



STANDAR SPMI

FAKULTAS BAHASA DAN SENI UNY

Tahun 2019



FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 550843, 548207 pesawat 236, Fax (0274) 548207
Laman: fbs.uny.ac.id E-mail: fbs@uny.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
NOMOR 536 C/29.XI/2019

TENTANG
PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
FAKULTAS BAHASA DAN SENI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2019

DEKAN FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka Perumusan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta, dipandang perlu ditetapkan Pemberlakuannya.
2. Bahwa untuk keperluan dimaksud pada butir 1 perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336)
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5500)
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 34 Tahun 2011 Tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta;
5. Keputusan Rektor UNY Nomor 1080/UN34/KP/2017 tanggal 29 Desember 2017 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) FAKULTAS BAHASA DAN SENI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA TAHUN 2019
- Kesatu : Pemberlakukan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Bahasa dan Seni UNY Tahun 2019 yang naskah selengkapannya terlampir dan merupakan bagian tak terpisahkan dari keputusan ini,
- Kedua : Hal-hal yang berkaitan dengan pemberlakuan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Bahasa dan Seni UNY Tahun 2019 yang belum diatur dalam keputusan ini, akan diatur tersendiri
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- Keempat : Segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 29 November 2019
DEKAN FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA,



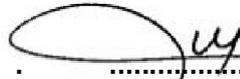
SRJ HARTI WIDYASTUTI
NIP19621008 198803 2 001

HALAMAN PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN STANDAR SPMI FAKULTAS BAHASA DAN SENI UNY TAHUN 2019

TIM PENYUSUN

Dr. Maman Suryaman, M.Pd
NIP 196702041992031002


.....1)

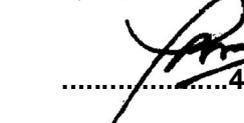
Drs. Rohali, M.Hum
NIP 196508081993031014


.....2)

Dr. Zulfi Hendri, M.Sn
NIP 197505252001121002


.....3)

Prof. Dr. Suroso, M.Pd
NIP 196006301986011001


.....4)

Dr. Dwiyanto Djoko Pranowo, M.Pd.
NIP 196002021988031002


.....5)

Dr. Roswita Lumban Tobing, M.Hum
NIP 196004141988032001


.....6)

Dr. Drs. Kastam Syamsi, M.Ed.
NIP 196303021990011001


.....7)

Dr. Kasiyan, S.Pd., M.Hum.
NIP 196806051999031002


.....8)

Persetujuan
Ketua Senat



Prof. Dr. Drs. Suminto A Sayuti
NIP 195610261980031003

Penetapan
Dekan



Dr. Sri Harti Widyastuti, M.Hum
NIP 196210081988032001

Pengendalian
Wakil Dekan I



Dr. Maman Suryaman, M.Pd
NIP 196702041992031002

TIM PENYUSUN

1. **Dr. Maman Suryaman, M.Pd**
NIP 196702041992031002
2. **Drs. Rohali, M.Hum**
NIP 196508081993031014
3. **Dr. Zulfi Hendri, M.Sn**
NIP 197505252001121002
4. **Prof. Dr. Suroso, M.Pd**
NIP 196006301986011001
5. **Dr. Dwiyanto Djoko Pranowo, M.Pd.**
NIP 196002021988031002
6. **Dr. Roswita Lumban Tobing, M.Hum**
NIP 196004141988032001
7. **Dr. Drs. Kastam Syamsi, M.Ed.**
NIP 196303021990011001
8. **Dr. Kasiyan,S.Pd., M.Hum.**
NIP 196806051999031002

Kesekretariatan :

Ernita Destianingrum, SE

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamiin, segala puji syukur kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga dokumen Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) FBS UNY ini berhasil diselesaikan. Unit Penjaminan Mutu FBS UNY terus berupaya meningkatkan kualitas SPMI FBS UNY guna memenuhi kepuasan stakeholder internal dan eksternal terhadap layanan penyelenggaraan pendidikan di FBS UNY.

Dokumen SPMI FBS UNY juga disusun dengan memperhatikan implementasi Undang-undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti no 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT), Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi, dan Pedoman SPMI Tahun 2018. Struktur yang digunakan dalam penyusunan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) FBS UNY mengacu pada penjelasan dalam Pedoman SPMI Tahun 2018 Direktorat Penjaminan Mutu Belmawa Dikti. Setiap standar telah dilengkapi dengan 8 deskripsi yang meliputi rasional standar, definisi istilah, pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar (utama dan tambahan), strategi pencapaian standar, strategi penanganan resiko ketidaktercapaian standar, subyek/pihak yang wajib memenuhi standar, dokumen terkait, serta referensi.

Dokumen Standar SPMI FBS UNY ini berisi 28 jenis standar yang terdiri atas 8 standar dalam kelompok standar pendidikan, 8 standar dalam kelompok standar penelitian, 8 standar dalam kelompok standar pengabdian kepada masyarakat, standar kesehatan dan keselamatan kerja, standar kemahasiswaan dan alumni, standar kerjasama, serta standar pengelolaan sumber daya manusia. Standar SPMI ini akan digunakan sebagai pedoman pelaksanaan penyelenggaraan layanan pendidikan di FBS UNY yang diimplementasikan melalui siklus PPEPP. Standar-standar yang tertuang wajib diimplementasikan oleh semua pihak yang bertanggungjawab dalam penyelenggaraan pendidikan di FBS UNY sehingga terwujud budaya mutu.

Yogyakarta, 27 November 2019
Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	3
TIM PENYUSUN.....	4
KATA PENGANTAR	5
DAFTAR ISI.....	6
A. KELOMPOK STANDAR PENDIDIKAN	
A-1. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN.....	7
A-2. STANDAR ISI PEMBELAJARAN.....	10
A-3. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	17
A-4. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN.....	29
A-5. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	44
A-6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	55
A-7. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN.....	60
A-8. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN.....	67
B. KELOMPOK STANDAR PENELITIAN	
B-1. STANDAR HASIL PENELITIAN	74
B-2. STANDAR ISI PENELITIAN	78
B-3. STANDAR PROSES PENELITIAN.....	83
B-4. STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	86
B-5. STANDAR PENELITI	91
B-6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA-PENELITIAN.....	95
B-7. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	99
B-8. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	105
C. KELOMPOK STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)	
C-1. STANDAR HASIL PKM.....	109
C-2. STANDAR ISI PKM.....	113
C-3. STANDAR PROSES PKM.....	118
C-4. STANDAR PENILAIAN PKM.....	124
C-5. STANDAR PELAKSANA PKM	128
C-6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PKM.....	134
C-7. STANDAR PENGELOLAAN PKM.....	139
C-8. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PKM.....	145
D. STANDAR KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA.....	148
E. STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	154
F. STANDAR KERJASAMA.....	171
G. STANDAR PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA.....	177



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 FBS 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	Fakultas harus menetapkan panduan akademik dan melakukan peninjauan ulang 1 kali per tahun dan melakukan perbaikan bilamana diperlukan.		Fakultas memiliki buku panduan akademik
2	Fakultas harus menetapkan buku panduan perumusan profil lulusan yang didokumentasikan dan disosialisasikan serta dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.	Fakultas memiliki panduan perumusan profil lulusan	
3	Fakultas harus menetapkan profil lulusan FBS UNY untuk semua program studi yang didokumentasikan dan disosialisasikan serta dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.	Fakultas 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.	Fakultas memiliki dokumen evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan	
5	Fakultas harus menyediakan sistem informasi berbasis teknologi informasi terbaru untuk profil lulusan yang dapat diakses oleh stakeholder		FBS memiliki sistem informasi profil lulusan berbasis teknologi informasi terbaru yang dapat diakses oleh stakeholder

4. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

1. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
2. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
3. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
4. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

5. SUBYEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik
- c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- d. Unit Penjaminan Mutu Fakultas
- e. Gugus Kendali Mutu
- f. Ketua Jurusan
- g. Ketua Program Studi
- h. Dosen Penasihat Akademik

6. 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

7. 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.
- e. Renstra Fakultas Bahasa dan Seni UNY 2015-2019.

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. RASIONAL STANDAR

Dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) dan menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional, dan kompetitif, diperlukan suatu standar isi pendidikan/ pembelajaran. Standar tersebut berupa kurikulum yang berlaku di semua program studi di lingkungan FBS, UNY. Standar isi pendidikan menjadi pedoman penilaian tingkat mutu kegiatan akademik di FBS, 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 FBS, 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 keluasan 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. Kompetensi pedagogik yaitu seperangkat pengetahuan, sikap, dan keterampilan untuk merencanakan, melaksanakan, menilai dan mengevaluasi pembelajaran.

- f. 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.
- g. Kompetensi profesional yaitu seperangkat pengetahuan, sikap, dan keterampilan tentang struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang harus dimiliki, dikuasai, dihayati, dan diaktualisasikan oleh guru.
- h. 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

a. Standar Pengembangan Kurikulum

- 1) Dekan menyediakan pedoman tertulis tentang pengembangan kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.
- 2) Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Akademik 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 Dekan 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) Dekan menyediakan pedoman tertulis tentang profil lulusan yang ditinjau satu tahun sekali.
- 5) Dekan menyediakan pedoman tertulis tentang capaian pembelajaran yang mengacu pada KKNi yang ditinjau satu tahun sekali.
- 6) Dekan menyediakan pedoman tertulis tentang bahan kajian pembelajaran yang ditinjau satu tahun sekali.
- 7) Dekan menyediakan pedoman tertulis tentang struktur kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.
- 8) Dekan menyediakan pedoman tertulis tentang pengembangan rencana pembelajaran semester (RPS) yang ditinjau satu tahun sekali.
- 9) Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa profil lulusan, capaian pembelajaran, bahan kajian, struktur kurikulum, dan RPS mengacu ke SN-DIKTI, *benchmark* 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.
- 10) Dekan 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 Dekan 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) Dekan menyediakan dokumen tertulis penetapan (legalitas) kurikulum setiap program studi.

b. Standar Implementasi Kurikulum

- 1) Dekan menyediakan pedoman tertulis implementasi kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.
- 2) Dekan dibantu oleh Wakil Dekan 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.
- 3) Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan bahwa pedoman implementasi kurikulum mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum
- 4) Dekan menyediakan pedoman tertulis perencanaan kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.
- 5) Dekan menyediakan pedoman tertulis pelaksanaan implementasi kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.
- 6) Dekan menyediakan pedoman tertulis pemantauan kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.
- 7) Dekan menyediakan pedoman tertulis peninjauan kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.

c. Standar Evaluasi Kurikulum

- 1) Dekan menyediakan pedoman tertulis tentang evaluasi kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.
- 2) Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi melakukan evaluasi dokumen kurikulum dengan melibatkan para pemangku kepentingan minimal 1 kali dalam 4 tahun di bawah koordinasi Wakil Dekan bidang akademik.
- 3) Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi melakukan evaluasi implementasi kurikulum minimal 1 kali dalam satu semester di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik.
- 4) Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi melaporkan hasil evaluasi implementasi kurikulum minimal 1 kali dalam satu semester di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik
- 5) Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi melakukan tindak lanjut perbaikan berdasarkan pada hasil evaluasi implementasi kurikulum minimal 1 kali dalam satu semester di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik

d. Standar Kedalaman dan Keluasan Materi Pembelajaran

- 1) Dekan menyediakan pedoman tertulis tentang kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang ditinjau satu tahun sekali.
- 2) Wakil Dekan bidang akademik mengkoordinasikan penetapan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada setiap mata kuliah mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNl.
- 3) Wakil Dekan bidang akademik mengkoordinasikan penetapan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada SN DIKTI.
- 4) Wakil Dekan 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 Dekan bidang akademik mengkoordinasikan penetapan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam dokumen yang terstruktur diantaranya dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- 6) Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi mengkoordinasikan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) secara rutin minimal 1 kali per semester.

Indikator untuk mengukur ketercapaian standar isi pembelajaran adalah:

JENIS LAYANAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
1. Penyediaan kurikulum dan RPS setiap mata kuliah pada Program Studi sesuai dengan program pendidikan.	1. Ketersediaan kurikulum dan RPS setiap mata kuliah pada Program Studi.	
	2. Kesesuaian kurikulum dan RPS dengan program pendidikan.	
2. Beban studi perprogram pendidikan.	Kesesuaian beban studi dengan ketentuan.	
3. Penyediaan kalender akademik.		1. Ketersediaan kalender akademik.
Pembaharuan dan pengembangan kurikulum.	1. Frekuensi pembaharuan dan pengembangan kurikulum.	
	2. Ketersediaan Panduan evaluasi kurikulum.	
	3. Ketersediaan Panduan pengembangan kurikulum.	
	4. Ketersediaan Panduan implementasi kurikulum.	
		2. Jumlah judul bahan ajar/modul/ <i>handout</i> perkuliahan yang ditulis dosen.

JENIS LAYANAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
		3. Jumlah <i>jobsheet/ worksheet</i> /petunjuk praktikum yang ditulis dosen.
		4. Persentase mata kuliah menggunakan bahan ajar yang ditulis oleh dosen pengampu mata kuliah.
	5. Persentase mata kuliah berbasis hasil penelitian.	
	6. Persentase mata kuliah yang menerapkan hasil PPM.	
		5. Persentase jumlah program studi yang melaksanakan pendidikan karakter.
		6. Persentase mata kuliah yang mengintegrasikan pendidikan karakter.
		7. Persentase kegiatan akademik lainnya yang mengintegrasikan pendidikan karakter.
		8. Jumlah dokumen yang berupa instrumen untuk mengukur pelaksanaan pendidikan karakter.
		9. Jumlah judul penelitian pendidikan karakter.
		10. Persentase mahasiswa mengikuti penguatan karakter berjati diri Indonesia.
		11. Persentase prodi yang memiliki kurikulum sesuai kebutuhan dunia kerja.
Penyediaan panduan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.	7. Ketersediaan panduan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran	

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik menyiapkan bahan penetapan standar isi pembelajaran.
- b. Dekan menetapkan standar isi pembelajaran.
- c. Dekan menunjuk Wakil Dekan Bidang Akademik untuk melaksanakan sosialisasi standar isi pembelajaran.
- d. Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi memastikan dokumen standar isi pembelajaran tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.
- e. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu Unit Penjaminan Mutu Fakultas 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 RISIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

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

6. SUBYEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Dekan.
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik.
- c. Gugus Kendali Mutu.
- d. Ketua Jurusan.
- e. Koordinator Program Studi.

7. DOKUMEN TERKAIT

- a. Dokumen Standar Isi Pembelajaran.
- 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. 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 PROSES PEMBELAJARAN

1. RASIONAL STANDAR

Pembelajaran merupakan inti dari proses pendidikan, dalam arti baik buruknya pendidikan di UNY akan ditentukan oleh baik buruknya proses pembelajaran yang terjadi. Standar proses pembelajaran disusun untuk memberikan pemahaman yang utuh dan jelas kepada seluruh civitas akademika tentang kebijakan dan implementasi proses pembelajaran dalam lingkup UNY. Standar ini juga diharapkan menjadi pedoman bagi pemimpin perguruan tinggi dalam hal ini Universitas Negeri Yogyakarta, 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.

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 Universitas Negeri Yogyakarta dan dalam rangka menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional, dan kompetitif diperlukan penetapan standar proses pembelajaran. Standar proses pembelajaran yang ditetapkan mengarahkan proses pembelajaran 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

a. Standar Karakteristik Pembelajaran

- 1) Dekan menyediakan pedoman tertulis dan perangkat pendukung tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran dan dilakukan peninjauan pada tiap awal tahun akademik. Pedoman memuat secara komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran.
- 2) Wakil Dekan Bidang Akademik mensosialisasikan pedoman tertulis tentang karakteristik pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun.
- 3) Dekan memenuhi seluruh aspek penunjang yang diperlukan untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran ideal pada semua program studi.
- 4) Wakil Dekan bidang akademik mengkoordinasikan proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan belajar aktif dan peran aktif mahasiswa melalui rapat pimpinan bidang akademik yang dilaksanakan minimal satu bulan sekali
- 5) Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu Kasubag Pendidikan dan Evaluasi melakukan monitoring dan evaluasi terhadap karakteristik proses pembelajaran secara regular pada semua program studi.
- 6) Semua dosen harus mengimplementasikan proses pembelajaran yang memenuhi karakteristik: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada setiap mata kuliah yang diampu.
- 7) Penjaminan Mutu Fakultas melakukan monitoring 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.

b. Standar Perencanaan Proses Pembelajaran

- 1) Wakil Dekan Bidang Akademik mengeluarkan panduan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan melakukan peninjauan ulang pada setiap akhir tahun akademik.
- 2) Fakultas dan Program Studi mengkoordinasikan penyusunan dan memastikan ketersediaan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) prodi serta memfasilitasi peninjauan RPS setiap akhir tahun akademik.
- 3) 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.
- 4) Dosen 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.
- 5) RPS disusun dengan mempertimbangkan tingkat partisipasi mahasiswa, penerapan teknologi informasi dan komunikasi, keterkaitan, dan keterpaduan antar materi, umpan balik, dan tindak lanjut.
- 6) Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian menyusun 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.
- 7) Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian wajib meninjau RPS secara berkala setiap akhir semester sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 8) Setiap dosen atau tim dosen pengampu perkuliahan menyampaikan RPS pada setiap mahasiswa yang menempuh perkuliahannya paling lambat pada minggu kedua semester yang bersangkutan.

c. Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran

- 1) Ketua Jurusan/Kaprodi memastikan bahwa proses pembelajaran semua matakuliah terlaksana sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disusun untuk setiap semester.
- 2) Wakil Dekan Bidang Akademik menyiapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran yang meliputi:

- a. 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
- 3) Dekan menetapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran sebagaimana butir 2.
 - 4) Wakil Dekan I melakukan sosialisasi kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran sebagaimana butir 2 secara kontinyu setiap awal semester
 - 5) Penjaminan Mutu Fakultas menyusun instrumen money mutu proses pembelajaran, penggunaan metode dan bentuk pembelajaran, serta integrasi penelitian dan PkM dalam pembelajaran.
 - 6) Penjaminan Mutu Fakultas melakukan monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut setiap tahun terhadap mutu proses pembelajaran di semua prodi yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif melalui Audit Internal Mutu Akademik dan ditindak lanjuti secara berkelanjutan.
 - 7) Penjaminan Mutu Fakultas melaporkan hasil monitoring dan evaluasi dan tindak lanjut secara kontinyu setiap akhir semester.
 - 8) Dosen mengacu kepada Standar Nasional Penelitian dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.
 - 9) Dosen 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.
 - 10) Dosen 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.
 - 11) Dosen 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
 - 12) Dosen merancang metode dan/atau bentuk pembelajaran mata kuliah dengan mengacu kepada SN-DIKTI untuk setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
 - 13) Pelaksanaan proses pembelajaran/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) Pelaksanaan proses pembelajaran/perkuliahan juga memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian mahasiswa sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis mahasiswa, termasuk mahasiswa berkebutuhan khusus.

