



STANDAR MUTU PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PENGELOLAAN

FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN BUDAYA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

TAHUN
2025





KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN BUDAYA

Jalan Colombo Nomor 1, Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 550843, 548207 pesawat 236, Fax (0274) 548207
Laman: fbsb.uny.ac.id E-mail: fbs@uny.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN BUDAYA
NOMOR 2.30/UN34.12/XII/2025

TENTANG
STANDAR MUTU PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PENGELOLAAN
FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN BUDAYA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2025

DEKAN FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN BUDAYA

- Menimbang** :
- bahwa dalam rangka menjamin terselenggaranya sistem penjaminan mutu internal yang terarah, terukur, dan berkelanjutan pada Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya Universitas Negeri Yogyakarta, serta sebagai pedoman dalam pelaksanaan tridarma perguruan tinggi, dipandang perlu menetapkan Standar Mutu Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya Universitas Negeri Yogyakarta dengan Keputusan Dekan;
 - bahwa untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada diktum a perlu menetapkan Keputusan Dekan tentang Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2025;
- Mengingat** :
- Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 207, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6823);
 - Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5723/MPK/ RHS/KP/2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Periode Tahun 2021-2025;
 - Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2022 Organisasi dan Tata Kerja Universitas;
 - Keputusan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta B/1680/UN34/KP.08.01/2023 Tanggal 26 September 2023 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya Universitas Negeri Yogyakarta

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DEKAN TENTANG STANDAR MUTU PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PENGELOLAAN FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN BUDAYA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA TAHUN 2025

- KESATU : Menetapkan Standar Mutu Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2025 sebagaimana dimaksud dalam Lampiran keputusan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dengan keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- KETIGA : Segala Sesuatu akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.



Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 30 Desember 2025
DEKAN FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN BUDAYA

ZULFI HENDRI
NIP. 19750525 200112 1 0024

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Standar Mutu Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan
Fakultas : Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya UNY
Alamat : Jl. Colombo Yogyakarta No.1, Karang Malang, Caturtunggal, Kec.
Depok, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55281



Yogyakarta, 30 Desember 2025

Prof. Dr. Zulfi Hendri, M.Sn.

NIP 19750525 200112 1 002

TIM PENYUSUN

Prof. Dr. Zulfi Hendri, M.Sn.
Prof. Dr. Maman Suryaman, M.Pd.
Dr. Ari Purnawan, S.Pd, M.Pd., M.A.
Dr. Dra. Heni Kusumawati, M.Pd.
Yuyun Yulia S.Pd., M.Pd.,Ph.D.
Dr. Aida Roihana Zuhro, M.Pd.
Dr. Anis Firdatul Rochma, M.Pd.
Dr. Firstya Evi Dianastiti M.Pd.
Dr. Dra. Titik Putraningsih, M.Hum.
Dr. Ghis Nggar Dwiadmojo, M.Pd.
Dr. Rozanah Katrina Herda, S.Pd., M.Pd.
Vita Kusumaningtyas M.Pd.
Dr. Siti Mukminatun, S.S., M.Hum.
Dr. Sri Hertanti Wulan, S.Pd., M.Hum.
Dr. Dra. Rumiwiharsih, M.Pd.
Dr. Nurhidayah, S.Pd., M.Hum.
Danang Anikan Fajar Surya Sukro Manis, M.Pd.
Dr. Yunike Juniarti Fitria, S.Pd., M.A.
Cholis Mahardhika M.Pd.
Vina Meilinda M.Pd.
Tika Zuleika S.Pd., M.Pd.
Diyan Fatimatuz Zahro, S.Pd., M.A.
Mohammad Makincori, S.Pd, M.Pd.
Dewi Nur Widiyati, M.Pd.
Dr. Andy Bayu Nugroho, SS., M.Hum.
Ahmad Wahyudin, S.S., M.Hum.
Dr. Erlin Kartikasari, M.Pd.
Arsianti Latifah, S.Pd., M.Sn.
Ernita Destianingrum, S.E., M.Pd.
Arif Nurhadi, S.T., M.Pd.
Altri Rohmat S.T., M.Pd.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga dokumen **Standar Mutu Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya Universitas Negeri Yogyakarta (FBSB UNY) Tahun 2025** dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Dokumen standar mutu ini disusun sebagai pedoman dalam penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi dan sebagai upaya peningkatan kualitas SPMI. Penyusunan dokumen standar mutu ini disusun sesuai dengan perkembangan berbagai peraturan diantaranya UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Peraturan Pemerintah Nomor 35 tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta, Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Peraturan Rektor UNY nomor 15 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tatakerja Universitas Negeri Yogyakarta, Peraturan Rektor No 8 Tahun 2025 Tentang SPMI UNY, dan Rencana Strategis FBSB UNY Tahun 2023-2026. 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.

Standar mutu ini diharapkan menjadi pedoman pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan di FBSB UNY yang diimplementasikan melalui siklus PPEPP secara konsisten dan berkelanjutan. Standar-standar yang tertuang wajib diimplementasikan oleh semua pihak yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan di FBSB UNY sehingga terwujud budaya mutu.



Dekan FBSB UNY

Prof. Dr. Zulfi Hendri, M.Sn.

NIP 19750525 200112 1 002

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	4
TIM PENYUSUN.....	5
KATA PENGANTAR.....	6
A. STANDAR PENDIDIKAN	11
1. Rasional Standar	11
2. Definisi Istilah	12
3. Standar Pendidikan	15
3.1 Standar Luaran.....	15
3.2 Standar Proses.....	18
3.3 Standar Masukan.....	69
4. Pernyataan Standar	87
5. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar.....	89
6. Subjek/Pihak Yang Terlibat	89
7. Dokumen Terkait.....	90
8. Referensi.....	91
B. STANDAR PENELITIAN	93
1. Rasional Standar	93
2. Definisi Istilah	93
3. Standar Penelitian.....	95
3.1. Standar Luaran Penelitian.....	95
3.2. Standar Proses Penelitian.....	97
3.3. Standar Masukan Penelitian.....	100
4. Strategi Pencapaian Standar.....	101
5. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar.....	103
6. Subjek/Pihak Yang Terlibat	104
7. Dokumen Terkait.....	104
8. Referensi	105
C. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	108
1. Rasional Standar	108
2. Definisi Istilah	108
3. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat	109
3.1. Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat.....	109
3.2. Standar Proses kepada Masyarakat.....	111
3.3. Standar Masukan kepada Masyarakat.....	113
4. Strategi Pencapaian Standar.....	115
5. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar.....	117
6. Subjek/Pihak Yang Terlibat	118
7. Dokumen Terkait.....	118
8. Referensi.....	119

D. STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI	121
1. Rasional Standar	121
2. Definisi Istilah	121
3. Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	122
3.1 Standar Luaran Visi, MiSi, Tujuan, dan Starategi	122
3.2 Standar Proses Visi, MiSi, Tujuan, dan Starategi	123
3.3 Standar Masukan Visi, MiSi, Tujuan, dan Starategi	124
4. Strategi Pencapaian Standar.....	124
5. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar.....	125
6. Subjek/Pihak Yang Terlibat	126
7. Dokumen Terkait.....	126
8. Referensi.....	127
E. STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KEPEMIMPINAN ...	129
1. Rasional Standar	129
2. Definisi Istilah	130
3. Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kepemimpinan.....	131
3.1 Standar Tata Pamong.....	131
3.2 Standar Tata Kelola	132
3.3 Standar Kepemimpinan	135
3.4 Standar Penjaminan Mutu	136
4. Strategi Pencapaian Standar.....	139
5. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar.....	140
6. Subjek/Pihak Yang Terlibat	140
7. Dokumen Terkait.....	140
8. Referensi	141
F. STANDAR KERJA SAMA	143
1. Rasional Standar	143
2. Definisi Istilah	143
3. Standar Kerja Sama.....	144
3.1 Standar Luaran Kerja sama	144
3.2 Standar Proses Kerja sama	146
3.3 Standar Masukan Kerja sama	148
4 Strategi Pencapaian Standar.....	149
5 Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar.....	149
6 Subjek/Pihak Yang Terlibat	150
7 Dokumen Terkait.....	150
8 Referensi.....	151
G. STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	153
1. Rasional Standar	153
2. Definisi Istilah	155
3. Standar Kemahasiswaan dan Alumni	155
3.1 Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.....	155
3.2 Standar Pembinaan Mahasiswa.....	156
3.3 Standar Organisasi Mahasiswa	157
3.4 Standar Layanan Kemahasiswaan.....	158
3.5 Standar Pengembangan Organisasi Alumni	158
4. Standar Pemberdayaan Alumni.....	160

5.	Strategi Pencapaian Standar.....	161
6.	Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar.....	161
7.	Subjek/Pihak Yang Terlibat.....	161
8.	Dokumen Terkait.....	162
9.	Referensi.....	165
H.	STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA.....	168
1.	Rasional Standar	168
2.	Definisi Istilah	168
3.	Standar Sumber Daya Manusia	170
4.	Strategi Pencapaian Standar.....	183
5.	Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar.....	184
6.	Subjek/Pihak Yang Terlibat.....	185
7.	Dokumen Terkait.....	185
8.	Referensi.....	187
I.	STANDAR SARANA DAN PRASARANA.....	189
1.	Rasional Standar	189
2.	Definisi Istilah	189
3.	Standar Sarana Dan Prasarana	190
4.	Strategi Pencapaian Standar.....	193
5.	Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar.....	194
6.	Subjek/Pihak Yang Terlibat.....	194
7.	Dokumen Terkait.....	195
8.	Referensi.....	196
J.	STANDAR LUARAN DAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI.....	198
1.	Rasional Standar	198
2.	Definisi Istilah	198
3.	Standar Luaran Dan Tridharma Perguruan Tinggi	199
3.1.	Standar Profil Lulusan	199
3.2.	Standar Capaian Pembelajaran Lulusan.....	201
3.3.	Standar Luaran Tridharma.....	203
4.	Strategi Pencapaian Standar.....	207
5.	Strategi Penanganan Risiko Ketidaktercapaian Standar	207
6.	Subjek/Pihak Yang Terlibat.....	208
7.	Dokumen Terkait.....	209
8.	Referensi.....	210



STANDAR PENDIDIKAN



<https://penjamu.fsb.uny.ac.id/>

A. STANDAR PENDIDIKAN

1. RASIONAL STANDAR

Standar Pendidikan disusun untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan FBSB yang selaras dengan visi, misi, dan tujuan UNY serta memastikan terselenggaranya pendidikan yang bermutu, profesional, dan kompetitif. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia (Permendikbudristek RI) Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 5 (1) standar pendidikan mencakup tiga aspek utama, yaitu standar luaran, standar proses, dan standar masukan pendidikan. Standar luaran pendidikan tinggi merupakan standar kompetensi lulusan. Menurut Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas PP Nomor 57 Tahun 2021, standar kompetensi lulusan bertujuan a) mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berakhlak mulia; b) menanamkan karakter yang sesuai dengan nilai-nilai Pancasila; c) memperoleh pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan.

Standar proses pendidikan di FBSB UNY bertujuan untuk memberikan pemahaman yang jelas kepada seluruh sivitas akademika mengenai kebijakan dan implementasi pembelajaran. Standar ini terdiri atas standar proses, standar penilaian, dan standar pengelolaan pembelajaran. Secara operasional, standar ini akan mendasari perumusan mutu, prosedur operasional, pelaksanaan, pengendalian, sosialisasi, dan monitoring guna meningkatkan kualitas pembelajaran. Selain itu, penetapan standar ini menjamin mutu proses pembelajaran dalam suasana akademik yang sehat, kondusif, inspiratif, dan kreatif, sehingga dapat mengembangkan potensi mahasiswa secara komprehensif kognitif, afektif, dan psikomotorik. Penyusunan standar mutu ini berlandaskan peraturan yang berlaku, selaras dengan visi dan misi FBSB UNY, serta memperhatikan kompetensi lulusan yang dibutuhkan oleh berbagai pemangku kepentingan, termasuk dunia kerja dan masyarakat. Proses pembelajaran yang berkualitas akan menghasilkan lulusan yang unggul sesuai dengan visi dan misi FBSB UNY. Oleh karena itu, penetapan standar proses pembelajaran sangat penting untuk mencapai tujuan pendidikan yang profesional dan kompetitif. Standar ini juga akan mengarahkan serta menilai mutu proses dan output pembelajaran. Penilaian menyeluruh terhadap hasil belajar peserta didik yang meliputi penilaian kognitif, afektif dan psikomotorik diperlukan untuk memperoleh informasi yang komprehensif mengenai pencapaian belajar mahasiswa. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

Standar masukan pendidikan terdiri atas standar isi, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, dan standar pembiayaan. Standar isi menjadi pedoman penilaian tingkat mutu kegiatan akademik di FBSB UNY. Standar isi disusun oleh FBSB UNY dengan mempertimbangkan masukan dari stakeholder. Selain itu, standar ini juga diperlukan sebagai tolok ukur yang harus dicapai oleh semua pihak di dalam lingkup FBSB UNY, sehingga menjadi faktor pendorong untuk bekerja keras mencapai bahkan melebihi standar yang telah ditetapkan. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang sesuai jenjang program pendidikan yang ada di FBSB UNY. Sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi, setiap perguruan tinggi harus memiliki standar dosen dan tenaga kependidikan minimal setara dengan standar nasional. FBSB UNY sesuai dengan visi-misinya berupaya mengembangkan standar dosen dan tenaga kependidikan di atas standar nasional.

Standar sarana dan prasarana pembelajaran yang ditetapkan FBSB UNY merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses kegiatan pembelajaran di FBSB UNY, dalam rangka mencapai luaran pembelajaran. Standar sarana dan prasarana pembelajaran akan menjadi acuan FBSB UNY dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana untuk pembelajaran berbasis mutu.

Standar pembiayaan disusun untuk memastikan kelancaran dan kualitas penyelenggaraan pendidikan. Pembiayaan pendidikan mencakup biaya investasi dan operasional untuk memastikan adanya fasilitas, sumber daya, dan tenaga pengajar yang memadai dalam mendukung proses pembelajaran. Penyusunan rencana strategis keuangan menjadi langkah proaktif dalam menjamin ketersediaan pendanaan secara berkelanjutan, sejalan dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Implementasi kebijakan bantuan biaya pendidikan juga menjadi bagian integral dari standar pembiayaan, mencerminkan komitmen untuk memastikan inklusivitas dan aksesibilitas pendidikan, terutama bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar pendidikan meliputi tiga standar yaitu standar luaran pembelajaran, standar proses pembelajaran, dan standar masukan pembelajaran.
- b. Standar luaran merupakan standar kompetensi lulusan yang merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi.
- c. Standar proses pendidikan terdiri atas standar proses, standar penilaian dan standar pengelolaan.

- d. Standar masukan terdiri atas standar isi, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, dan standar pembiayaan.
- e. 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).
- f. 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.
- g. 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.
- h. Standar materi pembelajaran program Pendidikan Profesi Guru (PPG) yaitu materi pembelajaran terkait pengembangan kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.
- i. Kompetensi pedagogik yaitu seperangkat pengetahuan, sikap, dan keterampilan untuk merencanakan, melaksanakan, menilai dan mengevaluasi pembelajaran.
- j. 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.
- k. Kompetensi profesional yaitu seperangkat pengetahuan, sikap, dan keterampilan tentang struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang harus dimiliki, dikuasai, dihayati, dan diaktualisasikan oleh guru.
- l. 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.
- m. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- n. 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.
- o. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- p. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu

pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- q. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal yang dirumuskan dan dilaksanakan dalam rangka menyediakan pelayanan pendidikan tinggi yang bermutu, professional dan kompetitif sehingga mampu menghasilkan lulusan sesuai dengan capaian pembelajaran yang ditetapkan selaras dengan visi dan misi UNY.
- r. 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 akademik.
- s. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- t. 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.
- u. 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
- v. Standar penilaian pembelajaran memuat; 1) standar prinsip penilaian; 2) standar Teknik dan instrument penilaian; 3) standar mekanisme dan prosedur penilaian; 4) standar pelaksanaan penilaian; 5) standar pelaporan penilaian; dan 6) standar kelulusan mahasiswa.

3. STANDAR PENDIDIKAN

3.1 Standar Luaran

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
a. Standar Profil Lulusan			
1.	Fakultas menetapkan panduan akademik, melakukan peninjauan ulang 1 kali per tahun dan perbaikan bilamana diperlukan.	Terdapat buku panduan akademik yang ditinjau ulang setiap tahun.	-
2.	Fakultas menetapkan buku panduan perumusan profil lulusan yang didokumentasikan dan disosialisasikan serta dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.	Terdapat panduan perumusan profil lulusan.	-
3.	Fakultas menetapkan profil lulusan FBSB UNY untuk semua program studi yang didokumentasikan dan disosialisasikan serta dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.	Terdapat dokumen profil lulusan yang disosialisasikan.	-
4.	Fakultas melakukan evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan dengan melibatkan stakeholder minimal 1 kali dalam 4 tahun.	Terdapat dokumen evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan.	Stakeholder yang dilibatkan dalam evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan mempunyai reputasi internasional.
5.	Fakultas memastikan kurikulum yang selaras dengan kebijakan nasional.	Terdapat kurikulum yang memfasilitasi MBKM.	-

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
b. Standar Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)			
1.	Fakultas menyediakan dokumen panduan perumusan CPL untuk semua program dan jenjang pendidikan yang ditinjau satu tahun sekali.	Tersedia panduan perumusan CPL yang mengacu pada SN Dikti dan KKNI.	-
2.	Fakultas memastikan bahwa rumusan CPL untuk masing-masing jenjang pendidikan mengacu kepada Permendikbud No. 53 tahun 2023 tentang SN Dikti serta dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.	a. Perumusan CPL mengacu pada SN Dikti b. Terdapat dokumen hasil peninjauan kesesuaian CPL dengan SN Dikti dan KKNI	Tersedianya dokumen perumusan CPL berbasis OBE.
3.	Fakultas/SPs memastikan bahwa rumusan CPL mengacu kepada deskripsi CPL KKNI yang memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI, dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.		-
4.	Departemen dan Prodi merumuskan dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran untuk perancangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) oleh dosen pengampu mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.	Tersedia dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).	-

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
5.	Semua dosen memberikan bimbingan dan arahan kompetensi lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja pada setiap proses bimbingan akademik.	-	Tersedia dokumen bimbingan dan arahan terkait pentingnya pencapaian kompetensi lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja.
6.	Fakultas membuat sistem informasi evaluasi CPL tiap prodi berbasis teknologi informasi terbaru yang dapat diakses oleh semua sivitas akademika.	Tersedia dokumen evaluasi CPL setiap prodi.	Tersedia sistem informasi capaian pembelajaran tiap mata kuliah yang dapat diakses oleh semua sivitas akademika dan orang tua mahasiswa.
7.	Fakultas menerbitkan dokumen hasil pengukuran CPL setiap mahasiswa sebagai pendamping ijazah.	-	Terdapat dokumen hasil pengukuran CPL setiap mahasiswa sebagai pendamping ijazah.
8.	Fakultas membuat sistem informasi untuk mengevaluasi kompetensi lulusan dan tingkat kepuasan pengguna lulusan berbasis teknologi informasi terbaru.	Tersedia dokumen hasil evaluasi kompetensi lulusan dan tingkat kepuasan pengguna lulusan berbasis teknologi informasi.	Tersedia sistem informasi untuk mengevaluasi kompetensi lulusan dan tingkat kepuasan pengguna lulusan berbasis teknologi informasi terbaru.
9.	Fakultas membentuk pusat pengembangan karir untuk meningkatkan kompetensi calon lulusan.	Terdapat pusat pengembangan karir untuk memfasilitasi penyaluran lulusan ke lapangan kerja.	Terdapat kegiatan pelatihan yang mendukung pengembangan karir penyiapan lulusan

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
			memasuki dunia kerja.
10.	Fakultas membentuk lembaga sertifikasi profesi untuk memberikan sertifikat kompetensi tambahan bagi calon lulusan.	Terdapat lembaga sertifikasi profesi untuk memberikan sertifikat kompetensi tambahan bagi calon lulusan.	-

3.2 Standar Proses

3.2.1. Standar Proses Pembelajaran

Standar proses pendidikan terdiri atas standar proses pembelajaran; standar penilaian, dan standar pengelolaan.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
a. Standar Karakteristik Pembelajaran			
1.	Universitas/Fakultas/SPs menyediakan pedoman tertulis yang memuat penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, penilaian pembelajaran dan perangkat pendukung tentang perumusan RPS pada awal tahun akademik	a. Tersedia dokumen RPS dan portofolio mata kuliah yang menunjukkan pemenuhan karakteristik proses pembelajaran yang terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	Tersedia dokumen RPS bilingual dan portofolio mata kuliah yang dapat diakses secara online.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
		b. Terselenggara kelas kolaboratif dan partisipatif.	
2.	Semua dosen prodi mengimplementasikan proses pembelajaran yang memenuhi karakteristik: interaktif, holistik integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada setiap mata kuliah yang diampu setiap semester.		-
3.	Universitas/Fakultas/SPs melakukan kegiatan peningkatan kualitas karakteristik proses pembelajaran pada setiap prodi minimal setahun sekali.	-	Terselenggara kegiatan peningkatan kualitas karakteristik proses pembelajaran.
4.	Universitas/Fakultas/SPs memenuhi seluruh aspek penunjang yang diperlukan untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran ideal pada semua prodi yang ditinjau setahun sekali.	-	Terpenuhinya seluruh aspek penunjang proses pembelajaran yang diperlukan untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
5.	UPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap karakteristik proses pembelajaran pada semua prodi dalam kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) secara regular setiap tahun yang dituangkan dalam laporan audit.	-	Terselenggara monitoring dan evaluasi terhadap karakteristik proses pembelajaran yang transparan dan akuntabel
b. Standar Perencanaan Proses Pembelajaran			
1.	Fakultas memiliki panduan penyusunan RPS dan melakukan peninjauan ulang setiap akhir tahun akademik	a. Tersedia RPS MKU dan MKDK b. Tersedia dokumen RPS sesuai dengan CPL	Terdapat panduan penyusunan RPS UNY.
2.	Unit MKU bertanggung jawab Menyusun RPS untuk mata kuliah universiter dan mata kuliah dasar kependidikan serta	dengan mempertimbangkan tingkat partisipasi mahasiswa, penerapan teknologi informasi dan komunikasi, keterkaitan antar materi, umpan balik, dan tindak lanjut untuk semua matakuliah	-
3.	Fakultas/SPs mengkoordinasi penyusunan dan memastikan ketersediaan RPS Prodi serta melakukan peninjauan setiap akhir tahun akademik.		-
4.	Prodi memfasilitasi dosen untuk menyusun RPS mata kuliah yang diampu dan melakukan peninjauan ulang untuk menyesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap akhir semester		-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
5.	RPS disusun dengan mempertimbangkan Tingkat partisipasi mahasiswa, penerapan teknologi informasi dan komunikasi, keterkaitan dan keterepaduan antar materi, umpan balik, dan tindak lanjut		-
6.	Dosen menyusun RPS yang minimal berisi a) CPL yang dibebankan pada amata 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, indicator, dan bobot penilaian; dan h) daftar referensi yang digunakan		-
7.	Dosen meninjau RPS secara berkala setiap akhir semester sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
8.	Setiap dosen atau tim dosen pengampu perkuliahan menyampaikan RPS pada setiap mahasiswa yang menempuh perkuliahannya paling lambat pada minggu kedua semester yang bersangkutan		
9.	Fakultas/SPs melakukan monitoring dan evaluasi kesesuaian proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen pada setiap mata kuliah dengan RPS yang dilakukan setiap akhir semester.	Tersedia dokumen monitoring dan evaluasi kesesuaian proses pembelajaran dengan RPS.	
c. Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran			
1.	Universitas/Fakultas/SPs melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran pada semua program studi mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mengutamakan pendekatan belajar aktif dan peran aktif mahasiswa melalui rapat pimpinan bidang akademik yang dilaksanakan minimal satu bulan sekali.	Tersedia dokumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
2.	Dosen melaksanakan proses pembelajaran dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu baik secara tatap muka maupun daring 16 kali per semester.	Terlaksana proses pembelajaran setiap mata kuliah 16 kali per semester.	-
3.	Fakultas menyiapkan, menetapkan, dan mensosialisasikan kebijakan serta pedoman pelaksanaan pembelajaran, yang mencakup: 1) penugasan dosen sesuai kebutuhan, kualifikasi, keahlian, dan pengalaman; 2) penggunaan metode dan bentuk pembelajaran sesuai dengan SN Dikti; 3) evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas pembelajaran terintegrasi dengan penelitian, dan 4) evaluasi serta peningkatan kualitas pembelajaran yang terintegrasi dengan penelitian dan PKM, dengan peninjauan dilakukan setiap akhir semester.	Tersedia dokumen kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran yang tersosialisasikan.	-
4.	UPM terkait menyusun instrumen monitoring dan evaluasi mutu proses pembelajaran, penggunaan metode dan bentuk pembelajaran, serta integrasi	Tersusun instrumen monitoring dan evaluasi mutu proses pembelajaran, penggunaan metode dan bentuk pembelajaran, serta	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	penelitian dan PkM yang sesuai dengan standar nasional dalam pelaksanaan pembelajaran.	integrasi penelitian dan PkM.	
5.	Lembaga terkait mengembangkan sistem informasi pembelajaran	Tersedia sistem informasi pembelajaran	-
6.	UPM terkait melakukan monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut setiap tahun terhadap mutu proses pembelajaran di semua prodi yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif melalui Audit Mutu Internal dan ditindaklanjuti secara berkelanjutan.	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut setiap tahun terhadap mutu proses pembelajaran di semua prodi.	-
7.	Ditpenjamu terkait melaporkan hasil monitoring dan evaluasi dan tindak lanjut secara kontinyu setiap akhir semester.	-	Tersedia laporan hasil monitoring dan evaluasi dan tindak lanjut secara kontinyu.
8.	Dosen mengacu pada Standar Penelitian dalam melaksanakan pembelajaran terkait penelitian mahasiswa di setiap mata kuliah per semester.	-	Ada Matakuliah yang menggunakan hasil Penelitian.
9.	Dosen mengacu kepada Standar Pengabdian Kepada Masyarakat dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait	-	Ada matakuliah yang menggunakan hasil PkM.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	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.	Tersedia RPS yang mencerminkan pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif.	-
11.	Dosen melaksanakan pembelajaran sesuai dengan metode dan/atau bentuk pembelajaran mata kuliah dengan mengacu kepada SN Dikti untuk setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.	Tersedia RPS yang menerapkan metode dan/atau bentuk pembelajaran mata kuliah dengan mengacu kepada SN Dikti	-
12.	Dosen melaksanakan proses pembelajaran/perkuliahan dengan memfasilitasi keterlibatan aktif mahasiswa, membangkitkan rasa ingin tahu mahasiswa, dan memberi peluang kepada mahasiswa untuk mengakses dan memanfaatkan fasilitas pendukung dan sumber belajar setiap sesi pertemuan perkuliahan	-	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
13.	Dosen melaksanakan proses pembelajaran/perkuliahan memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian mahasiswa sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis mahasiswa, termasuk mahasiswa berkebutuhan khusus setiap sesi pertemuan perkuliahan.	-	-
14.	Dosen melaksanakan proses pembelajaran diarahkan agar mahasiswa mencapai kemampuan berpikir tingkat tinggi (<i>higher order thinking</i>) dan kebebasan berpikir sehingga mampu merangsang penemuan dan konstruksi pengetahuan mahasiswa setiap sesi pertemuan perkuliahan.	-	-
15.	Dosen melaksanakan proses pembelajaran diarahkan agar mahasiswa memiliki keterampilan berargumentasi, melakukan inkuiri, meneliti, memprediksi, dan mampu mengkomunikasikan pengetahuannya kepada pihak lain, baik secara lisan maupun tertulis setiap sesi pertemuan perkuliahan.	-	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
16.	Dosen melaksanakan proses pembelajaran dikembangkan agar mahasiswa memahami perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan mampu menggunakan pengetahuannya untuk memecahkan masalah di setiap sesi pertemuan perkuliahan.	-	-
17	Praktisi industri melaksanakan proses pembelajaran di Fakultas dengan mengampu mata kuliah sesuai dengan kebutuhan program studi.	Jumlah mata kuliah kompetensi yang diampu oleh praktisi industry memenuhi syarat minimal	-
d. Standar Beban Belajar Mahasiswa			
1.	Dosen melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan ketentuan satuan kredit semester setiap semester	Tersedia dokumen RPS yang memuat beban kerja mahasiswa yang sesuai satuan kredit semester (sks).	-
2.	Fakultas menyiapkan bahan panduan kebijakan dan pedoman beban akademik mahasiswa yang dituangkan dalam Peraturan Akademik yang ditinjau secara periodik setiap awal tahun akademik.	Tersedia panduan kebijakan dan pedoman beban akademik mahasiswa.	-
3.	Fakultas menetapkan kebijakan dan pedoman beban akademik mahasiswa yang dituangkan dalam Peraturan Akademik sesuai SN Dikti dan melakukan peninjauan setiap awal tahun akademik.	Menetapkan kebijakan dan pedoman beban akademik mahasiswa yang dituangkan dalam Peraturan Akademik	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
4.	Fakultas mensosialisasikan kebijakan dan pedoman beban akademik yang dituangkan dalam Peraturan Akademik ke semua prodi.	-	Tersedia bukti sosialisasi kebijakan dan pedoman beban akademik.
5.	Fakultas menyediakan sistem dan layanan berbasis teknologi informasi yang dapat diakses di seluruh prodi untuk mengetahui beban studi dan beban mengajar setiap semester.	Tersedia sistem dan layanan berbasis teknologi informasi yang dapat diakses di seluruh prodi untuk mengetahui beban studi dan beban.	-
6.	Prodi melakukan monitoring dan evaluasi beban studi mahasiswa di setiap prodi per semester.	Tersedia dokumen hasil monitoring dan evaluasi beban studi mahasiswa.	-
7.	Prodi menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi beban studi mahasiswa serta tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi setiap semester	Tersedia dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi beban studi mahasiswa.	-
8.	Fakultas/SPs memastikan implementasi penerapan beban studi mahasiswa sesuai dengan SN Dikti yang dilakukan setiap semester.	Tersedia dokumen monitoring implementasi penerapan beban studi mahasiswa.	-
e. Standar Pengendalian Proses Pembelajaran			
1.	Fakultas menyiapkan mekanisme pengendalian proses pembelajaran dan melakukan tinjauan secara periodik setiap akhir semester.	Menyiapkan mekanisme pengendalian proses pembelajaran dan melakukan tinjauan secara periodik.	-
2.	UPM menyiapkan instrumen pengendalian proses pembelajaran secara online	Menyiapkan instrumen pengendalian proses pembelajaran.	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	setiap awal dan akhir semester.		
3.	UPM terkait melakukan evaluasi penyelenggaraan pembelajaran dan menyusun laporan secara periodik setiap akhir semester.	Melakukan evaluasi penyelenggaraan pembelajaran dan menyusun laporan secara periodik.	-
4.	Fakultas/SPs memastikan mekanisme pengendalian proses pembelajaran berjalan efektif di semua prodi pada awal, tengah, dan akhir semester.	Memastikan mekanisme pengendalian proses pembelajaran berjalan efektif.	-
5.	Ketua Departemen/Koorprodi menerapkan mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar, minimal menyangkut kehadiran dosen dan mahasiswa, dokumen materi perkuliahan dan praktikum, dan dokumen instrumen dan hasil penilaian hasil belajar mahasiswa setiap awal, tengah, dan akhir semester.	Menerapkan mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar, minimal menyangkut kehadiran dosen dan mahasiswa, dokumen materi perkuliahan dan praktikum, dan dokumen instrumen dan hasil penilaian hasil belajar mahasiswa.	-
6.	Universitas/Fakultas/SPs memfasilitasi mahasiswa dalam menyampaikan aspirasi terkait pelaksanaan proses pembelajaran setiap akhir semester.	Memfasilitasi mahasiswa dalam menyampaikan aspirasi terkait pelaksanaan proses pembelajaran.	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
7.	Ketua Departemen menerapkan mekanisme sistem evaluasi hasil studi mahasiswa maupun penilaian berkesinambungan dan pemanfaatannya untuk memperbaiki program pembelajaran setiap akhir semester.	Menerapkan mekanisme sistem evaluasi hasil studi mahasiswa maupun penilaian berkesinambungan dan pemanfaatannya untuk memperbaiki program pembelajaran.	-
f. Standar Layanan Akademis			
1.	Fakultas menyiapkan standar layanan akademik dan melakukan peninjauan secara periodik setiap akhir tahun.	Menyiapkan standar layanan akademik dan melakukan peninjauan secara periodik.	-
2.	Fakultas menetapkan standar layanan akademik yang ditinjau setiap dua tahun sekali	Menetapkan standar layanan akademik.	-
3.	Fakultas menetapkan standar layanan akademik memastikan integrasi layanan akademik berbasis IT yang mudah diakses seluruh civitas akademika setiap saat.	-	Memastikan integrasi layanan akademik berbasis IT.
4.	UPM melakukan monitoring kepuasan layanan akademik dan melakukan evaluasi melalui Audit Mutu Internal.	Melakukan monitoring kepuasan layanan akademik.	-
5.	UPM melaporkan hasil evaluasi kepuasan layanan akademik dan tindak lanjut hasil evaluasi.	Melaporkan hasil evaluasi kepuasan layanan akademik.	-
6.	Dekan dan Direktur memastikan terpenuhinya layanan akademik sesuai dengan pedoman.	Memastikan terpenuhinya layanan akademik.	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
7.	Ketua Departemen memastikan terpenuhinya layanan akademik dan menanggapi umpan balik mahasiswa dan pengguna layanan.	Memastikan terpenuhinya layanan akademik.	-
g. Standar Pembimbingan			
1.	Fakultas menyiapkan bahan panduan pembimbingan akademik	Menyiapkan bahan panduan pembimbingan akademik	-
2.	Fakultas menetapkan pedoman pembimbingan akademik dan melakukan peninjauan secara periodik setiap akhir tahun.	Menetapkan pedoman pembimbingan akademik.	-
3.	Fakultas melakukan sosialisasi dan koordinasi implementasi pembimbingan akademik.	Melakukan sosialisasi dan koordinasi implementasi pembimbingan akademik.	-
4.	Dekan dan Direktur mengkoordinasikan pelaksanaan pembimbingan akademik dan melakukan monitoring dalam lingkup prodi setiap akhir semester.	Mengkoordinasikan pelaksanaan pembimbingan akademik dan melakukan monitoring dalam lingkup prodi.	-
5.	Ketua Departemen menjamin terlaksananya pembimbingan akademik setiap semester sesuai dengan pedoman.	Menjamin terlaksananya pembimbingan akademik	-
6.	Direktorat terkait melakukan monitoring dan evaluasi pembimbingan, melakukan pelaporan hasil monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut.	Melakukan monitoring dan evaluasi pembimbingan.	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
h. Standar Suasana Akademis			
1.	Fakultas menyiapkan dokumen kebijakan dan pedoman suasana akademik rinci yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.	Menyiapkan dokumen kebijakan dan pedoman suasana akademik.	-
2.	Fakultas menetapkan kebijakan dan pedoman suasana akademik dan melakukan peninjauan secara berkala setiap akhir tahun akademik.	Menetapkan kebijakan dan pedoman suasana akademik.	-
3.	Fakultas mensosialisasikan kebijakan dan pedoman suasana akademik kepada seluruh program studi setiap akhir tahun akademik	Mensosialisasikan kebijakan dan pedoman suasana akademik.	-
4.	Fakultas menyediakan fasilitas pendukung untuk menciptakan suasana akademik yang sehat dan kondusif.	Menyediakan fasilitas pendukung untuk menciptakan suasana akademik.	-
5.	Dekan dan Direktur memfasilitasi terwujudnya iklim akademis yang sehat dan kondusif.	Memfasilitasi terwujudnya iklim akademis yang sehat dan kondusif.	-
6.	Ketua Departemen memastikan terwujud iklim akademis yang sehat dan kondusif di lingkup prodi.	Memastikan terwujud iklim akademis yang sehat dan kondusif di lingkup prodi	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
7.	Dosen mengimplementasikan layanan akademik yang mampu menumbuhkan iklim akademik yang sehat dan kondusif di setiap proses pembelajaran.	Mengimplementasikan layanan akademik yang mampu menumbuhkan iklim akademik yang sehat dan kondusif di setiap proses pembelajaran.	-
8.	UPM menyusun mekanisme dan instrumen untuk mengukur tingkat kepuasan dan umpan balik dari stakeholder internal tentang terbangunnya suasana akademik yang sehat dan kondusif.	Direktorat terkait menyusun mekanisme dan instrumen untuk mengukur tingkat kepuasan dan umpan balik	-
9.	UPM melakukan survey tingkat kepuasan dan umpan balik yang disurvei menggunakan instrumen yang sah, andal, dan mudah digunakan serta dilakukan setiap tahun yang hasilnya (umpan balik) ditindaklanjuti bersesuaian dengan rencana strategis pengembangan suasana akademik setiap akhir semester.	Melakukan survey tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti bersesuaian dengan rencana strategis pengembangan suasana akademik	-
10.	UPM menyusun laporan analisis hasil survey tingkat kepuasan terbangunnya suasana akademik setiap akhir semester.	Menyusun laporan analisis hasil survey tingkat kepuasan	-
11.	UPM menyusun laporan tindak lanjut dan strategi pengembangan suasana akademik dan implementasinya secara efektif dan konsisten setiap akhir semester.	Menyusun laporan tindak lanjut dan strategi pengembangan suasana akademik.	-

