peneliti, mutlak perlu diadakan.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
- b. Peneliti dapat terdiri atas peneliti dosen, peneliti pranata laboratorium pendidikan, peneliti mahasiswa, dan peneliti mitra.
- c. Reviewer penelitian adalah orang (profesional) yang menilai atau mengevaluasi penelitian.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No.	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
66.	Peneliti harus memiliki kompetensi dalam menyusun proposal penelitian, melaksanakan penelitian, melaporkan hasil penelitian, menyusun artikel hasil penelitian, dan menyusun laporan keuangan penelitian.	-	Jumlah dosen yang proposalnya berhasil didanai Jumlah dosen yang artikelnya dimuat dalam jurnal terakreditasi

No.	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	Peneliti harus memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian	Pemenuhan kemampuan peneliti mengenai penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian (SN DIKTI Pasal 48 ayat 2)	-
67.	Peneliti yang berkedudukan sebagai ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.	Peneliti harus memenuhi persyaratan kualifikasi akademik	-
68.	Anggota pelaksana seharusnya merupakan kombinasi dosen dan mahasiswa.	-	Kolaborasi penelitian antara dosen dan mahasiswa
69.	Jumlah anggota pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.	-	-
70.	Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian harus memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.	-	Kompetensi peneliti harus sesuai bidang penelitian
71.	Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian, khususnya dosen harus mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak atau <i>roadmap</i> yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.	-	Setiap dosen yang meneliti memiliki peta jalan penelitian yang jelas dan relevan

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. Wakil Raktor Bidang Akademik dibantu ketua LPPM menyiapkan pedoman penetapan *research group* dan panduan penelitian.
- b. Ketua Jurusan bersama dengan kaprodi menentukan dan mengelompokkan dosen sesuai bidang keahlian untuk dimasukkan dalam *research group*.
- c. Dekan menetapkan *research group*.
- d. Ketua LPPM menyiapkan panduan penelitian yang di dalamnya memuat kriteria peneliti mengenai: kualifikasi pendidikan dan jabatan, jumlah peneliti, dan bidang keilmuan.
- e. Adanya mekanisme *reward* bagi peneliti yang berprestasi & *punishment* bagi peneliti yang melanggar ketentuan.
- f. Wakil Raktor Bidang Akademik dibantu dekan mengadakan workshop: penyusunan proposal penelitian, pelaksanaan penelitian, dan penyusunan laporan keuangan penelitian.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Kerjasama bidang akademik dan kerjasama dan bidang umum dan keuangan berkait dengan fasilitasi, pendanaan, sarana dan prasarana pendukung untuk mengakselerasi ketercapaian standar SOM.
- b. Perlu strategi penataan SOM sesuai dengan kompetensi masing-masing yang ditargetkan.
- c. Perlu dilakukan monitoring dan evaluasi secara periodik (triwulan, semester, tahun) target capaian dan potensi masalah serta solusi untuk mengakselerasi.
- d. Perlu program yang mendukung untuk ketercapaian standar dan meminimalisir risiko kegagalan ketercapaian standar, seperti percepatan penulisan jurnal scopus, perlu skim penelitian khusus, perlu outbond/visiting profesor dosen ke luar negara.
- e. Pembukaan kembali skim penelitian melalui mekanisme khusus bagi dosen yang belum mengusulkan proposal penelitian.

6. SUBYEK / PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- a. Rektor, wakil rektor bidang akademik, wakil rektor bidang umum dan keuangan;
- b. Direktur dan dekan
- c. Wakil dekan bidang akademik dan kerja sama, wakil dekan bidang umum dan keuangan, wakil direktur bidang akademik dan kemahasiswaan, wakil direktur bidang umum dan keuangan,
- d. Ketua LPPM, LPMPP;
- e. Kepala biro akademik, kemahasiswaan, dan kerja sama, dan kepala biro umum, perencanaan dan keuangan,
- f. Ketua jurusan.

7. DOKUMEN TERKAIT

- a. Dokumen UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Dokumen Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN Dikti
- c. Dokumen Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- d. Dokumen Kepmen Ristek Dikti No. 35 Tahun 2017 tentang Statuta UNY.
- e. Dokumen Rencana Induk PKM 2014-2018 LPPM UNY
- f. Dokumen Rencana Induk Penelitian 2016-2020 LPPM UNY
- g. Dokumen Panduan Penelitian Research Group 2019 LPPM UNY
- h. Dokumen Panduan Penelitian Dana DIPA UNY Tahun 2019 LPPM UNY
- i. SOP RG
- j. SOP Penelitian DIPA
- k. SOP Penelitian DPRM
- l. SOP Penelitian Kerja Sama ON dan LN

8. REFERENSI

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN Dikti
- c. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- d. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 35 Tahun 2017 tentang Statuta UNY.
- e. Rencana Induk PKM 2014-2018 LPPM UNY (belum ada legalitas)
- f. Rencana Induk Penelitian 2016-2020 LPPM UNY (belum ada legalitas)
- g. Panduan Penelitian Research Group 2019 LPPM UNY (belum ada legalitas)
- h. Panduan Penelitian Dana DIPA UNY Tahun 2019 LPPM UNY (belum ada legalitas)
- i. Panduan PPM LPPM UNY Tahun 2018 (belum ada legalitas)
- j. Panduan PPM Dana DIPA UNY Tahun 2019 (belum ada legalitas)

STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN

1. RASIONAL

Kebijakan pokok pembangunan pendidikan nasional antara lain mencakup: (1) Perluasan dan Pemerataan Akses Pendidikan; (2) Peningkatan Mutu, Relevansi dan Daya Saing Pendidikan; dan (3) Penguatan Tata Kelola, Akuntabilitas dan Citra Publik Pendidikan. Dalam rangka mencapai tujuan kebijakan pokok pembangunan pendidikan nasional tersebut di atas, standar mutu sarana prasarana untuk penelitian diperlukan di setiap jenjang pendidikan, termasuk jenjang pendidikan tinggi. Demikian juga di Universitas Negeri Yogyakarta (UNY), juga memerlukan standar mutu sarana prasarana untuk penelitian agar tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai.

Salah satu standar yang diperlukan untuk menunjang terpenuhinya standar mutu secara keseluruhan adalah standar sarana dan prasarana untuk penelitian. Adanya standar sarana dan prasarana untuk penelitian yang ditetapkan ini memungkinkan seluruh kegiatan penelitian di Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan dapat dijamin dan dinilai kualitasnya dari segi pemenuhan sarana dan prasarana. Kegiatan penelitian dilaksanakan dalam berbagai macam skema hibah penelitian yang memiliki tujuan dan luaran yang berbeda.

Standar sarana dan prasarana untuk penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses kegiatan penelitian di Universitas Negeri Yogyakarta dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Oleh karena itu, UNY menyusun standar sarana dan prasarana untuk penelitian yang didasarkan pada standar minimal dan standar kebutuhan penelitian. Standar sarana dan prasarana penelitian akan menjadi acuan UNY dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana untuk penelitian berbasis mutu.

2. DEFINISI ISTILAH

- c. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
- d. Standar laboratorium, bengkel, lapangan, dan studio adalah ukuran atau patokan terhadap tempat tertentu yang dilengkapi dengan peralatan dan bahan untuk melakukan penelitian.

3. PERNYATAAN ISI STANDARD DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Universitas/Fakultas/PPs/Lemba - ga/Jurusan harus menyediakan sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir seperti laboratorium,	Tersedianya sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk menunjang penelitian.	

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	bengkel, studio, dan yang lainnya untuk menunjang kegiatan penelitian terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan penelitian yang sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa, termasuk yang berkebutuhan khusus (P1)		
2	Universitas/Fakultas/PPs/Lembaga/Jurusan harus memiliki sistem informasi untuk layanan penelitian yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) ketersediaan layanan ICT untuk <i>e-learning</i> , perpustakaan (<i>e-journal</i> , <i>e-book</i> , <i>e-repository</i> , dll.), 2) mudah diakses oleh sivitas akademika, dan 3) seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi (P2)	Terlaksananya layanan penelitian menggunakan sistem informasi, mencakup: 1. <i>e-learning</i> , perpustakaan (<i>e-journal</i> , <i>e-book</i> , <i>e-repository</i> , 2. Aksesibilitas 3. Evaluasi berkala sistem	Memiliki sistem informasi untuk layanan penelitian, mencakup: 1. Akses hasil penelitian
3	Universitas/Fakultas/PPs/Lembaga/Jurusan harus memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi penelitian yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) mencakup layanan akademik, keuangan, SOM, dan sarana dan prasarana (aset), 2) mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi, 3) lengkap dan mutakhir, 4) seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan 5) seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi. (P2)	Terlaksananya layanan penelitian menggunakan sistem informasi, mencakup: 1. layanan akademik, keuangan, SOM, dan sarana dan prasarana (aset) 2. Aksesibilitas 3. Kelengkapan 4. Terintegrasi 5. Evaluasi berkala sistem	
4	Universitas/Fakultas/PPs/Lembaga/Jurusan harus melakukan evaluasi kecukupan sarana dan prasarana untuk penelitian memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. {E}	Terlaksananya kegiatan evaluasi terkait kecukupan sarana dan prasarana untuk penelitian	
5	Sarana dan prasarana penelitian seperti laboratorium, bengkel, lapangan, studio, dan yang lainnya yang dimiliki Universitas/Fakultas/PPs/Lembaga/Jurusan seharusnya telah tersertifikasi.	-	Sertifikasi sarana dan prasarana penelitian
6	Setiap sarana dan prasarana yang digunakan untuk penelitian harus disertai dengan spesifikasi dan manual untuk penggunaan, pemeriksaan, dan perawatan.	-	Adanya dokumen spesifikasi dan manual untuk semua sarana dan prasarana penelitian.
5	Universitas/Fakultas/PPs/Lembaga/Jurusan secara periodik harus merawat dan memelihara sarana dan prasarana untuk kebutuhan penelitian {P3}	Terlaksananya kegiatan perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk kebutuhan penelitian	1. Tersedianya peraturan dan panduan pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan penelitian 2. Tersedianya fasilitas pemeliharaan sarana

No	Pernyataan ts i S ta nd a r	Indikator Pencapaian Standar	
		Indi kator Ki ner ja Ut a m a	Indi k a t o r K i n e r j a T a m b a h a n
			prasarana penunjang kegiatan penelitian
6	Universitas/Fakultas/PPs/Lembaga/Jurusan secara periodik harus melakukan peningkatan sarana dan prasarana guna mendorong dan memfasilitasi dosen untuk melakukan kerja sama dalam melaksanakan kegiatan penelitian dengan universitas atau lembaga lain, baik di lingkup nasional maupun internasional. (P4)	Terlaksananya upaya peningkatan sarana dan prasarana guna mendorong dan memfasilitasi dosen	Kelengkapan sarana dan prasarana penelitian di setiap unit terkait
7	Sarana dan prasarana memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan		Jumlah sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan
8			

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang dilakukan oleh UNY guna meningkatkan dan mencapai standar sarana dan prasarana untuk penelitian adalah:

- Menambah sarana dan prasarana yang belum terpenuhi, dengan cara menggunakan berbagai sumber dana untuk penambahan dan perawatan sarana prasarana yang ada;
- Menggunakan dan merawat alat-alat sebaik mungkin;
- Merencanakan pengadaan dan perawatan alat dengan skala prioritas untuk pemenuhan kebutuhan penelitian;
- Mengoptimalkan penggunaan laboratorium melalui penelitian yang terkait;
- Mengoptimalkan pengimplementasian monitoring dan evaluasi internal (monev) dari program peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana untuk penelitian, dan melakukan audit pada akhir program baik secara internal maupun eksternal.
- Melakukan sertifikasi laboratorium, bengkel lapangan studio, dan sarana serta prasarana lain yang digunakan untuk penelitian.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk penanganan resiko ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana adalah sebagai berikut.

- Pimpinan UNY atau tim yang dibentuk secara terjadwal melakukan koordinasi, *monitoring*, dan evaluasi pemenuhan kriteria minimal standar sarana dan prasarana untuk penelitian.
- Tim yang dibentuk oleh Pimpinan secara terjadwal melakukan *assessment* dan *maintenance* terhadap standar sarana dan prasarana untuk penelitian.
- Pimpinan UNY atau tim yang dibentuk mengagendakan pertemuan rutin untuk melakukan identifikasi pemenuhan minimal standar sarana dan prasarana untuk penelitian ke depan.

6. SUBJEK /PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

Subyek/pihak yang bertanggung jawab dalam pencapaian standar sarana dan prasarana untuk penelitian adalah:

- Rektor;
- Wakil Rektor 2;
- Ketua LPPM;
- Dekan;
- Wakil Dekan 2.
- Ketua Jurusan

7. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dengan standar sarana prasarana untuk penelitian adalah:

- a. standar sarana dan prasarana;
- b. sertifikat kepemilikan lahan; dan
- c. *standard operational procedur* (SOP) untuk pembersihan , perapian, pemeriksaan, pengujian, perbaikan dan/atau penggantian bahan atau perlengkapan sarana dan prasarana guna menunjang kegiatan penelitian.

8. REFERENSI

- a. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- c. Peraturan Presiden No. 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. RASIONAL STANDAR

Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan dalam pasal 50 mengatur tentang Standar Pengelolaan Penelitian. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku diseluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Pengelolaan dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian. Kelembagaan adalah lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi. Universitas Negeri Yogyakarta dalam mengelola penelitian dosen-dosen UNY perlu memiliki standar pengelolaan penelitian untuk mengatur pelaksanaan penelitian agar memenuhi standar pengelolaan penelitian bahkan melebihi standar.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Renstra Penelitian merupakan Rencana Induk Penelitian (RIP) yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis, dan indikator kinerja sebagai pedoman dan acuan penelitian civitas akademika UNY.
- b. Reviewer kegiatan penelitian adalah dosen yang telah memiliki sertifikat reviewer dari Kemenristekdikti dan SK Rektor (dosen yang telah mengikuti pelatihan review penelitian dan pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh ORPM dan LPPM), serta memiliki kompetensi akademik sesuai dengan bidang penelitian.
- c. Dosen peserta penelitian adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai peneliti sesuai Pedoman Penelitian.
- d. Mahasiswa anggota penelitian adalah peserta didik yang aktif dan dilibatkan dalam kegiatan penelitian dosen sesuai dengan bidang keilmuan yang dikerjakan.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) membentuk lembaga penelitian dan pengabdian secara terintegrasi untuk mengelola penelitian dan pengabdian	Perguruan tinggi memiliki lembaga atau unit kerja yang bertugas untuk mengelola penelitian sesuai dengan kebutuhan	

No	Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	kepada masyarakat untuk menunjang visi UNY menjadi universitas berkelas dunia. (P1)	danketentuan yang berlaku	
2	LPPM UNY memiliki kewenangan mengelola pendanaan kegiatan penelitian di UNY dari berbagai sumber (pengelolaan satu pintu) sehingga kegiatan penelitian dapat selaras dengan Renstra Penelitian UNY.		Pengelolaan pendanaan satu pintu ditujukan agar penelitian di UNY dapat dikelola dengan baik sehingga efektif dalam mencapai sasaran Renstra
3	UNY/ LPPM menyusun dan menetapkan Rencana Induk Penelitian (Renstra Penelitian) yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja sebagai pedoman dan acuan peneliti civitas akademika UNY sesuai dengan rencana strategis penelitian UNY.	Perguruan tinggi memiliki dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.	
4	LPPM UNY menyusun Buku Panduan Penelitian di lingkungan UNY dengan mengacu pada Panduan Pelaksanaan Penelitian Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kementerian Riset , Teknologi , dan Pendidikan Tinggi.		
5	LPPM UNY menerbitkan agenda kegiatan Penelitian dalam jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang sesuai visi, misi, dan tujuan universitas.		
6	LPPM UNY menetapkan standar pengelolaan minimal penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian , pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.		
7	LPPM UNY menyusun Buku Panduan Penelitian yang memuat	Perguruan tinggi memiliki	LPPM memfasilitasi pengajuan proposal dan

No	Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	tentang tata cara atau prosedur pengajuan proposal, pelaksanaan, dan pelaporan berbagai jenis kegiatan penelitian dan disosialisasikan ke semua dosen.	pedoman penelitian yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis penelitian, serta	pelaporan penelitian melalui sistem IT: Simlitabmas dan SIMPPM
8	LPPM UNY memberikan penawaran kegiatan penelitian kepada dosen dilengkapi jadwal kegiatan yang rinci dan realistis, meliputi jadwal pengajuan proposal, penilaian proposal, pengumuman penerimaan, seminar awal, pelaksanaan kegiatan, monitoring, seminar akhir, dan batas akhir pengumpulan laporan akhir.	dipahami oleh stakeholders.	
9	LPPM UNY menetapkan reviewer, pembahas, dan penilai pada kegiatan penilaian proposal, seminar awal dan hasil kegiatan penelitian, yang memiliki kompetensi akademik sesuai dengan bidang kegiatan penelitian.	Perguruan tinggi memiliki bukti yang sah tentang pelaksanaan proses penelitian yang mencakup 6 aspek (meliputi tatacara penilaian dan review, legalitas	
10	LPPM menyusun instrumen yang kredibel dalam proses penilaian proposal, seminar proposal, dan seminar hasil penelitian	pengangkatan reviewer, hasil penilaian usul penelitian, legalitas penugasan peneliti/kerjasama	
11	LPPM UNY melakukan pemantauan terhadap perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan Penelitian.	peneliti, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi output penelitian) dan perguruan tinggi melakukan review terhadap pelaksanaan proses penelitian (aspek 1 s.d. 6) secara berkala dan ditindak lanjuti.	
12	LPPM memiliki kelompok peneliti (<i>research group</i>) yang ditentukan oleh program studi sesuai bidang keahlian sehingga mampu menghasilkan penelitian yang unggul	Perguruan tinggi memiliki kelompok riset dan laboratorium riset yang fungsional yang ditunjukkan dengan:	

No	Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
		<p>1) adanya bukti legal formal keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset,</p> <p>2) keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional, serta</p> <p>3) dihasilkannya produk riset yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan</p> <p>4) dihasilkannya produk riset yang berdaya saing internasional.</p>	
13	LPPM UNY melakukan kontrak Penelitian dengan dosen yang ditandatangani dan mengikat kedua belah pihak, berisi hak dan kewajiban LPPM dan tim kegiatan Penelitian.		
14	LPPM UNY menyelenggarakan kegiatan berkala untuk meningkatkan kualitas penelitian dosen UNY seperti pelatihan/workshop dalam hal kualitas proposal, kualitas pelaksanaan proses kegiatan penelitian, dan kualitas penulisan artikel hasil kegiatan penelitian dosen dan/atau mahasiswa UNY.	Perguruan tinggi memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual	
15	LPPM UNY mewajibkan setiap dosen di UNY untuk melakukan kegiatan penelitian minimal sekali dalam setahun, baik mandiri, tim, atau melibatkan mahasiswa dengan mematuhi kaidah/norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan.	Perguruan tinggi memfasilitasi pelaksanaan penelitian;	
16	LPPM UNY mewajibkan setiap peneliti untuk menjalin kerjasama dengan mitra yang ditandai dengan surat pernyataan sebagai		LPPM UNY mewajibkan kegiatan penelitian dengan melibatkan mahasiswa sebagai bentuk pemberdayaan

No	Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	mitra sebagai salah satu unsur penting dalam kinerja penelitian.		yang mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
17	LPPM UNY menindaklanjuti hasil-hasil penelitian untuk pengabdian masyarakat, pengajuan hak paten dan HAKI serta menjalin dengan berbagai pihak dapat meningkatkan nilai guna hasil riset.	Perguruan tinggi melakukan diseminasi hasil penelitian;	LPPM UNY mewajibkan hasil penelitian diintegrasikan pada proses pembelajaran
18	UNY memberikan penghargaan terhadap peneliti sesuai dengan prosedur yang berlaku	Perguruan tinggi memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi	Hasil penelitian yang dimuat pada jurnal bereputasi akan mendapatkan insentif.

