



STANDAR PENDIDIKAN UNIVERSITAS PADJADJARAN

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			1
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: - Ke-3	Tanggal: 26 September 2016	
		Rektor, ttd. Prof.Dr. med. Tri Hanggono Achmad,dr. NIP 196209221989021001	

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			2
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

DAFTAR ISI

JILID PENGESAHAN.....	1
DAFTAR ISI	2
VISI DAN MISI UNIVERSITAS PADJADJARAN.....	3
1. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	4
2. STANDAR ISI PEMBELAJARAN.....	7
3. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	9
4. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN.....	13
5. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	18
6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA	21
7. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	23
8. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN.....	25
LAMPIRAN	
CONTOH: FORMAT STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU	

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			3
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

VISI UNIVERSITAS PADJADJARAN

”Menjadi Universitas Unggul dalam Penyelenggaraan Pendidikan Kelas Dunia Tahun 2026”.

MISI UNIVERSITAS PADJADJARAN

- 1) Menyelenggarakan pendidikan (pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, serta pengabdian kepada masyarakat), yang mampu memenuhi tuntutan masyarakat pengguna jasa pendidikan tinggi.
- 2) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berdaya saing internasional dan relevan dengan tuntutan pengguna jasa pendidikan tinggi dalam memajukan perkembangan intelektual dan kesejahteraan masyarakat.
- 3) Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan yang profesional dan akuntabel untuk meningkatkan citra perguruan tinggi;
- 4) Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi keluhuran budaya lokal dan budaya nasional dalam keragaman budaya dunia.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			4
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

I. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. RASIONALE

Kompetensi lulusan menggambarkan aspek penguasaan pengetahuan, keterampilan dan sikap-perilaku lulusan perguruan tinggi sesuai dengan level KKNI. Oleh karena itu, kompetensi lulusan Universitas Padjadjaran perlu distandardisasi agar terevaluasi terpenuhi atau melampaui batas Standar Nasional Perguruan Tinggi dari Dikti.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Senat Fakultas
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kerjasama
- c. Manajer Pembelajaran
- d. Program Studi

3. DEFINISI ISTILAH

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup aspek, sikap, pengetahuan dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan Kompetensi/Learning Outcomes/Capaian Pembelajaran lulusan.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kerjasama bersama Ketua Program Studi dan Manajer Pembelajaran harus merumuskan standar kompetensi lulusan berdasarkan spesifikasi/identitas Program Studi dan rumusan kompetensi yang telah ditetapkan oleh himpunan profesi yang relevan dan diakui oleh Dikti.
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kerjasama bersama Ketua Program Studi dan Manajer Pembelajaran setiap 5 (lima) tahun harus menyusun rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI (Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012) serta sesuaikan dengan level stratanya.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			5
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

- c. Senat Fakultas memberikan pertimbangan dan rekomendasi pemberlakuan Capaian Pembelajaran Lulusan.
- d. Program Studi harus merumuskan capaian pembelajaran untuk sikap dan tata nilai mengacu pada Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- e. Dosen melaksanakan kurikulum yang berorientasi terhadap capaian pembelajaran lulusan yang harus dapat dicapai melalui implementasi kurikulum yang telah ditetapkan dan penciptaan atmosfer akademik yang kondusif di setiap proses belajar-mengajar.
- f. Program Studi harus merumuskan capaian pembelajaran lulusan yang dikembangkan dari profil lulusan berdasarkan kajian aspek internal (*SWOT Analysis: scientific vision dan university values*) dan eksternal (*tracer study: need assessment dan market signal*)
- g. Capaian pembelajaran lulusan yang telah dirumuskan oleh Prodi harus memiliki karakteristik: jelas, spesifik (sesuai taksonomi Anderson), dapat diukur, dapat dinilai dan menunjukkan integrasi tiga ranah kognitif (pengetahuan), psikomotorik (keterampilan) dan afeksi (sikap).
- h. Prodi merumuskan capaian pembelajaran lulusan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKN I
- i. Prodi membuat Rumusan capaian pembelajaran lulusan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKN I.
- j. Rumusan capaian pembelajaran lulusan dijadikan rujukan dalam pengembangan standar isi pembelajaran, proses pembelajaran, penilaian pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pembelajaran, dan pembiayaan pembelajaran
- k. PT atau PS menambah rumusan sikap dan keterampilan umum sebagaimana tercantum dalam lampiran SN-Dikti pada capaian pembelajaran lulusan.
- l. PS secara mandiri atau bersama Forum PS sejenis telah menyusun rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus pada capaian pembelajaran lulusan.
- m. PT atau PS bersama Forum PS sejenis telah mengusulkan rumusan capaian pembelajaran lulusan kepada Ditjen. Pembelajaran dan Kemahasiswaan untuk ditetapkan menjadi rujukan capaian pembelajaran lulusan program studi sejenis.
- n. Dalam merumuskan capaian pembelajaran lulusan, PS melibatkan pemangku

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			6
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

kepentingan eksternal, termasuk dunia industri skala nasional.

- o. Rumusan capaian pembelajaran lulusan memiliki keunggulan yang melampaui deskripsi capaian pembelajaran KKNi dan memiliki daya saing pada tingkat nasional.
- p. Rumusan capaian pembelajaran lulusan memiliki keunggulan yang melampaui deskripsi capaian pembelajaran KKNi berdasarkan *benchmark* pada PS sejenis yang bereputasi internasional.
- q. PS dalam menetapkan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran telah mengacu pada rumusan capaian pembelajaran lulusan dari KKNi.
- r. PS, khususnya pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor dan doktor terapan, dalam menetapkan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran, telah memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- s. PS telah menjabarkan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran ke dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah
- t. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran memiliki keunggulan yang melampaui deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi dan memiliki daya saing pada tingkat nasional
- u. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran memiliki keunggulan yang melampaui deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi berdasarkan *benchmark* pada PS bereputasi internasional.
- v. Akuntabilitas capaian pembelajaran lulusan setiap Program Studi harus dapat ditunjukkan melalui penyusunan matriks antara rumusan capaian pembelajaran lulusan dengan profil lulusan, antara rumusan capaian pembelajaran lulusan dengan bahan kajian sehingga membentuk mata kuliah yang harus ditetapkan oleh Program Studi.
- w. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kerjasama, Manajer pembelajaran dan Manajer kemahasiswaan harus mengembangkan program untuk menunjang capaian pembelajaran dan pengembangan *soft-skills* mahasiswa/lulusan.
- x. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kerjasama, Manajer pembelajaran dan Manajer kemahasiswaan harus mengembangkan program kreativitas, kewirausahaan dan kepemimpinan sesuai dengan keunggulan masing-masing Program Studi.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			7
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

5. STRATEGI

- a. Membuat rumusan capaian pembelajaran minimal untuk aspek kognitif (pengetahuan), psikomotorik (keterampilan) dan afeksi (sikap) bagi lulusan pendidikan akademik, vokasi, dan profesi.
- b. Menjalin kerja sama dengan stakeholder terkait . untuk menambah pengalaman dalam bentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan, praktik kerja nyata atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

6. INDIKATOR

- a. Sekurang-kurangnya 80% Program Studi sudah memiliki capaian pembelajaran sesuai standar
- b. Mahasiswa lulus tepat waktu
- c. Sekurang-kurangnya 80% alumni mendapat pekerjaan kurang-kurangnya dari tiga bulan setelah l kelulusan.
- d. Sekurang-kurangnya 80% lulusan bekerja sesuai dengan pembelajaran yang diterima di perguruan tinggi.

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Pedoman Capaian Pembelajaran
- b. Kajian aspek internal dan eksternal
- c. Program pengembangan capaian pembelajaran

8. REFERENSI

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

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			8
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

II. STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. RASIONALE

Isi pembelajaran berkaitan dengan keluasan dan kedalaman materi pembelajaran yang disampaikan. Standar isi pembelajaran perlu dirumuskan agar mahasiswa atau lulusan memiliki kualifikasi dan kompetensi yang tinggi pada bidang yang digelutinya.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kerjasama
- b. Manajer Pembelajaran
- c. Program Studi

3. DEFINISI ISTILAH

Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kerjasama bersama Ketua Program Studi dan Manajer Pembelajaran harus merumuskan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajarandengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan sesuai KKNi dan dievaluasi setiap 5 (lima) tahun.
- b. Setiap lulusan program diploma empat dan sarjana harus menguasai paling sedikit konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;
- c. Setiap lulusan program profesi harus menguasai paling sedikit teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;
- d. Setiap lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis harus menguasai paling sedikit teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu; dan
- e. Setiap lulusan program doktor, doktor terapan, dan subspesialis harus menguasai paling sedikit filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			9
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

keterampilan tertentu.

- f. Setiap lulusan dari program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan, harus memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- g. Program Studi harus menetapkan kriteria Standar Isi Pembelajaran yang melebihi Standar Nasional Pendidikan.
- h. Sekelompok dosen dalam satu bidang ilmu harus merumuskan materi pembelajaran yang dituangkan dalam bahan kajian dan disusun dalam bentuk mata kuliah.
- i. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kerjasama beserta Manajer Pembelajaran harus mereview materi pembelajaran yang dituangkan dalam bahan kajian dan disusun dalam bentuk mata kuliah.
- j. UPM dan Manajer pembelajaran mengevaluasi mutu rumusan capaian pembelajaran, dilanjutkan ke dalam mengevaluasi penerapannya dalam kurikulum.
- k. UPM dan manajer pembelajaran mengecek kelengkapan dari Rencana Pembelajaran Semester (RPS), dan kemudian harus dapat ditelusuri keterkaitannya dengan CP Lulusan,
- l. Prodi bersama UPM serta manajer pembelajaran menetapkan indikator pencapaian CP Lulusan
- m. Manajer pembelajaran bersama UPM mengevaluasi ketepatan metode pembelajaran agar memberikan kemampuan sesuai CP serta proses asesmen yang sesuai dengan CP dapat ditelusuri dengan jelas

5. STRATEGI

- a. Membuat standar kurikulum yang memuat tentang capaian hasil pembelajaran atau kompetensi (*Learning Outcomes*), isi, bahan mata kuliah, metode dan evaluasi yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran.
- b. Membuat kurikulum yang bersifat integratif, dimulai dari pengenalan, penguatan (*reinforcement*) dan berlanjut ke tingkat lebih tinggi (*advancement*) secara progresif mengembangkan kompetensi kognitif, psikomotorik dan afektif.
- c. Membuat rumusan evaluasi dan pengendalian CPL

6. INDIKATOR

Tecapainya output :Kurikulum meliputi RPS, buku pedoman pendidikan, dan modul.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			10
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Pedoman Pengembangan Kurikulum
- b. Pedoman Metode Pembelajaran

8. REFERENSI

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

III. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. RASIONALE

Proses pembelajaran sangat krusial untuk diperhatikan dalam memperoleh capaian pembelajaran. Standar proses pembelajaran dibuat agar konsep pelaksanaan program yang dirancang dapat menghantarkan pada keberhasilan capaian pembelajaran.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- d. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kerjasama
- e. Manajer Pembelajaran
- f. Program Studi

3. DEFINISI ISTILAH

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. Ketua Program Studi harus menetapkan proses pembelajaran yang memiliki prinsip dasar: interaktif, holistic, integrative, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			11
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

- b. Dosen dalam PS, baik secara mandiri maupun bersama dalam kelompok keahlian bidang ilmu pengetahuan/teknologi, harus menyusun perencanaan proses pembelajaran yang dijabarkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah.
- c. RPS yang disusun oleh dosen harus secara lengkap memuat; (i) identitas mata kuliah, (ii) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah, (iii) kemampuan akhir yang direncanakan, dan waktu yang disediakan pada tiap tahap pembelajaran, (iv) bahan kajian
- d. RPS yang disusun oleh dosen harus secara lengkap memuat; (iv) bahan kajian, (v) metode pembelajaran, (vi) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas, (vii) metode penilaian, dan (viii) daftar referensi
- e. PS harus meninjau dan menyesuaikan RPS secara berkala dengan mengacu perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan kebidangan PS
- f. Proses pembelajaran pada setiap mata kuliah dilaksanakan harus sesuai dengan RPS.
- g. PS telah menetapkan proses pembelajaran yang terkait penelitian mahasiswa dengan mengacu Standar Nasional Penelitian
- h. PS telah menetapkan proses pembelajaran yang terkait pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa dengan mengacu Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- i. PS telah menetapkan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler dilakukan secara sistematis dan terstruktur pada berbagai mata kuliah dengan beban belajar yang terukur dengan menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah seperti tercantum dalam RPS.
- j. PS telah menyusun metode pembelajaran dari berbagai alternatif metode yang ada, antara lain; diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajarann kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek dan pembelajaran berbasis masalah, ataupun metode lainnya yang efektif sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- k. PS telah menyusun bentuk pembelajaran yang merupakan wadah dari pelaksanaan metode pembelajaran, yang dapat berupa; kuliah, responsi dan tutorial, seminar, dan praktikum atau aktivitas sejenis.
- l. PS dengan jenjang pendidikan diploma empat, sarjana, profesi, magister, magister terapan, spesialis, doktor dan doktor terapan telah menambah bentuk pembelajarannya berupa penelitian, perancangan atau pengembangan.
- m. PS dengan jenjang pendidikan diploma empat, sarjana, profesi, dan spesialis telah menambah bentuk pembelajarannya berupa pengabdian kepada masyarakat.
- n. PS telah menetapkan beban belajar mahasiswa dalam besaran sks yang memenuhi persyaratan minimal yang ditetapkan SN-Dikti
- o. Proses pembelajaran dilaksanakan dalam satuan waktu Semester yang paling sedikit mencakup 16 minggu pembelajaran efektif, termasuk ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			12
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

- p. Bagi PS yang melaksanakan semester antara, proses pembelajaran telah dilaksanakan paling sedikit 8 (delapan) minggu, dengan beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks, dan beban belajar mahasiswa telah sesuai untuk pemenuhan capaian pembelajaran.
- q. Semester antara yang dilaksanakan oleh PS dalam bentuk perkuliahan telah memenuhi jumlah kegiatan baik tatap muka atau sejenisnya paling sedikit 16 (enam belas) kali, termasuk UTS Antara dan UAS Antara.
- r. PS telah menetapkan masa belajar maksimum dan beban belajar minimum (dalam sks) penyelenggaraan program pendidikan sesuai dengan yang ditetapkan SN-Dikti.
- s. PS telah menetapkan beban belajar untuk 1 (satu) sks pada proses pembelajaran yang berupa kuliah, responsi, tutorial, seminar, ataupun praktikum serta bentuk lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku (Standar Nasional Pendidikan Tinggi - SN-Dikti).
- t. Proses pembelajaran memiliki keunggulan yang melampaui standar yang telah ditetapkan dalam SN-Dikti dan memiliki daya saing pada tingkat nasional
- u. Proses pembelajaran memiliki keunggulan yang melampaui standar yang telah ditetapkan dalam SN-Dikti berdasarkan *benchmarking* pada PS sejenis yang memiliki reputasi internasional
- v. Kepala Departemen beserta dosen pengampu mata kuliah harus menyusun dan menetapkan rencana pembelajaran semester dalam bentuk Rencana Pengajaran Semester (RPS) mata kuliah dan mengevaluasi setiap tahun disesuaikan perkembangan ilmu pengetahuan terkait.
- w. Setiap Program Studi harus memiliki 100 % RPS dari total mata kuliah yang ada.
- x. Setiap Program Studi harus melaksanakan proses pembelajaran dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
- y. Dosen pengampu Mata Kuliah (MK) dan manajer pembelajaran harus mengevaluasi proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa dan Pengabdian Kepada Masyarakat mengacu pada Standar Nasional Penelitian.
- z. Ketua Program Studi/Kepala Laboratorium harus menetapkan indikator proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta dengan beban belajar yang terukur.
- aa. Dosen pengampu MK harus menetapkan metode pembelajaran untuk pelaksanaan pembelajaran MK [meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain] yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			13
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

- bb. Setiap mata kuliah seharusnya dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran.
- cc. Metode pembelajaran bagi semua jenjang seharusnya menambahkan bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan, yang merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen pengampu dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- dd. Metode pembelajaran bagi semua jenjang harus menambahkan bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat, yang merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- ee. Beban belajar mahasiswa harus ditentukan dalam besaran Satuan Kredit Semester (SKS).
- ff. Setiap Program Studi harus menetapkan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- gg. Proses pembelajaran harus dilaksanakan dalam 2 (dua) semester setiap tahun.
- hh. Setiap Program Studi harus menetapkan masa studi jenjang program pendidikan, sebagai berikut :
- 1) program diploma tiga : paling lama 5 (lima) tahun akademik dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) SKS;
 - 2) program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan : paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS;
 - 3) program profesi : paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) SKS;
 - 4) program magister/magister terapan/spesialis : paling lama 4 (tahun) akademik dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) SKS;
 - 5) program doktor/doktor terapan/subspesialis : paling lama 7 (tujuh) akademik dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) SKS
- o. Rektor harus menetapkan masa penyelenggaraan program pendidikan kurang dari batas maksimum

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			14
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

- p. Setiap Program Studi harus menetapkan 1 (satu) satuan SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
- 1) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - 2) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - 3) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- q. Setiap Program Studi harus menetapkan 1 (satu) satuan SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
- 1) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - 2) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- r. Wakil Dekan I beserta manajer pembelajaran dan dosen pengampu MK harus menetapkan perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- s. Setiap Program Studi harus menetapkan 1 (satu) satuan SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, selama 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- t. Setiap Program Studi harus menetapkan beban belajar mahasiswa program diploma tiga, program diploma empat/sarjana terapan, dan program sarjana dengan prestasi akademik tinggi, dengan indeks prestasi semester (IPS) lebih dari 3,00 (tiga koma nol) dan memenuhi etika akademik, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dengan mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) SKS per semester pada semester berikut.
- u. Setiap Program Studi harus menetapkan mahasiswa program magister, program magister terapan, atau program yang setara dengan prestasi akademik tinggi dengan indeks prestasi semester (IPS) lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik, dapat melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan, setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister atau program magister terapan, tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister atau program magister terapan tersebut.

5. STRATEGI

- a. Melakukan pemantauan secara dini dan perbaikan secara langsung oleh yang pejabat yang berwenang

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			15
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

- b. Melakukan evaluasi terhadap seluruh kegiatan belajar – mengajar pada akhir semester.
- c. Melakukan perbaikan sesuai dengan hasil evaluasi.

6. INDIKATOR

Pembelajaran sekurang-kurangnya 80% sudah sesuai standar proses pembelajaran.