3.2.2. Standar Penilaian Pembelajaran

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
a. Standar Prinsip Penilaian			
1.	FBSB memiliki pedoman tertulis dan perangkat pendukung tentang perumusan prinsip-prinsip penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.	Terdapat pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen	Persentase dosen yang menyusun instrumen penilaian hasil perkuliahan.
2.	FBSB memiliki pedoman penilaian pembelajaran yang memuat secara komprehensif dan rinci tentang pengertian, wujud, dan implementasi prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.	berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	
3.	Wakil Dekan terkait mensosialisasikan pedoman tertulis tentang prinsip-prinsip penilaian pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun.	Fakultas memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran.	-
4.	Dekan memenuhi seluruh aspek penunjang yang diperlukan untuk mewujudkan prinsip-prinsip penilaian pembelajaran ideal pada semua program studi.		-
5.	Wakil Dekan terkait mengkoordinasikan implementasi prinsip-prinsip penilaian pembelajaran melalui rapat pimpinan bidang akademik yang dilaksanakan minimal satu bulan sekali	FBSB telah melaksanakan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
6.	Wakil Dekan terkait dibantu Direktorat terkait melakukan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi prinsip-prinsip penilaian pembelajaran secara regular pada semua program studi.	pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindaklanjuti secara berkelanjutan	-
7.	Semua dosen mengimplementasikan prinsip-prinsip penilaian pembelajaran yang meliputi prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi pada setiap mata kuliah yang diampu.		-
8.	UPM 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.		-
b. Standar Teknik dan Instrumen Penilaian			
1.	FBSB memiliki pedoman tertulis dan perangkat pendukung tentang standar teknik dan instrumen penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.	Fakultas memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
2.	FBSB memiliki pedoman tertulis memuat secara komprehensif dan rinci tentang a) teknik penilaian pembelajaran yang meliputi observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket, dan b) instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.	FBSB telah melaksanakan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindaklanjuti secara berkelanjutan.	-
3.	Wakil Dekan terkait mensosialisasikan pedoman tertulis tentang standar teknik dan instrumen penilaian pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun.	FBSB memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran	-
4.	Dekan memenuhi seluruh aspek penunjang yang diperlukan untuk mewujudkan standar teknik dan instrumen penilaian pembelajaran ideal pada semua program studi.		-
5.	Wakil Dekan terkait mengkoordinasikan implementasi teknik dan instrumen penilaian pembelajaran melalui rapat pimpinan bidang akademik yang dilaksanakan minimal satu bulan sekali	FBSB telah melaksanakan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
6.	Wakil Dekan terkait dibantu direktorat terkait melakukan monitoring dan evaluasi terhadap ketepatan pemilihan dan penggunaan teknik dan instrumen penilaian pembelajaran secara reguler pada semua program studi.	pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindaklanjuti secara berkelanjutan	-
7.	Semua dosen secara tepat memilih dan menggunakan teknik dan instrumen penilaian pembelajaran sesuai dengan karakteristik mata kuliah yang diampu.	-	-
8.	UPM 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 reguler setiap tahun yang dituangkan dalam laporan audit.	-	-
c. Standar Mekanisme dan Prosedur Penilaian			
1.	FBSB UNY memiliki pedoman tertulis dan perangkat pendukung tentang standar mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.	FBSB UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
2.	FBSB UNY memiliki pedoman memuat secara rinci tentang: a) Mekanisme penilaian yang meliputi (1) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; (2) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian; (3) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; (4) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan; dan b) prosedur penilaian yang meliputi tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.	penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	-
3.	Wakil Dekan terkait mensosialisasikan pedoman tertulis tentang mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran pada setiap program studi minimal kali per tahun.	FBSB UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode, dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran	-
4.	Dekan memenuhi seluruh aspek penunjang yang diperlukan untuk mewujudkan standar mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran ideal pada semua program studi.		-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
5.	Wakil Dekan terkait mengkoordinasikan implementasi mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran melalui rapat pimpinan bidang akademik yang dilaksanakan minimal satu bulan sekali.	FBSB UNY telah melaksanakan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindaklanjuti secara berkelanjutan	-
6.	Wakil Dekan terkait dibantu Direktorat terkait melakukan monitoring dan evaluasi terhadap mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran secara reguler pada semua program studi.		-
7.	Semua dosen secara tepat melaksanakan mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran sesuai dengan karakteristik mata kuliah yang diampu.		-
8.	UPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran pada semua program studi dalam kegiatan audit internal mutu akademik secara reguler setiap tahun yang dituangkan dalam laporan audit.		-
d. Standar Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran			
1.	FBSB UNY memiliki pedoman tertulis dan perangkat pendukung tentang standar mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.	FBSB UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
		dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	
2.	Dosen melaksanakan penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran	-	Persentase dosen yang Menyusun instrument penilaian hasil perkuliahan
3.	Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu, dosen pengampu dengan dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa, dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.	-	
4.	Dosen senior atau Ketua Departemen/Ketua Program Studi melakukan kualitas perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran, diselenggarakan melalui mekanisme sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. penilaian terhadap perencanaan pembelajaran berdasarkan Rencana Pembelajaran Semester; b. penilaian terhadap pelaksanaan pembelajaran yang mencakup penerapan strategi, metode, teknik dan media pembelajaran; c. penilaian terhadap proses pembelajaran dan hasil mahasiswa di awal dan akhir semester; d. hasil penilaian perencanaan dan pelaksanaan proses 	FBSB UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran.	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	pembelajaran disampaikan kepada dosen dalam bentuk rapor yang menggambarkan antara lain: rerata skor tiap aspek, total skor, dan kategori kualitas.		
5.	Dosen melakukan penilaian pencapaian hasil belajar dalam bentuk penilaian formatif dan sumatif.	-	Persentase dosen yang Menyusun instrument penilaian hasil perkuliahan.
6.	Dosen melakukan penilaian pencapaian hasil belajar mahasiswa pada mata kuliah tugas akhir berupa tugas akhir, skripsi, tesis atau disertasi mencakup aspek: <ul style="list-style-type: none"> a. penguasaan pengetahuan, sikap dan keterampilan serta pemanfaatannya dalam penyusunan proyek akhir, skripsi, tesis, dan disertasi; b. kedalaman isi, penggunaan bahasa dan struktur penulisan proyek akhir, skripsi, tesis, dan disertasi; c. Metode penelitian atau penyusunan atau penciptaan atau perancangan; d. Kreatifitas dan penyajian; e. Kebenaran ilmiah dan orisinalitas; f. Partisipasi atau kinerja mahasiswa; g. Penerapan norma akademik yang berlaku; dan 	-	Sistem informasi pembimbingan tugas akhir secara daring (SIBIMTA).

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar																					
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan																				
	<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																							
1.	FBSB UNY memiliki pedoman tertulis dan perangkat pendukung tentang standar pelaporan penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.	FBSB UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan system penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	-																				
2.	Dosen membuat pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran 0 sampai dengan 100		Persentase nilai mata kuliah ter-input dalam siakad dua minggu setelah UAS.																				
3.	<p>Dosen membuat hasil penilaian pencapaian kompetensi mahasiswa untuk setiap mata kuliah dinyatakan dalam angka skala 100 (serratus) dan dikonversi menjadi huruf dengan bobot tertentu sebagaimana tercantum di bawah ini.</p> <table border="1" data-bbox="256 1668 711 2040"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nilai Akhir</th> <th colspan="2">Konversi</th> </tr> <tr> <th>Huruf</th> <th>Bobot</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Skala 100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4,00</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,67</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,33</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,00</td> </tr> </tbody> </table>	Nilai Akhir	Konversi		Huruf	Bobot	Skala 100			86-100	A	4,00	81-85	A-	3,67	76-80	B+	3,33	71-75	B	3,00		
Nilai Akhir	Konversi																						
	Huruf	Bobot																					
Skala 100																							
86-100	A	4,00																					
81-85	A-	3,67																					
76-80	B+	3,33																					
71-75	B	3,00																					

No	Pernyataan Isi Standar			Indikator Pencapaian Standar	
				Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	66-70	B-	2,67		
	61-65	C+	2,33		
	56-60	C	2,00		
	41-55	D	1,00		
	0-40	E	0,00		
f. Standar Kelulusan mahasiswa					
1. Standar Kelulusan Program Sarjana					
a	FBSB 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.			FBSB UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	-
b	Program Sarjana diakhiri dengan ujian hasil penyusunan deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk skripsi, laporan tugas akhir, atau karya ilmiah yang setara.				-
c	Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK lebih besar atau sama dengan 2,50 (dua koma lima nol).				-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
d	Kriteria predikat kelulusan mahasiswa program sarjana: 1. 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); 2. predikat sangat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,01-3,50 (tiga koma nol satu sampai dengan tiga koma lima nol); dan 3. predikat dengan pujian diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 4,00.		-
e	Lulusan Program Sarjana berhak memperoleh ijazah dan gelar Sarjana sesuai dengan bidang studi.		-
2.	Standar Kelulusan Program Magister		
a	FBSB UNY memiliki standar penilaian kelulusan program magister yang memuat kriteria minimal mengenai penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan program magister.	FBSB UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan	
b	Program magister diakhiri dengan ujian hasil penyusunan deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk tesis.	kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman	

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
c	Mahasiswa program magister dan magister terapan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan oleh program studi dengan IPK lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol) dan telah mempublikasikan hasil penelitiannya pada jurnal nasional terakreditasi, atau jurnal internasional, atau prosiding seminar internasional bereputasi.	dalam proses pembelajaran.	
d	Kriteria predikat kelulusan mahasiswa program magister: (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 3,51-3,75 (tiga koma lima satu sampai dengan tiga koma tujuh lima); dan (3) predikat dengan pujian (<i>Cum Laude</i>) diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,76 (tiga koma tujuh enal) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol) (<i>Summa Cum Laude</i>) dan dengan tesis A dengan masa studi 2,0 (dua koma nol) tahun.		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
4.	Standar Kelulusan Program Doktor		
a	FBSB UNY memiliki standar penilaian kelulusan program doktor yang memuat kriteria minimal mengenai penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan program magister.	FBSB UNY memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	
b	Program doktor diakhiri dengan ujian hasil penyusunan deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk disertasi.		
c	Mahasiswa program doktor dan doktor 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 internasional bereputasi.		
d	Kriteria predikat kelulusan mahasiswa program doktor: (1) predikat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); (2) predikat sangat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,51(tiga koma lima satu)		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); dan (3) predikat dengan pujian (<i>Cum Laude</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) (<i>Summa Cum Laude</i>) dan dengan disertasi A dengan masa studi tidak lebih dari 4,0 (empat koma nol) tahun.		

3.2.3. Standar Pengelolaan Pembelajaran

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

a. Standar Perencanaan Pengelolaan Pembelajaran

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

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	FBSB menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.	FBSB memiliki bukti formal keberlangsungan sistem pengelolaan	-
2.	FBSB memiliki bukti formal kebijakan, rencana strategis, rencana operasional terkait perencanaan pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran	fungsiional dan operasional FBSB yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara	

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	sesuai visi dan misi FBSB dan UNY.	konsisten, efektif, dan efisien.	
3.	Fakultas 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.		
4.	Fakultas melakukan perencanaan pengelolaan pembelajaran yang mampu menjamin para mahasiswa dan lulusan memiliki sikap unggul, kreatif, inovatif berkelanjutan.		
5.	Fakultas melakukan perencanaan pengelolaan fungsional dan operasional pembelajaran yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengaturan staf, kepemimpinan dan dilengkapi dengan prosedur,		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	implementasi, evaluasi, dan dokumentasi secara lengkap.		
6.	Fakultas merencanakan pengelolaan pembelajaran dalam rangka memberikan lingkungan fisik, sosial, dan psikologis yang kondusif untuk mewujudkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam sisi kependidikan (pedagogik).		
7.	Fakultas menetapkan kerangka dasar kurikulum sebagai dasar bagi Program Studi dalam menyusun kurikulum.		
8.	Departemen/Prodi menyusun kurikulum yang konstruktif sejalan dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, capaian pembelajaran lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran matakuliah, serta tidak ada capaian pembelajaran matakuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan.	-	Struktur kurikulum memuat keterkaitan antara mata kuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, capaian pembelajaran lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran matakuliah serta tidak ada capaian pembelajaran matakuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
9	Departemen/Program studi melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan iptek dan kebutuhan pengguna.	-	Kurikulum prodi di FBSB dievaluasi dan dikembangkan paling lama 4 tahun, dan dilakukan peninjauan setiap semester.
10.	Fakultas mengevaluasi kegiatan perencanaan pengelolaan pembelajaran setiap semester.	-	-
11.	Fakultas memastikan semua mata kuliah harus dilengkapi dengan dokumen RPS mencakup target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran. RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa, dilaksanakan secara konsisten.	-	Dokumen RPS mencakup target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran. RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa, dilaksanakan secara konsisten.
12.	Fakultas meningkatkan kualitas pengelolaan pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi dan pengawasan sebelumnya.	-	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
13.	Fakultas menetapkan bahwa setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sesuai dengan capaian pembelajaran.	-	-
14.	Departemen/Program studi menyusun capaian pembelajaran yang diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI, serta dimutakhirkan secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun sesuai perkembangan iptek bahasa, seni, budaya dan kebutuhan pengguna.	-	Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI, serta dimutakhirkan secara berkala paling lama 4 tahun sesuai perkembangan iptek, bahasa, seni, budaya dan kebutuhan pengguna.
15.	Universitas/Fakultas merencanakan pengelolaan pembelajaran secara efektif dan efisien dengan memperhatikan semua kelompok, termasuk kelompok difabel.	-	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
16.	Fakultas memiliki dokumen formal dan pedoman terkait perencanaan pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UNY.	Fakultas memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian antar 11 aspek.	-
17.	Fakultas melakukan perencanaan pengelolaan pembelajaran meliputi: a) Kurikulum; b) Silabus; c) RPS; d) Peraturan Akademik; e) Kalender akademik; f) Penugasan dosen pada mata kuliah; g) Jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan g) Pengawasan pembelajaran.		
18.	Fakultas mempunyai kebijakan tentang peran dan partisipasi mahasiswa dalam mendesain, mengelola, dan mengevaluasi kurikulum serta hal lain yang berhubungan dengan mahasiswa.		
19.	Fakultas bekerja sama menerapkan sistem pengelolaan pendidikan yang berbasis capaian pembelajaran.		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
20.	Fakultas merencanakan dengan rinci pengelolaan pembelajaran dengan memperhatikan sifat alamiah kurikulum, kemampuan mahasiswa, dan pengalaman belajar terdahulu yang bervariasi serta kebutuhan khusus bagi mahasiswa dari yang mampu belajar dengan cepat sampai yang lambat.		
21.	Fakultas merencanakan pengelolaan pembelajaran terkait pendistribusian dosen sesuai dengan keahliannya agar tujuan kurikulum untuk mencapai kompetensi lulusan dapat tercapai.		
22.	Fakultas mengevaluasi proses perencanaan pengelolaan pembelajaran meliputi: a) Kurikulum; b) Silabus; c) RPS; d) Peraturan Akademik; e) Kalender akademik; f) Penugasan dosen pada mata kuliah; g) Jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan g) Pengawasan pembelajaran.		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
23.	Fakultas mengawasi proses perencanaan pengelolaan pembelajaran meliputi: a) Kurikulum; b) Silabus; c) RPS; d) Peraturan Akademik; e) Kalender akademik; f) Penugasan dosen pada mata kuliah; g) Jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan g) Pengawasan pembelajaran.		
24.	Fakultas meningkatkan standar perencanaan pengelolaan pembelajaran yang meliputi: a) Kurikulum; b) Silabus; c) RPS; d) Peraturan Akademik; e) Kalender akademik; f) Penugasan dosen pada mata kuliah; g) Jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan g) Pengawasan pembelajaran.		
25.	Fakultas memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien terkait perencanaan pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UNY.	Fakultas memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien mencakup 11 aspek.	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
26.	Fakultas melaksanakan proses perencanaan pengelolaan pembelajaran secara terstruktur, terorganisasi, komprehensif dan sistematis.		
27.	Universitas membuat kalender akademik untuk mengatasi hari libur dan kegiatan lain yang dapat mengganggu keutuhan proses pembelajaran.		
28.	Fakultas merencanakan pengelolaan pembelajaran dalam rangka memberikan lingkungan fisik, sosial, dan psikologis yang kondusif untuk mewujudkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam sisi kependidikan.		
29.	Fakultas memastikan pelaksanaan pembelajaran dilakukan secara terencana dan sistematis sesuai dengan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) dan Silabus yang telah dibuat.		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
30.	Fakultas memastikan setiap dosen mensosialisasikan tujuan dan capaian pembelajaran, metode perkuliahan, dan metode penilaian hasil belajar serta kontrak belajar yang tercantum dalam Rencana Perkuliahan Semester (RPS) di minggu awal perkuliahan.		
31.	Fakultas memastikan kemudahan akses terhadap Rencana Perkuliahan Semester (RPS) dan Silabus, baik secara cetak maupun secara digital di laman terkait.		
32.	Fakultas memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme penyusunan serta persetujuan dan penetapan terkait pengelolaan pembelajaran.	Fakultas memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme penyusunan serta penetapannya, yang mencakup 5 aspek dan ada benchmark dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional.	-
34.	Fakultas melakukan perbandingan perencanaan pembelajaran baik secara nasional maupun internasional dengan aktif berkolaborasi dengan mitra dari dalam dan luar negeri.	-	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
35.	Fakultas selalu meningkatkan mutu pelaksanaan dan standar kearah capaian unggulan kompetensi lulusan di tingkat nasional dan internasional.	-	-

b. Standar Pelaksanaan Pengelolaan Pembelajaran

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	Fakultas memiliki bukti formal kebijakan, rencana strategis, rencana operasional terkait pelaksanaan pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UNY.	Fakultas memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien.	-
2.	Fakultas mengelola proses pembelajaran mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
3.	Fakultas melakukan pengelolaan pembelajaran yang mampu menjamin para mahasiswa dan lulusan memiliki sikap unggul, kreatif, inovatif berkelanjutan.		
4.	Fakultas melakukan pengelolaan fungsional dan operasional pembelajaran yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengaturan staf, kepemimpinan dan dilengkapi dengan prosedur, implementasi, evaluasi, dan dokumentasi secara lengkap.		
5.	Fakultas melakukan pengelolaan pembelajaran dalam rangka memberikan lingkungan fisik, sosial, dan psikologis yang kondusif untuk mewujudkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam sisi kependidikan di bidang bahasa, seni dan budaya		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
6.	Departemen/Prodi melaksanakan pembelajaran dengan isi materi yang sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala.		Isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala.
7.	Fakultas melengkapi setiap mata kuliah dengan Rencana Program Pembelajaran (RPS) dengan menggunakan format lengkap.	-	-
8.	Fakultas menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sesuai dengan capaian pembelajaran.		
9.	Fakultas melakukan pengelolaan pembelajaran secara efektif dan efisien dengan memperhatikan semua kelompok, termasuk kelompok difabel.		
10.	Fakultas memiliki dokumen formal dan pedoman terkait pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UNY.	Perguruan tinggi memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan pembelajaran yang rinci dan memiliki kesesuaian antar 11 aspek kurikulum.	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
11.	Fakultas melakukan pengelolaan pembelajaran meliputi: a) kurikulum; b) silabus; c) Rencana Perkuliahan Semester (RPS); d) Peraturan Akademik; e) Kalender akademik; f) penugasan dosen pada mata kuliah; g) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan g) pengawasan pembelajaran.		
12.	Fakultas mempunyai kebijakan tentang perwakilan dan partisipasi mahasiswa dalam mendesain, mengelola, dan mengevaluasi kurikulum serta hal lain yang berhubungan dengan mahasiswa.		
13.	Fakultas bekerja sama menerapkan sistem pengelolaan pendidikan yang berbasis capaian pembelajaran.		
14.	Fakultas melaksanakan dengan rinci pengelolaan pembelajaran dengan memperhatikan sifat alamiah kurikulum, kemampuan mahasiswa, dan pengalaman belajar terdahulu yang bervariasi		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	serta kebutuhan khusus bagi mahasiswa dari yang mampu belajar dengan cepat sampai yang lambat.		
15.	Fakultas melaksanakan pengelolaan pembelajaran terkait pendistribusian dosen sesuai dengan keahliannya agar tujuan kurikulum untuk mencapai kompetensi lulusan dapat tercapai.		
16.	Fakultas memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien terkait perencanaan pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UNY.	Fakultas memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien mencakup 9 aspek identitas PS, evaluasi terhadap pelaksanaan kurikulum sebelumnya; landasan pengembangan kurikulum; visi, misi dan tujuan PS; profil lulusan, capaian pembelajaran lulusan (CPL); bidang kajian; daftar mata kuliah; dan perangkat pembelajaran.	-
17.	Fakultas melaksanakan pengelolaan pembelajaran secara terstruktur, terorganisasi, komprehensif dan sistematis.		
18.	Universitas membuat kalender akademik untuk mengatasi hari libur dan kegiatan lain yang dapat		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	mengganggu keutuhan proses pembelajaran.		
19.	Fakultas melakukan pengelolaan pembelajaran dalam rangka memberikan lingkungan fisik, sosial, dan psikologis yang kondusif untuk mewujudkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam sisi kependidikan.		
20.	Fakultas melaksanakan pengelolaan pembelajaran secara terencana dan sistematis sesuai dengan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) dan Silabus yang telah dibuat.		
21.	Dosen mensosialisasikan tujuan dan capaian pembelajaran, metode perkuliahan, dan metode penilaian hasil belajar serta kontrak belajar yang tercantum dalam Rencana Perkuliahan Semester (RPS) di minggu awal perkuliahan.		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
22.	Fakultas memberikan kemudahan akses terhadap Rencana Perkuliahan Semester (RPS) dan Silabus, baik secara cetak maupun secara digital di laman terkait.		
23.	Fakultas memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme penyusunan serta persetujuan dan penetapan terkait pengelolaan pembelajaran.	Perguruan tinggi memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme penyusunan serta persetujuannya, yang mencakup 5 aspek dan ada benchmark dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional.	-
24.	Fakultas melaksanakan pengelolaan pembelajaran terkait dengan persiapan dosen dalam melaksanakan pembelajaran pada program vokasi, sarjana, dan atau pada program pendidikan profesi.		
25.	Fakultas melakukan perbandingan pengelolaan pembelajaran baik secara nasional maupun internasional dengan aktif berkolaborasi dengan mitra dari dalam dan luar negeri.		
26.	Fakultas meningkatkan kualitas pengelolaan pembelajaran dan standar kearah capaian unggulan kompetensi lulusan di		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	tingkat nasional dan internasional.		
27.	Departemen/Prodi melaksanakan pembelajaran dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara online dan offline dalam bentuk audio-visual terdokumentasi.	-	Pelaksanaan pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara online dan offline dalam bentuk audio-visual terdokumentasi.

