



**STANDAR MUTU
PENDIDIKAN
UNIVERSITAS TRISAKTI**

STD / 0000#002

**BADAN JAMINAN MUTU
UNIVERSITAS TRISAKTI
2021**



UNIVERSITAS TRISAKTI

Kampus A Jl. Kyai Tapa No. 1 Jakarta 11440 Telp 021-25565600, 5605835, 5663232 (Hunting)

Fax. HUMAS : 021-5673001, REKTOR : 021-5671356, BPPJM : 021-56959209

Website : <http://www.trisakti.ac.id/>, e-mail UNIVERSITAS : usakti@trisakti.ac.id, REKTOR : rektor@trisakti.ac.id

FH : 5637014, FEB : 5668639, FK : 5655786, FKG : 5655788, FTSP : 5684643, FTI : 5605843, FTKE : 5670496, FALTL : 5602575, FSRD : 56363713
PASCASARJANA : 5674166, DIV ILMU KEUANGAN : 5695210, DIII PERPAJAKAN : 5637748

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TRISAKTI NOMOR : 23 TAHUN 2021

Tentang PEMBERLAKUKAN DOKUMEN STANDAR MUTU PENDIDIKAN, PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS TRISAKTI TAHUN 2021

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal secara berkelanjutan yang dapat mengikuti perubahan kebutuhan eksternal dan internal;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka perlu melakukan revisi atas dokumen Standar Mutu Universitas Trisakti Edisi 2017 untuk dapat dilaksanakan dengan baik oleh seluruh unit akademik dan non-akademik di lingkup Universitas Trisakti;
- c. bahwa oleh karena itu dipandang perlu menetapkannya dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia :
- a. Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia :
- a. Nomor: 19 Tahun 2005 tentang Sistem Nasional Pendidikan (SNP);
- b. Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- c. Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan (PTIP) Nomor: 014/dar Tahun 1965, tanggal 19 November 1965;
4. Statuta Universitas Trisakti Tahun 2015;
5. Anggaran Rumah Tangga Universitas Trisakti Tahun 2015;
- Memperhatikan : 1. Rencana Strategis Universitas Trisakti 2020/2021 – 2024/2025;
2. Hasil Rapat Pimpinan Inti Universitas Trisakti tanggal 24 November 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : Terhitung mulai tanggal **24 November 2021**.

Pertama: Memberlakukan Standar Mutu Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Trisakti Tahun 2021 di lingkup Universitas Trisakti, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Kedua: Melaksanakan Standar Mutu Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Trisakti Tahun 2021 di lingkup Universitas Trisakti secara bertahap dan berkelanjutan.

Ketiga:

- Ketiga: Semua biaya sebagai akibat diterbitkannya Peraturan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas Trisakti.
- Keempat: Dengan berlakunya Peraturan ini maka Keputusan Rektor Nomor: 548/USAKTI/SKR/XII/2017 tanggal 20 Desember 2017, tentang Pemberlakuan Dokumen Standar Mutu Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Trisakti Tahun 2017 dinyatakan tidak berlaku.
- Kelima: Segala sesuatu akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekurangan/kesalahan dalam Peraturan ini.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 24 November 2021




Pjs. Rektor Universitas Trisakti


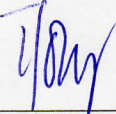
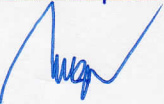


Dr. Ir. Kadarsyah Suryadi, DEA

Tembusan disampaikan kepada :

1. Ketua Senat Universitas Trisakti;
2. Para Wakil Rektor Universitas Trisakti;
3. Para Dekan Fakultas Universitas Trisakti;
4. Para Direktur Lembaga / Badan Universitas Trisakti;
5. Ka. Sekun dan Para Kepala Biro Universitas Trisakti;
6. Para Ka. UPT Universitas Trisakti.

	UNIVERSITAS TRISAKTI	Nomor dokumen : STD/0000#002
		Tanggal : 24 November 2021
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : R3
		Halaman : 88

STANDAR PENDIDIKAN UNIVERSITAS TRISAKTI

AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
PERUMUSAN	Ir. Ramadhani Yanidar, MT	Tim Standar		18-10-2021
PEMERIKSAAN	Prof. Dr. Ir. E. Shintadewi Julian, MT	Ka. Biro Administrasi Akademik		11-11-2021
PERSETUJUAN	Prof. Ir. Asri Nugrahanti, MS, PhD, IPU	Wakil Rektor I		18-11-2021
PENETAPAN	Prof. Dr. Ir. Kadarsyah Suryadi, DEA	Rektor		24-11-2021
PENGENDALIAN	Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng	Direktur Badan Jaminan Mutu		

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan salah satu prinsip penjaminan mutu yaitu perkembangan yang berkelanjutan, maka diperlukan kajian yang terus menerus dilakukan untuk menjaga mutu sebuah universitas dalam kondisi yang baik bagi seluruh *stakeholders*.

Dalam upaya menyelaraskan perkembangan ini, maka Badan Jaminan Mutu (BJM) menerbitkan dokumen Standar Mutu Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Sistem Informasi, Kerjasama serta Kemahasiswaan dan Alumni Tahun 2020 sebagai revisi terhadap dokumen standar mutu terdahulu. Standar Mutu Tata Pamong merupakan standar yang ditambahkan pada tahun 2020. Standar Mutu Universitas Trisakti tahun 2020 memuat gabungan kriteria dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) No. 1 Tahun 2020 dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diamanahkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 3 Tahun 2020. Standar Mutu digunakan sebagai pedoman Audit Mutu Internal yang dilaksanakan setiap tahun dan sebagai bentuk persiapan menghadapi Sistem Penjaminan Mutu Eksternal oleh BAN-PT.

Sejalan dengan Visi Universitas Trisakti yang bertujuan memiliki daya saing internasional, maka Standar Mutu Universitas Trisakti tahun 2021 juga mengacu pada kriteria yang digunakan oleh *Indonesian Accreditation Board for Engineering Education (IABEE)* dan *ASEAN University Network-Quality Assurance (AUN-QA)*. Kriteria ini diperlukan dalam mempersiapkan program studi memperoleh penilaian dari badan akreditasi dan sertifikasi internasional. Disamping itu, Standar Mutu juga dilengkapi dengan kriteria dari *QS Stars* yang diperlukan untuk mempersiapkan Universitas memperoleh pemeringkatan international.

Standar Mutu Universitas Trisakti ini berlaku dalam lingkup Universitas Trisakti, berarti mengikat bagi seluruh pelaksana kegiatan akademik beserta penunjangnya. Standar Mutu digunakan sebagai dasar dan acuan dalam penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan akademik serta mengembangkan butir-butir standar mutu Fakultas/Jurusan/Program Studi, Lembaga/Badan, Biro, dan Unit Kerja lain yang sesuai dengan karakter unit kerja masing-masing. Sejalan dengan peningkatan mutu yang berkelanjutan, maka Standar Mutu ini nantinya akan terus dikembangkan secara berkelanjutan mengikuti perkembangan Universitas Trisakti di masa mendatang.

Jakarta, 3 Agustus 2021

Direktur Badan Jaminan Mutu



Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng

DAFTAR ISI

	SK Rektor	i
	Halaman Pengesahan	lii
	Kata Pengantar	lv
	Daftar Isi	v
	Definisi Istilah	vi
BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1 Latar Belakang	1
	1.2 Tujuan Standar Mutu	1
BAB II	VISI, MISI, TUJUAN dan SASARAN UNIVERSITAS TRISAKTI	2
	2.1 Visi dan Misi	2
	2.2 Tujuan	2
	2.3 Sasaran	3
BAB III	STANDAR MUTU PENDIDIKAN	5
	3.1 Rasionale	5
	3.2 Isi dan Cakupan Standar	6
	3.2.1 Standar Kompetensi Lulusan	8
	3.2.2 Standar Isi Pembelajaran.....	10
	3.2.3. Standar Proses Pembelajaran	16
	3.2.4 Standar Penilaian Pembelajaran	28
	3.2.5 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	37
	3.2.6 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	64
	3.2.7 Standar Pengelolaan Pembelajaran.....	75
	3.2.8 Standar Pembiayaan Pembelajaran.....	81
	3.3 Strategi Pencapaian Standar	84
	3.4 Pihak Yang Terlibat	84
	3.5 Dokumen Terkait	84
	PENUTUP	86
	REFERENSI	87
	TIM PENYUSUN	88

DEFINISI ISTILAH

1. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia**, yang selanjutnya disingkat **KKNI** adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor
2. **Capaian Pembelajaran** yang selanjutnya disingkat **CP** adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
3. **Standar Kompetensi Lulusan** yang selanjutnya disingkat **SKL** adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran (CP).
4. **Capaian Pembelajaran Pengetahuan** adalah penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
5. **Capaian Pembelajaran Sikap** adalah perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
6. **Sikap dan tata nilai** adalah **Trikruma** yang merupakan karakter atau jati diri civitas akademika Universitas Trisakti, yang terinternalisasi selama proses belajar, baik terstruktur maupun tidak.
7. **Capaian Pembelajaran Keterampilan** adalah kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
8. **Keterampilan umum** adalah kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi.
9. **Keterampilan khusus** adalah kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
10. **Pengalaman kerja mahasiswa** adalah pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu yang berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
11. **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
12. **Perguruan Tinggi** adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.