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Proses Pembelajaran
- b. Rencana Pengajaran Semester (RPS)
- c. SOP Proses Pembelajaran

SPM-SUMEDANG

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			16
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

IV. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. RASIONALE

Evaluasi pembelajaran melalui penilaian penting untuk melihat tingkat keberhasilan proses dan ketersediaan pembelajaran. Standar penilaian pembelajaran dibuat agar hasil pembelajaran dapat dievaluasi dengan mudah apakah mencapai Standar Nasional Perguruan Tinggi atau tidak.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Rektor
- b. Para Wakil Rektor
- c. Dekan
- d. Para Wakil Dekan
- e. Direktur Pendidikan (GKM)
- f. Manajer Pembelajaran (GKM)
- g. Program Studi (GKM)
- h. Departemen (GKM)
- i. Mahasiswa

3. DEFINISI ISTILAH

Standar penilaian pembelajaran: kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

Setiap pengampu mata kuliah harus memberikan penilaian dari proses belajar mengajar (PBM) mahasiswa, mencakup: prinsip penilaian (edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi)

- a. Prodi dan Manajer Pembelajaran harus mengembangkan teknik dan instrumen penilaian pembelajaran yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket dan lainnya.
- b. PS Harus menetapkan standar penilaian pembelajaran yang merupakan kriteria minimal terkait penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa untuk pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, yang mencakup: Prinsip penilaian; teknik dan

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			17
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

- instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian; pelaksanaan penilaian dan pelaporan penilaian serta kriteria kelulusan mahasiswa
- c. PS harus menggunakan instrumen penilaian untuk melakukan penilaian proses dalam bentuk rubrik dan atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain
 - d. PS harus menetapkan prosedur penilaian yang mencakup tahapan: Perencanaan; pemberian tugas atau soal; observasi kinerja; pengembalian hasil observasi dan pemberian nilai akhir.
 - e. PS dalam jenjang program subspecialis, doktor, dan doktor terapan telah menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda dalam melaksanakan penilaian.
 - f. PS harus menetapkan bentuk pelaporan penilaian yang merupakan kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam kisaran huruf: A, B, C, D dan E.
 - g. PS harus memiliki peraturan dan prosedur dalam mengumumkan hasil penilaian kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
 - h. PS harus menetapkan kriteria kelulusan berdasarkan beban belajar yang telah ditetapkan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan dengan besaran indeks prestasi kumulatif (IPK) sesuai dengan aturan yang berlaku
 - i. PS harus memberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus: ijazah; gelar; transkrip akademik; SKPI; sertifikat profesi untuk program profesi; sertifikat kompetensi untuk lulusan program pendidikan yang sesuai.
 - j. Prodi harus memastikan bahwa lulusan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan.
 - k. Hasil penilaian pembelajaran lulusan menunjukkan bahwa lulusan memiliki keunggulan dan memiliki daya saing pada tingkat nasional, ditunjukkan dengan daya saing lulusan dalam pasar kerja tingkat nasional
 - l. PS melaksanakan tracer study dan memperoleh umpan balik positif dari pemangku kepentingan tingkat nasional yang terdokumentasi dengan baik.
 - m. Hasil penilaian pembelajaran lulusan menunjukkan bahwa lulusan memiliki keunggulan dan memiliki daya saing pada tingkat internasional, ditunjukkan dengan daya saing lulusan dalam pasar kerja tingkat internasional
 - n. Prodi dan manajer pembelajaran harus menyusun mekanisme dan prosedur penilaian; seharusnya terdiri atas:
 - 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; dan

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			18
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

- 4) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- o. pelaksanaan penilaian; harus dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran dan dilakukan oleh :
- 1) dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
 - 2) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - 3) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
 - 4) Pelaksanaan penilaian untuk program subspesialis, program doktor, dan program doktor terapan harus menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.
- p. pelaporan penilaian:
- 1) Setiap Program Studi harus menetapkan huruf mutu berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
 - huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
 - huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
 - huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
 - huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
 - huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.
 - 2) Universitas/Wakil Rektor I harus menetapkan penilaian dengan menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat).
 - 3) Setiap dosen pengampu bersama PProgram Studi harus mengumumkan hasil penilaian mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
 - 4) Program Studi harus menetapkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester yang dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester
 - 5) Program Studi harus menetapkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi yang dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK), yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			19
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

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

q. kelulusan mahasiswa.

- 1) Program Studi harus menetapkan kelulusan mahasiswa program diploma dan program sarjana apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,50 (dua koma lima nol).
- 2) Program Studi harus menetapkan kualifikasi kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
- 3) mahasiswa harus dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
- 4) mahasiswa harus dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
- 5) mahasiswa harus dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol).
- 6) Program Studi harus menetapkan kelulusan mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
- 7) Program Studi harus menetapkan kualifikasi kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
 - Mahasiswa harus dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - mahasiswa harus dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			20
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

- mahasiswa harus dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,76 (tiga koma tujuh enam).
- 8) Program Studi harus menetapkan predikat kelulusan dengan Pujian untuk Program Magister, apabila memenuhi syarat tambahan lain, yaitu:
- waktu kelulusan program magister (tanggal ujian tesis) memperhatikan masa studi terjadwal ditambah satu semester (0.5 tahun).
 - tidak mengulang mata kuliah dan tidak memiliki nilai C.
 - memiliki minimal 2 (dua) karya yang dipublikasikan di jurnal teakreditasi atau minimum memiliki ISSN atau memiliki prosiding seminar nasional /internasional atau memiliki pustaka ilmiah Unpad
- 9) Program Studi harus menetapkan predikat kelulusan dengan Pujian bagi Program Doktor, apabila memiliki persyaratan tambahan lain yaitu:
- Masa studi tidak melebihi delapan semester dan memiliki dua artikel pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi.
 - Masa studi sembilan sampai 10 semester dan minimal satu artikel pada jurnal ilmiah bereputasi internasional.
 - Tidak terdapat mata kuliah yang bernilai C dan tidak ada pengulangan mata kuliah.
 - Tidak mengulang studi di Unpad
- 10) Program Studi harus memberikan tanda bukti kelulusan Mahasiswa berupa :
- ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan;
 - sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
 - sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;
 - gelar
 - surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundangundangan.

5. STRATEGI

- a. Akuntabilitas penilaian pembelajaran
- b. Upaya pembuatan standar rubrik penilaian untuk setiap kurikulum.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			21
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

6. INDIKATOR

- a. Indikator akuntabilitas pembelajaran
- b. Capaian standar rubrik.

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Pedoman Akademik
- b. Transkrip Nilai

8. REFERENSI

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

SPM-UNPAD

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			22
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

V. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. RASIONALE

Sumber Daya Manusia (SDM) dalam perguruan tinggi meliputi dosen dan tenaga kependidikan. Kualitas SDM dalam perguruan tinggi akan menentukan kualitas dari lulusannya. Standar dosen dan tenaga kependidikan dibuat agar dapat mencapai Standar Nasional Perguruan Tinggi atau melebihinya.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sistem Informasi, Tata Kelola, dan Sumber Daya.
- b. Direktur Sumber Daya Manusia
- c. Program Studi (GKM)
- d. Departemen (GKM)
- e. Dosen
- f. Tenaga Kependidikan

3. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar dosen: kriteria minimal kualifikasi dan kompetensi dosen untuk menyelenggarakan pendidikan pada program studi tertentu, yang meliputi jenis pendidik akademik, profesi, dan vokasi.
- b. Standar tenaga kependidikan: kriteria minimal kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan yang diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. Program Studi harus menetapkan Dosen dengan kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Program Studi harus menetapkan kualifikasi akademik dengan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah, dengan kriteria :

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			23
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

- 1) Dosen program diploma tiga dan program diploma empat harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
 - 2) Dosen program diploma tiga dan program diploma empat dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNl.
 - 3) Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
 - 4) Dosen program sarjana dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNl.
 - 5) Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
 - 6) Dosen program profesi dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNl.
 - 7) Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi.
 - 8) Dosen program magister dan program magister terapan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNl.
 - 9) Dosen program spesialis dan subspecialis harus berkualifikasi lulusan subspecialis, lulusan doktor atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
 - 10) Dosen program doktor dan program doktor terapan: harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNl
- c. Program Studi harus menetapkan staf Dosen yang terdiri atas dosen tetap (merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain) dan dosen tidak tetap.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			24
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

- d. Program Studi harus menetapkan jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen, dan yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang.
- e. Program Studi harus menetapkan Dosen tetap untuk program doktor atau program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor, yang memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
- f. Program Studi harus menetapkan tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
- g. Program Studi harus menetapkan tenaga kependidikan bagi tenaga administrasi dengan memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
- h. Program Studi harus menetapkan tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

5. STRATEGI

- a. Meningkatkan kualifikasi dan kompetensi dosen untuk mendapatkan gelar akademik lebih tinggi, dan/atau sertifikasi yang sesuai dengan bidangnya
- b. Meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan untuk mendapatkan gelar akademik lebih tinggi, dan/atau sertifikasi yang sesuai dengan bidangnya.
- c. Memberikan kesempatan melakukan pelatihan, beasiswa, dan jenjang karir bagi dosen dan tenaga kependidikan.

6. INDIKATOR

- a. Sebanyak 100% dosen program diploma tiga dan diploma empat yang bergelar magister atau magister terapan.
- b. Sebanyak 50% dosen program strata satu bergelar doktor.
- c. Tenaga kependidikan minimal adalah strata satu dan ditempatkan sesuai dengan bidangnya.

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Data Dosen

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			25
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

b. Data Tendik dan Laboran, pustakawan, analis, teknisi

8. REFERENSI

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

SPM-UNPAD

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			26
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

VI. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

1. RASIONALE

Sarana dan prasarana penting untuk kelancaran dan kemudahan proses pembelajaran. Standar sarana dan prasarana pembelajaran perlu dirumuskan agar pembelajaran dapat ditunjang dan sesuai dengan harapan capaian pembelajaran secara optimal.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sistem Informasi, Tata Kelola, dan Sumber Daya.
- b. Direktur Sarana dan Prasarana
- c. Departemen (GKM)

3. DEFINISI ISTILAH

Standar sarana dan prasarana pembelajaran: kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

4. PERSYARATAN ISI STANDAR

- a. Unpad harus menyediakan lahan dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.
- b. Program Studi harus menyediakan lahan untuk ruang kuliah/proses pembelajaran minimal 2,0 m² per mahasiswa.
- c. Unpad/Fakultas harus menyediakan prasarana pembelajaran dengan standar minimum sebagai berikut:
 - 1) Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara.
 - 2) Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.
- d. Unpad harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus, terdiri atas:
 - 1) pelabelan dengan tulisan *Braille* dan informasi dalam bentuk suara;
 - 2) lerengan (*ramp*) untuk pengguna kursi roda;

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			27
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

- 3) jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
 - 4) peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan
 - 5) toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
- e. Unpad harus menyediakan sarana prasarana pembelajaran yang terdiri dari :
- 1) perabot;
 - 2) peralatan pendidikan;
 - 3) media pendidikan;
 - 4) buku, buku elektronik, dan repositori;
 - 5) sarana teknologi informasi dan komunikasi;
 - 6) instrumentasi eksperimen;
 - 7) sarana olahraga;
 - 8) sarana berkesenian;
 - 9) sarana fasilitas umum;
 - 10) bahan habis pakai; dan
 - 11) sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
- f. Unpad dan Program Studi harus menyediakan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.

5. STRATEGI

Harus menyusun strategi yang sangat mendukung terhadap atmosfer akademik.

6. INDIKATOR

Pengguna sarana dan prasarana 80% merasa puas.

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Data sarana dan prasarana penunjang pembelajaran

8. INDIKATOR

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

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			28
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

VII. STANDAR PENGELOLAAN PEBELAJARAN

1. RASIONALE

Pengelolaan pembelajaran yang baik akan menghasilkan lulusan yang kompeten dan penyelenggaraan pendidikan yang efektif. Standar pengelolaan pembelajaran perlu dirumuskan agar pembelajaran lebih terencana, terukur, dan dapat dievaluasi.

2. PIHAK YANG BERANGGUNG JAWAB

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kerjasama;
- b. Program Studi
- c. Departemen
- d. Laboratorium

3. DEFINISI ISTILAH

Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. Program Studi beserta Wakil Dekan I harus berperan sebagai pelaksana pengelolaan pembelajaran selama masa kerjanya.
- b. Program Studi harus melaksanakan :
 - 1) penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
 - 2) program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
 - 3) kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - 4) kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
 - 5) pelaporan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			29
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

c. Program Studi harus:

- 1) menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran;
- 2) menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;
- 3) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;
- 4) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;
- 5) memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan
- 6) menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

5. STRATEGI

Menyusun strategi efektif dalam pengelolaan pembelajaran.

6. INDIKATOR

- a. Tersedianya dokumen-dokumentasi dokumen perencanaan standar
- b. Tersedianya dokumen-dokumentasi pelaksanaan standar
- c. Tersedianya dokumen-dokumentasi hasil evaluasi standar
- d. Tersedianya dokumen-dokumentasi Dokumen rencana perbaikan

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Statuta Universitas Padjadjaran;
- b. Peraturan Rektor Nomor 70 Tahun 2014
- c. Peraturan Rektor Nomor 40 Tahun 2016

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			30
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

- d. Peraturan Rektor Nomor 47 Tahun 2016
- e. Pedoman Tata Kelola Unpad

8. REFERENSI

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

SPM-UNPAD

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			31
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

VIII. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. RASIONALE

Unsur pembiayaan merupakan tombak keberhasilan pembelajaran. Standar pembiayaan pembelajaran perlu dirumuskan agar pembelajaran dapat berjalan sesuai dengan visi dan misi dari perguruan tinggi secara transparan, akuntabel, dan bermutu.

2. PIHAK YANG BERTANGUNG JAWAB

- a. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sistem Informasi, Tata Kelola, dan Sumber Daya.
- b. Direktur Perencanaan;
- c. Direktur Keuangan.

3. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar pembiayaan pembelajaran: biaya minimum yang diperlukan sebuah satuan pendidikan agar dapat melaksanakan kegiatan pendidikan selama satu tahun.
- b. Biaya operasional pendidikan: biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan agar memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang berkelanjutan.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. Badan penyelenggara perguruan tinggi harus berupaya agar universitas:
 - 1) mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi;
 - 2) melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
 - 3) melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran, yang di *update* satu tahun sekali.
- b. Badan penyelenggara perguruan tinggi harus mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa setiap tahunnya.
Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			32
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

- 1) hibah;
 - 2) jasa layanan profesi dan/atau keahlian;
 - 3) dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau
 - 4) kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.
- c. Badan penyelenggara perguruan tinggi harus menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

5. STRATEGI

- a. Badan penyelenggara perguruan tinggi melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja terkait keuangan dan pembelajaran mengenai rencana, sistem pengelolaan, dan pertanggungjawaban keuangan di setiap awal tahun pembelajaran.
- b. Pimpinan universitas, Wakil Rektor II, dan Wakil Dekan II setiap fakultas bersama membuat prosedur sistem keuangan masuk, uang keluar (program dan non-program), sistem analisis keuangan, sistem evaluasi keuangannya, dan pelaporan keuangan secara transparan.
- c. Pengembangan program kerjasama di bidang tridharma .

6. INDIKATOR

- a. Efektivitas penggunaan anggaran
- b. Efisiensi anggaran
- c. Produktivitas anggaran

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Peraturan keuangan
- b. Program Kerja
- c. ToR Kegiatan

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			33
605/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: -	Tanggal: 26 September 2016	

LAMPIRAN

CONTOH FORMAT STANDAR PENDIDIKAN

STANDAR	INDIKATOR
1. Standar Kompetensi Lulusan	1. 2. 3. 4.
2. Standar Isi Pembelajaran	1. 2. 3. 4.
3. Standar Proses Pembelajaran	1. 2. 3. 4.
4. Standar Penilaian Pembelajaran	1. 2. 3.
5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. 2. 3.
6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. 2. 3.
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. 2. 3.
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. 2. 3.



STANDAR PENELITIAN UNIVERSITAS PADJADJARAN

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			1
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1 Ke-3	Tanggal: 26 September 2016	
		Rektor, ttd. Prof.Dr. med. Tri Hanggono Achmad,dr. NIP 196209221989021001	

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			2
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

DAFTAR ISI

JILID PENGESAHAN.....	1
DAFTAR ISI	2
VISI DAN MISI UNIVERSITAS PADJADJARAN	3
1. STANDAR HASIL PENELITIAN	4
2. STANDAR ISI PENELITIAN.....	7
3. STANDAR PROSES PENELITIAN.....	9
4. STANDAR PENILAIAN PENELITIAN.....	13
5. STANDAR PENELITI	18
6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	21
7. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	23
8. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN.....	25
LAMPIRAN	
CONTOH: FORMAT STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU	

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			3
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

VISI UNIVERSITAS PADJADJARAN

"Menjadi Universitas Unggul dalam Penyelenggaraan Pendidikan Kelas Dunia Tahun 2026".

MISI UNIVERSITAS PADJADJARAN

- 1) Menyelenggarakan pendidikan (pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, serta pengabdian kepada masyarakat), yang mampu memenuhi tuntutan masyarakat pengguna jasa pendidikan tinggi.
- 2) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berdaya saing internasional dan relevan dengan tuntutan pengguna jasa pendidikan tinggi dalam memajukan perkembangan intelektual dan kesejahteraan masyarakat.
- 3) Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan yang profesional dan akuntabel untuk meningkatkan citra perguruan tinggi;
- 4) Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi keluhuran budaya lokal dan budaya nasional dalam keragaman budaya dunia.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			4
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

I. STANDAR HASIL PENELITIAN

1. RASIONAL

Untuk mencapai Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Padjadjaran dalam penyelenggaraan penelitian yang mampu memenuhi tuntutan masyarakat pengguna jasa pendidikan tinggi, diperlukan hasil penelitian yang dapat menyelesaikan permasalahan yang dihadapi masyarakat. Penjaminan mutu hasil penelitian dapat ditunjukkan atau dibuktikan dengan kepuasan dari para pemangku kepentingan. Hasil penelitian tidak hanya pada segi output, tetapi juga harus dibuktikan pada segi outcome, benefit dan impact-nya. Atas dasar hal tersebut maka perlu ditetapkan Standar Hasil Penelitian untuk dijadikan sebagai tolok ukur bagi Direktorat Riset, Pengabdian Pada Masyarakat dan Inovasi, Pusat Riset, Pusat Studi, dosen dan mahasiswa.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Wakil Dekan Bidang Riset, Pengabdian pada Masyarakat, Korporasi, dan Inovasi
- b. Direktur Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Inovasi;
- c. Manajer Riset, PkM, dan Inovasi
- d. Pusat Riset
- e. Pusat Studi

3. DEFINISI ISTILAH

Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Inovasi [DRPMII] Unpad wajib memiliki kebijakan / pedoman penelitian yang mencakup : standar hasil, standar isi, standar proses, standar kualitas penelitian, sarana prasarana, standar pengelolaan, pendanaan yang dapat diakses secara *on-line*
- b. DRPMII Unpad menentukan kriteria minimal hasil penelitian yang merupakan penelitian terapan dan penelitian dasar sebesar 75%
- c. DRPMII Unpad mengarahkan hasil penelitian unpad dalam rangka mengembangkan iptek serta meningkatkan masyarakat dan daya saing bangsa

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			5
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- d. DRPMII Unpad menetapkan hasil luaran penelitian sesuai kaidah dan metoda ilmiah secara sistematis sesuai keilmuan dan budaya akademik
- e. DRPMII Unpad bersama Pusat Riset dan Pusat Studi mengarahkan hasil penelitian mahasiswa dalam rangka iptek serta menyejahterakan masyarakat dan daya saing bangsa, sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan Unpad.
- f. DRPMI menentukan kebijakan hasil penelitian untuk disebarluaskan, dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, diHAKI-kan, dipatenkan dan kegiatan internal lainnya
- g. DRPMI Wajib menyelenggarakan kegiatan sosialisasi hasil penelitian dalam bentuk Unpad *Expo*.

5. STRATEGI

- a. Membuat rumusan kriteria kaidah dan metode ilmiah untuk hasil penelitian dosen dan mahasiswa.
- b. Membentuk komisi etik penelitian yang bertugas menjamin aspek etik penelitian.