c. Standar Pengawasan Pengelolaan Pembelajaran

Standar pengawasan pengelolaan pembelajaran meliputi kegiatan:

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	Fakultas memiliki bukti formal kebijakan, rencana strategis, rencana operasional terkait pengawasan, supervisi, dan evaluasi pengelolaan pembelajaran yang rinci.	Perguruan Tinggi memiliki bukti formal keberfungsian sistem	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
2.	Fakultas mengawasi proses pengelolaan pembelajaran mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.	pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien.	
3.	Fakultas melakukan pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan terhadap kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh penanggung jawab/pimpinan program studi melalui sistem penjaminan mutu internal.		
4.	Fakultas melakukan pengawasan pengelolaan fungsional dan operasional pembelajaran yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengaturan staf, kepemimpinan dan dilengkapi dengan prosedur, implementasi, evaluasi, dan dokumentasi secara lengkap.		
5.	Fakultas melakukan pengawasan pengelolaan pembelajaran dalam rangka memberikan lingkungan fisik, sosial, dan psikologis yang kondusif untuk mewujudkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam sisi kependidikan.		
6.	Kurikulum dievaluasi secara periodik terkait konstruktif dan kesesuaian dengan kompetensi lulusan dari tingkat Prodi.		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
7.	Universitas/Fakultas melakukan pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan dilakukan dengan sistem informasi dan teknologi yang terintegrasi.		
8.	Universitas/Fakultas melakukan pengawasan pengelolaan pembelajaran secara efektif dan efisien dengan memperhatikan semua kelompok, termasuk kelompok difabel.	-	-
9.	Fakultas memiliki dokumen formal dan pedoman terkait pengawasan dan supervisi pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UNY.	Perguruan tinggi memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian antar 9 aspek.	-
10.	Fakultas melakukan supervisi, pengelolaan, dan evaluasi pengelolaan pembelajaran meliputi: a) kurikulum; b) silabus; c) Rencana Perkuliahan Semester (RPS); d) Peraturan Akademik; d) Kalender akademik; e) penugasan dosen pada mata kuliah; f) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan g) pengawasan pembelajaran.		
11.	Fakultas melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan pembelajaran meliputi kegiatan pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan visi, misi program pendidikan profesi dan program studi.		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
12.	Fakultas melaksanakan pengawasan pengelolaan pembelajaran terkait pendistribusian dosen sesuai dengan keahliannya agar tujuan kurikulum untuk mencapai kompetensi lulusan dapat tercapai.		
13.	Fakultas memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengawasan, supervisi, dan evaluasi pengelolaan pembelajaran.	Perguruan tinggi memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien mencakup 9 aspek.	-
14.	Fakultas melakukan pengawasan, supervisi, dan evaluasi secara periodik terkait pengelolaan pembelajaran dalam rangka memberikan lingkungan fisik, sosial, dan psikologis yang kondusif untuk mewujudkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam sisi kependidikan.		
15.	Fakultas melaksanakan pengawasan, supervisi, dan evaluasi pengelolaan pembelajaran secara terencana dan sistematis.		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
16.	Fakultas/ SPs memiliki bukti sahih adanya sistem dan pelaksanaan pemantauan proses pembelajaran yang dilaksanakan secara periodik untuk menjamin kesesuaian dengan RPS dalam rangka menjaga mutu proses pembelajaran. Hasil monev terdokumentasi dengan baik dan digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran.	-	Memiliki bukti sahih adanya sistem dan pelaksanaan pemantauan proses pembelajaran yang dilaksanakan secara periodik untuk menjamin kesesuaian dengan RPS dalam rangka menjaga mutu proses pembelajaran. Hasil monev terdokumentasi dengan baik dan digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran.
17.	Fakultas memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme penyusunan serta persetujuan dan penetapan terkait pengawasan, supervisi, dan evaluasi pengelolaan pembelajaran.	Perguruan tinggi memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme	-
18.	Fakultas melaksanakan pengawasan, supervisi, dan evaluasi pengelolaan pembelajaran terkait dengan persiapan dosen dalam melaksanakan pembelajaran pada program vokasi, sarjana, dan atau pada program pendidikan profesi.	penyusunan serta persetujuannya, yang mencakup 5 aspek dan ada benchmark dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional.	

3.3 Standar Masukan

3.3.1 Standar Isi Pendidikan

Standar masukan pendidikan sebagaimana dimaksud terdiri atas standar isi; standar sarana dan prasarana; dan standar pembiayaan. Standar Isi Pendidikan mencakup standar Pengembangan Kurikulum, Standar Implementasi kurikulum, Standar Evaluasi Kurikulum, Kedalaman dan Keluasan Materi Pembelajaran.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
a. Standar Pengembangan Kurikulum			
1.	Fakultas menyediakan pedoman tertulis tentang pengembangan kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.	Ada kebijakan dan pedoman pengembangan kurikulum yang sejalan dengan visi dan misi UNY dan FBSB, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang bahasa, seni dan budaya, kebutuhan, perubahan di masa depan, RPJP UNY, dan Renstra UNY.	-
2.	Fakultas memastikan bahwa pengembangan kurikulum mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi perguruan tinggi dan fakultas, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang bahasa, seni dan budaya, kebutuhan stakeholder yang komprehensif, perubahan di masa depan, Rencana Pengembangan Jangka Panjang UNY, dan Rencana Strategis UNY.		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
3.	Fakultas 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.	Fakultas menyediakan pedoman tertulis tentang profil lulusan yang ditinjau satu tahun sekali.	Terdapat pedoman pengembangan kurikulum yang memuat: 1) Profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu pada KKNI yang ditinjau satu tahun sekali, bahan kajian, struktur kurikulum dan RPS yang mengacu ke SN Dikti dan benchmark pada institusi internasional, peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan, 2) Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam	-
5.	Fakultas menyediakan pedoman tertulis tentang capaian pembelajaran yang mengacu pada KKNI yang ditinjau satu tahun sekali.		
6.	Fakultas menyediakan pedoman tertulis tentang bahan kajian pembelajaran yang ditinjau satu tahun sekali.		
7.	Fakultas menyediakan pedoman tertulis tentang struktur kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.		
8.	Fakultas menyediakan pedoman tertulis tentang pengembangan rencana pembelajaran semester		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	(RPS) yang ditinjau satu tahun sekali.	institusi secara akuntabel dan transparan.	
9.	Fakultas 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.	Fakultas 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.	Fakultas mengkoordinasikan penetapan kurikulum setiap program studi yang memuat daftar semua mata kuliah umum pada setiap jenjang disesuaikan		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	dengan karakteristik dan kebutuhan program studi/bidang keahlian.		
12.	Fakultas menyediakan dokumen tertulis penetapan (legalitas) kurikulum setiap program studi.		
13.	Universitas membuat sistem informasi pengembangan kurikulum yang dapat menampung usulan pengembangan kurikulum dari stakeholders secara online dan <i>up to date</i> yang ditinjau satu tahun sekali.	-	Terdapat sistem informasi pengembangan kurikulum yang dapat menampung usulan pengembangan kurikulum dari stakeholders secara online dan <i>up to date</i> .
b. Standar Implementasi Kurikulum			
1.	Fakultas menyediakan pedoman tertulis implementasi kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.	Terdapat pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya	-
2.	Fakultas memastikan bahwa kurikulum mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan dan capaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya.		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
3.	Fakultas memastikan bahwa pedoman implementasi kurikulum mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum.		
4.	Fakultas menyediakan pedoman tertulis perencanaan kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.		
5.	Fakultas menyediakan pedoman tertulis pelaksanaan implementasi kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.		
6.	Fakultas menyediakan pedoman tertulis pemantauan kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.		
7.	Fakultas menyediakan pedoman tertulis peninjauan kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.		
8.	Universitas dibantu oleh Direktorat Monitoring Implementasi Kurikulum yang harus melaporkan hasil monitoringnya satu semester sekali ke Rektor.	Terdapat Tim Monitoring implementasi kurikulum.	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
9.	Universitas membuat sistem informasi pelaksanaan kurikulum secara online dapat dipantau oleh Rektor.	Terdapat sistem informasi pelaksanaan kurikulum secara online.	-
c. Standar Evaluasi Kurikulum			
1.	Fakultas menyediakan pedoman tertulis tentang evaluasi kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.	Terdapat pedoman implementasi kurikulum yang mencakup pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya.	-
2.	Fakultas melakukan evaluasi dokumen kurikulum dengan melibatkan para pemangku kepentingan minimal 1 kali dalam 4 tahun di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.		
3.	Fakultas melakukan evaluasi implementasi kurikulum minimal 1 kali dalam satu semester di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.		
4.	Fakultas melaporkan hasil evaluasi implementasi kurikulum minimal 1 kali dalam satu semester di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.		

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
5.	Fakultas melakukan tindak lanjut perbaikan berdasarkan pada hasil evaluasi implementasi kurikulum minimal 1 kali dalam satu semester di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.		
6.	Universitas membuat sistem informasi evaluasi kurikulum secara online dapat dipantau oleh Rektor.	Terdapat sistem informasi evaluasi kurikulum secara online.	-
d. Standar Kedalaman dan Keluasan Materi Pembelajaran			
1.	Fakultas menyediakan pedoman tertulis tentang kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang ditinjau satu tahun sekali.	Terdapat pedoman tertulis tentang kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI dan SN Dikti.	-
2.	Fakultas mengkoordinasikan penetapan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada setiap mata kuliah mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.	-	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
3.	Fakultas mengkoordinasikan penetapan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada SN Dikti.	-	-
4.	Fakultas mengkoordinasikan penetapan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif antara materi pembelajaran, hasil penelitian dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	-	-
5.	Fakultas mengkoordinasikan penetapan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam dokumen yang terstruktur diantaranya dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS).	-	-
6.	Departemen/Prodi mengkoordinasikan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) secara rutin minimal 1 kali per semester.	Terdapat RPS yang up to date pada mata kuliah yang diajarkan pada setiap program studi.	-
7.	Universitas menyediakan sistem teknologi informasi terbaru agar RPS dapat	Terdapat sistem teknologi informasi terbaru agar RPS dapat diakses oleh semua sivitas akademika.	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	diakses oleh semua sivitas akademika.		

3.3.2 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Dosen memahami karakteristik dan kebutuhan belajar mahasiswa.	-	Memiliki kemampuan untuk melakukan rekognisi pembelajaran lampau (RPL) sesuai dengan prosedur yang ada.
2	Dosen 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.	-
3	Dosen mengelola pembelajaran dengan menekankan penerapan prinsip andragogi dan meningkatkan kemampuan soft skill mahasiswa.	Pembelajaran diskusi kelompok, studi kasus, kolaboratif, kooperatif, berbasis proyek, berbasis masalah.	Selain andragogi, dosen juga menerapkan pembelajaran dengan prinsip heutagogy atau cybergogy.
4	Dosen memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran.	Pembelajaran tatap muka dengan media LCD.	Pembelajaran menggunakan sistem daring, blended learning, open

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
			distance learning, dan teleconference.
5	Dosen melakukan penilaian dan evaluasi pembelajaran yang valid dan reliabel.	Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa dan/atau 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.	Pelaksanaan menggunakan e-assessment.
6	Dosen Pembimbing Akademik melaksanakan bimbingan dalam rangka mengembangkan potensi mahasiswa.	Pembimbingan akademik.	Pembimbingan akademik minimal 4 kali dalam satu semester.
7	Dosen mengembangkan materi pembelajaran yang inspiratif sesuai dengan tuntutan yang selalu berkembang.	-	Pengembangan materi pembelajaran berbasis riset dan PKM.
8	Fakultas menetapkan dosen-dosen mata kuliah umum dan pendidikan berdasarkan bidang	-	Tersedia pedoman.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	keahlian yang dimiliki serta dapat menggunakan dosen dari luar sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.		
9	Dosen 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.	Tersedia 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.
10	Dosen merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan proses pembelajaran.	Salah satu tugas pokok dosen melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran.	Tersedia kebijakan, pedoman, dan mekanisme dosen dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran.

3.3.3 Standar Sarana dan Prasarana

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Fakultas menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang pembelajaran seperti ruang perkuliahan, ruang dosen, ruang administrasi, perpustakaan, laboratorium Bahasa, studio seni, sistem informasi dan yang lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa termasuk yang berkebutuhan khusus.	Tersedianya sarana-prasarana untuk menunjang pembelajaran yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang perkuliahan. 2. Ruang dosen. 3. Ruang administrasi. 4. Perpustakaan. 5. Laboratorium bahasa 6. Studio seni 7. Sistem informasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya jumlah ruang teleconference. 2. Tersedianya digital library. 3. Tersedianya pusat komputer.
2	Fakultas menyediakan prasarana fasilitas umum mencakup trotoar tersedia di sepanjang jalan utama kampus.	Tersedianya trotoar di sepanjang jalan utama kampus.	Trotoar dilengkapi dengan peneduh.
3	Fakultas menyimpan dokumen (hard/soft file) disertasi, tesis, skripsi, atau proyek akhir mahasiswa di perpustakaan fakultas.	Tersedianya dokumen (hard/soft file) tugas akhir mahasiswa yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Disertasi atau sejenisnya untuk mahasiswa S3. 2. Tesis atau sejenisnya untuk mahasiswa S2. 3. Skripsi atau sejenisnya untuk mahasiswa S1. 	Dokumen dapat diakses secara online.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
4	Fakultas menyelenggarakan Pendidikan Profesi yang memenuhi standar sarana prasarana pembelajaran, sarana prasarana penunjang pembelajaran, pusat belajar, sekolah mitra, dan asrama.	Tersedianya sarana prasarana, pusat belajar, sekolah mitra, dan asrama.	Pembelajaran dilengkapi dengan Open & Distance Learning.
5	Fakultas memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran dan administrasi pembelajaran.	Tersedianya sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran dan administrasi pembelajaran.	Tersedianya akses internet per mahasiswa, dosen, dan staf.
6	Sarana dan prasarana memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan dalam proses pembelajaran.	Pemenuhan keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan untuk sarana dan prasarana pembelajaran.	Tersedianya peraturan dan panduan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) di Fakultas dilengkapi dengan kotak P3K pada area yang memiliki layanan poliklinik kesehatan.
7	Fakultas memfasilitasi dosen untuk melakukan kerja sama dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan universitas atau lembaga lain dalam bentuk guest lecture, visiting professor, transfer credit, double degree, dan lainnya.	Pemenuhan fasilitas guest lecture, visiting professor, transfer credit, dan double degree.	Tersedianya international house di lingkungan fakultas.
8	Fakultas melakukan evaluasi kecukupan dan ketepatan sarana dan prasarana pembelajaran.	Terlaksananya evaluasi kecukupan dan ketepatan sarana dan prasarana pembelajaran.	Standarisasi fasilitas laboratorium.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
9	Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkelanjutan merupakan tanggung jawab Fakultas.	Terlaksananya pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana.	Tersedianya peraturan dan panduan serta SOP pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana.
10	Fakultas secara periodik meremajakan dan menambah sarana dan prasarana pembelajaran.	Terlaksananya peremajaan dan penambahan sarana dan prasarana pembelajaran.	-

3.3.4 Standar Pembiayaan

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

3.3.4.1 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 berdasarkan pada prinsip taat hukum, transparan, efisien dan efektif, dan akuntabel.	<ul style="list-style-type: none"> a. Laporan keuangan menggunakan Standar Akuntansi Keuangan (SAK), dengan kaidah Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan Nirlaba (ISAK) 35. b. Pelaporan keuangan secara periodik. c. Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Kantor Akuntan Publik (KAP). d. Analisis laporan keuangan untuk mengukur kinerja 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya pedoman penggunaan dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran. b. Tersedianya pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan FBSB.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
		dimensi keuangan dan lainnya.	
2	FBSB membentuk unsur pelaksana pengawas internal universitas bidang non akademik atau disebut dengan Satuan Pengawas Internal (SPI), untuk menjamin kebijakan audit, review, evaluasi, pemantauan atau monitoring dan pemeriksaan atau pemeriksaan lainnya agar pengelolaan berjalan sesuai dengan yang direncanakan yang disupervisi oleh Komite Audit yang dibentuk Majelis Wali Amanat (MWA).	<ul style="list-style-type: none"> a. Laporan rekomendasi dari SPI secara periodik. b. Persentase temuan ditindaklanjuti. c. Persentase rekomendasi ditindaklanjuti. d. Analisis kesenjangan antara rencana dan realisasi. 	Tersedianya Satuan Pengawas Internal (SPI) untuk menjamin kebijakan pengelolaan keuangan agar berjalan sesuai dengan yang direncanakan.
3	Proses pengelolaan keuangan berdasarkan pada Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kegiatan Anggaran (RKA), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Laporan Kinerja (LAKIN).	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketepatan dan kecepatan pencairan dana LS/GUP 100%. b. Ketepatan dan kecepatan penyetoran pajak ke kas negara 100%. c. Kesesuaian usul realisasi anggaran dengan rencana anggaran 100%. 	Tersedianya Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Laporan Akuntabilitas Laporan Kinerja (LAKIN).
4	FBSB mensosialisasikan sumber dan jumlah dana yang dikelola kepada sivitas akademika FBSB untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel.	-	Rapat Kerja Tahunan yang melibatkan tim Monev, SPI, Majelis Wali Amanat, dan Senat Akademik Fakultas.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
5	Pengalokasian anggaran untuk masing-masing unit kerja mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan.	-	Tersedianya Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Laporan Kinerja (LAKIN).
6	Fakultas mempunyai prosedur dalam penyusunan anggaran yang memungkinkan adanya subsidi silang dalam pengembangan Fakultas.	a. Tersedianya sistem layanan administrasi keuangan terpadu. b. Tersedianya pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan FBSB.	-
7	Fakultas mempunyai prosedur pencairan anggaran yang mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas.	Tersedianya pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan FBSB.	-
8	Fakultas mempunyai prosedur pelaporan penggunaan anggaran yang mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas.	a. Tersedianya sistem pelaporan keuangan berbasis web. b. Tersusunnya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu 100%. c. Tersusunnya LAKIN tepat waktu	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
		maksimal bulan Januari tahun berikutnya. d. Tersedianya pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan FBSB.	
9	Fakultas melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan pembiayaan pendidikan setiap akhir tahun anggaran.	Terlaksananya monitoring pelaksanaan anggaran setiap akhir bulan, akhir triwulan, dan akhir tahun.	-

3.3.4.2 Standar Investasi Pembelajaran

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Fakultas dalam merencanakan biaya penyediaan dan perawatan sarana dan prasarana serta pengembangan sumber daya manusia akademik secara proporsional dengan mengedepankan asas prioritas.	-	Tersedianya Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Laporan Kinerja (LAKIN).
2	Fakultas menyediakan dana untuk peningkatan profesionalisme dosen dan tenaga kependidikan yang bersumber selain dari dana pemerintah.	FBSB memperoleh dana selain dari dana pemerintah $\geq 10\%$, melalui: a. Pendapatan atas kegiatan/income generating activities (jasa layanan profesi dan/atau keahlian, produk institusi, kerja	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
		sama kelembagaan, dan lain-lain). b. Sumber lain (hibah, dana lestari dan filantropis, dan lain-lain).	

3.3.4.3 Standar Biaya Operasional

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Fakultas menetapkan standar satuan biaya operasional fakultas 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 Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Laporan Kinerja (LAKIN).
2	Fakultas dalam menentukan besaran dan jenis biaya dosen dan biaya tenaga kependidikan (PNS) mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.	-	Pembayaran honor dosen dan tenaga kependidikan (PNS) dibayarkan setiap bulan.
3	Fakultas dalam menentukan besaran dan jenis biaya dosen dan biaya tenaga kependidikan (non PNS) mengikuti pedoman gaji dan upah yang ditetapkan oleh universitas.	-	Pembayaran honor dosen dan tenaga kependidikan (non PNS) dibayarkan setiap bulan.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
4	Fakultas dalam menentukan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa menyesuaikan 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. PERNYATAAN STANDAR

- a. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dibantu Direktur Direktorat Penjaminan Mutu untuk melakukan penyiapan dan perumusan standar Pendidikan.
- b. Rektor menetapkan standar Pendidikan.
- c. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dibantu Direktur Direktorat Penjaminan Mutu untuk melaksanakan sosialisasi standar Pendidikan secara berkala.
- d. Rektor menyediakan sarana, prasarana, fasilitas penunjang, dan dana untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
- e. Rektor menunjuk Direktur Direktorat Penjaminan Mutu dan unit kerja terkait untuk melakukan monitoring dan evaluasi standar proses pembelajaran.
- f. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dibantu Kepala UPT TIK menyediakan sistem informasi monitoring proses pembelajaran.
- g. Unit Penjaminan Mutu dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan monev proses pembelajaran melalui e-monev pembelajaran dan menyusun laporan secara periodik dua kali dalam satu semester (awal dan akhir semester).
- h. Dekan/Direktur dan Ketua program memastikan dokumen standar proses pembelajaran tersedia dan melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.
- i. Ketua Departemen dan Koordinator Program Studi memastikan standar proses pembelajaran diterapkan dan melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan pembelajaran baik sinkron maupun asinkron secara berkala dua kali dalam satu semester.

- j. Ketua Departemen dan Koordinator Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran dan membuat laporan kepada Dekan atau Direktur Sekolah Pascasarjana minimal satu kali setiap semester.
- k. Rektor menetapkan pedoman penanganan risiko ketidaktercapaian Standar.
- l. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan tinjauan ketercapaian standar proses pendidikan.
- m. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengidentifikasi risiko ketidaktercapaian standar proses pembelajaran dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- n. Dekan/Direktur, Wakil Dekan/Wakil Direktur dan Ketua/Wakil Ketua Program melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau risiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- o. Ketua Departemen, Koordinator Program Studi, dan Koordinator Bidang Studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan risiko ketidaktercapaian standar proses pembelajaran.
- p. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan risiko ketidaktercapaian standar proses pembelajaran.
- q. Dekan/Direktur, Wakil Dekan/Wakil Direktur melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan risiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor.
- r. Ketua Departemen dan Koordinator Program Studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan risiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.
- s. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dibantu Direktorat Penjaminan Mutu menyiapkan bahan penetapan standar penilaian pembelajaran.
- t. Rektor menetapkan standar penilaian pembelajaran.
- u. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk melaksanakan sosialisasi standar penilaian pembelajaran.
- v. Dekan/Direktur dan Ketua Program memastikan dokumen standar penilaian pembelajaran tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.
- w. Unit Penjaminan Mutu dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan monev penilaian pembelajaran melalui validasi soal UAS minimal satu kali dalam satu semester.
- x. Ketua Departemen dan Koordinator Program Studi melakukan pemantauan secara berkala penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh dosen.

- y. Ketua Departemen dan Koordinator Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran minimal satu kali setiap semester.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Koordinator Prodi/Ketua Departemen atau unit kerja dalam lingkup Direktorat melakukan monitoring dan evaluasi ketercapaian standar pendidikan dan menentukan langkah-langkah pencegahan untuk meminimalisir ketidaktercapaian standar pendidikan.
- b. Koordinator Prodi/Ketua Departemen atau unit kerja dalam lingkup Direktorat melaksanakan evaluasi hasil tindakan pengurangan risiko ketidaktercapaian standar pendidikan dan melaporkan kepada Dekan/Direktur SPs/Direktur.
- c. Dekan/Direktur bersama-sama dengan Wakil Dekan/Wakil Direktur melakukan rapat untuk mengevaluasi risiko ketidaktercapaian standar pendidikan.
- d. Dekan/Direktur bersama-sama dengan Wakil Dekan/Wakil Direktur melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan terhadap ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran.
- e. Dekan/Direktur bersama-sama dengan Wakil Dekan/Wakil Direktur melaksanakan evaluasi hasil tindakan pengurangan risiko ketidaktercapaian standar pendidikan dan melaporkan kepada Rektor.
- f. Rektor bersama-sama dengan Wakil Rektor dan Direktur Penjaminan Mutu melakukan rapat untuk mengevaluasi risiko ketidaktercapaian standar pendidikan.
- g. Rektor bersama-sama dengan Wakil Rektor dan Direktur Penjaminan Mutu melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan terhadap ketidaktercapaian standar pendidikan.
- h. Rektor bersama-sama dengan Wakil Rektor dan Direktur Penjaminan Mutu melaksanakan evaluasi hasil tindakan pengurangan risiko ketidaktercapaian standar pendidikan.

6. SUBJEK/PIHAK YANG TERLIBAT

- a. Rektor.
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
- c. Dekan/Direktur.
- d. Wakil Dekan/Wakil Direktur.
- e. Ketua Unit Penjaminan Mutu.
- f. Koordinator Gugus Penjaminan Mutu.
- g. Ketua dan Sekretaris Departemen.
- h. Koordinator Program Studi.
- i. Koordinator Layanan Akademik.

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 sesuai dengan peraturan akademik FBSB.	1) SOP monitoring dan evaluasi karakteristik pembelajaran. 2) Format laporan monev karakteristik pembelajaran.	Instrumen kecukupan sarana pendukung pembelajaran. Instrumen monev karakteristik pembelajaran.	e-monev
2	Perencanaan Proses Pembelajaran	Panduan Penyusunan RPS.	SOP Peninjauan RPS.	Formulir Peninjauan RPS.	e-monev
3	Pelaksanaan Proses Pembelajaran	Pedoman pelaksanaan proses pembelajaran sesuai dengan peraturan akademik FBSB.	SOP proses pembelajaran. SOP monev dan tindak lanjut.	Instrumen monitoring proses pembelajaran. Format pelaporan hasil monev dan tindak lanjut.	e-monev
4	Beban Belajar Mahasiswa	Pedoman Beban Belajar Mahasiswa sesuai dengan Peraturan Akademik FBSB.	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

No	Cakupan Standar	Dokumen			
		Peraturan/Panduan	SOP/Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
6	Layanan Akademis	Pedoman Layanan Akademik.	SOP Audit Layanan Akademik.	Instrumen Kepuasan Layanan Akademik. Format laporan hasil pengendalian proses pembelajaran.	sistem survei kepuasan layanan
7	Pembimbingan	Panduan Pembimbingan.	SOP Pembimbingan.	Instrumen monev pembimbingan.	sistem bimbingan
8	Suasana Akademis	Dokumen formal kebijakan dan pedoman Suasana Akademik.	SOP perwujudan suasana akademik.	Instrumen monev suasana akademis.	sistem survei

8. REFERENSI

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
- f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- g. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- h. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- i. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2023 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta.
- k. Renstra Universitas Negeri Yogyakarta 2023–2026.
- l. Renstra FBSB Universitas Negeri Yogyakarta 2023-2026.



STANDAR PENELITIAN



<https://penjamu.fbsb.uny.ac.id/>

B. STANDAR PENELITIAN

1. RASIONAL STANDAR

Perguruan tinggi memiliki tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang disebut sebagai tridharma perguruan tinggi. Penelitian, sebagai dharma kedua, menjadi kewajiban perguruan tinggi dalam rangka membaktikan diri dalam mendapatkan kebenaran ilmiah, menemukan teknologi, dan menghasilkan inovasi bagi peningkatan peradaban dan kesejahteraan manusia. Penelitian menduduki posisi yang sangat penting bagi perguruan tinggi. Pertama, mengembangkan materi pengajaran; kedua, mendukung pengabdian masyarakat; dan ketiga, meningkatkan reputasi perguruan tinggi melalui hasil dari penelitian yang berpengaruh terhadap masyarakat luas.

Penelitian yang bisa berdampak terhadap peningkatan daya saing bangsa adalah penelitian yang dapat menjawab permasalahan nyata dan memberikan solusi bagi masyarakat. Dengan dasar tersebut, penelitian perlu diarahkan pada penemuan inovatif dan tanggapan yang tepat dan cepat terhadap kebutuhan masyarakat sesuai dengan keunggulan dan prioritas program studi di perguruan tinggi. Untuk mengukur capaian kualitas dan kuantitas penelitian tersebut diperlukan sebuah standar sebagai acuan dalam menilai kinerja, melakukan evaluasi, dan melakukan pengembangan berkelanjutan dalam melaksanakan penelitian.