- 15) Pelaksanaan proses pembelajaran diarahkan agar mahasiswa mencapai kemampuan berpikir tingkat tinggi (*higher order thinking*) dan kebebasan berpikir sehingga mampu merangsang penemuan dan konstruksi pengetahuan mahasiswa.
- 16) 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) Pelaksanaan proses pembelajaran dikembangkan agar mahasiswa memahami perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan mampu menggunakan pengetahuannya untuk memecahkan masalah.
- 18) Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS).

d. Standar Beban Belajar Mahasiswa

- 1) Wakil Dekan Bidang Akademik menyiapkan bahan panduan kebijakan dan pedoman beban akademik mahasiswa yang dituangkan dalam Peraturan Akademik yang ditinjau secara periodik setiap awal tahun akademik.
- 2) Dekan menetapkan kebijakan dan pedoman beban akademik mahasiswa yang dituangkan dalam Peraturan Akademik sesuai SN Dikti dan melakukan peninjauan setiap awal tahun akademik.
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik mensosialisasikan kebijakan dan pedoman beban akademik mahasiswa yang dituangkan dalam Peraturan Akademik ke semua prodi.
- 4) Dekan menyediakan sistem dan layanan berbasis teknologi informasi yang dapat diakses diseluruh prodi
- 5) Penjaminan Mutu Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi beban studi mahasiswa di setiap prodi
- 6) Penjaminan Mutu Fakultas menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi beban studi mahasiswa beserta tindaklanjut hasil monev
- 7) Dekan memastikan implementasi penerapan beban studi mahasiswa sesuai dengan SN Dikti
- 8) Ketua Jurusan/kaprodi melakukan pemantauan terhadap capaian beban studi mahasiswa, melakukan tindaklanjut, dan melaporkan secara periodik setiap akhir semester.

e. Standar Pengendalian Proses Pembelajaran

- 1) Wakil Dekan Bidang Akademik menyiapkan mekanisme pengendalian proses pembelajaran dan melakukan tinjauan secara periodik setiap akhir semester
- 2) Penjaminan Mutu Fakultas menyiapkan instrumen pengendalian proses pembelajaran secara online
- 3) Penjaminan Mutu Fakultas melakukan evaluasi penyelenggaraan pembelajaran dan menyusun laporan secara periodik.

- 4) Dekan memastikan mekanisme pengendalian proses pembelajaran berjalan efektif di semua prodi
- 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.
- 6) Dekan memfasilitasi mahasiswa dalam menyampaikan ketidakpuasan mereka.
- 7) Kajur/Kaprodi menerapkan mekanisme sistem evaluasi hasil studi mahasiswa maupun penilaian berkesinambungan dan pemanfaatannya untuk memperbaiki program pembelajaran.

f. Standar Layanan Akademis

- 1) Wakil Dekan I menyiapkan standar layanan akademik dan melakukan peninjauan secara periodik setiap akhir tahun
- 2) Dekan menetapkan standar layanan akademik
- 3) Wakil Dekan I memastikan integrasi layanan akademik berbasis IT yang mudah diakses seluruh civitas akademika
- 4) Penjaminan Mutu Fakultas melakukan monitoring kepuasan layanan akademik dan melakukan evaluasi melalui Audit Mutu Internal
- 5) Penjaminan Mutu Fakultas melaporkan hasil evaluasi kepuasan layanan akademik dan tindaklanjut hasil evaluasi.
- 6) Dekan memastikan terpenuhinya layanan akademik sesuai dengan pedoman.
- 7) Kajur/kaprodi memastikan terpenuhinya layanan akademik dan menanggapi umpan balik mahasiswa dan pengguna layanan.

g. Standar Pembimbingan

- 1) Wakil Dekan Bidang Akademik menyiapkan bahan panduan pembimbingan akademik
- 2) Dekan menetapkan pedoman pembimbingan akademik dan melakukan peninjauan secara periodik setiap akhir tahun
- 3) Wakil Dekan Bidang Akadmeik melakukan sosialisasi dan koordinasi implementasi pembimbingan akademik
- 4) Dekan mengkoordinasikan pelaksanaan pembimbingan akademik dan melakukan monitoring dalam lingkup prodi
- 5) Kajur/Kaprodi menjamin terlaksananya pembimbingan akademik sesuai dengan pedoman
- 6) Penjaminan Mutu Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi pembimbingan, melakukan pelaporan hasil monev dan tindaklanjut.

h. Standar Suasana Akademis

- 1) Wakil Dekan Bidang Akademik menyiapkan dokumen kebijakan dan pedoman suasana akademik rinci yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.
- 2) Dekan menetapkan kebijakan dan pedoman suasana akademik dan melakukan peninjauan secara berkala setiap akhir tahun akademik
- 3) Wakil Dekan I mensosialisasikan kebijakan dan pedoman suasana akademik kepada seluruh prodi
- 4) Dekan menyediakan fasilitas pendukung untuk menciptakan suasana akademik yang sehat dan kondusif
- 5) Dekan memfasilitasi terwujudnya iklim akademis yang sehat dan kondusif
- 6) Kajur/Kaprodi melakukan berbagai upaya untuk memastikan terwujudnya iklim akademis yang sehat dan kondusif di lingkup prodi.
- 7) Dosen mengimplementasikan layanan akademik yang mampu mneumbuhkan iklim akademik yang sehat dan kondusif
- 8) Penjaminan Mutu Fakultas menyusun mekanisme dan instrumen untuk mengukur tingkat kepuasan dan umpan balik dari stakeholders internal tentang terbangunnya suasana akademik yang sehat dan kondusif
- 9) Penjaminan Mutu Fakultas melakukan survei 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
- 10) Penjaminan Mutu Fakultas menyusun laporan analisis hasil survey tingkat kepuasan terbangunnya suasana akademik
- 11) Penjaminan Mutu Fakultas menyusun laporan tindaklanjut dan strategi pengembangan suasana akademik dan implementasinya secara efektif dan konsisten.

NO	CAKUPAN STANDAR	SASARAN/INDIKATOR
1.	Karakteristik Pembelajaran	a. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran.
		b. Tersedianya pedoman tertulis tentang strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran.
		c. Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang karakteristik proses pembelajaran .
		d. Terpenuhinya sarana, prasarana, fasilitas penunjang, dan dana minimal untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran
		e. Terlaksananya monitoring dan evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran di tingkat prodi secara regular.
		f. Tersedianya laporan evaluasi dan tindaklanjut pemenuhan karakteristik proses pembelajaran
2.	Perencanaan Proses Pembelajaran	a. Tersedianya panduan penyusunan RPS
		b. Terlaksananya kegiatan fasilitasi penyusunan RPS oleh Fakultas/PPs
		c. Terlaksananya kegiatan fasilitasi penyusunan RPS oleh prodi
		d. Persentase mata kuliah yang dilengkapi dengan RPS
		e. Terlaksananya peninjauan RPS setiap akhir semester yang difasilitasi oleh Fakultas/PPs, dan Prodi

NO	CAKUPAN STANDAR	SASARAN/INDIKATOR
3.	Pelaksanaan Proses Pembelajaran	<p>a. Tersedianya panduan pelaksanaan pembelajaran yang meliputi: (1) sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran; (2) penggunaan metode dan bentuk pembelajaran sesuai SN Dikti; (3) pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas pembelajaran terintegrasi dengan penelitian; (4) pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas pembelajaran terintegrasi dengan PkM</p> <p>b. Terlaksananya perkuliahan sesuai dengan RPS</p> <p>c. Tersedianya sistem informasi monev perkuliahan</p> <p>d. Terlaksananya evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran di semua program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.</p> <p>e. Terlaksananya tindaklanjut hasil monev pembelajaran</p> <p>f. Tersedianya laporan monev pembelajaran dan tindaklanjut hasil monev</p> <p>g. Persentase mata kuliah berbasis hasil penelitian</p> <p>h. Persentase mata kuliah yang menerapkan hasil PPM</p> <p>i. Persentase mata kuliah yang dilengkapi dengan RPS</p> <p>j. Persentase mata kuliah yang didukung e-learning</p> <p>k. Jumlah penelitian untuk meningkatkan pembelajaran/perkuliahan</p> <p>l. Persentase kehadiran minimal mahasiswa</p> <p>m. Sistem informasi presensi kuliah</p> <p>n. Persentase kehadiran minimal dosen</p> <p>o. Sistem informasi presensi kuliah</p> <p>p. Persentase kehadiran minimal dosen dan mahasiswa</p> <p>q. Jumlah matakuliah praktik yang dilengkapi dengan panduan praktikum/jobsheet</p> <p>r. Persentase tugas yang diberikan dosen kepada mahasiswa</p> <p>s. Persentase Mahasiswa yang menyelesaikan tugas mandiri</p> <p>t. Jumlah mata kuliah dilengkapi responsi/tutorial</p>
4.	Beban Belajar Mahasiswa	<p>a. Tersedianya dokumen tertulis kebijakan dan pedoman beban belajar mahasiswa</p> <p>b. Terlaksananya sosialisasi beban belajar mahasiswa ke semua prodi</p> <p>c. Terpenuhinya pelaksanaan implementasi beban belajar mahasiswa</p> <p>d. Kesesuaian beban studi dengan ketentuan</p> <p>e. Terlaksananya monitoring beban belajar mahasiswa di tingkat fakultas/PPs dan prodi</p> <p>f. Tersedianya laporan monitoring, evaluasi beban studi, dan tindaklanjut hasil monev</p>
5.	Pengendalian Proses Pembelajaran	<p>a. Tersedianya dokumen tertulis tentang pengendalian proses pembelajaran</p> <p>b. Terimplementasikannya pengendalian proses pembelajaran</p> <p>c. Terlaksananya evaluasi pengendalian proses pembelajaran</p> <p>d. Pengendalian proses pembelajaran berbasis IT</p> <p>e. Tersedianya laporan hasil pengendalian proses pembelajaran dan tindaklanjut hasil evaluasi</p>

No	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator
6.	Layanan Akademis	a. Tersedianya pedoman layanan akademis
		b. Indeks kepuasan layanan akademis
		c. Terepenuhinya layanan akademik berbasis IT
		d. Terlaksananya evaluasi layanan akademik
		e. Tersedianya laporan periodik hasil evaluasi layanan akademis
7.	Pembimbingan	a. Tersedianya pedoman pembimbingan akademik
		b. Terlaksananya sosialisasi pembimbingan akademik berbasis IT
		c. Terlaksananya pembimbingan akademik
		d. Terlaksananya monitoring dan evaluasi pembimbingan akademik
		e. Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi pembimbingan akademik
8.	Suasana Akademis	a. Tersedianya dokumen kebijakan dan pedoman suasana akademik rinci yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.
		b. Terlaksananya kebijakan dan pedoman suasana akademik
		c. Prodi dengan suasana akademik sehat dan kondusif
		d. Terlaksananya survey tingkat kepuasan dan umpan balik
		e. Indeks kepuasan atas terwujudnya suasana akademis
		f. Tersedianya laporan survey tingkat kepuasan dan umpan balik

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. Dekan menunjuk Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu Penjaminan Mutu Fakultas untuk melakukan penyiapan dan perumusan standar proses pembelajaran
- b. Dekan menetapkan standar proses pembelajaran.
- c. Dekan menunjuk Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu Penjaminan Mutu Fakultas untuk melaksanakan sosialisasi standar proses pembelajaran secara berkala.
- d. Dekan menyediakan sarana, prasarana, fasilitas penunjang, dan dana untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
- e. Dekan menunjuk Penjaminan Mutu Fakultas dan unit kerja terkait untuk melakukan monitoring dan evaluasi standar proses pembelajaran.
- f. Wakil Dekan bidang akademik dibantu Ka UPT TIK menyediakan sistem informasi monitoring proses pembelajaran
- g. Penjaminan Mutu Fakultas (Gugus Kendali 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 dan Ketua Program Studi 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 sinkron secara berkala dua kali dalam satu semester.
- j. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran dan membuat laporan kepada Dekan minimal satu kali setiap semester.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Dekan menetapkan pedoman penengana resiko ketidaktercapaian Standar
- b. Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan tinjauan ketercapaian standar proses pendidikan.
- c. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar proses pembelajaran dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- d. Dekan dan Ketua Program Studi 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. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar proses pembelajaran
- g. Dekan dan Ketua Program Studi 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. Dekan
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik
- c. Ketua Jurusan/Program Studi
- d. Penjaminan Mutu Fakultas (Gugus Kendali Mutu)
- e. Ketua Jurusan
- f. Ketua Program Studi

7. DOKUMEN TERKAIT

No	Cakupan Standar	Dokumen			
		Peraturan/Panduan	SOP/Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
1.	Karakteristik Pembelajaran	1) Standar Proses Pembelajaran 2) Panduan Implementasi Kurikulum (memuat karakteristik pembelajaran, strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran)	1) SOP monitorinbg dan Evaluasi Karakteristik Pembelajaran 2) Format laporan monev Karakteristik Pembelajaran	Instrumen kecukupan sarana pendukung pembelajaran Instrumen Monev Karakteristik Pembelajaran	e-monev

No	Cakupan Standar	Dokumen			
		Peraturan/Panduan	SOP/Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
2.	Perencanaan Proses Pembelajaran	Panduan Penyusunan RPS	SOP Peninjauan RPS	Formulir Penilaian RPS Formulir Peninjauan RPS	e-monev
3.	Pelaksanaan Proses Pembelajaran	Pedoman pelaksanaan proses pembelajaran yang meliputi:	SOP proses pembelajaran SOP monev dan tindaklanjut	Instrumen monitoring proses pembelajaran Format pelaporan hasil monev dan tindaklanjut	e-monev
4.	Beban Belajar Mahasiswa	Pedoman Beban Belajar Mahasiswa (Panduan Akademik)	SOP monitoring beban belajar mahasiswa	Instrumen monev beban belajar Format laporan hasil monev beban belajar mahasiswa	e-monev
5.	Pengendalian Proses Pembelajaran	Pedoman pengendalian proses pembelajaran	SOP pengendalian proses pembelajaran	Instrumen pengendalian proses pembelajaran Format laporan hasil pengendalian proses pembelajaran	e-monev
6.	Layanan Akademis	Pedoman Layanan Akademik	SOP Audit Layanan Akademik	Instrumen Kepuasan Layanan Akademik	e-monev
7.	Pembimbingan	Panduan Pembimbingan	SOP Pembimbingan	Instrumen monev pembimbingan	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

- a. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. 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.