13. **Program Studi** adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
14. **Kurikulum** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
15. **Pembelajaran** adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
16. **Standar Proses Pembelajaran** adalah kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
17. **Interaktif** adalah karakteristik proses pembelajaran yang mengutamakan interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
18. **Holistik** adalah karakteristik proses pembelajaran yang mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
19. **Integratif** adalah karakteristik proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
20. **Saintifik** adalah karakteristik proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
21. **Kontekstual** adalah karakteristik proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
22. **Tematik** adalah karakteristik proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
23. **Efektif** adalah karakteristik proses pembelajaran yang mengutamakan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
24. **Kolaboratif** adalah karakteristik proses pembelajaran yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
25. **Student Center Learning** yang selanjutnya disingkat **SCL** adalah proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
26. **Rencana Pembelajaran Semester** yang selanjutnya disingkat **RPS** adalah rencana pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
27. **Metode pembelajaran** adalah pelaksanaan pembelajaran mata kuliah yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, yang meliputi:

diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode lain.

28. **Satuan Kredit Semester**, yang selanjutnya disingkat **SKS** adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
29. **Satu (1) sks pada proses pembelajaran kuliah, responsi, atau tutorial** adalah kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester, dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
30. **Satu (1) sks pada proses pembelajaran seminar atau bentuk lain yang sejenis** adalah kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
31. **Satu (1) sks pada proses pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis** adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
32. **Standar penilaian pembelajaran** adalah kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
33. **Prinsip edukatif** adalah penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan meraih capaian pembelajaran lulusan.
34. **Prinsip otentik** adalah penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
35. **Prinsip objektif** adalah penilaian yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
36. **Prinsip akuntabel** adalah penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakatipada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
37. **Prinsip transparan** adalah penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
38. **Indeks Prestasi Semester** yang selanjutnya disingkat **IPS** adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester, 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
39. **Indeks Prestasi Kumulatif** yang selanjutnya disingkat **IPK** adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi, 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 telah ditempuh

40. **Sertifikat profesi** adalah sertifikat kompetensi yang diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama dengan Kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi.
41. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat
42. **Tenaga Kependidikan** adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
43. **Kualifikasi akademik** adalah tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
44. **Kompetensi pendidik** adalah kompetensi yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
45. **Sertifikat profesi yang berkualifikasi setara dengan jenjang KKN** adalah penyetaraan yang dilakukan oleh direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.
46. **Dosen tetap** adalah dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
47. **Standar sarana dan prasarana pembelajaran** adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
48. **Sarana** adalah fasilitas/peralatan yang digunakan dalam proses pembelajaran seperti komputer, alat-alat laboratorium, media belajar, mesin-mesin (dapat dipindahkan).
49. **Prasarana** adalah fasilitas yang berupa asset infrastruktur (tidak bergerak) seperti tanah, gedung, ruang perkuliahan, ruang laboratrium dan lading/lahan, kebun percobaan.
50. **Standar pembiayaan pembelajaran** adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
51. **Biaya investasi pendidikan tinggi** adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
52. **Biaya operasional pendidikan tinggi** adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran dan biaya operasional tidak langsung.
53. **Biaya operasional pendidikan tinggi** adalah biaya per mahasiswa per tahun, yang merupakan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yang digunakan dalam menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan Pasal 52 ayat (1) UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, bahwa Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Kemudian sesuai dengan pasal 54 ayat (2) bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi merupakan satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat yang selanjutnya diatur dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Universitas Trisakti juga mengembankan standar di luar Standar Nasional Pendidikan yang mengacu kepada pasal 54 ayat (4) bahwa Standar Pendidikan Tinggi terdiri atas sejumlah standar bidang akademik dan non akademik yang melampaui Standar Nasional Pendidikan tinggi, baik dalam konteks kualitas indikator standar maupun jumlah standarnya.

Dilandasi oleh landasan hukum tersebut serta berbagai tantangan baik internal maupun eksternal, maka Universitas Trisakti memerlukan pengembangan standar mutu universitas dengan berpedoman pada orientasi ke masa depan.

Dalam upaya menjabarkan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Trisakti yang mengacu pada UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Permendikbud No. 3 Tahun 2020, BAN-PT, Visi, Misi dan Tujuan Universitas Trisakti, Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Trisakti 2014/2015 - 2029/2030, dan Rencana Strategis Universitas Trisakti 2020/2021 -2024/2025 ke dalam kegiatan akademik dan non akademik dalam lingkup Universitas Trisakti, maka disusunlah Standar Mutu Pendidikan, Standar Mutu Penelitian, Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat, Standar Mutu Sistem Informasi, Standar Mutu Kerjasama, Standar Mutu Kemahasiswaan dan Alumni serta Standar Mutu Tata Pamong Universitas Trisakti.

1.2. Tujuan Standar Mutu

Tujuan dokumen Standar Mutu Universitas Trisakti ini adalah sebagai pedoman dalam menyusun rencana dan pelaksanaan kegiatan akademik serta landasan bagi pengembangan program sumber daya, prosedur kegiatan dan evaluasi akademik.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN dan SASARAN

UNIVERSITAS TRISAKTI

2.1. Visi dan Misi Universitas Trisakti

VISI

Menjadi Universitas yang andal, berstandar internasional dengan tetap memperhatikan nilai-nilai lokal dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya untuk meningkatkan kualitas hidup dan peradaban.

MISI

1. Meningkatkan peran serta Universitas Trisakti dalam menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan intelektual, berstandar internasional dan berkarakter Trikarma Trisakti melalui kegiatan pendidikan dan pengajaran.
2. Meningkatkan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni berbasis nilai-nilai lokal guna menjawab permasalahan nasional dan meningkatkan kualitas hidup dan peradaban.
3. Meningkatkan peran serta Universitas Trisakti dalam mendukung kebutuhan masyarakat dan industri melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Meningkatkan komitmen Universitas Trisakti dalam menegakkan *good university governance*.

2.2. Tujuan

1. Menjadikan Universitas Trisakti yang berstandar internasional dengan tetap memperhatikan nilai-nilai lokal dalam penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sesuai perkembangan zaman dengan berpedoman pada Nilai Luhur Universitas Trisakti (Takwa, Tekun, Trampil; Asah, Asih, Asuh; Satria, Setia, Sportif).
2. Menghasilkan lulusan yang berbudi pekerti luhur, berpengetahuan luas, cerdas, sehat, mandiri, inovatif, mampu berkomunikasi, bekerjasama dan mengembangkan jiwa kewirausahaan (*entrepreneurship*) serta menghormati kemajemukan bangsa yang memiliki semangat Kampus Pejuang Reformasi.
3. Mewujudkan budaya akademik yang memacu pengembangan diri melalui proses pembelajaran yang produktif, efektif dan efisien dalam peran membangun masyarakat adab (*civil society*).
4. Mewujudkan budaya meneliti sebagai sumbangan karya nyata yang bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, negara dan kemanusiaan.
5. Menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menguasai, mengembangkan dan menghasilkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berdasarkan nilai-nilai lokal sebagai keunggulan komparatif bangsa.

6. Mengembangkan kemitraan dengan lembaga pendidikan tinggi lain, dunia industri, pemerintah dan lembaga masyarakat baik di dalam maupun di luar negeri.
7. Meningkatkan komitmen manajemen dalam menegakkan *good university governance* guna menyejahterakan warga kampus dalam mempertahankan kejayaan Universitas Trisakti.

Dalam meyelenggarakan pendidikan tinggi, Universitas Trisakti berpedoman pada Nilai Luhur Universitas Trisakti, yaitu menghayati, menjunjung tinggi dan mengamalkan nilai-nilai kemanusiaan berdasarkan Trikrama Universitas Trisakti yang terdiri atas:

- a. Takwa, Tekun, Terampil.
- b. Asah, Asih, Asuh.
- c. Satria, Setia, Sportif.

2.3. Sasaran

1. Dihasilkannya lulusan yang andal dan mampu berkarya di dalam maupun di luar negeri dan dikembangkannya Program Studi bertaraf Internasional yang sesuai kebutuhan masyarakat, industri dan pemerintahannya.
2. Dihasilkannya sumberdaya manusia yang mampu menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni berdasarkan disiplin ilmu.
3. Tersedianya fasilitas dan infrastruktur Universitas termasuk Sistem Informasi Manajemen yang berkualitas tinggi.
4. Meningkatnya fasilitas dan infrastruktur untuk pengembangan kegiatan kemahasiswaan serta kemudahan komunikasi antara alumni dan almamater.
5. Dihasilkannya karya-karya ilmiah, penelitian dan karya cipta yang berstandar internasional oleh sivitas akademika.
6. Meningkatnya kualitas pelayanan akademik dan non akademik secara efektif, efisien dan terintegrasi.
7. Terselenggara dan terbinanya hubungan kerjasama dengan pemangku kepentingan (*stakeholder*) melalui budaya dan etos kerja yang produktif, terbuka, kolegial, efektif dan efisiensi di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni termasuk bidang bahasa, olahraga dan budaya.
8. Meningkatnya ketersediaan dana melalui perolehan sumber dana utama, dan keragaman sumber dana serta meningkatnya Dana Cadangan Berkelanjutan.
9. Meningkatnya kesejahteraan dosen dan non-dosen melalui pemberian kompensasi, peluang pengembangan kompetensi dan aktualisasi diri sesuai keprofesian serta dikaitkannya hasil penilaian prestasi kerja dengan pemberian penghargaan (gaji, bonus, peserta pelatihan, promosi) dan sanksi untuk meningkatkan motivasi kerja, budaya dan etos kerja, keterbukaan dan kolegialitas.
10. Tersedianya sumberdaya manusia yang dapat memimpin dan mengelola Perguruan Tinggi secara bertanggungjawab, profesional, loyal, kritis terhadap almamater berdasarkan prinsip keterbukaan (*transparancy*), kepemimpinan yang demokratis, peduli

terhadap kinerja institusi melalui peluang pengembangan dan pelatihan bagi warga kampus.