Standar ini disusun untuk menjalankan penelitian di FBSB UNY untuk memberikan pemahaman secara utuh dan jelas kepada seluruh sivitas akademika tentang kebijakan dan implementasi dalam menjalankan penelitian di FBSB UNY. Kebutuhan ketersediaan acuan yang utuh dirancang dengan memuat Standar Penelitian dengan cakupan sub-standar luaran, sub-standar proses, dan sub-standar masukan. Standar ini akan menjadi pedoman bagi pimpinan tingkat Fakultas/SPs, Departemen, Program studi, maupun bagi dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian. Secara operasional, standar ini akan menjadi landasan perumusan standar mutu, standar operasional prosedur, pelaksanaan, pengendalian, sosialisasi dan monitoring dalam meningkatkan kualitas penelitian.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Sub-standar luaran penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap pelaksanaan dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel dan transparan.
- b. Sub-standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang proses pelaksanaan kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

- c. Sub-standar masukan penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
- d. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- e. Teknologi adalah cara atau metode serta proses atau produk yang dihasilkan dari penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan, dan peningkatan mutu kehidupan manusia.
- f. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan.
- g. Penelitian Dasar adalah penelitian tentang prinsip dasar teknologi, formulasi konsep dan/atau aplikasi teknologi, dan/atau pembuktian konsep (proof-of-concept) fungsi dan/atau karakteristik penting secara analitis dan eksperimental.
- h. Penelitian Terapan adalah penelitian yang berorientasi untuk mendapatkan solusi dari suatu masalah yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- i. Penelitian Pengembangan adalah penelitian yang berorientasi pada hilirisasi dan komersialisasi produk riset yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- j. Rencana Strategis Penelitian adalah rencana yang disusun oleh Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM) UNY yang memuat landasan pengembangan, peta jalan, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja penelitian.
- k. Pedoman Penelitian adalah panduan penelitian yang disusun oleh Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM) UNY untuk memberikan kejelasan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan memuat penjelasan rinci skim, tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring, evaluasi pelaksanaan, dan pelaporan hasil penelitian.
- l. Peta jalan (roadmap) penelitian adalah dokumen rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu.
- m. Kelompok riset (*research group*) adalah sekelompok dosen yang melakukan penelitian berdasarkan kesamaan bidang keahlian dan kompetensi.
- n. Pusat Unggulan Iptek adalah suatu organisasi, baik independen maupun konsorsium yang melaksanakan riset bertaraf internasional secara multi dan

- interdisiplin dengan standar hasil yang tinggi serta relevan dengan kebutuhan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini.
- o. Laboratorium riset adalah laboratorium yang menjadi tempat untuk penelitian dan tempat pengujian bidang yang dikaji yang bertujuan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan.
 - p. Prinsip edukatif merupakan penilaian penelitian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya.
 - q. Prinsip objektif merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas.
 - r. Prinsip akuntabel merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang dipahami oleh peneliti.
 - s. Prinsip transparan merupakan penilaian penelitian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

3. STANDAR PENELITIAN

3.1. Standar Luaran Penelitian

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	FBSB menjamin mutu luaran dan landasan pengembangan penelitian berdasarkan peta jalan penelitian. Sasaran program strategis dan indikator kinerja penelitian yang berorientasi pada daya saing nasional dan internasional dan relevan dengan Rencana Induk Riset Nasional (RIRN).	Tersedia dokumen tertulis Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, prioritas riset. Sasaran program strategis dan indikator kinerja penelitian.	Rencana strategis penelitian disahkan oleh Dekan.
2.	Luaran penelitian baik penelitian dasar, terapan, atau pengembangan di Fakultas/ Departemen/ Prodi memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang berdasarkan peta jalan penelitian.	Tersedia dokumen peta jalan penelitian di Fakultas/ Departemen/ Prodi	

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
3.	Penelitian yang dihasilkan memiliki kesesuaian dengan visi dan misi Fakultas dengan pedoman (panduan) pelaksanaan penelitian disediakan oleh Universitas/DRPM.	Tersedia dokumen tertulis Panduan Penelitian yang memuat penjelasan rinci skim, tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring, evaluasi pelaksanaan, dan pelaporan hasil penelitian	Panduan Penelitian Disahkan oleh Rektor
4.	Fakultas/DRPM memastikan bahwa pelaksanaan penelitian sudah sesuai dengan usulan yang telah ditetapkan baik terkait pelaksana, substansi, waktu, besar dana, dan luaran penelitian.	Tersedia kontrak penelitian antara Fakultas/DRPM dengan peneliti.	
5.	Fakultas memastikan bahwa seluruh penelitian menghasilkan laporan tertulis dan menghasilkan luaran sesuai dengan target dalam kontrak penelitian.	Ketersediaan dokumentasi output dan luaran penelitian.	
6.	Peneliti menyerahkan <i>output</i> penelitian baik <i>hardcopy</i> maupun <i>softcopy</i> sebagai bukti pelaksanaan penelitian dan sebagai dokumen hasil penelitian bagi universitas.	Ketersediaan dokumentasi <i>output</i> penelitian.	
7.	Fakultas mendorong dan memfasilitasi terciptanya hubungan kerja sama penelitian dengan mitra universitas, industri, dan Lembaga baik di dalam maupun di luar negeri.	Jumlah kerja sama penelitian sudah memenuhi target yang ditetapkan.	

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
8.	Peneliti melaporkan kegiatan penelitian dan luaran yang dihasilkan melalui sistem informasi universitas dan nasional.	Ketersediaan layanan sistem informasi manajemen luaran penelitian.	
9.	DRPM menyediakan bukti pelaporan hasil kegiatan penelitian dan luaran penelitian kepada Rektor dan mitra/penyandang dana.	Adanya bukti pelaporan hasil kegiatan penelitian.	

3.2. Standar Proses Penelitian

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	Fakultas menjamin seluruh proses penelitian mengikuti tahapan pengajuan, evaluasi, persetujuan proposal, pelaksanaan penelitian, diseminasi hasil pelaporan, dan publikasi sesuai panduan.	Tersedia dokumen pengangkatan <i>reviewer</i>	Tersedianya <i>reviewer</i> yang memiliki kompetensi/bersertifikasi.
		Tersedia dokumen instrumen penilaian proposal dan dokumen tata cara review/penilaian proposal.	Jumlah proposal penelitian yang didanai oleh lembaga dan atau kementerian melebihi target yang ditetapkan.
		Tersedia hasil penilaian usul/proposal penelitian.	Jumlah proposal penelitian kerjasama melebihi target yang ditetapkan.
2.	Fakultas memastikan peneliti mempertimbangkan standar mutu, keselamatan	Tersedia dokumen penugasan penelitian	Tersedia kontrak kerja penugasan peneliti

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	kerja, kesehatan, kenyamanan, serya keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan serta memenuhi etika penelitian.		Tersedia <i>Ethical clearance</i> untuk riset dengan subjek manusia dan hewan.
3	Fakultas melakukan evaluasi terhadap perencanaan penelitian, tata cara penilaian dan review, legalitas pengangkatan <i>reviewer</i> , dan hasil penilaian proposal penelitian	Tersedia dokumen penugasan <i>reviewer</i> . Berita acara hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi.	Tersedia sistem pemantauan pelaksanaan penelitian.
4	Fakultas memfasilitasi kegiatan penelitian yang melibatkan atau dilakukan mahasiswa sesuai ketentuan dan peraturan universitas	Jumlah mahasiswa yang terlibat dalam riset memenuhi target yang telah ditetapkan.	
5.	Fakultas menetapkan besaran SKS kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa	Besaran SKS penelitian mahasiswa sudah sesuai dengan aturan yang berlaku	Besaran SKS melebihi yang ditetapkan dalam peraturan
6.	Fakultas menyediakan panduan penyelenggaraan <i>monitoring</i> dan evaluasi yang memuat metode dan instrumen untuk mengukur kinerja pelaksanaan penelitian	Tersedia panduan penyelenggaraan <i>monitoring</i> dan evaluasi.	
7.	Fakultas menyediakan standar penilaian penelitian sebagai panduan bagi <i>reviewer</i> untuk melakukan penilaian proses dan hasil	Tersedianya instrumen penilaian pelaksanaan penelitian.	

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	penelitian yang dilakukan oleh peneliti.		
8.	Fakultas/DRPM menyediakan instrumen <i>monitoring</i> seluruh proses penilaian penelitian sebagai alat untuk memperoleh data tentang pelaksanaan penelitian	Tersedia instrumen <i>monitoring</i> pelaksanaan penelitian.	
9.	DRPM melakukan <i>monitoring</i> evaluasi pelaksanaan penelitian di awal, pertengahan dan di akhir penelitian serta mendokumentasikan bukti kegiatannya.	<p>Terdesia berita acara hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi.</p> <p>Tersedia hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi oleh <i>reviewer</i>.</p>	
10.	DRPM mendokumentasikan hasil penilaian usulan penelitian sebagai bentuk akuntabilitas dan transparansi penilaian proposal yang dapat diakses oleh pihak berkepentingan.	Tersedia hasil penilaian seleksi proposal.	
11.	Universitas/DRPM memastikan bahwa penilaian dilakukan untuk setiap proses dan hasil penelitian dengan prinsip edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan.	Tersedia panduan penyelenggaraan penilaian.	

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
12.	Peneliti menindaklanjuti hasil <i>review</i> dibuktikan dengan dokumen kemajuan penelitian sebagai tindak lanjut hasil <i>review</i> yang diunggah dalam sistem informasi.	Tersedia <i>logbook</i> pelaksanaan penelitian.	
13.	Universitas/Fakultas menjamin terpenuhinya penelitian dasar, terapan dan pengembangan yang memiliki kedalaman dan keluasan materi	Tersedia bukti tindak lanjut <i>review</i> .	Jumlah hasil penelitian dasar, terapan dan pengembangan melebihi target yang ditetapkan.
14.	Peneliti diwajibkan mendokumentasikan kegiatan penelitian yang bersifat komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan tepat waktu.	Tersedia dokumen laporan kegiatan penelitian.	

3.3. Standar Masukan Penelitian

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Universitas/DRPM/Fakultas/Sekolah Pascasarjana/Departemen menyediakan sarana prasarana riset melalui Pusat Unggulan Iptek (PUI) dan kelompok riset (<i>research group</i>) yang fungsional dengan bukti formal keberadaannya,	Jumlah Pusat Unggulan Iptek (PUI) dengan SK Rektor Jumlah kelompok riset dengan SK Dekan sudah memenuhi target	Pusat Unggulan IPTEK (PUI) berasal dari lintas bidang ilmu

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
2	Pusat Unggulan Iptek (PUI) dan kelompok riset bertujuan menghasilkan produk riset yang bermanfaat bagi masyarakat, berdaya saing nasional dan internasional.	Tersedianya dokumen produk riset.	Tersedia dokumen tentang tujuan PUI.
3.	Fakultas menyediakan sarana prasarana riset melalui pengembangan laboratorium riset yang berkesesuaian dengan keunggulan dan prioritas kajian dari setiap Fakultas /Departemen	Jumlah laboratorium riset tingkat Fakultas sudah memenuhi syarat minimum	Tersedia laboratorium riset unggulan
4.	Universitas/DRPM menyediakan pembiayaan dan program penelitian untuk riset dasar, terapan, dan atau pengembangan dengan dana internal UNY.	Tersedia bukti dokumen rencana anggaran pembiayaan program penelitian dasar, terapan dan pengembangan di tingkat universitas/DRPM.	
5.	DRPM menyediakan sistem informasi manajemen terintegrasi untuk memastikan dan mengendalikan proses penelitian berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.	Sistem informasi terintegrasi DRPM.	

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. UPM memastikan penyusunan Rencana Strategis Penelitian (RSP) Fakultas memiliki landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis, dan indikator kinerja yang ditetapkan dengan SK Dekan.
- b. DRPM menyediakan dokumen tertulis Panduan Penelitian yang memuat penjelasan rinci tentang skim yang ditawarkan, tata cara pengajuan, mekanisme dan proses seleksi proposal, mekanisme monitoring, evaluasi pelaksanaan penelitian, serta mekanisme pelaporan hasil penelitian yang ditetapkan dengan SK Rektor.

- c. DRPM beserta pimpinan universitas/fakultas/SPS/Departemen mensosialisasikan Rencana Strategis Penelitian (RSP) dan Panduan Penelitian UNY kepada dosen dan mahasiswa dengan mempermudah akses, dan stakeholder agar dipahami.
- d. Wakil Dekan Bidang RKSU bersama DRPM mendorong dan memfasilitasi pembentukan Pusat Unggulan Iptek sesuai keunggulan dan prioritas universitas sesuai misi dan tujuan universitas.
- e. Departemen memfasilitasi pembentukan kelompok riset (research group) di masing-masing departemen sesuai karakteristik program studi dan prioritas departemen serta sesuai dengan keahlian dan kompetensi dosen yang kemudian dilegalkan oleh Dekan.
- f. Wakil Dekan Bidang RKSU bersama DRPM memastikan keterlibatan Pusat Unggulan Iptek (PUI) dalam jejaring tingkat nasional dan internasional, dan menghasilkan produk riset yang bermanfaat bagi masyarakat dan berdaya saing internasional.
- g. Pimpinan fakultas memastikan keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional dan internasional, dan menghasilkan produk riset yang bermanfaat bagi masyarakat dan berdaya saing internasional.
- h. Pimpinan universitas dan fakultas serta DRPM memastikan pengembangan laboratorium riset yang didasarkan pada prioritas bidang kajian dari setiap fakultas/departemen.
- i. DRPM menawarkan penelitian dasar dengan dana internal dan eksternal UNY dengan berorientasi pada luaran penelitian berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru dan,
- j. DRPM 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.
- k. DRPM memastikan penelitian pengembangan dengan dana internal dan eksternal UNY pada luaran penelitian yang berupa hilirisasi dan komersialisasi riset yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- l. DRPM memastikan penelitian dasar, terapan, dan pengembangan harus mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.
- m. DRPM memastikan penelitian dasar, terapan, dan pengembangan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
- n. Dosen program studi mengorganisasikan mahasiswa bimbingan akademiknya untuk turut serta dalam melaksanakan kegiatan penelitian.

- o. Fakultas bekerja sama dengan DRPM memfasilitasi pelaksanaan evaluasi kesesuaian penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa dengan peta jalan penelitian dosen yang telah ditetapkan sebelumnya.
- p. Universitas, DRPM, dan Fakultas, menyediakan dana untuk menyelenggarakan pelatihan/workshop penulisan proposal penelitian, metodologi penelitian, dan penulisan artikel secara frekuentif.
- q. Ditpenjamu memiliki prosedur operasional baku sebagai petunjuk teknis rencana pelaksanaan Penelitian, pelaksanaan penelitian, dan evaluasi pelaksanaan penelitian.
- r. Ditpenjamu memiliki instrumen baku untuk melakukan evaluasi rencana pelaksanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, dan evaluasi pelaksanaan penelitian.
- s. Ditpenjamu memiliki panduan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan penelitian untuk mencapai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan.
- t. Ditpenjamu menyusun standar penelitian yang mencakup sub-standar isi, sub-standar proses, dan sub-standar penilaian penelitian yang ditetapkan dengan SK Rektor
- u. DRPM memfasilitasi terbentuknya tim reviewer penelitian yang kompeten dan memastikan tersedianya reviewer penelitian yang bersertifikat yang ditetapkan dengan SK Rektor.
- v. DRPM menyiapkan instrumen monitoring seluruh proses penilaian penelitian sebagai alat untuk memperoleh data tentang pelaksanaan penelitian sebagai panduan dan acuan bagi reviewer untuk melakukan penilaian pelaksanaan penelitian.
- w. Peneliti diwajibkan melaporkan kegiatan penelitian yang dilaksanakan dan luaran yang dihasilkan melalui sistem informasi internal dan nasional yang hasilnya dipantau oleh Wakil Rektor Bidang RKS IU, Wakil Dekan Bidang RKS IU, dan DRPM.

Unit Penjaminan Mutu pada setiap aras melakukan pemantauan pelaksanaan Standar Penelitian di unitnya masing-masing.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. DRPM melakukan identifikasi resiko yang mungkin terjadi selama penelitian, termasuk risiko ketidaktercapaian luaran, risiko finansial, risiko etis, dan risiko operasional.
- b. DRPM melakukan evaluasi dan penilaian kritis terhadap setiap resiko yang telah diidentifikasi untuk menentukan dampak dan probabilitasnya.
- c. DRPM melakukan pengelolaan resiko melalui kontrak penelitian antara DRPM dengan peneliti yang memastikan bahwa penelitian dilaksanakan

- sesuai usulan yang telah ditetapkan, terkait pelaksana, substansi, waktu, besar dana, dan luaran penelitian.
- d. DRPM menjamin berjalannya sistem mitigasi resiko dengan mewajibkan peneliti melaporkan kegiatan penelitian dan luaran yang dihasilkan melalui sistem internal dan nasional untuk memproses kepemilikan karya sesuai kualifikasi.
 - e. DRPM menjalankan fungsi respons dengan menyediakan bukti pelaporan hasil kegiatan penelitian dan luaran penelitian kepada Rektor dan mitra/penyandang dana sebagai tindakan respons terhadap resiko yang terjadi.
 - f. Rektor bersama DRPM menjalankan fungsi evaluasi dan tindak lanjut dengan merencanakan dan melaksanakan penanganan apabila teridentifikasi adanya ketidaktercapaian standar.

6. SUBJEK/PIHAK YANG TERLIBAT

- a. Rektor.
- b. Wakil Rektor Bidang Riset, Kerja sama, Sistem Informasi, dan Usaha (RKSIU)
- c. Direktur Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM).
- d. Direktur Direktorat Penjaminan Mutu (Ditpenjamu)
- e. Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana.
- f. Wakil Dekan/Wakil Bidang RKSIU.
- g. Koordinator Unit Penjaminan Mutu Fakultas/Sekolah Pascasarjana.
- h. Ketua Departemen.
- i. Koordinator Gugus Penjaminan Mutu Departemen.
- j. Seluruh Dosen.
- k. Seluruh mahasiswa.

7. DOKUMEN TERKAIT

No	Cakupan Standar	Dokumen			
		Pedoman/Panduan	SOP/Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
1.	Kedalaman dan keluasan materi penelitian.	Rencana Strategis Penelitian UNY dan FBSB	SOP penyusunan dan peninjauan rencana strategis penelitian	-	SIMPPM

No	Cakupan Standar	Dokumen			
		Pedoman/Panduan	SOP/Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
2.	Perencanaan proses penelitian.	Panduan Penelitian UNY	SOP pengangkatan <i>reviewer</i>	Form Penugasan <i>reviewer</i>	SIMPPM
3.	Pelaksanaan proses penelitian.	Panduan Penelitian UNY	SOP pelaporan dan dokumentasi pelaksanaan penelitian	Format laporan pelaksanaan penelitian (<i>log book</i>)	SIMPPM
				Format laporan hasil penelitian	SIMPPM
4.	Pengendalian proses penelitian.	Panduan <i>Reviewer</i> Penelitian	SOP penilaian usulan proposal	Form penilaian <i>monitoring</i> pelaksanaan penelitian.	SIMPPM
			SOP <i>monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan penelitian.	Berita Acara Hasil <i>Monitoring</i> Pelaksanaan Penelitian	SIMPPM

8. REFERENSI

- a. UNY (2023). Rencana strategis UNY tahun 2023-2026. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- b. FBSB (2023). Rencana Strategis FBSB tahun 2023-2026. Yogyakarta. Fakultas Bahasa Seni dan Budaya.
- c. LPPM UNY (2021). Rencana Strategis Penelitian UNY tahun 2021-2025. Yogyakarta: Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UNY.
- d. UNY (2019). Standar SPMI UNY. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- e. Kemendikbud Ristek (2023). Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2023. Jakarta: Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- f. Kemendikbud Ristek (2023). Panduan Matching Fund Tahun 2023. Jakarta: Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

- g. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- h. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Perguruan Tinggi.
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
- j. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- k. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- l. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- m. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.



STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



<https://penjamu.fsb.uny.ac.id/>

C. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RASIONAL STANDAR

Pengabdian kepada Masyarakat sebagai salah satu kegiatan tridharma perguruan tinggi dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk kepentingan masyarakat seluas-luasnya. Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan oleh dosen, dosen bersama mahasiswa, maupun oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen. Pengabdian kepada Masyarakat oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen yang dilakukan untuk mendapatkan pengakuan sks dilaksanakan di bawah bimbingan dosen yang memenuhi persyaratan sebagai pembimbing pengabdian kepada masyarakat. Standar luaran, standar proses dan standar masukan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat sebagai panduan dalam mencapai standar nasional pendidikan tinggi dan standar-standar yang ditetapkan oleh FBSB UNY.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang luaran yang dihasilkan dari proses dan masukan Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
- c. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman, keluasan materi/permasalahan, dan sumber daya manusia pengabdian kepada Masyarakat.
- d. Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM) merupakan salah satu lembaga pelaksana akademik yang bertugas melaksanakan tugas pokok dan fungsi UNY dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

3. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

3.1. Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	FBSB UNY membentuk tim untuk melakukan penilaian proses dan masukan pengabdian kepada masyarakat.	Terbentuk tim untuk melakukan penilaian proses dan masukan pengabdian kepada masyarakat	-
2.	FBSB UNY menetapkan kriteria minimal penilaian hasil PkM yang meliputi 5 aspek: 1. tingkat kepuasan masyarakat; 2. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; 3. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; 4. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau 5. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.	Tersedia dokumen instrumen penilaian hasil PkM sesuai 5 aspek yang ditetapkan.	-

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
3.	FBSB UNY melakukan penilaian PKM dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil.	Tersedia dokumen hasil penilalan PKM yang akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil.	-
4.	FBSB UNY menyelenggarakan penilaian proses dan masukan PkM yang dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan.	ersedia berita acara penyelenggaraan penilaian proses dan masukan PkM berdasarkan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan.	-
5.	FBSB UNY memantau pelaksanaan penilaian proses dan masukan PkM dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.	Tersedia dokumen hasil pemantauan pelaksanaan penilaian proses dan masukan PKM.	-
6.	FBSB UNY menentukan tindak lanjut sesuai hasil pemantauan.	Tersedia dokumen keputusan tindak lanjut sesuai hasil pemantauan.	-
7.	FBSB UNY menyediakan sistem informasi berbasis teknologi terkini untuk penilaian PkM dan evaluasinya.	Tersedia sistem informasi berbasis teknologi terkini untuk penilaian PkM dan evaluasinya.	-

3.2. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	FBSB UNY menetapkan standar proses PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.	Tersedia dokumen penetapan standar proses PkM meliputi kriteria minimal: 1. Perencanaan 2. Pelaksanaan, dan 3. Pelaporan Kegiatan	-
2.	FBSB UNY menetapkan pelaksana PKM.	Tersedia dokumen penetapan pelaksana PkM.	-
3.	FBSB UNY menetapkan kegiatan PkM sesuai dengan rencana strategis PkM, meliputi: a. Pelayanan kepada masyarakat dan mahasiswa dalam negeri dan mahasiswa asing b. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya c. Pembinaan mahasiswa dalam bidang penalaran, keterampilan, dan seni d. Peningkatan kapasitas masyarakat; atau e. Pemberdayaan masyarakat berbasis pendidikan pengembangan berkelanjutan.	1. Tersedia dokumen rencana strategis PkM yang telah disahkan rector 2. Tersedia dokumen skim PkM sebagai acuan penyusunan proposal.	Tersedia pangkalan data kelompok pengabdian.

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
4.	FBSB UNY memfasilitasi proses PkM melalui tahapan: 1. pengajuan proposal; 2. seleksi proposal; 3. persetujuan proposal; 4. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat 5. monitoring dan evaluasi	1. Tersedia dokumen proposal PkM yang diajukan, diseleksi dan disetujui. 2. Tersedia dokumen <i>monitoring</i> dan evaluasi	-
5.	FBSB UNY membentuk tim reviewer untuk menyeleksi proposal PkM.	Tersedia dokumen penetapan tim reviewer untuk menyeleksi proposal PKM.	-
6.	Hasil evaluasi proposal PkM disampaikan kepada pengusul dan ditayangkan melalui sistem informasi PkM.	Tersedia dokumen hasil evaluasi proposal PkM disampaikan kepada pengusul dan ditayangkan melalui sistem informasi PkM.	-
7	Tim Pengabdian melaporkan hasil kegiatan PkM yang meliputi 5 aspek: a. Komprehensif b. Rinci c. Relevan d. Mutakhir e. Disampaikan tepat waktu	1. Tersedia dokumen laporan hasil pelaksanaan PKM dalam bentuk cetak dan soft file dalam sistem informasi. 2. Tersedia dokumen hasil diseminasi PkM 3. Tim Pengabdian membuat artikel publikasi siap terbit yang berisi hasil kegiatan tersebut.	-

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
8.	FBSB UNY memastikan pengabdian mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pengabdian, masyarakat, dan lingkungan dan memenuhi etika pengabdian.	Tersedia dokumen tim pengabdian yang mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pengabdian, masyarakat, dan lingkungan dan memenuhi etika pengabdian	Tersedia dokumen hasil penerapan teknologi informasi dan komunikasi di setiap kegiatan PkM untuk efisiensi.

3.3. Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	FBSB UNY memiliki rencana strategis PkM berupa peta jalan, sasaran program strategi, indikator kinerja, dan daya saing yang memiliki kedalaman dan keluasan materi PkM sesuai dengan bidang keahlian yang disusun secara berkala sebagai upaya turut serta memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa	Tersedia kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat sesuai peta jalan yang memayungi tema PKM dosen dan mahasiswa serta hilirisasi/penerapan keilmuan program studi.	
2.	Dosen program studi melakukan PkM minimal sekali dalam setahun untuk merealisasikan peta jalan yang telah ditetapkan secara berkala dengan melibatkan beberapa mahasiswa yang berorientasi pada	Tersedia dokumen penetapan dosen pengabdian.	

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	penyelesaian masalah dalam masyarakat.		
3.	Dosen program studi melibatkan beberapa mahasiswa melakukan PKM dengan bersumber materi dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat	Tersedia dokumen penetapan mahasiswa sebagai anggota tim pengabdian.	
4.	FBSB UNY melakukan evaluasi kesesuaian PkM yang dilakukan oleh dosen program studi dan mahasiswa dengan peta jalan yang telah ditetapkan dosen program studi secara berkala untuk bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan bidang keahlian dan peta jalan PkM.	Tersedia dokumen hasil evaluasi PkM	
5.	Dosen program studi dibantu mahasiswa membuat bahan ajar atau modul pelatihan sebagai salah satu bahan pengayaan dan sumber belajar untuk khalayak sasaran setiap melaksanakan PkM.	Tersedia bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat khalayak sasaran.	Tersedia dokumen bukti penambahan muatan pendidikan karakter, penanaman mental kebangsaan, bela negara, dan anti radikalisme.

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
6.	Universitas/Fakultas/Dosen program studi menggunakan hasil evaluasi PkM untuk perbaikan relevansi PkM dengan peta jalan dan pengembangan keilmuan program studi.	Tersedia dokumen hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan program studi.	-
7	Dosen program studi dibantu mahasiswa menyesuaikan urgensi materi atau permasalahan dengan rencana program prioritas unggulan wilayah mitra atau khalayak sasaran setiap melaksanakan PkM.	Tersedia dokumen materi PkM disesuaikan dengan program prioritas unggulan wilayah mitra.	-

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. UPM memiliki panduan penyusunan rencana induk PkM bagi dosen program studi sebagai panduan dalam menyusun peta jalan, sasaran program strategi, indikator kinerja, dan daya saing yang memiliki kedalaman dan keluasan materi PkM sesuai dengan bidang keahlian sebagai upaya turut serta memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- b. UPM memiliki panduan penggunaan hasil penelitian/pengembangan yang dapat diterapkan oleh masyarakat secara langsung dan dibutuhkan pengguna atau khalayak sasaran PkM.
- c. UPM memiliki panduan implementasi hasil penelitian/pengembangan teknologi tepat guna untuk PkM
- d. UPM memiliki panduan pemberdayaan masyarakat berbasis hasil penelitian untuk PkM
- e. Dosen program studi mengorganisasikan masyarakat bimbingan akademiknya untuk turut serta membantu melaksanakan kegiatan PkM
- f. Prodi bekerja sama dengan UPM memfasilitasi pelaksanaan evaluasi kesesuaian PkM yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa dengan peta jalan PkM dosen yang telah ditetapkan sebelumnya.