- c. 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.
- d. 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.	Fakultas memiliki pedoman tertulis dan perangkat pendukung tentang perumusan prinsip-prinsip penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.	Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a. prinsip penilaian; b. teknik dan instrumen penilaian; c. mekanisme dan prosedur penilaian; d. pelaksanaan penilaian; e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa.	
2.	Pedoman memuat secara komprehensif dan rinci tentang pengertian, wujud, dan implementasi prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.	Prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.	
3.	Wakil Dekan Bidang Akademik mensosialisasikan pedoman tertulis tentang prinsip-prinsip penilaian pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun.		Adanya dokumen sosialisasi
4.	Wakil Dekan bidang akademik mengkoordinasikan implementasi prinsip-prinsip penilaian pembelajaran melalui rapat pimpinan bidang akademik yang dilaksanakan minimal satu bulan sekali		Tersedianya dokumen rapat koordinasi

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
5.	Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu Ketua Penjamu melakukan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi prinsip-prinsip penilaian pembelajaran secara regular pada semua program studi.		Tersedianya hasil monitoring dan evaluasi
6.	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.		Tersedianya dokumen RPS
7.	Penjamu Fakultas 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 dituangkan dalam laporan audit.		Tersedianya dokumen laporan hasil audit implementasi prinsip penilaian pembelajaran
B.	Standar teknik dan instrumen penilaian		
8.	FBS memiliki pedoman tertulis dan perangkat pendukung tentang standar teknik dan instrumen penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.		Tersedianya pedoman standar teknik dan instrumen penilaian pembelajaran
9.	Pedoman 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.	1. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. 2. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.	
10.	Wakil Dekan Bidang Akademik mensosialisasikan pedoman tertulis		

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
	tentang standar teknik dan instrumen penilaian pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun.		
11.	Wakil Dekan bidang akademik mengkoordinasikan implementasi teknik dan instrumen penilaian pembelajaran melalui rapat pimpinan bidang akademik yang dilaksanakan minimal satu bulan sekali.		
12.	Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu Ketua Penjamu Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap ketepatan pemilihan dan penggunaan teknik dan instrumen penilaian pembelajaran secara regular pada semua program studi.		
13.	Semua dosen secara tepat memilih dan menggunakan teknik dan instrumen penilaian pembelajaran sesuai dengan karakteristik mata kuliah yang diampu.		
14.	Penjamu Fakultas 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.		
C.	Standar mekanisme dan prosedur penilaian		
15.	FBS memiliki pedoman tertulis dan perangkat pendukung tentang standar mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.		
16.	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	(1) Mekanisme penilaian terdiri atas: a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik,	

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
	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.	instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20; c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan. (2) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.	
17.	Wakil Dekan Bidang Akademik mensosialisasikan pedoman tertulis tentang mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun.		
18.	Dekan memenuhi seluruh aspek penunjang yang diperlukan untuk mewujudkan standar mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran ideal pada semua program studi.		
19.	Wakil Dekan bidang akademik mengkoordinasikan implementasi		

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
	mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran melalui rapat pimpinan bidang akademik yang dilaksanakan minimal satu bulan sekali.		
20.	Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu Ketua Penjamu Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran secara regular pada semua program studi.		
21.	Semua dosen secara tepat melaksanakan mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran sesuai dengan karakteristik mata kuliah yang diampu.		
22.	Penjamu Fakultas 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		
23.	UNY memiliki pedoman tertulis dan perangkat pendukung tentang standar pelaksanaan penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.		
24.	Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.	Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran	
25.	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.	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	

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
		mengikutsertakan pe- mangku kepentingan yang relevan.	
26.	<p>Penilaian kualitas perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran dilakukan oleh dosen pembimbing dosen yunior atau ketua jurusan/ketua program studi, diselenggarakan melalui mekanisme sebagai berikut.</p> <p>a) penilaian terhadap perencanaan pembelajaran berdasarkan Rencana Pembelajaran Semester;</p> <p>b) penilaian terhadap pelaksanaan pembelajaran yang mencakup penerapan strategi, metode, teknik dan media pembelajaran;</p> <p>c) penilaian terhadap proses pembelajaran dari mahasiswa di awal dan akhir semester;</p> <p>d) hasil penilaian perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran disampaikan kepada dosen dalam bentuk rapor yang menggambarkan antara lain: rerata skor tiap aspek; total skor; dan kategori kualitas.</p>		
27.	<p>Penilaian pencapaian hasil belajardilakukan dalam bentuk penilaian formatif dan sumatif.</p>		
28.	<p>Penilaian pencapaian hasil belajar mahasiswa pada mata kuliah tugas akhir berupa: tugas akhir; skripsi; tesis atau disertasi mencakup aspek:</p> <p>a) penguasaan pengetahuan, sikap dan keterampilan serta pemanfaatannya dalam penyusunan proyek akhir, skripsi, tesis, dan disertasi;</p> <p>b) kedalaman isi, penggunaan bahasa dan struktur penulisan</p>		

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR																									
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN																								
	<p>proyek akhir, skripsi, tesis, dan disertasi;</p> <p>c) metode penelitian atau penyusunan atau penciptaan atau perancangan;</p> <p>d) kreativitas dan penyajian;</p> <p>e) kebenaran ilmiah dan orisinalitas;</p> <p>f) partisipasi atau kinerja mahasiswa;</p> <p>g) penerapan norma akademik yang berlaku; dan</p> <p>h) kemampuan mempertahankan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi.</p> <p>i) Tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi) dengan persentase kemiripan maksimal 20% (dua puluh persen).</p>																										
E.	Standar Pelaporan Penilaian																										
29.	UNY memiliki pedoman tertulis dan perangkat pendukung tentang standar pelaporan penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.																										
30.	Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran 0 sampai dengan 100.																										
31.	<p>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.</p> <table border="1" data-bbox="279 1758 667 1921"> <thead> <tr> <th rowspan="2">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> </tbody> </table>	Nilai Akhir	Konversi		Skala 100	Huruf	Bobot	86-100	A	4,00	<p>1. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:</p> <table border="1" data-bbox="742 1675 1053 1921"> <thead> <tr> <th>Huruf</th> <th>Angka</th> <th>Kategori</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>4</td> <td>Sangat baik</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>3</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>2</td> <td>Cukup</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>1</td> <td>Kurang</td> </tr> </tbody> </table>	Huruf	Angka	Kategori	A	4	Sangat baik	B	3	Baik	C	2	Cukup	D	1	Kurang	
Nilai Akhir	Konversi																										
	Skala 100	Huruf	Bobot																								
86-100	A	4,00																									
Huruf	Angka	Kategori																									
A	4	Sangat baik																									
B	3	Baik																									
C	2	Cukup																									
D	1	Kurang																									

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR			INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR		
				INDIKATOR KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
	81-85	A-	3,67	E	0	Sangat kurang
	76-80	B+	3,33	<p>2. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.</p> <p>3. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).</p> <p>4. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).</p>		
	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					
32.	<p>Standar Kelulusan program sarjana</p> <p>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.</p> <p>b. Program Sarjana diakhiri dengan ujian hasil penyusunan deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk skripsi, laporan tugas akhir, atau karya ilmiah yang setara.</p> <p>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</p>			<p>1. Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:</p> <p>a. predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);</p> <p>b. predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau</p>		

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
	<p>atau sama dengan 2,50 (dua koma lima nol).</p> <p>d. Kriteria predikat kelulusan mahasiswa program sarjana:</p> <p>e. predikat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 2,50 (dua koma lima nol) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);</p> <p>f. 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</p> <p>g. 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</p> <p>h. Lulusan Program Sarjana berhak memperoleh ijazah dan gelar Sarjana sesuai dengan bidang studi.</p>	<p>c predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol).</p> <p>2. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).</p> <p>3. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:</p> <p>a. ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan;</p> <p>b. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;</p> <p>c. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;</p> <p>d. gelar; dan</p> <p>e. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.</p>	

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
G.	Standar Kelulusan Program Magister		
33.	FBS 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.		
34.	Program magister diakhiri dengan ujian hasil penyusunan deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk tesis.		
35.	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 prosiding seminar internasional bereputasi.		
36.	Kriteria predikat kelulusan mahasiswa program magister adalah: (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		

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.		
H.	Standar Kelulusan Program Doktor		
37.	FBS 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.		
38.	Program doktor diakhiri dengan ujian hasil penyusunan deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk disertasi.		
39.	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 bereputasi.		
40.	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		

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
	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.		

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu Ketua Penjamu Fakultas menyiapkan bahan penetapan standar penilaian pembelajaran
- b. Dekan menetapkan standar penilaian pembelajaran.
- c. Dekan menunjuk Wakil Dekan Bidang Akademik untuk melaksanakan sosialisasi standar penilaian pembelajaran.
- d. Dekan, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi memastikan dokumen standar penilaian pembelajaran tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.
- e. Pusat Penjaminan Mutu dibantu oleh Gugus Kendali Mutu melakukan monev penilaian pembelajaran selama dua kali dalam satu semester.
- f. Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi melakukan pemantauan secara berkala penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh dosen
- g. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran minimal satu kali setiap semester.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan tinjauan ketercapaian standar penilaian pendidikan.
- b. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar penilaian pembelajaran dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.

- c. Dekan, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik, melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- d. Ketua Jurusan dan Koordinator Bidang Studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar penilaian pembelajaran
- e. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar penilaian pembelajaran
- f. Dekan, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar melaporkan kepada Dekan
- g. Ketua Jurusan dan Koordinator Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar melaporkan kepada Dekan

6. SUBYEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik
- c. Pusat Penjaminan Mutu Fakultas (Penjamu)
- d. Gugus Kendali Mutu
- e. Ketua Jurusan
- f. Koordinator Program Studi

7. DOKUMEN TERKAIT

- a. Dokumen Standar Isi Pembelajaran
- b. Dokumen Standar Proses Pembelajaran
- c. Dokumen Standar Penilaian Pembelajaran
- d. Dokumen Peraturan tentang Implementasi KKNI
- 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

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 sumberdaya manusia yang berperan penting dalam menjalankan proses pada sistem tersebut. Agar dosen dan tenaga kependidikan di Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta (selanjutnya disingkat FBS UNY) dapat melaksanakan tugas dengan baik hingga dapat mendukung tercapainya visi, misi, dan tujuan FBS UNY, 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, FBS UNY sesuai dengan visi-misinya 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 secara akademik, humanis, dan professional yang berlandaskan ketakwaan.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
- c. Standar dosen dan tenaga kependidikan adalah criteria Pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta Pendidikan dalam jabatan dosen dan tenaga kependidikan Universitas Negeri Yogyakarta.
- d. Mahasiswa adalah seseorang yang belajar di perguruan tinggi untuk jenjang vokasi, sarjana, profesi, magister, dan doktor.

- e. Guru pamong adalah tenaga pendidik profesional yang bertugas untuk memberikan pendampingan dalam kegiatan lokakarya, penelitian, dan praktik pengalaman lapangan.
- f. Penasehat akademik adalah dosen yang membimbing mahasiswa berkenaan dengan aktivitas akademik seperti rencana studi, rencana penyusunan tugas akhir, dan persoalan-persoalan akademik.
- g. Pembimbing lapangan
 - 1) Internal
 - 2) Eksternal: industri, dll
- h. Komisi penguji
- i. Komisi pembimbing

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
1.	Fakultas, dan jurusan/program studi harus menetapkan kualifikasi minimum untuk dosen: lulusan program magister untuk program diploma dan program sarjana.	<ul style="list-style-type: none"> • Magister,/Magister Terapan • Sertifikat+Setara Jenjang 8 KKNl • Magister,/Magister Terapan + • Pengalaman Kerja ≥ 2 tahun • Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 8 KKNl + Pengalaman kerja ≥ 2 tahun • Doktor,/Doktor Terapan • Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 9 KKNl • Doktor,/Doktor Terapan • Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 9 KKNl 	<ul style="list-style-type: none"> • Magister/Magister Terapan • Sertifikat+Setara Jenjang 8 KKNl • Magister,/Magister Terapan + • Pengalaman Kerja ≥ 2 tahun • Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 8 KKNl + Pengalaman kerja ≥ 2 tahun • Doktor,/Doktor Terapan • Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 9 KKNl • Doktor,/Doktor Terapan • Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 9 KKNl
2.	Fakultas, jurusan/program studi harus bersifat kompetitif dan transparan dalam rekrutmen dosen dengan mempertimbangkan kompetensi dan performansi.	<ul style="list-style-type: none"> • Publikasi rekrutmen oleh Pemerintah • Ijazah sesuai jenjang 	Publikasi rekrutmen oleh Pemerintah dan UNY Ijazah sesuai jenjang dengan penambahan syarat doctor dalam proporsi persentase
3.	Fakultas, jurusan/program studi harus mempertimbangkan rasio dosen-mahasiswa di program studi dalam rekrutmen dosen.	Rasio dosen tetap terhadap jumlah mahasiswa 1:30	Rasio dosen tetap terhadap jumlah mahasiswa 1:25

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
4.	Fakultas, jurusan/program studi harus mengevaluasi dalam kualifikasi rekrutmen dosen sesuai dengan perkembangan kebijakan dan perkembangan ipteks.	<ul style="list-style-type: none"> • Magister,/Magister Terapan • Sertifikat+Setara Jenjang 8 KKNI • Magister,/Magister Terapan + Pengalaman Kerja \geq 2 tahun • Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 8 KKNI + Pengalaman kerja \geq 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.	Fakultas, jurusan/program studi harus menetapkan dosen memiliki kompetensi pendidik yang mencakup kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial yang memadai untuk melaksanakan perkuliahan dan membimbing mahasiswa sehingga menjadi insan yang akademis, humanis, dan professional yang berlandaskan ketakwaan.	Memiliki kompetensi pendidik: kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial	Kompetensi pendidik ditambah kualifikasi serta kemampuan (<i>soft skill</i> dan <i>hard skill</i>) dan perspektif dalam berpikir dan melihat suatu keadaan
6.	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.
7.	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 pengembangan, dan pengabdian kepada masyarakat	Bentuk pembelajaran: kuliah, responsi dan tutorial, seminar, dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan, penelitian, perancangan, atau pengembangan, dan pengabdian kepada masyarakat
8.	Dosen seharusnya memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran.	Pembelajaran tatap muka dengan media LCD.	Pembelajaran daring.(50%)
9.	Dosen harus melakukan penilaian dan evaluasi pembelajaran yang valid dan reliabel.	Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh dosen pengampu atau tim	Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
		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 subspesialis, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.	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 subspesialis, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.
10.	Dosen PA harus melaksanakan bimbingan dalam rangka mengembangkan potensi mahasiswa.	Pembimbingan akademik	Pembimbingan akademik minimal 4 kali dalam satu semester
11.	Dosen harus mengembangkan materi pembelajaran yang inspiratif sesuai dengan tuntutan yang selalu berkembang.		Pengembangan materi pembelajaran berbasis riset dan PkM
12.	Dosen harus mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi masyarakat dan mencari alternatif solusi.		Penelitian dan PkM dosen berbasis pengembangan keilmuan, ekonomi masyarakat, sosial-budaya-politik
13.	Dosen harus memahami metode ilmiah dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.		Penelitian berbasis metode campuran
14.	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
15.	Dosen harus menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah, seni, atau model/prototipe dalam bidang keahliannya minimal 1 tahun dua kali.	Melakukan publikasi satu tahun satu kali	Melakukan publikasi satu tahun dua kali
16.	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
17.	Dosen harus bertindak sesuai dengan norma dan tata nilai agama yang dianut, hukum, sosial, dan budaya Indonesia.		Tersedia pedoman

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
18.	Dosen harus menampilkan diri sebagai pribadi yang ikhlas, jujur, adil, stabil, berwibawa, dan memiliki integritas.		Tersedia pedoman
19.	Dosen harus menunjukkan loyalitas terhadap institusi, bertanggung jawab, dan memiliki etos kerja yang tinggi.		Tersedia pedoman
20.	Dosen harus berperilaku sesuai kode etik dosen dan/atau kode etik profesi.		Tersedia pedoman
21.	Dosen seharusnya menampilkan sikap kepemimpinan yang visioner.		Tersedia pedoman
22.	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
23.	Dosen harus berinteraksi dan berkomunikasi efektif, santun, dan adaptif dengan berbagai kalangan, termasuk inter dan antar komunitas profesi.		Tersedia pedoman
24.	Dosen harus bersikap terbuka dan menghargai pendapat, saran, serta kritik dari pihak lain.		Tersedia pedoman
25.	Fakultas harus sudah memastikan lebih dari 85% dosen tetap telah memiliki sertifikat pendidik.	Dosen tetap bersertifikat pendidik ≤80%	Dosen tetap bersertifikat pendidik 85%
26.	Fakultas harus menetapkan 60% dosen tetap bergelar doktor.	QS Asia	60% dosen tetap bergelar doktor.
27.	Fakultas 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%
28.	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.
29.	Dosen harus memiliki komitmen profesional untuk terus-menerus meningkatkan mutu layanan pendidikan.		Tersedianya kebijakan, pedoman, mekanisme mutu layanan pendidikan.

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
30.	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.
31.	Dosen harus membimbing dan melatih.	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 satu bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.
32.	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.
33.	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, .
34.	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.
35.	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
36.	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

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
37.	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 14 atau $\geq 70\%$ 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 publikasi internasional bereputasi.
38.	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%
39.	Universitas, fakultas, jurusan/program studi harus memberikan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja yang ditunjukkan.	Dosen mendapatkan hasil penilaian kinerja.	Dosen mendapatkan hasil penelitian kinerja dan insentif prestasi.
40.	Fakultas, jurusan/program studi harus memberikan kesempatan untuk pengembangan karier dosen dan tenaga kependidikan.	Dosen mendapatkan kenaikan pangkat/jabatan.	Dosen mendapatkan kenaikan pangkat/jabatan dan tugas tambahan.
41.	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 dosen untuk mendapatkan sertifikat hak cipta dan paten dan memberikan penghargaan atas capaian kinerjanya.
42.	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.
43.	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.
44.	Fakultas, jurusan/program studi harus memfasilitasi dosen menjalankan kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi pengembangan keilmuan.		Tersedianya kebijakan, pedoman, dan anggaran untuk dosen dalam menjalankan kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi pengembangan keilmuan.

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
45.	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.
46.	Fakultas, dan jurusan/program studi harus memfasilitasi dosen memperoleh untuk kesempatan <i>sabatical leave</i> .	Dosen memperoleh kesempatan <i>sabatical leave</i>	Kesempatan <i>sabatical leave</i> dan menghasilkan karya monumental atau 3 publikasi internasional bereputasi.
47.	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.
48.	Fakultas harus memfasilitasi tenaga kependidikan agar tetap sehat jasmani dan rohani.		Setiap minggu olah raga dan setiap bulan siraman rohani.
49.	Fakultas harus memonitor tenaga kependidikan memiliki kompetensi dalam bidang yang sesuai dengan tugasnya.		Memiliki keahlian sesuai bidang tugas.
50.	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 budaya Indonesia.
51.	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.
52.	Fakultas harus memastikan tenaga kependidikan menunjukkan loyalitas, tanggung jawab, dan etos kerja yang tinggi.		Menunjukkan loyalitas institusi, tanggung jawab, dan etos kerja yang tinggi.
53.	Fakultas harus memastikan tenaga kependidikan memiliki kompetensi keterampilan dalam penggunaan teknologi informasi.		Memiliki sertifikat kompetensi keahlian dalam teknologi informasi.
54.	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	Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi dan sertifikat pelatihan sesuai dengan

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
		dengan bidang tugas dan keahliannya.	bidang tugas dan keahliannya.
55.	Tenaga kependidikan yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa harus memiliki sertifikat pengadaan.	Memiliki sertifikat pengadaan barang.	Memiliki sertifikat pengadaan barang.
56.	Fakultas harus menetapkan lebih dari 10% tenaga kependidikan khusus, seperti pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga keuangan untuk memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan tugas pokoknya.	Minimal 10% tenaga kependidikan khusus pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga keuangan memiliki sertifikat keahlian.	Lebih dari 10% tenaga kependidikan khusus 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 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 fakultas mendorong dan memfasilitasi setiap dosen untuk berpartisipasi pada forum ilmiah, baik nasional maupun internasional;
- d. pimpinan fakultas mendorong dan memfasilitasi setiap dosen untuk meraih jabatan lektor kepala dan guru besar;
- e. pimpinan fakultas mendorong dan memfasilitasi setiap tenaga kependidikan untuk mengembangkan kompetensinya melalui studi lanjut, seminar, lokakarya, workshop, pelatihan, atau magang;
- f. pimpinan 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 fakultas dan jurusan secara aktif memantau kinerja dosen dan tenaga kependidikan;
- h. pimpinan fakultas memberi sanksi yang tegas sesuai peraturan yang berlaku bagi dosen dan tenaga kependidikan yang melanggar aturan/etika;
- i. pimpinan fakultas memberi 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 berkualifikasi 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. SUBYEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- a. Dekan, wakil dekan bidang akademik dan kerja sama, wakil dekan bidang umum dan keuangan, dan wakil dekan mahasiswa dan alumni;
- b. ketua penjaminan mutu;
- c. ketua UUIK
- d. Kabag FBS
- e. Kasubag Akademik dan kerja sama, kemahasiswaan dan alumni
- f. Kasubag umum dan keuangan, kasubag UKP
- g. ketua jurusan/korprodi.