6. INDIKATOR

- a. Sekurang-kurangnya 50 artikel hasil penelitian dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi per tahun;
- b. Sekurang-kurangnya 100 artikel hasil penelitian dipublikasikan pada jurnal internasional per tahun;
- c. Sekurang-kurangnya 150 artikel hasil penelitian dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi per tahun;
- d. Sekurang-kurangnya 200 artikel hasil penelitian dipublikasikan pada jurnal nasional per tahun;
- e. Sekurang-kurangnya 200 makalah hasil penelitian dipublikasikan dalam seminar internasional per tahun;
- f. Sekurang-kurangnya 100 makalah hasil penelitian dipublikasikan dalam seminar nasional per tahun;
- g. Sekurang-kurangnya 50 makalah hasil penelitian dipublikasikan dalam seminar lokal per tahun.
- h. Sekurang-kurangnya 1 karya hasil penelitian memperoleh penghargaan di tingkat nasional/internasional per fakultas per tahun.
- i. Sekurang-kurangnya 1 karya hasil penelitian diajukan untuk memperoleh HKI per departemen per tahun.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			6
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Rencana Induk Riset (RIR)
- b. Road Map Penelitian
- c. Pedoman mutu penelitian

8. REFERENSI

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

SPM-UNPAD

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			7
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

II. STANDAR ISI PENELITIAN

1. RASIONALE

Untuk menghasilkan penelitian yang bermutu (hasil penelitian dapat menyelesaikan permasalahan masyarakat), maka perlu ditetapkan kedalaman dan keluasan materi penelitian (penelitian dasar dan penelitian terapan) yang merupakan isi penelitian. Standar Isi Penelitian ditetapkan untuk dijadikan sebagai tolok ukur luaran penelitian.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- Wakil Dekan Bidang Riset, Pengabdian pada Masyarakat, Korporasi, dan Inovasi
- Direktur Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Inovasi;
- Manajer Riset, PkM, dan Inovasi
- Pusat Riset
- Pusat Studi

3. DEFINISI ISTILAH

Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- DRPMI dan Pusat Riset dan Pusat Studi menentukan isi penelitian sesuai kriteria minimal dan keluasan materi penelitian
- Pusat Riset dan Pusat Studi wajib memiliki peta jalan dan agenda penelitian yang relevan untuk mendukung capaian pembelajaran berdasarkan penelitian dasar dan terapan
- DRPMI dan Pusat Riset dan Pusat Studi wajib menentukan penelitian dasar dan terapan yang relevan dengan bidang studi
- DRPMI dan Pusat Riset dan Pusat Studi wajib membuat dokumen tertulis yakni peta jalan yang mendukung visi keilmuan, agenda penelitian interdisiplin berkelanjutan sesuai dengan agenda institusi, pelaksanaan dan keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan yang relevan dengan bidang studi
- DRPMI dan Pusat Riset dan Pusat Studi menentukan kedalaman dan keluasan materi penelitian melalui materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan
- DRPMI dan Pusat Riset dan Pusat Studi menentukan orientasi penelitian berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru
- DRPMI dan Pusat Riset dan Pusat Studi menentukan materi pada penelitian terapan materi berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			8
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan atau industri.

- h. DRPMI dan Pusat Riset dan Pusat Studi menentukan materi penelitian dasar dan penelitian terapan yang mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional
- i. DRPMI dan Pusat Riset dan Pusat Studi menentukan materi penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang
- j. DRPMI dan Pusat Riset dan Pusat Studi menentukan penelitian dasar dan penelitian terapan memuat prinsip-prinsip budaya lokal Jawa Barat.

5. STRATEGI

- a. Membuat standar penelitian yang memuat tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian yang meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan;
- b. Materi penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru;
- c. Materi penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri;
- d. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional;
- e. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

6. INDIKATOR

Jumlah penelitian yang sesuai dengan mandat departemen/universitas, masing-masing minimal 80%.

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Materi penelitian dasar
- b. Materi penelitian terapan

8. REFERENSI

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

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			9
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

III. STANDAR PROSES PENELITIAN

1. RASIONALE

Agar hasil penelitian bermutu, maka dalam proses penelitian perlu memperhatikan kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Karena itulah perlu adanya Standar Proses Penelitian yang dijadikan sebagai tolok ukur proses pelaksanaan penelitian.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kerjasama
- b. Direktur Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Inovasi;
- c. Manajer Riset, PkM, dan Inovasi;
- d. Pusat Riset;
- e. Pusat Studi

3. DEFINISI ISTILAH

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

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. DRPMI menentukan standar proses penelitian sesuai kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan
- b. DRPMI menentukan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- c. DRPMI menentukan kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.
- d. DRPMI dan Pusat Riset dan Pusat Studi menentukan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka tugas akhir, skripsi, thesis atau disertasi harus memenuhi point 2 dan 3, memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan Unpad.
- e. Pusat Riset dan Pusat Studi menentukan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 Permenristek Dikti No 44 tahun 2015.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			10
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- f. DRPMI mengarahkan penelitian yang melibatkan dunia bisnis, industri dan institusi pemerintah khususnya di lingkup Jawa Barat
- g. DRPMI wajib memiliki mekanisme pengelolaan kegiatan penelitian yang terkoordinasi di tingkat institusi yang diimplementasikan dalam Pengabdian Kepada Masyarakat dan menjadi bahan pengayaan pembelajaran
- h. Pusat Riset dan Pusat Studi mengarahkan Penelitian mahasiswa harus terkait dengan penelitian dosen
- i. Pusat Riset dan Pusat Studi mengarahkan penelitian mahasiswa terstruktur dalam kurikulum yang mendukung capaian pembelajaran yang dipublikasikan di jurnal nasional ber ISSN, terakreditasi atau internasional
- j. Pusat Riset dan Pusat Studi mengarahkan dosen dan mahasiswa untuk memproses hasil penelitian menjadi artikel ilmiah yang dipublikasikan baik tingkat lokal, nasional dan internasional.
- k. Pusat Riset dan Pusat Studi menyarankan dosen untuk mempublikasi hasil penelitian pada jurnal yang terindeks sitasi
- l. DRPMI mengelola pengajuan HAKI atas hasil karya dosen dan mahasiswa.
- m. DTSI wajib mengelola semua dokumentasi pelaksanaan penelitian Pusat Riset dan Pusat Studi, pusat studi, pusat penelitian dan DRPMI dalam bentuk *on-line*.
- n. DPRM Pusat Riset dan Pusat Studi/pusdi/puslit menentukan hasil penelitian dasar dan terapan yang memenuhi aspek pengembangan iptek, kesejahteraan masyarakat dan peningkatan daya saing bangsa.
- o. Unpad/DPRM wajib memiliki kebijakan tertulis tentang pemanfaatan hasil penelitian untuk peningkatan hasil proses pembelajaran dan kebijakan publik dan masyarakat yang komprehensif dan sangat jelas
- p. Pusat Riset dan Pusat Studi wajib memanfaatkan hasil penelitian untuk peningkatan proses pembelajaran

5. STRATEGI

- a. DRPMI menetapkan kaidah dan metode ilmiah secara sistematis yang sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik;
- b. DRPMI, Pusat Riset, dan Pusat Studi dalam kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
- c. Kegiatan penelitian mahasiswa harus memenuhi capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan yang berlaku.

6. INDIKATOR

- a. Persentase jumlah proposal hibah kompetisi yang diajukan oleh mahasiswa terhadap jumlah mahasiswa program studi S1 minimal 10%.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			11
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- b. Persentase jumlah proposal hibah kompetisi yang diterima terhadap jumlah proposal yang diajukan oleh mahasiswa program studi S1 minimal 50%.
- c. Jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan penelitian lebih dari 50 orang per tahun.
- d. Jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang atas biaya sendiri atau dibiayai dari dalam atau luar negeri (sebagai ketua atau anggota per dosen per tahun) minimal 1 judul per tahun.
- e. Ada perencanaan penelitian (*road map*) di departemen/pusat
- f. Adanya monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Petunjuk teknis dan pelaksanaan penelitian
- b. SOP
- c. Templet Proposal Usulan Penelitian

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			12
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

IV. STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. RASINONALE

Standar Penilaian Penelitian dibuat agar luaran penelitian terukur, yaitu apakah hasil penelitian di bawah kriteria minimum atau di atas kriteria minimum?.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kerjasama
- b. Direktur Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Inovasi;
- c. Manajer Riset, PkM, dan Inovasi;
- d. Pusat Riset;
- e. Pusat Studi

3. DEFINISI ISTILAH

Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. DRPMI menentukan standar penelitian sesuai kriteria minimal penelitian terhadap proses dan hasil penelitian
- b. DRPMI menentukan kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian secara terintegrasi yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel dan transparan.
- c. DRPMI menentukan kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian bersifat edukatif yang merupakan penilaian untuk memotivasi penelitian agar terus meningkatkan mutu penelitian
- d. DRPMI menentukan kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian bersifat objektif yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektifitas
- e. DRPMI menentukan kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian bersifat akuntabel yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti.
- f. DRPMI menentukan kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian bersifat transparan yang merupakan penilaian prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan
- g. DRPMI dan Pusat Riset dan Pusat Studi menentukan penilaian proses dan hasil penelitian yang memenuhi prinsip terintegrasi dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian;

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			13
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- h. DRPMI menentukan penilaian penelitian yang dapat dilakukan dengan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian
- i. DRPMI dan Pusat Riset dan Pusat Studi menentukan penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, thesis atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan Unpad
- j. DRPMI dan Pusat Riset dan Pusat Studi menentukan penilaian capaian penelitian dasar dan terapan yang terlaksana dengan biaya luar negeri, luar Perguruan Tinggi, dan biaya Perguruan Tinggi atau sendiri
- k. Kegiatan penilaian penelitian seharusnya melibatkan Tim dari luar Unpad berdasarkan metode penilaian yg sah dan andal.

5. STRATEGI

DRPMI harus merumuskan dan menetapkan sistem penilaian. Penilaian proses dan hasil penelitian harus dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur, edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan (penilaian yang prosedur dan hasilnya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan)

6. INDIKATOR

- a. Adanya rencana jangka panjang, menengah dan tahunan
- b. Adanya perencanaan anggaran/dana yang memadai dan berkelanjutan
- c. Kesesuaian pelaksana penelitian dengan proposal
- d. Kesesuaian isi penelitian dengan proposal
- e. Kesesuaian waktu pelaksanaan penelitian dengan proposal
- f. Kesesuaian anggaran/dana pelaksanaan penelitian dengan proposal

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Pedoman penilaian Penelitian

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			14
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

V. STANDAR PENELITI

1. RASIONALE

Mutu penelitian ditentukan oleh kemampuan peneliti, Peneliti harus memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian. Karena itu untuk memperoleh mutu penelitian diperlukan Standar Peneliti.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kerjasama
- b. Direktur Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Inovasi;
- c. Manajer Riset, PkM, dan Inovasi;
- d. Pusat Riset;
- e. Pusat Studi

3. DEFINISI ISTILAH

Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. DRPMI dan Pusat Riset dan Pusat Studi menentukan kriteria standar minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
- b. DRPMI dan Pusat Riset dan Pusat Studi mewajibkan peneliti yang sudah terstandar memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian sesuai dengan keilmuan, objek penelitian serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian
- c. DRPMI dan Pusat Riset dan Pusat Studi menentukan kemampuan peneliti yang di maksud pada point 1 dan 2 mempunyai kualifikasi akademik dan hasil penelitian.
- d. DRPMI dan Pusat Riset dan Pusat Studi menentukan bahwa kewenangan melaksanakan penelitian sesuai point 2
- e. DRPMI dan Pusat Riset dan Pusat Studi wajib membuat pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian.

5. STRATEGI

- a. Menetapkan batasan kemampuan peneliti yaitu penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, obek penelitian,serta tingkat kerumitan dan tingak kedalaman penelitian;

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			15
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- b. Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian;
- c. Membuat pedoman mengenai kewenangan melakukan penelitian yang ditetapkan oleh Direktur Riset, Pengabdian Pada Masyarakat, dan Inovasi.

6. INDIKATOR

- a. Kesesuaian bidang keilmuan peneliti dengan tema penelitian
- b. Minimal 1 penghargaan berskala nasional per departemen/pusat per 2 tahun
- c. Minimal 1 penghargaan berskala internasional per departemen/pusat per 3 tahun
- d. Persentase dosen yang memperoleh kerjasama penelitian di luar negeri > 4% (terhadap jumlah dosen di departemen)

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Data peneliti

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			16
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

VI. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. RASIONALE

Sarana dan prasarana penelitian diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi mutu hasil penelitian. Dengan demikian perlu dibuat Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kerjasama
- b. Direktur Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Inovasi;
- c. Manajer Riset, PkM, dan Inovasi;
- d. Pusat Riset;
- e. Pusat Studi

3. DEFINISI ISTILAH

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. Unpad menentukan standar sarana dan prasarana sesuai kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian
- b. DRPMI wajib mengadakan dan memfasilitasi sarana dan prasarana penelitian yang terstandar sesuai kriteria minimal yang terkait bidang ilmu Program Studi untuk proses pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat.
- c. DRPMI wajib mengadakan dan memfasilitasi sarana dan prasarana penelitian yang terstandar sesuai kriteria minimal yang terkait bidang ilmu Program Studi yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			17
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

5. STRATEGI

- a. Menetapkan sarana dan prasarana penelitian yang merupakan fasilitas untuk kegiatan penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi;
- b. Sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

6. INDIKATOR

Minimal 40% penelitian dilaksanakan dengan sarana dan prasarana milik Institusi (seperti laboratorium, studio, bengkel, kolam percobaan, dll dilengkapi dengan peralatan)

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Dokumen sarana dan prasarana penelitian

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			18
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

VII. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. RASIONALE

Mutu penelitian ditentukan pula oleh pengelolaan penelitian. Pengelolaan penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Oleh karena itu untuk menjamin mutu penelitian perlu ditetapkan Standar Pengelolaan Penelitian.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kerjasama
- b. Direktur Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Inovasi;
- c. Manajer Riset, PkM, dan Inovasi;
- d. Pusat Riset;
- e. Pusat Studi

3. DEFINISI ISTILAH

Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. DRPMI wajib mengelola penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan penelitian.
- b. DRPMI wajib mengelola kegiatan-kegiatan penelitian Pusat Riset dan Pusat Studi, Pusdi, Puslit dan hibah-hibah penelitian baik lokal, nasional dan internasional.
- c. Unpad menetapkan lembaga penelitian, pengabdian masyarakat setingkat Puslit
- d. Fakultas menetapkan lembaga penelitian, pengabdian masyarakat setingkat Pusdi
- e. DRPMI, Puslit, Pusdi dan Laboratorium kompetensi wajib menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian Unpad dan *Road map* Penelitian Pusat Riset dan Pusat Studi berbasis capaian pembelajaran
- f. DRPMI, Puslit, Pusdi dan Laboratorium kompetensi wajib mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.
- g. DRPMI, Puslit, Pusdi dan Laboratorium kompetensi wajib memfasilitasi pelaksanaan penelitian dan monev.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			19
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- h. DRPMI, Puslit, Pusdi dan Laboratorium kompetensi wajib memfasilitasi desiminasi hasil penelitian.
- i. DRPMI, Puslit, Pusdi dan Laboratorium kompetensi wajib memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah dan kekayaan intelektual serta memberikan penghargaan kepada para peneliti yang berprestasi
- j. Dosen wajib melaporkan hasil penelitian kepada Pusat Riset dan Pusat Studi
- k. Pusat Riset dan Pusat Studi wajib melaporkan hasil penelitian dosen kepada Pusdi
- l. Pusat Riset dan Pusat Studi, Pusdi dan Puslit wajib melaporkan hasil penelitian ke DRPMI
- m. Unpad wajib memiliki rencana strategis penelitian di dalam rencana strategisnya
- n. Unpad wajib menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian yang menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta jumlah dan mutu buku ajar
- o. Unpad mewajibkan dosen menulis buku ajar yang bermutu berdasarkan hasil penelitian di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi
- p. Unpad wajib membuat buku pedoman pembuatan buku ajar
- q. Unpad wajib mengendalikan dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan.
- r. Unpad wajib melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga penelitian dalam melaksanakan program penelitian.
- s. Unpad wajib membuat buku panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian
- t. Unpad wajib membuat kerjasama dengan lembaga lain yang memiliki sarana prasarana penelitian yang terstandar
- u. Fakultas/Pusat Riset dan Pusat Studi menyarankan dosen mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama
- v. Unpad wajib melaksanakan analisis kebutuhan sarana prasarana berdasarkan spesifikasinya, jumlah dan jenisnya.
- w. DRPMI wajib menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian ke pangkalan data pendidikan tinggi (PDPT)

5. STRATEGI

Membentuk Pusat Riset dan Pusat Studi sebagai unit kerja pengelola penelitian.

6. INDIKATOR

- a. Kesesuaian kegiatan penelitian dengan rencana induk penelitian DRPMI
- b. Memiliki tim penjaminan mutu dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas dalam pengendalian mutu penelitian
- c. Adanya SOP monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			20
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Statuta Universitas Padjadjaran;
- b. Peraturan Rektor Nomor 70 Tahun 2014
- c. Peraturan Rektor Nomor 40 Tahun 2016
- d. Peraturan Rektor Nomor 47 Tahun 2016
- e. Pedoman Tata Kelola Unpad

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015

SPM-UNPAD

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			21
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

VIII. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. RASIONALE

Mutu penelitian dipengaruhi oleh keberadaan dana untuk pembiayaan pelaksanaan penelitian, karena itu perlu ditetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian agar luaran penelitian bermutu.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kerjasama
- b. Direktur Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Inovasi;
- c. Manajer Riset, PkM, dan Inovasi;
- d. Pusat Riset;
- e. Pusat Studi

3. DEFINISI ISTILAH

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. Unpad menentukan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai kriteria minimal sumber dan mekanismenya
- b. Unpad wajib menyediakan dana penelitian internal
- c. Pusat Riset dan Pusat Studi menyarankan dosen untuk menggunakan sumber dana penelitian yang berasal dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam dan di luar negeri atau dana dari masyarakat.
- d. Pusat Riset dan Pusat Studi menentukan penggunaan dan penelitian yang bersumber dari pihak eksternal guna perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian dan diseminasi hasil penelitian.
- e. Unpad wajib membuat mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian
- f. Unpad wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian
- g. DRPMI menggunakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai manajemen penelitian yang meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian dan diseminasi hasil penelitian

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			22
606/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- h. DRPMI menggunakan dana pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti dan insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI)
- i. Unpad wajib memberikan alokasi dana pene dasar dan terpan sebesar minimal Rp 10.000.000/dosen/tahun.
- j. Unpad wajib mengalokasikan dana penelitan bagi dosen

5. STRATEGI

- a. Universitas wajib menyediakan dan mencarikan sumber dana penelitian baik dari pemerintah ataupun dari kerjasama dengan luar negeri atau masyarakat;
- b. DRPMI harus menetapkan penggunaan dana penelitian untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan penelitian;
- c. DRPMI wajib membuat mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dikukuhkan dengan Keputusan Rektor.

6. INDIKATOR

- a. Rata-rata dana penelitian dosen > Rp. 10 juta per dosen tetap per tahun
- b. Persentase penggunaan dana Penelitian > 10% total pemasukan dana
- c. Persentase rata-rata jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan dalam negeri > 50%
- d. Persentase rata-rata jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan luar negeri > 30%

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Peraturan keuangan
- b. Program Kerja
- c. ToR Kegiatan

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015.



STANDAR PENGABDIAN PADA MASYARAKAT UNIVERSITAS PADJADJARAN

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			1
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1 Ke-3	Tanggal: 26 September 2016	
		Rektor, ttd. Prof.Dr. med. Tri Hanggono Achmad,dr. NIP 196209221989021001	

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			2
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

DAFTAR ISI

JILID PENGESAHAN.....	1
DAFTAR ISI	2
VISI DAN MISI UNIVERSITAS PADJADJARAN	3
1. STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	3
2. STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	6
3. STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	8
4. STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	12
5. STANDAR PENELITI	17
6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	20
7. STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	22
8. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .	24
LAMPIRAN	
CONTOH: FORMAT STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU	

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			3
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

VISI UNIVERSITAS PADJADJARAN

"Menjadi Universitas Unggul dalam Penyelenggaraan Pendidikan Kelas Dunia Tahun 2026".