11. Meningkatnya hubungan alumni dengan almamaternya, komunikasi orang tua mahasiswa dengan institusi, kepedulian alumni dalam pengembangan mutu akademik dan kehidupan kampus serta tersedianya data rekam jejak (*tracer study*) alumni.
12. Meningkatnya jumlah dosen yang terlibat dalam kegiatan yang diprakasai oleh Badan Afiliasi melalui peningkatan permintaan kegiatan dan kerjasama dengan instansi lain.

BAB III

STANDAR MUTU PENDIDIKAN

3.1 Rasionale

- a. Memenuhi amanah perundang – undangan dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) No. 3 Tahun 2020 Bab II tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan rincian referensi sebagai berikut:

No	Legalitas	Perihal
1	Bagian Kesatu Pasal 4	Ruang Lingkup Standar Nasional Kependidikan
2	Bagian Kedua Pasal 5 - 7	Standar Kompetensi Lulusan
3	Bagian Ketiga Pasal 8 - 9	Standar Isi Pembelajaran
4	Bagian Keempat Pasal 10 - 20	Standar Proses Pembelajaran
5	Bagian Kelima Pasal 21 - 27	Standar Penilaian Pembelajaran
6	Bagian Keenam Pasal 28 - 32	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
7	Bagian Ketujuh Pasal 33 - 39	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
8	Bagian Kedelapan Pasal 40 -41	Standar Pengelolaan Pembelajaran
9	Bagian Kesembilan Pasal 42 - 44	Standar Pembiayaan Pembelajaran

- b. Mencapai visi dan misi Universitas Trisakti.
- c. Memenuhi Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Trisakti 2014/2015 - 2029/2030.
- d. Mencapai Rencana Strategis Universitas Trisakti 2019/2020 – 2024/2025.
- e. Menjamin mutu penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan.

3.2 Isi dan Cakupan Standar

Tabel 3.1 Isi dan Cakupan Standar

Kode	Standar		Cakupan
1.1	Standar Kompetensi Lulusan	1	Perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan
		2	Penetapan Capaian Pembelajaran Lulusan
1.2	Standar Isi Pembelajaran	1	Pedoman Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum
		2	Pelaksanaan Kurikulum
		3	Struktur dan Kerangka Kurikulum
		4	Kedalaman dan Keluasan Materi Pembelajaran
1.3	Standar Proses Pembelajaran	1	Karakteristik Proses Pembelajaran
		2	Perencanaan Proses Pembelajaran
		3	Pelaksanaan Proses Pembelajaran
		4	Pemantauan Proses Pembelajaran
		5	Beban Belajar Mahasiswa
		6	Hasil Proses Pembelajaran
1.4	Standar Penilaian Pembelajaran	1	Persiapan Penilaian Pembelajaran
		2	Prinsip Penilaian Pembelajaran
		3	Teknik dan Instrumen Penilaian Pembelajaran
		4	Mekanisme dan Prosedur Penilaian Pembelajaran
		5	Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran
		6	Pelaporan Penilaian Pembelajaran
		7	Kelulusan Mahasiswa
1.5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1	Pengelolaan Dosen
		2	Pengelolaan Tenaga Kependidikan
		3	Rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan
		4	Pengangkatan dan Penempatan Dosen dan Tenaga Kependidikan
		5	Ketersediaan Dosen
		6	Ketersediaan Tenaga Kependidikan
		7	Kualifikasi dan kompetensi Dosen
		8	Penugasan dan beban kerja Dosen
		9.	Pembinaan dan Pengembangan Kualifikasi Akademik Dosen
		10.	Pembinaan dan Pengembangan Kualifikasi Tenaga Kependidikan

Kode	Standar		Cakupan
		11	Pemantauan dan Evaluasi Rekam Jejak Kinerja Dosen
		12	Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan
1.6	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1	Pengelolaan dan Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran
		2	Penetapan Penggunaan Sarana dan Prasarana
		3	Penggunaan Prasarana
		4	Keamanan dan Keselamatan Penggunaan Gedung
		5	Pemantauan dan Evaluasi Prasarana
		6	Pengadaan Sarana
		7	Keamanan dan Keselamatan Penggunaan Sarana
1.7	Standar Pengelolaan Pembelajaran	1	Kebijakan dan Pedoman Proses Pembelajaran
		2	Pengelolaan Pelaksanaan Pembelajaran
		3	Pengelolaan Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran
		4	Pengelolaan Pelaporan Pembelajaran
		5	Pengelolaan Integrasi Tridharma
		6	Pengelolaan Suasana Akademik
1.8	Standar Pembiayaan Pembelajaran	1	Pengelolaan Pembiayaan Pembelajaran
		2	Sumber Pendanaan

3.2.1 Standar Kompetensi Lulusan

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.1. Standar Kompetensi Lulusan			
1.1.1. Standar Perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan			
1.1.1.1	Wakil Rektor I memastikan tersedianya pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) / Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Tersedianya pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) / Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	1) Ada Pedoman Penyusunan SKL/CPL.
			2) Pedoman diperbarui paling sedikit setiap empat tahun.
		Tersosialisasikannya pedoman Penyusunan SKL / Standar CPL	Ada dokumen sosialisasi pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang terdokumentasi dengan baik.
1.1.1.2	Dekan dan Ketua Program Studi memastikan dipahaminya cara penyusunan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) / Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Dipahaminya cara penyusunan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) / Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	1) Ada dokumen penyelenggaraan workshop penyusunan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) / Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
			2) Ada rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan yang sesuai dengan standard dan levelnya
1.1.1.3	Dekan / Ketua Program Studi memastikan terlaksananya analisis kebutuhan pasar dan pemangku kepentingan, perkembangan keilmuan dan keahlian, visi dan misi Universitas dan kebutuhan kualifikasi nasional dan internasional, hasil penelusuran alumni, kebutuhan pengguna lulusan, sebagai acuan dalam merumuskan kompetensi lulusan di tingkat Program Studi	Terlaksananya analisis kebutuhan pasar dan pemangku kepentingan, perkembangan keilmuan dan keahlian, visi dan misi Universitas dan kebutuhan kualifikasi nasional dan internasional, hasil penelusuran alumni, kebutuhan pengguna lulusan	Ada dokumen laporan Program Studi melaksanakan analisis : 1. kebutuhan pasar dan pemangku kepentingan, 2. perkembangan keilmuan dan keahlian, 3. visi dan misi Universitas kebutuhan kualifikasi nasional dan internasional 4. hasil penelusuran alumni, 5. kebutuhan pengguna lulusan yang terdokumentasi dengan baik.
1.1.1.4	Dekan / Ketua Program Studi memastikan tersedianya profil lulusan	Tersedianya profil lulusan di setiap Program Studi	Ada dokumen profil lulusan di Program Studi.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.1.1.5	Wakil Rektor I / Dekan / Ketua Program Studi memastikan tersedianya rumusan CPL yang sesuai dengan profil lulusan, KKNi dan/atau hasil kesepakatan program studi sejenis	Tersedianya rumusan CPL yang sesuai dengan profil lulusan, Kdn/atau hasil kesepakatan program studi sejenis	<p>1) Ada dokumen rumusan CPL yang mencakup rumusan sikap, pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. diturunkan dari profil lulusan yang ditetapkan b. mengacu pada deskripsi CPL KKNi c. memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNImengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, (disusun oleh pengelola program studi jika tidak ada forum program studi sejenis) d. sesuai perkembangan ipteks, e. sesuai kebutuhan pengguna. <p>2) Rumusan CPL dimutakhirkan secara berkala paling sedikit setiap empat tahun.</p>
1.1.1.6	Ketua Program Studi memastikan pencapaian CPL sikap, pengetahuan dan keterampilan diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan PkM terkait pembelajaran	Terlaksananya implementasi pencapaian CPL	Adanya dokumen implementasi pencapaian CPL melalui : <ul style="list-style-type: none"> a. pembelajaran; b. pengalaman kerja; c. penelitian; d. PkM
1.1.1.7	Wakil Rektor 1 memastikan tersedianya pedoman Evaluasi Capaian Pembelajaran Lulusan Universitas Trisakti	<p>Tersedianya Pedoman Evaluasi Capaian Pembelajaran Lulusan</p> <p>Tersosialisasikannya Pedoman Evaluasi Capaian Pembelajaran Lulusan</p>	<p>: Ada dokumen pedoman Evaluasi Capaian Pembelajaran Lulusan Universitas Trisakti</p> <p>: Ada dokumen sosialisasi Pedoman Evaluasi Capaian Pembelajaran Lulusan Universitas Trisakti yang didokumentasikan secara lengkap</p>

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.1.1.8	Dekan / Ketua Program Studi memastikan terlaksananya analisis pemenuhan CPL yang diukur dengan metode yang sah dan relevan	Terlaksananya analisis pemenuhan CPL	Ada dokumen analisis capaian pembelajaran yang memenuhi 3 aspek : a. keserbacakupan b. kedalaman kebermanfaatan analisis c. adanya peningkatan pemenuhan CPL dalam 3 tahun terakhir.
1.1.2 . Standar Penetapan Capaian Pembelajaran Lulusan			
1.1.2.1	Rektor menetapkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Terlaksananya penetapan CPL	Ada dokumen Kurikulum Operasional yang memuat CPL dan ditetapkan oleh Rektor.