7. DOKUMEN TERKAIT

- 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
 - 5) Dokumen peraturan dekan
 - 6) Dokumen surat keputusan dekan
 - 7) Dokumen pedoman kebijakan rektor: peraturan rektor, keputusan rektor, instruksi rektor, dan edaran rektor, peraturan dekan, surat keputusan dekan

- b. 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.
- c. 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 pengelolaan tenaga kependidikan;
 - 4) Dokumen Sistem Informasi Pengembangan Karir tenaga kependidikan dosen baik tingkat nasional maupun UNY.
- d. Dokumen terkait penyelenggaraan pembelajaran
 - 1) SOP pengajuan proposal skripsi
 - 2) SOP pengajuan proposal tesis
 - 3) SOP pengajuan proposal disertasi
- e. 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 DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

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 pembelajaran diperlukan di setiap jenjang pendidikan, termasuk jenjang pendidikan tinggi. Demikian juga di Fakultas Bahasa dan Seni (FBS) Universitas Negeri Yogyakarta (UNY), juga memerlukan standar mutu sarana prasarana pembelajaran 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 Fakultas Bahasa dan Seni (FBS) 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 Fakultas Bahasa dan Seni (FBS) Universitas Negeri Yogyakarta dalam rangka memenuhi hasil pembelajaran yang baik. Oleh karena itu, FBS UNY menyusun standar sarana dan prasarana untuk pembelajaran yang didasari pada standar minimal. Standar sarana dan prasarana pembelajaran akan menjadi acuan FBS UNY dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana untuk pembelajaran berbasis mutu.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Monev (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.	FBS UNY harus menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang 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	Tersedianya sarana-prasarana untuk menunjang pembelajaran yang meliputi: 1. Ruang perkuliahan 2. Ruang dosen 3. Ruang administrasi 4. Perpustakaan 5. Lab/bengkel/studio 6. Sistem informasi	Tersedianya jumlah ruang Teleconference di ruang seminar
2.	FBS UNY harus menyediakan prasarana fasilitas umum mencakup trotoar tersedia di sepanjang jalan utama kampus.	Tersedianya trotoar di sepanjang jalan utama kampus	Tersedia rambu untuk tuna netra di trotoar
3.	Fakultas/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	Tersedia perpustakaan fakultas yang representatif
4.	Fakultas /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	
5.	FBS UNY 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
6.	Sarana dan prasarana seharusnya memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan	Pemenuhan keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan untuk	Tersedianya peraturan dan panduan K3 di FBS UNY

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
	keamanan dalam proses pembelajaran	sarana dan prasarana pembelajaran	
7.	FBS UNY 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 lainnya	Pemenuhan fasilitas <i>guest lecture, visiting profesor, transfer credit, dan double degree</i> : 1. Guest house 2. Kendaraan dinas 3. Akses wifi	Terdapat POB penggunaan sarana prasarana untuk kebutuhan program <i>guest lecture, visiting profesor, transfer credit, dan double degree</i>
8.	FBS UNY harus melakukan evaluasi kecukupan dan ketepatan sarana dan prasarana pembelajaran	Tersusunnya alat evaluasi kecukupan dan ketepatan sarana dan prasarana pembelajaran	Tim monevin yang dibentuk oleh fakultas.
9.	Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkelanjutan seharusnya merupakan tanggungjawab Fakultas /Jurusan	Tersusunnya POB pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana	Tim monevin yang dibentuk oleh fakultas untuk pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana
10.	FBS UNY harus secara periodik meremajakan dan menambah sarana dan prasarana pembelajaran	Terlaksananya peremajaan dan penambahan sarana dan prasarana pembelajaran yang meliputi: 1. Lab Micro teaching 2. Lab kriya dan rupa 3. Lab bahasa 4. Lab Seni Tari 5. Lab seni musik 6. Lab seni pertunjukkan 7. Perpustakaan 8. Jaringan wifi 9. Kedai literasi 10. Mebeler pendukung pembelajaran 11. AC/LCD	Tim monevin yang dibentuk oleh fakultas untuk peremajaan dan penambahan sarana dan prasarana

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang dilakukan oleh FBS UNY guna meningkatkan dan mencapai standar sarana dan prasarana untuk pembelajaran 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 pembelajaran;
- d. mengoptimalkan penggunaan sarana penunjang pembelajaran yang terkait;
- e. 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 FBS 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 FBS 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 di FBS UNY adalah:

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan II
- c. Ketua Jurusan
- d. Kasubag UKBMN

7. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dengan standar sarana prasarana untuk pembelajaran 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 pembelajaran.

8. REFERENSI

- a. Pemenristekdikti 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 proses untuk mencapai tujuan pembelajaran. Untuk mencapai tujuan pembelajaran diperlukan proses panjang yang dimulai dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
- 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 peserta didik dengan menggunakan alat tes
- 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

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
1.	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus menetapkan standar pengelolaan pembelajaran. P1	Fakultas memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional Fakultas yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien.	
2.	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		
3.	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		
4.	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		
5.	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus merencanakan pengelolaan pembelajaran dalam rangka memberikan lingkungan fisik, sosial, dan yang kondusif untuk mewujudkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam sisi kependidikan. P2		
6.	Fakultas harus menetapkan Kerangka Dasar Kurikulum sebagai dasar bagi Jurusan/ Prodi dalam menyusun kurikulum. P1		
7.	Kurikulum harus dirancang secara konstruktif sejalan dengan kompetensi lulusan dari tingkat Prodi. P2		

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
8.	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus mengevaluasi kegiatan perencanaan pengelolaan pembelajaran setiap semester. E		
9.	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memastikan semua mata kuliah harus dilengkapi dengan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) dengan menggunakan format lengkap. P3		
10.	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus meningkatkan kualitas pengelolaan pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi dan pengawasan sebelumnya. P4		
11.	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus menetapkan bahwa setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sesuai dengan capaian pembelajaran. P1		
12.	Fakultas/ Jurusan/ Prodi seharusnya dapat merencanakan pengelolaan pembelajaran secara efektif dan efisien dengan memperhatikan semua kelompok, termasuk kelompok difabel. P2		
13.	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memiliki dokumen formal perencanaan pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi Fakultas (FBS). P1	Fakultas memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman	
14.	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melakukan perencanaan pengelolaan pembelajaran meliputi: a) kurikulum; b) silabus; c) Rencana Perkuliahan Semester (RPS); d) penugasan dosen pada mata kuliah; e) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan f) pengawasan pembelajaran. P2	pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien	

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
15.	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus bekerjasama menerapkan sistem pengelolaan pendidikan yang berbasis capaian pembelajaran. P2		
16.	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus dapat merencanakan pengelolaan pembela jaran terkait pendistribusian dosen sesuai dengan keahliannya agar tujuan kurikulum untuk mencapai kompetensi lulusan dapat tercapai. P2		
17.	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus mengevaluasi proses perencanaan pengelolaan pembelajaran meliputi: a) kurikulum; b) silabus; c) Rencana Perkuliahan Semester (RPS); d) penugasan dosen pada mata kuliah; e) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan f) pengawasan pembelajaran. E		
18.	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus mengawasi proses perencanaan pengelolaan pembelajaran meliputi: a) kurikulum; b) silabus; c)Rencana Perkuliahan Semester (RPS); d) penugasan dosen pada mata kuliah; e) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan f) pengawasan pembelajaran. P3		
19.	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus meningkatkan standar perencanaan pengelolaan pembelajaran yang meliputi: a) kurikulum; b) silabus; c)Rencana Perkuliahan Semester (RPS); d) penugasan dosen pada mata kuliah e) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan f) penga wasan pembelajaran. P4		

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
20.	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melaksanakan proses perencanaan pengelolaan pembelajaran secara terstruktur, terorganisasi, komprehensif dan sistematis. P2		
21.	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		
22.	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memastikan kemudahan akses terhadap Rencana Perkuliahan Semester (RPS) dan Silabus, baik secara cetak maupun secara digital di laman terkait. P3		
23.	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme penyusunan serta persetujuan dan penetapan terkait pengelolaan pembelajaran. P1	Fakultas memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme penyusunan serta persetujuan dan penetapannya, yang benchmark tingkat internasional.	
24.	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus melakukan perbandingan perencanaan pembelajaran baik secara nasional maupun internasional dengan aktif berkolaborasi dengan mitra dari dalam dan luar negeri. P2		
25.	Fakultas/ Jurusan/ Prodi harus selalu meningkatkan mutu pelaksanaan dan standar kearah capaian unggulan kompetensi lulusan ditingkat nasional dan internasional.		

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

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

a. Standar perencanaan pengelolaan pembelajaran

- 1) Pimpinan Fakultas merumuskan kebijakan, rencana strategis, dan rencana operasional terkait pembelajaran sebagai pedoman pengelolaan pembelajaran sesuai visi dan misi fakultas.
- 2) Pimpinan Fakultas membentuk tim penyusun perencanaan pembelajaran melalui penugasan kepada tim (dosen penyusun dan reviewer/validator).
- 3) Tim penyusun perencanaan pembelajaran menyusun pedoman perencanaan pengelolaan pembelajaran yang meliputi: a) kurikulum; b) silabus; c) Rencana Perkuliahan Semester (RPS); d) penugasan dosen pada mata kuliah; e) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan f) pengawasan pembelajaran
- 4) Tim penyusun merumuskan pedoman penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan selaras dengan capaian pembelajaran
- 5) Pimpinan Fakultas membentuk tim untuk melakukan pengendalian dan peningkatan mutu program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran sesuai visi, misi FBS
- 6) Pimpinan Fakultas merumuskan kebijakan, rencana strategis, aturan guna menciptakan suasana (iklim) akademik dan budaya mutu dalam pembelajaran
- 7) Pimpinan Fakultas membuat sistem untuk memonitoring dan evaluasi secara periodik, berkala untuk meningkatkan mutu pembelajaran dan melaporkan hasil monitoring dan evaluasi sebagai informasi dan dasar pengambilan keputusan
- 8) Pimpinan Fakultas menyusun rumusan kebijakan guna pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan terhadap kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh program studi, fakultas, melalui sistem penjaminan mutu internal.
- 9) Pimpinan fakultas harus melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) awal semester untuk menjelaskan hasil angket pelaksanaan pembelajaran 2 minggu pertama perkuliahan.
- 10) Pimpinan fakultas harus melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) akhir semester sebagai evaluasi perkuliahan di akhir semester.
- 11) Pimpinan fakultas harus mengeluarkan surat pemberitahuan jumlah pertemuan kuliah dan pelaksanaan ujian tengah semester.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Dekan menetapkan pedoman penanganan resiko ketidaktercapaian Standar
- b. Dekan dibantu Waki Dekan Bidang Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar pengelolaan pendidikan dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- c. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.

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

6. SUBYEK/ PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik
- c. Penjaminan Mutu Fakultas
- d. Gugus Kendali Mutu
- e. Ketua Jurusan
- f. 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 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
- o. Renstra Fakultas Bahasa dan Seni UNY 2015-2019

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. RASIONAL STANDAR

Peningkatan mutu pendidikan di perguruan tinggi merupakan hal yang sangat penting untuk memperoleh kepercayaan publik. Peningkatan kompetensi lulusan terkait langsung dengan besaran pembiayaan pembelajaran. Pembiayaan pembelajaran meliputi biaya investasi dan biaya operasional. Untuk kelancarannya diperlukan suatu Standar Pembiayaan sebagai pedoman pembiayaan pembelajaran yang ideal. Dengan adanya standar pembiayaan, segala kebijakan pembiayaan pembelajaran di fakultas akan sesuai ketentuan/peraturan perundangan yang berlaku dan dapat menghindarkan dari penyalahgunaan.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
- c. 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.
- d. 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).	Tersedia pedoman penggunaan anggaran dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.	Tersedianya Satuan Pengawas Internal (SPI), untuk menjamin kebijakan pengelolaan keuangan agar berjalan sesuai dengan yang direncanakan.
2.	Proses pengelolaan keuangan Fakultas harus berdasarkan pada Rencana Strategis (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).	Ketepatan dan kecepatan waktu pencairan dana dengan LS/GUP 100% Ketepatan dan kecepatan penyetoran pajak ke kas negara 100% Kesesuaian usul realisasi anggaran dengan rencana anggaran 100%	Tersedianya Rencana Strategis (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
4.	Fakultas harus mensosialisasikan sumber dan jumlah dana yang dikelola kepada sivitas akademika Fakultas untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel.		Tersedianya Rencana Strategis (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT)
5.	Pengalokasian anggaran untuk masing-masing unit kerja harus mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan		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.	Fakultas harus mempunyai prosedur dalam penyusunan anggaran yang memungkinkan adanya subsidi silang dalam pengembangan fakultas, jurusan, program studi	Tersedia system layanan administrasi keuangan terpadu yang memadai	Tersedianya Rencana Strategis (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
7.	Fakultas harus mempunyai prosedur pencairan anggaran yang mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas		Tersedianya Rencana Strategis (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
8.	Fakultas harus mempunyai prosedur pelaporan penggunaan anggaran yang mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas	Tersedia sistem pelaporan keuangan berbasis web Tersusunnya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu 100% Tersusun SAKIP tepat waktu maksimal bulan maret tahun berikutnya	Tersedianya Rencana Strategis (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
9.	Fakultas harus melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan pembiayaan pendidikan setiap akhir tahun anggaran.	Terlaksana monitoring pelaksanaan anggaran setiap akhir bulanan, akhir triwulan dan akhir tahun	Dilaksanakan analisis dan evaluasi biaya pendidikan setahun 4 (empat) kali

b. Standar Biaya Investasi

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
1.	Fakultas 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.	Fakultas harus menyediakan dana untuk peningkatan profesionalisme dosen dan tenaga kependidikan yang bersumber selain dari dana pemerintah.	Fakultas harus memperoleh dana selain dari dana universitas melalui: a. pendapatan atas kegiatan/ <i>income generating activities</i> 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.	Fakultas harus menetapkan standar satuan biaya operasional yang mencakup: a. biaya dosen dan biaya tenaga kependidikan; b. biaya bahan atau peralatan habis pakai, dan c. biaya operasional tidak langsung.		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
2.	Fakultas dalam menentukan besaran dan jenis biaya dosen dan biaya tenaga kependidikan (PNS) harus mengikuti ketentuan peraturan perundangundangan.		Pembayaran honor dosen dan tenaga kependidikan (PNS) dibayarkan setiap bulan
3.	Fakultas dalam menentukan besaran dan jenis biaya untuk tenaga kependidikan (non PNS) harus mengikuti pedoman gaji dan upah yang ditetapkan oleh universitas.		Pembayaran honor dosen dan tenaga kependidikan (non PNS) dibayarkan setiap bulan
4.	Fakultas 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.	Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi sebesar $\leq 40\%$.	

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk memenuhi standar pembiayaan adalah:

- Wakil Dekan Bidang Keuangan, Umum dan Kepegawaian berkoordinasi untuk menentukan satuan-satuan biaya operasional yang diperlukan;
- Satuan-satuan biaya operasional yang telah ditentukan oleh Fakultas disosialisasikan kepada semua pihak yang terkait untuk memperoleh kesepakatan;
- Dekan melalui Satuan Pengawas Internal (SPI) secara periodik dan berkelanjutan melakukan fungsi pengawasan dan audit internal keuangan..

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar pembiayaan pembelajaran.
- Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.

- c. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Keuangan, Umum dan Kepegawaian dan Keuangan melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.

6. SUBYEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

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

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan Bidang Umum dan keuangan
- c. Ketua Jurusan
- d. Kabag TU
- e. Kasubag Keuangan dan Akuntansi.

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
- g. Rencana Strategis Universitas Negeri Yogyakarta (Renstra UNY) 2020-2024

8. REFERENSI

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



KELOMPOK STANDAR PENELITIAN



STANDAR HASIL PENELITIAN

1. RASIONAL STANDAR

Dosen sebagai tenaga pendidik diwajibkan menjalankan tridharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan PkM. Dalam melaksanakan penelitian, dosen diharapkan dapat mengembangkan bidang ilmu, seni, dan pembelajarannya. Kegiatan penelitian di FBS 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 FBS Universitas Negeri Yogyakarta. Untuk menjamin adanya peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dosen dan mahasiswa di FBS UNY perlu adanya standar hasil penelitian yang digunakan sebagai patokan evaluasi dan pengembangan penelitian. Oleh karena itu, penetapan standar hasil penelitian di tingkat fakultas perlu dirumuskan.

2. DEFINISI ISTILAH

Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

STANDAR HASIL PENELITIAN			
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.	

No	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
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
4.	Universitas Negeri Yogyakarta harus memfasilitasi Penelitian yang dilakukan dosen untuk minimal ada 75% hasil penelitian dosen yang terpublikasikan dalam prosiding, 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 prosiding, terbitan berkala ilmiah yang memenuhi persyaratan untuk diakreditasi, terbitan berkala ilmiah terakreditasi, atau terbitan berkala ilmiah bertaraf internasional.	
5.	Hasil penelitian mahasiswa, selain harus memenuhi ketentuan pada ayat (a), harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.	Hasil penelitian mahasiswa, selain harus memenuhi ketentuan pada ayat (a), 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 hak cipta, hak paten, merek dan yang sejenisnya dari hasil penelitian.	LPPM mendorong dan memfasilitasi para peneliti untuk memperoleh hak cipta, hak paten, merek dan yang sejenisnya dari hasil penelitian.	