MISI UNIVERSITAS PADJADJARAN

- 1) Menyelenggarakan pendidikan (pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, serta pengabdian kepada masyarakat), yang mampu memenuhi tuntutan masyarakat pengguna jasa pendidikan tinggi.
- 2) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berdaya saing internasional dan relevan dengan tuntutan pengguna jasa pendidikan tinggi dalam memajukan perkembangan intelektual dan kesejahteraan masyarakat.
- 3) Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan yang profesional dan akuntabel untuk meningkatkan citra perguruan tinggi;
- 4) Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi keluhuran budaya lokal dan budaya nasional dalam keragaman budaya dunia.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			4
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

I. STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RASIONALE

Keberhasilan dari penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dalam merealisasikan visi dan misi Universitas Padjadjaran ditunjukkan oleh kebermanfaatan program-program pengabdian kepada masyarakat yang diimplementasikan dalam kehidupan masyarakat sehingga dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi masyarakat. Mutu keberhasilan dalam penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat tentunya harus dapat terukur, karena itulah perlu ditetapkan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian pada Masyarakat, Inovasi, dan Kerjasama;
- b. Direktur Riset, Pengabdian pada Masyarakat, dan Inovasi
- c. Wakil Dekan Bidang
- d. Manajer Riset, Pengabdian Pada Masyarakat

3. DEFINISI ISTILAH

Standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. DRPMI dan Manajer Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- b. DRPMI dan Manajer Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat menentukan sasaran pengabdian kepada masyarakat yang meliputi penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			5
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

5. STRATEGI

- a. Menetapkan target sasaran pengabdian kepada masyarakat dengan berdasar pada penyelesaian permasalahan yang dihadapi masyarakat;
- b. Penetapan terget sasaran pengabdian kepada masyarakat secara prioritas dituangkan dalam Rencana Induk Pengabdian Pada Masyarakat (RIPPM);
- c. Adanya sinergi dari semua pihak yang terkait dalam penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat.

6. INDIKATOR

Meningkatnya Indeks Pembangunan Manusia (IPM), yakni pendidikan, kesehatan, dan ekonomi bagi masyarakat ditingkat lokal, regional, dan nasional.

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Rencana Strategi Universitas Padjadjaran
- b. Rencana Induk Pengabdian Pada Masyarakat (RIPPM)
- c. Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Rencana Operasional (Renop) Pengabdian Kepada Masyarakat

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Ristek, Tekonologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			6
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

II. STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RASIONALE

Mutu hasil pengabdian kepada masyarakat ditentukan oleh kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat yang merupakan isi dari pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu untuk menjamin mutu pengabdian kepada masyarakat perlu dibuat Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian pada Masyarakat, Inovasi, dan Kerjasama;
- b. Direktur Riset, Pengabdian pada Masyarakat, dan Inovasi
- c. Wakil Dekan Bidang
- d. Manajer Riset, Pengabdian Pada Masyarakat

3. DEFINISI ISTILAH

Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan standar isi pengabdian kepada masyarakat sesuai kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
- b. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat yang mengacu pada pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- c. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat mengarahkan kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat harus bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			7
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- d. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat mewajibkan hasil penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna.
- e. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat mewajibkan hasil penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi harus merupakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat.
- f. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat mengarahkan hasil penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi harus meliputi teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat.
- g. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan hasil penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang meliputi model pemecahan masalah, rekayasa social, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah.
- h. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan hasil penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat ditetapkan sebagai kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/industry.

5. STRATEGI

Bersama-sama pemangku kepentingan internal dan eksternal menetapkan materi pengabdian kepada masyarakat didasarkan pada kedalaman dan keluasan permasalahan-permasalahan yang dihadapi masyarakat.

6. INDIKATOR

Permasalahan-permasalahan dalam kehidupan masyarakat minimal 80% tertuang dalam materi isi standar pengabdian kepada masyarakat.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			8
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Rencana Strategi Universitas Padjadjaran
- b. Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat
- c. Rencana Induk Pengabdian Pada Masyarakat (RIPPM)
- d. Rencana Operasional (Renop) PPM

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Ristek, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015

SPM-UNPAD

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			9
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

III. STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RASIONALE

Mutu hasil pengabdian kepada masyarakat juga ditentukan oleh proses pengabdian kepada masyarakat. Kedalaman dan keluasan materi isi pengabdian kepada masyarakat harus dikemas dengan baik agar dalam proses pengabdian kepada masyarakat lebih terarah pada capaiannya. Mutu proses pengabdian kepada masyarakat harus terukur, karena itu perlu ditetapkan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian pada Masyarakat, Inovasi, dan Kerjasama;
- b. Direktur Riset, Pengabdian pada Masyarakat, dan Inovasi
- c. Wakil Dekan Bidang
- d. Manajer Riset, Pengabdian Pada Masyarakat

3. DEFINISI ISTILAH

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

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan standar proses pengabdian kepada masyarakat sesuai kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan.
- b. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat atau pemberdayaan masyarakat.
- c. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat mewajibkan pemenuhan standar bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan mempertimbangkan

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			10
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan.

- d. Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat mengarahkan mahasiswa melakukan pengabdian masyarakat sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan Unpad.
- e. Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan besaran sks pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sesuai pasal 17 Permenristek Dikti no. 44 tahun 2015.
- f. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat mewajibkan kegiatan pengabdian masyarakat terselenggara secara terarah, terukur dan terprogram.

5. STRATEGI

Membekali semua unit pengendali mutu pengabdian kepada masyarakat, agar proses pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan standar yang ditetapkan.

6. INDIKATOR

100% unit pengendali pengabdian kepada masyarakat memahami dan melaksanakan proses pengabdian kepada masyarakat sesuai standar.

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat
- b. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengabdian Kepada Masyarakat

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Ristek, Tekonologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			11
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

IV. STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RASIONALE

Tingkat mutu keberhasilan dari isi dan proses pengabdian kepada masyarakat harus dibuktikan secara objektif, karena itu instrumen untuk menilai pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus dibuat secara detil dan mewakili persyaratan semua aspek yang tertuang dalam materi isi dan proses pengabdian kepada masyarakat. Sehubungan dengan hal itu perlu ditetapkan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian pada Masyarakat, Inovasi, dan Kerjasama;
- b. Direktur Riset, Pengabdian pada Masyarakat, dan Inovasi
- c. Wakil Dekan Bidang
- d. Manajer Riset, Pengabdian Pada Masyarakat

3. DEFINISI ISTILAH

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

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sesuai kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- b. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat terlaksana secara terintegrasi yang mencakup penilaian edukatif, objektif, akuntabel dan transparan.
- c. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat secara edukatif yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar trus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat.
- d. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat secara objektif yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			12
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- e. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat secara.
- f. akuntabel yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- g. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat secara transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- h. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat mewajibkan penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian terintegrasi dengan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- i. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada tingkat kepuasan masyarakat.
- j. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program.
- k. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat dengan melihat adanya pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan.
- l. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat dengan mempertimbangkan terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- m. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat dengan menengarai teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
- n. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan metode dan instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			13
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

5. STRATEGI

Asesor atau tim penilai hasil pengabdian kepada masyarakat harus objektif dan transparan, agar hasil penilaian dapat dijadikan dasar dalam perbaikan dan atau pengembangan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat.

6. INDIKATOR

100% penilaian terhadap hasil pengabdian kepada masyarakat objektif.

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat
- b. Format penilaian pengabdian kepada masyarakat

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Ristek, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			14
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

V. STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RASIONALE

Selain isi, proses, dan penilaian pengabdian kepada masyarakat, faktor yang menentukan sangat menentukan adalah pelaksana dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Karena itu perlu ditetapkan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian pada Masyarakat, Inovasi, dan Kerjasama;
- b. Direktur Riset, Pengabdian pada Masyarakat, dan Inovasi
- c. Wakil Dekan Bidang
- d. Manajer Riset, Pengabdian Pada Masyarakat

3. DEFINISI ISTILAH

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

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai kriteria minimal kemampuan pelaksana.
- b. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan standar kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang meliputi penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
- c. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- d. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan kewenangan pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kemampuan akademiknya dan rekam jejaknya di bidang pengabdian kepada masyarakat.
- e. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat wajib membuat pedoman mengenai kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			15
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

5. STRATEGI

Memastikan bahwa yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat telah memahami tujuan dan sasaran pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

6. INDIKATOR

100% pelaksana melakukan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan standar.

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat
- b. Panduan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- c. Standar Operasional Prosedur (SOP) Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Ristek, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			16
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

VI. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RASIONALE

Pendukung lainnya dalam merealisasikan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat adalah sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. Fasilitas yang baik untuk mendukung pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat tentunya akan menghasilkan mutu pengabdian kepada masyarakat yang baik. Karenanya itu perlu ditetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian pada Masyarakat, Inovasi, dan Kerjasama;
- b. Direktur Riset, Pengabdian pada Masyarakat, dan Inovasi
- c. Wakil Dekan Bidang
- d. Manajer Riset, Pengabdian Pada Masyarakat

3. DEFINISI ISTILAH

Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat menentukan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai kriteria minimal sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- b. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat harus memfasilitasi PKM paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari Program Studi yang dikelola Unpad dan area sasaran kegiatan yang terintegrasi dengan proses pembelajaran dan kegiatan penelitian.
- c. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat harus memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana PKM yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			17
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

5. STRATEGI

Mengadakan dan meningkatkan kapasitas sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

6. INDIKATOR

100% sarana dan prasarana dapat memfasilitasi program-program kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat
- b. Data kebutuhan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Ristek, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			18
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

VII. STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RASIONALE

Mutu hasil pengabdian kepada masyarakat akan terjaga dan terperihara, apabila pengabdian kepada masyarakat dapat dikelola dengan baik, karena itu perlu ditetapkan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian pada Masyarakat, Inovasi, dan Kerjasama;
- b. Direktur Riset, Pengabdian pada Masyarakat, dan Inovasi
- c. Wakil Dekan Bidang
- d. Manajer Riset, Pengabdian Pada Masyarakat

3. DEFINISI ISTILAH

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. DRPMI dan Manajer Riset dan Pengabdian Pada Masyarakat harus mengelola PKM dengan kriteria minimal meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian , pemantauan dan evaluasi serta pelaporan.
- b. DRPMI dan Fakultas dapat membentuk unit kerja untuk proses pengelolaan PKM.
- c. Unpad dan Fakultas dapat membentuk kelembagaan pengelola PKM yang terintegrasi dengan penelitian sesuai dengan kebutuhan.
- d. Lembaga-lembaga PPKM yang dibentuk wajib menyusun dan mengembangkan rencana program PKM sesuai dengan renstra Unpad.
- e. Lembaga-lembaga PPKM yang dibentuk wajib menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal PKM.
- f. Lembaga-lembaga PPKM yang dibentuk wajib memfasilitasi pelaksanaan PKM.
- g. Lembaga-lembaga PPKM yang dibentuk wajib melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PKM.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			19
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- h. Lembaga-lembaga PPKM yang dibentuk wajib melakukan desiminasi hasil PKM.
- i. Lembaga-lembaga PPKM yang dibentuk wajib memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PKM.
- j. Lembaga-lembaga PPKM yang dibentuk wajib memberikan penghargaan kepada pelaksana PKM yang berprestasi.
- k. Lembaga-lembaga PPKM yang dibentuk wajib mendayagunakan sarana dan prasarana PKM pada lembaga lain melalui kerjasama.
- l. Lembaga-lembaga PPKM yang dibentuk wajib melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PKM.
- m. Lembaga-lembaga PPKM yang dibentuk wajib menyusun laporan kegiatan PKM yang dikelolanya.
- n. DRPMI wajib memiliki rencana strategis PKM yang merupakan bagian dari rencana strategis UNpad.
- o. DRPMI wajib menyusun kriteria dan prosedur penilaian PKM paling sedikit menyangkut aspek hasil PKM dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan bangsa.
- p. DRPMI wajib menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PKM dalam menjalankan program PKM secara berkelanjutan.
- q. DRPMI melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi PKM dalam melaksanakan program PKM.
- r. DRPMI wajib memiliki panduan tentang kriteria pelaksana PKM dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses PKM.
- s. DRPMI wajib mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerjasama PKM.
- t. DRPMI wajib melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PKM.
- u. DRPMI wajib menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi PKM dalam menyelenggarakan PKM paling sedikit melalui PD Dikti.

5. STRATEGI

Menetapkan sumberdaya manusia dan seperangkat peraturan yang terkait dengan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

6. INDIKATOR

100% Pengabdian kepada masyarakat dapat dikelola dengan baik.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			20
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat
- b. Peraturan yang terkait dengan penyelenggaraan dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Ristek, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015

SPM-SUMEDANG

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			21
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

VIII. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RASIONALE

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan terselenggara dengan baik dan hasilnya juga bermutu apabila ditunjang dengan pendanaan dan pembiayaan yang memadai, dengan demikian perlu ditetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian pada Masyarakat, Inovasi, dan Kerjasama;
- b. Direktur Riset, Pengabdian pada Masyarakat, dan Inovasi
- c. Wakil Dekan Bidang
- d. Manajer Riset, Pengabdian Pada Masyarakat

3. DEFINISI ISTILAH

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

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. DRPMI menentukan standar pendanaan dan pembiayaan PKM sesuai kriteria minimal berkaitan sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PKM
- b. Unpad wajib menyediakan dana internal untuk PKM sebesar minimal 2,5 juta per dosen/tahun
- c. DRPMI dan Prodi boleh mengambil pendanaan dan pembiayaan PKM dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam dan di luar negeri
- d. DRPMI wajib mengadakan pendanaan PKM bagi dosen atau instruktur untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil PKM kepada masyarakat.
- e. Unpad wajib mengatur mekanisme pendanaan dan pembiayaan PKM

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			22
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- f. Unpad wajib menyediakan dana pengelolaan PKM
- g. DRPMI wajib mengelola dana untuk membiaya manajemen PKM yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil PKM serta peningkatan kapasitas pelaksana.

5. STRATEGI

Universitas harus menyediakan dana untuk pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

6. INDIKATOR

100% kegiatan pengabdian kepada masyarakat terdani atau terbiayai.

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat
- b. Peraturan yang berkaitan dengan penggunaan dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- c. Standar Operasional Prosedur (SOP) yang terkait dengan usulan dan pertanggungjawaban penggunaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Ristek, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015



STANDAR TATA KELOLA UNIVERSITAS PADJADJARAN

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			1
608/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1 Ke-3	Tanggal: 26 September 2016	
		Rektor, ttd. Prof.Dr. med. Tri Hanggono Achmad,dr. NIP 196209221989021001	

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			2
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

DAFTAR ISI

JILID PENGESAHAN.....	1
DAFTAR ISI	2
VISI DAN MISI UNIVERSITAS PADJADJARAN	3
1. STANDAR VISI DAN MISI,	
2. STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU,	
3. STANDAR TATA PAMONG,.....	
4. STANDAR SUASANA AKADEMIK,	
5. STANDAR SISTEM INFORMASI,	
6. STANDAR KEMAHASISWAAN,.....	
7. STANDAR KERJASAMA,.....	
8. STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN,	
9. STANDAR KESEJAHTERAAN, DAN.....	
10. STANDAR PENGELOLAAN USAHA.....	
LAMPIRAN	
CONTOH: FORMAT STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU	

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			3
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

VISI UNIVERSITAS PADJADJARAN

"Menjadi Universitas Unggul dalam Penyelenggaraan Pendidikan Kelas Dunia Tahun 2026".

MISI UNIVERSITAS PADJADJARAN

- 1) Menyelenggarakan pendidikan (pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, serta pengabdian kepada masyarakat), yang mampu memenuhi tuntutan masyarakat pengguna jasa pendidikan tinggi.
- 2) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berdaya saing internasional dan relevan dengan tuntutan pengguna jasa pendidikan tinggi dalam memajukan perkembangan intelektual dan kesejahteraan masyarakat.
- 3) Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan yang profesional dan akuntabel untuk meningkatkan citra perguruan tinggi;
- 4) Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi keluhuran budaya lokal dan budaya nasional dalam keragaman budaya dunia.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			4
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

I. STANDAR VISI DAN MISI

1. RASIONALE

Visi dan Misi harus jelas dan realistik, dalam arti bahwa visi dan misi yang ditetapkan harus jelas dan terukur yang diperhitungkan dalam kurun waktu tertentu. Setiap pengendali mutu di lingkungan Universitas Padjadjaran, yaitu DiKapala Satuan, Direktorat, Fakultas, Program Studi, Pusat Studi, dan Pusat Riset harus menetapkan visi dan misi yang merujuk pada Visi dan Misi Universitas Padjadjaran, karena itulah perlu ditetapkan Standar Visi dan Misi.

2. PIHAK YANG BERTANGUNG JAWAB

- a. Satuan
- b. Kapala Satuan, Direktur
- c. Dekan
- d. Ketua Program Studi
- e. Departemen
- f. Pusat Studi
- g. Puser Riset

3. DEFINISI ISTILAH

- a. Visi adalah pernyataan yang diucapkan atau ditulis hari ini, yang merupakan proses manajemen saat ini yang menjangkau masa yang akan datang.
- b. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh lembaga dalam usahanya mewujudkan visi.

4. PERNYATAAN ISI SANDAR

- a. Kapala Satuan, Direktur dan Dekan harus merumuskan visi yang unik, relevan, jelas dan realistik sesuai dengan arah pengembangan ipteks di bidangnya dan dinamika kebutuhan masyarakat/dunia kerja berdasarkan asumsi data dan kajian 10 tahun ke depan.
- b. Kapala Satuan, Direktur dan Dekan harus merumuskan visi berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah yang baik dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan.
- c. Kapala Satuan, Direktur dan Dekan harus merumuskan visi, misi, dan tujuan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (stakeholders).
- d. Kapala Satuan, Direktur dan Dekan harus menetapkan ketercapaian visi rata-rata $\geq 80\%$ selama 5 tahun terakhir berdasarkan kriteria yang jelas dan target terukur.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			5
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- e. Kapala Satuan, Direktur dan Dekan harus memiliki indikator yang sah dan andal untuk menunjukkan kesamaan visi antara dosen, mahasiswa, unit pengelola, alumni, pengguna, dan tenaga kependidika
- f. Kapala Satuan, Direktur dan Dekan harus merumuskan misi yang memberikan arahan untuk mewujudkan visi dan dinyatakan dalam tujuan-tujuan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu..
- g. Kapala Satuan, Direktur dan Dekan harus membuat misi yang mengandung pokok pokok mengenai bentuk kegiatan utama yang menjadi landasan hubungan kerja serta pengalokasian sumberdaya segenap pihak yang berkepentingan.
- h. Kapala Satuan, Direktur dan Dekan harus merumuskan misi yang menunjukkan ruang lingkup pasar yang dituju dan ruang lingkup geografis yang menjadi sasaran.
- i. Kapala Satuan, Direktur dan Dekan harus menetapkan tujuan yang sejalan dengan visi dan misi yang dirumuskan dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.
- j. Kapala Satuan, Direktur dan Dekan harus memiliki mekanisme yang akuntabel dalam merumuskan dan mengevaluasi pencapaian visi, misi dan tujuannya.
- k. Kapala Satuan, Direktur dan Dekan wajib melakukan sosialisasi visi, misi dan tujuan setidaknya setahun sekali kepada pemangku kepentingan, dengan menggunakan media yang efektif.
- l. Kapala Satuan, Direktur dan Dekan harus mengevaluasi efektivitas sosialisasi, untuk memastikan bahwa visi misi dipahami dengan baik oleh yang terlibat dalam keberhasilan pencapaiannya.
- m. Kapala Satuan, Direktur dan Dekan harus memiliki instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol atas keterwujudan visi, keterlaksanaan misi dan ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan.
- n. Dekan di lingkungan Unpad harus merumuskan visi, misi dan tujuan dengan mengacu kepada unit lembaga yang ada di atasnya.
- o. Dekan di lingkungan Unpad harus menetapkan kualitas/ukuran pencapaian visi, misi dan tujuan minimal sama dengan standar universitas, apakah dari sisi waktu pencapaian, cakupan pencapaian, besaran pencapaian, maupun kualitas pencapaian.
- p. Dekan di lingkungan Unpad harus mengevaluasi tahapan pencapaian misi dan tujuan sebagai wujud dari tahapan kerja secara berkala setidaknya setiap tiga tahun.
- q. Kapala Satuan, Direktur dan Dekan harus membuat rencana pengembangan program studi yang terakomodasi dalam strategi jangka panjang unit pengelola (minimal 15 tahun) dan pengambilan keputusan strategis jangka menengah unit pengelola (minimal 5 tahun).
- r. Kapala Satuan, Direktur dan Dekan harus mengimplementasikan rencana pengembangan program kerja melalui strategi yang inovatif sesuai dengan potensi ketersediaan sumber daya.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			6
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- s. Kapala Satuan, Direktur dan Dekan harus mereview rencana pengembangan unit secara berkala dengan menggunakan instrumen yang baku serta melibatkan pihak internal dan eksternal.
- t. Kapala Satuan, Direktur dan Dekan harus memiliki dan menyimpan dokumen visi, misi, dan tujuan dalam bentuk hardcopy maupun softcopy.
- u. Ketua program studi harus merumuskan dan menetapkan visi keilmuan yang unik, relevan, jelas dan realistic sesuai dengan arah pengembangan ipteks di bidangnya dan dinamika kebutuhan masyarakat/dunia kerja berdasarkan asumsi data dan kajian 10 tahun ke depan dan mendukung visi dan misi unit pengelola.
- v. Ketua program studi harus merumuskan visi, misi, dan tujuan yang searah dengan, dan mendukung visi, misi, dan tujuan dari unit pengelola dan universitas, dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan.
- w. Ketua program studi harus menargetkan dan mengembangkan pengukuran pencapaian visi keilmuan rata-rata minimal 80% dalam 5 tahun ke depan.
- x. Ketua program studi harus dapat memberikan kontribusi pencapaian visi misi unit pengelola secara signifikan dalam 5 tahun secara sinergis dengan Ketua program studi lainnya.
- y. Ketua program studi harus menetapkan indicator yang sah dan andal yang dapat dievaluasi secara objektif pencapaiannya oleh semua pemangku kepentingan.
- z. Ketua program studi harus memastikan rencana pengembangannya masuk dalam strategi jangka panjang unit pengelola dan pengambilan keputusan strategis dalam jangka menengah unit pengelola.
- aa. Ketua program studi harus menjabarkan tahapan implementasi rencana pengembangan melalui strategi yang inovatif sesuai dengan potensi dan ketersediaan sumberdaya.
- bb. Ketua program studi wajib mengevaluasi dan melaporkan kemajuan pencapaian rencana pengembangan untuk dapat direview secara berkala, setidaknya sekali dalam setahun.
- cc. Ketua program studi harus memiliki dan menyimpan dokumen visi, misi, dan tujuan dalam bentuk hardcopy maupun softcopy.