- g. Dosen program studi dibantu mahasiswa membuat bahan ajar atau modul pelatihan dari hasil PkM dan/ atau pengembangan teknologi tepat guna sebagai bahan atau materi dalam kegiatan PkM.
- h. Dosen program studi dibantu mahasiswa mengidentifikasi masalah pada masyarakat khalayak sasaran PkM agar dapat menambahkan muatan Pendidikan karakter, penanaman mental kebangsaan, bela negara, dan anti radikalisme.
- i. Dosen program studi melakukan observasi lapangan dan analisis kasus permasalahan guna menyesuaikan urgensi materi atau permasalahan yang akan dilaksanakan melalui kegiatan PkM dengan rencana program prioritas unggulan wilayah mitra.
- j. UPM memiliki prosedur operasional baku sebagai petunjuk teknis rencana pelaksanaan PkM, dan evaluasi pelaksanaan PkM.
- k. UPM memiliki instrumen baku untuk melakukan evaluasi rencana pelaksanaan PkM, pelaksanaan PkM, dan evaluasi pelaksanaan PkM.
- l. UPM memiliki panduan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan PkM untuk mencapai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan.
- m. Ketua UPM menyiapkan bahan penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
- n. Rektor menetapkan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
- o. Ketua UPM melaksanakan sosialisasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
- p. Dekan dan Direktur Program Pascasarjana memastikan dokumen Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian Proses Pengabdian kepada Masyarakat
- q. Pusat Penjaminan Mutu melakukan pemantauan pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
- r. Kelompok Pengabdian melakukan evaluasi Proses Pengabdian kepada Masyarakat
- s. Proses pengabdian kemudian dilaporkan kepada Dekan/ Direktur Pascasarjana/ Ketua DRPM melalui SIMPPM
- t. Ketua UPM menyiapkan bahan penetapan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat
- u. Rektor menetapkan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat
- v. Ketua UPM melaksanakan sosialisasi Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat
- w. Dekan dan Direktur Program Pascasarjana memastikan dokumen Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Indonesia
- x. Ketua UPM melaksanakan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan PkM

- y. Unit Penjamin Mutu pada setiap aras melakukan pemantauan pelaksanaan Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sesuai standar yang telah ditetapkan.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. UPM melakukan koordinasi dan bekerja sama dengan unit terkait untuk menyediakan standar operasional baku dan contoh jelas terkait peta jalan, sasaran program strategi, indikator kinerja, dan daya saing dengan kedalaman dan keluasan materi PkM sesuai bidang keahlian.
- b. UPM melakukan koordinasi dan bekerja sama dengan unit terkait untuk menyediakan standar operasional baku dalam pelaksanaan kegiatan PkM.
- c. UPM melakukan koordinasi dan bekerja sama dengan unit terkait menyediakan instrumen seleksi, pelaporan kemajuan dan capaian hasil
- d. UPM melakukan koordinasi dan bekerja sama dengan unit terkait untuk melakukan *monitoring* dan evaluasi kesesuaian implementasi pelaksanaan PkM dengan prosedur operasional baku PkM dan pantuan PkM yang telah ditetapkan
- e. UPM bekerja sama dengan unit terkait untuk mengidentifikasi melalui kegiatan monitoring dan evaluasi luaran hasil penelitian dan pengembangan teknologi tepat guna yang dapat dianimasikan kepada masyarakat.
- f. UPM bekerja sama dengan unit terkait untuk mengidentifikasi muatan Pendidikan karakter, penanaman mental kebangsaan, bela negara, dan anti radikalisme yang dapat disisipkan pada pelaksanaan kegiatan PkM dosen program studi
- g. Dosen program studi memilih mahasiswa yang memiliki keahlian sesuai bidang studi dan menguasai teknologi informasi dan komunikasi untuk membantu pelaksanaan kegiatan PkM
- h. Ketua UPM melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
- i. Ketua UPM mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan Langkah-langkah tindakan pencegahan
- j. Dekan, Direktur Pascasarjana, dibantu oleh Penjaminan Mutu melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah Tindakan pencegahan.
- k. Ketua UPM Bersama Penjaminan mutu melakukan evaluasi terhadap hasil capaian hasil evaluasi penggunaan resiko
- l. Ketua UPM melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
- m. Ketua UPM mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah Tindakan pencegahan

- n. Dekan, Direktur Pascasarjana, dibantu oleh Penjaminan Mutu melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- o. Ketua UPM beserta Penjaminan Mutu melakukan evaluasi terhadap hasil capaian hasil evaluasi pengurangan resiko.

6. SUBJEK/PIHAK YANG TERLIBAT

- a. Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, dan ketua DRPM
- b. Direktur Program Pascasarjana dan Wakil Direktur Bidang Akademik
- c. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik
- d. Penjaminan Mutu Fakultas
- e. Ketua Departemen
- f. Seluruh Dosen

7. DOKUMEN TERKAIT

No	Cakupan Standar	Dokumen			
		Pedoman. panduan	SOP/ prosedur	Formulir	Sistem Informasi
1.	Kedalaman dan keluasan materi PkM	Rencana Strategi PkM	SOP penyusunan dan peninjauan rencana strategi PkM	-	SIMPPM
2.	Perencanaan proses PkM	Panduan PkM UNY	SOP pengangkatan reviewer	Form PEnugasan Reviewer	SIMPPM
3.	Pelaksanaan proses PkM	Panduan PkM UNY	SOP pelaporan dan dokumentasi pelaksanaan PkM	Format laporan pelaksanaan PkM (log book)	SIMPPM
				Format laporan hasil PkM	SIMPPM
4.	Pengendalian proses PkM	Panduan Reviewer PkM	SOP penilaian usulan proposal	Form penilaian monitoring pelaksanaan PkM, form kontrak PkM	SIMPPM

No	Cakupan Standar	Dokumen			
		Pedoman. panduan	SOP/ prosedur	Formulir	Sistem Informasi
			SOP monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM	Berita Acara Hasil Monitoring Pelaksanaan PkM, berita acara hasil monitoring pelaksanaan PkM	SIMPPM

8. REFERENSI

- a. UNY, 2023. Rencana Strategis UNY 2023-2026.
- b. UNY, 2021. Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat 2021-2025. DRPM UNY.
- c. UNY, 2023. Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. Tim Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat UNY.
- d. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi
- e. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
- f. Peraturan Badan Akreditasi nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 tahun 2017 Tentang kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi
- g. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- i. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- j. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional



STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI



<https://penjamu.fbsb.uny.ac.id/>

D. STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI

1. RASIONAL STANDAR

UNY telah ditetapkan sebagai perguruan tinggi negeri badan hukum (PTNBH) yang mengelola bidang akademik dan non-akademik secara otonom, melalui Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2022 Tanggal 20 Oktober 2022. Perubahan status kelembagaan tersebut memerlukan penyesuaian dan/atau peningkatan pada semua aspek penyelenggaraan universitas termasuk standar bidang visi, misi, tujuan dan strategi pencapaiannya. Perubahan dan/atau peningkatan, serta penetapan standar visi, misi, tujuan dan strategi (VMTS) menjadi keharusan bagi UNY untuk memberikan kontribusi yang signifikan pada pencapaian tujuan pendidikan nasional.

Penetapan Standar VMTS dimaksudkan untuk: (a) memberikan landasan dan arah dalam pengelolaan kegiatan akademik maupun non-akademik bagi seluruh unsur organisasi di UNY, dan (b) menyediakan acuan bagi Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Departemen dan/atau Program Studi (PS) dalam menetapkan VMTS; dan (c) memberikan panduan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian (monitoring dan evaluasi) kegiatan tridharma perguruan tinggi bagi seluruh unit pelaksana akademik di UNY.

Standar VMTS memiliki peran strategis untuk menjamin keberlanjutan eksistensi dan pengembangan UNY menuju universitas kependidikan kelas dunia. Untuk itu, penetapan standar VMTS UNY didasarkan pada peluang dan tantangan (ancaman) masa depan dalam konteks global, regional, maupun nasional; peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi, serta perkembangan/kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Visi adalah rumusan tentang keadaan dan peranan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu sebagai representasi capaian di masa depan oleh perguruan tinggi, unit pengelola program studi, dan departemen/program studi. Rumusan visi dapat dibedakan menjadi visi kelembagaan untuk universitas dan UPPS, dan visi keilmuan untuk PS.
- b. Visi keilmuan program studi adalah cita-cita program studi dalam mengkaji dan mengembangkan keilmuan tertentu yang menjadi unggulan dan penciri bidang keahlian program studi tersebut untuk merespons perkembangan IPTEK dan penerapannya dalam kemanfaatan masyarakat demi peningkatan kualitas hidup orang-orang yang ada di dalamnya, baik secara individu maupun secara kolektif. (LAMDIK, 2022).
- c. Visi kelembagaan adalah kondisi dan posisi institusi yang akan diwujudkan dalam periode waktu tertentu di masa mendatang. Visi kelembagaan memuat

nilai-nilai inti yang menjadi jiwa serta menjadi dasar pemberdayaan seluruh sumberdaya yang diperlukan untuk mengembangkan keilmuan PS.

- d. Misi adalah langkah atau kegiatan yang harus dilakukan oleh perguruan tinggi, UPPS atau PS untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan.
- e. Tujuan adalah hasil (outputs) dan/atau dampak (outcomes) yang akan diwujudkan oleh perguruan tinggi, UPPS atau PS.
- f. Strategi adalah mekanisme atau cara yang ditempuh oleh perguruan tinggi, UPPS, atau PS untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

3. STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI

3.1 Standar Luaran Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

No	Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	Rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran (VMTS).	Rumusan VMTS memenuhi lima aspek sebagai berikut: Kejelasan (makna kata kunci) a. Kerealistisan (dukungan sumberdaya) b. Visioner (berorientasi masa depan) c. Kesesuaian antara VMTS PS, VMTS UPPS, dan VMTS PT d. Kekhasan keilmuan PS (keunggulan dan ciri khas bidang keahlian)	Berorientasi pada tingkat internasional.
2.	Strategi pencapaian VMTS.	Rumusan strategi pencapaian VMTS memenuhi karakteristik sebagai berikut: a. jelas (menguraikan kata kunci), b. tepat (sesuai dengan akar masalah), c. realistis (didukung dengan sumberdaya yang memadai), d. terukur (bersifat kuantitatif), e. pentahapan yang jelas (per tahun).	

3.2 Standar Proses Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

No	Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Mekanisme penyusunan VMTS melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pengurus departemen/prodi, dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) dan eksternal (kelulusan, pengguna lulusan, dan pakar/mitra/organisasi profesi/pemerintah	Penyusunan VMTS melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal lingkup lokal/wilayah dan nasional.	Penyusunan VMTS melibatkan pemangku kepentingan eksternal bereputasi internasional.
	Sosialisasi VMTS dilakukan secara berkala melalui berbagai media	Sosialisasi melalui media offline dan online.	
2	Pelaksanaan survei tingkat pemahaman terhadap visi dan tujuan PS di kalangan dosen, mahasiswa dan pengelola serta tenaga kependidikan.	Jumlah responden $\geq 90\%$ dosen, $\geq 90\%$ pengelola dan tenaga kependidikan PS, dan $\geq 50\%$ mahasiswa.	
3	VMTS FBSB menjadi pedoman pengembangan seluruh unit kerja di FBSB.	100%	
4	Pemantauan dan evaluasi ketercapaian VMTS dilakukan secara berkala	Minimal sekali dalam satu tahun.	Sesuai karakteristik kegiatan, dapat bulanan, triwulan, semesteran, atau tahunan.

No	Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
5	Tindak lanjut dari hasil pemantauan dan evaluasi ketercapaian VMTS.	Melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) sekali dalam setahun.	a. Melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) sekali dalam satu semester. b. Melaksanakan Rapat Pemantauan Hasil Tindak Lanjut (RPHTL).

3.3 Standar Masukan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

No	Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Peraturan tentang pemberlakuan VMTS PT/Upps dan VMTS program studi.		a. Tersedia SK Rektor. b. Tersedia SK Dekan.
2	Dukungan dana yang memadai.		

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. Rektor dan Wakil Rektor dibantu Direktorat Penjaminan Mutu (Ditpenjamu) menyiapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang memuat Standar VMTS.
- b. Rektor menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UNY.
- c. Rektor menunjuk Ditpenjamu untuk melaksanakan sosialisasi standar VMTS.
- d. Rektor menyediakan sarana, prasarana, fasilitas penunjang, dan dana untuk pelaksanaan kegiatan pencapaian VMTS.

- e. Rektor menunjuk Ditpenjamu dan unit kerja terkait untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar VMTS.
- f. Wakil Rektor A UPT TIK menyediakan sistem informasi untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengendalian (pengawasan) pelaksanaan VMTS.
- g. Direktorat Penjaminan Mutu dibantu oleh Unit Penjaminan Mutu Fakultas/Sekolah Pascasarjana/Direktorat dan Gugus Penjaminan Mutu PS melakukan Audit Mutu Internal (AMI) secara periodik.
- h. Evaluasi VMTS dilakukan oleh Rektor untuk tingkat universitas, oleh Dekan/Direktur Pascasarjana, Direktur Direktorat, dan Ketua Departemen/Program Studi.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Koordinator Prodi/Ketua Departemen atau unit kerja dalam lingkup Direktorat melakukan monitoring dan evaluasi ketercapaian standar VMTS dan menentukan langkah-langkah pencegahan untuk meminimalisir ketidaktercapaian standar VMTS.
- b. Koordinator Prodi/Ketua Departemen atau unit kerja dalam lingkup Direktorat melaksanakan evaluasi hasil tindakan pengurangan risiko ketidaktercapaian standar VMTS dan melaporkan kepada Dekan/Direktur SPs/Direktur.
- c. Dekan/Direktur SPs/Direktur bersama-sama dengan Wakil Dekan/Wakil Direktur melakukan rapat untuk mengevaluasi risiko ketidaktercapaian standar VMTS.
- d. Dekan/Direktur SPs/Direktur bersama dengan Wakil Dekan/Wakil Direktur melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan terhadap ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran.
- e. Dekan/Direktur SPs/Direktur bersama-sama dengan Wakil Dekan/Wakil Direktur melaksanakan evaluasi hasil tindakan pengurangan risiko ketidaktercapaian standar VMTS dan melaporkan kepada Rektor.
- f. Rektor bersama-sama dengan Wakil Rektor dan Direktur Penjaminan Mutu melakukan rapat untuk mengevaluasi risiko ketidaktercapaian standar VMTS.
- g. Rektor bersama-sama dengan Wakil Rektor dan Direktur Penjaminan Mutu melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan terhadap ketidaktercapaian standar VMTS.
- h. Rektor bersama-sama dengan Wakil Rektor dan Direktur Penjaminan Mutu melaksanakan evaluasi hasil tindakan pengurangan risiko ketidaktercapaian standar VMTS.

6. SUBJEK/PIHAK YANG TERLIBAT

- a. Rektor.
- b. Wakil Rektor.
- c. Dekan.
- d. Direktur Sekolah Pascasarjana.
- e. Direktur Direktorat Penjaminan Mutu (Ditpenjamu).
- f. Direktur Direktorat Pendidikan Profesi dan Kompetensi (DPPK).
- g. Wakil Dekan.
- h. Wakil Direktur.
- i. Kepala Pusat Penjaminan Mutu.
- j. Koordinator Unit Penjaminan Mutu Fakultas
- k. Koordinator Gugus Penjaminan Mutu Departemen/Program Studi.
- l. Ketua Departemen/Koordinator Program Studi.
- m. Sekretaris Departemen/Program Studi.
- n. Ketua Unit Pengelola Program Studi.

7. DOKUMEN TERKAIT

No	Cakupan Standar	Dokumen			
		Peraturan/Panduan	SOP/Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
1.	Rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran	Panduan Perumusan VMTS.	SOP Perumusan VMTS.	Template rumusan VMTS.	-
2.	Sosialisasi VMTS secara berkala	-	Prosedur Sosialisasi VMTS	-	-
3.	Survei tingkat pemahaman VMTS	-	SOP Survey Tingkat Pemahaman VMTS.	Instrumen Survey Tingkat Pemahaman VMTS.	e-survey.
4.	Pemantauan dan evaluasi ketercapaian VMTS.	-	SOP Pemantauan dan Evaluasi Ketercapaian VMTS.	Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Ketercapaian VMTS Form Rapat Tinjauan Manajemen Evaluasi Ketercapaian VMTS Form	-

No	Cakupan Standar	Dokumen			
		Peraturan/Panduan	SOP/Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
				Laporan Evaluasi Ketercapaian VMTS.	
5.	Tindak lanjut hasil pemantauan dan evaluasi ketercapaian VMTS.	-	SOP Tindak lanjut hasil pemantauan dan evaluasi ketercapaian VMTS.	Form Rapat Tindak lanjut Evaluasi Ketercapaian VMTS Form Laporan Tindak lanjut hasil Evaluasi Ketercapaian VMTS.	-
6.	Peraturan tentang pemberlakuan VMTS PT/Upps dan VMTS program studi.	Peraturan tentang pemberlakuan VMTS PT/Upps dan VMTS program studi.	-	-	-

8. REFERENSI

- Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- Peraturan Menteri Pendidikan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Rektor Nomor 15 Tahun 2023 tentang Panduan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta
- Renstra Universitas Negeri Yogyakarta 2023-2026
- Renstra Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya 2023-2026
- Peraturan BAN-PT Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi beserta lampirannya.
- Peraturan BAN-PT Nomor 10 Tahun 2021 tentang Instrumen Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi Pada Program Sarjana Lingkup Pendidikan



STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KEPEMIMPINAN



<https://penjamu.fbsb.uny.ac.id/>

E. STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KEPEMIMPINAN

1. RASIONAL STANDAR

Dalam rangka pencapaian visi, misi dan tujuan FBSB, standar tata pamong, tata kelola, kepemimpinan dan penjaminan mutu berupaya mewujudkan fakultas kependidikan dan kependidikan vokasi dalam bidang bahasa, sastra, seni, dan budaya yang unggul, kreatif, inovatif, serta berlandaskan ketaqwaan, kemandirian, dan kecendekiaan. Penyusunan standar tata kelola, tata pamong, kepemimpinan, dan penjaminan mutu di fakultas merupakan langkah strategis untuk memastikan bahwa fakultas dapat berfungsi secara kuStandar tata kelola diperlukan untuk menciptakan struktur organisasi transparan, akuntabel, dan responsif terhadap perubahan lingkungan pendidikan dan sosial. Dengan adanya kebijakan dan prosedur yang jelas, fakultas dapat mengelola sumber daya secara efektif, mengurangi risiko, dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

Penyusunan standar tata kelola, tata pamong, kepemimpinan, dan penjaminan mutu, di FBSB bertujuan untuk menciptakan struktur organisasi yang transparan, akuntabel, dan efisien. Dengan mengintegrasikan standar tata kelola, tata pamong, kepemimpinan, dan penjaminan mutu, universitas dapat menciptakan lingkungan yang kondusif untuk pendidikan unggul, kreatif, inovatif, serta berlandaskan ketaqwaan, kemandirian, dan kecendekiaan. Standar ini tidak hanya berfungsi sebagai pedoman operasional tetapi juga sebagai alat strategis untuk mencapai keunggulan institusional dan kontribusi signifikan terhadap pengembangan masyarakat dan bangsa. Hal ini mendukung pencapaian visi misi FBSB untuk mewujudkan fakultas kependidikan dan kependidikan vokasi dalam bidang bahasa, sastra, seni, dan budaya yang unggul, kreatif, inovatif, serta berlandaskan ketaqwaan, kemandirian, dan kecendekiaan.

Standar tata pamong berfokus pada prinsip-prinsip keadaan, transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi dalam pengelolaan universitas. Tata pamong yang baik memastikan bahwa semua pemangku kepentingan termasuk mahasiswa, dosen, dan staf, memiliki kesempatan yang ada untuk berpartisipasi dalam pengambilan keputusan. Hal ini tidak hanya meningkatkan kepercayaan dan keterlibatan dari seluruh komponen universitas tetapi juga menciptakan lingkungan akademik yang harmonis dan produktif.

Kepemimpinan yang efektif adalah kunci untuk mewujudkan visi dan misi fakultas. Standar kepemimpinan memastikan bahwa para pemimpin memiliki kompetensi yang diperlukan untuk menginspirasi dan memotivasi seluruh anggota organisasi. Kepemimpinan yang kuat dan visioner mampu mendorong inovasi dan perubahan positif, yang esensial untuk keberlanjutan dan pertumbuhan fakultas. Selain itu, program pengembangan kepemimpinan yang

berkelanjutan sangat penting untuk memastikan bahwa generasi pemimpin berikutnya siap dalam menghadapi tantangan masa depan.

Penjaminan mutu adalah komponen vital yang menjamin proses pendidikan dan hasil belajar dalam pencapaian standar yang ditetapkan, SPMI yang efektif memungkinkan fakultas untuk secara konsisten mengevaluasi dan meningkatkan kualitas pendidikan. Dengan adanya audit mutu dan mekanisme evaluasi berkelanjutan, fakultas dapat memastikan peningkatan kualitas. Pelatihan dan pengembangan bagi staf dan departemen merupakan bagian penting dari penjaminan mutu dalam memastikan semua anggota institusi memiliki keterampilan dan pengetahuan untuk mendukung capaian tujuan akademik.

Dengan mengintegrasikan standar tata kelola, tata pamong, kepemimpinan, dan penjaminan mutu, fakultas dapat menciptakan lingkungan yang kondusif untuk pendidikan berkualitas, unggul, kreatif, inovatif, serta berlandaskan ketaqwaan, kemandirian, dan kecendekiaan. Standar ini tidak hanya berfungsi sebagai pedoman operasional tetapi sebagai alat strategi dalam mencapai keunggulan institusional dan kontribusi signifikan terhadap pengembangan masyarakat dan bangsa.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Visi adalah pernyataan tentang aspirasi jangka panjang institusi. Misi menjelaskan tujuan utama dan strategi dalam upaya pencapaian tujuan. Visi Misi dapat memberikan arah dan tujuan yang jelas bagi seluruh anggota organisasi, membantu menyatukan upaya dalam pemcapaian hasil yang diinginkan.
- b. SPMI adalah serangkaian proses yang dirancang untuk memastikan bahwa pendidikan dan layanan yang diberikan oleh fakultas memenuhi atau melampaui standar kualitas yang ditetapkan. SPMI mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, peninjauan, dan peningkatan perbaikan berkelanjutan.
- c. Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Kepemimpinan, dan Penjaminan Mutu merupakan kriteria minimal tentang tata pamong, tata kelola, kepemimpinan, dan penjaminan mutu.
- d. Transparansi merupakan pemberian akses mudah dan terbuka kepada informasi yang relevan bagi pemangku kepentingan. Transparansi mencakup keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan dan pelaporan kegiatan fakultas sehingga semua pihak yang berkepentingan dapat memahami dan memantau kinerja fakultas.
- e. Akuntabilitas mengacu pada tanggung jawab yang dimiliki oleh individu atau lembaga untuk melaporkan, menjelaskan, dan bertanggung jawab atas hasil dari sebuah tindakan. Akuntabilitas dapat memastikan tindakan yang diambil sesuai dengan standar yang ditetapkan dan tujuan yang telah ditentukan.

- f. Partisipasi dapat melibatkan secara aktif dan seluruh pemangku kepentingan dalam proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan di fakultas. Partisipasi mencakup konsultasi, diskusi, dan kolaborasi untuk memastikan bahwa semua suara didengar dan dipertimbangkan dalam proses pengelolaan.
- g. Kompetensi kepemimpinan mencakup keterampilan dan kemampuan yang dibutuhkan oleh pemimpin dalam mengelola dan mengarahkan organisasi. Kompetensi kepemimpinan meliputi kemampuan dalam membuat keputusan yang efektif, berkomunikasi dengan baik, dan mengelola perubahan.
- h. Pengembangan kepemimpinan adalah sebuah upaya dalam meningkatkan kapasitas dan keterampilan kepemimpinan individu di dalam organisasi. Keterampilan dalam pengembangan kepemimpinan dapat melalui pelatihan, mentoring, dan pengalaman praktis. Pengembangan kepemimpinan bertujuan untuk memastikan keberlanjutan kepemimpinan yang efektif di masa depan.
- i. Audit mutu adalah proses di mana universitas secara internal menilai kinerja berdasarkan indikator mutu yang telah ditetapkan. Evaluasi diri melibatkan analisis kritis terhadap kekuatan dan kelemahan serta pengembangan rencana untuk perbaikan berkelanjutan.

3. STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KEPEMIMPINAN

3.1 Standar Tata Pamong

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Fakultas melakukan pemetaan jabatan akademik dosen pada seluruh program studi	Tersedianya dokumen pemetaan jabatan akademik dosen <i>home base</i> yang memenuhi syarat penyelenggaraan minimal program studi	
2	Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemetaan jabatan akademik dosen	Tersedia dokumen evaluasi pemetaan dosen berdasarkan jabatan akademik (GB+LK+L+AA)	

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
3	Fakultas memiliki dokumen formal sistem tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi serta menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, dan mitigasi potensi risiko	Tersedia dokumen formal sistem tata pamong sesuai konteks fakultas dalam menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi, serta mitigasi potensi risiko.	
4	Fakultas memiliki dokumen formal kebijakan dan peraturan guna menjamin integritas dan kualitas institusi yang dilaksanakan secara konsisten, efektif dan efisien	Tersedia bukti yang sah terkait upaya fakultas melindungi integrasi akademik dan kualitas pendidikan tinggi	
5	Fakultas memiliki dokumen formal struktur organisasi termasuk <i>industrial advisory board</i> yang disesuaikan dengan kebutuhan program yang diselenggarakan, dan tata kerja institusi yang dilengkapi tugas dan fungsi guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten, efektif, dan efisien	Tersedia dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja fakultas beserta tugas dan fungsinya	

3.2 Standar Tata Kelola

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Semua Program Studi aktif terakreditasi (Pemutu No.7).	-	-

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
2	Fakultas menerapkan tata kelola perguruan tinggi yang baik berdasarkan prinsip akuntabilitas, transparansi, nirlaba, efektivitas, efisiensi, dan peningkatan mutu berkelanjutan, yang saling menarik dan mengimbangi satu terhadap yang lain. (Permen 53 tahun 2023, pasal 67).	Tersedia bukti penerapan tata kelola perguruan tinggi yang baik berdasarkan prinsip akuntabilitas, transparansi, nirlaba, efektivitas, efisiensi, dan peningkatan mutu berkelanjutan.	-
3	Fakultas memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek: 1) perencanaan (<i>planning</i>), 2) pengorganisasian (<i>organizing</i>), 3) penempatan personil (<i>staffing</i>), 4) pengarahan (<i>leading</i>), dan 5) pengawasan (<i>controlling</i>) yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien.	Tersedia bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien.	-
4	Fakultas memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek sebagai berikut: 1) pendidikan, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) PkM, 6) SDM, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, dan 11) kerja sama.	Tersedia dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian antar 11 aspek.	-

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
5	Universitas memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan yang mencakup 11 aspek sebagai berikut: 1) pendidikan, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) PkM, 6) SDM, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, dan 11) kerja sama.	Tersedia bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien mencakup 11 aspek.	-
6	Universitas memiliki dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan rencana strategis yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: 1) adanya keterlibatan pemangku kepentingan, 2) mengacu kepada capaian rencana periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS institusi, 4) dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal, dan 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan.	Tersedia dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis yang mencakup 5 aspek dan <i>benchmark</i> dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional.	-

3.3 Standar Kepemimpinan

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Pimpinan fakultas merealisasikan seluruh rencana strategis dan operasional yang dilakukan secara terprogram dan intensif melalui komunikasi yang baik dengan <i>stakeholders</i> internal serta mampu mengambil keputusan strategis dan inovatif dengan risiko terukur dalam melaksanakan kebijakan operasional.	Tersedia bukti efektivitas kepemimpinan operasional yang ditunjukkan melalui kemampuan pimpinan dalam menjalin komunikasi yang baik dengan <i>stakeholders</i> internal untuk merealisasikan rencana strategis dan operasional serta kemampuan dalam mengambil keputusan strategis.	-
2	Pimpinan fakultas mampu mengambil keputusan strategis dan inovatif dengan risiko terukur dalam melaksanakan kebijakan organisasi yang menjamin keberlanjutan dan eksistensi perguruan tinggi, serta mampu berperan sebagai agen perubahan yang secara terus menerus memberikan motivasi akan tercapainya visi, misi, budaya dan tujuan strategis perguruan tinggi.	Tersedia bukti efektivitas kepemimpinan organisasional yang ditunjukkan melalui kemampuan pimpinan untuk mengambil keputusan dalam melaksanakan kebijakan organisasional, serta perannya sebagai agen perubahan sekaligus motivator akan tercapainya visi, misi, budaya dan tujuan strategis perguruan tinggi.	-

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
3	Pimpinan fakultas menunjukkan kemampuan untuk menjalin kerja sama tridharma yang saling menguntungkan, dan menjadikan perguruan tinggi sebagai rujukan publik di tingkat nasional/internasional.	Tersedia bukti efektivitas kepemimpinan publik yang ditunjukkan melalui kemampuan pimpinan dalam menjalin kerja sama tridharma dan menjadikan perguruan tinggi menjadi rujukan publik.	-

3.4 Standar Penjaminan Mutu

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Fakultas menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek: 1) organisasi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) auditor internal, 4) hasil audit, dan 5) bukti tindak lanjut, memiliki standar yang melampaui SN Dikti yang membawa daya saing internasional dalam kuantitas dan kualitas yang signifikan, dan efektif untuk menumbuhkembangkan budaya mutu serta menerapkan inovasi SPM, seperti: audit berbasis	Tersedia dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, memiliki standar yang melampaui SN Dikti yang membawa daya saing internasional dalam kuantitas dan kualitas yang signifikan, dan efektif untuk menumbuhkembangkan budaya mutu, serta menerapkan inovasi SPM, seperti: audit berbasis risiko (<i>Risk Based Audit</i>) atau inovasi lainnya.	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	risiko (<i>Risk Based Audit</i>) atau inovasi lainnya.		
2	Fakultas menjalankan praktik baik pengembangan budayanya mutu melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur-unsur, yang meliputi: 1) hasil audit internal, 2) umpan balik, 3) kinerja proses dan kesesuaian produk, 4) status tindakan pencegahan dan perbaikan, 5) tindak lanjut dari rapat tinjauan manajemen sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi sistem penjaminan mutu, dan 7) rekomendasi untuk peningkatan.	Tersedia bukti yang sah terkait bahasan pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan 7 unsur.	-
3	Fakultas memfasilitasi proses akreditasi program studi oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM).	Perolehan status terakreditasi program studi oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) meningkat dari level sebelumnya.	-
4	Fakultas memfasilitasi proses sertifikasi akreditasi eksternal oleh lembaga internasional atau internasional bereputasi.	-	Perolehan akreditasi program studi oleh lembaga akreditasi internasional

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
			bereputasi >5%.
5	Fakultas memfasilitasi pelaksanaan audit keuangan internal perguruan tinggi.	Tersedia dokumen hasil audit keuangan internal dengan temuan pengelolaan keuangan akuntabel dan tidak terdapat penyimpangan sehingga mencerminkan kondisi keuangan yang wajar.	-
6	Fakultas melakukan evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi yang dilaksanakan secara berkala melalui pemantauan, evaluasi diri, audit mutu internal, asesmen, dan/atau cara lain yang ditetapkan perguruan tinggi. (Permen 53 tahun 2023, pasal 68).	Tersedia dokumen hasil evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi.	-
7	Fakultas menetapkan perangkat SPMI yang minimal mencakup: 1) kebijakan SPMI; 2) pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI;	Tersedia dokumen perangkat SPMI.	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	3) standar dan/atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan 4) tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.		
8	Fakultas mempunyai tugas mengintegrasikan implementasi SPMI pada manajemen perguruan tinggi.	Tersedia bukti integrasi implementasi SPMI pada manajemen fakultas.	-
9	Fakultas mempunyai tugas mengelola data dan informasi tentang implementasi SPMI pada tingkat fakultas melalui PD Dikti.	-	Tersedia laporan pengelolaan data dan informasi PD Dikti.