No	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
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 secara rutin setiap tahun mengadakan desiminasi hasil penelitian tingkat nasional.	
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. Fakultas, dan jurusan mensosialisasikan Panduan Penelitian dan Rencana Induk Penelitian (RIP) FBS UNY kepada dosen dan mahasiswa tepat waktu;
- b. Pimpinan fakultas dan jurusan mengusahakan dana penelitian termin pertama cair di awal kegiatan penelitian sesuai jadwal pelaksanaan penelitian yang diajukan peneliti;
- c. Pimpinan fakultas dan dan jurusan menyediakan dana untuk menyelenggarakan pelatihan/workshop penulisan proposal penelitian, metodologi penelitian, dan penulisan artikel artikel, rutin setiap tahun sekali;
- d. Penjamu Fakultas dan Prodi melaksanakan monitoring pelaksanaan penelitian sesuai jadwal.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu oleh melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar hasil penelitian.
- b. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- c. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standard dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan

- d. Ketua Jurusan mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- e. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- f. Dekan dibantu Wakil Dekan 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. SUBYEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Ketua Jurusan
- d. Ketua Program Studi

7. DOKUMEN TERKAIT

- a. Standar proses, standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar pengabdian kepada masyarakat, standar kerjasama;
- b. Renstra, Renop, dan RKT FBS 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 penelitian.

8. REFERENSI

- a. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- b. PeraturanRektorNomor 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, yaitu pendidikan/pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam melaksanakan penelitian, Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta (FBS UNY) diharapkan dapat mengembangkan bidang ilmu bahasa, sastra, seni dan pengajarannya. Kegiatan penelitian di FBS UNY secara khusus berada di bawah koordinasi penelitian fakultas dan juga 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 di FBS UNY kiranya perlu adanya standar yang digunakan sebagai patokan yang mencakup aspek landasan, perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi dan pengembangan penelitian sebagaimana dimaksud. Oleh karena itu, penetapan standar isi penelitian ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi pimpinan fakultas, jurusan, program studi, dan segenap dosen.

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 FBS UNY yang mengacu pada Rencana Induk Penelitian Universitas Negeri Yogyakarta yang disusun oleh LPPM UNY.
- c. Pedoman Penelitian adalah berbagai panduan penelitian yang disusun oleh FBS UNY yang mengacu pada panduan penelitian yang disusun LPPM UNY untuk memberikan kejelasan seluruh proses dan tata kelola penelitian yang mencakup baik aspek perencanaan, pelaksanaan, maupun evaluasinya.
- d. Kelompok riset adalah sekelompok dosen (3-6 orang) yang melakukan penelitian berdasarkan bidang keahlian dan kompetensi sama yang dimilikinya.
- e. Laboratorium riset adalah laboratorium yang menjadi tempat penelitian dan pengujian sesuai bidang yang dikaji.
- f. Penelitian Dasar adalah penelitian yang menghasilkan prinsip dasar dari teknologi, formulasi konsep dan/atau aplikasi teknologi, hingga 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 riset dasar.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
1	FBS UNY harus memiliki 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. (P1)	Tersedia 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.	
2	FBS 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	Jurusan/Prodi harus membentuk kelompok riset yang fungsional dengan bukti formal keberadaannya. (P1)	Jumlah kelompok riset dengan SK Dekan.	Jumlah kelompok Riset Unggulan dengan SK Dekan.
4	Kelompok riset harus terlibat aktif dalam jejaring tingkat nasional dan internasional. (E)	Tersedia hasil monitoring evaluasi keterlibatan kelompok .	

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
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	Fakultas setiap tahunnya harus menyediakan 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	Fakultas harus memastikan penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.(E)	Tersedia hasil monitoring dan evaluasi penelitian dasar.	
10	Fakultas harus memastikan penelitian dasar dan terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.(E)		
11	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.	
12	Fakultas harus memastikan penelitian dasar dan terapan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.(E)		

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. **Koordinator Penelitian FBS UNY** memastikan penyusunan Rencana Induk Penelitian (RIP) FBS UNY, yang mengacu pada RIP UNY yang di dalamnya mencakup landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis, dan indikator kinerja.
- b. **Koordinator Penelitian FBS UNY** beserta pimpinan Jurusan/Program Studi mensosialisasikan Rencana Induk Penelitian (RIP) FBS UNY kepada dosen dan mahasiswa dengan mempermudah akses, dan *stakeholder* agar dipahami.
- c. Jurusan/Program Studi membentuk kelompok riset berdasarkan bidang keahlian dan kompetensi dosen yang kemudian didelegasikan oleh Dekan Fakultas melalui surat keputusan.
- d. Pimpinan Jurusan/Program Studi 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 FBS UNY dan Jurusan/Program Studi memastikan pengembangan laboratorium riset yang didasarkan pada prioritas bidang kajian dari setiap Jurusan/Program Studi.
- f. Pimpinan FBS 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.
- g. Pimpinan FBS 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. Pimpinan FBS UNY memastikan penelitian dasar dan terapan harus mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.
- i. Pimpinan FBS UNY memastikan penelitian dasar dan terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

5. STRATEGI PENANGANAN RISIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar isi Penelitian.
- b. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik mengidentifikasi risiko ketidaktercapaian standar isi Penelitian dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- c. Gugus Penjamin Mutu FBS UNY dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau risiko ketidaktercapaian standar isi Penelitian dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan risiko ketidaktercapaian standar isi Penelitian.
- e. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan risiko ketidaktercapaian standar isi Penelitian.
- f. **Gugus Penjamin Mutu FBS UNY** dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan risiko ketidaktercapaian standar isi Penelitian dan melaporkan kepada Dekan.
- g. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan risiko ketidaktercapaian standar isi Penelitian dan melaporkan kepada Dekan.

6. SUBYEK/PIHAK YANG YANG BERTANGGUNGJAWAB

- a. Dekan FBS UNY.
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik FBS UNY.
- c. Gugus Penjamin Mutu FBS UNY.
- d. Ketua jurusan/ Koordinator Program Studi.

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. 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 FBS UNY 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 proses penelitian ini akan menjadi 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 STANDARD DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

NO.	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
	Peneliti harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta	Legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti	

NO.	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
	keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan		
			Kontrak kerja penugasan peneliti/kerjasama peneliti
4 P1	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
	Fakultas harus mereview keterlaksanaan proses penelitian dan menindaklanjuti hasil temuan untuk peningkatan		Review proses penelitian dan tindak lanjut

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. Fakultas dan jurusan mensosialisasikan Panduan Penelitian dan Rencana Induk Penelitian (RIP) UNY kepada dosen dan mahasiswa tepat waktu;
- b. Fakultas, menyediakan dana untuk menyelenggarakan pelatihan/workshop penulisan proposal penelitian, metodologi penelitian, dan penulisan artikel artikel, rutin setiap tahun sekali;
- c. Fakultas melaksanakan monitoring pelaksanaan penelitian sesuai jadwal.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar proses penelitian.
- b. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- c. Dekan dibantu Wakil Dekan 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. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- f. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standard an melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standard dan melaporkan kepada Dekan.

6. SUBYEK/PIHAK YANG WAJIB BERTANGGUNG JAWAB

- 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

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 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

- a. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
- b. Prinsip edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;
- c. Prinsip objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
- d. Prinsip akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan
- e. 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 ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
1.	Fakultas harus menetapkan SOP tata cara mereview Proposal penelitian dan laporan penelitian yang dijadikan pegangan oleh reviewer untuk melakukan review terhadap usul dan laporan penelitian.	1. Tersedia SOP Review	
2.	Universitas harus menerbitkan surat pengangkatan reviewer sebagai bukti legal formal bagi reviewer untuk melaksanakan tugasnya.	2. Ketersediaan Legalitas pengangkatan reviewer,	
3.	DPP Fakultas harus mendokumentasikan hasil penilaian usulan penelitian sebagai bentuk akuntabilitas dan transparansi penilaian proposal	3. Ketersediaan hasil penilaian usul penelitian,	
4.	Fakultas 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, DPP Fakultas 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 Fakultas	6. Ketersediaan dokumentasi output penelitian.	
7.	DPP Fakultas 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	

No	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
8.	Peneliti wajib menindaklanjuti hasil review dibuktikan dengan dokumen kemajuan penelitian sebagai tindak lanjut hasil review	8. Adanya Bukti ditindak lanjuti hasil review	
9.	Fakultas harus menyediakan instrumen Pemantauan proses dan hasil penelitian sebagai alat untuk memperoleh data tentang pelaksanaan penelitian		9. Ketersediaan instrumen pemantauan proses penelitian
10.	Fakultas 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 komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan tepat waktu.	11. Adanya dokumen laporan kegiatan penelitian yang memenuhi 5 aspek, a. komprehensif, b. rinci, c. relevan, d. mutakhir, dan e. disampaikan tepat waktu yang dibuat oleh pengelola penelitian	
12.	Fakultas 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	Fakultas 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, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian

No	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
14.	DPP Fakultas wajib memiliki bukti pelaporan hasil kegiatan penelitian dan monitoring kepada Dekan dan mitra/penyandang dana	14. Adanya Bukti pelaporan kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana.	

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

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

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar penilaian penelitian.
- b. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- c. Dekan dibantu Wakil Dekan 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. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- f. Dekan dibantu Wakil Dekan 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. Dekan
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik,
- c. Ketua DPP Fakultas;
- d. 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 Fakultas 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 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 Fakultas Bahasa dan Seni 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 FBS 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 Fakultas, **program pascasarjana**, fakultas, jurusan, program studi, dan dosen sebagai peneliti, mutlak perlu diadakan.

2. DEFINISI ISTILAH

- Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
- Peneliti dapat terdiri atas peneliti dosen, peneliti pranata laboratorium pendidikan, peneliti mahasiswa, dan peneliti mitra.
- 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
1.	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)	-
2.	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	-
3.	Anggota pelaksana seharusnya merupakan kombinasi dosen dan mahasiswa.	-	Kolaborasi penelitian antara dosen dan mahasiswa
4.	Jumlah anggota pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.	-	-
5.	Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian harus memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.	-	Kompetensi peneliti harus sesuai bidang penelitian
6.	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 Dekan Bidang Akademik dibantu Dekan 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. Dekan 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 Dekan 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, humas dan kerjasama, dan bidang umum dan keuangan berkaitan dengan fasilitasi, pendanaan, sarana dan prasarana pendukung untuk mengakselerasi ketercapaian standar SDM.
- b. Perlu strategi penataan SDM 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 BERTANGGUNGJAWAB

- a. Dekan, wakil dekan bidang akademik, wakil dekan bidang umum dan keuangan; wakil dekan bidang mahasiswa.
- b. Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi (Koprod)
- c. Kabag TU Fakultas, Kasubag akademik, kemahasiswaan, alumni dan kerja sama, kasubag umum, perencanaan, dan keuangan;

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 DN 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 DAN PRASARANA PENELITIAN

1. RASIONAL STANDAR

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 Fakultas Bahasa dan Seni (FBS) 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 FBS Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan dapat dijamin dan dinilai kualitasnya dari segi pemenuhan sarana dan prasarana. Kegiatan penelitian dilaksanakan dalam berbagai macam skim 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 FBS Universitas Negeri Yogyakarta dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Oleh karena itu, FBS UNY menyusun standar sarana dan prasarana untuk penelitian yang didasari pada standar minimal dan standar kebutuhan penelitian. Standar sarana dan prasarana penelitian akan menjadi acuan FBS UNY dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana untuk penelitian 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 penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
1	FBS UNY harus menyediakan sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir 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	<p>Tersedianya sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk menunjang penelitian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lab micro teaching 2. Lab bahasa 3. Lab Tari 4. Lab musik 5. Lab rupa/kriya 6. Lab pertunjukkan 7. Lab alam 8. Sekolah sbg lab 	Tim monev yang dibentuk oleh fakultas terkait penyediaan sarana dan prasarana penunjang penelitian.
2	FBS UNY harus memiliki sistem informasi untuk layanan penelitian 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)	<p>Terlaksananya layanan penelitian menggunakan sistem informasi, mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>e-learning</i>, perpustakaan (<i>e-journal</i>, <i>e-book</i>, <i>e-repository</i>,) 2. E-library fakultas 3. Aksesibilitas 4. Evaluasi berkala. 	<p>Memiliki sistem informasi untuk layanan penelitian, mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Admin penelitian 2. Akses hasil penelitian 3. Pelaporan dan tagihan luaran penelitian
3	FBS UNY harus memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi penelitian yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, 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.	<p>Terlaksananya layanan penelitian menggunakan sistem informasi, mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset) utk penelitian 2. Aksesibilitas 3. Kelengkapan 4. Terintegrasi 5. Evaluasi berkala sistem 	<p>Memiliki sistem informasi untuk layanan penelitian, mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Admin penelitian 2. Akses hasil penelitian 3. Pelaporan dan tagihan luaran penelitian

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
4	FBS UNY harus melakukan evaluasi kecukupan sarana dan prasarana untuk penelitian memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.	Terlaksananya kegiatan evaluasi terkait kecukupan sarana dan prasarana untuk penelitian	Tim moonevin yang dibentuk oleh fakultas terkait kecukupan sarana dan prasarana untuk penelitian
5	FBS UNY secara periodik harus merawat dan memelihara sarana dan prasarana untuk kebutuhan penelitian	Terlaksananya kegiatan perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk kebutuhan penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim monevin yang dibentuk oleh fakultas terkait pemeliharaan sarana dan prasarana untuk penelitian 2. Tersedianya peraturan dan panduan pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan penelitian 3. Tersedianya fasilitas pemeliharaan sarana prasarana penunjang kegiatan penelitian
6	FBS UNY 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.	<p>Terlaksananya upaya peningkatan sarana dan prasarana guna mendorong dan memfasilitasi dosen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laboratorium dan studi untuk menunjang penelitian 2. Penyediaan alat dan bahan penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim monevin yang dibentuk oleh fakultas terkait pemeliharaan sarana dan prasarana untuk penelitian 2. Tersedianya peraturan dan panduan pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan penelitian 3. Tersedianya fasilitas pemeliharaan sarana prasarana penunjang kegiatan penelitian

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang dilakukan oleh FBS UNY guna meningkatkan dan mencapai standar sarana dan prasarana untuk penelitian 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 penelitian;
- d. mengoptimalkan penggunaan laboratorium melalui penelitian yang terkait;
- e. 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.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

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

- a) Pimpinan FBS UNY atau tim yang dibentuk secara terjadwal melakukan koordinasi, *monitoring*, dan evaluasi pemenuhan kriteria minimal standar sarana dan prasarana untuk penelitian.
- b) Tim yang dibentuk oleh Pimpinan secara terjadwal melakukan *assessment* dan *maintenance* terhadap standar sarana dan prasarana untuk penelitian.
- c) Pimpinan FBS 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:

- a. Dekan;
- b. Wakil Dekan II
- c. Ketua Jurusan
- d. Kasubag UKBMN

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

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, yang ditekuninya. 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. Agar dosen dan tenaga kependidikan di Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta (selanjutnya disingkat FBS UNY) dapat melaksanakan tugas dengan baik hingga dapat mendukung tercapainya visi, misi, dan tujuan FBS UNY, diperlukan suatu standar pengelolaan penelitian, yang mengacu pada SPMI Universitas, untuk mengatur pelaksanaan penelitian agar memenuhi standar pengelolaan penelitian.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan penelitian
- b. Perencanaan penelitian adalah adalah suatu kegiatan yang direncanakan dalam hubungannya dengan kegiatan penelitian untuk pencapaian tujuan pembelajaran
- c. Pemantauan penelitian adalah kegiatan untuk mengetahui keterlaksanaan kegiatan penelitian secara efektif dan tepat sasaran
- d. Evaluasi penelitian adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap suatu kegiatan penelitian
- e. Dosen pelaksana penelitian adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai peneliti sesuai Pedoman penelitian.
- f. Mahasiswa anggota penelitian adalah peserta didik yang aktif dan dilibatkan dalam kegiatan penelitian dosen sesuai dengan bidang keilmuan yang dikerjakan
- g. Reviewer penelitian adalah dosen yang telah memiliki sertifikat reviewer dari Kemenristekdikti dan SK Rektor (dosen yang telah mengikuti pelatihan reviewer penelitian yang diselenggarakan oleh DRPM dan LPPM), serta memiliki kompetensi akademik sesuai dengan bidang penelitian.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

Standar Pengelolaan dan Indikator Pencapaian Standar penelitian adalah sebagai berikut.