5. SRATEGI

Visi, misi dan tujuan organisasi harus dirumuskan berdasarkan pertimbangan berbagai pihak yang berkepentingan, disosialisasikan, dan juga dievaluasi secara berkala. Oleh karenanya:

- a. Perumusan visi, misi, dan tujuan harus melibatkan secara aktif semua elemen yang berkepentingan, dari pengambil keputusan, pelaksana, pendukung, pihak yang terkena dampak, dan juga pengawas.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			7
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- b. Meningkatkan efektivitas sosialisasi visi, misi, dan tujuan.
- c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan yang sudah disepakati.
- d. Mengembangkan sistem dokumentasi yang efektif dan efisien.

6. INDIKATOR

Visi dan Misi yang ditetapkan oleh pera pengendali mutu jelas dan realistik serta merujuk pada Visi dan Misi Universitas Padjadjaran.

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Renstra Kemenristekdikit
- b. Renstra Universitas Padjadjaran
- c. Rencana Operasional (Renop) Universitas Padjadjaran

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			8
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

II. STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

1. RASIONALE

Tingkat akreditasi pendidikan tinggi menjadi dasar mutu pendidikan tinggi yang bersangkutan, sehingga para pengguna lulusan pendidikan tinggi, akreditasi program studi dijadikan sebagai salah satu syarat pada rekrut karyawan. karena itu sistem penjaminan mutu pendidikan menjadi perhatian setaiap institusi/lembaga pendidikan. Untuk memperoleh mutu pendidikan berakreditasi unggul/A, maka perlu menetapkan Standar Sistem Penjaminan Mutu.

2. PIHAK YANG BERTANGUNG JAWAB

- a. Ketua Senat Akademik;
- b. Rektor dan Para Wakil Rektor;
- c. Para Direktur;
- d. Pada Dekan;
- e. Para Ketua Program Studi
- f. Kepala Satuan Penjaminan Mutu
- g. Kepala Satuan Pengawas Internal

3. DEFINISI ISTILAH

Standar sistem penjaminan mutu adalah merupakan kriteria minimal sistem penjaminan mutu akademik dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

4. PERNYATAAN ISI SANDAR

- a. Rektor harus menetapkan kebijakan mutu akademik, meliputi kebijakan pendidikan, kebijakan penelitian, kebijakan pengabdian kepada masyarakat, dan kebijakan tata kelola Universitas Padjadjaran
- b. Senat Akademik harus Memberikan pertimbangan bagi pengesahan kebijakan mutu akademik, meliputi kebijakan pendidikan, kebijakan penelitian, kebijakan pengabdian kepada masyarakat, dan kebijakan tata kelola Universitas Padjadjaran;
- c. Satuan Penjaminan Mutu/Direktur harus merancang dan merumuskan standar mutu akademik, meliputi standar mutu pendidikan, standar mutu penelitian, standar mutu pengabdian kepada masyarakat dan standar tata kelola Universitas Padjadjaran;

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			9
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- d. Rektor menetapkan standar mutu akademik, meliputi standar pendidikan, standar penelitian, standar pengabdian kepada masyarakat, dan standar tata kelola;
- e. Senat Fakultas memberikan rekomendasi rumusan standar turunan kebijakan mutu akademik, meliputi turunan kebijakan pendidikan, turunan kebijakan penelitian, turunan kebijakan pengabdian kepada masyarakat, dan turunan kebijakan tata kelola fakultas;
- f. Unit Penjaminan Mutu Fakultas, Ketua Program Studi, Ketua Pusat Studi, Manajer Pembelajaran dan Kemahasiswaan, dan Manajer Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat merancang dan merumuskan standar turunan mutu akademik, yang meliputi standar turunan pendidikan, standar turunan mutu penelitian, standar turunan mutu pengabdian kepada masyarakat, dan standar turunan tata kelola fakultas;
- g. Dekan menetapkan standar turunan mutu akademik, meliputi standar turunan pendidikan, standar turunan mutu penelitian, standar turunan mutu pengabdian kepada masyarakat, dan standar turunan tata kelola fakultas;
- h. Satuan Penjaminan Mutu menetapkan manual/pedoman mutu dan standar operasional prosedur (SOP) Sistem Penjaminan Mutu Interlan (SPMI) Universitas Padjadjaran;
- i. Satuan Penjaminan Mutu dan UPM Mensosialisasikan SPMI di lingkungan Universitas Padjadjaran;
- j. Para Pengendali Mutu (SPM dan UPM) mengendalikan dan melaksanakan SPMI;
- k. Satuan Penjaminan Mutu melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan SPMI;
- l. Para Pengendali Mutu SPM dan UPM serta kaprodipeningkatkan/mengembangkan SPMI didasarkan pada hasil evaluasi Satuan Penjaminan Mutu;

5. SRATEGI

- a. Universitas harus membuat dan menetapkan kebijakan, standar, manual/pedoman, dan manual prosedur/SOP SPMI;
- b. SPMI harus dilaksanakan para pelaksana sesuai dengan wewenang dan bertanggung jawab masing-masing.

6. INDIKATOR

- a. Kebijakan SPMI yang telah ditetapkan oleh Senat Akademik;
- b. Standar Mutu Akademik, yang meliputi standar pendidikan, standar penelitian, standar pengabdian kepada masyarakat, dan standar tata kelola yang ditetapkan oleh Rektor;
- c. Manual/Pedoman Mutu dan Manual Prosedur/SOP yang ditetapkan oleh Satuan Penjaminan Mutu.
- d. Terbentuknya unit pengelola penjaminan mutu.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			10
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Renstra Universitas Padjadjaran
- b. Pedoman Akreditasi

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Ristek, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

SPM-UNPAD

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			11
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

III. STANDAR TATA PAMONG

1. RASIONALE

Di dalam menetapkan standar dalam sistem tata pamong kelola yang baik, banyak cara yang dapat dilakukan serta rujukan yang biasa digunakan. Perguruan Tinggi dapat menetapkan standar Pamong dengan memilih berbagai cara, namun harus sesuai dengan karakteristik dari Perguruan Tinggi tersebut.

2. PIHAK YANG BERTANGUNG JAWAB

- a. Para Wakil Rektor
- b. Para Direktur
- c. Para Kepala Satuan
- d. Para Dekan
- e. Para Ketua Program Studi
- f. Para Kepala Departemen

3. DEFINISI ISTILAH

- a. Tata Pamong adalah perilaku, cara atau metode yang digunakan oleh suatu Perguruan Tinggi untuk mendayagunakan seluruh potensi dan unsur-unsur yang dimiliki secara optimal, dalam upaya mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.
- b. Sistem tata pamong merupakan bagian integral dari tanggungjawab pimpinan Perguruan Tinggi termasuk di dalamnya adalah fakultas/ jurusan/bagian/program studi, dosen, dan karyawan. Oleh karena itu, sistem tata kelola harus menyentuh seluruh bagian organisasi Perguruan Tinggi.

4. PERNYATAAN ISI SANDAR

- a. Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya harus memiliki sistem tatakelola yang memungkinkan terlaksananya prinsip-prinsip tatakelola secara konsisten. Prinsip-prinsip tata kelola ini terutama yang terkait dengan pelaku tatakelola (aktor) dan sistem tatakelola yang baik (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik). Pengelolaan di Universitas Padjadjaran mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran nomor 70 tahun 2015 tentang organisasi dan tata kerja pengelola universitas padjadjaran

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			12
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- b. Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya wajib menunjukkan praktik baik (best practices) mengenai lima pilar tatakelola: (1) kredibilitas, (2) transparansi, (3) akuntabilitas, (4) tanggungjawab, dan (5) keadilan yang dibangun di universitas dan didukung dengan adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal, sehingga mampu menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, serta berhasilnya strategi yang digunakan.
- c. Program studi wajib melaksanakan pengelolaan sesuai dengan 5 pilar tata kelola yang baik mencakup kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil untuk mendukung capaian pembelajaran, pencapaian target rencana pengembangan program studi, dan terwujudnya visi keilmuan
- d. Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya wajib memiliki kelengkapan dan kesesuaian struktur organisasi yang disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan universitas yang bermutu serta menjamin pelaksanaan otonomi universitas.
- e. Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya wajib melengkapi deskripsi tertulis yang jelas tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab seluruh bagian dalam struktur organisasi serta terlaksananya otonomi dengan sangat baik.
- f. Ketua Senat Akademik bidang etika harus menjamin pelaksanaan kode etik yang lengkap, ditunjukkan dengan adanya: (1) Lembaga tersendiri, (2) Cakupan masalah akademik (termasuk penelitian dan karya ilmiah), dan non-akademik, (3) SOP yang sangat lengkap dan jelas, (4) Pelaksanaan SOP secara efektif.
- g. Universitas Padjadjaran wajib memiliki karakteristik kepemimpinan yang efektif dalam beberapa hal berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, dan (3) kepemimpinan publik.
- h. Program Studi harus mendukung pencapaian visi secara konsisten dari tahun ke tahun yang dibuktikan dari 5 aspek mencakup:
 - 1) Pelaksanaan secara konsisten uraian tugas pokok dan fungsi pimpinan unit pengelola sebagaimana yang tertulis secara jelas dalam organisasi tata laksana perguruan tinggi
 - 2) Produktivitas SDM dalam melaksanakan kegiatan tri dharma perguruan tinggi di unit pengelola

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			13
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- 3) Daya tanggap pimpinan unit pengelola terhadap kinerja SDM di program studi yang dikelola beserta tindak lanjutnya
 - 4) Tanggung jawab pimpinan unit pengelola terhadap semua tindakan dan kinerja dalam lingkup tugasnya
 - 5) Tanggung jawab pimpinan unit pengelola terhadap pengambilan keputusan strategis pada waktu yang tepat dengan menggunakan sumber daya tepat untuk mewujudkan visi unit pengelola
- i. Program studi harus mendukung capaian pembelajaran secara konsisten dari tahun ke tahun yang dibuktikan dari 5 aspek mencakup:
- 1) Pelaksanaan secara konsisten uraian tugas pokok dan fungsi pimpinan program studi sebagaimana yang tertulis secara jelas dalam organisasi tata laksana unit pengelola
 - 2) Produktivitas SDM untuk melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi
 - 3) Daya tanggap pimpinan program studi terhadap kinerja SDM di program studi beserta tindak lanjutnya
 - 4) Tanggung jawab pimpinan program studi terhadap semua tindakan dan kinerja dalam lingkup tugasnya
 - 5) Tanggung jawab pimpinan program studi terhadap pengambilan keputusan strategis pada waktu yang tepat dengan menggunakan sumber daya tepat untuk mewujudkan rencana pengembangan program studi
- j. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi wajib memiliki sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi mencakup fungsi pengelolaan (planning, organizing, staffing, leading, dan controlling), yang dilaksanakan secara efektif untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi universitas.
- k. Program Studi harus memiliki bukti pelaksanaan dan hasil sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi pada 4 aspek:
- 1) Pencapaian target pengembangan program studi yang selaras dengan renstra unit pengelola
 - 2) Pelaksanaan mekanisme/prosedur/SOP tugas fungsional dan operasional program studi mampu mencapai sasaran mutu program studi
 - 3) Pelaksanaan kode etik mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan secara konsisten sehingga menjadi budaya organisasi di program studi
 - 4) Pembagian tugas dan wewenang dilaksanakan dengan memperhatikan kompetensi, kewajaran beban, keadilan, ada umpan balik terhadap kinerja SDM di program studi beserta tindak lanjutnya

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			14
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- l. Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya wajib memiliki: (1) rancangan dan analisis jabatan, (2) uraian tugas, (3) prosedur kerja, (4) program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.
- m. Universitas Padjadjaran wajib menyebarluaskan hasil kinerjanya secara berkala kepada semua pemangku kepentingan, minimal setiap tahun.
- n. Satuan Penjaminan Mutu [SPM] harus memiliki sistem audit internal yang handal, serta memiliki kriteria dan instrumen audit yang digunakan untuk mengukur kinerja setiap unit, dan hasilnya digunakan serta didiseminasikan dengan baik.
- o. SPM dan lembaga audit eksternal yang kredibel wajib melakukan audit dan hasil auditnya digunakan serta didiseminasikan dengan baik.
- p. SPM wajib menyediakan manual mutu yang lengkap meliputi: (1) Pernyataan Mutu (2) Kebijakan Mutu (3) Unit Pelaksana (4) Standar Mutu (5) Prosedur Mutu (6) Instruksi Kerja, dan (7) Pentahapan Sasaran Mutu, yang terintegrasi dalam suatu sistem dokumen, serta dilengkapi dengan adanya bukti pelaporan dan tindak lanjut.
- q. Universitas Padjadjaran harus memiliki Satuan Penjaminan mutu yang sudah berjalan di seluruh unit kerja yang mencakup siklus perencanaan, pelaksanaan, analisis dan evaluasi di seluruh unit kerja, yang dibuktikan dengan adanya laporan audit dan tindakan perbaikan.
- r. SPM harus memiliki sistem Pelaksanaan dan pencapaian sasaran penjaminan mutu di bidang (1) pendidikan, (2) penelitian, (3) PkM, (4) sarana prasarana, (5) keuangan, (6) manajemen, yang terdokumentasi dan disosialisasikan dengan baik, serta ditindaklanjuti.
- s. SPM harus menjamin efektifitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal di program studi dan unit pengelola yang mencakup 7 aspek dengan menggunakan auditor dari dalam dan luar universitas:
 - 1) Kebijakan sistem penjaminan mutu pada perguruan tinggi, unit pengelola, dan program studi
 - 2) Standar mutu
 - 3) Manual mutu
 - 4) Keberadaan auditor terlatih
 - 5) Monitoring dan evaluasi mutu sesuai SOP dan standar mutu

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			15
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- 6) Tindak lanjut monitoring dan evaluasi mutu
 - 7) Pendokumentasian penjaminan mutu
- t. SPM harus menjamin sasaran dan capaian mutu program studi dipahami secara baik oleh pimpinan program studi, dosen, mahasiswa, unit pengelola, dan lembaga penjamin mutu di institusi perguruan tinggi
- u. SPM dan UPM wajib menyusun Dokumen akreditasi harus disusun bersama oleh unit pengelola dan program studi dengan melibatkan dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dan direview oleh lembaga penjamin mutu di institusi perguruan tinggi sehingga layak untuk diaudit oleh satuan penjaminan mutu eksternal (BAN-PT/LAM)
- v. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan/atau Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi harus menjamin keberlanjutan program studi yang dibuktikan dalam 10 aspek:
- 1) Animo calon mahasiswa dari tahun ke tahun
 - 2) Tingkat keketatan masuk program studi dari tahun ke tahun
 - 3) Kualifikasi akademik/ fungsional/ kompetensi/ karya dosen dari tahun ke tahun
 - 4) Prestasi mahasiswa dari tahun ke tahun
 - 5) Daya saing lulusan dari tahun ke tahun
 - 6) Kerjasama dengan instansi dalam dan luar negeri yang relevan dengan rencana pengembangan program studi
 - 7) Portofolio sumber-sumber penerimaan dana program studi
 - 8) Dana operasional mahasiswa dari tahun ke tahun
 - 9) Perolehan hibah dari tahun ke tahun
 - 10) Jumlah dan jenis partisipasi berbagai pemangku kepentingan dalam mendukung rencana pengembangan program studi
- w. Universitas Padjadjaran harus melaksanakan manajemen risiko meliputi:
- 1) Ditetapkannya indikator pendukung penerapan manajemen risiko pembelajaran yang disepakati program studi dan unit pengelola
 - 2) Sosialisasi pedoman pengendalian manajemen risiko pembelajaran oleh unit pengelola
 - 3) Pengukuran risiko pembelajaran secara berkala oleh program studi bersama-sama unit pengelola
 - 4) Pelaksanaan pengendalian risiko pembelajaran secara berkala oleh unit pengelola
 - 5) Tindak lanjut pengukuran risiko pembelajaran oleh program studi dan atau unit pengelola

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			16
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- x. Universitas Padjadjaran harus mengembangkan sistem pelayanan dengan menggunakan media elektronik dan Teknologi Informasi:

5. STRATEGI

- a. Regulasi harus mendukung terhadap seluruh aktivitas manajemen di lingkungan Universitas Padjadjaran;
- b. Rekrut dan promosi pegawai dengan menggunakan meried system;
- c. Tata kelola dengan elektronik dan media teknologi informasi yang lebih efisien dan efektif.
- d. Pengembangan sumberdaya manusia disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.

6. INDIKATOR

Terciptanya tata kelola perguruan tinggi yang mendukung terhadap capaian mutu pendidikan

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Renstra Universitas Padjadjaran
- b. Peraturan perundangan-undangan
- c. Pedoman Akademik
- d. Pedoman Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- e. Pedoman Mutu Akademik

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Ristek, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			17
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

IV. STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. RASIONALE

- a. Mewujudkan visi, misi, dan tujuan universitas, yakni antara lain menyelenggarakan pendidikan tinggi yang dapat mengembangkan intelektualitas sivitas akademika, dengan pengelolaan yang profesional dan akuntabel untuk menghasilkan prestasi akademik yang maksimal;
- b. Menjamin keberlangsungan budaya akademik di lingkungan universitas yang kondusif.