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. LPPM bekerjasama dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan perwakilan masing-masing bidang keilmuan menyiapkan dan menyusun Rencana Induk Penelitian dan Buku Panduan penelitian di lingkungan Universitas Negeri Yogyakarta sesuai dengan waktu yang ditetapkan.
- b. Ketua, Sekretaris, dan tim LPPM harus selalu responsif dalam menerima masukan dan saran dari dosen dan pengguna.
- c. Ketua LPPM, Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik, Direktur Pascasarjana, Wakil Direktur Pascasarjana Bidang akademik, Ketua Jurusan, dan Kaprodi melakukan sosialisasi dan penawaran kegiatan penelitian di lingkungan UNY sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- d. LPPM melakukan pemantauan pelaksanaan penelitian serta memberikan masukan pengembangan penelitian.
- e. Dosen peneliti melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan rancangan yang telah disusun dalam proposal.
- f. LPPM bekerjasama dengan UPT TIK membuat sistem IT untuk pengajuan proposal, review, dan pelaporan penelitian yang dilengkapi dengan deadline untuk masing-masing tahapan.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Ketua LPPM melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian pengelolaan penelitian di UNY.
- b. Ketua LPPM mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan mitigasi resiko.
- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan mitigasi resiko
- ct. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.
- e. Dosen (peneliti) melakukan langkah-langkah preventif dan kuratif terhadap resiko ketidaktercapaian standar.

6. **SUBJEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik
- c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan
- d. Dekan
- e. Wakil Dekan Bidang Akademik
- f. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- g. Direktur Program Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Bidang Akademik
- i. Koordinator Program Vokasi
- j. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP)
- k. Pusat Penjaminan Mutu
- l. Gugus Kendali Mutu
- m. Ketua Jurusan
- n. Ketua Program Studi
- o. Dasen Penasihat Akademik

7. **DOKUMEN TERKAIT**

- a. Buku Panduan Penelitian UNY
- b. Dokumen Peraturan tentang Standar Pengelolaan Penelitian
- c. SOP Penelitian
- d. SOP Manajemen Resiko

8. **REFERENSI**

- a. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2019 tentang Panduan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta
- c. Matrik APT Ban PT
- d. Renstra Universitas Negeri Yogyakarta 2015-2019

STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. RASIONAL STANDAR

Dosen sebagai tenaga pendidik diwajibkan menjalankan tri darma perguruan tinggi, yaitu mengajar, meneliti, dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Dalam melaksanakan penelitian, dosen diharapkan dapat mengembangkan bidang ilmu, teknologi, seni, atau olahraga yang ditekuninya. Kegiatan penelitian di Universitas Negeri Yogyakarta secara khusus berada dibawah koordinasi lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Lembaga ini mengelola pendanaan, sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan dan pengembangan penelitian di Universitas Negeri Yogyakarta.

Kegiatan penelitian dan pengelolaan penelitian merupakan dua kegiatan yang harus didukung dengan sumber pendanaan dan mekanisme pembiayaannya. Kegiatan penelitian dilaksanakan dalam berbagai macam skema hibah penelitian yang memiliki tujuan dan luaran yang berbeda, sehingga besaran pendanaan penelitian juga akan berbeda untuk setiap skema penelitian. Sebagaimana disyaratkan oleh pemerintah, Perguruan Tinggi wajib menyediakan sumber pendanaan internal untuk penelitian, disamping sumber eksternal lainnya, misal dari pemerintah, swasta, kerjasama dan lain-lain. Dana penelitian internal dari perguruan tinggi digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian dan diseminasi hasil penelitian. Selain dana penelitian internal, perguruan tinggi juga wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian. Dana pengelolaan penelitian digunakan untuk membiayai manajemen penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).

Oleh karena diperlukan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Tercapainya standar pendanaan dan pembiayaan penelitian menunjukkan produktivitas dan efektivitas institusi dalam menghasilkan karya-karya penelitian secara berkelanjutan. Sesuai dengan Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015, standar pendanaan dan pembiayaan tersebut harus mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar peneliti, standar sarana dan prasarana penelitian serta standar pengelolaan penelitian.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- b. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- c. Dana penelitian internal adalah dana penelitian wajib yang bersumber dari Universitas Negeri Yogyakarta.
- d. Dana penelitian eksternal adalah dana penelitian selain yang bersumber dari Universitas Negeri Yogyakarta.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	Sumber pendanaan penelitian berasal dari luar negeri, luar PT dalam negeri, dan PT sendiri/mandiri	Jumlah penelitian dengan biaya luar negeri setiap tahun harus mencapai sedikitnya 10% dari total dosen tetap.	
2.	Universitas harus menetapkan dana penelitian untuk dosen setiap tahun (P1)	Rata-rata dana penelitian dosen/ tahun Rp. 15.000.000,00	
		Persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran universitas minimal 10 %.	
		Persentase dana penelitian dari dana universitas (PNPB) minimal 10 %.	
3.	Universitas harus membiayai kegiatan penelitian dosen yang proposalnya dianggap layak (P2)	Sosialisasi pengusulan proposal penelitian	
		Seleksi proposal penelitian	
		Penandatanganan kontrak penelitian	
4.	Universitas harus mengevaluasi serapan dana penelitian setiap akhir tahun (E)	Melakukan audit internal serapan dana penelitian	Melakukan audit eksternal serapan dana penelitian
5.	Universitas harus memonitor serapan dana penelitian dosen sebelum waktu penelitian selesai (P3)	Melaksanakan monitoring pelaksanaan penelitian	
		Menganalisis serapan dana penelitian	
6.	Universitas harus berusaha meningkatkan besarnya dana PkM untuk dosen setiap tahun (P4)	Jumlah kerjasama/mitra penelitian meningkat	
		Jumlah dana penelitian hasil kerjasama/mitra meningkat	

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk memenuhi standar pembiayaan ini adalah:

- a. Rektor menetapkan RKPT (Rencana Kegiatan dan Penganggaran Terpadu) UNY, dengan melibatkan seluruh lapisan manajemen perguruan tinggi dari tingkat atas sampai bawah (partisipatif kolegial).
- b. Rektor menetapkan rencana anggaran penelitian.
- c. Rektor melalui Kepala LPPM mengadapack penawaran penelitian.
- d. Rektor melalui Kepala LPPM mengadakan seleksi proposal penelitian.
- e. Rektor melalui Kepala LPPM mengadakan kontrak penelitian dengan dosen yang proposal penelitiannya diterima
- f. Rektor melalui SPI melakukan audit internal serapan dana penelitian.
- g. Rektor melalui auditor eksternal yang ditunjuk melakukan audit serapan dana penelitian.
- h. Rektor melalui Kepala LPPM melakukan monitoring pelaksanaan penelitian.
- i. Rektor melalui Kepala LPPM melakukan analisis serapan dana penelitian.

- j . Rektor melalui Kepala LPPM/Fakultas/Pascasarjana/Dosen mencari mitra kerjasama penelitian.
- k . Rektor melalui Kepala LPPM/Fakultas/Pascasarjana/Dosen mencari dana penelitian dari mitra kerjasama.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Rektor dibantu oleh seluruh Wakil Rektor dan anggota Rapim melakukan tinjauan dan evaluasi ketercapaian standar pembiayaan pembelajaran.
- b. Rektor menetapkan langkah-langkah kebijakan program dan anggaran untuk mengatasi permasalahan ketidaktercapaian standar.
- c. Rektor dan pimpinan perguruan tinggi berkoordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak yang terkait baik internal maupun eksternal dalam rangka memantapkan langkah-langkah dan solusi untuk mengatasi ketidaktercapaian standar.
- d. Hasil keputusan tentang langkah-langkah dan solusi diimplementasikan oleh pimpinan dan pengelola manajemen perguruan tinggi secara berjenjang di seluruh unit kerja dan fakultas.
- e. Monev dan tindak lanjut manajemen secara periodik dan berkelanjutan dalam mengimplementasikan langkah-langkah dan solusi yang dilakukan.

6. SUBYEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

Subyek/pihak yang bertanggung jawab terhadap pemenuhan standar pembiayaan ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Umum dan keuangan
- c. Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan kerjasama
- d. Ketua LPPM
- e. Direktur Program Pasca sarjana
- f. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan
- g. Dekan
- h. Wakil Dekan Bidang Umum dan keuangan
- i. Ketua Jurusan
- j. Kepala BUPK
- k. Kabag Perencanaan/Keuangan/TU
- l. Kasubag PNBPN/Non PNBPN/Aklap/Keuangan dan Akuntansi/Umum

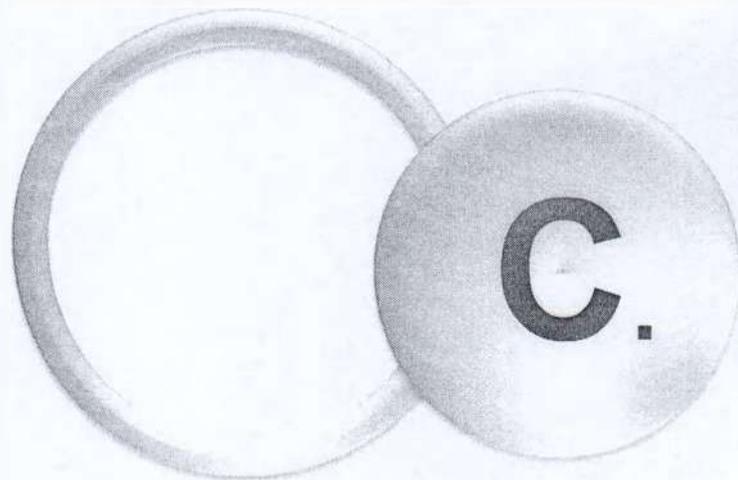
7. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dengan standar pembiayaan ini adalah:

- a. UU No. 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lampiran 1)
- b. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 115/KMK.06/2001 tanggal 7 Maret 2001 tentang Tata Cara Penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Perguruan Tinggi Negeri (Lampiran 2)
- c. Keputusan Menteri Keuangan No. 130/KMK.05/2009 tentang Penetapan UNY pada Depdiknas sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lampiran 3)
- d. Kepmendikbud No. 091/P/2012 tentang Dewan Pengawas pada PT yang Diselenggarakan oleh Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lampiran 4).
- e. Panduan Penentuan Tarif SPP/ Biaya Pendidikan dan Biaya Layanan Lainnya, SK UKT dan SK Tarif Biaya Layanan (Lampiran 5)
- f. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta nomor 24 Tahun 2017 Tentang Standar Mutu Universitas Negeri Yogyakarta (Lampiran 6)
- g. Rencana Strategis Universitas Negeri Yogyakarta (Renstra UNY) 2015-2019 (Lampiran 7)

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



**KELOMPOK
STANDAR PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

STANDAR HASIL.: PENG ABDIAN EPADA MASYARAKAT

1. RASIONAL

Program Pengabdian kepada Masyarakat sebagai salah satu kegiatan tri darma perguruan tinggi yang dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk kepentingan masyarakat seluas-luasnya. Capaian hasil PkM diharapkan dapat memberikan peningkatan kualitas dosen baik dalam bentuk Publikasi Artikel Imiah, Temuan yang layak dipasarkan secara komersial, HKI, Peningkatan Pembelajaran, dan lain sebagainya.

Sebagai bentuk standarisasi hasil PkM, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) menyusun sebuah standar hasil PkM sebagai acuan yang dapat menjaga kualitas pelaksanaan PkM yang diselenggarakan oleh sivitas akademika UNY.

2. DEFINISI ISTILAH

Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Adapun standar hasil dari Pengabdian kepada Masyarakat dapat berupa;

1. Buku Ajar adalah buku yang digunakan sebagai buku pelajaran dalam bidang studi tertentu, yang merupakan buku standar yang disusun oleh pakar dalam bidangnya untuk maksud-maksud dan tujuan instruksional, yang dilengkapi dengan sarana-sarana pengajaran yang serasi dan mudah dipahami oleh para pemakainya di sekolah-sekolah dan perguruan tinggi sehingga dapat menunjang suatu program pengajaran.
2. Bahan Ajar adalah seperangkat sarana atau alat pembelajaran yang berisikan materi pembelajaran, metode, batasan-batasan, dan cara mengevaluasi yang didesain secara sistematis dan menarik dalam rangka mencapai tujuan yang diharapkan, yaitu mencapai kompetensi dan subkompetensi dengan segala kompleksitasnya.
3. Hak Kekayaan Intelektual adalah hak yang timbul dari hasil olah pikir yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna untuk manusia.
4. Teknologi tepat guna adalah teknologi yang dirancang bagi suatu masyarakat tertentu agar dapat disesuaikan dengan aspek-aspek lingkungan, keetisan, kebudayaan, sosial, politik, dan ekonomi masyarakat yang bersangkutan
5. Rekayasa Sosial adalah tindakan memanipulasi orang untuk mendapatkan akses atau informasi penting.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Dasen harus menghasilkan 1 kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam 1 tahun sebanyak minimal 1 kegiatan sebagai salah		Jumlah hasil PPM sebagai bahan Pengembangan I tek

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	satu bentuk tri dharma perguruan tinggi dengan kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan pengetahuan dan teknologi dan memajukan kesejahteraan masyarakat.		
2	Wakil Rektor 1 dibantu oleh Ketua LPPM menetapkan standar minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa		Jumlah Hasil PPM untuk Penerapan, Pengamalan dan pembudayaan Iptek
3	Rektor mengesahkan standar minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.		
4	Ketua Pengabdian bersama tim dapat mempertanggungjawabkan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik secara akademis, moral dan etika, serta dapat: <ul style="list-style-type: none"> a. dimanfaatkan untuk pengayaan pembelajaran dan penelitian; b. dimanfaatkan untuk meningkatkan taraf hidup, kesejahteraan masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat; c. dimanfaatkan sebagai model pemecahan masalah, rekayasa sosial; atau d. diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah. 		Jumlah hasil PPM untuk Penyelesaian Masalah yang dihadapi masyarakat
	Dekan dibantu Wakil Dekan 1 berkoordinasi dengan Ketua Jurusan / ketua program studi wajib menyelenggarakan desiminasi setiap hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling rendah di tingkat Jurusan.		Jumlah Hasil PPM untuk Penerapan, Pengamalan dan pembudayaan Iptek
	Tim pengabdian harus menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berbentuk: <ul style="list-style-type: none"> a. artikel populer atau publikasi ilmiah; b. teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan; c. produk atau program atau modul yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan; 		Jumlah hasil PPM sebagai bahan pengayaan Bahan Ajar atau Modul Pelatihan

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Lama	Indikator Kinerja Tambah
	d. buku ajar atau bahan ajar; atau e. hak keka aan intelektual.		