NO.	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
1.	Fakultas/ Jurusan harus menetapkan standar pengelolaan penelitian. (P1)	Fakultas memiliki bukti formal sistem pengelolaan penelitian yang fungsional dan operasional yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien.	
2.	Fakultas harus menyusun dan menetapkan Rencana Strategis penelitian (Renstra Penelitian) yang memuat landasan pengembangan, garis besar program, penelitian dan indikator kinerja, pola pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi sebagai pedoman dan acuan dosen. (P1)	Fakultas memiliki dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program penelitian dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.	
3.	Fakultas harus menyusun Buku Panduan penelitian dengan mengacu pada Panduan Pelaksanaan penelitian Universitas (P2)	Fakultas memiliki pedoman penelitian yang memuat tentang tata cara atau prosedur pengajuan proposal, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis penelitian, serta dipahami oleh pemangku kepentingan. Disosialisasikan ke semua dosen FBS	
4.	Fakultas harus merencanakan dan melaksanakan pengelolaan kegiatan penelitian sesuai visi, misi, dan tujuan fakultas. (P2)	Fakultas memiliki Renstra penelitian	Jurusan menyusun Renstra penelitian merujuk pada renstra Fakultas
5.	Fakultas harus melaksanakan pengelolaan pendanaan penelitian secara terintegrasi agar penelitian dapat selaras dengan Renstra penelitian universitas. (P2)		
6.	Fakultas harus melakukan pemantauan terhadap peren	Fakultas menyusun Buku Panduan penelitian	

NO.	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
	canaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi penelitian dosen (P3)		
7.	Fakultas harus 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, menyesuaikan dengan agenda LPPM. (P2)	Fakultas memiliki bukti yang sah tentang pelaksanaan proses penelitian yang mencakup 6 aspek: (1) tatacara penilaian dan review, (2) legalitas pengangkatan reviewer, (3) hasil penilaian usul penelitian, (4) legalitas penugasan pelaksana penelitian / kerjasama penelitian, (5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta (6) dokumentasi output penelitian, serta melakukan review terhadap pelaksanaan proses penelitian secara berkala dan ditindaklanjuti.	
8.	Fakultas harus menunjuk reviewer, pembahas, dan penilai pada kegiatan penilaian proposal, seminar awal dan hasil kegiatan penelitian, yang memiliki kompetensi akademik sesuai dengan bidang penelitian. (P2)		
9.	Fakultas harus membuat laporan kinerja pelaksanaan penelitian kepada pangkalan data LPPM universitas, dan lembaga mitra secara komprehensif secara berkala (triwulan, semester, dan tahunan). (E)		
10.	Fakultas mewajibkan setiap dosen di FBS untuk melakukan penelitian minimal sekali dalam setahun, baik mandiri, tim, dan me		

NO.	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
	libatkan mahasiswa dengan mematuhi kaidah/ norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan. (P2)		
11.	Fakultas mewajibkan kelompok peneliti menghasilkan produk penelitian yang memiliki daya saing tinggi dalam rangka meningkatkan kualitas pembelajaran (P2)	Fakultas memiliki kelompok penelitian yang fungsional yang ditunjukkan dengan: 1) adanya bukti legal formal keberadaan kelompok peneliti, 2) dihasilkannya produk penelitian yang bermanfaat untuk menyelesaikan Permasalahan dan meningkatkan kualitas pembelajaran, 3) dihasilkannya produk penelitian yang berdaya saing nasional.	
12.	Fakultas harus menyelenggarakan pelatihan/ workshop penelitian bagi dosen FBS dalam upaya meningkatkan kualitas proposal, kualitas pelaksanaan proses pelatihan, dan kualitas penulisan artikel hasil penelitian dosen FBS (P4)	Fakultas menyelenggarakan kegiatan pelatihan/ workshop secara berkala untuk meningkatkan kualitas penelitian dosen	

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. WD I dan Tim yang dibentuk oleh fakultas menyusun Renstra penelitian dan kemudian ditetapkan oleh Dekan
- b. Sosialisasi Renstra penelitian kM serta penawaran kegiatan PkM melalui edaran melalui *online* sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- c. Ketua Jurusan bersama dengan kaprodi menentukan dan mengelompokkan dosen sesuai bidang keahlian untuk dimasukkan dalam *research group*
- d. Dekan menetapkan *research group*
- e. Fakultas memfasilitasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan pelaporan penelitian
- f. Dekan menunjuk staf khusus dalam pengelolaan penelitian berbasis Teknologi Informasi.
- g. Dekan menentukan syarat dan kriteria reviewer dalam penerimaan proposal, seminar proposal, dan seminar hasil penelitian.

- h. Fakultas melaksanakan kegiatan pelatihan bagi dosen peneliti secara berkala.
- i. Fakultas harus selalu responsif dalam menerima masukan dan saran dari dosen dan pengguna.
- j. Penjaminan Mutu Fakultas harus melakukan pemantauan pelaksanaan penelitian serta memberikan masukan pengembangan penelitian.
- k. Pimpinan fakultas menyusun mekanisme *reward* bagi peneliti yang berprestasi & *punishment* bagi peneliti yang melanggar ketentuan.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Penjamu Fakultas melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian pengelolaan penelitian di lingkungan FBS.
- b. Dekan mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- c. Dekan dibantu Wakil Dekan 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. Dekan
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik
- c. Pusat Penjaminan Mutu Fakultas
- d. Gugus Kendali Mutu
- e. Ketua Jurusan
- f. Ketua Program Studi
- g. Dosen

7. DOKUMEN TERKAIT

- (a) standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar penelitian, dan standar kerjasama FBS UNY;
- (b) Renstra, Renop, dan RKT FBS UNY;
- (c) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2019
- (d) Panduan Penelitian dan PkM Dana DIPA FBS UNY Tahun 2020
- (e) Lembar Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan penelitian.

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 Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Rektor No. 6 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Penelitian UNY 2016-2020
- d. Renstra FBS
- 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 Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Penelitian, dan Standar Kerjasama.

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. RASIONAL STANDAR

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.

Kegiatan penelitian di FBS 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 dilaksanakan dalam berbagai macam skim hibah penelitian yang memiliki tujuan dan luaran yang berbeda, sehingga besaran pendanaan penelitian juga akan berbeda untuk setiap skim penelitian. Sebagaimana disyaratkan oleh pemerintah, Perguruan Tinggi wajib menyediakan pendanaan internal untuk penelitian, disamping sumber eksternal lainnya, seperti program DIKTI, kerjasama, dan lain-lain. Dana penelitian internal dari perguruan tinggi digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian. Dana pengelolaan penelitian digunakan untuk membiayai manajemen penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- b. Dana penelitian internal adalah dana penelitian wajib yang bersumber dari Universitas Negeri Yogyakarta.
- c. 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 KINERJA	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
1	Sumber Dana Penelitian	Persentase Dana Penelitian dibandingkan dengan Total Anggaran PNBPF Fakultas	Fakultas mengalokasikan dana untuk membiayai kegiatan Penelitian dosen bersama mahasiswa.
2	Pembiayaan Penelitian	Ketersediaan Mekanisme Pembiayaan Penelitian	Model Pertanggungjawaban Pembiayaan Penelitian
3		Pendanaan kegiatan Penelitian mengacu skim yang ditawarkan oleh LPPM dan akultas.	Pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari UNY digunakan untuk membiayai: perencanaan; pelaksanaan; pengendalian; pemantauan dan evaluasi pelaporan; dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk memenuhi standar pembiayaan ini adalah:

- a. Fakultas dan jurusan mensosialisasikan Panduan Penelitian dan Rencana Induk Penelitian (RIP) UNY kepada dosen dan mahasiswa tepat waktu;
- b. Fakultas, menyediakan dana untuk menyelenggarakan pelatihan/workshop penulisan proposal penelitian, metodologi penelitian, dan penulisan artikel artikel, rutin setiap tahun sekali.
- c. Fakultas melaksanakan monitoring pelaksanaan penelitian sesuai jadwal.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Dekan dibantu Wakil Dekan, Ketua Jurusan, Bidang Keuangan, Umum dan Kepegawaian, serta Asisten Direktur Bidang Administrasi dan Keuangan melakukan rapat evaluasi ketidaksiesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.

6. SUBYEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

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

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan Bidang Umum dan keuangan
- c. Ketua Jurusan
- d. Kabag TU
- e. Kasubag Keuangan dan Akuntansi.

7. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dengan standar pembiayaan ini adalah:

- a. Dokumen standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- b. Dokumen Renstra, Renop, RKT.

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
(PKM)



STANDAR HASIL PKM

1. RASIONAL STANDAR

Program Pengabdian kepada Masyarakat (selanjutnya disingkat PkM) 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 Ilmiah, Temuan yang layak dipasarkan secara komersial, HKI, dan pemberlajaran.

Sebagai bentuk standarisasi hasil PkM, FBS UNY 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. 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.
2. Hak Kekayaan Intelektual adalah hak yang timbul dari hasil olah pikir yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna untuk manusia.
3. 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
4. Rekayasa Sosial adalah tindakan memanipulasi orang untuk mendapatkan akses atau informasi penting.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu bagian tridharma perguruan tinggi yang berupa kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

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
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:
 - 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.
5. 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.
6. Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berbentuk:
 - 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;
 - d. buku ajar atau bahan ajar; atau
 - e. hak kekayaan intelektual.

A. Strategi Pencapaian Standar

1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan kerja sama menyiapkan bahan penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Dekan menetapkan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Dekan menunjuk Wakil Dekan Bidang Akademik dan kerja sama untuk melaksanakan sosialisasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Wakil Dekan Bidang Akademik dan kerja sama dan Koordinator Program Studi memastikan dokumen Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Pusat Penjaminan Mutu FBS melakukan pemantauan pelaksanaan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
6. Ketua Jurusan, Koordinator Program Studi, dan Ketua Pengabdian melakukan evaluasi capaian Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.

B. Strategi Penanganan Resiko

1. Dekan melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Dekan mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.

3. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik, dan Koordinator Prodi melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
4. Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, dan Koordinator Bidang Studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
5. Dekan melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidak-tercapaian standar
6. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/ Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidak-tercapaian standard dan melaporkan kepada Rektor
7. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil Itindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

Indikator Pencapaian Standar

Indikator untuk mengukur ketercapaian standar Hasil pengabdian kepada masyarakat ini adalah:

Cakupan Standar	Indikator
Kriteria Minimal Hasil PkM	Tersedianya panduan perumusan Kriteria Minimal Hasil PkM
	Terlaksananya evaluasi Kriteria Minimal Hasil PkM
Pertanggung jawaban Capaian Hasil PkM	Tersedianya panduan perumusan Pertanggungjawaban Capaian Hasil PkM
	Terlaksananya evaluasi Pertanggungjawaban Capaian Hasil PkM
Laporan Desiminasi Hasil PkM	Tersedianya panduan perumusan Laporan Desiminasi Hasil PkM
	Terlaksananya evaluasi Laporan Desiminasi Hasil PkM

6. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB

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

- (a) Dekan dan Wakil Dekan; dan
- (b) Ketua jurusan dan Ketua Program Studi.

7. DOKUMENTERKAIT

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 FBS 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

STANDAR ISI PKM

1. RASIONAL STANDAR

Salah satu tugas Tri dharma Perguruan Tinggi yang menjadi tugas utama dosen selain melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran dan penelitian adalah Pengabdian kepada Masyarakat (PPM). Kegiatan PPM ini dalam rangka desiminasi atau sosialisasi serta 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 perguruan tinggi dan masyarakat dalam berbagai program merupakan strategi untuk akselerasi ketercapaian pembangunan nasional.

Untuk menjamin keberlangsungan dan peningkatan kuantitas serta kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat di FBS UNY, kiranya perlu adanya standar yang digunakan sebagai patokan yang mencakup aspek landasan, perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi dan pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud. Oleh karena itu, penetapan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi pimpinan fakultas, jurusan, program studi, dan segenap dosen.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi/permasalahan dalam pengabdian kepada masyarakat.
- b. Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat adalah Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat yang disusun oleh FBS UNY yang mengacu pada Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Yogyakarta yang disusun oleh LPPM UNY.
- c. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat adalah berbagai panduan Pengabdian kepada Masyarakat yang disusun oleh FBS UNY yang mengacu pada panduan Pengabdian kepada Masyarakat yang disusun LPPM UNY untuk memberikan kejelasan seluruh proses dan tata kelola Pengabdian kepada Masyarakat yang mencakup baik aspek perencanaan, pelaksanaan, maupun evaluasinya.
- d. Kelompok Pengabdian kepada Masyarakat adalah sekelompok dosen (3-6 orang) yang melakukan penelitian berdasarkan bidang keahlian dan kompetensi sama yang dimilikinya.
- e. Pengabdian kepada Masyarakat dengan sasaran mitra kelompok masyarakat produkti secara ekonomi adalah Pengabdian kepada Masyarakat yang sarannya mempunyai

karakteristik produktif secara ekonomis, misalnya: kelompok perajin, kelompok petani, kelompok nelayan, kelompok peternak, kelompok pemandu wisata, dan sebagainya.

- f. Pengabdian kepada Masyarakat dengan sasaran mitra kelompok masyarakat non atau tidak produktif secara ekonomi adalah Pengabdian kepada Masyarakat yang sasarannya mempunyai karakteristik tidak produktif secara ekonomis, misalnya: sekolah (PAUD/TK, SD, SMA/MA/SMK, karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak jalanan, RT/RW, desa/dusun, puskesmas, posyandu, pesantren, dan sebagainya.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
1	FBS UNY harus memiliki Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat 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.	Tersedia dokumen formal Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat Landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.	
2	FBS UNY harus memastikan pedoman Pengabdian kepada Masyarakat disosialisasikan dengan baik, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis penelitian, serta dipahami oleh <i>stakeholders</i> .	Tersedia dokumen panduan Pengabdian kepada Masyarakat yang baik.	
		Survei kepuasan pengguna Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat.	
		Survei tingkat pemahaman <i>stakeholders</i> terhadap pedoman Pengabdian kepada Masyarakat.	

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
3	Jurusan/Prodi harus membentuk kelompok Pengabdian kepada Masyarakat yang fungsional dengan bukti formal keberadaannya.	Jumlah kelompok Pengabdian kepada Masyarakat dengan SK Dekan.	Jumlah kelompok Pengabdian kepada Masyarakat Unggulan dengan SK Dekan.
4	Kelompok Pengabdian kepada Masyarakat harus terlibat aktif dalam jejaring tingkat nasional dan internasional.	Tersedia hasil monitoring evaluasi keterlibatan kelompok Pengabdian kepada Masyarakat.	
5	Kelompok Pengabdian kepada Masyarakat harus menghasilkan produk pengabdian yang bermanfaat bagi masyarakat dan berdaya saing nasional maupun internasional.	Tersedia hasil.	

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. Pengabdian kepada Masyarakat FBS UNY memastikan penyusunan Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIPPM) FBS UNY, yang mengacu pada RIPPM UNY yang di dalamnya mencakup landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis, dan indikator kinerja.
- b. **Koordinator Pengabdian kepada Masyarakat FBS UNY** beserta pimpinan Jurusan/Program Studi mensosialisasikan Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIPPM) FBS UNY kepada dosen dan mahasiswa dengan mempermudah akses, dan stakeholder agar dipahami.
- c. Jurusan/Program Studi membentuk kelompok Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan bidang keahlian dan kompetensi dosen yang kemudian dilegalkan oleh Dekan Fakultas melalui surat keputusan.
- d. Pimpinan Jurusan/Program Studi memastikan keterlibatan aktif kelompok Pengabdian kepada Masyarakat dalam jejaring tingkat nasional dan internasional, dan menghasilkan produk riset yang bermanfaat bagi masyarakat dan berdaya saing internasional.
- e. Pimpinan FBS UNY menawarkan program Pengabdian kepada Masyarakat, baik dengan sasaran mitra kelompok masyarakat produkti secara ekonomi maupun yang tidak produktif secara ekonomi.
- f. Pimpinan FBS UNY memastikan pelaksanaan program Pengabdian kepada Masyarakat, dengan dana baik dari internal maupun eksternal FBS UNY.

5. STRATEGI PENANGANAN RISIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik mengidentifikasi risiko ketidaktercapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- c. Gugus Penjamin Mutu FBS UNY dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau risiko ketidaktercapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan risiko ketidaktercapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat.
- e. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan risiko ketidaktercapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat.
- f. Gugus Penjamin Mutu FBS UNY dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan risiko ketidaktercapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat dan melaporkan kepada Dekan.
- g. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan risiko ketidaktercapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat dan melaporkan kepada Dekan.

6. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB PEMENUHAN STANDAR

Subyek/pihak yang bertanggungjawab terhadap pemenuhan standar Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah:

- a. Dekan FBS UNY.
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik FBS UNY.
- c. Gugus Penjamin Mutu FBS UNY.
- d. Ketua jurusan/ Koordinator Program Studi.

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 2018Kemenristekdikti.
- e. Peraturan Rektor terkait dengan standar proses, standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar penelitian, dan standar kerjasama.
- f. ISO 9001-2015.

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 Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Penelitian, dan Standar Kerjasama*.

Sucofindo. 2018. *ISO 9001-2015*.

STANDAR PROSES PKM

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 maupu swasta merupakan wujud nyata dalam implementasi pengabdian kepada masyarakat seiring dengan kemajuan ipteks.

Untuk menjamin adanya peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di FBS 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 fakultas, 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 TAMBAHAN	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	

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
2.	FBS UNY memiliki kelompok Tim PkM dosen (P1)	<p>Perguruan tinggi memiliki kelompok pelaksana PkM yang fungsional yang ditunjukkan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	
3.	<p>Tim pengabdian harus merancang kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa: (P1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPPM memiliki database kelompok pengabdian dengan SK Rektor untuk dana DIPA UNY 2. LPPM memiliki database kelompok pengabdian dengan SK Dekan untuk dana DIPA Fakultas

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
		e. pemberdayaan masyarakat berbasis pendidikan pengembangan berkelanjutan.	
3	FBS UNY harus membiayai proses pengabdian kepada masyarakat (P1)	Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dibiayai FBS UNY melalui tahapan berikut: 1. pengajuan proposal; 2. evaluasi proposal; 3. persetujuan proposal; 4. pelaksanaan proposal; 5. desiminasi hasil pelaporan; dan 6. publikasi;	1. FBS melakukan pelatihan penyusunan proposal PKM 2. Proposal bukan merupakan duplikasi dari proposal yang diajukan ke skim lain.
4	FBS UNY harus membentuk Tim evaluasi proposal Pengabdian kepada Masyarakat.(P2)	FBS UNY memiliki tim reviewer untuk mengevaluasi 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 FBS.(P3)	1. FBS menayangkan hasil evaluasi proposal PkM kepada pengusul melalui Web FBS 2. Pengabdian kepada masyarakat yang diterima mendukung pencapaian visi dan misi UNY.	1. FBS memiliki database proposal yang lolos untuk dilaksanakan dengan dana DIPA UNY 2. FBS memiliki database database proposal yang lolos untuk dilaksanakan dengan dana DIPA Fakultas
6	Tim Pengabdi harus melaporkan hasil kegiatan PkM(P3)	1. Tim pengabdi mendeseminasikan hasil pengabdian kepada masyarakat. 2. Tim pengabdi menyerahkan laporan hasil akhir pengabdian kepada masyarakat kepada fakultas dan/atau LPPM. 3. Laporan hasil akhir PkM oleh Tim	1. FBS memiliki database laporan kegiatan PkM dengan dana DIPA UNY 2. FBS memiliki database laporan kegiatan PkM dengan dana DIPA Fakultas 3. Fakultas melaksanakan pameran poster hasil

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
		<p>4. Pengabdian memenuhi 5 aspek sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Konprehensif Rinci Relevan Mutakhir Disampaikan tepat waktu <p>5. Tim Pengabdian membuat artikel publikasi siap terbit yang berisi hasil kegiatan tersebut. 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</p>	kegiatan PkM dosen setiap akhir tahun
7	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib harus mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. (P1)	<ol style="list-style-type: none"> Tim pengabdian mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan dalam pelaksanaan PkM. LPPM memiliki SOP tentang standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan 	

Indikator Pencapaian Standar

Indikator untuk mengukur ketercapaian standar Proses pengabdian kepada masyarakat ini adalah:

- Fakultas memiliki **rencana strategis** pengabdian kepada masyarakat yang telah disahkan Rektor .