2. PIHAK YANG BERTANGUNG JAWAB

- a. Senat Akademik
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
- c. Satuan Penjaminan Mutu;
- d. Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni;
- e. Direktorat Pendidikan;
- f. Direktorat Sarana dan Prasarana.
- g. Direktorat Keuangan;
- h. Dekan;
- i. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kerja Sama;
- j. Unit Penjaminan Mutu.
- k. Ketua Program Studi.
- l. Sivitas Akademika

3. DEFINISI ISTILAH

- a. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa;
- b. Suasana akademik merupakan kondisi yang harus mampu diciptakan untuk membuat proses pembelajaran di Perguruan Tinggi (PT) berjalan sesuai dengan visi, misi, dan tujuannya;
- c. Etika akademik merupakan dasar bagi setiap unsur sivitas akademika untuk berinteraksi secara dinamis-produktif dalam suasana akademik yang kondusif dan saling menghargai;

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			18
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- d. Budaya akademik merupakan seluruh sistem nilai, gagasan, norma, tindakan, dan karya yang bersumber dari ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan asas pendidikan tinggi;
- e. Otonomi keilmuan adalah wewenang sivitas akademika pada suatu cabang IPTEKS dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik;
- f. Kebebasan akademik merupakan kebebasan sivitas akademika dalam pendidikan tinggi untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni (IPTEKS) secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan tridharma;
- g. Kebebasan mimbar akademik adalah keleluasaan sivitas akademika untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya;
- h. Interaksi akademik menunjukkan hubungan yang terjalin, baik antara dosen-mahasiswa, antardosen, maupun antarmahasiswa, dalam kerangka akademik;
- i. Perilaku kecendekiawanan adalah kegiatan sivitas akademika yang dilakukan sebagai bentuk kepedulian sosial.

4. PERNYATAAN ISI SANDAR

- a. Senat Akademik wajib menyusun dokumen formal tentang etika akademik dan budaya akademik secara lengkap;
- b. Senat Akademik wajib menyusun dokumen formal tentang kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan secara lengkap;
- c. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan wajib menyusun dokumen formal tentang kemitraan dosen-mahasiswa secara lengkap;
- d. Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni, Direktorat Sarana dan Prasarana, Direktorat Keuangan, dan Dekan harus menjamin terlaksananya kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang kondusif bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
- e. Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni wajib memiliki kebijakan dan strategi pengembangan suasana akademik;
- f. Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni wajib mengagendakan program kegiatan kemahasiswaan yang terjadwal;
- g. Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni harus mengerahkan sumber daya yang ada untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif;
- h. Satuan Penjaminan Mutu (SPM) harus melakukan monitoring dan evaluasi atas kegiatan-kegiatan kemahasiswaan di Direktorat Kemahasiswaan dan di Fakultas;
- i. Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni serta Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kerja Sama (WD I) harus menindaklanjuti kegiatan-kegiatan kemahasiswaan untuk langkah perbaikan yang berkelanjutan;

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			19
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- j. Direktorat Sarana dan Prasarana dan Direktorat Keuangan harus menyediakan dan melengkapi jenis prasarana dan sarana dalam kepemilikan universitas yang berkualitas serta dana yang memadai, yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antarsivitas akademika untuk mendukung keberhasilan akademik;
- k. Direktorat Pendidikan, WD I, dan Ketua Program Studi wajib mengagendakan program dan kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan setiap bulan, baik di dalam maupun di luar proses pembelajaran, demi terciptanya interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, secara kondusif;
- l. Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni, WD I, dan Ketua Program Studi wajib mengagendakan program dan kegiatan ilmiah yang terjadwal dan dilaksanakan setiap bulan demi terciptanya interaksi akademik antarmahasiswa mahasiswa secara kondusif;
- m. Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM), WD I, dan Ketua Program Studi wajib mengagendakan program dan kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan setiap bulan demi terciptanya interaksi akademik antardosen dosen secara kondusif;
- n. Direktorat Pendidikan, Dekan, dan Ketua Program Studi wajib berupaya meningkatkan suasana akademik antara dosen-mahasiswa yang kondusif di tingkat universitas, fakultas, dan program studi;
- o. DRPM harus mengagendakan kegiatan yang menunjang pengembangan perilaku kecendekiawanan sivitas akademika; berupa pemberian santunan bagi orang miskin, pelestarian lingkungan, peningkatan kesejahteraan masyarakat, dan penanggulangan masalah ekonomi, politik, sosial, dan budaya;
- p. SPM dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) wajib melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi untuk menjamin akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan-kegiatan akademis;
- q. Sivitas akademika wajib menjunjung tinggi etika akademik dan budaya akademik sebagai pedoman berperilaku dan berinteraksi dalam mewujudkan visi misi melalui kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- r. Sivitas akademika wajib menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebenaran ilmiah, obyektivitas, keterbukaan, serta otonomi keilmuan dengan mengikuti kegiatan-kegiatan dan mendapatkan fasilitas yang berkualitas.

5. SRATEGI

Menciptakan proses pembelajaran yang menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebenaran ilmiah, obyektivitas, keterbukaan, serta otonomi keilmuan dan mendapatkan fasilitas yang berkualitas.

6. INDIKATOR

Terciptanya mutu lulusan sesuai kompetensi dan mutu pendidikan Universitas Padjadjaran.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			20
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Pedoman Mutu
- b. Pedoman Akademik
- c. Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Pedoman Kemahasiswaan

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Ristek, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

SPM-UNPAD

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			21
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

V. STANDAR SISTEM INFORMASI

1. RASIONALE

Dalam rangka meningkatkan produktivitas pelayanan informasi dan komunikasi serta peningkatan kemampuan komputer di lingkungan Universitas Padjadjaran, perlu diupayakan peningkatan pelayanan yang efisien, cepat, mudah, akurat, terpercaya dan aman. Bentuk penerapannya adalah melalui sistem otomasi pelayanan dengan memanfaatkan Teknologi Informasi (TI) yang didukung oleh sarana dan prasarana sistem informasi serta backbone jaringan telekomunikasi.

Pesatnya kemajuan teknologi di bidang informasi telah melahirkan perubahan tatanan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Dalam kaitan ini, peran dan fungsi pelayanan informasi dan komunikasi yang dilaksanakan oleh Direktorat Teknologi dan Sistem Informasi (DTSI) sebagai Gugus Kendali Mutu Unpad, dituntut untuk mampu melakukan berbagai penyesuaian dan perubahan. Pemanfaatan sistem informasi dapat digunakan untuk kegiatan pelayanan data atau informasi dengan lebih produktif, transparan, tertib, cepat, mudah, akurat, terpadu, aman dan memperlancar serta mempermudah fasilitasi kepada manajemen Universitas Padjadjaran sebagai perwujudan penyelenggaraan kegiatan kampus yang baik.

Dalam mengantisipasi dampak globalisasi yang ditandai dengan meluasnya perkembangan infrastruktur informasi global yang difasilitasi oleh pesatnya kemajuan teknologi komunikasi dan informasi, maka peran Direktorat Teknologi dan Sistem Informasi (DTSI) Universitas Padjadjaran perlu didukung oleh perangkat peraturan yang jelas dalam menerapkan dan mengoperasionalkan pelayanan data dan informasi berbasis komputer kepada masyarakat pengguna jasa informasi Universitas Padjadjaran.

2. PIHAK YANG BERTANGUNG JAWAB

- a. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi,
- b. Seluruh Direktorat di lingkungan Unpad;
- c. Fakultas;
- d. Departmen, Progra Studi, Pusat Studi, Laboratorium, UPT.

3. DEFINISI ISTILAH

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			22
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- a. Hardware adalah perangkat keras, yaitu segala perangkat komputer yang tampak sebagai media tempat software diletakkan atau diolah.
- b. Software adalah perangkat lunak, yaitu segala perangkat komputer yang tidak tampak, yang umumnya terletak di perangkat keras, termasuk data dan program yang membuat perangkat keras dapat berfungsi.
- c. Humanware atau sering juga disebut brainware atau perangkat cerdas, yang dimaksud adalah manusia yang menggunakan hardware dan software komputer tersebut.
- d. Organoware adalah suatu model pengelolaan kebutuhan teknologi informasi di suatu organisasi atau perusahaan.
- e. Infrastruktur adalah bagian dari perangkat teknologi informasi mencakup komputer dan telekomunikasi media dimana konten diletakkan, diolah dan didistribusikan.
- f. Konten adalah materi informasi dan termasuk software yang digunakan humanware selama memanfaatkan sistem teknologi informasi.
- g. Pangkalan Data adalah suatu sistem pengelolaan data terpusat, dimana data diberikan ke sistem tersebut, kemudian diolah dan dapat diakses melalui sistem tersebut.
- h. Sistem Informasi adalah kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi itu untuk mendukung operasi dan manajemen.

4. PERNYATAAN ISI SANDAR

- a. Direktorat Teknologi Sistem Informasi (DTSI) harus menjamin kelengkapan dan aksesibilitas sistem pangkalan data yang mendukung sembilan kriteria akreditasi untuk penyusunan evaluasi diri institusi dan program studi,
- b. DTSI harus menyediakan fasilitas sistem informasi yang meliputi: hardware, software, inforware, e-learning, dan e-library untuk proses akademik dan non-akademik;
- c. DTSI harus menyediakan sistem informasi untuk proses pembimbingan tugas akhir/sekripsi/ tesis/disertasi berbasis web;
- d. DTSI harus menyediakan sistem informasi untuk asesmen capaian pembelajaran lulusan secara internal dan eksternal yang mencakup penilaian sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus.
- e. DTSI harus menyediakan sistem informasi untuk sistem informasi penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- f. DTSI harus menyediakan sistem informasi untuk sistem informasi sarana dan prasarana;
- g. DTSI harus menyediakan sistem informasi untuk sistem informasi kemahasiswaan dan alumni;
- h. DTSI harus menyediakan sistem informasi untuk sistem informasi Perencanaan dan Anggaran;
- i. DTSI harus menyediakan sistem informasi untuk sistem informasi Kepegawaian;
- j. DTSI harus menyediakan sistem informasi untuk sistem informasi Perpustakaan;

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			23
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- k. DTSI harus menyediakan sistem informasi untuk sistem informasi Layanan lainnya.
- l. DTSI harus menyediakan sistem informasi yang mendukung pengambilan keputusan operasional, manajerial, dan strategik. Sistem informasi berbasis pengetahuan komputer yang memenuhi unsur keefektifan (effectiveness), kelengkapan (comprehensiveness), dan keobyektifan (objectiveness)
- m. DTSI harus memiliki blue print pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi yang lengkap, mencakup sarana prasarana, unit pengelola, sistem aliran data dan otorisasi akses data, sistem disaster recovery, dan sistem keamanan data (data security system).
- n. DTSI harus memiliki sumberdaya manusia (Humanware), dengan kualifikasi yang sesuai dengan bidang pekerjaan:
 - 1) Manajer Pengembangan Sistem berpendidikan S2 dan bersertifikat keahlian;
 - 2) Manajer Pemeliharaan Sistem berpendidikan S2 dan bersertifikat keahlian;
 - 3) Manajer Operasi Kompute berpendidikan S2 dan bersertifikat keahlian;
 - 4) Manajer Administrasi Sistem berpendidikan S2 dan bersertifikat keahlian;
 - 5) Manajer Jaringan berpendidikan S2 dan bersertifikat keahlian;
 - 6) Analis Sistem berpendidikan S1 dan bersertifikat keahlian;
 - 7) Personalia Operasi berpendidikan S1 dan bersertifikat keahlian;
 - 8) Administrator Pangkalan Data berpendidikan S1 dan bersertifikat keahlian;
 - 9) Spesialis Jaringan berpendidikan S1 dan bersertifikat keahlian;
 - 10) Programmer berpendidikan Diploma dan bersertifikat keahlian.
- o. DTSI harus memiliki organisasi dan tata kelola (Organoware), mencakup:
 - 1) struktur organisasi dan kelengkapan fungsi organisasi yang meliputi visi, misi, tujuan, program kerja, pedoman dan dokumen sistem informasi yang tersosialisasikan dengan baik.
 - 2) Seluruh personal pengelola sistem informasi wajib melakukan tugas dan tanggung jawab masing-masing sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangan yang diberikan.
 - 3) Pedoman prosedur penggunaan sistem informasi pada setiap pengguna di lingkungan Unpad.
- p. DTSI harus memiliki Diseminasi Informasi (Infoware), mencakup:
 - 1) Kenyamanan mengakses materi informasi, baik informasi akademik maupun informasi nonakademik;
 - 2) Setiap pengguna harus dapat memperoleh data atau informasi, baik akademik maupun nonakademik sesuai dengan yang dibutuhkan dengan melakukan proses sesuai dengan prosedur yang berlaku;
 - 3) Ketersediaan bandwidth baik LAN maupun internet harus dapat memenuhi kebutuhan pengguna dalam mengakses informasi.
 - 4) Informasi yang didistribusikan baik melalui media offline maupun internet online harus sesuai dengan kebutuhan dan terkendali.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			24
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- 5) Informasi (website) harus dapat diakses oleh berbagai kalangan dan dari berbagai lokasi baik dalam maupun luar kampus atau nasional dan internasional.

5. SRATEGI

- a. Melibatkan secara aktif seluruh unit kerja baik di lingkungan universitas maupun fakultas dalam implementasi Standar Sistem Informasi;
- b. Menyelenggarakan pelatihan yang terencana baik bidang hardware maupun software, sehingga semua unit kerja memiliki bekal yang baik dalam memanfaatkan fasilitas sistem informasi dan dalam menjalankan tugasnya masing-masing.
- c. DTSI secara terus menerus harus mengikuti perkembangan teknologi informasi terbaru, sehingga dapat melakukan pembaharuan software dan hardware yang digunakan serta dapat meningkatkan metode pelayanan terhadap pengguna;
- d. Melakukan studi banding ke perguruan tinggi lain yang memiliki sistem informasi lebih baik.
- e. Melakukan sosialisasi tentang Sistem Informasi, Standard Operational Procedure (SOP), dan borang kepada para pengguna secara periodik.
- f. Mengupayakan kelengkapan manualguide buku lainnya yang berkaitan dengan tata cara menggunakan fasilitas IT di Unpad.
- g. DTSI harus mengendalikan implementasi Standar Sistem Informasi.
- h. Adanya audit pelaksanaan Standar Sistem Informasi.

6. INDIKATOR

- a. Indikator implementasi Standar Sistem Informasi:
90% skor kepuasan pengguna terhadap Sistem Informasi Unpad
- b. Indikator penyelenggaraan pelatihan yang terencana bidang hardware maupun software,
 - Tingkat kompetensi bidang hardware berkualifikasi BAIK;
 - Tingkat kompetensi bidang software berkualifikasi BAIK;
 - Tingkat kompetensi bidang troubleshoot PC berkualifikasi BAIK;
 - Tingkat kompetensi bidang Instalasi OS berkualifikasi BAIK;
 - Tingkat kompetensi bidang aplikasi berkualifikasi BAIK;
 - Tingkat kompetensi bidang antivirus berkualifikasi BAIK;
 - Tingkat kompetensi bidang pembuatan blog berkualifikasi BAIK;
 - Tingkat kompetensi bidang penggunaan email berkualifikasi BAIK;
 - Tingkat kompetensi bidang optimalisasi fasilitas google berkualifikasi BAIK;
 - Tingkat kompetensi bidang pembuatan bahan ajar berbasis IT berkualifikasi BAIK
- c. Indikator DTSI secara terus menerus harus mengikuti perkembangan teknologi informasi terbaru, sehingga dapat melakukan pembaharuan software dan hardware

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			25
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

yang digunakan serta dapat meningkatkan metode pelayanan terhadap pengguna, meliputi:

- 100% software update;
 - 100% kesesuaian hardware dengan software;
 - 100% peningkatan pelayanan prima terhadap pengguna internal;
 - 90% pengguna eksternal puas.
- d. Indikator melakukan studi banding ke perguruan tinggi lain yang memiliki sistem informasi lebih baik, meliputi:
- Adanya rencana pengembangan sistem informasi jangka pendek;
 - Adanya rencana pengembangan sistem informasi jangka menengah;
 - Adanya rencana pengembangan sistem informasi jangka panjang.
- e. Indikator melakukan sosialisasi tentang Sistem Informasi, Standar Operasional Prosedur (SOP), dan borang kepada para pengguna secara periodik, meliputi:
- 100% tingkat pemahaman terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Informasi;
 - 100% tingkat pemahaman terhadap borang Sistem Informasi.
- f. Indikator mengupayakan kelengkapan manualguide buku lainnya yang berkaitan dengan tata cara menggunakan fasilitas IT di Unpad, meliputi:
- Tersedia manualguide penggunaan fasilitas IT ditingkat Universitas;
 - Tersedia manualguide penggunaan fasilitas IT ditingkat Fakultas/Sekolah;
- g. Indikator DTSI mengendalikan implementasi Standar Sistem Informasi, meliputi:
- Tersedianya dokumen pengendalian implementasi standar sistem informasi
 - Tersedianya dokumen hasil monitoring dan evaluasi implementasi standar sistem informasi.
- h. Indikator melaksanakan audit internal standar sistem informasi, meliputi:
- 100% skor kinerja standar sistem informasi di tingkat Program Studi ;
 - 100% skor kinerja standar sistem informasi di tingkat Fakultas/Sekolah;
 - 100% skor kinerja standar sistem informasi di tingkat Universitas.

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

- a. Rencana Pengembangan IT;
- b. Pedoman Sistem Informasi;
- c. SOP

8. REFERENSI

Peraturan Menteri Ristek, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			26
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

VI. STANDAR KEMAHASISWAAN

1. RASIONALE

- (a) Meningkatkan peran mahasiswa sebagai bagian dari pencapaian visi, misi Universitas Padjadjaran.
- (b) Meningkatkan motivasi mahasiswa untuk aktif dalam berbagai kegiatan kemahasiswaan.
- (c) Meningkatkan motivasi mahasiswa untuk mau terlibat menjadi pengurus lembaga-lembaga kemahasiswaan.
- (d) Meningkatkan jiwa kepemimpinan dan kepribadian serta rasa cinta pada alamamater.
- (e) Meningkatkan kecerdasan dan ketrampilan.
- (f) Mempertinggi budi pekerti.
- (g) Membangun jiwa solidaritas dan kepedulian terhadap sesama mahasiswa.
- (h) Membangun kesadaran terhadap lingkungan.
- (i) Mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air.

2. PIHAK YANG BERTANGUNG JAWAB

3. DEFINISI ISTILAH

4. PERNYATAAN ISI SANDAR

- a. Warek 1 dan Dirdikema harus memegang peranan penting dalam mengembangkan mahasiswa sebagai aset bangsa, yang pada hakikatnya mencakup:
 1. Pengembangan kemampuan intelektual, keseimbangan emosi, dan penghayatan spiritual mahasiswa, agar menjadi warganegara yang bertanggungjawab serta berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa.
 2. Pengembangan mahasiswa sebagai kekuatan moral dalam mewujudkan masyarakat madani (*civil society*) yang demokratis, berkeadilan, dan berbasis partisipasi publik.
 3. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana untuk mendukung pengembangan dan aktualitas dari mahasiswa, baik yang menyangkut aspek jasmani maupun rohani
- c. Dirdikema harus membuat program Pengembangan kemahasiswaan di Universitas Padjadjaran mencakup pengembangan organisasi mahasiswa yang sehat, pembinaan

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			27
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

sumber daya manusia yang berkualitas yang mencerminkan adanya otonomi dalam bidang pendidikan.