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. Ketua LPPM menyiapkan bahan penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Rektor menetapkan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- c. Rektor menunjuk LPPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- d. Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program memastikan dokumen Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- e. Pusat Penjaminan Mutu melakukan pemantauan pelaksanaan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- f. Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, dan Ketua Pengabdian melakukan evaluasi capaian Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO

- a. Ketua LPPM melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Ketua LPPM mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- c. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik, dan Wakil Ketua Program melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- d. Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, dan Koordinator Bidang Studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- e. Ketua LPPM melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidak-tercapaian standar
- f. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidak-tercapaian standard dan melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standard an melaporkan kepada Dekan.

6. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB

Subyek/pihak yang bertanggungjawab terhadap pemenuhan standar Hasil pengabdian kepada masyarakat ini adalah:

- (a) rektor, wakil rektor 1, dan ketua LPPM;
- (b) direktur program pasca sarjana dan asisten direktur 1;
- (c) dekan dan wakil dekan 1; dan
- (d) ketua jurusan dan Ketua Program Studi.

7. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dengan standar Hasil pengabdian kepada masyarakat ini adalah:

- (a) standar proses, standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar penelitian, dan standar kerjasama
- (b) Renstra, Renop, dan RKT LPPM UNY;
- (c) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi IX yang diterbitkan oleh Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada

Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2013;

(d) Lembar Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan PkM.

8. REFERENSI

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN Dikti

Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 35 Tahun 2017 tentang Statuta UNY.

Rencana Induk PKM 2014-2018 LPPM UNY

Panduan PPM LPPM UNY Tahun 2018

Panduan PPM Dana DIPA UNY Tahun 2019

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RASIONAL STANDAR

Tridharma perguruan tinggi seorang dosen meliputi: a) pendidikan dan pengajaran, b) penelitian dan publikasi, dan c) pengabdian kepada masyarakat. Ketiga aspek tersebut merupakan satu rangkaian yang saling mendukung untuk pencapaian tujuan perguruan tinggi. Hasil penelitian dapat dilanjutkan pada program pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk kepentingan masyarakat luas. Sinergitas kelembagaan dengan *stakeholder* baik industri, institusi pemerintah, maupun swasta merupakan wujud nyata dalam implementasi pengabdian kepada masyarakat seiring dengan kemajuan ipteks. *Link and match* antara KAMPUS-KAMPUNG-KANTOR dalam berbagai program pengabdian kepada masyarakat merupakan strategi untuk akselerasi ketercapaian pembangunan nasional.

Guna menjamin peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) di Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) diperlukan standar pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan kegiatan PkM. Selain itu, Universitas berupaya meningkatkan produktivitas dosen yang mampu menerapkan sistem pengelolaan berbasis TIK, sehingga dapat menjamin efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan PkM. Oleh karena itu, penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai suatu pedoman bagi pimpinan universitas, fakultas, program pascasarjana, jurusan, program studi dan dosen, mutlak perlu diadakan.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi/permasalahan dalam pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	Dasen program studi wajib memiliki rencana induk PkM berupa peta jalan, sasaran program strategi, indikator kinerja, dan daya saing yang memiliki kedalaman dan keluasan	Kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat sesuai etapan an	

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencaoaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	materi PkM sesuai dengan bidang keahlian yang disusun setiap tiga tahun sekali sebagai upaya turut serta memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.	memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa serta hilirisasi/penerapan keilmuan program studi.	
2	Dosen program studi melakukan PkM setiap semester sekali untuk merealisasikan peta jalan yang telah ditetapkan setiap tiga tahun sekali dengan melibatkan beberapa mahasiswa yang berorientasi pada penyelesaian masalah dalam masyarakat	dosen dan mahasiswa melaksanakan PkM sesuai dengan peta jalan PkM yang berorientasi kepada penyelesaian masalah dalam masyarakat	-
3	Dosen program studi melibatkan beberapa mahasiswa melakukan PkM dengan bersumber materi dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat	Kedalaman dan keluasan materi PkM bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat	-
4	Universitas/Fakultas melakukan evaluasi kesesuaian PkM yang dilakukan oleh dosen program studi dan mahasiswa dengan peta jalan yang telah ditetapkan dosen program studi setiap tiga tahun sekali untuk bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan bidang keahlian dan peta jalan PkM	Melakukan evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa terhadap peta jalan PkM serta sebagai bahan pertimbangan ilmu pengetahuan dan teknologi	-
5	Dosen program studi dibantu mahasiswa membuat bahan ajar atau modul pelatihan sebagai salah satu bahan pengayaan dan sumber belajar untuk khalayak sasaran setiap melaksanakan PkM	Memiliki bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat khalayak sasaran.	-
6	Universitas/Fakultas/Dosen program studi menggunakan hasil evaluasi PkM untuk perbaikan relevansi PkM dengan peta jalan dan pengembangan keilmuan program studi yang dilakukan setiap semester	Menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan program studi	-
7	Dosen program studi dibantu mahasiswa menambahkan muatan pendidikan karakter, penanaman mental kebangsaan, bela negara, dan anti radikalisme	-	Menanamkan muatan pendidikan karakter, penanaman mental kebangsaan, bela

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	setiap melaksanakan kegiatan PkM kepada khalayak sasaran		negara, dan anti radikalisme
8	Dasen program studi dibantu mahasiswa menyesuaikan urgensi materi atau permasalahan dengan rencana program prioritas unggulan wilayah mitra atau khalayak sasaran setiap melaksanakan PkM.		Materi PkM disesuaikan dengan program prioritas unggulan wilayah mitra
9	Dasen program studi dibantu mahasiswa menerapkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi sebagai upaya efisiensi pelaksanaan kegiatan PkM.		Penerapan teknologi informasi dan komunikasi di setiap kegiatan PkM untuk efisiensi

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk mencapai standar isi PkM ini adalah sebagai berikut:

- a. LPPM memiliki panduan penyusunan rencana induk PkM bagi dosen program studi sebagai panduan dalam menyusun peta jalan, sasaran program strategi, indikator kinerja, dan daya saing yang memiliki kedalaman dan keluasan materi PkM sesuai dengan bidang keahlian sebagai upaya turut serta memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- b. LPPM memiliki panduan penggunaan hasil penelitian/pengembangan yang dapat diterapkan oleh masyarakat secara langsung dan dibutuhkan pengguna atau khalayak sasaran PkM.
- c. LPPM memiliki panduan implementasi hasil penelitian/pengembangan teknologi tepat guna untuk PkM.
- d. LPPM memiliki panduan pemberdayaan masyarakat berbasis hasil penelitian untuk PkM.
- e. Dasen program studi mengorganisasikan mahasiswa bimbingan akademiknya untuk turut serta membantu melaksanakan kegiatan PkM.
- f. Universitas/Fakultas bekerjasama dengan LPPM memfasilitasi pelaksanaan evaluasi kesesuaian PkM yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa dengan peta jalan PkM dosen yang telah ditetapkan sebelumnya.
- g. Dosen program studi dibantu mahasiswa membuat bahan ajar atau modul pelatihan dari hasil penelitian dan/atau pengembangan teknologi tepat guna sebagai bahan atau materi dalam kegiatan PkM.
- h. Dasen program studi dibantu mahasiswa mengidentifikasi permasalahan pada masyarakat khalayak sasaran PkM agar dapat menambahkan muatan pendidikan karakter, penanaman mental kebangsaan, bela negara, dan anti radikalisme.
- i. Dasen program studi melakukan observasi lapangan dan analisis kasus permasalahan guna menyesuaikan urgensi materi atau permasalahan yang akan dilaksanakan melalui kegiatan PkM dengan rencana program prioritas unggulan wilayah mitra.
- j. LPMPP memiliki prosedur operasional baku sebagai petunjuk teknis rencana pelaksanaan PkM, pelaksanaan PkM, dan evaluasi pelaksanaan PkM.
- k. LPMPP memiliki instrumen baku untuk melakukan evaluasi rencana pelaksanaan PkM, pelaksanaan PkM, dan evaluasi pelaksanaan PkM.
- l. LPMPP memiliki panduan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan PkM untuk mencapai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk penanganan resiko Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah sebagai berikut:

- a. LPPM melakukan koordinasi dan bekerjasama dengan unit terkait untuk menyediakan standar operasional baku dan contoh yang jelas terkait peta jalan, sasaran program strategi, indikator kinerja, dan daya saing dengan kedalaman dan keluasan materi PkM sesuai bidang keahlian.
- b. LPPM melakukan koordinasi dan bekerjasama dengan unit terkait untuk menyediakan standar operasional baku dalam pelaksanaan kegiatan PkM.
- c. LPPM melakukan koordinasi dan bekerjasama dengan unit terkait menyediakan instrumen seleksi, pelaporan kemajuan dan capaian hasil.
- d. LPPM melakukan koordinasi dan bekerjasama dengan unit terkait untuk melakukan *monitoring* dan evaluasi kesesuaian implementasi pelaksanaan PkM dengan prosedur operasional baku PkM dan panduan PkM yang telah ditetapkan.
- e. LPMPP bekerjasama dengan unit terkait untuk mengidentifikasi melalui kegiatan *monitoring* dan evaluasi luaran hasil penelitian dan pengembangan teknologi tepat guna yang dapat didiseminasikan kepada masyarakat.
- f. LPMPP bekerjasama dengan unit terkait untuk mengidentifikasi muatan pendidikan karakter, penanaman mental kebangsaan, bela negara, dan anti radikalisme yang dapat disisipkan pada pelaksanaan kegiatan PkM dosen program studi.
- g. Dosen program studi memilih mahasiswa yang memiliki keahlian sesuai bidang studi dan menguasai teknologi informasi dan komunikasi untuk membantu pelaksanaan kegiatan PkM.

6. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB

Subyek/pihak yang terkait dan bertanggungjawab terhadap pemenuhan standar pengabdian kepada masyarakat ini adalah:

- a. Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, dan ketua LPPM;
- b. Direktur Pascasarjana dan Wakil Direktur Bidang Akademik;
- c. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik; dan
- d. Ketua Jurusan.
- e. Seluruh Dosen

7. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dengan standar pengabdian kepada masyarakat ini adalah:

- a. Rencana strategis UNY 2015-2019.
- b. Rencana Operasional UNY 2019.
- c. Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM UNY.
- d. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018 Kemenristekdikti.
- e. Peraturan Rektor terkait dengan standar proses, standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar penelitian, dan standar kerjasama.
- f. ISO 9001-2015.
- g. Prosedur Operasional Baku (POB) pelaksanaan PkM.
- h. Contoh dokumen rencana induk PkM bagi dosen program studi yang berisi peta jalan, sasaran program strategi, indikator kinerja, dan daya saing.

8. REFERENSI

- a. UNY. 2015. Rencana strategis UNY 2015-2019.
- b. UNY. 2015. Rencana Operasional UNY 2019.
- c. UNY. 2015. Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat 2015-2019. LPPM UNY.

- d. Kemenristekdikti. 2018. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018. Jakarta Kemenristekdikti.
- e. UNY. 2015. Peraturan Rektor terkait dengan Standar Proses, Standar Pengelolaan, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Penelitian, dan Standar Kerjasama.
- f. Sucofindo. 2018. ISO 9001-2015.
- g. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- h. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi.
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
- j. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- k. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- l. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- m. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RASIONAL STANDAR

Tri dharma Perguruan Tinggi yang menjadi tugas utama dosen meliputi: (1) pendidikan dan pengajaran, (2) penelitian dan publikasi, dan (3) pengabdian kepada masyarakat. Ketiga aspek tersebut merupakan satu rangkaian yang saling-mendukung untuk pencapaian tujuan yang lebih besar. Hasil penelitian dapat dilanjutkan dalam program pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk kepentingan masyarakat seluas-luasnya. Sinergitas kelembagaan dengan stakeholder baik industri, institusi pemerintah maupun swasta merupakan wujud nyata dalam implementasi pengabdian kepada masyarakat seiring dengan kemajuan ipteks. *Link and match* antara KAMPUS-KAMPUNG-KANTOR dalam berbagai program merupakan strategi untuk akselerasi ketercapaian pembangunan nasional.

Untuk menjamin adanya peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di UNY perlu adanya standar yang digunakan sebagai patokan pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan kegiatan PkM. Oleh karena itu, penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai suatu pedoman bagi pimpinan universitas, fakultas, program pascasarjana, jurusan, program studi dan dosen, mutlak perlu diadakan.

2. DEFINISI ISTILAH

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

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang harus terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. P1	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat terdiri atas kegiatan: 1. Perencanaan 2. Pelaksanaan, dan 3. Pelaporan Kegiatan	Desiminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
2.	UNY memiliki kelompok Tim PkM dosen (P1)	Perguruan tinggi memiliki kelompok pelaksana PkM yang fungsional yang ditunjukkan dengan: 1. adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM, 2. dihasilkannya produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan 3. dihasilkannya produk PkM yang berdaya sains nasional.	
3.	Tim pengabdian harus merancang kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa: (P1) a. Pelayanan kepada masyarakat dan mahasiswa dalam negeri dan mahasiswa asing; b. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; c. Pembinaan mahasiswa dalam bidang penalaran, keterampilan, dan seni; d. Peningkatan kapasitas masyarakat; atau e. Pemberdayaan masyarakat berbasis pendidikan pengembangan berkelanjutan.	1. LPPM memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang telah disahkan rektor 2. LPPM mengeluarkan skim pengabdian kepada masyarakat sebagai acuan pembuatan struktur proposal. 3. Perencanaan berupa kegiatan sebagai berikut: a. pelayanan kepada masyarakat dan mahasiswa asing; b. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; c. pembinaan mahasiswa dalam bidang penalaran, keterampilan, dan seni; d. peningkatan kapasitas masyarakat; atau e. pemberdayaan masyarakat berbasis pendidikan pengembangan berkelanjutan.	1. LPPM memiliki database kelompok pengabdian SK Rektor untuk dana DIPA UNY 2. LPPM memiliki database kelompok pengabdian SK Dekan untuk dana DIPA Fakultas
3	UNY harus membiayai proses pengabdian kepada masyarakat (P1)	Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang	1. LPPM melakukan pelatihan

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
		dibiayai UNY melalui tahapan berikut: 1. pengajuan proposal; 2. seleksi proposal; 3. persetujuan proposal; 4. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; 5. monitoring dan Evaluasi 6. desiminasi hasil pelaporan; dan 7. publikasi;	penyusunan proposal PKM 2. Proposal bukan merupakan duplikasi dari proposal yang diajukan ke skim lain.
4	LPPM harus membentuk Tim seleksi proposal Pengabdian kepada Masyarakat.(P2)	LPPM memiliki tim reviewer untuk menyeleksi proposal PkM dosen	Fakultas memiliki tim reviewer untuk mengevaluasi proposal PkM dosen di fakultas masing-masing
5	Hasil evaluasi proposal pengabdian kepada masyarakat harus disampaikan kepada pengusul dan ditayangkan melalui web LPPM.(P3)	1. LPPM menayangkan hasil evaluasi proposal PkM kepada pengusul melalui Web LPPM 2. Pengabdian kepada masyarakat yang diterima mendukung pencapaian visi dan misi UNY.	1. LPPM memiliki database proposal yang lolos untuk dilaksanakan dengan dana DIPA UNY 2. LPPM memiliki database database proposal yang lolos untuk dilaksanakan dengan dana DIPA Fakultas
6	Tim Pengabdian harus melaporkan hasil kegiatan PkM (P3)	1. Tim pengabdian mendeseminasikan hasil pengabdian kepada masyarakat. 2. Tim pengabdian menyerahkan laporan hasil akhir pengabdian kepada masyarakat kepada fakultas dan/atau LPPM. 3. Laporan hasil akhir PkM oleh Tim Pengabdian memenuhi 5 aspek sebagai berikut: a. Komprehensif b. Rinci c. Relevan d. Mutakhir e. Disampaikan tepat waktu 4. Tim Pengabdian membuat artikel publikasi siap terbit yang	1. LPPM memiliki database laporan kegiatan PkM dengan dana DIPA UNY 2. LPPM memiliki database laporan kegiatan PkM dengan dana DIPA Fakultas 3. Fakultas melaksanakan pameran poster hasil kegiatan PkM dosen setiap akhir tahun 4. Fakultas melaksanakan monitoring dan desiminasi pengabdian kepada masyarakat

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
		berisi hasil kegiatan tersebut. 5. LPPM memiliki dokumen pelaporan kegiatan PkM dan dilaporkan kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/ pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek serta komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu	
7	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib harus mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. (P1)	1. Tim pengabdian mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan dalam pelaksanaan PkM. 2. LPPM memiliki SOP tentang standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan	

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk memenuhi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah sebagai berikut.

- a. Ketua LPPM menyiapkan bahan penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Rektor menetapkan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
- c. Ketua LPPM melaksanakan sosialisasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
- d. Dekan dan Direktur Pogram Pascasarjana memastikan dokumen Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
- e. Pusat Penjaminan Mutu melakukan pemantauan pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
- f. Kelompok Pengabdian melakukan evaluasi Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
- g. Proses pengabdian kemudian dilaporkan kepada Dekan/Direktur Pascasarjana/Ketua LPPM melalui SIMPPM

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO

Strategi yang digunakan untuk memenuhi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah sebagai berikut

- h. Ketua LPPM melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
- i. Ketua LPPM mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.