- b. Fakultas memiliki Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat dan disosialisasikan kepada seluruh dosen
- c. Fakultas memiliki SOP dan bukti dokumen pelaksanaan proses PkM yang mencakup 6 aspek serta melakukan review terhadap pelaksanaan proses PkM (aspek 1 sampai 6) secara berkala dan ditindaklanjuti.
- d. Fakultas memiliki dokumen pelaporan kegiatan PkM, dan memiliki mitra/pemberi dana
- e. Fakultas memiliki:
 - i. database kelompok pengabdian dengan SK Rektor, dan
 - ii. dokumen hasil produk PkM yang strategis untuk menyelesaikan permasalahan, dan
 - iii. dokumen hasil produk yang berdaya saing

Indikator	Satuan	Periode Penerapan				
		2019	2020	2021	2022	2023
Terlaksananya pelatihan penyusunan proposal PkM untuk dosen	Kali/ Tahun	2	3	3	3	4
	Dosen	208	210	220	240	245
Terkumpulnya jumlah proposal	Jumlah proposal	284	286	288	290	300
Jangkauan tempat / target pelaksanaan kegiatan PkM	Kegiatan	284	286	288	290	300
	Mahasiswa	562	572	576	580	600
Terlaksananya semua kegiatan PkM yang diusulkan dan didanai	PM/Tahun	284	286	288	290	295
Menghasilkan laporan kegiatan PkM	Jumlah Laporan	284	286	288	290	300

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

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

1. Dekan memastikan dokumen Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Penjaminan Mutu Fakultas melakukan pemantauan pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Kelompok Pengabdian melakukan evaluasi Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. 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

1. Dekan dibantu oleh Tim Penjaminan Mutu Fakultas melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
2. Wakil Dekan I beserta Tim Penjaminan Mutu Fakultas 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:

- (a) Dekan dan Wakil Dekan I, Penjaminan Mutu Fakultas

7. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dengan standar Proses 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

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 Standar Proses, Standar Pengelolaan, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Penelitian, dan Standar Kerjasama*.

Sucofindo. 2018. *ISO 9001-2015*

STANDAR PENILAIAN PKM

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. *Linkk 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 isi pengabdian kepada masyarakat sebagai 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 PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
1	Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat harus menentukan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.(P1)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan oleh tim yang ditunjuk oleh DPPM 2. Standar kriteria minimal penilaian proses dan hasil PkM yang ditentukan oleh DPPM terintegrasi dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. 3. Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi; 4. tingkat kepuasan masyarakat; 5. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; 6. dapat dimanfaatkan nya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; 7. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademi ka sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau 8. teratasinya masalah sosial dan rekomen dasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan. 	<p>DPPM bekerjasama dengan penjamu Fakultas dalam penyusunan standar kriteria minimal penilaian PkM (ada dokumen)</p> <p>Tim pelaksana kegiatan meminta masukan kepada peserta kegiatan tentang pelaksanaan PkM oleh Tim pelaksana</p>

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
2	Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan.(P3)	Reviwer melakukan Penilaian pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil.	DPPM memiliki instrumen yang disusun oleh tim reviwer sesuai dengan tujuan dan hasil PkM yang dilakukan oleh Tim pelaksana kegiatan PkM dan dapat digunakan sebagai refleksi terhadap keberhasilan kegiatan

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

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

- a. Ketua DPPM menyiapkan bahan penetapan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Rektor menetapkan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- c. Ketua DPPM melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- d. Dekan memastikan dokumen Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat tersedia
- e. Ketua DPPM melakukan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan PkM
- f. Pusat Penjaminan Mutu melakukan pemantauan pelaksanaan Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sesuai standar yang telah ditetapkan.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

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

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

6. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB

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

1. Dekan, Wakil Dekan I, dan ketua DPPM;
2. Penjaminan Mutu Fakultas

7. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dengan standar Penilaian 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

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 Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Penelitian, dan Standar Kerjasama*.

Sucofindo. 2018. *ISO 9001-2015*

STANDAR PELAKSANA PKM

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 Fakultas Bahasa dan Seni 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.

Standar pelaksana pengabdian pada masyarakat bertujuan menjamin adanya peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di FBS 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, fakultas, 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 revier pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh DRPM 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.	Fakultas 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	Fakultas 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.	Fakultas melalui LPPM harus menyusun pedoman PKM yang disusun sesuai dengan renstra PkM yang mudah dipahami oleh pemangku kepentingan. P1	Fakultas memiliki pedoman PkM yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PkM, serta dipahami oleh pemangku kepentingan.	
3.	Fakultas melalui LPPM harus mensosialisasikan pedoman PKM melalui media yang mudah diakses. P2		
4.	Fakultas melalui LPPM seharusnya mengevaluasi pedoman PKM secara periodik. E		
5.	Fakultas melalui LPPM seharusnya memastikan dan menjamin bahwa pedoman PkM yang disusun telah sesuai dengan renstra, mudah dipahami, dan disosialisasikan. P3		

NO.	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
6.	Fakultas melalui LPPM seharusnya melakukan revisi dokumen pedoman PKM setelah dilakukan evaluasi. P4		
7.	Fakultas melalui LPPM harus memiliki bukti sah tentang pelaksanaan proses PKM yang meliputi: 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 6. Dokumentasi <i>output</i> PKM P3	Fakultas memiliki bukti yang sah tentang pelaksanaan proses PkM yang mencakup 6 aspek serta melakukan review terhadap pelaksanaan proses PKM (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 <i>output</i> PkM.	
8.	Fakultas harus melaporkan kegiatan PKM kepada LPPM dan mitra/pemberi dana secara komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan disampaikan tepat waktu. E	Fakultas memiliki dokumen pelaporan kegiatan PkM dari pengelola PkM kepada LPPM dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek serta komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu	
9.	Fakultas harus memiliki dokumen hasil laporan kegiatan PKM kepada LPPM dan mitra/pemberi dana secara komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan disampaikan tepat waktu. E		

NO.	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
10.	Fakultas harus memiliki bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM. P1		Fakultas 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.
11.	Fakultas harus menjamin dihasilkannya produk PKM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat. P3		
12.	Fakultas harus menjamin dihasilkannya produk PKM yang berdaya saing nasional. P3		
13.	Fakultas melalui LPPM harus menyusun tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang terdiri dari dosen dan mahasiswa, sedangkan anggota pelaksana merupakan kombinasi dosen dan mahasiswa. P2		Fakultas memiliki prosedur dan aturan yang jelas terkait (kualifikasi, jabatan, dan keilmuan) untuk menetapkan tim/kelompok dalam pelaksanaan PKM
14.	Fakultas 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.	Fakultas melalui LPPM harus memastikan jumlah anggota pelaksana pengabdian kepada masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku disetiap skim pengabdian kepada masyarakat. P3		

NO.	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
16.	Fakultas 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.	Fakultas melalui LPPM harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen dan/atau mahasiswa telah mematuhi norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan. P3		Fakultas memiliki regulasi jelas mengenai (teknis, bidang, dan tujuan) kegiatan PKM sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi
18.	Fakultas 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 perguruan tinggi. P3		

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- Dekan menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- Dekan menunjuk Wakil dekan bidang akademik untuk mensosialisasikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan FBS Universitas Negeri Yogyakarta secara berkala.
- Dekan melakukan sosialisasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan Fakultas secara berkala.
- Dekan mengeluarkan SK Rektor pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- Dekan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- Terkait dengan kualifikasi ketua dan atau anggota pengabdian yang tidak terpenuhi, dilakukan kolaborasi penelitian lintas prodi.
- 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. Dekan, wakil dekan bidang akademik, wakil dekanr bidang umum dan keuangan; wakil dekan biang kemahasiswaan.
- b. Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi
- c. Kepala Bagian tata Usaha, Kasubag akademik, kemahasiswaan, dan kerja sama, dan kepala biro umum, perencanaan, dan keuangan

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 DPRM
- j. SOP PPM Kerja Sama DN 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 DAN PRASARANA PKM

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 Fakultas Bahasa dan Seni (FBS) 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 FBS 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 FBS UNY dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat yang baik. Oleh karena itu, FBS 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 FBS UNY dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat berbasis mutu.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Monev (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. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
1	FBS UNY harus menyediakan sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk menunjang kegiatan Pengabdian pada Masyarakat terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan Pengabdian pada Masyarakat yang sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa, termasuk yang berkebutuhan khusus (P1)	Tersedianya sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk menunjang Pengabdian pada Masyarakat: 1. Lab micro teaching 2. Lab bahasa 3. Lab Tari 4. Lab musik 5. Lab rupa/kriya 6. Lab pertunjukkan 7. Lab alam 8. Sekolah sbg lab	Tim monev yang dibentuk oleh fakultas terkait penyediaan sarana dan prasarana penunjang Pengabdian pada Masyarakat.
2	FBS UNY harus memiliki sistem informasi untuk layanan Pengabdian pada 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 pada Masyarakat menggunakan sistem informasi, mencakup: 1. <i>e-learning</i> , perpustakaan (<i>e-journal</i> , <i>e-book</i> , <i>e-repository</i> ,) 2. E-library fakultas 3. Aksesibilitas 4. Evaluasi berkala.	Memiliki sistem informasi untuk layanan Pengabdian pada Masyarakat, mencakup: 1. Admin Pengabdian pada Masyarakat 2. Akses hasil Pengabdian pada Masyarakat 3. Pelaporan dan tagihan luaran Pengabdian pada Masyarakat
3	FBS UNY harus memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi Pengabdian pada Masyarakat yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, 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	Terlaksananya layanan Pengabdian pada Masyarakat menggunakan sistem informasi, mencakup: 1. layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset) 2. Aksesibilitas 3. Kelengkapan 4. Terintegrasi 5. Evaluasi berkala sistem	Memiliki sistem informasi untuk layanan Pengabdian pada Masyarakat, mencakup: 1. Admin Pengabdian pada Masyarakat 2. Akses hasil Pengabdian pada Masyarakat 3. Pelaporan dan tagihan luaran Pengabdian pada Masyarakat

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
	dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.		
4	FBS UNY harus melakukan evaluasi kecukupan sarana dan prasarana untuk Pengabdian pada Masyarakat memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.	Terlaksananya kegiatan evaluasi terkait kecukupan sarana dan prasarana untuk Pengabdian pada Masyarakat	Tim moonevin yang dibentuk oleh fakultas terkait kecukupan sarana dan prasarana untuk Pengabdian pada Masyarakat
5	FBS UNY secara periodik harus merawat dan memelihara sarana dan prasarana untuk kebutuhan Pengabdian pada Masyarakat	Terlaksananya kegiatan perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk kebutuhan Pengabdian pada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 4. Tim monevin yang dibentuk oleh fakultas terkait pemeliharaan sarana dan prasarana untuk Pengabdian pada Masyarakat 5. Tersedianya peraturan dan panduan pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan Pengabdian pada Masyarakat 6. Tersedianya fasilitas pemeliharaan sarana prasarana penunjang kegiatan Pengabdian pada Masyarakat
6	FBS UNY secara periodik harus melakukan peningkatan sarana dan prasarana guna mendorong dan memfasilitasi dosen untuk melakukan kerja sama dalam melaksanakan kegiatan Pengabdian pada Masyarakat dengan universitas atau lembaga lain, baik di lingkup nasional maupun internasional. (P4)	<p>Terlaksananya upaya peningkatan sarana dan prasarana guna mendorong dan memfasilitasi dosen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laboratorium dan studi untuk menunjang Pengabdian pada Masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Tim monevin yang dibentuk oleh fakultas terkait pemeliharaan sarana dan prasarana untuk Pengabdian pada Masyarakat 5. Tersedianya peraturan dan

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
		2. Penyediaan alat dan bahan Pengabdian pada Masyarakat	panduan pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan Pengabdian pada Masyarakat 6. Tersedianya fasilitas pemeliharaan sarana prasarana penunjang kegiatan Pengabdian pada Masyarakat

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang dilakukan oleh FBS 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 FBS 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 FBS 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. Dekan
- b. Wakil Dekan II
- c. Ketua Jurusan
- d. Kasubag UKBMN

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 PKM

1. RASIONAL STANDAR

Salah satu pokok dalam tri darma perguruan tinggi adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk kepentingan masyarakat seluas-luasnya. Oleh karenanya, Fakultas Bahasa dan Seni UNY perlu menetapkan standar pengabdian kepada masyarakat yang 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 Fakultas Bahasa dan Seni UNY 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. Sehubungan dengan hal itu, Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat penting untuk ditetapkan, karena merupakan pedoman tata kelola seluruh kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berlangsung di fakultas, jurusan dan program studi. Standar ini diharapkan menjadi pedoman bagi fakultas, jurusan, program studi dan dosen di lingkungan Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Yogyakarta.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- b. Perencanaan pengabdian kepada masyarakat adalah adalah suatu kegiatan yang direncanakan dalam hubungannya dengan kegiatan PkM untuk pencapaian tujuan pembelajaran
- c. Pemantauan pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan untuk mengetahui keterlaksanaan kegiatan PkM secara efektif dan tepat sasaran
- d. Evaluasi pengabdian kepada masyarakat adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap suatu kegiatan PkM

- e. Dosen peserta PkM adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai pengabdian sesuai Pedoman PkM.
- f. Mahasiswa anggota PkM adalah peserta didik yang aktif dan dilibatkan dalam kegiatan PkM dosen sesuai dengan bidang keilmuan yang dikerjakan
- g. 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.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

Standar Pengelolaan dan Indikator Pencapaian Standar Pengabdian kepada Masyarakat adalah sebagai berikut.

NO	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
1.	Fakultas/ Jurusan harus menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.. (P1)	Fakultas memiliki bukti formal sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien.	
2.	Fakultas 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)	Fakultas 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.	Fakultas dan Jurusan 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.	Fakultas harus menyusun Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengacu pada Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas (P2)	Fakultas tinggi memiliki pedoman PkM yang memuat tentang tata cara atau prosedur pengajuan proposal, pelaksanaan, dan pelaporan berbagai jenis kegiatan PkM, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PkM, serta dipahami oleh pemangku kepentingan. disosialisasikan ke semua dosen FBS	

NO	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
4.	Fakultas harus merencanakan dan melaksanakan pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang sesuai visi, misi, dan tujuan fakultas. (P2)	Fakultas memiliki Renstra PkM	Jurusan menyusun Renstra PkM merujuk pada renstra Fakultas
5	Fakultas harus melaksanakan pengelolaan pendanaan PkM secara terintegrasi agar kegiatan pengabdian dapat selaras dengan Renstra PkM universitas. (P2)	Fakultas melakukan pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara terintegrasi sesuai visi, misi, dan tujuan fakultas	
6	Fakultas harus melakukan pemantauan terhadap perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. (P3)	Fakultas menyusun Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat	
7	Fakultas 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)	Fakultas 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 monitoring dan evaluasi, serta (6) dokumentasi output PkM, serta melakukan review terhadap pelaksanaan proses PkM (aspek 1 sampai 6) secara berkala dan ditindaklanjuti.	
8	Fakultas 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)		

NO	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
9	Fakultas harus membuat laporan kinerja pelaksanaan PkM kepada pangkalan data LPPM universitas, dan lembaga mitra secara komprehensif secara berkala (triwulan, semester, dan tahunan). (E)	Fakultas memiliki dokumen pelaporan kegiatan PkM dari pengelola PkM kepada pimpinan Fakultas dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek serta komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu	
10	Fakultas mewajibkan setiap dosen di FBS untuk melakukan kegiatan PkM minimal sekali dalam setahun, baik mandiri, tim, dan melibatkan mahasiswa dengan mematuhi kaidah/norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan. (P2)	Jurusan/Prodi menyusun kelompok pengabdian yang wajib melaksanakan PkM minimal setahun sekali	
11	Fakultas mewajibkan kelompok pelaksana pengabdian menghasilkan produk PkM yang memiliki daya saing tinggi dalam rangka memecahkan permasalahan masyarakat secara tepat. (P2)	Fakultas 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 masyarakat, 3) dihasilkannya produk PkM yang berdaya saing nasional.	