3.2.2 Standar Isi Pembelajaran

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.2. Standar Isi Pembelajaran			
1.2.1. Standar Pedoman Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum			
1.2.1.1	Wakil Rektor I memastikan ketersediaan kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan <i>stakeholders</i>	Tersedianya kebijakan terkait pengembangan kurikulum	Ada dokumen kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan : a. keterkaitan dengan visi dan misi b. pengembangan ilmu pengetahuan c. kebutuhan <i>stakeholders</i> yang komprehensif d. mempertimbangkan perubahan di masa depan.
1.2.1.2	Wakil Rektor I / Dekan memastikan tersedianya dokumen: 1. pedoman penyusunan, pengembangan dan pemutakhiran kurikulum, 2. pedoman pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum, 3. pedoman penyusunan kurikulum operasional yang diperbaharui	Tersedianya pedoman terkait penyusunan, pengembangan dan pemutakhiran kurikulum; pemantauan dan evaluasi kurikulum; serta penyusunan kurikulum operasional	1) Ada pedoman penyusunan, pengembangan dan pemutakhiran kurikulum yang memuat : a. Profil lulusan, b. capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNI, c. bahan kajian, d. struktur kurikulum, e. rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI f. <i>benchmark</i> pada institusi internasional,

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
	secara berkala kurang atau setiap 2 tahun		<p>g. peraturan- peraturan terkini,</p> <p>h. kepekaan terhadap isu- isu terkini meliputi pendidikan karakter, <i>Sustainable Development Goals</i> (SDGs), NAPZA, dan pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan,</p> <p>i. Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan.</p> <p>2) Ada pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup :</p> <p>a. perencanaan kurikulum</p> <p>b. pelaksanaan kurikulum</p> <p>c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum</p> <p>d. mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya.</p> <p>3) Ada pedoman penyusunan kurikulum operasional yang diperbaharui secara berkala kurang atau setiap 2 tahun</p>
1.2.1.3	<p>Wakil Rektor I / Dekan memastikan adanya kegiatan sosialisasi untuk dokumen :</p> <p>1. pedoman penyusunan, pengembangan dan pemutakhiran kurikulum,</p> <p>2. pedoman pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum,</p> <p>3. pedoman penyusunan kurikulum operasional</p>	<p>Tersosialisasinya pedoman terkait penyusunan, pengembangan dan pemutakhiran kurikulum; pemantauan dan evaluasi kurikulum; serta penyusunan kurikulum operasional</p>	<p>Ada dokumen sosialisasi untuk:</p> <p>a. pedoman penyusunan, pengembangan dan pemutakhiran kurikulum,</p> <p>b. pedoman pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum,</p> <p>c. pedoman penyusunan kurikulum operasional yang diperbaharui secara berkala kurang atau setiap 2 tahun.</p>

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.2.1.4	Dekan / Ketua Program Studi memastikan dokumen terkait pedoman kurikulum ini telah dipahami : 1. pedoman penyusunan, pengembangan dan pemutakhiran kurikulum, 2. pedoman pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum, 3. pedoman penyusunan kurikulum operasional	Tersosialisasinya pedoman terkait penyusunan, pengembangan dan pemutakhiran kurikulum; pemantauan dan evaluasi kurikulum; serta penyusunan kurikulum operasional	1) Ada dokumen kurikulum sesuai pedoman.
			2) Ada dokumen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum sesuai pedoman.
			3) Ada dokumen kurikulum operasional sesuai pedoman.
1.2.2. Standar Pelaksanaan Kurikulum			
1.2.2.1	Dekan dan Ketua Program Studi memastikan terlaksananya penyusunan dan pengembangan kurikulum yang mutakhir, secara berkala dan mengacu peraturan yang berlaku.	Terlaksananya proses penyusunan dan pengembangan kurikulum sesuai pedoman dan peraturan.	1) Tersedianya kurikulum di setiap program studi yang mutakhir dan mengacu peraturan yang berlaku
			2) Ada dokumen proses monitoring dan evaluasi kurikulum, setiap 2 tahun
			3) Ada dokumen peninjauan kurikulum dilaksanakan minimal setiap 2 tahun dan maksimal 4 tahun
1.2.2.2	Dekan dan Ketua Program Studi memastikan bahwa pengembangan kurikulum dilakukan secara mandiri dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal.	Terlaksananya proses peninjauan kurikulum yang dilakukan secara mandiri dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal.	1) Ada dokumen pengembangan kurikulum dilakukan secara mandiri dengan : a. melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, b. Direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi c. sesuai perkembangan ipteks, dan d. sesuai kebutuhan pengguna
			2) Ada <i>advisory board</i> dengan ketentuan : a. jumlah minimal 5 b. terdiri dari kalangan praktisi / industri, akademisi, pemerintah, asosiasi profesi)

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.2.2.3	Dekan dan Ketua Program Studi memastikan bahwa hasil analisis dan evaluasi pengembangan kurikulum ditindaklanjuti untuk penjaminan mutu berkelanjutan.	Ada tindak lanjut terhadap hasil proses analisis dan evaluasi pengembangan kurikulum untuk penjaminan mutu secara berkelanjutan.	1) Ada dokumen hasil analisis dan evaluasi pengembangan kurikulum program studi.
			2) Ada dokumen tindak lanjut terhadap hasil analisis dan evaluasi pengembangan kurikulum program studi.
			3) Ada perbaikan (improvement) dari sebelumnya
1.2.2.4	Dekan dan Ketua Program Studi memastikan bahwa dokumen kurikulum telah dilengkapi dengan kurikulum operasional	Terlaksananya penyusunan dokumen kurikulum operasional.	Tersedia dokumen Kurikulum Operasional yang : a. sesuai visi, misi, tujuan dan sasaran program studi b. berorientasi kepada masa depan c. sesuai dengan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan masyarakat d. berorientasi kepada masa depan e. sesuai dengan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan masyarakat f. dilengkapi dengan peta kurikulum
1.2.3. Standar Kerangka dan Struktur Kurikulum			
1.2.3.1	Dekan / Ketua Program Studi memastikan ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran	Tersedianya dokumen terkait dengan ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran	Ada dokumen kurikulum yang mencakup : a. keterkaitan antara matakuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, b. capaian pembelajaran lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran matakuliah, c. tidak ada capaian pembelajaran matakuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan.
1.2.3.2	Ketua Program Studi memastikan jumlah beban sks minimal mahasiswa sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan.	Jumlah beban sks minimal mahasiswa sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan.	Tersedianya kurikulum dengan jumlah beban sks minimal mahasiswa sebagai berikut: a. Program Diploma 1 = 36 sks b. Program Diploma 2 = 72 sks

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			c. Program Diploma 3 = 108 sks d. Program Diploma 4 dan Program Sarjana = 144 sks e. Program Magister = 36 sks f. Program Doktor = 42 sks
1.2.4. Standar Kedalaman dan Keluasan Materi Pembelajaran			
1.2.4.1	Rektor / Dekan memastikan bahwa tingkat dan kedalaman materi pembelajaran setiap program studi dirumuskan dengan mengacu pada CPL	Tersedianya materi pembelajaran setiap program studi yang dirumuskan dengan mengacu pada CPL.	1) Ada dokumen yang menunjukkan materi pembelajaran program studi yang dituangkan dalam bahan kajian matakuliah dan sesuai CPL : <ul style="list-style-type: none"> a. Program D-1 paling sedikit menguasai konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional lengkap; b. Program D-2 paling sedikit menguasai prinsip dasar pengetahuan dan keterampilan pada bidang keahlian tertentu; c. Program D-3 paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu; d. Program D-4 dan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam secara umum; e. Program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu; f. Program magister, magister terapan, dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			<p>aplikasi bidang pengetahuan tertentu;</p> <p>g. Program doktor, doktor terapan, dan subspesialis paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.</p>
			2) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan atau integratif
1.2.4.2	Dekan / Ketua Program Studi memastikan materi pembelajaran pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan memanfaatkan hasil penelitian dan hasil PkM	Terlaksananya pemanfaatan hasil penelitian dan hasil PkM dalam materi pembelajaran pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan	Tersedianya materi pembelajaran pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan yang telah memanfaatkan hasil penelitian dan hasil PkM
1.2.4.3	Ketua Program Studi memastikan matakuliah, Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, kebangsaan, demokrasi dan HAM, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris dan Kewirausahaan telah menjadi matakuliah wajib dalam kurikulum.	Tersedianya matakuliah umum yang wajib ada dalam kurikulum program studi Diploma 3 dan Sarjana	Tersedianya kurikulum program studi Diploma 3 dan Sarjana yang mencantumkan matakuliah berikut sebagai matakuliah wajib: <ul style="list-style-type: none"> a. Agama, b. Pancasila, c. Kewarganegaraan, kebangsaan, demokrasi dan HAM, d. Bahasa Indonesia, e. Bahasa Inggris, f. Kewirausahaan.
1.2.4.4	Dekan / Ketua Program Studi memastikan kurikulum sudah mengacu pada capaian pembelajaran sikap trikrama Usakti .	Kurikulum mempunyai capaian pembelajaran sikap : Trikrama Usakti	Adanya capaian pembelajaran Trikrama Usakti (Takwa-Tekun-Terampil; Asah-asih-asuh; Satria-Setia-Sportif) dalam kurikulum.
1.2.4.5	Dekan / Ketua Program Studi memastikan adanya integrasi antara proses pembelajaran, penelitian	Ada integrasi antara proses pembelajaran, penelitian dan	1) Ada dokumen integrasi proses pembelajaran, penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam kegiatan belajar mengajar.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
	dan PkM dalam kegiatan belajar mengajar.	Pengabdian kepada Masyarakat.	2) Jumlah matakuliah yang dikembangkan berdasarkan kegiatan penelitian dan PkM minimum 3 matakuliah dalam 3 tahun terakhir