- j. Dekan , Direktur Pascasarjana, dibantu oleh Penjaminan Mutu melakukan rapat evaluasi ketidaksihesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- k. Ketua LPPM beserta Penjaminan Mutu melakukan evaluasi terhadap hasil capaian hasil evaluasi pengurangan resiko

6. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB

Subyek/pihak yang bertanggungjawab terhadap pemenuhan standar Proses pengabdian kepada masyarakat ini adalah:

- (e) Rektor, Wakil Rektor bidang Akademik, dan ketua LPPM;
- (f) Direktur Pasca Sarjana dan Asisten Direktur 1, Penjaminan Mutu Pasca
- (g) Dekan dan Wakil Dekan bidang Akademik dan Kerjasama, Penjaminan Mutu Fakultas

7. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dengan standar Proses pengabdian kepada masyarakat ini adalah:

- (e) Rencana strategis UNY 2015-2019
- (f) Rencana Operasional UNY 2019
- (g) Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM UNY;
- (h) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018 Kemenristekdikti.
- (i) Peraturan Rektor terkait dengan standar proses, standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar penelitian, dan standar kerjasama;
- U) ISO 9001-2015

8. REFERENSI

UNY. 2015. *Rencana strategis UNY 2015-2019*.

UNY. 2019. *Rencana Operasional UNY 2019*.

UNY . 2015. *Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat 2015-2019. LPPM UNY*.

Kemenristekdikti. 2018. *Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018*. Jakarta: Kemenristekdikti.

UNY. 2015. *Peraturan Rektor terkait dengan Sandar Proses, Standar Pengelolaan, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Penelitian, dan Standar Kerjasama*.

Sucofi ndo. 2018. *ISO 9001-2015*

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RASIONAL STANDAR

Tri dharma Perguruan Tinggi yang menjadi tugas utama dosen meliputi : (1) pendidikan dan pengajaran, (2) penelitian dan publikasi, dan (3) pengabdian kepada masyarakat. Ketiga aspek tersebut merupakan satu rangkaian yang saling-mendukung untuk pencapaian tujuan yang lebih besar. Hasil penelitian dapat dilanjutkan dalam program pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan , dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk kepentingan masyarakat seluas-luasnya . Sinergitas kelembagaan dengan stakeholder baik industri, institusi pemer intah maupu swasta merupakan wujud nyata dalam implementas i pengabdian kepada masyarakat seiring dengan kemajuan ipteks. *Link and match* antara KAMPUS-KAMPUNG-KAN TOR dalam berbagai program merupakan strategi untuk akseleras i ketercapaian pembangunan nasional.

Untuk menjamin adanya peningkatan kua litas dan kuant itas kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di UNY perlu adanya standar yang digunakan sebagai patokan pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan kegiatan PkM. Oleh karena itu, penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebaga i suatu pedoman bagi pimpinan universitas , fakultas, program pascasarjana, jurusan , program studi dan dosen, mutlak perlu diadakan .

2. DEFINISI ISTILAH

Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Penca aian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	LPPM harus membentuk tim untuk melakukan penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat P1		Tim penilai/ Reviewer memiliki sertifikat nasional dan SK Rektor

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
2	LPPM harus menetapkan kriteria minimal penilaian hasil PkM yang meliputi 5 aspek (P1) 1) tingkat kepuasan masyarakat; 2) terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; 3) dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; 4) terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau 5) teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemananngu kepentingan.	LPPM memiliki dokumen sah tentang hasil penilaian PkM berdasarkan masing-masing kriteria minimal yang mudah diakses oleh pihak yang memerlukan	
3	LPPM melakukan penilaian PkM dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil (P2)	LPPM memiliki dokumen penilaian PkM yang akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil	Terdapat instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil.
4	LPPM harus menyelenggarakan penilaian proses dan hasil PkM yang dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan. (P2)	LPPM memiliki dokumen-dokumen hasil penilaian proses dan hasil PkM berdasarkan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan, yang mudah diakses oleh pihak yang memerlukan	
5	LPPM harus memantau pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM dilaksanakan sesuai dengan ketentuan (E)	Ada dokumen hasil evaluasi pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM	
6	LPPM harus menentukan tindak lanjut sesuai hasil pemantauan (P3)	Ada dokumen keputusan tindak lanjut yang dilakukan LPPM	

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
		Ada dokumen bukti tindak lanjut	
7	LPPM harus menyediakan sistem informasi berbasis teknologi terkini untuk penilaian PkM dan evaluasinya		Ada sistem informasi berbasis teknologi terkini untuk penilaian PkM dan evaluasinya

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk memenuhi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah sebagai berikut.

- a. Ketua LPPM menyiapkan bahan penetapan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Rektor menetapkan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- c. Ketua LPPM melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- d. Dekan dan Direktur Program Pascasarjana memastikan dokumen Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat tersedia
- e. Ketua LPPM melakukan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan PkM
- f. Unit Penjaminan Mutu pada setiap aras melakukan pemantauan pelaksanaan Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sesuai standar yang telah ditetapkan.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO

Strategi yang digunakan untuk memenuhi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah sebagai berikut

- a. Ketua LPPM melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Ketua LPPM mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- c. Dekan, Direktur Pascasarjana, dibantu oleh Penjaminan Mutu melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- d. Ketua LPPM beserta Penjaminan Mutu melakukan evaluasi terhadap hasil capaian hasil evaluasi pengurangan resiko

6. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

Subyek/pihak yang bertanggungjawab terhadap pemenuhan standar Penilaian pengabdian kepada masyarakat ini adalah:

- (a) Rektor, Wakil Rektor bidang Akademik, dan ketua LPPM;
- (b) Direktur program pasca sarjana dan asisten direktur 1, Penjaminan Mutu Pasca
- (c) Dekan dan Wakil Dekan bidang Akademik dan Kerjasama, Penjaminan Mutu Fakultas

7. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dengan standar Penilaian pengabdian kepada masyarakat ini adalah:

- (d) Rencana strategis UNY 2015-2019
- (a) Rencana Operasional UNY 2019
- (b) Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM UNY;
- (c) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018 Kemenristekdikti.
- (d) Peraturan Rektor terkait dengan standar proses, standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar penelitian, dan standar kerjasama;

(e) ISO9001-2015

8. REFERENSI

UNY. 2015. *Rencana strategis UNY 2015-2019*.

UNY. 2015. *Rencana Operasional UNY 2019*.

UNY. 2015. *Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat 2015-2019*. LPPM UNY.

Kemenristekdikti. 2018. *Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018*. Jakarta: Kemenristekdikti.

UNY. 2015. *Peraturan Rektor terkait dengan Standar Proses, Standar Pengelolaan, Standar Dasen dan Tenaga Kependidikan, Standar Penelitian, dan Standar Kerjasama*.

Sucofindo. 2018. *ISO 9001-2015*

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RASIONAL STANDAR

Salah satu aspek dalam tridarma perguruan tinggi adalah pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk kepentingan masyarakat seluas-luasnya. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Negeri Yogyakarta secara khusus berada di bawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).

Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

Bertujuan menjamin adanya peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di UNY perlu adanya standar yang digunakan sebagai patokan pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan kegiatan PkM. Oleh karena itu, penetapan standar pengabdian kepada masyarakat sebagai suatu pedoman bagi pimpinan universitas, fakultas, program pascasarjana, jurusan, program studi dan dosen, mutlak perlu diadakan.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat
- b. Renstra PkM merupakan Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja sebagai pedoman dan acuan pengabdian civitas akademika UNY
- c. Reviewer kegiatan PkM adalah dosen yang telah memiliki sertifikat reviewer dari Kemenristekdikti dan SK Rektor (dosen yang telah mengikuti pelatihan review pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh ORPM dan LPPM), serta memiliki kompetensi akademik sesuai dengan bidang kegiatan pengabdian.
- d. Dosen peserta PkM adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai pengabdian sesuai Pedoman PkM.
- e. Mahasiswa anggota PkM adalah peserta didik yang aktif dan dilibatkan dalam kegiatan PkM dosen sesuai dengan bidang keilmuan yang dikerjakan.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No.	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	Perguruan tinggi melalui LPPM harus menyusun Rencana Strategis PKM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional. P1	Perguruan tinggi memiliki dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.	
2.	Perguruan tinggi melalui LPPM harus menyusun pedoman PKM yang disusun sesuai dengan renstra PKM yang mudah dipahami oleh pemangku kepentingan. P1	Perguruan tinggi memiliki pedoman PkM yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PkM, serta dipahami oleh pemangku kepentingan.	
3.	Perguruan Tinggi melalui LPPM harus mensosialisasikan pedoman PKM melalui media yang mudah diakses. P2		
4.	Perguruan tinggi melalui LPPM seharusnya mengevaluasi pedoman PKM secara periodik. E		
5.	Perguruan tinggi melalui LPPM seharusnya memastikan dan menjamin bahwa pedoman PkM yang disusun telah sesuai dengan renstra, mudah dipahami, dan disosialisasikan. P3		
6.	Perguruan tinggi melalui LPPM seharusnya melakukan revisi dokumen pedoman PKM setelah dilakukan evaluasi. P4		
7.	Perguruan tinggi melalui LPPM harus memiliki bukti sahih tentang pelaksanaan proses PKM yang meliputi: 1. Tatacara penilaian dan review 2. LeQalitas pengangkatan reviewer	Perguruan tinggi memiliki bukti yang sahih tentang pelaksanaan proses PkM yang mencakup 6 aspek serta melakukan review terhadap pelaksanaan proses PkM	

No.	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	3. Hasil penilaian usul PKM 4. Legalitas penugasan pelaksana PKM/Kerjasama PKM 5. Serita acara hasil monitoring dan evaluasi 6. Dokumentasi <i>output</i> PKM P3	(aspek 1 sampai 6) secara berkala dan ditindaklanjuti. 1) tatacara penilaian dan review, 2) legalitas pengangkatan reviewer, 3) hasil penilaian usul PkM, 4) legalitas penugasan pelaksana PkM/kerjasama PkM, 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta 6) dokumentasi output PkM.	
8.	LPPM harus melaporkan kegiatan PKM kepada rektor (pimpinan perguruan tinggi) dan mitra/pemberi dana secara komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan disampaikan tepat waktu. E	Perguruan tinggi memiliki dokumen pelaporan kegiatan PkM dari pengelola PkM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek serta komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu	
9.	LPPM harus memiliki dokumen hasil laporan kegiatan PKM kepada rektor (pimpinan perguruan tinggi) dan mitra/pemberi dana secara komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan disampaikan tepat waktu. E		
10.	Perguruan tinggi harus memiliki bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM. P1		Perguruan tinggi memiliki kelompok pelaksana PkM yang fungsional yang ditunjukkan dengan: 1) adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM, 2) dihasilkannya produk
11.	Perguruan tinggi harus menjamin dihasilkannya produk PKM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat. P3		

No.	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
12.	Perguruan tinggi harus menjamin dihasilkannya produk PKM yang berdaya saing nasional. P3		PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan 3) dihasilkannya produk PkM yang berdaya saing nasional.
13.	Perguruan tinggi melalui LPPM harus menyusun tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang terdiri dari dosen dan mahasiswa, sedangkan anggota pelaksana merupakan kombinasi dosen dan mahasiswa. P2		Perguruan tinggi memiliki prosedur dan aturan yang jelas terkait (kualifikasi, jabatan, dan keilmuan) untuk menetapkan tim/kelompok dalam pelaksanaan PKM
14.	Perguruan tinggi melalui LPPM harus memastikan bahwa ketua dan anggota pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku disetiap skim pengabdian kepada masyarakat. P3		
15.	Perguruan tinggi melalui LPPM harus memastikan jumlah anggota pelaksana pengabdian kepada masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku disetiap skim pengabdian kepada masyarakat. P3		
16.	Perguruan tinggi melalui LPPM harus memastikan ketua dan anggota pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat, khususnya dosen mempunyai kompetensi dan peta kegiatan pengabdian kepada masyarakat atau rekam jejak yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya. P3		
17.	Perguruan tinggi melalui LPPM harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen dan/atau mahasiswa telah mematuhi norma dan etika		

No.	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan. P3		visi dan misi perguruan tinggi
18.	Perguruan tinggi melalui LPPM harus memastikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perQuruan tinQQi. P3		

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. Rektor menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- b. Rektor menunjuk Ketua LPPM UNY untuk mensosialisasikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan Universitas Negeri Yogyakarta secara berkala.
- c. Ketua LPPM UNY melakukan sosialisasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan UNY secara berkala.
- d. Rektor mengeluarkan SK Rektor pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- e. Ketua LPPM UNY melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Terkait dengan kualifikasi ketua dan atau anggota pengabdian yang tidak terpenuhi, dilakukan kolaborasi penelitian lintas prodi.
- b. Terkait dengan dosen yang tidak mampu melaksanakan pengabdian 1 kali dalam satu tahun dilakukan pembentukan tim kelompok pengabdian dengan melibatkan mahasiswa secara intensif (mahasiswa diberi peran utama).
- c. Terkait dengan tim pelaksana dari kalangan mahasiswa yang tidak mampu memerankan tugas pengabdian sebagai pengabdian utama, dapat diberi peran sebagai pengabdian pembantu.
- d. Terkait dengan jumlah anggota pengabdian yang tidak terpenuhi, dilakukan penggabungan dengan tim yang lain.
- e. Terkait kompetensi dan peta kegiatan pengabdian kepada masyarakat atau rekam jejak yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya, jika tidak tercapai dilakukan pelatihan pengabdian yang relevan dengan bidang keahlian.
- f. Terkait dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh dosen dan/atau mahasiswa yang tidak dapat mematuhi norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan dilakukan mekanisme penambahan penugasan untuk *sabatical leave*.
- g. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi dan dimonitoring oleh dosen pembimbing

6. SUBYEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- a. Rektor, wakil rektor bidang akademik, wakil rektor bidang umum dan keuangan;
- b. Direktur dan dekan
- c. Wakil dekan bidang akademik dan kerja sama, wakil dekan bidang umum dan keuangan; wakil direktur bidang akademik dan kemahasiswaan, wakil direktur bidang umum dan keuangan;

- d. Ketua LPPM, LPMPP;
- e. Kepala biro akademik, kemahasiswaan, dan kerja sama, dan kepala biro umum, perencanaan, dan keuangan;
- f. Ketua jurusan.

7. DOKUMEN TERKAIT

- a. Dokumen UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Dokumen Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN Dikti
- c. Dokumen Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- d. Dokumen Kepmen Ristek Dikti No. 35 Tahun 2017 tentang Statuta UNY.
- e. Dokumen Rencana Induk PKM 2014-2018 LPPM UNY
- f. Dokumen Buku Panduan PPM LPPM UNY Tahun 2018
- g. Dokumen Panduan PPM Dana DIPA Tahun 2019
- h. SOP PPM Dana DIPA
- i. SOP PPM OPRM
- j. SOP PPM Kerja Sama ON dan LN

8. REFERENSI

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN Dikti
- c. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- d. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 35 Tahun 2017 tentang Statuta UNY.
- e. Rencana Induk PKM 2014-2018 LPPM UNY
- f. Panduan PPM LPPM UNY Tahun 2018
- g. Panduan PPM Dana DIPA UNY Tahun 2019

STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RASIONAL STANDAR

Kebijakan pokok pembangunan pendidikan nasional antara lain: (1) Perluasan dan Pemerataan Akses Pendidikan; (2) Peningkatan Mutu, Relevansi dan Daya Saing Pendidikan; dan (3) Penguatan Tata Kelola, Akuntabilitas dan Citra Publik Pendidikan. Dalam rangka mencapai tujuan kebijakan pokok pembangunan pendidikan nasional tersebut di atas, standar mutu sarana prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat diperlukan di setiap jenjang pendidikan, termasuk jenjang pendidikan tinggi. Demikian juga di Universitas Negeri Yogyakarta (UNY), juga memerlukan standar mutu sarana prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat agar tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai.

Salah satu standar yang diperlukan untuk menunjang terpenuhinya standar mutu secara keseluruhan adalah standar sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat. Adanya standar sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan ini memungkinkan seluruh kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan dapat dijamin dan dinilai kualitasnya dari segi pemenuhan sarana dan prasarana.