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi pencapaian Standar Tata Pamong di FBSB UNY dilaksanakan dengan mengacu pada prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Negeri Yogyakarta melalui siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan), sebagai berikut:

a. Penetapan Standar

Penetapan standar tata pamong dilakukan melalui penjabaran kebijakan SPMI universitas ke dalam standar operasional di tingkat fakultas. Strategi yang dilakukan meliputi penyusunan struktur organisasi yang jelas, penetapan tugas dan fungsi setiap unit.

b. Pelaksanaan Standar

Pelaksanaan standar tata pamong dilakukan melalui implementasi tata kelola berbasis sistem informasi dan penguatan koordinasi antar unit.

c. Evaluasi Standar

Evaluasi dilakukan secara berkala melalui Audit Mutu Internal (AMI), monitoring kinerja unit, serta survei kepuasan di tingkat fakultas.

d. Pengendalian Standar

Pengendalian standar tata pamong dilakukan melalui tindak lanjut hasil evaluasi dan audit. Strategi yang diterapkan meliputi penyusunan rencana tindak lanjut (RTL), pelaksanaan rapat tinjauan manajemen (RTM), serta penguatan sistem pengawasan internal.

e. Peningkatan Standar

Peningkatan standar tata pamong dilakukan secara berkelanjutan dengan memperbarui kebijakan, prosedur, dan praktik tata kelola sesuai dengan perkembangan regulasi dan kebutuhan organisasi.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

Strategi penanganan risiko ketidaktercapaian standar tata pamong FBSB UNY dilaksanakan sebagai berikut:

- Mengidentifikasi potensi ketidaktercapaian melalui monitoring indikator kinerja dan hasil AMI.
- Menilai tingkat risiko berdasarkan dampak dan kemungkinan terjadinya.
- Menyusun langkah perbaikan seperti peningkatan koordinasi, penguatan SDM, dan optimalisasi sistem informasi.
- Melaksanakan RTL dan pengawasan melalui Rapat Tinjauan Manajemen.
- Memantau efektivitas mitigasi secara berkala untuk memastikan standar tercapai

6. SUBJEK/PIHAK YANG TERLIBAT

- Dekan dan Wakil Dekan
- Ketua Unit Penjaminan Mutu
- Anggota Gugus Penjaminan Mutu
- Ketua dan Sekretaris Departemen
- Koordinator Program Studi

7. DOKUMEN TERKAIT

No	Cakupan Standar	Dokumen			
		Peraturan/ Panduan	SOP/ Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
1	Tata Kelola	a. Standar tata kelola, tata pamong, kepemimpinan dan penjaminan mutu.	-	-	-
2	Tata Pamong		-	-	-
3	Kepemimpinan		-	-	-

No	Cakupan Standar	Dokumen			
		Peraturan/ Panduan	SOP/ Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
4	Penjaminan Mutu	b. SOTK UNY c. Kebijakan SPMI UNY. d. Pedoman penerapan siklus SPMI. e. e. Standar Mutu Penyelenggaraan dan pengelolaan PT.	a. SOP Audit b. SOP monev c. SOP survai	-	https://audit.uny.ac.id https://survey.uny.ac.id

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 Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan
- e. Hukum Universitas Negeri Yogyakarta.
- f. Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- g. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- h. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2024 tentang Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Mutu Perguruan Tinggi.
- i. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2019 tentang Panduan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta.
- j. Universitas Negeri Yogyakarta PTNBH 2023–2026.



STANDAR KERJA SAMA



<https://penjamu.fbsb.uny.ac.id/>

F. STANDAR KERJA SAMA

1. RASIONAL STANDAR

Dalam rangka pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan pengembangan kelembagaan, FBSB UNY melaksanakan kerja sama dengan mitra dari dalam dan luar negeri. Kerja sama merupakan upaya menjalin dan mempererat hubungan dengan pihak lain untuk saling mendukung, berbagi, dan menguatkan untuk mendapatkan sinergi yang baik, serta saling menguntungkan demi mencapai hasil terbaik. Dengan kerja sama intensif dan ekstensif dengan berbagai pihak yang relevan, diharapkan FBSB semakin efektif dan efisien dalam mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Sehubungan dengan itu, agar keberhasilan kerja sama dapat dipantau dan dievaluasi secara terukur secara jelas, maka diperlukan penetapan standar kerja sama sebagai rujukan bagi unit-unit di lingkungan FBSB UNY. Standar kerja sama dirumuskan dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sejalan dengan visi dan misi UNY sehingga dapat menjadi rujukan untuk memenuhi atau mencapai standar-standar yang telah ditetapkan.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Kerja sama adalah kegiatan yang dilakukan FBSB UNY dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi (meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat pengelolaan universitas, serta bidang kerja sama lainnya yang relevan) yang dilaksanakan bersama dengan mitra baik berupa lembaga yang berada di dalam negeri maupun luar negeri.
- b. Kerja sama merupakan kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyediakan akses dalam kegiatan tridharma perguruan tinggi bagi sivitas akademika dan sebagai sumber pendapatan lainnya.
- c. Nota kesepahaman (*Memorandum of Understanding/MoU*) adalah dokumen perjanjian yang memuat pengertian dan kesepakatan ruang lingkup kerja sama antara UNY dengan mitra kerja sama.
- d. Naskah Perjanjian Kerja sama (*Letter of Intent/Lol*) dokumen yang memuat pernyataan minat kerja sama antara UNY/FBSB sebagai unit kerja pelaksana dengan mitra kerja sama yang bersifat operasional.
- e. Perjanjian kerja sama (*Memorandum of Agreement/MoA*) adalah dokumen perjanjian yang memuat rincian mengenai tujuan, aktivitas, kewajiban dan hak pendanaan, dan sanksi serta berbagai kesepakatan lainnya yang disetujui dan disepakati oleh FBSB sebagai unit kerja pelaksana kegiatan kerja sama dengan mitra kerjasama.
- f. Ruang Lingkup Standar Kerja sama meliputi standar tujuan, prinsip, dan bentuk kerja sama; standar pelaksanaan dan hasil kerja sama.

3. STANDAR KERJA SAMA

3.1 Standar Luaran Kerja sama

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	FBSB memiliki kebijakan dan prosedur yang komprehensif tentang pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri)	Tersedianya dokumen formal yang berisi kebijakan dan prosedur, yang komprehensif, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan tentang pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri).	-
2	Universitas memiliki kelengkapan dokumen kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman (<i>Memorandum of Understanding/MoU</i>), <i>Letter of Intent (LoI)</i> , surat perjanjian kerja sama (<i>Memorandum of Agreement/MoA</i>) yang dikeluarkan oleh FBSB atau nama lain sesuai kesepakatan pada setiap pelaksanaan kerja sama.	Tersedianya dokumen kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman (<i>Memorandum of Understanding/MoU</i>), surat perjanjian kerja sama (<i>Memorandum of Agreement/MoA</i>), dan <i>Letter of Intent (LoI)</i> , atau nama lain sesuai kesepakatan pada setiap pelaksanaan kerja sama.	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
3	Kemitraan program studi: Jumlah kerja sama program studi S1/S2/S3.	-	Jumlah kerja sama (MoU/MoA/IA) dengan mitra sekolah, balai bahasa, dinas kebudayaan, museum, sanggar, penerbit, media, industri kreatif, kedutaan, universitas luar negeri. Kerja sama dengan mitra dibuktikan dengan adanya luaran-luaran meliputi laporan implementasi kerja sama; evaluasi mitra; bukti luaran kerja sama (MoU/MoA/LoI/IA).
4	Meningkatkan Mobilitas Internasional (Renstra UNY PTNBH).		<ul style="list-style-type: none"> a. <i>Student Mobility Inbound (Student Exchange, Transfer Kredit, Summer course/camp.</i> b. <i>Student Mobility Outbound (Student Exchange, Transfer Kredit, Summer Camp).</i> c. <i>Visiting Professor In Bound.</i> d. <i>Visiting Professor Out Bound.</i> e. <i>Staff Exchange Out Bound.</i>

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
5	FBSB memiliki kebijakan dan prosedur pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama dengan mitra.	Tersedianya dokumen formal yang berisi kebijakan dan prosedur pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama dengan mitra.	-
6	FBSB memiliki kebijakan perbaikan mutu kerja sama untuk menjamin terwujudnya visi, misi, dan tujuan	Terdapat dokumen bukti perbaikan mutu kerja sama untuk menjamin terwujudnya visi, misi, dan tujuan.	-

3.2 Standar Proses Kerja sama

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Universitas menyusun Panduan Operasional Baku Pelaksanaan Kerja sama yang dijadikan pegangan oleh FBSB untuk menjalin kerja sama dengan berbagai pihak (dengan pemerintah swasta, pada tingkat nasional dan internasional).	Terdapat panduan operasional baku pelaksanaan kerja sama yang dijadikan pegangan oleh FBSB untuk menjalin kerja sama dengan berbagai pihak, (dengan pemerintah swasta, pada tingkat nasional dan internasional).	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
2	Universitas Menyusun standar operasional pelaksanaan kerja sama mengacu pada panduan yang berisi arahan, prosedur, tata cara dan persyaratan bagi FBSB untuk menjalin kerja sama dengan lembaga mitra.	Terdapat standar 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.	-
3	Universitas menyusun kelengkapan dokumen kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman (<i>Memorandum of Understanding/MoU</i>), <i>Letter of Intent</i> (Lol), atau nama lain sesuai kesepakatan pada setiap pelaksanaan kerja sama. FBSB menyusun surat perjanjian kerja sama (<i>Memorandum of Agreement/MoA</i>).	Tersedia dokumen, untuk perbaikan mutu jejaring dan kemitraan yang berkelanjutan, dan menjamin terwujudnya visi, misi, tujuan dan strategis.	-
4	Universitas menyusun rancangan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sah dan terarah sesuai dengan visi, misi, dan tujuan strategis institusi, yang selanjutnya dijadikan rujukan FBSB dalam penyelenggaraan kerja sama.	Terdapat rancangan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sah dan terarah sesuai dengan visi, misi, dan tujuan strategis institusi.	-
5	Universitas menyusun rancangan pengembangan jejaring dan	Terdapat bukti-bukti realisasikan pelaksanaan	-

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	kemitraan yang sah dan terarah sesuai dengan visi, misi, dan tujuan strategis institusi. FBSB merealisasikan pelaksanaan kerja sama sesuai nota kesepahaman yang telah disepakati.	kerja sama yang telah dilaksanakan FBSB (dan program studi yang ada di dalamnya).	
6	FBSB meningkatkan dan memfasilitasi persentase dosen yang menjadi anggota organisasi profesi atau organisasi keilmuan.	Meningkatnya persentase dosen yang menjadi anggota organisasi profesi atau organisasi keilmuan.	-
7	Universitas bersama FBSB melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama untuk perbaikan mutu jejaring dan kemitraan yang berkelanjutan, untuk menjamin pencapaian visi, misi, tujuan dan strategi UNY.	Terdapat hasil monev pelaksanaan kerja sama untuk perbaikan mutu jejaring dan kemitraan yang berkelanjutan, untuk menjamin pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi UNY.	
8	Universitas bersama FBSB melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama untuk perbaikan mutu jejaring dan kemitraan yang berkelanjutan, untuk terwujudnya visi, misi, dan tujuan UNY.	Terdapat bukti pelaksanaan rapat tinjauan manajemen (RTM) hasil evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama untuk perbaikan mutu jejaring dan kemitraan yang berkelanjutan.	

3.3 Standar Masukan Kerja sama

No	Pernyataan Isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	FBSB menetapkan pelaksana kerja sama sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.	Tersedia pelaksana yang <i>eligible</i> untuk realisasi kerja sama.	-
2	FBSB menyiapkan sarana prasarana bagi realisasi pelaksanaan kerja sama.	Tersedia sarana prasarana realisasi pelaksanaan kerja sama.	-

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. FBSB merencanakan, memutuskan, dan menyepakati kerja sama dalam dan luar negeri dalam bentuk surat perjanjian kerja sama (*Memorandum of Agreement/ MoA*) dan pengaturan pelaksanaan kerja sama (*Implementing Arrangement*), merujuk pada dokumen nota kesepahaman (*Memorandum Understanding/MoU*) dan/atau Letter of Intent (LoI) yang telah disusun universitas, atau nama lain sesuai kesepakatan pada setiap pelaksanaan kerja sama.
- b. Universitas bersama Pimpinan FBSB secara aktif meningkatkan penjangkaran kemitraan dalam pelaksanaan kerja sama.
- c. Universitas bersama FBSB mengembangkan jejaring kemitraan dan kerja sama dalam berbagai forum lokal, nasional, dan internasional.
- d. FBSB melaksanakan kegiatan kerja sama sesuai nota kesepahaman yang telah disepakati.
- e. Direktorat Penjaminan Mutu UNY bekerja sama dengan FBSB melakukan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi kerja sama baik secara kuantitas dan kualitas.
- f. Direktorat Penjaminan Mutu UNY dan FBSB menindaklanjuti hasil temuan evaluasi.
- g. Direktorat Penjaminan Mutu bekerja sama dengan FBSB mempublikasikan hasil evaluasi kepuasan mitra terhadap kerja sama yang telah dilaksanakan.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Riset, Kerja Sama, Sistem Informasi dan Usaha melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar kerja sama.
- b. Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Riset, Kerja Sama, Sistem Informasi dan Usaha melakukan identifikasi resiko yang menyebabkan ketidaktercapaian standar (seperti dokumentasi karya yang masih lemah, portofolio tidak terkumpul, luaran seni tidak terekognisi, dsb) dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- c. Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Riset, Kerja Sama, Sistem Informasi dan Usaha melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- d. Ketua Departemen dan Ketua Program studi di lingkungan FBSB mengevaluasi dan melakukan langkah- langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.
- e. Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Riset, Kerja Sama, Sistem Informasi dan Usaha melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.
- f. Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Riset, Kerja Sama, Sistem Informasi dan Usaha melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor.
- g. Ketua Departemen dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

6. SUBJEK/PIHAK YANG TERLIBAT

- a. Dekanat
- b. Unit Penjaminan Mutu (UPM)
- c. Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
- d. Departemen
- e. Program Studi
- f. Tenaga Kependidikan
- g. Laboran
- h. Kepala Studio/Laboratorium
- i. Mahasiswa
- j. Alumni
- k. Mitra

7. DOKUMEN TERKAIT

- a. Format *Memorandum of Understanding* (MoU).
- b. Format Surat Perjanjian Kerja Sama (*Memorandum of Agreement* /MoA).
- c. Format *Letter of Intent* (LoI).
- d. Format *Implementing Arrangement* (IA)
- e. Format Laporan Kerja Sama

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. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta.
- g. Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- h. Permendiknas Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi di Indonesia Dengan Perguruan Tinggi Atau Lembaga Lain di Luar Negeri.
- i. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- j. Permendikbud Ristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- k. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2024 tentang Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Mutu Perguruan Tinggi.
- l. Peraturan Rektor Nomor 15 Tahun 2023 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta 2023.
- m. Renstra Universitas Negeri Yogyakarta PTNBH 2023-2026.
- n. Renstra Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya UNY 2023-2026



STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI



<https://penjamu.fsb.uny.ac.id/>

G. STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

1. RASIONAL STANDAR

Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya (FBSB) memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing global, tetapi juga berpijak kuat pada identitas lokal dan nasional, sesuai dengan visi FBSB yaitu menjadi fakultas yang unggul dalam bidang ilmu dan pendidikan bahasa, sastra, dan seni di Asia yang akademis, humanis, inovatif, dan profesional berlandaskan kecendekiaan dan ketakwaan. Standar ini disusun untuk menjamin proses pembinaan kemahasiswaan yang terukur, inklusif, dan relevan dengan perkembangan zaman, serta membangun jejaring alumni yang kuat untuk mendukung keberlanjutan reputasi fakultas di tingkat nasional maupun internasional.

Keberhasilan Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya (FBSB) tidak hanya diukur dari proses akademik di ruang kelas, tetapi juga dari kualitas input mahasiswa, aktivitas pengembangan diri, serta daya saing alumni di masyarakat. Standar Kemahasiswaan dan Alumni ini disusun sebagai komitmen fakultas dalam memberikan layanan prima dan menciptakan ekosistem pendukung yang komprehensif.

Calon mahasiswa baru UNY diseleksi melalui berbagai macam jalur, seperti SNBP, SNPT, dan Seleksi Mandiri. Mekanisme seleksi yang ketat menjamin kualitas input yang bersaing dan diharapkan mampu mengikuti dan menyelesaikan pendidikan tinggi dengan baik.

Standar kemahasiswaan dan alumni dibuat dengan melalui siklus PPEPP yang tahapannya diterapkan sebagai berikut.

Elemen PPEPP	Distribusi	Deskripsi Operasional
Penetapan	Standar	Menetapkan threshold (ambang batas) prestasi, jumlah mahasiswa, dan daya serap alumni.
Pelaksanaan	Strategi Pencapaian	Menjalankan SOP penerimaan, pembinaan bakat seni, dan penguatan organisasi.
Evaluasi	Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar	Melakukan survei kepuasan layanan dan audit mutu internal tiap semester.
Pengendalian	Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar	Melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk memperbaiki standar yang meleset.

Elemen PPEPP	Distribusi	Deskripsi Operasional
Peningkatan	Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar	Melakukan pembaruan standar berdasarkan tren industri kreatif dan masukan stakeholder.

Sebagai konsekuensi atas status kemahasiswaan, fakultas berkewajiban menyelenggarakan layanan pendidikan yang selaras dengan visi universitas dalam mewujudkan keunggulan, kreativitas, dan inovasi yang berkelanjutan. Berdasarkan amanat PP No. 4 Tahun 2014, bidang kemahasiswaan mengemban mandat strategis yang meliputi pembinaan, fasilitasi, dan pemberian layanan komprehensif. Ruang lingkup layanan ini mencakup pengelolaan data mutu akademik dan non-akademik, manajemen kesejahteraan melalui beasiswa, pengembangan potensi minat dan bakat, pembinaan organisasi mahasiswa, hingga pemantauan dan evaluasi berkelanjutan terhadap seluruh program kemahasiswaan.

Kelulusan mahasiswa bukanlah akhir dari hubungan akademik, melainkan transisi menjadi alumni yang tetap menjadi bagian integral dari keluarga besar universitas. Sebagai bentuk darmabakti, universitas memiliki tanggung jawab moral untuk memberdayakan lulusannya melalui wadah Ikatan Alumni (IKA UNY). Alumni diharapkan mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah diperoleh untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta berkontribusi dalam pembangunan nasional, baik di tingkat lokal maupun internasional. Dalam memberikan layanan kepada para pemangku kepentingan (*stakeholder*), bidang kemahasiswaan dan alumni senantiasa berpedoman pada Keputusan MENPAN Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003. Standar pelayanan publik tersebut mengedepankan prinsip kesederhanaan prosedur, kejelasan persyaratan, kepastian waktu, akurasi, serta profesionalisme petugas guna menjamin kenyamanan dan kualitas layanan.

Hubungan antara universitas dan lulusannya bersifat berkelanjutan, di mana alumni dipandang sebagai representasi kualitas almamater di tengah masyarakat. Peran strategis alumni diatur melalui mekanisme berikut:

- a. Wadah Organisasi: Pemanfaatan IKA UNY sebagai instrumen penghimpun potensi alumni untuk pembangunan bangsa.
- b. Pemberdayaan Lulusan: Komitmen fakultas dalam membina alumni agar terus berkarya dan memberikan dampak sosial di berbagai belahan dunia.
- c. Kualitas Layanan Publik: Implementasi Keputusan MENPAN No. 63/2003 sebagai standar pelayanan kemahasiswaan dan alumni yang mencakup aspek transparansi, akuntabilitas, keamanan, kemudahan akses, serta kesantunan dalam berinteraksi.

Seluruh aktivitas kemahasiswaan diorganisasikan ke dalam empat pilar utama, yaitu bidang penalaran, seni, olahraga, serta kesejahteraan dan minat khusus.

Untuk menjamin mutu dan efektivitas layanan pada setiap pilar tersebut, diperlukan sebuah instrumen standar kemahasiswaan yang baku sebagai acuan kualitas.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dan terdiri atas sejumlah program studi yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia. Dalam konteks dokumen ini, Perguruan Tinggi merujuk pada Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) sebagai institusi induk.
- b. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang terdiri atas perangkat akademik dan administratif, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi. Dalam dokumen ini, Fakultas merujuk pada Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya (FBSB) yang bertugas mengelola bidang ilmu bahasa, sastra, seni, dan kebudayaan.
- c. Mahasiswa adalah Peserta didik yang terdaftar secara sah pada program studi di lingkungan FBSB.
- d. Layanan Kemahasiswaan adalah segala bentuk fasilitas dan bantuan yang disediakan fakultas, meliputi aspek administratif, bimbingan konseling, pemberian beasiswa, dan pengembangan karir.
- e. Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) adalah wadah bagi mahasiswa untuk mengembangkan kapasitas diri dalam hal kepemimpinan, manajerial, dan soft skills, yang terdiri dari DPM, BEM, serta Himpunan Mahasiswa Program Studi (Hima).
- f. Alumni adalah Lulusan yang telah menyelesaikan beban studi di FBSB dan dinyatakan lulus melalui yudisium.
- g. Ikatan Alumni (IKA) adalah wadah organisasi resmi yang menghimpun para lulusan untuk menjalin jejaring, memberikan kontribusi balik kepada almamater, dan pengembangan profesi.
- h. Tracer Study adalah pelacakan jejak alumni untuk mengevaluasi relevansi kurikulum dengan dunia kerja.

3. STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

3.1 Standar Penerimaan Mahasiswa Baru

Fakultas menetapkan bahwa proses penerimaan mahasiswa baru harus dilakukan secara terpusat, transparan, dan akuntabel dengan mematuhi daya tampung yang telah ditetapkan. Mengingat karakteristik khusus pada bidang bahasa dan seni, seleksi tidak hanya didasarkan pada kemampuan kognitif, tetapi juga

mencakup penilaian bakat melalui uji keterampilan dan portofolio untuk menjamin kualitas input mahasiswa sesuai dengan profil lulusan. Fakultas senantiasa menjaga rasio keketatan persaingan masuk guna mempertahankan standar keunggulan akademik dan non-akademik di tingkat nasional. Dalam mengelola penerimaan mahasiswa baru, universitas mengimplementasikan empat pilar utama standar mutu:

- a. Kelembagaan: Pembentukan unit pengelola khusus serta tim teknis untuk pengembangan sistem informasi pendaftaran, seleksi, dan registrasi secara digital.
- b. Regulasi: Penyusunan pedoman komprehensif yang mencakup tata cara pendaftaran, struktur biaya, lini masa seleksi, hingga manajemen kuota pendaftar dari berbagai jalur (reguler, swadaya, maupun kerja sama).
- c. Metodologi: Penerapan sistem rekrutmen dan seleksi yang valid untuk memetakan kemampuan serta potensi calon mahasiswa agar mampu menyelesaikan studi tepat waktu.
- d. Dukungan Sumber Daya: Penyediaan infrastruktur pendukung dan strategi sosialisasi yang efektif untuk menjaring input mahasiswa berkualitas.

3.2 Standar Pembinaan Mahasiswa

Pembinaan mahasiswa diarahkan pada pembentukan karakter yang unggul, kreatif, dan inovatif melalui program yang terstruktur sejak masa orientasi hingga kelulusan. Fakultas berkewajiban memfasilitasi pengembangan potensi mahasiswa di bidang penalaran, seni, olahraga, serta minat khusus melalui penyediaan pembimbingan yang kompeten dan sistem penghargaan (rekognisi) atas prestasi yang diraih. Standar ini menjamin setiap mahasiswa mendapatkan hak pembinaan yang seimbang antara kemampuan akademik (*hard skills*) dan kematangan kepribadian (*soft skills*).

Fakultas menetapkan standar pembinaan kemahasiswaan yang komprehensif sebagai upaya sistematis untuk mengembangkan potensi mahasiswa secara holistik. Standar ini mencakup pilar-pilar utama sebagai berikut:

- a. Pengembangan Minat, Bakat, dan Karakter. Universitas menyusun pedoman organisasi
- b. (Ormawa) dan Prosedur Operasional Baku (POB) untuk memfasilitasi pembinaan mahasiswa di bidang penalaran, seni, olahraga, serta kesejahteraan dan minat khusus. Pembinaan ini mencakup pendidikan karakter, kepemimpinan, *soft skills*, hingga penguatan wawasan kebangsaan (bela negara, anti-korupsi, anti-penyalahgunaan NAPZA, dan anti-radikalisme). Dalam pelaksanaannya, universitas menugaskan dosen sebagai pembina dan pendamping guna menjamin kualitas aktivitas kemahasiswaan.
- c. Rekognisi dan Manajemen Prestasi.
- d. Terdapat sistem baku untuk pengakuan dan pemberian penghargaan bagi mahasiswa berprestasi. Universitas menyediakan sistem informasi pelaporan

prestasi yang mewajibkan pendokumentasian bukti autentik, seperti pindaian sertifikat/medali, dokumentasi upacara penyerahan penghargaan, surat tugas kejuaraan, serta bukti publikasi media (cetak/elektronik) sebagai basis data capaian mahasiswa yang akuntabel.

- e. Layanan Kesejahteraan dan Pengembangan Karir. Universitas menyelenggarakan layanan kesejahteraan terpadu yang didukung oleh pedoman operasional dan sistem informasi yang meliputi:
 - 1) Dukungan Finansial & Kesehatan: Pengelolaan beasiswa serta penyediaan layanan kesehatan melalui klinik pusat dan fasilitas transportasi darurat.
 - 2) Bimbingan & Konseling: Penyediaan sarana fisik dan sistem informasi konseling yang didukung oleh POB yang jelas untuk membantu permasalahan mahasiswa.
 - 3) Kewirausahaan & Karir: Penyelenggaraan program pengembangan kewirausahaan terstruktur serta pembekalan karir bagi mahasiswa dan alumni yang terintegrasi dengan sistem pelacakan karir (*tracer study*).
- f. Akuntabilitas dan Evaluasi. Sebagai bagian dari siklus penjaminan mutu, universitas menetapkan pedoman audit dan evaluasi kinerja organisasi mahasiswa secara periodik. Evaluasi ini dilakukan secara komprehensif terhadap pelaksanaan kegiatan dan capaian prestasi guna memastikan seluruh program pembinaan berjalan sesuai dengan visi dan misi universitas.

3.3 Standar Organisasi Mahasiswa

Fakultas mengakui organisasi mahasiswa sebagai laboratorium kepemimpinan dan wadah pengembangan diri yang sah. Oleh karena itu, setiap organisasi kemahasiswaan wajib beroperasi berdasarkan landasan hukum (AD/ART) yang jelas, memiliki rencana kerja yang selaras dengan visi fakultas, dan menjunjung tinggi prinsip akuntabilitas dalam pelaporan kegiatan. Fakultas memberikan dukungan administratif dan bimbingan bagi organisasi mahasiswa agar setiap aktivitas yang dilakukan memberikan dampak positif bagi atmosfer akademik dan pemberdayaan masyarakat. Sebagai bagian dari tanggung jawab akademik, universitas berkomitmen memberikan pendidikan yang selaras dengan visi menjadi institusi kependidikan yang unggul, kreatif, dan inovatif secara berkelanjutan. Berdasarkan regulasi PP No. 4 Tahun 2014, bidang kemahasiswaan mengemban mandat untuk menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan yang mencakup:

- a. Manajemen Data. Pengelolaan data mutu akademik dan profil kemahasiswaan secara sistematis.
- b. Kesejahteraan. Penyaluran beasiswa, bantuan biaya pendidikan, dan berbagai program pemberdayaan mahasiswa lainnya.
- c. Pengembangan Potensi. Fasilitasi peningkatan minat, bakat, wawasan, kemampuan akademik, serta penguatan organisasi kemahasiswaan.

- d. Akuntabilitas. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap efektivitas program pembinaan dan layanan.

Untuk menciptakan iklim organisasi yang sehat dan produktif, fakultas menetapkan standar operasional sebagai berikut:

- a. Pedoman Pembinaan. Universitas menetapkan panduan resmi organisasi untuk mengarahkan pembinaan pada aspek minat bakat, mental spiritual, dan pengasahan *soft skills*.
- b. Dukungan Sarana. Penyediaan fasilitas sarana dan prasarana yang memadai guna menunjang aktivitas organisasi dengan tetap merujuk pada regulasi yang berlaku.
- c. Manajemen Akuntabilitas. Mewajibkan setiap organisasi mahasiswa untuk menyusun laporan pertanggungjawaban (LPJ) yang mencakup realisasi kegiatan dan capaian prestasi, serta mengikuti mekanisme monitoring dan evaluasi sesuai dengan Prosedur Operasional Baku (POB) yang telah ditetapkan.