3.2.3 Standar Proses Pembelajaran

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.3. Standar Proses Pembelajaran			
1.3.1. Standar Karakteristik Proses Pembelajaran			
1.3.1.1	Wakil Rektor I / Dekan memastikan tersedianya pedoman karakteristik proses pembelajaran	Tersedianya pedoman karakteristik proses pembelajaran.	1) Ada pedoman karakteristik proses pembelajaran yang sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku yang mencakup karakteristik pembelajaran sebagai berikut : a. interaktif, b. holistik, c. integratif, d. saintifik, e. kontekstual, f. efektif, g. kolaboratif, h. tematik, dan i. berpusat pada mahasiswa
			2) Pedoman dievaluasi setiap empat tahun sekali dan/atau sesuai perkembangan peraturan.
		Tersosialisasinya pedoman karakteristik proses pembelajaran	3) Ada dokumen sosialisasi pedoman karakteristik proses pembelajaran.
1.3.1.2	Dekan / Ketua Program Studi memastikan bahwa dosen memahami karakteristik proses pembelajaran	Terpahaminya pedoman proses pembelajaran.	1) Ada workshop / pelatihan karakteristik proses pembelajaran yang diikuti oleh dosen.
			2) Ada dokumen proses pembelajaran seperti RPS / berita acara / portofolio yang memuat karakteristik proses pembelajaran

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.3.2. Standar Perencanaan Proses Pembelajaran			
1.3.2.1	Wakil Rektor I / Dekan memastikan tersedianya Pedoman penyusunan silabus dan RPS dalam perencanaan proses pembelajaran	Tersedianya pedoman penyusunan silabus dan RPS dalam perencanaan proses pembelajaran.	1) Ada pedoman penyusunan Silabus dan RPS terbaru
		Tersosialisasinya pedoman penyusunan silabus dan RPS	2) Pedoman dievaluasi setiap empat tahun sekali dan/atau sesuai perkembangan peraturan.
			3) Ada dokumen sosialisasi pedoman penyusunan silabus dan RPS
1.3.2.2	Ketua Program Studi memastikan semua matakuliah sudah dilengkapi dengan silabus dan RPS dengan format yang telah ditetapkan dan sesuai kurikulum yang berlaku	Tersusunnya silabus dan RPS.	1) Semua matakuliah dilengkapi dengan silabus dan RPS dengan format sesuai standar yang mencakup : <ul style="list-style-type: none"> a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e. metode pembelajaran; f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; i. daftar referensi yang digunakan.
			2) Silabus dan RPS disusun setiap pergantian kurikulum atau

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			maksimal 4 tahun sekali atau dievaluasi dan ditinjau setiap ada perubahan peraturan atau perubahan bahan kajian
1.3.2.3	Ketua Program Studi memastikan penyusunan dan atau peninjauan silabus dan RPS dilakukan secara berkala oleh dosen dan kelompok bidang keahlian	Terlaksananya peninjauan dan penyesuaian silabus dan RPS.	1) Ada dokumen penyusunan dan atau peninjauan silabus dan RPS oleh dosen dan kelompok bidang keahlian. 2) Silabus dan RPS disusun setiap pergantian kurikulum atau maksimal 4 tahun sekali, atau dievaluasi dan ditinjau setiap ada perubahan peraturan atau perubahan bahan kajian
1.3.2.4	Ketua Program Studi memastikan kedalaman dan keluasan rencana pembelajaran (RPS) sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan	Adanya RPS yang sesuai dengan CPL	Ada dokumen yang menunjukkan bahwa isi materi pembelajaran : a. sesuai dengan RPS, b. memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, c. ditinjau ulang secara berkala.
1.3.2.5	Ketua Program Studi memastikan dosen telah menyampaikan isi silabus dan RPS kepada mahasiswa setiap awal semester	Terlaksananya penyampaian isi silabus dan RPS	Ada dokumen yang menunjukkan silabus dan RPS disampaikan oleh dosen kepada mahasiswa.
1.3.3. Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran			
1.3.3.1	Rektor / Dekan wajib memastikan tersedianya Pedoman Pelaksanaan Proses Pembelajaran yang dievaluasi setiap tahun sesuai perkembangan peraturan	Tersedianya pedoman pelaksanaan proses pembelajaran.	1) Ada pedoman pelaksanaan proses pembelajaran yang memuat : a. metode pembelajaran b. bentuk pembelajaran di dalam program studi dan di luar program studi c. proses pembelajaran di luar program studi d. semester antara e. beban belajar mahasiswa f. masa dan penyelenggaraan program pendidikan / batas masa studi, g. aturan batas SKS yang bisa diambil utk mahasiswa

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
		Tersosialisasikannya pedoman pelaksanaan proses pembelajaran.	2) Ada dokumen sosialisasi pedoman pelaksanaan proses pembelajaran.
1.3.3.2	Dekan / Ketua Program Studi memastikan pelaksanaan pembelajaran berlangsung dalam bentuk intraksi dosen, mahasiswa dan sumber belajar	Terlaksananya pembelajaran dalam bentuk intraksi dosen, mahasiswa dan sumber belajar	Ada dokumentasi pelaksanaan pembelajaran dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara on-line dan off-line dalam bentuk audio-visual.
1.3.3.3	Dekan / Ketua Program Studi memastikan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian harus mengacu SN Dikti Penelitian	Terlaksananya proses pembelajaran terkait penelitian sesuai dengan SN Dikti Penelitian	Ada dokumen tentang pemenuhan SN Dikti Penelitian pada proses pembelajaran terkait penelitian serta pemenuhan SN Dikti Penelitian pada proses pembelajaran terkait penelitian sebagai berikut : a. hasil penelitian: harus memenuhi pengembangan IPTEKS, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa. b. isi penelitian: memenuhi kedalaman dan keluasan materi penelitian sesuai capaian pembelajaran. c. proses penelitian: mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. d. penilaian penelitian memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan.
1.3.3.4	Dekan / Ketua Program Studi memastikan proses pembelajaran yang terkait dengan PkM harus mengacu SN Dikti PkM	Terlaksananya proses pembelajaran terkait PkM sesuai dengan SN Dikti PkM	Ada dokumen tentang pemenuhan SN Dikti PkM pada proses pembelajaran terkait PkM serta pemenuhan SN Dikti PkM pada proses pembelajaran terkait PkM sebagai berikut : a. hasil PkM: harus memenuhi pengembangan IPTEKS, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			<ul style="list-style-type: none"> b. isi PkM: memenuhi kedalaman dan keluasan materi PkM sesuai capaian pembelajaran. c. proses PkM: mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. d. penilaian PkM memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan.
1.3.3.5	Ketua Program Studi memastikan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler dilakukan secara sistematis dan struktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif	Terlaksananya proses pembelajaran dalam bentuk matakuliah dengan metode pembelajaran yang tepat	Ada dokumen kegiatan kurikuler yang dilaksanakan secara sistematis dan terstruktur melalui : <ul style="list-style-type: none"> a. matakuliah b. beban belajar terukur c. menggunakan satu atau gabungan metode pembelajaran
1.3.3.6	Ketua Program Studi memastikan setiap matakuliah menggunakan satu atau gabungan beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran	Terlaksananya proses pembelajaran menggunakan metode pembelajaran yang tepat dan diwadahi dalam satu bentuk pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ada dokumen matakuliah yang menggunakan gabungan metode sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> a. diskusi kelompok b. simulasi c. studi kasus d. pembelajaran kolabortif e. pembelajaran kooperatif f. pembelajaran berbasis proyek g. pembelajaran berbasis masalah 2) Ada dokumen matakuliah yang menunjukkan bentuk pembelajaran sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. kuliah b. responsi dan tutorial c. seminar d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja; e. penelitian, perancangan, atau pengembangan; f. pelatihan militer; g. pertukaran pelajar; h. magang;

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			<ul style="list-style-type: none"> i. wirausaha; dan/atau j. bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
1.3.3.7	Rektor / Dekan /Ketua Program Studi memfasilitasi bentuk pembelajaran dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi	Tersedianya bentuk pembelajaran di dalam dan di luar Program Studi	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ada dokumen pedoman yang berisi bentuk pembelajaran di dalam dan di luar program studi 2) Bentuk pembelajaran di luar program studi terdiri atas : <ul style="list-style-type: none"> a. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda; c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan d. Pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi. 3) Pembelajaran di luar program studi dilaksanakan dengan ketentuan : <ul style="list-style-type: none"> a. berdasarkan perjanjian kerjasama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi lain atau lembaga lain yang terkait b. hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer sks c. di bawah bimbingan Dosen
			<ul style="list-style-type: none"> 4) Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi dapat berupa : <ul style="list-style-type: none"> a) magang b) proyek di desa c) pertukaran pelajar d) penelitian e) wirausaha f) proyek independen g) proyek kemanusiaan h) mengajar di desa
1.3.3.8	Rektor / Dekan /Ketua Program Studi	Tersedianya pedoman proses	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ada dokumen pedoman proses pembelajaran secara daring