Standar sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Negeri Yogyakarta dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat yang baik. Oleh karena itu, UNY menyusun standar sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat yang didasari pada standar minimal. Standar sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat akan menjadi acuan UNY dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Monevin (Monitoring dan Evaluasi Internal) adalah kegiatan yang bertujuan untuk memastikan kesesuaian proses dan capaian sesuai rencana, tercapai atau tidak secara internal.
- b. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat terkait dengan penerapan bidang ilmu, proses pembelajaran, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat

3. PER NYAT AAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAI AN STANDAR

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Universitas/Fakultas/PPs/Lembaga/Jurusan harus menyediakan sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir seperti laboratorium, bengkel, studio, dan yang lainnya untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa, termasuk yang berkebutuhan khusus (P1)	Tersedianya sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk menunjang pengabdian kepada masyarakat.	
2	Universitas/Fakultas/PPs/Lembaga/Jurusan harus memiliki sistem informasi untuk layanan pengabdian kepada masyarakat yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) ketersediaan layanan <i>e-learning</i> , perpustakaan (<i>e-Journal</i> , <i>e-book</i> , <i>e-repository</i> , dll.), 2) mudah diakses oleh sivitas akademika, dan 3) seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi (P2)	Terlaksananya layanan pengabdian kepada masyarakat menggunakan sistem informasi, mencakup: 1. <i>e-learning</i> , perpustakaan (<i>e-journal</i> , <i>e-book</i> , <i>e-repository</i> , 2. <i>Aksesibilitas</i> 3. <i>Evaluasi berkala sistem</i>	Memiliki sistem informasi untuk layanan pengabdian kepada masyarakat, mencakup akses hasil pengabdian kepada masyarakat
3	Universitas/Fakultas/PPs/Lembaga/Jurusan harus memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi pengabdian kepada masyarakat yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) mencakup layanan akademik, keuangan, SOM, dan sarana dan prasarana (aset), 2) mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi, 3) lengkap dan mutakhir, 4) seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan 5) seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi. (P2)	Terlaksananya layanan pengabdian kepada masyarakat menggunakan sistem informasi, mencakup: 1. layanan akademik, keuangan, SOM, dan sarana dan prasarana (aset) 2. <i>Aksesibilitas</i> 3. <i>Kelengkapan</i> 4. <i>Terintegrasi</i> 5. <i>Evaluasi berkala sistem</i>	
4	Universitas/Fakultas/PPs/Lembaga/Jurusan harus melakukan evaluasi kecukupan sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada	Terlaksananya kegiatan evaluasi terkait kecukupan sarana dan	

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	masyarakat memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. (E)	prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat	
5	Universitas/Fakultas/PPs/ Lembaga/ Jurusan secara periodik harus merawat dan memelihara sarana dan prasarana untuk kebutuhan pengabdian kepada masyarakat (P3)	Terlaksananya kegiatan perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk kebutuhan pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya peraturan dan panduan pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat 2. Tersedianya fasilitas pemeliharaan sarana prasarana penunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat
6	Universitas/Fakultas/PPs/Lembaga/ Jurusan secara periodik harus melakukan peningkatan sarana dan prasarana guna mendorong dan memfasilitasi dosen untuk melakukan kerja sama dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan universitas atau lembaga lain, baik di lingkup nasional maupun internasional. (P4)	Terlaksananya upaya peningkatan sarana dan prasarana guna mendorong dan memfasilitasi dosen	

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang dilakukan oleh UNY guna meningkatkan dan mencapai standar sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat adalah:

- a. menambah sarana dan prasarana yang belum terpenuhi, dengan cara menggunakan berbagai sumber dana untuk penambahan dan perawatan sarana prasarana yang ada;
- b. menggunakan dan merawat alat-alat sebaik mungkin;
- c. merencanakan pengadaan dan perawatan alat dengan skala prioritas untuk pemenuhan kebutuhan pengabdian kepada masyarakat;
- d. mengoptimalkan penggunaan laboratorium melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terkait;
- e. mengoptimalkan pengimplementasian monitoring dan evaluasi internal (monevin) dari program peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat, dan melakukan audit pada akhir program baik secara internal maupun eksternal.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk penanganan resiko ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana adalah sebagai berikut.

- a) Pimpinan UNY atau tim yang dibentuk secara terjadwal melakukan koordinasi, *monitoring*, dan evaluasi pemenuhan kriteria minimal standar sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat.
- b) Tim yang dibentuk oleh Pimpinan secara terjadwal melakukan *assessment* dan

maintenance terhadap standar sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat.

- c) Pimpinan UNY atau tim yang dibentuk mengagendakan pertemuan rutin untuk melakukan identifikasi pemenuhan minimal standar sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat ke depan.

6. SUBJEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

Subyek/pihak yang bertanggung jawab dalam pencapaian standar sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan
- c. **Ketua LPPM;**
- d. Dekan
- e. Wakil dekan bidang umum dan keuangan
- f. Ketua Jurusan

7. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dengan standar sarana prasarana untuk pengabdian adalah:

- a. standar sarana dan prasarana;
- b. *standard operational procedur* (SOP) untuk pembersihan, perapian pemeriksaan pengujian, perbaikan dan/atau penggantian bahan atau perlengkapan sarana dan prasarana guna menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

8. REFERENSI

- a. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- c. Peraturan Presiden No. 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RASIONAL STANDAR

Perguruan tinggi diharapkan menjadi menara air dalam kehidupan, sehingga harus mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi dari berbagai bidang ilmu yang dimilikinya untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Kegiatan inilah yang menjadi salah satu pokok dalam tri darma perguruan tinggi yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk kepentingan masyarakat seluas-luasnya.

Oleh karenanya, UNY dirasa perlu menetapkan standar pengabdian kepada masyarakat yang disusun memiliki keunggulan dari ketentuan yang telah diamanatkan oleh Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Negeri Yogyakarta secara khusus berada di bawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).

Untuk menjaga kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM), maka diperlukan standar pengelolaan PkM sebagai pedoman pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan kegiatan PkM. Standar ini juga diharapkan menjadi pedoman bagi pimpinan universitas, fakultas, program pascasarjana, jurusan, program studi dan dosen di lingkungan UNY.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Renstra PkM merupakan Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja sebagai pedoman dan acuan pengabdian civitas akademika UNY
- b. Reviewer kegiatan PkM adalah dosen yang telah memiliki sertifikat reviewer dari Kemenristekdikti dan SK Rektor (dosen yang telah mengikuti pelatihan review pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh DRPM dan LPPM), serta memiliki kompetensi akademik sesuai dengan bidang kegiatan pengabdian.
- c. Dosen peserta PkM adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai pengabdian sesuai Pedoman PkM.
- d. Mahasiswa anggota PkM adalah peserta didik yang aktif dan dilibatkan dalam kegiatan PkM dosen sesuai dengan bidang keilmuan yang dikerjakan.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Universitas harus membentuk lembaga penelitian dan pengabdian secara terintegrasi untuk mengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menunjang visi UNY menjadi universitas berkelas dunia. (P1)	Universitas membentuk LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) dengan salah satu tugas mengelola	
2	Universitas harus menyusun dan menetapkan Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat (Renstra PkM) yang memuat landasan pengembangan, garis besar program, kegiatan dan indikator kinerja, pola pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi sebagai pedoman dan acuan pengabdian civitas akademika. (P1)	Perguruan tinggi memiliki dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.	
3	Universitas melaksanakan penerapan akreditasi internasional sebagai bentuk pengakuan eksternal, yang memberikan jaminan terhadap pengelolaan yang tertata dan tertib, serta mempermudah pencapaian sasaran dan target pengabdian. (P2)		UNY menerapkan akreditasi internasional ISO: 90001 sehingga manajemen tertata, sasaran dan target penelitian
4	Universitas harus menyusun Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Universitas Negeri Yogyakarta dengan mengacu pada Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. (P2)	Perguruan tinggi memiliki pedoman PkM yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PkM, serta dipahami oleh pemangku kepentingan.	
5	Universitas harus menyusun Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat tentang tata cara atau prosedur pengajuan proposal, pelaksanaan, dan pelaporan berbagai jenis kegiatan PkM dan		

No	Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	disosialisasikan ke semua dosen. (P2)		
6	Universitas harus melaksanakan pengelolaan pendanaan pengabdian secara terintegrasi agar kegiatan pengabdian dapat selaras dengan Renstra PkM universitas. (P2)	Perguruan tinggi melakukan pengelolaan pendanaan pengabdian secara terintegrasi dari berbagai sumber	
7	Universitas harus menerbitkan agenda kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang sesuai visi, misi, dan tujuan universitas. (P2)	Perguruan tinggi menetapkan Renstra PkM	
8	Universitas harus melakukan pemantauan terhadap perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. (P3)	Perguruan tinggi menyusun Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat	
9	Universitas harus memberikan penawaran kegiatan PkM kepada dosen dilengkapi jadwal kegiatan yang rinci dan realistis, meliputi jadwal pengajuan proposal, penilaian proposal, pengumuman penerimaan, seminar awal, pelaksanaan kegiatan, monitoring, seminar akhir, dan batas akhir pengumpulan laporan. (P2)	Perguruan tinggi memiliki bukti yang sah tentang pelaksanaan proses PkM yang mencakup 6 aspek: (1) tatacara penilaian dan review, (2) legalitas pengangkatan reviewer, (3) hasil penilaian usul PkM, (4) legalitas penugasan pelaksana PkM/ kerjasama PkM, (5) berita acara hasil	
10	Universitas harus menunjuk reviewer, pembahas, dan penilai pada kegiatan penilaian proposal, seminar awal dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang memiliki kompetensi akademik sesuai dengan bidang kegiatan pengabdian. (P2)	monitoring dan evaluasi, serta (6) dokumentasi output PkM, serta melakukan review terhadap pelaksanaan proses PkM (aspek 1 sampai 6) secara berkala dan ditindaklanjuti.	
11	Universitas menetapkan penggunaan teknologi informasi (TI) pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, sehingga tercipta pengelolaan yang tertib dan akuntabel. (P2)		UNY menerapkan teknologi informasi (TI) dalam pengelolaan PkM berupa Simlibtamas (Kemendikbud) dan SimPPM (UNY)
12	Universitas harus membuat laporan kinerja pelaksanaan PkM	Perguruan tinggi memiliki dokumen pelaporan	

No	Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	kepada pangkalan data dikti, universitas, dan lembaga mitra secara komprehensif secara berkala (triwulan, semester, dan tahunan). (E)	kegiatan PkM dari pengelola PkM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek serta komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu	
13	Universitas mewajibkan setiap dosen di UNY untuk melakukan kegiatan PkM minimal sekali dalam setahun, baik mandiri, tim, atau melibatkan mahasiswa dengan mematuhi kaidah/norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan. (P2)	Prodi menyusun kelompok pengabdian yang wajib melaksanakan PkM minimal setahun sekali	
14	Universitas mewajibkan kelompok pelaksana pengabdian menghasilkan produk PkM yang memiliki daya saing tinggi dalam rangka memecahkan permasalahan masyarakat secara tepat. (P2)	Perguruan tinggi memiliki kelompok pelaksana PkM yang fungsional yang ditunjukkan dengan: 1) adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM, 2) dihasilkannya produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan 3) dihasilkannya produk PkM yang berdaya saing nasional.	
15	Universitas harus menyelenggarakan kegiatan berkala untuk meningkatkan kualitas PkM dosen UNY seperti pelatihan/workshop dalam hal kualitas proposal, kualitas pelaksanaan proses kegiatan PkM, dan kualitas penulisan artikel hasil kegiatan PkM dosen dan/atau mahasiswa UNY. (P4)	Perguruan tinggi menyelenggarakan kegiatan pelatihan/workshop secara berkala untuk meningkatkan kualitas PkM	
16	Universitas harus memberikan penghargaan terhadap hasil pengabdian kepada masyarakat yang ditulis menjadi karya ilmiah dan dipublikasikan dalam publikasi terindeks internasional. (P4)	Perguruan tinggi memberikan penghargaan kepada pengabdian yang karyanya termuat dalam jurnal bereputasi	

No	Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
17	Universitas mewajibkan setiap pengabdian untuk menjalin kerjasama dengan mitra yang ditandai dengan surat pernyataan sebagai mitra sebagai salah satu unsur penting dalam kinerja pengabdian. (P2)	Perguruan tinggi dan pengabdian melakukan kerjasama bersama mitra PkM	

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. Ketua LPPM menyiapkan dan menyusun Renstra PkM dan Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat dengan melibatkan *stake holder* dan mitra kerja pengabdian dan kemudian ditetapkan oleh Rektor.
- b. Sosialisasi Renstra PkM dan Buku Panduan PkM serta penawaran kegiatan PkM melalui edaran sampai dengan tingkat program studi serta melalui *online* sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- c. LPPM memfasilitasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan pelaporan kegiatan PkM.
- d. Ketua LPPM melaksanakan pemantauan penerapan sistem manajemen mutu ISO 90001:2008
- e. Ketua LPPM menunjuk staf khusus dalam pengelolaan PkM berbasis Teknologi Informasi.
- f. Ketua LPPM menentukan syarat dan kriteria reviewer dalam penerimaan proposal, seminar proposal, dan seminar hasil kegiatan PkM.
- g. LPPM melaksanakan kegiatan pelatihan bagi para pelaksana pengabdian secara berkala.
- h. LPPM memberikan fasilitas terjalannya kerja sama antara pelaksana pengabdian dengan mitra.
- i. LPPM harus selalu responsif dalam menerima masukan dan saran dari dosen dan pengguna.
- j. Pusat Penjaminan Mutu harus melakukan pemantauan pelaksanaan PkM serta memberikan masukan pengembangan PkM.
- k. LPPM mendorong terbentuknya tim pelaksana pengabdian, baik pada tingkat prodi maupun antar prodi.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Ketua LPPM melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di UNY
- b. Ketua LPPM mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- d. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar

6. SUBYEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik
- c. Ketua LPPM

- d. Dekan
- e. Wakil Dekan Bidang Akademik
- f. Direktur Program Pascasarjana
- g. Wakil Direktur Bidang Akademik
- h. Koordinator Program Vokasi
- i. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- j. Pusat Penjaminan Mutu
- k. Gugus Kendali Mutu
- l. Ketua Jurusan
- m. Ketua Program Studi
- n. Dasen

7. DOKUMEN TERKAIT

- (a) Standar proses, standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar penelitian, dan standar kerjasama UNY;
- (b) Renstra, Renop, dan RKT LPPM UNY;
- (c) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2019
- (d) Panduan Penelitian dan PKM Dana DIPA LPPM UNY Tahun 2019
- (e) Lembar Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan PKM.

8. REFERENSI

- a. Kemenristekdikti. 2018. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018. Jakarta: Kemenristekdikti.
- b. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Rektor No. 6 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat UNY 2016-2020
- d. Renstra UNY Tahun 2015 - 2019
- e. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- f. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- g. Peraturan Rektor Tahun 2015 terkait dengan Standar Proses, Standar Pengelolaan Standar Dasen dan Tenaga Kependidikan, Standar Penelitian, dan Standar Kerjasama

STANDAR PEMBIAYAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

1. RASIONAL STANDAR

Salah satu aspek dalam tri darma perguruan tinggi adalah pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk kepentingan masyarakat seluas-luasnya. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Negeri Yogyakarta secara khusus berada di bawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).

Untuk menjamin adanya peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) di UNY perlu adanya standar yang digunakan sebagai patokan pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan kegiatan PkM. Oleh karena itu, penetapan standar pengabdian kepada masyarakat sebagai suatu pedoman bagi pimpinan universitas, fakultas, program pascasarjana, jurusan, program studi dan dosen, mutlak perlu diadakan.

Kegiatan PkM di Universitas Negeri Yogyakarta secara khusus berada dibawah koordinasi lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Lembaga ini mengelola pendanaan, sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan dan pengembangan PkM di Universitas Negeri Yogyakarta. Oleh karena diperlukan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan PkM. Standar pendanaan dan pembiayaan PkM merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- b. Standar pendanaan dan pembiayaan PkM merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	Universitas harus menetapkan dana PkM untuk dosen setiap tahun (P1)	Rata-rata dana PkM dosen/ tahun Rp. 5 juta	
		Persentase dana PkM dibandingkan dengan total	

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
		anggaran universitas minimal 1%	
		Persentase dana PkM dari dana universitas (PNPB) minimal 1%	
2.	Universitas harus membiayai kegiatan PkM dosen yang proposalnya dianggap layak (P2)	Sosialisasi pengusulan proposal PkM	
		Seleksi proposal PkM	
		Penandatanganan kontrak PkM	
3.	Universitas harus mengevaluasi serapan dana PkM setiap akhir tahun (E)	Melakukan audit internal serapan dana PkM	Melakukan audit eksternal serapan dana PkM
4.	Universitas harus memonitor serapan dana PkM dosen sebelum waktu PkM selesai (P3)	Melaksanakan monitoring pelaksanaan PkM	
		Menganalisis serapan dana PkM	
5.	Universitas harus berusaha meningkatkan besarnya dana PkM untuk dosen setiap tahun (P4)	Jumlah kerjasama/mitra PkM meningkat	
		Jumlah dana PkM hasil kerjasama/mitra meningkat	

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk memenuhi standar pembiayaan ini adalah:

- a. Rektor menetapkan RKPT (Rencana Kegiatan dan Penganggaran Terpadu) UNY, dengan melibatkan seluruh lapisan manajemen perguruan tinggi dari tingkat atas sampai bawah (partisipatif kolejal).
- b. Rektor menetapkan rencana anggaran PkM.
- c. Rektor melalui Kepala LPPM mengadapack penawaran PkM
- d. Rektor melalui Kepala LPPM mengadakan seleksi proposal PkM
- e. Rektor melalui Kepala PkM mengadakan kontrak PkM dengan dosen yang proposal PkMnya diterima
- f. Rektor melalui SP! melakukan audit internal serapan dana PkM
- g. Rektor melalui auditor eksternal yang ditunjuk melakukan audit serapan dana PkM.
- h. Rektor melalui Kepala LPPM melakukan monitoring pelaksanaan PkM.
- i. Rektor melalui Kepala LPPM melakukan analisis serapan dana PkM.
- j. Rektor melalui Kepala LPPM/Fakultas/Pascasarjana/Dosen mencari mitra kerjasama **PkM**.
- k. Rektor melalui Kepala LPPM/Fakultas/Pascasarjana/Dosen mencari dana PkM dari mitra kerjasama.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Rektor dibantu oleh seluruh Wakil Rektor dan anggota Rapim melakukan tinjauan dan evaluasi ketercapaian standar pembiayaan pembelajaran.
- b. Rektor menetapkan langkah-langkah kebijakan program dan anggaran untuk mengatasi permasalahan ketidaktercapaian standar.

- c. Rektor dan pimpinan perguruan tinggi berkoordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak yang terkait baik internal maupun eksternal dalam rangka memantapkan langkah-langkah dan solusi untuk mengatasi ketidaktercapaian standar.
- d. Hasil keputusan tentang langkah-langkah dan solusi diimplementasikan oleh pimpinan dan pengelola manajemen perguruan tinggi secara berjenjang di seluruh unit kerja dan fakultas.
- e. Monev dan tindak lanjut manajemen secara periodik dan berkelanjutan dalam mengimplementasikan langkah-langkah dan solusi yang dilakukan.

6. SUBYEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

Subyek/pihak yang bertanggung jawab terhadap pemenuhan standar pembiayaan ini adalah:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Umum dan keuangan
- c. Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan kerjasama
- d. Ketua LPPM
- e. Direktur Program Pasca sarjana
- f. Wakil Direktur Sidang Umum dan Keuangan
- g. Dekan
- h. Wakil Dekan Bidang Umum dan keuangan
- i. Ketua Jurusan
- j. Kepala SUPK
- k. Kabag Perencanaan/Keuangan/TU
- l. Kasubag PNSP/Non PNSP/Aklap/Keuangan dan Akuntansi/TU/Umum
- m. Dasen

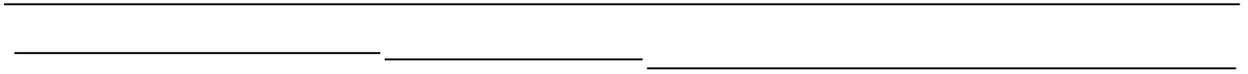
7. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dengan standar pembiayaan ini adalah:

- a. UU No. 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Sukan Pajak
- b. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 115/KMK.06/2001 tanggal 7 Maret 2001 tentang Tata Cara Penggunaan Penerimaan Negara Sukan Pajak pada Perguruan Tinggi Negeri
- c. Keputusan Menteri Keuangan No. 130/KMK.05/2009 tentang Penetapan UNY pada Depdiknas sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Sadan Layanan Umum
- d. Kepmendikbud No. 091/P/2012 tentang Dewan Pengawas pada PT yang Diselenggarakan oleh Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Sadan Layanan Umum
- e. Panduan Penentuan Tarif SPP/ Biaya Pendidikan dan Biaya Layanan Lainnya, SK UKT dan SK Tarif Biaya Layanan
- f. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta nomor 24 Tahun 2017 Tentang Standar Mutu Universitas Negeri Yogyakarta
- g. Rencana Strategis Universitas Negeri Yogyakarta (Renstra UNY) 2015-2019

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



TANDAR
KEMAHASISWAAN DAN
LUMNI

STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

1. RASIONAL STANDAR

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional telah memberikan arah layanan pendidikan tinggi. Perguruan tinggi sebagai wadah penyelenggaraan pendidikan tinggi memiliki kewajiban untuk membina dan memfasilitasi mahasiswa agar memiliki kualifikasi sesuai dengan kompetensi lulusan. Secara umum yang dimaksud dengan mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi tertentu. Sebagai masukan (*input*) dalam proses pendidikan tinggi, calon mahasiswa diseleksi melalui berbagai jalur seleksi penerimaan mahasiswa baru.

Setelah diterima menjadi mahasiswa perguruan tinggi berkewajiban memberikan pendidikan sesuai visi, misi, dan tujuan universitas. Visi Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) adalah menjadi universitas kependidikan unggul, kreatif, dan inovatif berlandaskan ketakwaan, kemandirian, dan kecendekiaan pada tahun 2025. Guna mewujudkan visi tersebut, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi maka bagian kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, penyusunan bahan fasilitasi, dan pemberian layanan di bidang kemahasiswaan. Bentuk layanan yang diberikan antara lain: a) menyelenggarakan fungsi pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data mutu akademik dan kemahasiswaan; b) pelaksanaan urusan pemberian beasiswa, bantuan biaya pendidikan, dan pemberdayaan mahasiswa lainnya; c) pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi peningkatan minat, bakat, wawasan, kemampuan akademik mahasiswa, dan pembinaan organisasi kemahasiswaan; dan d) pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan layanan kemahasiswaan.

Mahasiswa yang lulus dari UNY disebut sebagai alumni namun tidak serta merta terputu hubungan dengan almamater. Saat menjalani kehidupan bermasyarakat, alumni tetaplah menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari almamater. UNY tetap memiliki kewajiban untuk memberdayakan lulusan sebagai darma bakti alumni ke almamater. Oleh karena itu, diperlukan wadah organisasi Ikatan Alumni Universitas Negeri Yogyakarta (IKA UNY). Alumni memiliki tugas untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dipelajari untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat demi kepentingan bangsa dan negara. Alumni UNY berkarya di berbagai daerah, bahkan di berbagai negara. Hal ini menjadi bukti bahwa alumni UNY memiliki peran besar dalam pembangunan umat manusia. IKA UNY bertugas menghimpun para alumni untuk memberdayakan alumni dan masyarakat guna berpartisipasi dalam pembangunan nasional.

Bidang kemahasiswaan dan alumni memberikan layanan sesuai kebutuhan secara optimal kepada *stakeholder*. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/MPAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik memberikan arahan tentang kesederhanaan prosedur pelayanan; kejelasan persyaratan teknis dan administratif; kepastian waktu, akurasi (layanan yang diberikan tepat); keamanan (layanan diberikan oleh personal yang kompeten); tanggung jawab; kelengkapan sarana dan prasarana; kemudahan akses; kedisiplinan, keramahan, dan kesopanan; kenyamanan dan kebersihan lingkungan.

Kegiatan kemahasiswaan dikelompokkan dalam empat bidang yaitu bidang penalaran, seni, olahraga, dan kesejahteraan dan minat khusus. Guna memastikan kualitas layanan yang diberikan diperlukan standar kemahasiswaan.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
- b. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- c. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi.
- d. Organisasi kemahasiswaan adalah organisasi intra perguruan tinggi.
- e. Alumni adalah orang-orang yang tamat dari suatu sekolah atau perguruan tinggi.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

Standar kemahasiswaan ini meliputi: a) standar penerimaan mahasiswa baru, b) standar pembinaan mahasiswa; c) standar organisasi kemahasiswaan; d) standar layanan kemahasiswaan, e) standar pengembangan organisasi alumni; dan f) standar pemberdayaan alumni.

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
i. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru			
1.	Universitas harus membentuk unit pengelola penerimaan mahasiswa baru untuk mengelola penerimaan mahasiswa baru pada semua jenjang studi dan jalur penerimaan setiap tahun.	-	Universitas mengangkat ketua, sekretaris, dan staf pendukung Kantor Layanan Admisi (KLA) setiap tahun sebagai unit pengelola penerimaan mahasiswa baru.
2.	Universitas harus memiliki panduan rekrutmen dan sistem seleksi mahasiswa baru untuk semua jalur dan semua jenjang studi yang diperbaharui setiap tahun	Panduan membuat metode rekrutmen dan sistem seleksi yang mampu mengidentifikasi kemampuan dan potensi calon mahasiswa dalam menjalankan proses pendidikan dan mencapai capaian pembelajaran yang ditetapkan.	-
3.	Unit pengelola penerimaan mahasiswa baru harus melakukan sosialisasi rekrutmen mahasiswa baru di tingkat lokal dan nasional agar tercapai rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi	Rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi program sarjana dan pascasarjana (rasio 5)	-

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	lebih besar atau sama dengan 5 orang mahasiswa.		
4.	Unit pengelola penerimaan mahasiswa baru harus melakukan sosialisasi rekrutmen mahasiswa baru di tingkat lokal dan nasional agar tercapai persentase jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi lebih besar atau sama dengan 96%.	<i>Persentase</i> jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi program sarjana dan pascasarjana (<i>persentase</i> daftar ulang Pou .:: 96%)	-
5.	Program studi harus bekerjasama dengan pihak terkait untuk melakukan upaya peningkatan animo calon mahasiswa baru agar persentase pendaftar dalam 3 tahun terakhir mengalami peningkatan lebih besar dari 11%.	Unit pengelola melakukan upaya untuk meningkatkan animo calon mahasiswa yang ditunjukkan dengan peningkatan signifikan (> 11%) pendaftar dalam 3 tahun terakhir.	-
6.	Unit pengelola penerimaan mahasiswa baru harus melakukan sosialisasi rekrutmen mahasiswa baru di tingkat internasional agar persentase jumlah mahasiswa asing terhadap jumlah seluruh mahasiswa aktif lebih besar atau sama dengan 1,15%.	<i>Persentase</i> jumlah mahasiswa asing terhadap jumlah seluruh mahasiswa (PMA .:: 1,15%)	-
7.	Unit pengelola penerimaan mahasiswa baru harus berkerjasama dengan pihak terkait melakukan evaluasi pelaksanaan program penerimaan mahasiswa baru setiap tahun.	-	<i>Monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru setiap tahun
j. Standar Pembinaan Mahasiswa			
1.	Universitas menyediakan wahana pembinaan minat dan bakat mahasiswa dalam bidang penalaran, seni, olahraga, dan kesejahteraan dan minat khusus setiap tahun.	Perguruan tinggi menyediakan layanan kemahasiswaan dalam bentuk pembinaan dan pengembangan minat dan bakat mahasiswa dalam bidang penalaran, seni olahraga	-
2.	Universitas melaksanakan pembinaan karakter, pembinaan mental kebangsaan		-

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	pengembangan <i>soft skills</i> mahasiswa secara berkesinambungan setiap tahun.	dan kesejahteraan dan minat khusus	
3.	Universitas memfasilitasi pengembangan minat dan bakat mahasiswa dalam bidang penalaran, seni, olahraga, dan kesejahteraan dan minat khusus melalui penyediaan tenaga pembina, pembimbing, dan pendamping kegiatan kemahasiswaan setiap tahun.		Menyediakan tenaga pembina, pembimbing, dan pendamping kegiatan kemahasiswaan setiap tahun.
4.	Universitas menyediakan sistem informasi untuk pelaporan prestasi mahasiswa dan memberikan apresiasi setiap tahun bagi mahasiswa yang berprestasi dalam bidang penalaran, seni, olahraga, dan kesejahteraan dan minat khusus sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.	-	Menyediakan sistem informasi untuk pelaporan prestasi mahasiswa dan memberikan apresiasi setiap tahun
5.	Universitas memberikan layanan kesejahteraan bagi mahasiswa melalui layanan bimbingan karir secara periodik setiap tahun minimal 4 kali	Menyediakan program pelatihan dan bimbingan karir secara periodik minimal 4 kali dalam setahun	-
6.	Universitas memberikan layanan kesejahteraan bagi mahasiswa melalui layanan bimbingan kewirausahaan secara periodik setiap tahun minimal 2 kali setiap program kewirausahaan	Menyediakan program pelatihan dan bimbingan kewirausahaan secara periodik minimal 2 kali dalam setahun pada setiap program kewirausahaan	-
7.	Universitas memberikan layanan kesejahteraan bagi mahasiswa melalui layanan kesehatan dan layanan bimbingan dan konseling sesuai kebutuhan mahasiswa setiap tahun	Perguruan tinggi menyediakan layanan kemahasiswaan dalam bentuk peningkatan kesejahteraan fisik melalui layanan kesehatan dan kesehatan mental melalui layanan	

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
		bimbingan dan konseling.	
8.	Universitas memberikan layanan kesejahteraan mahasiswa melalui program beasiswa baik dari pemerintah maupun dunia usaha dan dunia industri (DUDI) setiap tahun.	Perguruan tinggi menyediakan layanan kemahasiswaan dalam bentuk peningkatan kesejahteraan dalam bentuk finansial melalui layanan beasiswa.	-
9.	Universitas melakukan audit dan evaluasi terhadap kinerja organisasi mahasiswa, pelaksanaan kegiatan, dan capaian prestasi secara periodik dan komprehensif setiap tahun.	-	Melakukan audit dan evaluasi terhadap kinerja organisasi mahasiswa di level universitas, fakultas, dan program studi setiap tahun
k. Standar Organisasi Kemahasiswaan			
1.	Universitas memiliki pedoman organisasi kemahasiswaan sebagai pedoman organisasi mahasiswa menjalankan kegiatan dan program kerja selama satu tahun	-	Memiliki pedoman organisasi kemahasiswaan
2.	Universitas memfasilitasi sarana dan prasarana pendukung operasional organisasi kemahasiswaan setiap tahun dengan mematuhi pedoman organisasi kemahasiswaan yang telah ditetapkan.	-	Memfasilitasi sarana dan prasarana pendukung operasional organisasi kemahasiswaan setiap tahun
3.	Universitas memfasilitasi organisasi kemahasiswaan membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan, capaian prestasi, dan pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi setiap tahun sesuai dengan prosedur operasional baku yang ditetapkan.	-	Memfasilitasi organisasi kemahasiswaan membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan, capaian prestasi, dan pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi
I. Standar Layanan Kemahasiswaan			
1.	Universitas memiliki pedoman untuk pengembangan nalar, minat, dan bakat, peningkatan kesejahteraan, layanan beasiswa, layanan kesehatan, bimbingan karir,	Memiliki pedoman untuk pengembangan nalar, minat, dan bakat, peningkatan kesejahteraan,	Memiliki pedoman untuk layanan akses internet mahasiswa

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	bimbingan kewirausahaan, layanan bimbingan dan konseling, pengembangan <i>soft skills</i> , dan layanan akses internet mahasiswa (Layanan internet berkabel, layanan Wifi, dan layanan <i>video streaming</i>) setiap tahun.	layanan beasiswa, layanan kesehatan, bimbingan karir, bimbingan kewirausahaan, layanan bimbingan dan konseling, pengembangan <i>soft skills</i> ,	
2.	Universitas memfasilitasi mahasiswa untuk mendapatkan layanan pengembangan nalar, minat, dan bakat, peningkatan kesejahteraan, layanan beasiswa, layanan kesehatan, bimbingan karir, bimbingan kewirausahaan, layanan bimbingan dan konseling, pengembangan <i>soft skills</i> , dan layanan akses internet mahasiswa (Layanan internet berkabel, layanan Wifi, dan layanan <i>video streaming</i>) setiap tahun.	Memfasilitasi mahasiswa untuk mendapatkan layanan pengembangan nalar, minat, dan bakat, peningkatan kesejahteraan, layanan beasiswa, layanan kesehatan, bimbingan karir, bimbingan kewirausahaan, layanan bimbingan dan konseling, pengembangan <i>soft skills</i>	Memfasilitasi mahasiswa untuk mendapatkan layanan akses internet mahasiswa
m. Standar Pengembangan Organisasi Alumni			
1.	Universitas memiliki pedoman pengembangan organisasi alumni sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan pengembangan setiap tahun.	-	memiliki pedoman pengembangan organisasi alumni.
2.	Universitas memfasilitasi organisasi alumni untuk meningkatkan perannya dalam masyarakat setiap tahun.	-	memfasilitasi organisasi alumni untuk meningkatkan perannya dalam masyarakat setiap tahun
3.	Universitas bersama pengurus OPP !KA UNY melakukan pembinaan alumni untuk bersinergi dengan almamater mengembangkan almamater setiap tahun.	-	melakukan pembinaan alumni untuk bersinergi dengan almamater

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
n. Standar Pemberdayaan Alumni			
1.	Universitas mempunyai program pemberdayaan alumni melalui kegiatan Ikatan Alumni (IKA) UNY.	-	Mempunyai program pemberdayaan alumni
2.	Universitas memberdayakan alumni dalam pengembangan perguruan tinggi dengan memberikan kontribusi dana setelah dinyatakan lulus, dan temu alumni pengembangan jejaring setiap tahun	-	Memberdayakan alumni dalam pengembangan perguruan tinggi dengan memberikan kontribusi dana setelah dinyatakan lulus, dan temu alumni pengembangan jejaring
3.	Universitas melalui bidang kemahasiswaan dan alumni bersama dengan IKA UNY menyelenggarakan kegiatan evaluasi dan tindak lanjut untuk pengembangan alumni setiap empat tahun sekali.	-	Menyelenggarakan kegiatan evaluasi dan tindak lanjut untuk pengembangan alumni
4.	Universitas membantu pengembangan karir alumni secara periodik minimal 2 kali pelatihan dalam setahun	-	membantu pengembangan karir alumni secara periodik minimal 2 kali pelatihan dalam setahun

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk mencapai standar kemahasiswaan dan alumni ini adalah sebagai berikut:

A. STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

- 1) Universitas harus membentuk unit pengelola penerimaan mahasiswa baru
- 2) Universitas harus menyusun pedoman penerimaan mahasiswa baru dengan ketentuan antara lain: a) pola dan prosedur pendaftaran mahasiswa baru; b) biaya pendidikan; c) jadwal pelaksanaan seleksi mahasiswa baru; d) rasio jumlah pendaftar (regular, swadaya, kerjasama dalam/luar negeri); e) registrasi mahasiswa baru; f) sosialisasi, dan g) metode rekrutmen dan sistem seleksi yang mampu mengidentifikasi kemampuan dan potensi calon mahasiswa dalam menjalankan proses pendidikan dan mencapai capaian pembelajaran yang ditetapkan.
- 3) Universitas harus membentuk tim untuk mengembangkan, mengoperasikan, dan mengelola sistem informasi penerimaan mahasiswa baru, sistem seleksi mahasiswa baru, dan sistem registrasi mahasiswa baru.
- 4) Universitas menyiapkan sarana dan prasarana pendukung dalam penerimaan mahasiswa baru.

8 . STANDAR PEMBINAAN KEMAHASISWAAN

- a) Universitas menyusun pedoman ormawa, Prosedur Operasional Baku (POB), dan melaksanakan pembinaan minat dan bakat mahasiswa dalam bidang penalaran, seni, olahraga, dan kesejahteraan dan minat khusus secara terstruktur dan sistematis sesuai tugas pokok dan fungsi.