3.4 Standar Layanan Kemahasiswaan

Layanan kemahasiswaan diselenggarakan dengan prinsip pelayanan prima yang mencakup kemudahan akses, kejelasan prosedur, dan akurasi informasi. Fakultas menyediakan layanan dukungan komprehensif yang meliputi bimbingan konseling, manajemen beasiswa, layanan kesehatan, hingga fasilitas sarana prasarana seperti studio dan laboratorium bahasa yang representatif. Standar ini diukur secara periodik melalui indeks kepuasan mahasiswa untuk memastikan bahwa seluruh layanan mampu mendukung kelancaran studi dan kesejahteraan mahasiswa secara optimal.

Standar layanan kemahasiswaan diimplementasikan melalui koordinasi strategis dengan unit terkait untuk menyediakan:

- a. Pedoman Layanan. Penyusunan regulasi internal yang mengatur pengembangan bakat, kesejahteraan, serta layanan administrasi akademik dan beasiswa.
- b. Fasilitasi Pendampingan. Penyelenggaraan bimbingan konseling, pengembangan karir, kewirausahaan, dan pengasahan *soft skills* secara berkelanjutan.
- c. Layanan Inklusif dan Infrastruktur. Penyediaan akses khusus bagi mahasiswa disabilitas serta dukungan konektivitas internet berkecepatan tinggi (WiFi dan *streaming video*) untuk mendukung kelancaran studi

3.5 Standar Pengembangan Organisasi Alumni

Pemberdayaan alumni difokuskan pada penciptaan sinergi antara dunia akademik dan dunia kerja. Alumni diberdayakan secara aktif sebagai mitra strategis dalam peninjauan kurikulum, penyedia informasi peluang kerja, serta praktisi ahli yang berkontribusi dalam proses pembelajaran mahasiswa aktif. Selain itu, fakultas mendorong peran serta alumni dalam mendukung program-program beasiswa dan pengembangan fasilitas kampus. Standar ini bertujuan memastikan bahwa alumni tidak hanya sukses secara individu, tetapi juga menjadi kekuatan pendukung bagi keberlanjutan mutu dan reputasi fakultas di masyarakat. Untuk memperkuat kontribusi lulusan, universitas menetapkan standar pemberdayaan alumni yang meliputi:

- a. Partisipasi Pembangunan Institusi. Mengoordinasikan program dukungan alumni dalam bentuk sumbangan dana, fasilitas, maupun pengembangan jejaring strategis bagi kemajuan UNY.
- b. Sinergi Program Kerja. Menyelenggarakan kegiatan bersama antara fakultas dan IKA UNY yang relevan dengan kebutuhan masyarakat sebagai wujud peran nyata universitas.
- c. Pengembangan Karir. Menyusun program berkelanjutan untuk membantu pengembangan karir lulusan dan peningkatan daya saing di tingkat internasional.
- d. Keberlanjutan Komunikasi. Mengadakan pertemuan rutin alumni sekurang-kurangnya empat tahun sekali serta melakukan evaluasi berkala untuk pengembangan potensi alumni.

Pemberdayaan alumni difokuskan pada penciptaan sinergi antara dunia akademik dan dunia kerja. Alumni diberdayakan secara aktif sebagai mitra strategis dalam peninjauan kurikulum, penyedia informasi peluang kerja, serta praktisi ahli yang berkontribusi dalam proses pembelajaran mahasiswa aktif. Selain itu, fakultas mendorong peran serta alumni dalam mendukung program-program beasiswa dan pengembangan fasilitas kampus. Standar ini bertujuan memastikan bahwa alumni tidak hanya sukses secara individu, tetapi juga menjadi kekuatan pendukung bagi keberlanjutan mutu dan reputasi fakultas di masyarakat. Untuk memperkuat kontribusi lulusan, universitas menetapkan standar pemberdayaan alumni yang meliputi:

- a. Partisipasi Pembangunan Institusi. Mengoordinasikan program dukungan alumni dalam bentuk sumbangan dana, fasilitas, maupun pengembangan jejaring strategis bagi kemajuan UNY.
- b. Sinergi Program Kerja. Menyelenggarakan kegiatan bersama antara fakultas dan IKA UNY yang relevan dengan kebutuhan masyarakat sebagai wujud peran nyata universitas.
- c. Pengembangan Karir. Menyusun program berkelanjutan untuk membantu pengembangan karir lulusan dan peningkatan daya saing di tingkat internasional.

d. Keberlanjutan Komunikasi. Mengadakan pertemuan rutin alumni sekurang-kurangnya empat tahun sekali serta melakukan evaluasi berkala untuk pengembangan potensi alumni.

Pemberdayaan alumni difokuskan pada penciptaan sinergi antara dunia akademik dan dunia kerja. Alumni diberdayakan secara aktif sebagai mitra strategis dalam peninjauan kurikulum, penyedia informasi peluang kerja, serta praktisi ahli yang berkontribusi dalam proses pembelajaran mahasiswa aktif. Selain itu, fakultas mendorong peran serta alumni dalam mendukung program-program beasiswa dan pengembangan fasilitas kampus. Standar ini bertujuan memastikan bahwa alumni tidak hanya sukses secara individu, tetapi juga menjadi kekuatan pendukung bagi keberlanjutan mutu dan reputasi fakultas di masyarakat. Untuk memperkuat kontribusi lulusan, universitas menetapkan standar pemberdayaan alumni yang meliputi:

- a. Partisipasi Pembangunan Institusi. Mengoordinasikan program dukungan alumni dalam bentuk sumbangan dana, fasilitas, maupun pengembangan jejaring strategis bagi kemajuan UNY.
- b. Sinergi Program Kerja. Menyelenggarakan kegiatan bersama antara fakultas dan IKA UNY yang relevan dengan kebutuhan masyarakat sebagai wujud peran nyata universitas.
- c. Pengembangan Karir. Menyusun program berkelanjutan untuk membantu pengembangan karir lulusan dan peningkatan daya saing di tingkat internasional.
- d. Keberlanjutan Komunikasi. Mengadakan pertemuan rutin alumni sekurang-kurangnya empat tahun sekali serta melakukan evaluasi berkala untuk pengembangan potensi alumni.

3.6 Standar Pemberdayaan Alumni

Pemberdayaan alumni difokuskan pada penciptaan sinergi antara dunia akademik dan dunia kerja. Alumni diberdayakan secara aktif sebagai mitra strategis dalam peninjauan kurikulum, penyedia informasi peluang kerja, serta praktisi ahli yang berkontribusi dalam proses pembelajaran mahasiswa aktif. Selain itu, fakultas mendorong peran serta alumni dalam mendukung program-program beasiswa dan pengembangan fasilitas kampus. Standar ini bertujuan memastikan bahwa alumni tidak hanya sukses secara individu, tetapi juga menjadi kekuatan pendukung bagi keberlanjutan mutu dan reputasi fakultas di masyarakat. Untuk memperkuat kontribusi lulusan, universitas menetapkan standar pemberdayaan alumni yang meliputi:

- a. Partisipasi Pembangunan Institusi. Mengoordinasikan program dukungan alumni dalam bentuk sumbangan dana, fasilitas, maupun pengembangan jejaring strategis bagi kemajuan UNY.

- b. Sinergi Program Kerja. Menyelenggarakan kegiatan bersama antara fakultas dan IKA UNY yang relevan dengan kebutuhan masyarakat sebagai wujud peran nyata universitas.
- c. Pengembangan Karir. Menyusun program berkelanjutan untuk membantu pengembangan karir lulusan dan peningkatan daya saing di tingkat internasional.
- d. Keberlanjutan Komunikasi. Mengadakan pertemuan rutin alumni sekurang-kurangnya empat tahun sekali serta melakukan evaluasi berkala untuk pengembangan potensi alumni.

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Untuk memastikan standar kemahasiswaan dan alumni tercapai sesuai dengan janji mutu, fakultas menetapkan langkah-langkah strategis sebagai berikut:

- a. Internalisasi Budaya Mutu: Melakukan sosialisasi dokumen standar kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan pengurus organisasi mahasiswa agar tercipta kesamaan persepsi dalam pelaksanaan layanan.
- b. Optimalisasi Sistem Informasi: Mengintegrasikan pendataan prestasi mahasiswa dan *Tracer Study* ke dalam sistem digital universitas guna memastikan data yang akurat dan *real-time*.
- c. Penguatan Pendampingan Prestasi: Membentuk "Task Force" atau dosen pembina khusus untuk bidang penalaran, seni, dan olahraga yang bertugas melakukan inkubasi terhadap talenta mahasiswa untuk kompetisi tingkat nasional dan internasional.
- d. Kolaborasi Industri Kreatif: Memperluas kerja sama dengan instansi budaya, sanggar seni, dan lembaga bahasa untuk memfasilitasi magang serta mempercepat penyerapan lulusan di dunia kerja.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

Fakultas menerapkan mekanisme mitigasi dan pengendalian apabila hasil evaluasi menunjukkan adanya indikator yang tidak memenuhi standar

6. SUBJEK/PIHAK YANG TERLIBAT

Keberhasilan pencapaian standar ini merupakan tanggung jawab kolektif yang melibatkan pihak-pihak berikut:

- a. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan & Alumni: Sebagai penanggung jawab utama dalam Penetapan kebijakan, pengalokasian anggaran, dan pengambilan keputusan strategis.
- b. Ketua Program Studi: Bertanggung jawab dalam Pelaksanaan pembinaan mahasiswa di tingkat prodi serta menjaga hubungan baik dengan alumni prodi masing-masing.

- c. Gugus Penjaminan Mutu (GPM): Bertanggung jawab dalam melakukan Evaluasi dan monitoring secara berkala terhadap ketercapaian standar.
- d. Dosen Pembimbing Akademik & Pembina Ormawa: Pihak yang bersentuhan langsung dalam proses Pelaksanaan pendampingan dan pengembangan karakter mahasiswa.
- e. Pengurus Organisasi Mahasiswa: Subjek yang menjalankan program kerja kemahasiswaan selaras dengan standar fakultas.
- f. Pengurus Ikatan Alumni (IKA): Mitra strategis dalam pemberdayaan lulusan dan penguatan jejaring profesional.
- g. Tenaga Kependidikan (Bagian Kemahasiswaan): Pelaksana teknis pelayanan administratif dan pengelolaan data mutu kemahasiswaan.

7. DOKUMEN TERKAIT

No.	Cakupan Standar	Dokumen			
		Peraturan/Panduan	SOP/Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
1	Standar Penerimaan Mahasiswa Baru		<ul style="list-style-type: none"> a. Buku pedoman dan Prosedur Operasional Baku (POB) penerimaan mahasiswa baru. b. Prosedur Operasional Baku (POB) sistem informasi penerimaan mahasiswa baru, sistem seleksi mahasiswa baru, dan sistem registrasi mahasiswa baru. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Tugas atau Surat Keputusan pengelola unit penerimaan mahasiswa baru. b. Daftar inventaris sarana dan prasarana pendukung terkait penerimaan mahasiswa baru. 	
2	Standar Pembinaan Kemahasiswaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keputusan tentang pembina, pembimbing, dan pendamping kegiatan kemahasiswaan. b. Program kerja dan/atau program 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pedoman dan Prosedur Operasional Baku (POB) pembinaan bakat dan minat mahasiswa dalam bidang penalaran, seni, olahraga, dan kesejahteraan dan minat khusus. 		

No.	Cakupan Standar	Dokumen			
		Peraturan/Panduan	SOP/Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
		terstruktur pembekalan karir bagi mahasiswa dan alumni.	<ul style="list-style-type: none"> b. Pedoman pembinaan karakter, pembinaan mental kebangsaan, dan pengembangan <i>soft skills</i>. c. Pedoman pengakuan dan pemberian penghargaan prestasi mahasiswa dalam bidang penalaran, seni, olahraga, dan kesejahteraan dan minat khusus. d. Prosedur Operasional Baku (POB) penggunaan sistem informasi prestasi mahasiswa. e. Pedoman pengajuan dan penyaluran beasiswa. f. Prosedur Operasional Baku (POB) penggunaan sistem informasi beasiswa. g. Skema dan prosedur layanan bantuan kesejahteraan bagi mahasiswa. h. Pedoman dan prosedur layanan penggunaan klinik/pusat layanan kesehatan bagi mahasiswa. i. Pedoman dan prosedur layanan penggunaan unit transportasi <i>ambulance</i>/kendaraan untuk mobilisasi 		

No.	Cakupan Standar	Dokumen			
		Peraturan/Panduan	SOP/Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
			tindakan/kondisi darurat. j. Pedoman pengelola dan program terstruktur pengembangan kewirausahaan mahasiswa. k. Pedoman penggunaan gedung/ruangan khusus layanan konseling. l. Prosedur Operasional Baku (POB) konseling. m. Pedoman penggunaan sistem informasi dalam layanan konseling bagi mahasiswa. n. Pedoman penggunaan sistem informasi untuk pengelolaan dan studi pelacakan karir mahasiswa dan/atau alumni. o. Pedoman evaluasi kinerja organisasi mahasiswa, pelaksanaan kegiatan, dan capaian prestasi mahasiswa.		
3	Standar Organisasi Kemahasiswaan		Pedoman organisasi kemahasiswaan. Pedoman penyusunan laporan kegiatan dan		

No.	Cakupan Standar	Dokumen			
		Peraturan/Panduan	SOP/Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
			laporan pertanggungjawaban. SOP penggunaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan kemahasiswaan.		
4	Standar Layanan Kemahasiswaan		Pedoman Pengembangan minat, bakat, kesejahteraan, karir, bimbingan kesehatan dan konseling, pengembangan soft skills, layanan mahasiswa berkebutuhan khusus, dan layanan TIK. SOP dalam mendapatkan layanan terkait.		
5	Standar Pengembangan Organisasi Alumni		Pedoman Pengembangan Organisasi Alumni		
6	Standar Pemberdayaan Alumni		Pedoman Program Pemberdayaan Alumni		

8. REFERENSI

- UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- PP No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Perpres No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- Kepmenpan No. 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik
- Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

- f. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023
- g. Peraturan BAN-PT No. 1 Tahun 2022 tentang Mekanisme Akreditasi (atau peraturan terbaru yang dikeluarkan BAN-PT menyesuaikan Permendikbudristek 53/2023).
- h. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- i. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- j. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- k. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- l. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- m. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pengganti SN-Dikti lama).
- n. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- o. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).
- p. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 1 Tahun 2022 tentang Mekanisme Akreditasi.
- q. Statuta Universitas Negeri Yogyakarta (Pastikan menggunakan versi terbaru sesuai perubahan status PTN-BH).



STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA



<https://penjamu.fbsb.uny.ac.id/>

H. STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

1. RASIONAL STANDAR

Standar Sumber Daya Manusia merupakan komponen penting dalam menentukan kriteria minimal kualifikasi dan kompetensi sumber daya manusia yang berperan dan terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan di perguruan tinggi. Sumber daya manusia merupakan salah satu komponen kunci dalam pencapaian standar yang telah ditetapkan. Sumber daya manusia di perguruan tinggi terdiri dari dosen dan tenaga kependidikan yang terlibat dan mendukung proses pembelajaran dan administrasi pendidikan baik pada jenjang sarjana, sarjana terapan, profesi, magister/ magister terapan, dan doktor/ doktor terapan.

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

Secara nasional, standar sumber daya manusia telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar Sumber Daya Manusia merupakan ketetapan standar yang melampaui ketentuan minimal yang telah ditetapkan untuk mengembangkan keunggulan dan standar mutu sumber daya manusia di UNY.

Standar sumber daya manusia diperlukan sebagai acuan dan landasan dalam meningkatkan kualitas pengajaran dan pembelajaran baik, menjamin konsistensi dan keterandalan proses akademik dan administratif, meningkatkan kepuasan pengguna (mahasiswa dan stakeholder), mendukung inovasi dan penelitian yang berkualitas, dan meningkatkan reputasi institusi. Standar sumber daya manusia dirancang untuk mengoptimalkan manajemen dan pengembangan tenaga kerja. Mencakup rekrutmen, manajemen kinerja, dan kesejahteraan karyawan, mereka membantu organisasi menarik dan mempertahankan talenta sekaligus membina lingkungan kerja yang positif dan produktif.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan tinggi yang dapat menyelenggarakan program akademik, profesi, dan/ atau vokasi.
- b. Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan keseluruhan individu yang bekerja dan bergerak untuk pencapaian tujuan pendidikan tinggi.

- c. Standar sumber daya manusia merupakan sistem pengelolaan yang meliputi perencanaan, penerimaan, penempatan, pengembangan karir, retensi, pemberhentian, remunerasi, penghargaan dan sanksi.
- d. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- e. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan.
- f. Standar dosen adalah kriteria minimal kompetensi dan kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa.
- g. Standar tenaga kependidikan adalah kriteria minimal kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan, untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
- h. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi sumber daya manusia Indonesia yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan sektor pendidikan dengan sektor pelatihan dan pengalaman kerja dalam suatu skema pengakuan kemampuan kerja yang disesuaikan dengan struktur di berbagai sektor pekerjaan.
- i. Satuan kredit semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah beban belajar mahasiswa dan beban pembelajaran dosen dalam sistem kredit semester.
- j. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.
- k. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.
- l. Sertifikasi profesi adalah suatu pengakuan terhadap kompetensi atau keahlian khusus terhadap seseorang melalui proses penilaian dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.

3. STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	FBSB UNY menetapkan kualifikasi minimum untuk dosen: (1) lulusan program magister untuk program sarjana/sarjana terapan, (2) lulusan program magister dengan pengalaman kerja paling sedikit 2 tahun untuk program profesi, dan (3) lulusan program doktor untuk program pascasarjana.	<ul style="list-style-type: none"> a. Magister/Magister Terapan. b. Sertifikat Profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 8 KKNI. c. Magister/Magister Terapan dan Pengalaman Kerja \geq 2 tahun. d. Sertifikat Profesi yang relevan dengan program studi dan Pengalaman Kerja \geq 2 tahun, serta berkualifikasi setara dengan jenjang 8 KKNI e. Doktor/Doktor Terapan f. f.Sertifikat Profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 KKNI 	<ul style="list-style-type: none"> a. Dosen pada Pendidikan vokasi (sarjana terapan), dapat berasal dari praktisi dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja. b. Kualifikasi dosen yang berasal dari praktisi dapat dilakukan melalui rekognisi pembelajaran lampau.

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
2.	FBSB UNY bersifat kompetitif dan transparan dalam rekrutmen dosen dengan mempertimbangkan kompetensi dan performansi.	a. Publikasi rekrutmen oleh Pemerintah. b. Ijazah sesuai jenjang.	a. Publikasi rekrutmen oleh Pemerintah dan UNY dengan erecruitment b. Ijazah sesuai jenjang dengan diutamakan persyaratan cumlaude, doktor dengan proporsi indeks.
3.	FBSB UNY 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.
4.	FBSB UNY mengevaluasi dalam kualifikasi rekrutmen dosen sesuai dengan perkembangan kebijakan dan perkembangan IPTEK	a. Magister/Magister terapan. b. Sertifikat Profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 8 KKNI. c. Magister/Magister Terapan dan Pengalaman Kerja \geq 2 tahun. d. Sertifikat Profesi yang relevan dengan program studi dan Pengalaman Kerja \geq 2 tahun, serta berkualifikasi setara dengan jenjang 8 KKNI.	Rekrutmen dosen bergelar Doktor/Doktor Terapan dan/atau Setara jenjang 9 KKNI sebesar 30%.

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
		e. Doktor/Doktor Terapan. f. Sertifikat Profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 KKNI.	
5.	Dosen mempunyai kompetensi pendidik yang mencakup kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial yang memadai untuk melaksanakan perkuliahan dan membimbing mahasiswa sehingga menjadi insan yang unggul, kreatif, dan inovatif berkelanjutan	Memiliki kompetensi pendidik: kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial.	Kompetensi pendidik ditambah kualifikasi serta kemampuan (soft skill dan hard skill), memiliki kemampuan literasi manusia, budaya, dan digital.
6.	FBSB UNY menetapkan kompetensi pendidik dengan sertifikat pendidik dan sertifikat profesi.	Kompetensi pendidik dengan sertifikat pendidik.	Kompetensi pendidik dengan sertifikat pendidik dan sertifikat profesi/ keahlian.

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
7.	Dosen mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi masyarakat dan mencari alternatif solusi.	-	Penelitian dan PkM dosen berbasis pengembangan keilmuan, ekonomi masyarakat, sosialbudaya-politik.
8.	Dosen memahami metode ilmiah dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.	-	Penelitian berbasis metode kualitatif, kuantitatif, dan/atau campuran
9.	FBSB UNY memfasilitasi dosen belajar sepanjang hayat (life long learning) dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, atau profesi.	-	Penyertaan dosen dalam berbagai pelatihan/workshop/b engkel kerja/magang minimal 2 kali dalam setahun, seminar, konferensi, dan lainlain minimal 2 kali dalam satu tahun.
10.	Dosen 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 melakukan pagelaran/pameran/ presentasi di forum tingkat internasional/ nasional/Lokal.

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
11.	Dosen menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah, seni, atau model/profotipe dalam bidang keahliannya minimal 1 tahun 2 kali.	Melakukan publikasi satu tahun satu kali.	Melakukan publikasi satu tahun dua kali.
12.	Dosen 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.
13.	FBSB UNY sudah memastikan lebih dari 85% dosen tetap telah memiliki sertifikat pendidik.	Dosen tetap bersertifikat pendidik s 80%.	Dosen tetap bersertifikat pendidik 85%. Dosen vokasi ada yang memiliki sertifikasi kompetensi/profesi/ industri.
14.	FBSB UNY menetapkan 60% dosen tetap bergelar doktor/doktor terapan.	-	60% dosen tetap bergelar doktor/ doktor terapan Dosen vokasi ada yang bergelar doktor terapan.
15	FBSB UNY menetapkan 10% dosen tetap telah memiliki jabatan fungsional guru besar.	Dosen tetap berjabatan fungsional guru besar Adalah 10%	Dosen tetap berjabatan fungsional guru besar lebih dari 10%.

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
16.	SDM mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku baik dalam kedinasan maupun di luar kedinasan.	Tersedianya peraturan perundang-undangan terkait kedinasan dan luar kedinasan secara nasional	Menjunjung tinggi nilai-nilai kearifan lokal.
17.	SDM memiliki komitmen profesional untuk terus-menerus meningkatkan mutu layanan pendidikan.	-	Tersedianya kebijakan, pedoman, mekanisme mutu layanan pendidikan.
18.	Dosen membimbing dan melatih.	Pembimbing utama doktor: menghasilkan paling sedikit: 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi atau 1 satu) bentuk lain yanB diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.	Pembimbing utama doktor: 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.
19.	FBSB UNY 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

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
20.	FBSB UNY 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.
21.	FBSB UNY menetapkan beban kerja dosen per semester dalam membimbing mahasiswa sesuai dengan kewenangannya paling banyak 8 mahasiswa,	Beban kinerja dosen per semester dalam membimbing mahasiswa paling banyak 10 mahasiswa.	Beban kinerja dosen per semester dalam membimbing mahasiswa paling banyak 8 mahasiswa.
22.	FBSB UNY menetapkan beban kerja dosen sebesar 12 sd. 16 sks FTE (Fulltime Teaching Equivalent) per semester.	Beban kinerja dosen maksimal sebesar 16 sks	Beban kinerja dosen maksimal sebesar 14 sks
23.	FBSB UNY menetapkan jumlah dosen tetap per prodi yang memenuhi syarat	Dosen tetap per prodi 5 orang atau > 60% yang memenuhi kewajiban memiliki keahlian di bidang ilmu yang relevan dengan bidang ilmu di program studi dan untuk program doktor memenuhi 3 profesor	Dosen tetap per prodi lebih dari 5 orang atau > 70% yang memenuhi kewajiban memiliki keahlian di bidang ilmu yang relevan dengan bidang ilmu di program studi dan untuk program doktor memiliki lebih dari 3 profesor.

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
24.	FBSB UNY 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%.
25.	FBSB UNY memberikan penghasilan dan kesejahteraan sosial yang layak sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi Aparatur Sipil Negara (ASN).	a.Dosen mendapatkan gaji pokok dan tunjangan sertifikasi. b. Tenaga kependidikan mendapatkan gaji pokok.	a.Dosen mendapatkan gaji pokok dan tunjangan sertifikasi dan remunerasi. b.Tenaga kependidikan mendapatkan remunerasi.
26.	FBSB UNY memberikan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja yang ditunjukkan.	SDM mendapatkan hasilpenilaian kinerja.	SDM mendapatkan hasil penilaian kinerja dan insentif prestasi sesuai dengan prosedur yang berlaku.
27.	FBSB UNY memberikan kesempatan untuk pengembangan karier SDM.	SDM mendapatkan kenaikan pangkat/jabatan.	SDM mendapatkan kenaikan pangkat/jabatan dan bisa mendapatkan tugas tambahan.
28.	FBSB UNY memberikan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual.	Memfasilitasi SDM untuk mendapatkan sertifikat hak cipta dan paten.	Memfasilitasi SDM untuk mendapatkan sertifikat hak cipta dan paten dan memberikan penghargaan atas capaian kerjanya,

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
29.	FBSB UNY memfasilitasi penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.	-	Tersedianya sarana dan prasarana pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
30.	FBSB UNY memfasilitasi SDM untuk memperoleh kesempatan dalam meningkatkan kompetensi dan akses sumber belajar.	-	Tersedianya mekanisme untuk peningkatan kompetensi dan akses sumber belajar bagi SDM.
31.	FBSB UNY 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.
32.	FBSB UNY memfasilitasi kebebasan dosen untuk melakukan aktivitas dalam organisasi profesi/keilmuan yang menjadi minatnya sesuai dengan undangundang.	-	Tersedianya kebijakan, pedoman, mekanisme untuk dosen dalam melakukan aktivitas dalam organisasi profesi/keilmuan yang menjadi minatnya sesuai dengan undang-undang.

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
33.	FBSB UNY memfasilitasi SDM memperoleh kesempatan cuti.	Cuti bersama, cuti ibadah.	Cuti bersama, cuti besar, dan cuti dengan alasan penting.
34.	FBSB UNY memfasilitasi dosen memperoleh untuk kesempatan sabbatical leave.	Dosen memperoleh kesempatan sabbatical leave.	Kesempatan sabbatical leave dan menghasilkan karya monumental atau 3 publikasi nasional dan internasional bereputasi.
35.	FBSB UNY menetapkan kualifikasi minimum untuk tenaga kependidikan minimal sarjana/sarjana terapan dan tenaga administrasi minimal diploma satu.	Kualifikasi tenaga kependidikan minimal diploma tiga dan tenaga administrasi minimal SMA.	Kualifikasi tenaga kependidikan minimal sarjana/sarjana terapan dan tenaga administrasi minimal diploma satu.
36.	FBSB UNY merekrut SDM secara kompetitif dan transparan dengan mempertimbangkan kompetensi dan performansi sesuai kebutuhan.	-	Rekrutmen secara kompetitif dan transparan
37.	FBSB UNY memfasilitasi SDM agar tetap sehat jasmani dan rohani	-	Menyelenggarakan olahraga (senam) dan siraman rohani,

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
38.	FBSB UNY memonitor SDM memiliki kompetensi dalam bidang yang sesuai dengan tugas, pokok dan fungsi.	-	Melakukan monitoring laporan kinerja dan memiliki keahlian dalam sesuai bidang tugas, pokok dan fungsi.
39.	SDM bertindak sesuai dengan norma dan tata nilai agama yang dianut, hukum, sosial, dan budaya Indonesia.	-	Tersedia pedoman dan bertindak sesuai dengan norma dan tata nilai agama yang dianut, hukum, sosial. dan menjunjuug budaya/ kearifan lokal.
40.	SDM menampilkan diri sebagai pribadi yang ikhlas, jujur, adil, stabil, berwibawa, dan memiliki integritas.	-	Tersedia pedoman dan menampilkan diri sebagai pribadi yang ikhlas, jujur, adil, stabil, berwibawa, dan integritas.
41.	SDM menunjukkan loyalitas terhadap institusi, bertanggung jawab, dan memiliki etos kerja yang tinggi.	-	Tersedia pedoman dan menunjukkan loyalitas institusi, tanggung jawab, dan etos kerja yang tinggi.
42.	SDM berperilaku sesuai kode etik dan/atau kode etik profesi.	-	Tersedia pedoman dan berperilaku dengan menjunjung tinggi kode etik
43.	SDM berperilaku kreatif, inovatif, adaptif. dan produktif yang berorientasi pada pengembangan berkelanjutan.	-	Tersedia pedoman pengembangan SDM

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
44.	SDM menampilkan sikap kepemimpinan yang visioner	-	Tersedia pedoman dan menunjukkan sikap kepemimpinan yang visioner.
45.	SDM bersikap inklusif, tidak diskriminatif dan memiliki kesadaran serta kecakapan untuk berpartisipasi aktif sebagai warga negara yang demokratis dan menghargai multi budaya.	-	Tersedia pedoman dan bersikap inklusif toleran dan menghargai multi budaya
46.	SDM berinteraksi dan berkomunikasi efektif, santun, dan adaptif dengan berbagai kalangan.	-	Tersedia pedoman dan cakap berinteraksi secara santun dan adaptif dengan berbagai kalangan
47.	SDM bersikap terbuka dan menghargai pendapat, saran, serta kritik dari pihak lain.	-	Tersedia pedoman dan bersikap terbuka, menghargai pendapat, saran dan kritik dari pihak lain
48.	FBSB UNY memastikan SDM memiliki kompetensi keterampilan dalam penggunaan teknologi informasi.	-	Memiliki sertifikat kompetensi keahlian dalam teknologi informasi.