- d. Dirdikema harus mengembangkan kegiatan kemahasiswaan yang secara garis besar dibagi menjadi **organisasi mahasiswa (lembaga kemahasiswaan)** dan **kegiatan ekstrakurikuler**.
- e. Dirdikema harus mengkoordinasikan pembentukan **Organisasi mahasiswa (Ormawa)** yang berfungsi sebagai wadah pengembangan kemahasiswaan di dalam kampus perguruan tinggi, dan eksistensinya secara formal diakui pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan. Ormawa dibentuk, baik di tingkat universitas, fakultas, maupun program studi, yang masing-masing mempunyai tujuan khas yang ingin dicapai. Keegiatannya harus berorientasi pada peningkatan prestasi.
- f. Dirdikema harus membuat pedoman pemilihan pengurus yang melalui mekanisme yang rasional, bertanggung jawab, demokratis, dan menghindari konflik atau permusuhan.
- g. Ormawa harus dikelola secara transparan demi pencapaian visi dan misi organisasi.
- h. Dirdikema mengembangkan **Kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa** diarahkan untuk menampilkan citra intelektualitas mahasiswa.
- i. Kegiatan dalam program pengembangan kemahasiswaan pada dasarnya dikelompokkan atas: **Penalaran dan Keilmuan, minat dan bakat**.
- j. Program dan kegiatan kemahasiswaan harus bertujuan menanamkan sikap ilmiah merangsang daya kreasi dan inovasi, meningkatkan kemampuan meneliti dan menulis karya ilmiah, pemahaman profesi, dan kerja sama mahasiswa dalam tim, baik pada perguruan tingginya maupun antarperguruan tinggi di dalam dan luar negeri.
- k. Program penalaran dan keilmuan harus dapat dilakukan di bawah kepemimpinan organisasi Badan Eksekutif Mahasiswa, Badan Perwakilan Mahasiswa, dan Himpunan Mahasiswa. Kegiatan-kegiatannya dapat berbentuk Pekan Ilmiah Mahasiswa Tingkat Nasional (PIMNas), Lomba Karya Tulis Mahasiswa (LKTM), Pengembangan Kreativitas Mahasiswa (PKM), Mahasiswa Berprestasi Tingkat Nasional (Mawapres), Presentasi Pemikiran Kritis Mahasiswa (PPKM), *Cooperative education*, dan kegiatan lain yang sejenis.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			28
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- l. Program-program penalaran ini seharusnya berorientasi pada strategi catur dharma yaitu pembelajaran, penelitian PKM dan kegiatan kemahasiswaan yang terintegrasi.
- m. Program dan kegiatan kemahasiswaan di bidang minat dan bakat harus bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam manajemen praktis, berorganisasi, dan menumbuhkan apresiasi terhadap olahraga dan seni, kepramukaan, belanegara, cinta alam, jurnalistik, dan bakti sosial. Kegiatan ini dapat berbentuk Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM), Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNas), POM ASEAN, Universiade, Pekan Seni Mahasiswa Nasional Tingkat Nasional (Peksiminas), Pramuka Mahasiswa, Resimen Mahasiswa, Mahasiswa Pecinta Alam (Mapala), Penerbitan Kampus, Korps Sukarela Mahasiswa, Kewirausahaan, dan kegiatan lain yang sejenis.
- n. Program kesejahteraan sosial kemahasiswaan harus yang bertujuan untuk meningkatkan pengabdian pada masyarakat, menanamkan rasa persatuan dan kesatuan bangsa, menumbuhkan kecintaan kepada tanah air dan lingkungan, kesadaran kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara yang bermartabat. Kegiatan ini dapat berbentuk Pelatihan pendidikan pencegahan penyalahgunaan narkoba dan pencegahan penyebaran HIV/AIDS; Pengembangan Desa Binaan, Pelayaran Kebangsaan, Dialog Kemahasiswaan, dan kegiatan lain yang sejenis.
- o. Program penunjang kemahasiswaan harus bertujuan untuk meningkatkan sikap dan kemampuan dosen dalam keterlibatannya membimbing kegiatan kemahasiswaan. Kegiatan ini dapat berbentuk Pelatihan Pelatih Orientasi Pengembangan Pembimbing Kemahasiswaan (PP-OPPEK), Pelatihan Pelatih Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (PP-LKMM), Pelatihan Pembimbing Pendamping Penalaran Mahasiswa (PPPM), dan kegiatan lain yang sejenis.
- p. Program penunjang kemahasiswaan harus bertujuan untuk meningkatkan sarana dan prasarana kegiatan kemahasiswaan. Kegiatan ini dapat berbentuk pengembangan sistem informasi kemahasiswaan, pengadaan pemeliharaan sarana dan prasarana kegiatan kemahasiswaan, dan kegiatan lain yang sejenis.

5. SRATEGI

6. INDIKATOR

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			29
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

8. REFERENSI

SPM-UNPAD

VII. STANDAR KERJASAMA

1. RASIONALE

2. PIHAK YANG BERTANGUNG JAWAB

3. DEFINISI ISTILAH

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			30
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

4. PERNYATAAN ISI SANDAR

- a. Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha (WR3) wajib menugaskan Direktur Kerja Sama secara khusus mengurus bidang kerja sama dan kemitraan strategis ditingkat Universitas dengan perguruan tinggi dan badan-badan lain, baik pemerintah maupun swasta di dalam negeri maupun di luar negeri dalam upaya peningkatan kemampuan Unpad di bidang sumber manusia dan sumber daya lainnya.
- b. WR 3/Direktur Kerja Sama dalam menjalin kerja sama institusi harus diarahkan untuk:
 - 1) mendukung tercapainya peningkatan kualitas dan kinerja yang diarahkan untuk tercapainya visi dan misi Universitas.
 - 2) dapat meningkatkan efektifitas, efisiensi, produktifitas, kreatifitas, inovasi, dan mutu dalam relevansi kegiatan pengelolaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- c. WR3/Direktur Kerja Sama/Fakultas/Program Studi/Korporasi Akademik dalam melaksanakan kerja sama harus dengan prinsip kesetaraan, saling menghormati, saling menguntungkan dan memperhatikan hukum nasional dan internasional, serta tidak mengganggu kebijakan bangsa dan Negara, pertahanan dan keamanan nasional.
- d. WR3/Direktur Kerja Sama dalam menjalin kerja sama harus memiliki naskah kesepahaman (MoU) dan harus disosialisasikan ke seluruh sivitas akademika Universitas.
- e. MoU harus dibuat ditingkat Universitas dan harus ditindaklanjuti dengan Perjanjian Kerja Sama (PKS) di tingkat Fakultas/Program Studi/Korporasi Akademik.
- f. Fakultas/Program Studi/Korporasi Akademik dapat membuat Perjanjian Kerja Sama (PKS) atas dasar MoU, yang harus memiliki rentang waktu serta dapat diperpanjang kembali setelah melalui evaluasi.
- g. WR3 harus memiliki kebijakan dan peraturan tentang kerja sama.
- h. Direktur Kerja Sama/Fakultas/Program Studi/Korporasi Akademik harus memiliki pedoman tertulis dalam perencanaan kerja sama yang mencakup aspek:
 - 1) Tujuan, sasaran dan asas kerja sama;
 - 2) Proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan keberlanjutan;
 - 3) Bentuk dan kemanfaatan kerja sama;
 - 4) Sumber dana dan upaya pengadaan dana; dan
 - 5) Dukungan sarana dan prasarana
- i. Direktur kerja sama/Fakultas/Program Studi harus memiliki road map kerja sama yang jelas dan terencana.
- j. WR3/Direktur Kerja Sama/Fakultas/Program Studi/Korporasi Akademik dalam pengelolaan kerja sama harus menjamin kejelasan dan efektifitas dalam empat aspek, yaitu:
 - 1) mutu kegiatan kerja sama,

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			31
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- 2) relevansi kegiatan kerja sama,
 - 3) produktivitas kegiatan kerja sama,
 - 4) keberlanjutan kegiatan kerja sama.
- k. WR3/Fakultas/Program Studi harus melaksanakan kerja sama bidang akademik dan bidang non-akademik dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak mitra nasional dan internasional sesuai dengan Bab II pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Kerja sama Perguruan Tinggi.
- l. WR3/Fakultas/Program Studi/Korporasi Akademik harus menciptakan iklim hubungan kerja sama penelitian dengan universitas dalam dan luar negeri untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas kinerja dan hasil penelitian.
- m. Fakultas/Program Studi harus melakukan kerja sama dengan mitra dalam negeri (KKSDNPS) berjumlah > 20% dari dosen tetap dan minimal 5 kegiatan serta berkelanjutan dalam kurun waktu 5 tahun.
- n. Fakultas/Program Studi harus melakukan kerja sama dengan mitra luar negeri (KKSLNPS) berjumlah > 10% dari dosen tetap dan minimal 3 kegiatan serta berkelanjutan dalam kurun waktu 5 tahun.
- o. Fakultas/Program Studi dalam menjalin kerja sama dengan mitra harus memberikan berkontribusi nyata dalam pengembangan program studi yang mencakup minimal 4 aspek:
- 1) Revisi kurikulum;
 - 2) Evaluasi dan pengembangan program yang ada;
 - 3) Pengembangan program baru;
 - 4) Memberi kesempatan praktek kerja lapangan;
 - 5) Memberi kesempatan kerja kepada lulusan; dan
 - 6) Memberikan bantuan dalam bentuk dana dan atau peralatan untuk penguatan program studi
- p. Fakultas/Program Studi dalam menjalin kerja sama harus memberikan kontribusi nyata dalam pengembangan kepentingan mitra minimal mencakup 3 aspek:
- 1) Penyuluhan
 - 2) Pelatihan;
 - 3) Peningkatan produktifitas;
 - 4) Peningkatan efisiensi; dan
 - 5) Mengembangkan model, desain produk baru.
- q. WR3/Direktur Kerja Sama/Korporasi Akademik harus menjalin hubungan kerja sama dengan dunia industri sebagai landasan kerja sama secara proaktif.
- r. WR3/Fakultas/Program Studi/Korporasi Akademik harus menjalin hubungan dengan birokrasi lain dan praktisi dalam meningkatkan kinerja dan manajemen pengabdian kepada masyarakat.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			32
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- s. Direktur Kerja sama/Fakultas/Program Studi dalam pengelolaan kerja sama dengan mitra kerja harus mengacu pada Peraturan Rektor No. 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola UNPAD.
- t. Korporasi Akademik dalam pengelolaan kerja sama dengan mitra kerja harus mengacu pada Peraturan Rektor Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Tentang Korporasi Akademik di Lingkungan Universitas Padjadjaran.
- u. Direktur Kerja sama/Fakultas/Program Studi/Korporasi Akademik dalam penggunaan dana kerja sama harus adil, efektif, dan seimbang sesuai dengan tujuan kegiatan kerja sama.
- v. Fakultas/Program Studi/Korporasi Akademik dalam setiap kegiatan dalam PKS wajib membuat laporan kegiatan kepada Dekan Fakultas dan/atau Wakil Rektor Bidang Kerja sama untuk bahan evaluasi.
- w. Direktur kerja Sama/Fakultas/Program Studi/Korporasi Akademik dalam kegiatan Kerja sama Akademik yang dilakukan harus mematuhi kepada norma yang ada pada Norma Akademik yang berlaku di UNPAD.
- x. Direktur Kerja Sama/Fakultas/Program Studi/Korporasi Akademik dalam setiap kegiatan kerja Sama, harus mendokumentasikan dengan baik dan wajib melakukan pelaporan melalui mekanisme yang berlaku bilamana kegiatan kerja sama telah berakhir.

5. SRATEGI

6. INDIKATOR

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

8. REFERENSI

VIII. STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

1. RASIONALE

Setiap Perguruan Tinggi harus memiliki tata kelola keuangan yang baik meliputi perencanaan, penerimaan, pembiayaan dan pertanggungjawaban. Rencana keuangan Perguruan Tinggi harus sesuai dengan visi, misi, tujuan serta rencana strategis dan rencana operasional. Agar tata kelola keuangan dapat diimplementasikan secara baik Univesitas Padjadjaran menyusun standar pengelolaan keuangan, prosedur pengelolaan keuangan dan Instruksi Kerja sehingga semua pemangku kepentingan (manajemen, pengguna jasa, dan mitra) dapat memahami dan melaksanakan dengan baik.

2. PIHAK YANG BERTANGUNG JAWAB

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			33
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- 1) Rektor
- 2) Wakil Rektor
- 3) Direktur
- 4) Dekan
- 5) Wakil Dekan
- 6) Program Studi
- 7) Departemen
- 8) Ketua Unit Kerja

3. DEFINISI ISTILAH

- a. Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum yang selanjutnya disebut PTN Badan Hukum adalah perguruan tinggi negeri yang didirikan oleh Pemerintah yang berstatus sebagai badan hukum publik yang otonom
- b. Pendanaan adalah penyediaan sumber daya keuangan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan Pendidikan Tinggi
- c. Bantuan Pendanaan yang dialokasikan dari anggaran pendapatan dan belanja negara merupakan bagian dari 20% (dua puluh persen) alokasi anggaran fungsi pendidikan
- d. Bantuan Pendanaan merupakan penerimaan PTN Badan Hukum yang dikelola secara otonom dan bukan merupakan penerimaan negara bukan pajak

4. PERNYATAAN ISI SANDAR

A. Standar perencanaan

- 1) Universitas Padjadjaran wajib memiliki pedoman pengelolaan dana yang mencakup: (1) Rencana penerimaan, (2) Pengalokasian, (3) Penyerapan dan penggunaan, (4) Pelaporan, (5) Audit, dan (6) Pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan, serta mekanisme yang mengatur keterlibatan seluruh unit kerja dalam pengelolaan dana institusi.
- 2) Wakil Rektor II dan Direktur Perencanaan serta Direktur Keuangan wajib membuat pedoman pengelolaan dana yang mencakup: (1) Rencana penerimaan, (2) Pengalokasian, (3) Penyerapan dan penggunaan, (4) Pelaporan, (5) Audit, dan (6) Pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan, serta mekanisme yang mengatur keterlibatan seluruh unit kerja dalam pengelolaan dana institusi.
- 3) Wakil Rektor II dan Direktur Perencanaan serta Direktur Keuangan menyusun Rencana Penerimaan setiap tahun anggaran dengan memperhatikan prinsip-prinsip akuntabel, kewajaran, transparan disetujui oleh Rektor dan Majelis Wali Amanat

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			34
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

selambat-lambatnya 60 hari kerja sebelum disahkan MWA pada tanggal 31 Desember setiap tahun

4) Wakil Rektor II dan Direktur Perencanaan serta Direktur Keuangan menyusun Rencana Penerimaan yang disusun setiap tahun anggaran paling sedikit memuat rencana penerimaan dari pemerintah, BPP mahasiswa, kerjasama, hibah, korporasi akademik dan kegiatan bisnis dari unit kerja terkait.

5) Wakil Rektor II dan Direktur Perencanaan serta Direktur Keuangan merencanakan Penerimaan yang disusun setiap tahun anggaran didasarkan pada data kepegawaian, data penelitian, data mahasiswa, data kerjasama, data hibah, korporasi akademik dan kegiatan bisnis dari unit kerja terkait

6) Wakil Rektor II dan Direktur Perencanaan serta Direktur Keuangan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran setiap tahun anggaran dengan memperhatikan prinsip-prinsip akuntabel, kewajaran, transparan, disetujui oleh Rektor dan Majelis Wali Amanat

7) Wakil Rektor II dan Direktur Perencanaan serta Direktur Keuangan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran yang disusun setiap tahun anggaran didasarkan pada usulan dari setiap fakultas dan unit kerja lainnya yang ada di universitas

8) Wakil Rektor II dan Direktur Perencanaan serta Direktur Keuangan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran yang disusun setiap tahun anggaran paling sedikit memuat target kinerja, kebutuhan biaya operasional, biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya investasi, dan biaya pengembangan dan kegiatan bisnis

B. Standar penerimaan

1) Rektor menetapkan tarif biaya pendidikan setiap tahun ajaran baru berdasarkan pedoman teknis penetapan tarif yang ditetapkan oleh Menteri dan wajib berkonsultasi dengan Menteri.

2) Rektor mengajukan besaran biaya pendidikan kepada Majelis Wali Amanat untuk mendapat persetujuan sebelum diumumkan ke masyarakat

3) Rektor menetapkan besaran biaya pendidikan setiap tahun berdasarkan usulan Wakil Rektor II dengan mempertimbangkan kemampuan ekonomi mahasiswa, orang tua mahasiswa atau pihak lain yang membiayai mahasiswa.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			35
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- 4) Wakil Rektor II membuat usulan besaran biaya pendidikan yang disusun berdasarkan analisis satuan biaya operasional yang diusulkan oleh fakultas, yang diolah oleh Direktur Perencanaan dan Direktur Keuangan.
- 5) Rektor menetapkan persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan dana maksimal 33%
- 6) Rektor dan atau Dekan harus menerapkan prinsip-prinsip akuntabel, kewajaran, dan transparan dalam penerimaan hibah dan bantuan dana pendidikan dari pihak lain.
- 7) Rektor dan atau Dekan harus dibuat kontrak kerjasama yang berisi hak dan kewajiban para pihak, kondisi wan prestasi, kondisi force majeure dan penyelesaian sengketa.
- 8) Rektor dan atau Dekan harus menerapkan prinsip-prinsip akuntabel, kewajaran, dan transparan dalam menerima dana hasil kegiatan usaha harus.
- 9) Wakil Rektor II menetapkan persentase penerimaan biaya yang berasal dari: (1) Jasa layanan profesi dan/atau keahlian, (2) Produk institusi (3) Kerjasama kelembagaan (4) Hibah (Penelitian, PkM, Pengembangan), (5) Dana lestari, (6) Lain-lain terhadap total penerimaan dana institusi minimal 10%

C. Standar Pembiayaan

Biaya Operasional

- 1) Rektor menetapkan biaya operasional yang terdiri dari biaya penyelenggaraan pendidikan, penyelenggaraan penelitian, penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dan pengelolaan manajemen.
- 2) Rektor menetapkan besaran biaya operasional berdasarkan usulan dari Wakil Rektor II
- 3) Wakil Rektor II membuat usulan besaran biaya operasional berdasarkan usulan dari fakultas dan unit kerja dan diolah oleh Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan.
- 4) Rektor menetapkan penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) antara Rp 20.000.000 – Rp 40.000.000 per mahasiswa per tahun (tingkat sarjana)
- 5) Rektor menetapkan dana operasional pembelajaran operasional/mahasiswa/tahun minimal Rp 18.000.000
- 6) Wakil Rektor II mengupayakan dana penyelenggaraan penelitian minimal sebesar Rp 10.000.000 per dosen per tahun

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			36
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- 7) Wakil Rektor II menyediakan dana hibah penelitian dosen tetap/tahun minimal Rp 3.000.000
- 8) Wakil Rektor II mengupayakan dana penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat minimal sebesar Rp 2.000.000 per dosen per tahun
- 9) Wakil Rektor II menyediakan dana pengabdian kepada masyarakat minimal sebesar Rp 1.500.000 per dosen per tahun
- 10) Wakil dekan I dan II mendorong tercapainya biaya operasional Program studi minimal terealisasi 80% dari rencana rencana kegiatan dan anggaran

Biaya dosen

- 1) Rektor menetapkan besaran biaya dosen non PNS sesuai jabatan akademik yang meliputi gaji dan tunjangan, tunjangan profesi, tunjangan kehormatan, uang makan; dan/atau honorarium sesuai dengan penugasan dari pemimpin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk setiap tahun anggaran berdasarkan usulan Wakil Rektor II
- 2) Wakil Rektor II membuat usulan biaya dosen non PNS berdasarkan usulan dari fakultas dan diolah oleh Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan.
- 3) Rektor menetapkan besaran gaji BLU dan insentif dosen PNS dan non PNS sesuai jabatan akademik atau jabatan struktural dan kinerja untuk setiap tahun anggaran
- 4) Rektor menetapkan besaran gaji BLU dan insentif dosen PNS untuk setiap tahun anggaran berdasarkan usulan dari Wakil Rektor II.
- 5) Wakil Rektor II membuat usulan besaran gaji BLU dan insentif dosen non PNS berdasarkan usulan oleh fakultas dan diolah oleh Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Perencanaan, dan Direktur Keuangan.

Biaya tenaga kependidikan

- 1) Rektor menetapkan besaran biaya tenaga kependidikan non PNS sesuai jabatan yang meliputi gaji dan tunjangan, uang makan; dan/atau honorarium sesuai dengan penugasan dari pemimpin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk setiap tahun anggaran

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			37
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- 2) Rektor menetapkan besaran biaya tenaga kependidikan non PNS untuk setiap tahun anggaran berdasarkan usulan dari Wakil Rektor II.
- 3) Wakil Rektor II membuat usulan besaran biaya tenaga kependidikan non PNS berdasarkan usulan dari fakultas dan unit kerja, yang diolah oleh Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan.
- 4) Rektor menetapkan besaran gaji BLU dan insentif tenaga kependidikan PNS dan non PNS sesuai jabatan struktural dan kinerja untuk setiap tahun anggaran berdasarkan usulan Wakil Rektor II
- 5) Wakil Rektor II membuat usulan besaran gaji BLU dan insentif tenaga kependidikan PNS dan non PNS sesuai jabatan struktural dan kinerja untuk setiap tahun anggaran berdasarkan usulan dari fakultas dan unit kerja, yang diolah oleh Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan.