NO	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
12	Fakultas harus menyelenggarakan kegiatan berkala untuk meningkatkan kualitas PkM dosen FBS seperti pelatihan/workshop dalam hal kualitas proposal, kualitas pelaksanaan proses kegiatan PkM, dan kualitas penulisan artikel hasil kegiatan PkM dosen dan/atau mahasiswa FBS (P4)	Fakultas menyelenggarakan kegiatan pelatihan/ workshop secara berkala untuk meningkatkan kualitas PkM dosen	
13	Fakultas mewajibkan setiap pengabdian untuk menjalin kerjasama dengan mitra yang ditandai dengan surat pernyataan sebagai mitra sebagai salah satu unsur penting dalam kinerja pengabdian. (P2)	Fakultas dan pengabdian melakukan kerjasama bersama mitra PkM	

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

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

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

1. Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Penjamu Fakultas melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan FBS.
2. Dekan mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
3. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
4. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar

6. SUBYEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik
- c. Pusat Penjaminan Mutu Fakultas
- d. Gugus Kendali Mutu
- e. Ketua Jurusan
- f. Ketua Program Studi
- g. Dosen

7. DOKUMEN TERKAIT

- (a) Standar proses, standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar penelitian, dan standar kerjasama UNY;
- (b) Renstra, Renop, dan RKT FBS UNY;
- (c) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2019
- (d) Panduan Penelitian dan PkM Dana DIPA FBS UNY Tahun 2020
- (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 Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Rektor No. 6 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat UNY 2016-2020
- d. Renstra FBS
- 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 Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Penelitian, dan Standar Kerjasama.

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PKM

1. RASIONAL STANDAR

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 (PPM) di UNY termasuk Fakultas Bahasa dan Seni perlu adanya standar baku sebagai patokan pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan kegiatan PPM.

Tercapainya standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian pada masyarakat menunjukkan produktivitas dan efektivitas institusi dalam mengimplementasikan hasil karya-karya penelitian secara berkelanjutan dan bentuk pengabdian lainnya pada masyarakat diluar kampus.

2. DEFINISI ISTILAH

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN PENCAPAIAN STANDAR

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR KINERJA	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
1	Sumber Dana PPM	Persentase Dana PPM dibandingkan dengan Total Anggaran di Perguruan Tinggi	Fakultas mengalokasikan dana untuk membiayai kegiatan pengabdian kepada masyarakat dosen bersama mahasiswa.

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR KINERJA	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
2	Pembiayaan PPM	Ketersediaan Mekanisme Pembiayaan PPM	
3		Pendanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat mengacu skim pengabdian kepada masyarakat yang ditawarkan oleh fakultas atau LPPM.	Pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari UNY digunakan untuk membiayai: perencanaan; pelaksanaan; pengendalian; pemantauan dan evaluasi pelaporan; dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk memenuhi standar pembiayaan ini adalah:

- a. Fakultas dan jurusan mensosialisasikan Panduan Kegiatan PkM dan Agenda PkM UNY kepada dosen dan mahasiswa tepat waktu.
- b. Fakultas, menyediakan dana untuk menyelenggarakan pelatihan/workshop penulisan proposal kegiatan PPM dan penulisan artikel hasil kegiatan PPM rutin setiap tahun sekali
- c. Fakultas melaksanakan monitoring pelaksanaan kegiatan PPM sesuai jadwal.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Dekan dibantu Wakil Dekan, Ketua Jurusan, Bidang Keuangan, Umum dan Kepegawaian, dan Keuangan melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.

6. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dengan standar pembiayaan ini adalah:

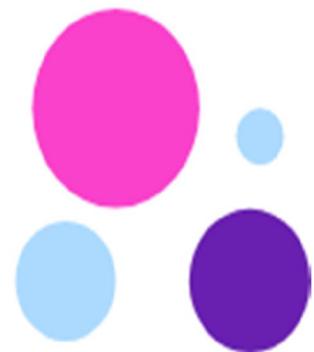
- a. Dokumen standar pendanaan dan pembiayaan PPM.
- b. Dokumen Renstra, Renop, RKT.

7. REFERENSI

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



STANDAR KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA



STANDAR KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA

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 peningkatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat diperlukan di setiap jenjang pendidikan, termasuk jenjang pendidikan tinggi. Demikian juga di Fakultas Bahasa dan Seni (FBS) Universitas Negeri Yogyakarta (UNY), agar tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai, diperlukan standar mutu kesehatan dan keselamatan kerja.

Adanya standar mutu kesehatan dan keselamatan kerja yang ditetapkan ini memungkinkan seluruh kegiatan belajar mengajar di FBS Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan dapat dijamin dan dinilai kualitasnya dari segi pemenuhan sarana dan prasarana.

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

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 mutu kesehatan dan keselamatan kerja merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan kegiatan 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	FBS UNY harus menyediakan sarana dan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) untuk menunjang kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa, termasuk yang berkebutuhan khusus (P1)	<p>Tersedianya sarana dan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) untuk menunjang kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ketersediaan kantin yang menyediakan makanan halal dan sehat, 2. ketersediaan gedung yang memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja 3. ketersediaan alat kesehatan ringan di setiap gedung, 4. ketersediaan rambu-rambu kesehatan dan keselamatan kerja dengan dua bahasa (Indonesia dan Inggris). 5. ketersediaan alat pemadam kebakaran dan keselamatan bencana (K3), 6. ketersediaan sarana parkir untuk difabel dan lansia. 7. Ketersediaan akses ke lantai 2 dan 3 bagi difabel dan lansia 8. ketersediaan POB kesehatan dan keselamatan kerja 	<p>Tim Pengadaan yang dibentuk oleh fakultas untuk mengadakan sarana dan kesehatan dan keselamatan kerja (K3)</p>
2	FBS UNY harus memiliki sistem informasi kesehatan dan keselamatan kerja untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang terbukti efektif dan seluruh jenis layanan dievaluasi secara	<p>Tersedianya sistem informasi kesehatan dan keselamatan kerja mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP sistem keselamatan dan kesehatan kerja online 2. Aksesibilitas 3. Evaluasi berkala sistem 	<p>Pembentukan tim K3 FBS UNY yang bertugas untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mensosialisasikan SOP kesehatan dan keselamatan kerja 2. Mengunggah di web FBS informasi tentang

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
	berkala yang hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi		kesehatan dan keselamatan kerja 3. Pelatihan K3 bagi dosen, tendik, dan mahasiswa secara berkala
3	FBS UNY harus melakukan evaluasi kecukupan sarana dan prasarana sistem kesehatan dan keselamatan kerja baik bagi dosen, karyawan, dan mahasiswa.	Terlaksananya kegiatan evaluasi terkait kecukupan sarana dan prasarana K3 di FBS	Tim monevin yang dibentuk oleh FBS untuk melakukan evaluasi kecukupan sarana prasarana K3
4	FBS UNY secara periodik harus merawat dan memelihara sarana dan prasarana K3	Terlaksananya kegiatan perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana K3 di FBS UNY	1. Terbentuk tim K3 FBS UNY 2. Tersedianya POB perawatan sarana prasarana K3 di FBS UNY
5	FBS UNY secara periodik harus melakukan peningkatan sarana dan prasarana K3 untuk menunjang pendidikan dan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.	Terlaksananya upaya peningkatan sarana dan prasarana K3: 1. Pengadaan sarana pra sarana gedung yang sesuai dengan sttandar K3 2. Pengadaan dan penggantian sarana pendukung K3 seecara berkala.	1. Tim monevin yang dibentuk oleh fakultas untuk memonitoring dan mengevaluasi sarana-prasarana yang dibutuhkan 2. Tim Pengadaan yang dibentuk oleh fakultas untuk mengadakan sarana dan kesehatan dan keselamatan kerja (K3)

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang dilakukan oleh FBS UNY guna meningkatkan dan mencapai standar sarana dan prasarana kesehatan dan keselamatan kerja 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 sarana dan prasarana kesehatan dan keamanan kerja.
- d. mengoptimalkan penggunaan laboratorium melalui kegiatan dikjar, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang terkait;
- e. mengoptimalkan pengimplementasian monitoring dan evaluasi internal (monev) dari program peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kesehatan dan keamanan kerja untuk pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan 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 FBS UNY atau tim yang dibentuk secara terjadwal melakukan koordinasi, *monitoring*, dan evaluasi pemenuhan kriteria minimal standar sarana dan prasarana kesehatan dan keamanan kerja.
- b) Tim yang dibentuk oleh Pimpinan secara terjadwal melakukan *assessment* dan *maintenance* terhadap standar sarana dan prasarana sarana dan prasarana kesehatan dan keamanan kerja.
- c) Pimpinan FBS UNY atau tim yang dibentuk mengagendakan pertemuan rutin untuk melakukan identifikasi pemenuhan minimal standar sarana dan prasarana kesehatan dan keamanan kerja ke depan.

6. SUBJEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

Subyek/pihak yang bertanggung jawab dalam pencapaian standar sarana dan prasarana kesehatan dan keamanan kerja adalah:

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan II
- c. Ketua Jurusan
- d. Kasubag UKBMN

7. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dengan sarana dan prasarana kesehatan dan keamanan kerja adalah:

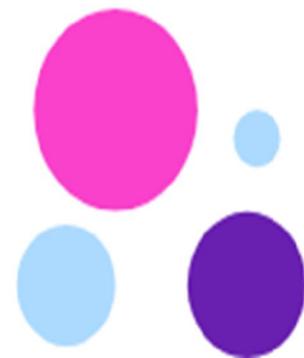
- a. standar sarana dan prasarana;
- b. *standard operational procedur* (SOP) untuk pembersihan, perapian, pemeriksaan, pengujian, perbaikan dan/atau penggantian bahan atau perlengkapan sarana dan prasarana guna menunjang kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

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 KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI



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. 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 FBS UNY adalah Pada tahun 2019 menjadi fakultas yang unggul dalam bidang ilmu dan pendidikan bahasa, sastra, dan seni di Asia Tenggara yang akademis, humanis, dan profesional berlandaskan ketakwaan. 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 FBS UNY disebut sebagai alumni namun tidak serta merta terputus hubungan dengan almamater. Saat menjalani kehidupan bermasyarakat, alumni tetaplah menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari almamater. FBS UNY tetap memiliki kewajiban untuk memberdayakan lulusan sebagai darma bakti alumni ke almamater. Oleh karena itu, diperlukan wadah organisasi Ikatan Alumni FBS UNY.

Alumni FBS UNY memiliki tugas untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dipelajari untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat demi kepentingan bangsa dan negara. Alumni FBS UNY berkarya di berbagai daerah, bahkan di berbagai negara. Hal ini menjadi bukti bahwa alumni FBS UNY memiliki peran besar dalam pembangunan umat manusia. IKA FBS 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/M.PAN/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 FBS UNY.

2. DEFINISI ISTILAH

- Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi
- 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.
- Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi.
- Organisasi kemahasiswaan adalah organisasi intra perguruan tinggi.
- 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	Panduan membuat metode rekrutmen dan sistem seleksi	-

NO.	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
	semua jenjang studi yang diperbaharui setiap tahun	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 lebih besar atau sama dengan 5 orang mahasiswa.	Rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi program sarjana dan pascasarjana (rasio ≥ 5)	-
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 PDU $\geq 96\%$)	-
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.	

NO.	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
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 \geq 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, dan kesejahteraan dan minat khusus	-
2.	Universitas melaksanakan pembinaan karakter, pembinaan mental kebangsaan, dan pengembangan <i>soft skills</i> mahasiswa secara berkesinambungan setiap tahun.		-
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.

NO.	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
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 bimbingan dan konseling.	

NO.	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
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

NO.	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
I. Standar Layanan Kemahasiswaan			
1.	Universitas memiliki pedoman untuk 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.	Memiliki pedoman untuk pengembangan nalar, minat, dan bakat, peningkatan kesejahteraan, layanan beasiswa, layanan kesehatan, bimbingan karir, bimbingan kewirausahaan, layanan bimbingan dan konseling, pengembangan <i>soft skills</i> ,	Memiliki pedoman untuk layanan akses internet mahasiswa
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

NO.	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
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 DPP IKA UNY melakukan pembinaan alumni untuk bersinergi dengan almamater mengembangkan almamater setiap tahun.	-	melakukan pembinaan alumni untuk bersinergi dengan almamater
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

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
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.

B. STANDAR PEMBINAAN KEMAHASISWAAN

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
 - 4) 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/invitasi kejuaraan
 - 5) Universitas menyusun pedoman pengajuan, penyaluran, dan menyediakan sistem informasi untuk pengelolaan beasiswa bagi mahasiswa.
 - 6) 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.
 - 7) 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 DPP IKA UNY untuk memfasilitasi organisasi alumni dalam meningkatkan perannya dalam masyarakat.
- 3) Universitas bersama pengurus DPP 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 penyiapan 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.

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 DPP IKA UNY dan pengurus alumni di daerah melakukan pembinaan alumni untuk bersinergi dengan almamater mengembangkan almamater.

F. STANDAR PEMBERDAYAAN ALUMNI

- 1) Universitas berkoordinasi dengan pihak terkait melakukan *monitoring* dan evaluasi berkala terkait dengan program pemberdayaan alumni melalui kegiatan Ikatan Alumni (IKA) UNY.
- 2) 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.
- 3) Universitas bersama DPP IKA UNY berkoordinasi dengan pihak terkait menyusun berbagai program kegiatan dalam upaya pemberdayaan alumni.
- 4) Universitas berkoordinasi dengan pihak terkait secara periodic 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 DPP 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 ambulance/ 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 Meteri 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 melaksanakankerja 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

dsetujui 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, lembaga, 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 dan evaluasi kepuasan mitra kerja sama	
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)		
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/wilayah b. nasional c. internasional 	

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
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: a. lokal/wilayah b. nasional c. internasional (E)	Rasio jumlah kerja sama di bidang pendidikan, penelitian dan PKM dalam 3 tahun terakhir kerja sama tingkat internasional 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/lembaga secara aktif mendorong penjangkauan 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 (LPMP)
- l. Unit Penjaminan Mutu
- m. Ketua Jurusan
- n. Ketua Program Studi

7. DOKUMEN TERKAIT

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

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



STANDAR

PENGELOLAAN SUMBER
DAYA MANUSIA



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 menyebarkan 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, rinci, terkini, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan, tentang pengelolaan sumber daya manusia) termasuk bagaimana melakukan monitoring dan evaluasi	
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.	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 bermanfaat bagi	
5	Lembaga, Unit Pelaksana Teknis, fakultas, jurusan, program studi,		

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
	atau unit kerja merealisasikan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia sesuai dengan yang diharapkan	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	
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.

1. 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..
2. Pemimpin universitas melalui Pimpinan fakultas/PPs/lembaga secara aktif mendorong pengelolaan sumber daya manusia harus dilakukan secara lengkap, transparan, dan akuntabel berbasis meritokrasi.
3. 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.

4. Pimpinan lembaga, UPT, fakultas, jurusan, prodi, atau unit terkait melaksanakan sistem monitoring dan evaluasi kinerja dosen bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian.
5. Pimpinan lembaga, UPT, fakultas, jurusan, prodi, atau unit terkait melaksanakan sistem monitoring dan evaluasi kinerja staf kependidikan sesuai dengan tupoksi.
6. 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.
7. Universitas/Fakultas/Lembaga harus melakukan rotasi secara berkala untuk penyegaran staf kependidikan.
8. Pengembangan dosen harus mengacu pada kebutuhan pengembangan ipteks.
9. Komposisi dosen harus sesuai dengan kebutuhan, kurikulum dalam hal kualifikasi staf, pengalaman, bakat, umur, status dan memiliki jenjang akademik minimal setara dengan magister.
10. Pengembangan staf harus diidentifikasi secara sistematis sesuai dengan aspirasi individu, kebutuhan kurikulum dan kelembagaan.
11. Kinerja dosen harus dievaluasi secara periodik.
12. Dosen dan tenaga kependidikan harus diberi kesempatan dan difasilitasi untuk melakukan aktivitas-aktivitas untuk kepentingan pengembangan diri sesuai dengan kebutuhan yang ada.
13. Universitas harus melakukan survei kepuasan pengelolaan sumber daya manusia secara sistematis menggunakan instrumen yang valid dan handal
14. Universitas harus memastikan pelaksanaan survei kepuasan pengelolaan secara jelas, komprehensif, dan mudah diakses untuk pemangku kepentingan.
15. 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 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 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

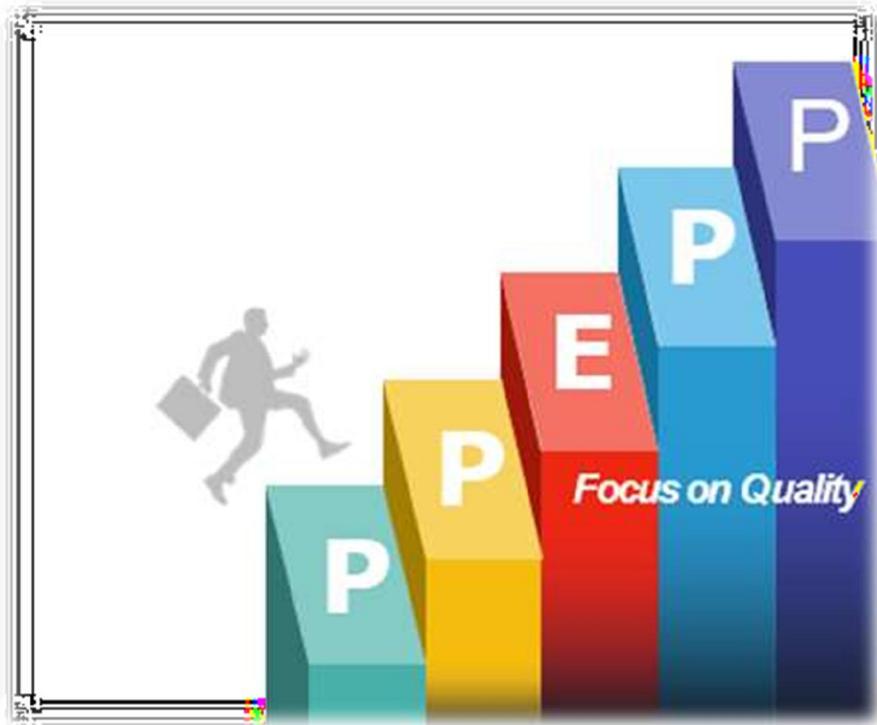
- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik
- c. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
- d. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- e. Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja sama
- f. Dekan/ Direktur/Ketua Program
- g. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- h. Direktur Program Pascasarjana
- i. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan
- j. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMP)
- 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. Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- b. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi



CONTINUOUS QUALITY IMPROVEMENT