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
49.	FBSB UNY memiliki tenaga kependidikan, pustakawan, teknisi, laboran, tenaga keamanan dan tenaga kebersihan dalam jumlah dan kompetensi yang mencukupi untuk mendukung terselenggaranya kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.	Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.	-
50.	Tenaga kependidikan yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa memiliki sertifikat pengadaan.	-	Memiliki sertifikat pengadaan barang.
51.	FBSB UNY menetapkan lebih dari 10% tenaga kependidikan khusus, seperti pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga keuangan memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan tugas pokoknya.	-	Universitas memiliki lebih dari 15% tenaga kependidikan pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga keuangan memiliki sertifikat keahlian

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
52.	SDM menghasilkan produk/jasa hasil karya yang telah diadopsi oleh industri/masyarakat	-	Produk jasa hasil karya diadopsi masyarakat/industri

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a. Pimpinan fakultas mendorong dan memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi SDM 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 doktoral.
- 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 SDM untuk mengembangkan karir secara berkelanjutan.
- f. Pimpinan fakultas mendorong dan memfasilitasi setiap dosen untuk mengembangkan kompetensinya melalui studi lanjut, seminar, lokakarya, workshop, pelatihan, atau magang.
- g. Pimpinan fakultas mengalokasikan dana untuk mengirim SDM guna mengikuti pelatihan dan/atau sertifikasi sesuai bidang keahlian masing-masing setiap tahun satu pelatihan dan/atau sertifikasi.
- h. Pimpinan fakultas secara aktif memantau kinerja SDM.
- i. Pimpinan fakultas memberi sanksi yang tegas sesuai peraturan yang berlaku bagi SDM yang melanggar aturan/etika.
- j. Pimpinan fakultas memberi penghargaan atas prestasi yang diraih SDM.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

Mitigasi resiko ketidaktercapaian standar dilakukan dengan strategi sebagai berikut:

- a. Terkait standar penerimaan dosen yang tidak memenuhi ketercapaian, perlu dilakukan pengangkatan dengan mekanisme yang berbeda, misalnya dengan mengangkat dosen berkualifikasi doktor melalui jalur dosen kontrak/tidak tetap/perjanjian kerja.
- b. Terkait standar penerimaan tenaga kependidikan yang tidak memenuhi ketercapaian perlu dilakukan pengangkatan dengan mekanisme yang berbeda, misalnya tenaga kependidikan kontrak, tenaga kependidikan yang tidak mencapai syarat minimal diploma tiga difasilitasi 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)
- g. Terkait standar penerimaan dosen yang tidak memenuhi ketercapaian, perlu dilakukan pengangkatan dengan mekanisme yang berbeda, misalnya dengan mengangkat dosen berkualifikasi doktor melalui jalur dosen kontrak/tidak tetap/perjanjian kerja.
- h. Terkait standar penerimaan tenaga kependidikan yang tidak memenuhi ketercapaian perlu dilakukan pengangkatan dengan mekanisme yang berbeda, misalnya tenaga kependidikan kontrak, tenaga kependidikan yang tidak mencapai syarat minimal diploma tiga difasilitasi melanjutkan studi
- i. Terkait standar kompetensi dosen yang tidak memenuhi ketercapaian perlu dilakukan pembinaan (seperti magang, pengiriman dalam pelatihan)
- j. Terkait standar kompetensi tenaga kependidikan yang tidak memenuhi ketercapaian perlu dilakukan pembinaan (seperti magang, pengiriman dalam pelatihan, kursus)
- k. Terkait standar kewajiban dan hak dosen yang tidak terpenuhi perlu dilakukan pembinaan (teguran lisan, teguran tertulis)
- l. Terkait standar kewajiban dan hak tenaga kependidikan yang tidak terpenuhi, perlu dilakukan pembinaan (teguran lisan, teguran tertulis)

6. SUBJEK/PIHAK YANG TERLIBAT

Subyek/pihak yang bertanggung-jawab dalam memenuhi standar sumber daya manusia ini adalah:

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan bidang akademik, kemahasiswaan, dan Alumni
- c. Wakil Dekan bidang perencanaan, keuangan, usaha, dan sumber daya
- d. Wakil Dekan bidang Riset, Kerja Sama, Sistem Informasi dan Usaha
- e. Ketua Departemen
- f. Koordinator Program Studi

7. DOKUMEN TERKAIT

No	Cakupan Standar	Dokumen			
		Peraturan/Panduan	SOP/Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
1	Perencanaan, penerimaan dan penempatan SDM	Peraturan/panduan tentang penerimaan SDM	Prosedur penerimaan/seleksi SDM a. Analisis kebutuhan SDM b. Kualifikasi dan kompetensi SDM c. Persyaratan umum d. Informasi penerimaan SDM e. Seleksi f. Informasi hasil seleksi g. penempatan	Formulir penerimaan SDM a. berkas dan identitas b. kesesuaian kualifikasi dan kompetensi c. surat kelakuan baik d. surat keterangan beban	Sistem rekrutmen SDM
		Panduan registrasi calon pegawai/SDM	Tahapan rekrutment/registrasi/seleksi pegawai/SDM	Formulir registrasi	
		Peraturan/panduan tentang kualifikasi dosen yang berasal dari praktisi	Prosedur penerimaan dosen dari praktisi		

No	Cakupan Standar	Dokumen			
		Peraturan/Panduan	SOP/Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
		Peraturan/ panduan penempatan/ mutasi pegawai/SDM	-	-	-
		Peraturan/ panduan pengangkatan dan pemberhentian pegawai (SDM)	-	-	-
		Peraturan/ panduan tentang organisasi tata kerja/ kelola			
2	Pengembangan karir SDM	Peraturan/ panduan pembangunan SDM	-	-	Sistem administrasi kepegawaian
		Peraturan/ panduan tentang tugas pokok dan fungsi SDM.	Prosedur pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi SDM	Formulir capaian kinerja	Sistem informasi sumber daya terintegrasi
		-	-	Formulir beban kinerja	-
		Peraturan/ panduan tentang kode etik pegawai SDM.			
		Peraturan/ panduan tentang manajemen pegawai/SDM			
		Peraturan/ panduan fasilitasi publikasi			
		Peraturan/ panduan bantuseminar/ workshop/ pelatihan/ sertifikasi			

No	Cakupan Standar	Dokumen			
		Peraturan/Panduan	SOP/Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
		Peraturan/ panduan tentang kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, otonomi keilmuan			
3	Retensi, remunerasi, dan penghargaan	Peraturan/ panduan penghargaan/insentif tugas tambahan dan aktivitas di luar jam kerja/	Prosedur monitoring dan evaluasi kinerja SDM	Formulir monitoring dan evaluasi kinerja pegawai	Sistem remunerasi
		Peraturan/ panduan pemberian tugas tambahan	-	-	-
		Peraturan/ panduan penerapan remunerasi			
4	Sanksi dan pemberhentian	Peraturan/ panduan tentang kode etik pegawai/SDM			
		Peraturan/ panduan tentang manajemen pegawai/SDM			
		Peraturan/ panduan pengangkatan dan pemberhentian pegawai/SDM			

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. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- g. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional.



STANDAR SARANA DAN PRASARANA



<https://penjamu.fsb.uny.ac.id/>

I. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

1. RASIONAL STANDAR

Tujuan dibuatnya standar nasional pendidikan adalah untuk menjamin mutu pendidikan nasional dalam rangka mencerdaskan seluruh kehidupan bangsa serta membentuk watak dan peradaban bangsa yang bermartabat sesuai dengan Pancasila dan UUD 1945. 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 pembelajaran diperlukan di setiap jenjang pendidikan, termasuk jenjang pendidikan tinggi. Demikian juga di FBSB UNY, diperlukan standar mutu sarana prasarana untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat.

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 yang dilaksanakan di FBSB UNY dapat dijamin dan dinilai kualitasnya dari segi pemenuhan sarana dan prasarana.

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

2. DEFINISI ISTILAH

1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM.
2. Monevin (Monitoring dan Evaluasi Internal) adalah kegiatan yang bertujuan untuk memastikan kesesuaian proses dan capaian telah sesuai rencana, tercapai atau tidak secara internal.

3. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	Universitas/Fakultas/Sekolah Pascasarjana(SPs)/Direktorat/Departemen menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang pembelajaran seperti ruang perkuliahan, ruang dosen, ruang administrasi, perpustakaan, lab/bengkel/studia, sistem informasi dan yang lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa termasuk yang berkebutuhan khusus.	Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang pembelajaran yang meliputi: a. Ruang perkuliahan b. Ruang dosen c. Ruang administrasi d. Perpustakaan e. Lab/bengkel/studio f. Sistem informasi.	a. Tersedianya lab bahasa b. Tersedianya lab budaya c. Tersedianya lab tari d. Tersedianya lab kriya e. Tersedianya lab musik dan studio rekam f. Tersedianya tempat pertunjukan seperti lab karawitan, lab seni pertunjukan, dan pendopo g. Tersedianya lab komputer.
2.	Universitas/Fakultas/SPs/Direktorat/Departemen menyediakan prasarana fasilitas umum mencakup trotoar tersedia di sepanjang jalan utama kampus.	Tersedianya trotoar di sepanjang jalan utama kampus.	Trotoar dilengkapi dengan perindang.
3.	Universitas/Fakultas/SPs/Direktorat/Departemen 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: a. Disertasi untuk	Dokumen dapat diakses secara daring (<i>online</i>).

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
		<p>mahasiswa S3</p> <p>b. Tesis untuk mahasiswa S2</p> <p>c. Skripsi untuk mahasiswa S1.</p>	
4.	Universitas/Fakultas/SPs/Direktorat/Departemen menyelenggarakan Pendidikan Profesi yang memenuhi standar sarana dan prasarana pembelajaran, sarana prasarana penunjang pembelajaran, pusat sumber belajar, sekolah mitra dan asrama.	Tersedianya sarana dan prasarana pembelajaran, pusat sumber belajar, sekolah mitra, dan asrama.	Pembelajaran dilengkapi dengan <i>Open & Distance Learning</i> .
5.	Universitas/Fakultas/SPs/Direktorat/Departemen memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran dan administrasi pembelajaran.	Tersedianya sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran dan administrasi pembelajaran.	Tersedianya akses internet per mahasiswa, dosen, dan staf.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
6.	Sarana dan prasarana memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan dalam proses pembelajaran.	Pemenuhan keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan untuk sarana dan prasarana pembelajaran.	a. Tersedianya peraturan dan panduan K3 di FBSB UNY b. Dilengkapi dengan kotak p3K pada area yang terjangkau c. Memiliki layanan poliklinik kesehatan.
7.	Universitas/Fakultas/SPs/Direktorat/Departemen 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 professor, transfer credit, double degree</i> .	Tersedianya <i>international house</i> di lingkungan FBSB UNY.
8.	Universitas/Fakultas/SPs/Direktorat/Departemen melakukan evaluasi kecukupan dan ketepatan sarana dan prasarana pembelajaran.	Terlaksananya evaluasi kecukupan dan ketepatan sarana dan prasarana pembelajaran.	Standarisasi fasilitas laboratorium yang terdapat di FBSB UNY.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
9.	Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkelanjutan merupakan tanggung jawab Universitas/Fakultas/SPs/Direktorat/Departemen.	Terlaksananya pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana.	Tersedianya peraturan, panduan, dan SOP pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana.
10.	Universitas/Fakultas/SPs/Direktorat/Departemen secara periodik meremajakan dan menambah sarana dan prasarana pembelajaran.	Terlaksananya peremajaan dan penambahan sarana dan prasarana pembelajaran.	-

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang dilakukan oleh FBSB 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;
- f. Strategi yang digunakan untuk penanganan risiko ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana adalah sebagai berikut.
 - 1) Pimpinan FBSB UNY atau tim yang dibentuk secara terjadwal melakukan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pemenuhan kriteria minimal standar sarana dan prasarana untuk pembelajaran.

- 2) Tim yang dibentuk oleh Pimpinan secara terjadwal melakukan *assessment* dan *maintenance* terhadap standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- 3) Pimpinan FBSB UNY atau tim yang dibentuk mengagendakan pertemuan rutin untuk melakukan identifikasi pemenuhan minimal standar sarana dan prasarana pembelajaran ke depan.

5. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- a. Rektor bersama-sama dengan Wakil Rektor melakukan koordinasi dan monitoring tinjauan hasil monitoring dan evaluasi ketercapaian standar sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran.
- b. Rektor bersama-sama dengan Wakil Rektor menemukan/mengidentifikasi risiko terhadap ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran.
- c. Rektor bersama-sama dengan Wakil Rektor menentukan dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan terhadap ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran.
- d. Dekan bersama-sama dengan Wakil Dekan melakukan rapat untuk mengevaluasi resiko ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran.
- e. Dekan bersama-sama dengan Wakil Dekan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan terhadap ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran.
- f. Ketua Departemen melakukan evaluasi dan menentukan langkah-langkah untuk meminimalisasi resiko ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran.
- g. Rektor bersama-sama dengan Wakil Rektor melaksanakan evaluasi terhadap hasil tindakan pengurangan risiko ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran.
- h. Dekan bersama-sama dengan Wakil Dekan mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran dan melaporkan hasil evaluasi kepada Rektor.
- i. Ketua Departemen melaksanakan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran dan melaporkan hasil evaluasi kepada Dekan.
- j. Tim yang dibentuk oleh Pimpinan secara terjadwal melakukan *assessment* dan *maintenance* terhadap standar sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran.

6. SUBJEK/PIHAK YANG TERLIBAT

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Umum dan Sumber Daya
- c. Direktorat Umum, Sumber Daya, dan Hukum

- d. Dekan
- e. Direktur Sekolah Pascasarjana
- f. Ketua Departemen
- g. Kepala Subdit Aset dan Layanan Pengadaan

7. DOKUMEN TERKAIT

No	Cakupan Standar	Dokumen			
		Peraturan/Panduan	SOP/Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
1.	Standar sarana dan prasarana	a. Standar perlengkapan sarana, dan prasarana kegiatan pembelajaran b. Rencana Induk Pengembangan. c. Renstra. d. Panduan pengadaan perlengkapan sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran.	a. SOP pembersihan perapian, pemeriksaan, pengujian, perbaikan dan /atau penggantian bahan atau perlengkapan sarana dan prasarana guna menunjang kegiatan pembelajaran b. Monitoring perlengkapan sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran c. Format laporan monev perlengkapan sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran.	a. Instrumen monev kecukupan sarana dan prasarana pendukung kegiatan pembelajaran. b. Laporan monev sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran.	https://sinapra.uny.ac.id/

8. REFERENSI

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- d. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 24 Tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Negeri Yogyakarta.
- e. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta.
- g. Rencana Strategis Universitas Negeri Yogyakarta (Renstra UNY PTN BH) 2023-2026.
- h. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- i. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 115/KMK.06/2001 tanggal 7 Maret 2001 tentang Tata Cara Penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Perguruan Tinggi Negeri.
- j. Panduan Penentuan Tarif SPP/Biaya Pendidikan dan Biaya Layanan Lainnya, SK UKT dan SK Tarif Biaya Layanan.



STANDAR LUARAN & TRI DHARMA PT



<https://penjamu.fsb.uny.ac.id/>

J. STANDAR LUARAN DAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

1. RASIONAL STANDAR

Pendidikan merupakan landasan pada pengembangan kompetensi individu untuk menjadi lebih baik. Pencapaian kompetensi individu dipersiapkan secara berjenjang dengan kualifikasi dan capaian yang berbeda untuk setiap jenjang. Evaluasi diarahkan pada capaian kualifikasi dan kompetensi lulusan yang mencakup profil dan capaian pembelajaran program studi, pelacakan lulusan, masukan dan umpan balik dari pengguna lulusan. Selain itu juga perlu untuk melakukan evaluasi terhadap jumlah dan keunggulan publikasi ilmiah, jumlah sitasi, jumlah hak kekayaan intelektual/paten, serta manfaat dan dampak penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan sosial secara luas.

Komponen luaran pembelajaran ditentukan sesuai Permendikbud Ristek Nomor 53 Tahun 2023 dan berdasarkan level Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). KKNI merupakan penjenjangan capaian pembelajaran yang menyetarakan luaran bidang pendidikan formal, non formal, informal, atau pengalaman kerja dalam rangka pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pada pasal 29 menyatakan bahwa Kerangka Kualifikasi Nasional menjadi acuan pokok dalam penetapan kompetensi lulusan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi. KKNI ditetapkan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, yang mengatur capaian pembelajaran sebagai acuan pengakuan terhadap hasil pendidikan. Capaian pembelajaran yang dimaksud merupakan kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. Konsekuensi atas digunakannya acuan KKNI berimbas pada proses pembelajaran pada setiap jenjang pendidikan formal perlu disinkronkan dengan tuntutan KKNI. Selain luaran pembelajaran, perlu diatur terkait dengan standar luaran untuk tridharma perguruan tinggi mulai dari level lulusan, penelitian dan pengabdian yang berkontribusi nyata dalam mengembangkan dan mencerahkan masyarakat.

2. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar luaran tridharma perguruan tinggi merupakan capaian kualifikasi dan kompetensi lulusan dan civitas akademika dalam pembelajaran, publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta dampaknya bagi masyarakat luas.
- b. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan

- capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi yang dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan.
- c. Standar kompetensi lulusan digunakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya.
 - d. Capaian pembelajaran lulusan mencakup kompetensi yang meliputi penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu; kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan; pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.
 - e. Kompetensi adalah kemampuan individu melakukan tindakan efektif, efisien dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan/atau memberikan solusi yang tepat di bidang pekerjaan tertentu.
 - f. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi.
 - g. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sesuai program yang ditempuh dengan memperoleh gelar akademik.

3. STANDAR LUARAN DAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

3.1. Standar Profil Lulusan

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	Universitas menetapkan panduan akademik dan melakukan peninjauan ulang 1 kali per tahun dan melakukan perbaikan bilamana diperlukan.	Terdapat buku panduan akademik yang ditinjau ulang setiap tahun.	-

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
2.	Universitas menetapkan buku panduan perumusan profil lulusan yang didokumentasikan dan disosialisasikan serta dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.	Terdapat panduan perumusan profil lulusan.	-
3.	Fakultas /Prodi menetapkan profil lulusan yang didokumentasikan dan disosialisasikan serta dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.	Terdapat dokumen profil lulusan yang disosialisasikan.	-
4.	Universitas melakukan evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan dengan melibatkan para pemangku kepentingan minimal 1 kali dalam 4 tahun.	Terdapat dokumen evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan.	Pemangku kepentingan eksternal yang dilibatkan dalam evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan mempunyai reputasi internasional.
5.	Universitas memastikan kurikulum yang selaras dengan kebijakan nasional.	Terdapat kurikulum yang memfasilitasi kebijakan nasional.	-

3.2. Standar Capaian Pembelajaran Lulusan

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	Universitas menyediakan dokumen panduan perumusan capaian pembelajaran lulusan untuk semua program dan jenjang pendidikan yang ditinjau satu tahun sekali.	Tersedia panduan perumusan capaian pembelajaran yang mengacu pada SN Dikti dan KKNI.	-
2.	Universitas memastikan bahwa rumusan capaian pembelajaran lulusan peserta didik untuk masing- masing jenjang pendidikan mengacu kepada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan/atau Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 56 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru, serta dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.	Perumusan capaian pembelajaran mengacu pada SN Dikti dan Standar Pendidikan Guru. Terdapat dokumen hasil peninjauan kesesuaian CPL dengan SN-Dikti dan KKNI.	-

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
3.	Fakultas memastikan bahwa rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI, dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.	-	-
4.	Departemen dan Program Studi merumuskan dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran untuk perancangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) oleh dosen pengampu mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.	Tersedia dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).	-
5.	Universitas membuat sistem informasi evaluasi capaian pembelajaran lulusan tiap program studi berbasis teknologi informasi yang dapat diakses oleh semua sivitas akademika.	-	Tersedia sistem informasi capaian pembelajaran tiap mata kuliah yang dapat diakses oleh semua sivitas akademika dan orang tua mahasiswa.

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
6.	Universitas menerbitkan dokumen hasil pengukuran capaian pembelajaran lulusan setiap mahasiswa sebagai pendamping ijazah.	Tersedia dokumen evaluasi capaian pembelajaran lulusan setiap program studi	Terdapat dokumen hasil pengukuran capaian pembelajaran lulusan setiap mahasiswa sebagai pendamping ijazah.

3.3. Standar Luaran Tridharma

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1.	Keberadaan kebijakan tertulis pimpinan PT (Rektor, Dekan, atau Ketua) tentang keluaran dan capaian tridharma PT.	Tersedia dokumen lengkap kebijakan pimpinan PT (Rektor, Dekan, atau Ketua) tentang keluaran dan capaian tridharma PT yang ditinjau setiap tahun.	-
2.	Universitas menetapkan standar IPK rata-rata lulusan.	Mahasiswa pada semester 6 rata-rata memiliki IPK diatas >3.00.	-
3.	Universitas memastikan mahasiswa di masing-masing program studi memiliki prestasi akademik dan/ atau non akademik di tingkat nasional dan internasional.	Program studi memiliki mahasiswa yang berprestasi secara akademik dan/ atau non akademik di tingkat nasional dan internasional minimal 2 orang/tahun.	-

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
	Universitas menetapkan standar waktu lulus mahasiswa.	Mahasiswa memiliki rerata masa studi <5 tahun pada jenjang S1, <2 tahun pada pendidikan profesi, <3 tahun pada jenjang S2, dan <4 tahun pada jenjang S3.	-
5.	Departemen dan Program Studi memastikan kelulusan mahasiswa tepat waktu.	Persentase Mahasiswa menyelesaikan studi tepat waktu >40%.	-
6.	Departemen dan Program Studi memastikan keberhasilan studi mahasiswa.	Persentase Mahasiswa menyelesaikan studi >90%.	-
7.	Universitas/Fakultas/Departemen/Program Studi melaksanakan pelacakan lulusan.	Terdapat sistem pelacakan lulusan dilaksanakan secara reguler dan Indikator Kinerja Tambahan ditargetkan untuk semua lulusan.	-
8.	Semua dosen memberikan bimbingan dan arahan kompetensi lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja pada setiap proses bimbingan akademik.	-	Tersedia dokumen bimbingan dan arahan terkait pentingnya pencapaian kompetensi lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja.

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
9.	Universitas/Fakultas/Departemen/Program Studi memantau waktu tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan pertama.	Mahasiswa mendapatkan pekerjaan rata-rata < 3 bulan setelah lulus.	-
10	Universitas membentuk pusat pengembangan karir untuk meningkatkan kompetensi calon lulusan.	Terdapat pusat pengembangan karir untuk memfasilitasi penyaluran lulusan ke lapangan kerja.	Terdapat kegiatan pelatihan yang mendukung pengembangan karir penyiapan lulusan masuk dunia kerja.
11	Universitas membentuk dan melaksanakan lembaga sertifikasi profesi untuk memberikan sertifikasi kompetensi tambahan bagi calon lulusan.	Terdapat lembaga sertifikasi profesi untuk memberikan sertifikasi kompetensi tambahan bagi calon lulusan.	-
12	Universitas/Fakultas/Departemen/Program Studi memantau relevansi pekerjaan lulusan dengan pendidikan (profil lulusan).	Persentase lulusan memiliki tingkat relevansi pekerjaan pertama sesuai dengan pendidikan >80%.	-
13	Universitas membuat sistem informasi untuk mengevaluasi kompetensi lulusan dan tingkat kepuasan pengguna lulusan berbasis teknologi informasi.	Tersedia dokumen hasil evaluasi Tersedia sistem kompetensi lulusan dan tingkat kepuasan pengguna lulusan berbasis teknologi informasi.	informasi untuk mengevaluasi kompetensi lulusan dan tingkat kepuasan pengguna lulusan.

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
14	Universitas/Fakultas/Departemen/Program Studi melaksanakan survei kepuasan serta mengevaluasi hasilnya secara reguler.	Tersedia dokumen hasil evaluasi Survei kepuasan yang dilaksanakan secara reguler.	-
15	Universitas/Fakultas Departemen/Program Studi memastikan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PKM).	Dosen dan/atau mahasiswa mempublikasikan hasil penelitian dan PKM.	Persentase dosen dan/atau mahasiswa yang mempublikasikan hasil penelitian dan PKM >80%.
16	Universitas/Fakultas/Sekolah Pascasarjana/Departemen/Program Studi memastikan karya ilmiah dosen dan mahasiswa disitasi	Karya ilmiah dosen dan mahasiswa disitasi oleh khalayak luas.	Persentase karya ilmiah dosen dan mahasiswa yang disitasi oleh khalayak luas meningkat 10% setiap tahun.
17	Universitas/Fakultas/Sekolah Pascasarjana memastikan produk karya akademik dosen dan/atau mahasiswa diadopsi oleh masyarakat	Produk karya dosen dan/atau mahasiswa diadopsi oleh masyarakat.	-
18	Universitas/Fakultas mendorong produk dan karya dosen dan mahasiswa mendapatkan sertifikat HKI atau Paten.	Produk karya dosen dan mahasiswa mendapatkan sertifikat HKI/Paten.	-
19	Universitas Membentuk Sentra HKI	Terdapat sentra HKI untuk memfasilitasi pemerolehan HKI atau Paten.	-

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Pencapaian standar yang telah ditetapkan dilakukan dengan strategi sebagai berikut:

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkoordinir terlaksananya penyusunan dan penetapan capaian luaran tridharma perguruan tinggi.
- b. Rektor menetapkan capaian pembelajaran lulusan.
- c. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk melaksanakan sosialisasi rumusan capaian pembelajaran lulusan dan target capaian luaran tridharma perguruan tinggi.
- d. Dekan memastikan dokumen kompetensi lulusan tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan serta capaian luaran tridharma perguruan tinggi pada setiap berakhirnya tahun akademik.
- e. Penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu pada setiap jenjang melakukan pemantauan pelaksanaan mutu akademik dan muatan kegiatan yang mendukung capaian tridharma perguruan tinggi sesuai jenjang masing-masing.
- f. Ketua Departemen melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan kegiatan akademik, prestasi mahasiswa, dan seluruh capaian luaran perguruan tinggi serta mensosialisasikan dalam kegiatan rapat rutin Departemen kepada dosen.
- g. Ketua Program Studi melakukan evaluasi capaian luaran tridharma perguruan tinggi setiap semester.
- h. Dosen Penasehat Akademik (PA) melakukan dokumentasi kegiatan dan prestasi mahasiswa bimbingannya.

5. STRATEGI PENANGANAN RISIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

Mitigasi risiko ketidaktercapaian standar dilakukan dengan strategi sebagai berikut:

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar capaian tridharma perguruan tinggi.
- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengidentifikasi ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- c. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni/Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Riset, dan Kerja Sama melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.

- d. Ketua Departemen dan Koordinator Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan ketidaktercapaian standar.
- e. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan ketidaktercapaian standar.
- f. Dekan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni/ Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Riset, dan Kerja Sama melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor.
- g. Ketua Departemen dan Koordinator Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

6. SUBJEK/PIHAK YANG TERLIBAT

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
- c. Wakil Rektor Bidang Riset, Kerja Sama, Sistem Informasi dan Usaha
- d. Dekan
- e. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni
- f. Wakil Dekan Bidang Riset, Kerja Sama, Sistem Informasi dan Usaha
- g. Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Riset, dan Kerja Sama
- h. Direktorat Penjaminan Mutu (Ditpenjamu)
- i. Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM)
- j. Unit Penjaminan Mutu
- k. Ketua Departemen
- l. Koordinator Program Studi
- m. Gugus Penjaminan Mutu
- n. Dosen Penasehat Akademik

7. DOKUMEN TERKAIT

No	Cakupan Standar	Dokumen			
		Peraturan/Panduan	SOP/Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
1.	Standar Profil Lulusan	Peraturan Akademik Panduan Penyusunan Kurikulum (termasuk di dalamnya panduan penyusunan profil lulusan dan Capaian Pembelajaran Prodi)	SOP Penyusunan Kurikulum Format laporan evaluasi kurikulum	-	-
2.	Standar Capaian Pembelajaran Lulusan	Kurikulum Prodi Panduan Pengukuran CPL	Format laporan pengukuran CPL Format kurikulum prodi Format RPS	-	Sistem informasi pengukuran CPL. rps.uny.ac.id
3.	Standar Luaran Tridharma	Kebijakan UNY tentang luaran dan capaian tridharma PT	1. Format laporan tracer study 2. Format laporan pembimbingan akademik mahasiswa 3. Format laporan hasil evaluasi survei kepuasan	1. Daftar prestasi mahasiswa di tingkat nasional dan internasional 2. Daftar mahasiswa yang melakukan pagelaran/pameran/ presentasi di forum bahasa, seni, dan budaya tingkat internasional/nasional/lokal 3. Tabel rerata IPK mahasiswa 4. Tabel rerata masa studi mahasiswa 5. Daftar publikasi dosen dan mahasiswa 6. Daftar sitasi publikasi dosen dan mahasiswa 7. Daftar karya dosen dan mahasiswa yang diadopsi masyarakat 8. Daftar karya dosen dan mahasiswa yang	tracer.uny.ac.id siakad.uny.ac.id survey.uny.ac.id

No	Cakupan Standar	Dokumen			
		Peraturan/ Panduan	SOP/Prosedur	Formulir	Sistem Informasi
				mendapatkan sertifikat HKI/Paten	

8. REFERENSI

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2022 Tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta.
- d. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- e. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 56 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru.
- f. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- g. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023 Tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi.
- h. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2023 Tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta.
- i. Rencana Strategis 2023-2026 Universitas Negeri Yogyakarta.

www.fbsb.uny.ac.id