Biaya investasi

- 1) Rektor menetapkan biaya investasi yang digunakan untuk pengadaan sarana dan prasarana penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan setiap tahun sebesar 15 % dari penerimaan
- 2) Rektor menetapkan besaran biaya investasi untuk pengadaan sarana prasarana setiap tahun anggran berdasarkan usulan dari Wakil Rektor II.
- 3) Wakil Rektor II membuat usulan besaran biaya investasi untuk pengadaan sarana prasarana berdasarkan usulan dari fakultas dan unit kerja, yang diolah oleh Direktur Sarana dan Prasarana, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan.
- 4) Rektor menetapkan besaran biaya investasi untuk pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan untuk setiap tahun anggaran berdasarkan usulan dari Wakil Rektor II.
- 5) Wakil Rektor II membuat usulan besaran biaya investasi untuk pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan setiap tahun anggaran berdasarkan usulan dari fakultas dan unit kerja, yang diolah oleh Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik dan Usaha, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan.
- 6) Rektor menetapkan kriteria biaya investasi untuk pengembangan dalam upaya pengembangan program penyelenggaraan Pendidikan Tinggi, pengembangan keilmuan/keahlian dosen dan tenaga kependidikan, pengembangan lainnya yang disebutkan dalam rencana strategis dan/atau pengembangan yang merupakan penugasan dari Pemerintah sesuai dengan visi dan misi Universitas serta visi, misi, tujuan dan sasaran setiap program studi berdasarkan usulan Wail Rektor II

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			38
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

7) Wakil Rektor II membuat usulan kriteria biaya investasi untuk pengembangan keilmuan/keahlian dosen dan tenaga kependidikan, pengembangan lainnya berdasarkan usulan dari fakultas dan unit kerja, yang diolah oleh Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktur Inovasi dan Bisnis, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan.

Bantuan

1) Universitas Padjadjaran wajib memiliki kebijakan tertulis untuk memberikan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa miskin dan berprestasi,

2) Rektor menetapkan bantuan kepada seluruh civitas akademika berupa bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi, beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi, bantuan biaya kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler; dan/atau bantuan layanan kesehatan dan sosial termasuk asuransi kesehatan bagi dosen dan tenaga kependidikan non PNS dan mahasiswa setiap tahun

3) Rektor menetapkan penerima bantuan berdasarkan usulan dari Wakil Rektor II. oleh fakultas dan unit kerja, yang diolah oleh Direktur Kemahasiswaan dan Alumni, Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan dan Wakil Rektor II dan diajukan ke Rektor

4) Wakil Rektor II membuat usulan penerima bantuan beroleh fakultas dan unit kerja, serta diolah oleh Direktur Kemahasiswaan dan Alumni, Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan.

5) Rektor berdasarkan usulan Wakil Rektor II menetapkan kriteria bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi, beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi, bantuan biaya kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler; dan/atau bantuan layanan kesehatan dan sosial termasuk asuransi kesehatan bagi dosen dan tenaga kependidikan non PNS dan mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6) Wakil Rektor II membuat usulan kriteria bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi, beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi, bantuan biaya kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler; dan/atau bantuan layanan kesehatan dan sosial termasuk asuransi kesehatan bagi dosen dan tenaga kependidikan non PNS dan mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan berdasarkan usulan oleh Direktur Kemahasiswaan dan Alumni dan Direktur Sumber Daya Manusia, serta diolah oleh Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan dan Wakil Rektor II dan diajukan ke Rektor

D. Akuntabilitas

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			39
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

- 1) SPI melakukan audit terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan pada bagian keuangan secara berkala
- 2) Rektor dan Wakil Rektor II menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan untuk disampaikan kepada Majelis Wali Amanat, Menteri, dan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan setiap akhir tahun anggaran.
- 3) Rektor dan Wakil Rektor II menyusun laporan kinerja PTN Badan Hukum secara sistematis, akurat, dan akuntabel.
- 4) Rektor dan Wakil Rektor II menyusun laporan keuangan PTN Badan Hukum berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia setiap akhir tahun anggaran.
- 5) Rektor dan Wakil Rektor II menyusun laporan keuangan terdiri atas laporan posisi keuangan (neraca), laporan aktivitas, laporan arus kas; dan catatan atas laporan keuangan setiap akhir tahun anggaran.
- 6) Rektor dan Wakil Rektor II menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan berdasarkan data yang disampaikan Wakil Rektor, fakultas, Direktur, unit kerja lainnya, yang diolah oleh Direktur Data dan Sistem Informasi.
- 7) Rektor melakukan evaluasi terhadap ketercapaian standar pembiayaan untuk menetapkan standar pembiayaan pada tahun berikutnya setiap akhir tahun anggaran.
- 8) Kantor Akuntan Publik melakukan audit terhadap pelaporan keuangan setiap tahun buku

5. SRATEGI

- 1) Mensosialisasikan standar pengelolaan keuangan yang telah ditetapkan
- 2) Membuat pedoman tata cara pencapaian standar yang telah ditetapkan
- 3) Melakukan monitoring pelaksanaan setiap standar
- 4) Melakukan evaluasi capaian setiap standar
- 5) Melakukan perbaikan jika ada

6. INDIKATOR

- 1) Adanya dokumen Rencana Penerimaan Keuangan dan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran setiap tahun yang akuntabel, kewajaran, transparan
- 2) Adanya dokumen penetapan Tarif Biaya Pendidikan
- 3) Adanya dokumen penetapan kriteria biaya operasional
- 4) Adanya dokumen bukti pelaksanaan kerjasama dan hibah
- 5) Adanya dokumen laporan kinerja Universitas
- 6) Adanya dokumen hasil audit KAP
- 7) Efisiensi penggunaan anggaran yang tinggi

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			40
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

8. REFERENSI

- 1) Peraturan Pemerintah NOMOR 26 TAHUN 2015 TENTANG BENTUK DAN MEKANISME PENDANAAN PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM
- 2) PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 65/PMK.02/2015 TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2016
- 3) Permenristek Dikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500)
- 5) PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 51 TAHUN 2015 TENTANG STATUTA UNIVERSITAS PADJADJARAN
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301)
- 7) Keputusan Rektor UNPAD No 469/UN6.RKT/KU/2016 tentang Penetapan Gaji dan Insentif Kinerja Pejabat Pengeloladan dan Pegawai Badan Layanan Umum UNPAD

IX. STANDAR KESEJAHTERAAN

1. RASIONALE

Standar ini digunakan sebagai tolak ukur pencapaian mutu input, proses dan output berdasarkan SN Dikti. Standar atau tolok ukur minimum mutu atas berbagai aspek kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan seperti disebut di atas sebaiknya diatur secara khusus, rinci, dan terpisah di dalam Standar Mutu tentang Kesejahteraan, walaupun tidak menutup kemungkinan ada PT yang mengaturnya sebagai satu kesatuan dengan standar mutu yang mengatur tentang kualifikasi akademik Dosen, kinerja Dosen, dsbnya. Misalnya, aspek kesejahteraan yang menyangkut soal pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian Dosen dan/ atau Tenaga Kependidikan di dalam SPMI suatu PT diatur di dalam Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, namun pada PT lain komponen atau aspek tersebut dan Tenaga Kependidikan, namun pada PT lain komponen atau aspek tersebut dimasukkan ke dalam Standar Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan

2. PIHAK YANG BERTANGUNG JAWAB

Penerapan standar kesejahteraan dikoordinasikan oleh wakil rektor bidang perencanaan, tata kelola, sistem informasi dan sumber daya sebagai perancang dan kordinator dengan

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			41
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

melibatkan pimpinan Universitas, unit kerja, dosen dan tenaga kependidikan di lingkup Unpad.

3. DEFINISI ISTILAH

1. Aktivitas di bidang akademik adalah berbagai aspek yang berkaitan langsung dengan aktivitas akademik meliputi aktivitas pembelajaran (penyusunan kurikulum, penetapan metode pembelajaran, hingga penentuan kualifikasi akademik para dosen), aktivitas penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Kegiatan non-akademik adalah berbagai aspek kegiatan yang tidak secara langsung berhubungan dengan persoalan akademik.
3. Aspek kesejahteraan perlu ditetapkan, dikelola, dan dikembangkan dalam sebuah standar mutu sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI PT).
4. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah standar yang meliputi standar nasional pendidikan, standar nasional penelitian dan standar nasional pengabdian kepada masyarakat.
5. Standar Pendidikan Tinggi Perguruan Tinggi adalah standar pendidikan, standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat yang ditentukan perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Kebijakan adalah ketetapan yang dinyatakan oleh institusi tentang pemikiran/ketentuan, sikap, pandangan berkaitan dengan hal tertentu

4. PERNYATAAN ISI SANDAR

A. Standar Penggajian, Tunjangan, dan Fasilitas Kesejahteraan lainnya

1. Dosen Universitas Padjadjaran yang diangkat oleh pemerintah mendapat gaji sesuai dengan peraturan perundang-undangan pegawai negeri sipil meliputi gaji pokok, tunjangan yang melekat pada gaji, serta penghasilan lain yang berupa tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan khusus, tunjangan kehormatan, serta maslahat tambahan yang terkait dengan tugas sebagai dosen yang ditetapkan dengan prinsip penghargaan atas dasar prestasi.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			42
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

2. Dosen dan Tenaga kependidikan Universitas Padjadjaran yang diangkat oleh pemerintah maupun yang diangkat oleh Universitas Padjadjaran mendapat gaji Universitas Padjadjaran sesuai dengan peraturan rektor tentang remunerasi .

3. Dosen Universitas Padjadjaran menerima pembayaran atas ketercapaian target Kinerja merupakan insentif kinerja yang dibayarkan untuk prestasi kerja dan ketercapaian target kinerja kunci atau key performance indicator/KPI.

4. Dosen dan Tenaga kependidikan Universitas Padjadjaran mendapatkan Program benefit yang merupakan bentuk kesejahteraan bersifat individual, seperti beasiswa pendidikan pegawai, perlindungan keamanan, dan pesangon. (beasiswa dosen dan tendik tidak bayar SPP)

5. Dosen dan Tenaga kependidikan, berhak mendapatkan gaji ke-13 yang dibayarkan pertengahan tahun atau menjelang hari raya Idul Fitri dan insentif ke-14 yang dibayarkan akhir tahun.

6. Direktur perencanaan mendaftarkan dosen dan tenaga kependidikan sebagai penerima bantuan iuran sebagai peserta kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial .

7. Direktur Keuangan wajib membayarkan iuran tersebut kepada badan penyelenggaraan Jaminan sosial secara berkala. meliputi; (a), jaminan Kesehatan (b). jaminan kecelakaan kerja (c). jaminan hari tua (d) Jaminan pensiun, dan (e). jaminan kematian.

8. Rektor wajib memberikan perlindungan kepada tenaga kerja diselenggarakan program jaminan sosial tenaga kerja yang pengelolaannya dapat dilaksanakan dengan mekanisme asuransi.

B. Standar Promosi dan Penghargaan

1. Dosen UNPAD berhak: mendapatkan promosi dan penghargaan Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, sesuai dengan tugas dan prestasi kerja sesuai dengan UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen

2. Dosen UNPAD yang gugur dalam melaksanakan tugas di daerah khusus memperoleh penghargaan dari Universitas Padjadjaran. Penghargaan kepada dosen diberikan ketika memperingati hari ulang tahun kemerdekaan RI, Universitas Padjadjaran, hari pendidikan nasional, dan/atau hari besar lain

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			43
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

3. Setiap tahun akademik, dalam masing-masing fakultas dapat menyelenggarakan pemilihan Dosen teladan di dalam lingkungan fakultasnya masing-masing, dengan memperhatikan kriteria pemilihan sebagai berikut:

- a. Dosen telah menjalani masa kerja minimal 2 tahun
- b. Dosen memiliki kondite kerja minimum amat baik
- c. Dosen memiliki prestasi kerja amat baik berdasarkan kinerjanya dalam apek pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

4. Dekan fakultas memberikan penghargaan kepada setiap dosen yang terpilih sebagai dosen berprestasi di dalam lingkungan fakultasnya, berupa:

- a. Piagam atau setifikat atau lencana dengan disain khusus pertanda teladan.
- b. Uang penghargaan yang besarnya telah di tetapkan oleh Wakil rektor bidang perencanaan, keuangan dan sistem informasi Universitas Padjadjaran.

5. Dengan persetujuan Pimpinan Universitas membentuk sebuah Tim Perumahan Dosen / Tenaga kependidikan dengan tugas utama adalah untuk:

- a. Menyusun rencana anggaran penyediaan kredit perumahan bagi Dosen/tenaga kependidikan Universitas, dengan batas jumlah maksimum 10 dosen/tenaga kependidikan untuk setiap tahun anggaran.
- b. Menetapkan kriteria kelayakan bagi dosen/tenaga kependidikan untuk mendapatkan kredit perumahan.
- c. Menetapkan isi perjanjian antara dosen/tenaga kependidikan penerima kredit perumahan dengan pihak universitas.
- d. Menyeleksi dosen/tenaga kependidikan yang telah lolos seleksi pada tingkat fakultas atau unit, dan memutuskan dosen/tenaga kependidikan yang telah lolos seleksi akhir sebagai penerima kredit perumahan pada tahun anggaran berjalan.

6. Direktur Keuangan wajib memberikan Uang penghargaan sebagai Dosen/tenaga kependidikan Teladan:

1. Tingkat Universitas.....
2. Tingkat Propinsi.....
3. Tingkat nasional.....

7. Direktur keuangan wajib memberikan Uang Penghargaan kesetian kerja kepada dosen dan tenaga kependidikan

C. Standar Jaminan perlindungan Hukum.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			44
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

1. Wakil rektor bidang tata kelola dan sumber daya Universitas Padjadjaran wajib memberikan jaminan perlindungan hukum kepada dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

2. Dosen universitas padjadjaran berhak: memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual demi tercapainya keprofesionalan kerja

3. Dosen Universitas Padjadjaran mendapat perlindungan terhadap pelaksanaan tugas dosen sebagaimana tenaga professional yang meliputi pemutusan hubungan kerja yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, pemberian imbalan yang tidak wajar, pembatasan kebebasan akademik, dan otonomi keilmuan, serta pembatasan/pelanggaran lain yang dapat menghambat dosen dalam pelaksanaan tugas.

D. Standar Cuti

1. Dosen memperoleh cuti sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Yaitu PP no 24 tahun 1976.

2. Dosen memperoleh cuti untuk studi dan penelitian atau untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan memperoleh hak gaji penuh.

5. SRATEGI

1. Peningkatan kesejahteraan civitas akademika

2. Peningkatan kegiatan non akademik sesuai peraturan terbaru

3. Pemanfaatan SDM (wakil dekan bidang perencanaan,tata kelola, sistem informasi dan sumber daya)

4. Pengembangan dan Pengendalian program kesejahteraan

5. Pemanfaatan potensi institusi dan kemitraan dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri untuk menghasilkan pendapatan yang bisa digunakan meningkatkan kesejahteraan

6. INDIKATOR

1. Rektor Universitas Padjadjaran memastikan adanya peningkatan kondisi non akademik berdasarkan masukan-masukan stakeholders/pemangku kepentingan yang dilakukan secara berkelanjutan agar sesuai dengan SN Dikti

2. Direktur pendidikan dan direktur keuangan Universitas Padjadjaran menjamin adanya peningkatan fasilitas layanan akademik berbasis learning outcome dan capaian kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			45
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

3. Universitas Padjadjaran menjamin adanya peningkatan fasilitas layanan non akademik di fakultas berdasarkan masukan-masukan dari mitra dan stakeholder

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

8. REFERENSI

1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen
2. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran No 61 Tahun 2014 tentang Pedoman Implementasi Badan Layanan Umum Universitas Padjadjaran
3. SPM PT BAB XIV STANDAR KESEJAHTERAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
4. UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 40 TAHUN 2004 TENTANG SISTEM JAMINAN SOSIAL NASIONAL
5. UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 1992 TENTANG • JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			46
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

X. STANDAR PENGELOLAAN USAHA

1. RASIONALE

Isi pengelolaan usaha berkaitan dengan lingkup usaha yang dimiliki atau dikelola oleh Universitas. Hal ini penting, agar pengelolaan usaha Universitas tetap berada dalam koridor yang relevan dengan visi dan misinya.

2. PIHAK YANG BERTANGUNG JAWAB

- Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha
- Direktur Inovasi, Korporasi Akademik, dan Usaha

3. DEFINISI ISTILAH

Standar isi pengelolaan usaha merupakan kriteria serta upaya yang perlu dilakukan dalam pembentukan usaha milik universitas.

4. PERNYATAAN ISI SANDAR

- a. Universitas Padjadjaran harus memiliki unit usaha untuk komersialisasi hasil riset berupa Hak atas Kekayaan intelektual (HAKI) yang dilakukan oleh Universitas dan/atau pusat penelitian dan/atau peneliti di Universitas.
- b. Bentuk-bentuk komersialisasi hasil riset yang dapat dijalankan adalah sebagai berikut:
 - Pemberian Lisensi
 - Pendirian Perusahaan
 - Perusahaan Spin-off (kemudian disebut unit usaha kelolaan universitas)
 - Perusahaan patungan (joint venture) (kemudian disebut unit usaha milik universitas)
- c. Tiga bentuk di atas menjadi alternative Universitas dalam mengkomersialiasasikan HAKI agar menghindari terjadinya penjualan putus (assignments) atas HAKI yang dimiliki Universitas dan/atau pusat penelitian dan/atau peneliti di Universitas.
- d. Pemberian lisensi adalah ketika universitas memberikan hak kepada pihak ketiga untuk mengkomersialisasikan HAKI yang dimiliki oleh Universitas dan/atau peneliti di dalam universitas, sehingga berhak memperoleh royalty atas pemberian hak tersebut.
- e. Unit usaha kelolaan universitas adalah unit usaha yang didirikan berdasarkan inisiasi dan didirikan oleh peneliti yang telah memiliki output yang siap dipasarkan, atau dikembangkan oleh inkubator bisnis universitas berdasarkan hak atas kekayaan intelektual dan patent yang dimiliki oleh peneliti-peneliti di universitas.

NOMOR DOKUMEN	SATUAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PADJADJARAN Jalan Raya Bandung-Sumedang Km 21 Jatinangor-Sumedang		Halaman
			47
607/UN6.SPM/DO/2016	Revisi: 1	Tanggal: 26 September 2016	

f. Unit usaha milik universitas adalah unit usaha yang di dalamnya terdapat persentase kepemilikan oleh universitas. Unit usaha tersebut secara institusi merupakan entitas yang terpisah dari Universitas

g. Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha bersama Direktur Inovasi, Korporasi Akademik, dan Usaha harus membuat pedoman yang merinci dengan jelas tata acara pendirian dari masing-masing alternative bentuk komersialisasi HAKI di atas.

h. Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha bersama Direktur Inovasi, Korporasi Akademik, dan Usaha harus membuat rencana strategi dalam mengembangkan upaya untuk meningkatkan komersialisasi HAKI

5. SRATEGI

- a. Melakukan identifikasi HAKI yang dapat dikomersialisasikan
- b. Melakukan studi kelayakan pendirian perusahaan untuk mengkoersialisasikan HAKI
- c. Membuat rencana portofolio usaha

6. INDIKATOR

Jumlah HAKI yang dikomersialisasikan melalui bentuk lisensi, perusahaan spin-off atau perusahaan patungan

7. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

8. REFERENSI

World Intellectual Property Organization