- b) Universitas menyusun pedoman pembinaan karakter, pembinaan mental kebangsaan, dan pengembangan *soft skills* bagi mahasiswa dan melaksanakan kegiatan pembinaan antara lain:
 - a) Melaksanakan kegiatan pendidikan karakter dan pengembangan *soft skills* mahasiswa.
 - b) Melaksanakan kegiatan pelatihan kepemimpinan mahasiswa.
 - c) Melaksanakan kegiatan pendidikan bela negara/kewiraan/wawasan nusantara.
 - d) Melaksanakan kegiatan pendidikan atau gerakan anti korupsi.
 - e) Melaksanakan kegiatan pendidikan atau gerakan anti penyalahgunaan NAPZA.
 - f) Melaksanakan kegiatan pendidikan atau gerakan anti radikalisme.
- c) Universitas menugaskan dosen sebagai pembina, pembimbing, dan pendamping kegiatan kemahasiswaan untuk memfasilitasi pengembangan minat dan bakat mahasiswa dalam bidang penalaran, seni, olahraga, dan kesejahteraan dan minat khusus.
- d) Universitas menyusun pedoman pengakuan dan pemberian penghargaan prestasi mahasiswa, serta menyediakan sistem informasi untuk pelaporan prestasi mahasiswa dalam bidang penalaran, seni, olahraga, dan kesejahteraan dan minat khusus dengan kelengkapan laporan antara lain:
 - a) Pindaian sertifikat/piala/medali yang dikeluarkan oleh penyelenggara.
 - b) URL laman penyelenggara, URL media sosial panitia penyelenggara, atau URL berita pada surat kabar,
 - c) Foto Upacara Penyerahan Penghargaan (UPP) dengan panitia,
 - d) Surat tugas/surat undangan/invitasikejuaraan
- e) Universitas menyusun pedoman pengajuan, penyaluran, dan menyediakan sistem informasi untuk pengelolaan beasiswa bagi mahasiswa.
- f) Universitas menyusun pedoman layanan kesejahteraan bagi mahasiswa, antara lain:
 - a) Skema dan prosedur layanan bantuan kesejahteraan bagi mahasiswa
 - b) Pedoman dan prosedur layanan penggunaan klinik/pusat layanan kesehatan bagi mahasiswa
 - c) Pedoman dan prosedur layanan penggunaan unit transportasi ambulance/kendaraan untuk mobilisasi tindakan/kondisi darurat.
 - d) Pedoman pengelola dan program terstruktur pengembangan kewirausahaan mahasiswa
 - e) Pedoman penggunaan gedung/ruangan khusus layanan konseling.
 - f) Prosedur Operasional Baku (POB) konseling.
 - g) Pedoman penggunaan sistem informasi dalam layanan konseling bagi mahasiswa.
 - h) Program kerja dan/atau program terstruktur pembekalan karir memasuki dunia kerja bagi mahasiswa dan/atau alumni.
 - i) Pedoman penggunaan sistem informasi untuk pengelolaan dan studi pelacakan karir mahasiswa dan/atau alumni.
- g) Universitas menyusun pedoman audit dan evaluasi kinerja organisasi mahasiswa, pelaksanaan kegiatan, dan capaian prestasi mahasiswa serta melaksanakan secara periodik dan komprehensif

C. STANDAR ORGANISASI KEMAHASISWAAN

- 1) Universitas menyusun pedoman organisasi kemahasiswaan untuk pembinaan minat bakat, mental spiritual, *soft skills*.
- 2) Universitas menyediakan fasilitas sarana dan prasarana untuk organisasi kemahasiswaan dengan mematuhi pedoman organisasi kemahasiswaan yang telah ditetapkan.
- 3) Universitas menyediakan fasilitas organisasi kemahasiswaan membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan, capaian prestasi, pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur operasional baku yang ditetapkan.

D. STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN

- 1) Universitas menyusun pedoman untuk pengembangan nalar, minat, dan bakat, peningkatan kesejahteraan, layanan beasiswa, layanan kesehatan, bimbingan karir, bimbingan kewirausahaan, layanan bimbingan dan konseling, pengembangan *soft skills*, dan layanan akses internet mahasiswa (Layanan internet berkabel, layanan Wifi, dan layanan video *streaming*).

- 2) Universitas menyediakan fasilitas sarana pendukung untuk memberikan layanan pengembangan nalar, minat, dan bakat, peningkatan kesejahteraan, layanan beasiswa, layanan kesehatan, bimbingan karir, bimbingan kewirausahaan, layanan bimbingan dan konseling, pengembangan *soft skills*, dan layanan akses internet mahasiswa (Layanan internet berkabel, layanan Wifi, dan layanan video *streaming*) bagi mahasiswa.

E. STANDAR PENGEMBANGAN ORGANISASI ALUMNI

- 1) Universitas menyusun pedoman pengembangan organisasi alumni.
- 2) Universitas berkoordinasi dengan OPP IKA UNY untuk memfasilitasi organisasi alumni dalam meningkatkan perannya dalam masyarakat.
- 3) Universitas bersama pengurus OPP IKA UNY menyusun program pembinaan alumni agar bisa bersinergi dengan almamater mengembangkan almamater.

F. STANDAR PEMBERDAYAAN ALUMNI

- 1) Universitas menyusun program pemberdayaan alumni melalui kegiatan Ikatan Alumni (IKA) UNY.
- 2) Universitas menyusun program pemberdayaan alumni dalam pengembangan UNY antara lain:
 - a) sumbangan dana.
 - b) sumbangan fasilitas.
 - c) pengembangan jejaring.
- 3) Universitas menyusun program kegiatan yang dilaksanakan oleh bidang kemahasiswaan dan alumni bersama dengan Ikatan Alumni UNY antara lain:
 - a) mengorganisir alumni UNY untuk meningkatkan daya saing global.
 - b) melaksanakan program kerja yang mendukung pengembangan UNY dan alumni.
 - c) melaksanakan kegiatan yang relevan dengan kebutuhan masyarakat sebagai bentuk peran dan partisipasi UNY.
 - d) melakukan evaluasi dan tindak lanjut untuk pengembangan alumni.
 - e) menyelenggarakan pertemuan alumni paling sedikit 4 (empat) tahun sekali.
- 4) Universitas menyusun program untuk membantu pengembangan karir alumni.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk penanganan resiko ketidaktercapaian standar kemahasiswaan dan alumni ini adalah sebagai berikut:

A. STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

- 1) Universitas harus melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam penyusunan pedoman penerimaan mahasiswa baru.
- 2) Universitas harus melakukan koordinasi dengan pihak terkait untuk mengidentifikasi, mengawasi dan mengevaluasi pengembangan, pengoperasian dan pengelolaan sistem informasi penerimaan mahasiswa baru, sistem seleksi mahasiswa baru, dan sistem registrasi mahasiswa baru.
- 3) Universitas harus melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam penyediaan sarana dan prasarana pendukung dalam penerimaan mahasiswa baru.

B. STANDAR PEMBINAAN KEMAHASISWAAN

- 1) Universitas melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam menyusun pedoman, *monitoring*, dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat dan bakat mahasiswa dalam bidang penalaran, seni, olahraga, dan kesejahteraan dan minat khusus.
- 2) Universitas melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam melaksanakan pembinaan karakter, pembinaan mental kebangsaan dan pengembangan *soft skills* mahasiswa agar dapat berlangsung secara terstruktur, terencana, dan berkesinambungan.
- 3) Universitas melakukan koordinasi dengan pihak terkait untuk memilih dosen sebagai pembina, pembimbing dan pendamping kegiatan kemahasiswaan yang diberikan tugas untuk memfasilitasi pengembangan bakat dan minat mahasiswa dalam bidang penalaran, seni, olahraga, dan kesejahteraan dan minat khusus.
- 4) Universitas melakukan koordinasi dengan pihak terkait untuk melakukan *monitoring* dan evaluasi implementasi pengakuan dan pemberian penghargaan prestasi mahasiswa serta konsistensi penggunaan sistem informasi pelaporan prestasi

mahasiswa dalam bidang penalaran, seni, olahraga, dan kesejahteraan dan minat khusus untuk dapat dilaporkan secara periodik.

- 5) Universitas melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan pemberian beasiswa bagi mahasiswa, konsistensi penggunaan sistem informasi beasiswa untuk pengelolaan penyaluran beasiswa, dan standar lain terkait dengan penyaluran beasiswa agar efektif, efisien, dan tepat sasaran.
- 6) Universitas melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan pemberian layanan kesehatan, layanan bimbingan kewirausahaan, layanan bimbingan dan konseling, dan layanan bimbingan karir agar efektif, efisien, dan tepat sasaran.
- 1) Universitas melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam *monitoring* dan evaluasi kinerja organisasi mahasiswa, pelaksanaan kegiatan, dan capaian prestasi secara periodik dan komprehensif.

C. STANDAR ORGANISASI KEMAHASISWAAN

- 1) Universitas melakukan koordinasi dengan pihak terkait secara terjadwal untuk *monitoring* dan evaluasi kegiatan kemahasiswaan.
- 2) Universitas melakukan koordinasi dengan pihak terkait secara terjadwal melakukan dialog dengan mahasiswa atau pengurus Ormawa untuk membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan, pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi sesuai dengan prosedur operasional baku yang ditetapkan.

D. STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN

- 1) Universitas berkoordinasi dengan pihak terkait untuk menyusun pedoman pengembangan nalar, minat, dan bakat, peningkatan kesejahteraan, layanan beasiswa, layanan kesehatan, bimbingan karir, bimbingan kewirausahaan, layanan bimbingan dan konseling, pengembangan *soft skills*, dan layanan akses internet mahasiswa (Layanan internet berkabel, layanan Wifi, dan layanan video *streaming*).
- 2) Universitas berkoordinasi dengan pihak terkait untuk memfasilitasi mahasiswa mendapatkan layanan pengembangan nalar, minat, dan bakat, peningkatan kesejahteraan, layanan beasiswa, layanan kesehatan, bimbingan karir, bimbingan kewirausahaan, layanan bimbingan dan konseling, pengembangan *soft skills*, dan layanan akses internet mahasiswa (Layanan internet berkabel, layanan Wifi, dan layanan video *streaming*).

E. STANDAR PENGEMBANGAN ORGANISASI ALUMNI

- 1) Universitas berkoordinasi dengan pihak terkait mengagendakan pertemuan rutin dengan alumni dan melaksanakan studi pelacakan alumni (*tracer study*) sebagai salah satu upaya pengumpulan data pendukung guna mengembangkan organisasi alumni.
- 2) Universitas berkoordinasi dengan pihak terkait memfasilitasi organisasi alumni untuk meningkatkan perannya dalam masyarakat.
- 3) Universitas bersama pengurus OPP IKA UNY dan pengurus alumni di daerah melakukan pembinaan alumni untuk bersinergi dengan almamater mengembangkan almamater.

F. STANDAR PEMBERDAYAAN ALUMNI

- 2) Universitas berkoordinasi dengan pihak terkait melakukan *monitoring* dan evaluasi berkala terkait dengan program pemberdayaan alumni melalui kegiatan Ikatan Alumni (IKA) UNY.
- 3) Universitas berkoordinasi dengan pihak terkait melakukan *monitoring* dan evaluasi berkala terkait dengan peran alumni dalam pengembangan perguruan tinggi dalam memberikan kontribusi berupa:
 - a) sumbangan dana.
 - b) sumbangan fasilitas.
 - c) pengembangan jejaring.
- 4) Universitas bersama OPP IKA UNY berkoordinasi dengan pihak terkait menyusun berbagai program kegiatan dalam upaya pemberdayaan alumni.
- 5) Universitas berkoordinasi dengan pihak terkait secara periodik untuk membantu pengembangan karir alumni.

6. SUBJEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

Subyek/pihak yang bertanggungjawab terhadap pemenuhan standar kemahasiswaan dan alumni ini adalah:

- a) Rektor dan para Wakil Rektor.
- b) Dekan dan para Wakil Dekan.
- c) Pengelola Program Studi dan Dosen Pembina/Pembimbing/Pendamping Mahasiswa
- d) Pengurus OPP IKA UNY.
- e) Kepala Biro.
- f) Ketua Pusat Pengembangan Karir dan Layanan Bimbingan Konseling.
- g) Unit pengelola penerimaan mahasiswa baru.
- h) Kepala Bagian Kemahasiswaan
- i) Kepala Sub Bagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni.
- j) Mahasiswa.
- k) Alumni.

7. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dengan standar kemahasiswaan dan alumni ini adalah:

A. STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

- 1) Surat tugas/surat keputusan pengelola unit penerimaan mahasiswa baru.
- 2) Buku pedoman dan Prosedur Operasional Baku (POB) penerimaan mahasiswa baru.
- 3) Prosedur Operasional Baku (POB) sistem informasi penerimaan mahasiswa baru, sistem seleksi mahasiswa baru, dan sistem registrasi mahasiswa baru.
- 4) Daftar inventaris sarana dan prasarana pendukung terkait penerimaan mahasiswa baru.

B. STANDAR PEMBINAAN KEMAHASISWAAN

- 1) Pedoman dan Prosedur Operasional Baku (POB) pembinaan bakat dan minat mahasiswa dalam bidang penalaran, seni, olahraga, dan kesejahteraan dan minat khusus.
- 2) Pedoman pembinaan karakter, pembinaan mental kebangsaan, dan pengembangan *soft skills*.
- 3) Surat Keputusan tentang pembina, pembimbing dan pendamping kegiatan kemahasiswaan.
- 4) Pedoman pengakuan dan pemberian penghargaan/penghargaan prestasi mahasiswa dalam bidang penalaran, seni, olahraga, dan kesejahteraan dan minat khusus.
- 5) Prosedur Operasional Baku (POB) penggunaan sistem informasi prestasi mahasiswa
- 6) Pedoman pengajuan dan penyaluran beasiswa.
- 7) Prosedur Operasional Baku (POB) penggunaan sistem informasi beasiswa.
- 8) Skema dan prosedur layanan bantuan kesejahteraan bagi mahasiswa
- 9) Pedoman dan prosedur layanan penggunaan klinik/pusat layanan kesehatan bagi mahasiswa.
- 10) Pedoman dan prosedur layanan penggunaan unit transportasi ambulancé kendaraan untuk mobilisasi tindakan/kondisi darurat.
- 11) Pedoman pengelola dan program terstruktur pengembangan kewirausahaan mahasiswa
- 12) Pedoman penggunaan gedung/ruangan khusus layanan konseling.
- 13) Prosedur Operasional Baku (POB) konseling.
- 14) Pedoman penggunaan sistem informasi dalam layanan konseling bagi mahasiswa.
- 15) Program kerja dan/atau program terstruktur pembekalan karir memasuki dunia kerja bagi mahasiswa dan/atau alumni.
- 16) Pedoman penggunaan sistem informasi untuk pengelolaan dan studi pelacakan karir mahasiswa dan/atau alumni.
- 17) Pedoman evaluasi kinerja organisasi mahasiswa pelaksanaan kegiatan dan capaian prestasi mahasiswa.

C. STANDAR ORGANISASI KEMAHASISWAAN

- 1) Pedoman penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan.
- 2) Pedoman organisasi kemahasiswaan.
- 3) Prosedur Operasional Baku (POB) penggunaan sarana dan prasarana pendukung operasional organisasi kemahasiswaan.

D. STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN

- 1) Pedoman untuk pengembangan nalar, minat, dan bakat, peningkatan kesejahteraan, layanan beasiswa, layanan kesehatan, bimbingan karir, bimbingan kewirausahaan, layanan bimbingan dan konseling, pengembangan *soft skills*, dan layanan akses internet mahasiswa (Layanan internet berkabel, layanan Wifi, dan layanan video *streaming*).
- 2) Prosedur Operasional Baku (POB) dalam mendapatkan layanan pengembangan nalar, minat, dan bakat, peningkatan kesejahteraan, layanan beasiswa, layanan kesehatan, bimbingan karir, bimbingan kewirausahaan, layanan bimbingan dan konseling, pengembangan *soft skills*, dan layanan akses internet mahasiswa (Layanan internet berkabel, layanan Wifi, dan layanan video *streaming*).

E. STANDAR PENGEMBANGAN ORGANISASI ALUMNI

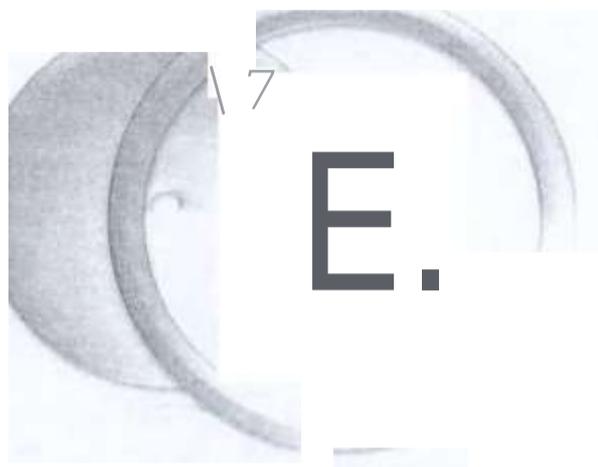
- 1) Pedoman pengembangan organisasi alumni.

F. STANDAR PEMBERDAYAAN ALUMNI

- 1) Pedoman program pemberdayaan alumni.

8. REFERENSI

- a) Kamus Besar Bahasa Indonesia V 0.2.1. Beta (21) versi Aplikasi Android.
- b) Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
- c) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- d) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi.
- e) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
- f) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi.
- g) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- h) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- i) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- j) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
- k) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- l) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
- m) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta.
- n) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Pendidikan Tinggi dan Penyelenggaraan Pendidikan Perguruan Tinggi.
- o) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- p) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- q) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.