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
	memfasilitasi proses pembelajaran secara daring	pembelajaran secara daring	
		Tersosialisasinya proses pembelajaran secara daring	2) Ada dokumen sosialisasi pedoman pembelajaran secara daring
		Terlaksananya proses pembelajaran secara daring sesuai pedoman	3) Ada dokumen pelaksanaan proses pembelajaran secara daring
1.3.3.9	Rektor / Dekan /Ketua Program Studi memfasilitasi proses pembelajaran dapat dilakukan dengan menggunakan <i>blended learning</i>	Tersedianya pedoman proses pembelajaran secara <i>blended learning</i>	1) Ada dokumen pedoman proses pembelajaran <i>secara blended learning</i>
		Tersosialisasinya proses pembelajaran secara <i>blended learning</i>	2) Ada dokumen sosialisasi pedoman pembelajaran secara <i>blended learning</i>
		Terlaksananya proses pembelajaran secara <i>blended learning</i> sesuai pedoman	3) Ada dokumen pelaksanaan proses pembelajaran secara <i>blended learning</i>
			4) Pelaksanaan <i>blended learning</i> memenuhi aturan : a. perbandingan 40% online dan 60% tatap muka b. Dosen menyiapkan materi dalam bentuk audio visual (dapat dilengkapi text dan/atau presentasi) c. Ada interaksi dalam bentuk diskusi atau tanya jawab d. Ada produk hasil interaksi dalam bentuk laporan, presentasi dan produk lainnya yang dapat diakui sebagai karya ilmiah
1.3.3.10	Ketua Program Studi memastikan kesesuaian metode pembelajaran dengan capaian pembelajaran.	Adanya kesesuaian metode pembelajaran dengan capaian pembelajaran.	Ada dokumentasi yang menunjukkan metode pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan pada 75% s.d. 100% mata kuliah.
1.3.3.11	Ketua Program Studi memastikan pembelajaran yang dilaksanakan dalam	Terlaksananya jam pembelajaran dalam bentuk praktikum, praktik studio,	Ada dokumen yang menyatakan bahwa jam pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
	bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan, minimum 20% dari jam pembelajaran total selama masa pendidikan	praktik bengkel, atau praktik lapangan.	praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan minimum 20 % dari jam pembelajaran total selama masa pendidikan
1.3.3.12	Dekan / Ketua Program Studi memastikan tersedianya pedoman tugas akhir / skripsi / thesis / disertasi	Tersedianya pedoman tugas akhir/ skripsi / thesis/ disertasi	1) Ada dokumen pedoman tugas akhir / skripsi / thesis / disertasi
		Tersosialisasinya pedoman tugas akhir/ skripsi / thesis/ disertasi	2) Pedoman dievaluasi setiap tahun.
		Terlaksananya tugas akhir/ skripsi / thesis/ disertasi sesuai pedoman	3) Ada dokumen sosialisasi Pedoman tugas akhir / skripsi / thesis / disertasi
			4) Ada dokumen pelaksanaan tugas akhir / skripsi / thesis / disertasi sesuai pedoman
1.3.3.13	Dekan / Ketua Program Studi memastikan tersedianya pedoman perwalian mahasiswa	Tersedianya pedoman perwalian mahasiswa	1) Ada dokumen pedoman perwalian mahasiswa
		Tersosialisasinya pedoman perwalian mahasiswa	2) Pedoman dievaluasi setiap tahun
		Terlaksananya perwalian mahasiswa sesuai pedoman	3) Ada dokumen sosialisasi pedoman perwalian mahasiswa
			4) Ada dokumen pelaksanaan perwalian mahasiswa sesuai pedoman
1.3.4. Standar Pemantauan Proses Pembelajaran			
1.3.4.1	Ketua Program Studi melakukan pemantauan dan evaluasi kesesuaian proses terhadap rencana pembelajaran	Terlaksananya monitoring dan evaluasi kesesuaian proses terhadap rencana pembelajaran	1) Adanya sistem pemantauan proses pembelajaran untuk menjamin kesesuaian dengan RPS .
			2) Adanya pelaksanaan pemantauan proses pembelajaran secara periodik untuk menjamin kesesuaian dengan RPS.
			3) Ada dokumentasi hasil monitoring dan evaluasi.
			4) Ada tindak lanjut terhadap hasil monitoring dan evaluasi proses pembelajaran.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.3.4.2	Ketua Program Studi memastikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang dilaksanakan secara konsisten		1) Ada dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran b. beban belajar mahasiswa c. dilaksanakan secara konsisten 2) Ada dokumen tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi proses pembelajaran.
1.3.5. Standar Beban Belajar Mahasiswa			
1.3.5.1	Dekan / Ketua Program Studi memastikan pelaksanaan proses pembelajaran sesuai standar	Terlaksananya proses pembelajaran sesuai standar	Ada dokumen pelaksanaan proses pembelajaran yang mencakup : <ol style="list-style-type: none"> a. beban belajar mahasiswa dalam sks b. satu semester terdiri paling sedikit 16 minggu termasuk UTS dan UAS c. satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester d. Bisa diselenggarakan semester antara dengan ketentuan : <ol style="list-style-type: none"> i) paling sedikit 8 minggu ii) beban belajar mahasiswa paling banyak 9 sks iii) beban mahasiswa sesuai dengan CPL
1.3.5.2	Rektor / Dekan memastikan masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan sesuai dengan tingkatnya	Terlaksananya penyelenggaraan pendidikan sesuai tingkatnya	Ada dokumen yang menyatakan masa dan beban belajar mahasiswa : <ol style="list-style-type: none"> a. Program Diploma 1 paling lama 2 tahun dengan beban belajar minimum 36 sks b. Program Diploma 2 paling lama 3 tahun dengan beban belajar minimum 72 sks c. Program Diploma 3 paling lama 5 tahun dengan beban belajar minimum 108 sks

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			<ul style="list-style-type: none"> d. Program Sarjana Terapan dan Program Sarjana paling lama 7 tahun dengan beban belajar minimum 144 sks e. Program Profesi paling lama 3 tahun dengan beban belajar minimum 24 sks f. Program Magister, program Magister Terapan atau program Spesialis paling lama 4 tahun dengan beban belajar minimum 36 sks g. Program Doktor, program Doktor Terapan, program subspecialis paling lama 7 tahun dengan beban belajar minimum 42 sks
1.3.5.3	Rektor / Dekan / Ketua Program Studi memastikan penyelenggaraan masa dan beban belajar program sarjana dan program sarjana terapan di luar program studi memenuhi standar	Terselenggaranya masa dan beban belajar di luar program studi	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ada dokumen yang berisi pemenuhan masa dan beban belajar mahasiswa di luar program studi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. Mahasiswa telah menjalani pembelajaran di dalam program studi minimal 4 (empat) semester dan maksimal 11 (sebelas) semester. b. Satu semester atau setara dengan 20 sks merupakan pembelajaran di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama c. Paling lama 2 semester atau setara dengan 40 sks merupakan: <ul style="list-style-type: none"> i) pembelajaran pada program studi yang sama di perguruan tinggi yang berbeda ii) pembelajaran pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang berbeda iii) pembelajaran di luar perguruan tinggi,
			<ul style="list-style-type: none"> 2) Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi dapat berupa : <ul style="list-style-type: none"> a) magang

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			<ul style="list-style-type: none"> b) proyek di desa c) pertukaran pelajar d) penelitian e) wirausaha f) proyek independen g) proyek kemanusiaan h) mengajar di desa
1.3.5.4	Rektor / Dekan / Ketua Program Studi memastikan pelaksanaan bentuk pembelajaran sesuai dengan standar	Terlaksananya bentuk pembelajaran sesuai standar	<p>Ada dokumen yang menyatakan bentuk pembelajaran 1 sks sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas: proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu; penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu b. seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas: kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu; dan kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu c. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu d. beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi CPL
1.3.6. Standar Hasil Proses Pembelajaran			

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.3.6.1	Dekan / Ketua Program Studi memastikan rata-rata IPK lulusan dalam 3 tahun terakhir memenuhi standar	Rata-rata IPK lulusan dalam 3 tahun terakhir memenuhi standar	Rata-rata IPK lulusan dalam 3 tahun terakhir : a. Diploma 3 $\geq 3,25$ b. Diploma 4 / Sarjana $\geq 3,25$ c. Profesi $\geq 3,5$ d. Magister $\geq 3,5$ e. Doktor $\geq 3,5$
1.3.6.2	Dekan / Ketua Program Studi memastikan rata-rata masa studi lulusan memenuhi standar	rata-rata masa studi lulusan memenuhi standar	Rata-rata masa studi lulusan (tahun) : a. Diploma 3 : $3,0 < MS < 3,5$ b. Diploma 4 / Sarjana : $3,5 < MS < 4,5$ c. Profesi : $1,5 < MS < 2,5$ d. Magister : $1,5 < MS < 2,5$ e. Doktor : $2,5 < MS < 3,5$
1.3.6.3	Dekan / Ketua Program Studi memastikan persentase kelulusan tepat waktu memenuhi standar	Persentase kelulusan tepat waktu memenuhi standar	Persentase kelulusan tepat waktu (PTW): a. Diploma 3 $\geq 70\%$ b. Diploma 4 / Sarjana $\geq 50\%$ c. Profesi $\geq 50\%$ d. Magister $\geq 50\%$ e. Doktor $\geq 50\%$
1.3.6.4	Dekan / Ketua Program Studi memastikan persentase keberhasilan studi memenuhi standar	Persentase keberhasilan studi memenuhi standar	Persentase keberhasilan studi (PPS): a. Diploma 3 $\geq 85\%$ b. Diploma 4 / Sarjana $\geq 85\%$ c. Profesi $\geq 85\%$ d. Magister $\geq 85\%$ e. Doktor $\geq 85\%$
1.3.6.5	Dekan / Ketua Program Studi memastikan waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun (mulai TS-4 s.d TS-2) memenuhi standar	Waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun (mulai TS-4 s.d TS-2) memenuhi standar	1) Ada data waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun terakhir (TS-4 sampai TS-2). 2) Waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun (mulai TS-4 s.d TS-2) : a. Diploma 3 < 3 bulan b. Diploma 4 / Sarjana < 6 bulan
1.3.6.6	Dekan / Ketua Program Studi memastikan kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun (mulai TS-4 s.d TS-2) memenuhi standar	Kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun (mulai TS-4 s.d TS-2) memenuhi standar	1) Ada data bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun terakhir (TS-4 sampai TS-2). 2) Persentase kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			tahun (mulai TS-4 s.d TS-2) : a. Diploma 3 \geq 80% b. Diploma 4 / Sarjana \geq 60%
1.3.6.7	Dekan / Ketua Program Studi memastikan tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan memenuhi standar	Tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan memenuhi standar	1) Ada data tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan 3 tahun terakhir (TS-4 sampai TS-2). 2) Minimal ada 5 % lulusan mahasiswa pada badan usaha tingkat multinasional / Internasional atau 20% lulusan bekerja pada badan usaha tingkat nasional atau wirausaha yang berijin dan 90 % lulusan bekerja pada badan usaha tingkat wilayah/lokal atau berwirausaha tidak berizin.

3.2.4 Standar Penilaian Pembelajaran

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.4. Standar Penilaian Pembelajaran			
1.4.1. Standar Persiapan Penilaian Pembelajaran			
1.4.1.1	Wakil Rektor I memastikan tersedianya pedoman yang berisi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku	Tersedianya pedoman penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa	1) Ada pedoman yang memuat penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa yang sesuai peraturan perundangan dan memuat prinsip penilaian yang mencakup : a. edukatif; b. otentik; c. obyektif d. akuntabel d. transparan
			2) Pedoman diperbarui setiap empat tahun.
		Tersosialisasinya pedoman penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa	3) Ada dokumen sosialisasi pedoman penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa.
1.4.1.2	Dekan / Ketua Program Studi memastikan bahwa dosen memahami	Terpahaminya isi pedoman penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa	1) Ada workshop / pelatihan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa yang diikuti oleh dosen.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
	penilaian proses pembelajaran		2) Ada dokumen penilaian proses dan hasil belajar sesuai standar.
1.4.1.3	Dekan memastikan Ketua Program Studi menginformasikan capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada setiap mata kuliah	Terlaksananya penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa	1) Ada dokumen capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada setiap mata kuliah.
			2) Ada dokumen mengenai penyampaian capaian pembelajaran yang dibebankan pada setiap mata kuliah kepada dosen pengampu.
1.4.1.4	Ketua Program Studi memastikan setiap RPS mencantumkan penilaian proses dan hasil belajar	Terlaksananya penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa	Setiap RPS mencantumkan teknik, kriteria, indikator, dan bobot penilaian proses dan hasil belajar
1.4.2. Standar Prinsip Penilaian Pembelajaran			
1.4.2.1	Ketua Program Studi memastikan dosen melakukan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan 5 prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi	Terlaksananya penilaian pembelajaran berdasarkan 5 prinsip penilaian	Ada dokumen yang menyatakan dipenuhinya 5 prinsip penilaian yang mencakup : a. edukatif, b. otentik, c. objektif, d. akuntabel dan e. transparan f. dilakukan secara terintegrasi
			Ada dokumen rubrik/portofolio penilaian pada minimum 70% jumlah matakuliah.
1.4.2.2	Ketua Program Studi memastikan dosen menginformasikan capaian pembelajaran matakuliah kepada mahasiswa pada awal perkuliahan	Terlaksananya penilaian proses dan hasil belajar yang edukatif.	Ada dokumen yang menunjukkan dosen menginformasikan capaian pembelajaran matakuliah kepada mahasiswa pada awal semester
1.4.2.3	Ketua Program Studi memastikan mahasiswa membuat rencana belajar sesuai dengan capaian pembelajaran matakuliah	Terlaksananya penilaian proses dan hasil belajar yang edukatif	Ada dokumen rencana belajar yang disusun oleh mahasiswa diperiksa oleh dosen

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.4.2.4	Ketua Program Studi wajib memastikan bahwa Dosen telah memberi umpan balik kepada mahasiswa tentang hasil belajar yang dicapainya dan memberikan saran perbaikan cara belajar.	Terlaksananya penilaian proses dan hasil belajar yang edukatif	Ada dokumen umpan balik dari dosen kepada mahasiswa yang berisi : a. hasil belajar yang dicapai b. saran perbaikan cara belajar
1.4.2.5	Ketua Program Studi memastikan setiap dosen telah melakukan penilaian capaian pembelajaran selama proses pembelajaran berlangsung	Terlaksananya penilaian proses dan hasil belajar yang otentik	1) Ada dokumen dosen melaksanakan penilaian pembelajaran dengan kriteria sebagai berikut : a. meliputi penilaian capaian pembelajaran sikap, pengetahuan dan keterampilan b. penilaian dilakukan secara edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan
			2) 50% dosen melaksanakan penilaian sikap, pengetahuan dan keterampilan selama proses pembelajaran berlangsung.
1.4.2.6	Ketua program studi wajib memastikan dosen telah melaksanakan penilaian proses dan hasil belajar yang objektif	Terlaksananya penilaian proses dan hasil belajar yang objektif	1) Ada bukti dosen melaksanakan penilaian yang sesuai dengan standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa.
			2) Ada bukti dosen melaksanakan penilaian yang bebas dari pengaruh subjektivitas.
1.4.2.7	Ketua Program Studi wajib memastikan bahwa setiap dosen telah melaksanakan penilaian pembelajaran yang akuntabel.	Terlaksananya penilaian proses dan hasil belajar yang akuntabel	1) RPS memuat prosedur dan kriteria penilaian proses dan hasil belajar sebelum semester dimulai.
			2) Ada bukti kesepakatan tentang prosedur dan kriteria penilaian pada awal perkuliahan.
1.4.2.8	Ketua Program Studi wajib memastikan bahwa setiap dosen telah melaksanakan penilaian pembelajaran yang transparan	Terlaksananya penilaian proses dan hasil belajar yang transparan	1) Ada dokumen bahwa dosen menginformasikan komponen dan bobot nilai kepada mahasiswa.
			2) Ada dokumen bahwa hasil penilaian tugas, kuis dan ujian

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			dikembalikan kepada mahasiswa.
			3) Ada dokumen yang menunjukkan dosen menginformasikan jawaban standar untuk setiap penilaian.
			4) Ada dokumen yang menunjukkan dosen memberi kesempatan bagi mahasiswa untuk menyampaikan keberatan.
			5) 50% dosen telah melaksanakan penilaian hasil belajar secara transparan.
1.4.2.9	Dekan / Ketua Program Studi memastikan bahwa penilaian hasil belajar dapat diakses oleh mahasiswa, dosen, Ketua Program Studi, Wakil Dekan I dan orang tua mahasiswa.	Terlaksananya penilaian proses dan hasil belajar yang transparan	Ada dokumen penilaian hasil belajar mahasiswa dapat diakses oleh mahasiswa, dosen, Ketua Program Studi, Wakil Dekan I dan orang tua mahasiswa.
1.4.3. Standar Teknik dan Instrumen Penilaian Pembelajaran			
1.4.3.1	Ketua Program Studi memastikan kesesuaian teknik dan instrumen penilaian yang digunakan dengan capaian pembelajaran	Terdapat kesesuaian teknik dan instrumen penilaian yang digunakan dengan capaian pembelajaran	1) Ada dokumen yang menunjukkan kesesuaian teknik penilaian terhadap capaian pembelajaran yang meliputi : a. observasi b. partisipasi c. unjuk kerja d. test tulis e. test lisan f. angket
			2) Ada dokumen yang menunjukkan kesesuaian teknik penilaian terhadap capaian pembelajaran yang meliputi : a. penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan/ atau; b. penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau c. karya disain.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			3) Ada kesesuaian teknik dan instrumen penilaian terhadap capaian pembelajaran minimum 75% s.d. 100% dari jumlah matakuliah.
1.4.3.2	Ketua Program Studi memastikan dosen telah menggunakan teknik penilaian dan instrumen penilaian yang sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah	Digunakannya teknik dan instrumen penilaian yang sesuai dengan metode dan capaian pembelajaran.	1) Ada dokumen yang menunjukkan dosen menggunakan teknik penilaian observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket sesuai dengan capain pembelajaran matakuliah
			2) Ada dokumen yang menunjukkan dosen menggunakan instrumen penilaian proses dan hasil pembelajaran dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
			3) Ada dokumen yang menunjukkan dosen mengintegrasikan berbagai teknik dan instrumen penilaian untuk menilai proses dan hasil belajar mahasiswa.
1.4.3.3	Dekan memastikan bahwa Ketua Program Studi telah melakukan pemantauan dan evaluasi teknik dan instrumen penilaian	Terlaksananya pemantauan dan evaluasi teknik dan instrumen penilaian	Ada dokumen monitoring dan evaluasi teknik penilaian dan instrumen penilaian pada 50% mata kuliah.
1.4.4. Standar Mekanisme dan Prosedur Penilaian Pembelajaran			
1.4.4.1	Ketua Program Studi wajib memastikan dosen melakukan penilaian dengan mekanisme penilaian pembelajaran sesuai peraturan yang berlaku	Terlaksananya penilaian dengan mekanisme penilaian pembelajaran sesuai peraturan yang berlaku yang meliputi 7 (tujuh) unsur	Ada dokumen penilaian pembelajaran yang memuat unsur-unsur sebagai berikut: a. mempunyai kontrak rencana penilaian, b. melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan, c. memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, d. mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa,