STANDAR KERJASAMA

STANDAR KERJASAMA

1. RASIONAL STANDAR

Dalam rangka mendukung program internasionalisasi, UNY secara terus-menerus mendorong lembaga beserta seluruh sivitas akademiknya untuk menerima tantangan global yang menuntut peningkatan kapasitas dan daya saing yang tinggi. Sebagai lembaga pendidikan tinggi kependidikan yang mengemban amanah melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi, UNY terus mengembangkan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, salah satunya dengan melaksanakan kerja sama dengan mitra dari dalam dan luar negeri.

Kerja sama adalah upaya bersama yang dilakukan dengan sadar, saling mendukung, serta saling menguatkan untuk mendapatkan sinergi yang baik dan saling menguntungkan sehingga dicapai hasil yang lebih baik jika dibandingkan dengan bekerja sendiri. Kerja sama yang dilakukan UNY dengan berbagai pihak dimaksudkan untuk mendukung peningkatan kualitas universitas dalam mencapai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan.

Agar kerja sama yang dilakukan UNY dengan berbagai pihak dapat terlaksana tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sejalan dengan visi dan misi UNY, diperlukan standar kerja sama yang dapat menjadi tolok ukur keberhasilan pelaksanaan kerja sama tersebut. Upaya mendorong sivitas akademika UNY untuk melakukan kerja sama difasilitasi dengan berbagai aktivitas dan program kerja yang relevan. Agar pelaksanaannya melampaui standar kerja sama di UNY, perlu disusun standar untuk menyamakan pemahaman dan kepastian prosedur, tata cara, dan persyaratan menjalin kerja sama antar lembaga.

2. DEFINISI ISTILAH

1. Kerja sama adalah kegiatan yang dilakukan UNY dalam melaksanakan tridarma perguruan tinggi yang dilaksanakan bersama dengan mitra baik berupa lembaga yang berada di dalam negeri maupun luar negeri
2. *Letter of Intent (LoI)* adalah dokumen yang memuat pernyataan minat kerja sama antara UNY/unit kerja dengan mitra kerja sama.
3. Nota kesepahaman (dalam bahasa Inggris disebut: *Memorandum of Understanding (MoU)*) adalah dokumen perjanjian yang memuat pengertian dan kesepakatan ruang lingkup kerja sama antara UNY dengan mitra kerja sama.
4. Perjanjian kerja sama (dalam bahasa Inggris disebut: *Memorandum of Agreement (MoA)*) adalah dokumen perjanjian yang memuat rincian mengenai tujuan, aktivitas, kewajiban dan hak, pendanaan, dan sanksi serta berbagai kesepakatan lainnya yang disetujui dan disepakati oleh UNY/unit kerja pelaksana kegiatan kerja sama dengan mitra kerja sama.
5. Ruang Lingkup Standar Kerja sama meliputi standar tujuan, prinsip, dan bentuk kerja sama; dan standar pelaksanaan dan hasil kerja sama.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Pernyataan Isi standar	Indikator Pencapaian standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Universitas harus menetapkan Panduan Operasional Baku Pelaksanaan Kerja sama yang dijadikan pegangan oleh pengelola universitas, fakultas, program pascasarjana, tembag a, jurusan , dan program studi untuk menjalin kerja sama dengan berbagai pihak, baik pemerintah maupun swasta, nasional maupun internasional. (P1)	Ketersediaan dokumen formal kebijakan dan prosedur, yang komprehensif, rinci, terkini, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan, tentang pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) termasuk bagaimana melakukan monitoring	
2	Operasional pelaksanaan kerja sama mengacu pada panduan yang berisi arahan, prosedur, tata cara dan persyaratan bagi unit kerja di lingkungan UNY untuk menjalin kerja sama dengan lembaga mitra (P1)	dan evaluasi kepuasan mitra kerja sama	
3	Universitas harus menyusun perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sah dan terarah guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis institusi (P1)	Tersedia dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sah dan terarah guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis institusi	
4	Pelaksanaan kerja sama di UNY harus dilengkapi dengan dokumen kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman (Memorandum of Understanding/MoU), surat perjanjian kerja sama (Memorandum of Agreement/ MoA), dan Letter of Intent (Loi), atau nama lain sesuai kesepakatan (P2)	Jumlah jejaring dan mitra kerja sama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan tridarma institusi yang mencakup kerja sama: <ul style="list-style-type: none"> a. lokal/witayah b. nasional c. internasional 	
5	Lembaga, Unit Pelaksana Teknis, fakultas, jurusan, program studi, atau unit kerja merealisasikan pelaksanaan kerja sama sesuai nota kesepahaman.(P2)		
6	Universitas harus memperluas kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industry untuk kepentingan akademik atau non akademik		Jumlah mitra industri
7	Universitas harus mengevaluasi implementasi kerja sama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan Tridarma institusi yang mencakup kerja sama:	Rasio jumlah kerja sama di bidang pendidikan, penelitian dan PkM dalam 3 tahun terakhir kerja sama tingkat internasional	

No	Pernyataan Isi standar	Indikator Pencapaian standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	a. fokal/wilayah b. nasional c. internasional (E)	dibanding total jumlah dosen	
		Tersedia hasil pengukuran tingkat kepuasan mitra kerja sama yang diukur dengan instrumen yang sah	
		Tersedia bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan	
8	Universitas harus melakukan peninjauan hasil evaluasi pelaksanaan kerjasama untuk perbaikan mutu jejaring dan kemitraan yang berkelanjutan, untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi dan tercapainya tujuan strategis (P3 P4)	Tersedia dokumen bukti perbaikan mutu jejaring dan kemitraan yang berkelanjutan, untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi dan tercapainya tujuan strategis	

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk mencapai standar kerja sama ini adalah sebagai berikut.

- (a) Pemimpin universitas merencanakan, memutuskan, dan menyepakati kerja sama dalam dan luar negeri dalam bentuk dokumen nota kesepahaman (MoU).
- (b) Pemimpin universitas melalui Pimpinan fakultas/PPs/fembaga secara aktif mendorong penjangkaran kemitraan dan kerja sama.
- (c) Pimpinan lembaga, UPT, fakultas, jurusan, prodi, atau unit secara aktif mengembangkan jejaring kemitraan dan kerja sama dalam berbagai forum lokal, nasional, dan internasional
- (d) Pimpinan lembaga, UPT, fakultas, jurusan, prodi, atau unit terkait melaksanakan operasionalisasi kerja sama sesuai nota kesepahaman yang telah disepakati.
- (e) LPMPP bekerja sama dengan Pimpinan atau pelaksana kerja sama melakukan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi kerja sama baik secara kuantitas dan kualitas
- (f) Pimpinan atau pelaksana kerja sama menindaklanjuti hasil temuan evaluasi
- (g) LPMPP bekerja sama dengan Pimpinan atau pelaksana kerja sama mempublikasikan hasil evaluasi kepuasan mitra pada kerja sama yang dilaksanakan.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja sama melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar kerja sama
- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja sama mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan kerja sama/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- d. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- e. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja sama melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar

- f. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

6. SUBYEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik
- c. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
- d. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- e. Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja sama
- f. Dekan/ Direktur/Ketua Program
- g. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerja sama
- h. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- i. Direktur Program Pascasarjana
- j. Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kerja sama
- k. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP)
- l. Unit Penjaminan Mutu
- m. Ketua Jurusan
- n. Ketua Program Studi

7. DOKUMEN TERKAIT

Prosedur operasional baku tentang menerbitkan naskah kerja sama (MoU, MoA, Loi, LoA)

8. REFERENCE

- a. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- b. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi



TANDAR
ENGELOLAA N
S MBERDAYA MANUSI

STANDAR PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. RASIONAL STANDAR

Dalam rangka mendukung program internasionalisasi, UNY secara terus-menerus mendorong lembaga beserta seluruh sivitas akademiknya untuk menerima tantangan global yang menuntut peningkatan kapasitas dan daya saing yang tinggi. Sebagai lembaga pendidikan tinggi kependidikan yang mengemban amanah melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi, pengelolaan SDM UNY harus dilakukan secara serius sesuai dengan perkembangan zaman.

Pengelolaan sumber daya manusia di UNY meliputi (1) perencanaan (2) rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian pegawai (3) Orientasi dan penempatan pegawai (4) pengembangan karir, (5) penghargaan, dan sanksi.

Pengelolaan sumber daya manusia yang dilakukan UNY dimaksudkan untuk mendukung peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam mencapai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan.

Agar Pengelolaan sumber daya manusia yang dilakukan UNY dapat terlaksana tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sejalan dengan visi dan misi UNY, diperlukan standar pengelolaan sumber daya manusia yang dapat menjadi tolok ukur keberhasilan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia tersebut. Upaya mendorong sivitas akademika UNY untuk melakukan pengelolaan sumber daya manusia difasilitasi dengan berbagai aktivitas dan program kerja yang relevan. Agar pelaksanaannya melampaui standar pengelolaan sumber daya manusia di UNY, perlu disusun standar untuk menyamakan pemahaman dan kepastian prosedur, tata cara, dan persyaratan pengelolaan sumber daya manusia.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Sumber Daya Manusia, yang selanjutnya disingkat SDM adalah tenaga manusia yang sangat dibutuhkan dan dipekerjakan di Universitas Negeri Yogyakarta sebagai penggerak untuk mencapai tujuan Universitas Negeri Yogyakarta
- b. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- c. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
- d. Ruang Lingkup Standar pengelolaan sumber daya manusia meliputi standar tujuan, prinsip, dan bentuk pengelolaan sumber daya manusia; dan standar pelaksanaan dan hasil pengelolaan sumber daya manusia.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Pernyataan Isi standar	Indikator Pencapaian standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Universitas harus menetapkan Panduan Operasional Baku Pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia yang dijadikan pegangan oleh pengelola universitas, fakultas, program pascasarjana, lembaga, jurusan, dan program studi untuk menghasilkan sumber daya manusia sesuai dengan visi, misi UNY	Ketersediaan dokumen formal kebijakan dan prosedur, yang komprehensif, terkini, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan tentang pengelolaan sumber daya manusia)	
2	Operasional pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia mengacu pada panduan yang berisi arahan, prosedur, tata cara dan persyaratan bagi unit kerja di lingkungan UNY untuk melakukan pengelolaan sumber daya manusia.	manusia) termasuk bagaimana melakukan monitoring dan evaluasi kepuasan pengelolaan sumber daya manusia	
3	Universitas harus menyusun perencanaan pengembangan pengelolaan sumber daya manusia yang sah dan terarah guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis institusi (P1)	Tersedia dokumen perencanaan pengembangan pengelolaan sumber daya manusia yang sah dan terarah guna mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi	
4	Pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia di UNY harus dilengkapi dengan dokumen pengelolaan sumber daya manusia	Jumlah sumber daya manusia yang relevan dengan VMTS dan	
5	Lembaga, Unit Pelaksana Teknis, fakultas, jurusan, program studi, atau unit kerja merealisasikan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia sesuai dengan yang diharapkan	bermanfaat bagi pengembangan tridarma institusi	
6	Universitas harus meningkatkan sumber daya manusia sesuai dengan keadaan perkembangan zaman untuk kepentingan akademik atau non akademik		Jumlah sdm yang handal
7	Universitas harus mengevaluasi implementasi pengelolaan sumber daya manusia yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan Tridarma	Tersedia dokumen hasil evaluasi implementasi pengelolaan sumber daya manusia	

No	Pernyataan Isi standar	Indikator Pencapaian standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
8	Universitas harus melakukan peninjauan hasil evaluasi pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia untuk perbaikan mutu sdm, untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi dan tercapainya tujuan strategis (P3 P4)	Tersedia dokumen bukti perbaikan mutu sdm yang berkelanjutan, untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi dan tercapainya tujuan strategis	

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk mencapai standar kerja sama ini adalah sebagai berikut.

- (a) Pemimpin universitas merencanakan, memutuskan, dan menyepakati sistem pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia harus meliputi perencanaan, orientasi dan penempatan, pengembangan karir, remunerasi, penghargaan, dan sanksi, serta pemberhentian hubungan kerja..
- (b) Pemimpin universitas melalui Pimpinan fakultas/PPs/lembaga secara aktif mendorong pengelolaan sumber daya manusia harus dilakukan secara lengkap, transparan, dan akuntabel berbasis meritokrasi.
- (c) Pimpinan lembaga, UPT, fakultas, jurusan, prodi, atau unit secara aktif melaksanakan sistem monitoring dan evaluasi serta rekam jejak kinerja dosen dan staf kependidikan secara lengkap, berkala, dan konsisten.
- (d) Pimpinan lembaga, UPT, fakultas, jurusan, prodi, atau unit terkait melaksanakan sistem monitoring dan evaluasi kinerja dosen bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian.
- (e) Pimpinan lembaga, UPT, fakultas, jurusan, prodi, atau unit terkait melaksanakan sistem monitoring dan evaluasi kinerja staf kependidikan sesuai dengan tupoksi.
- (f) Universitas/Fakultas/Lembaga harus menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi secara sistemik dengan mengembangkan program-program pendidikan dan pelatihan serta sistem reward dan punishment yang jelas dan konsisten.
- (g) Universitas/Fakultas/Lembaga harus melakukan rotasi secara berkala untuk penyegaran staf kependidikan.
- (h) Pengembangan dosen harus mengacu pada kebutuhan pengembangan ipteks.
- (i) Komposisi dosen harus sesuai dengan kebutuhan, kurikulum dalam hal kualifikasi stat, pengalaman, bakat, umur, status dan memiliki jenjang akademik minimal setara dengan magister.
- U) Pengembangan staf harus diidentifikasi secara sistematis sesuai dengan aspirasi individu, kebutuhan kurikulum dan kelembagaan.
- (k) Kinerja dosen harus dievaluasi secara periodik.
- (l) Dosen dan tenaga kependidikan harus diberi kesempatan dan difasilitasi untuk melakukan aktivitas-aktivitas untuk kepentingan pengembangan diri sesuai dengan kebutuhan yang ada.
- (m) Universitas harus melakukan survei kepuasan pengelolaan sumber daya manusia secara sistematis menggunakan instrumen yang valid dan handal
- (n) Universitas harus memastikan pelaksanaan survei kepuasan pengelolaan secara jelas, komprehensif, dan mudah diakses untuk pemangku kepentingan.
- (o) Universitas harus memastikan bahwa hasil survei kepuasan pengelolaan dianalisis dan ditindaklanjuti secara sistemik untuk peningkatan mutu pengelolaan sumber daya manusia dan sistem evaluasi.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar pengelolaan sumber daya manusia

- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan sama mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan sama/Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- d. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- e. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan sama melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- f. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan /Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

6. SUBYEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

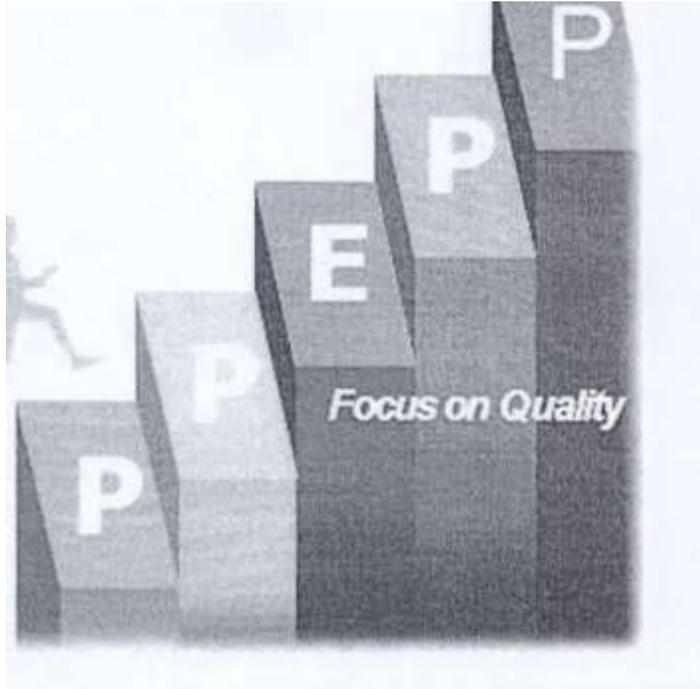
- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik
- c. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
- d. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- e. Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja sama
- f. Dekan/ Direktur/Ketua Program
- g. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- h. Direktur Program Pascasarjana
- i. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan
- j. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP)
- k. Unit Penjaminan Mutu
- l. Ketua Jurusan
- m. Ketua Program Studi

7. DOKUMEN TERKAIT

Prosedur operasional baku tentang pengelolaan sumber daya manusia

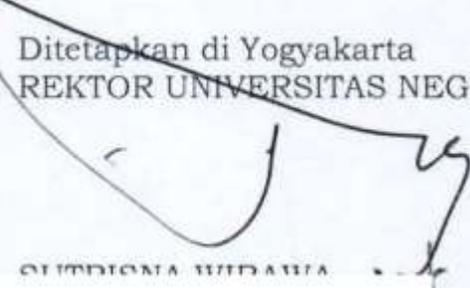
8. REFERENSI

- a. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- b. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi



CONTINUOUS QUALITY IMPROVEMENT

Ditetapkan di Yogyakarta
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA



SUTRISNA WIBAWA
NIP195909011986011002
.Iti.