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			<p>e. mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir,</p> <p>f. pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka,</p> <p>g. mempunyai bukti- bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian.</p>
1.4.4.2	Ketua Program Studi wajib memastikan prosedur penilaian pembelajaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku	Terlaksananya prosedur penilaian pembelajaran.	<p>1) Ada dokumentasi dosen melaksanakan prosedur penilaian yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.</p> <p>2) Ada dokumen monitoring dan evaluasi prosedur penilaian pembelajaran.</p>
1.4.4.3	Ketua Program Studi wajib memastikan terlaksananya pemeriksaan (<i>review</i>) soal ujian baik Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester maupun ujian lainnya untuk memastikan kesesuaian soal dengan capaian pembelajaran mata kuliah	Terlaksananya pemeriksaan soal ujian	<p>1) Ada panduan pemeriksaan soal ujian.</p> <p>2) Ada dokumentasi soal ujian diperiksa oleh tim yang ditugaskan Ketua Program Studi.</p> <p>3) Ada dokumentasi soal ujian sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah.</p>
1.4.4.4	Rektor/Dekan memastikan terlaksananya pemantauan dan evaluasi mekanisme dan prosedur	Terlaksananya mekanisme dan prosedur penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa.	Ada dokumen monitoring dan evaluasi mekanisme dan prosedur penilaian di tingkat Program Studi.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
	penilaian pembelajaran di tingkat Program Studi		
1.4.5. Standar Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran			
1.4.5.1	Ketua Program Studi wajib memastikan dosen melaksanakan penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran	Terlaksananya penilaian pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran	1) Ada dokumen penilaian sesuai rencana pembelajaran. 2) 100% penilaian sesuai rencana pembelajaran. 3) Ada portofolio matakuliah 4) Untuk program subspesialis, program doktor, dan program doktor terapan : ada dokumen yang menunjukkan adanya tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.
1.4.5.2	Rektor/Dekan memastikan terlaksananya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penilaian pembelajaran di Program Studi	Terlaksananya monitoring dan evaluasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa.	Ada dokumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian pembelajaran di tingkat Program Studi
1.4.6. Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran			
1.4.6.1	Rektor / Dekan memastikan tersedianya pedoman kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam nilai angka, nilai huruf dan kategori	Tersedianya pedoman kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah	Ada pedoman kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dilaksanakan secara konsisten, sebagai berikut : a. nilai angka (0 - 100), b. nilai huruf (E - A), bobot (0 - 100); c. kategori (sangat kurang - sangat baik).
1.4.6.2	Rektor / Dekan memastikan terlaksananya evaluasi kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah paling sedikit satu kali dalam empat tahun	Terlaksananya evaluasi kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah	Ada dokumen evaluasi kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam empat tahun terakhir.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.4.6.3	Rektor / Dekan memastikan terlaksananya pelaporan penilaian keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah setiap semester di seluruh Program Studi	Terlaksananya pelaporan penilaian keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah	Ada laporan keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah setiap semester dari seluruh program studi.
1.4.6.4	Ketua Program Studi memastikan dan memfasilitasi dosen dalam mengumumkan hasil penilaian kepada mahasiswa sesuai rencana pembelajaran	Terlaksananya pengumuman hasil penilaian	1) Ada dokumentasi dosen mengumumkan hasil penilaian kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai rencana pembelajaran.
			2) 100% dosen dari seluruh program studi mengumumkan hasil penilaian kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai rencana pembelajaran.
1.4.7. Standar Kelulusan Mahasiswa			
1.4.7.1	Rektor memastikan tersedianya pedoman pemberian predikat kelulusan mahasiswa	Tersedianya pedoman pemberian predikat kelulusan mahasiswa untuk program diploma, sarjana, program profesi, spesialis, magister dan doktor.	1) Ada pedoman pemberian predikat kelulusan mahasiswa: Program diploma dan sarjana : a. memuaskan apabila mencapai IPK 2,76 sampai dengan 3,00; b. sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,01 sampai dengan 3,50; atau c. pujian apabila IPK lebih dari 3,50.
			2) Program profesi, spesialis, magister dan doktor : a. memuaskan apabila mencapai IPK 3,00 sampai dengan 3,50 b. sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,51 sampai dengan 3,75; atau c. pujian apabila IPK lebih dari 3,75.
1.4.7.2	Rektor memastikan adanya persyaratan kelulusan mahasiswa	Tersedianya syarat kelulusan mahasiswa untuk setiap jenjang program.	1) Ada persyaratan kelulusan mahasiswa sesuai jenjang : Program diploma dan sarjana a. menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
	untuk setiap jenjang program		<ul style="list-style-type: none"> b. memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi c. indeks prestasi kumulatif (IPK) $\geq 2,00$ untuk mahasiswa angkatan 2015 dan sebelumnya dan $\geq 2,50$ untuk angkatan 2016 dan setelahnya d. skor TOEFL ≥ 450
1.4.7.3	Rektor memastikan penetapan dan pelaporan kelulusan mahasiswa dilakukan minimal satu kali dalam satu semester	Terlaksananya penetapan dan pelaporan kelulusan mahasiswa minimal satu kali dalam satu semester	Ada dokumen penetapan dan pelaporan kelulusan mahasiswa minimal satu kali dalam satu semester.
1.4.7.4	Rektor memastikan mahasiswa yang dinyatakan lulus memperoleh haknya	Terlaksananya pemberian hak mahasiswa yang dinyatakan lulus sesuai peraturan	<p>Adanya dokumentasi mahasiswa yang dinyatakan lulus memperoleh :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. ijazah, bagi lulusan program diploma, sarjana, profesi, spesialis, magister dan doktor; b. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi; c. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya; d. gelar; dan e. surat keterangan pendamping ijazah

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.4.7.5	Rektor memastikan sertifikat profesi bagi Program Studi Profesi diterbitkan oleh Universitas Trisakti sesuai peraturan perundangan	Terlaksananya pemberian sertifikat profesi bagi Program Studi Profesi yang sesuai peraturan perundangan	Ada sertifikat profesi yang diterbitkan oleh Universitas Trisakti bersama dengan : a. Kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi. b. Organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi

3.2.5 Standar Dosen dan tenaga Kependidikan

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.5 Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan			
1.5.1. Standar Pengelolaan Dosen			
1.5.1.1	Wakil Rektor I memastikan tersedianya sistim pengelolaan dosen yang efektif, transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi, keadilan, dan kesejahteraan.	Tersedianya sistem pengelolaan dosen yang efektif, transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi, keadilan, dan kesejahteraan.	1) Ada dokumen pedoman sistem pengelolaan dosen secara lengkap dan diperbarui secara berkala tentang: 1. perencanaan; 2. seleksi dan rekrutmen; 3. orientasi dan penempatan; 4. pengembangan karier dan pendidikan lanjut; 5. remunerasi; 6. penghargaan dan sanksi; 7. retensi; dan 8. pemberhentian yang efektif, transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi, keadilan, dan kesejahteraan.
		Tersosialisasinya sistem pengelolaan dosen yang efektif, transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi, keadilan, dan kesejahteraan.	2) Ada dokumen sosialisasi pedoman sistem pengelolaan dosen : 1. perencanaan; 2. seleksi dan rekrutmen; 3. orientasi dan penempatan; 4. pengembangan karier dan pendidikan lanjut; 5. remunerasi; 6. penghargaan dan sanksi; 7. retensi; dan 8. pemberhentian dosen.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			3) Ada dokumen hasil pengukuran tingkat pemahaman dosen mencapai 100% terhadap pedoman sistem pengelolaan dosen yang efektif, transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi, keadilan, dan kesejahteraan.
			4) Pedoman diperbarui secara berkala
1.5.1.2	Wakil Rektor I /Dekan memastikan terlaksananya sistem pengelolaan dosen tentang : 1. perencanaan; 2. seleksi dan rekrutmen; 3. orientasi dan penempatan; 4. pengembangan karier dan pendidikan lanjut; 5. remunerasi; 6. penghargaan dan sanksi; 7. retensi; dan 8. pemberhentian dosen.	Terlaksananya sistem pengelolaan dosen yang efektif, transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi, keadilan, dan kesejahteraan	Adanya dokumen tentang : 1. perencanaan; 2. seleksi dan rekrutmen; 3. orientasi dan penempatan; 4. pengembangan karier dan pendidikan lanjut; 5. remunerasi; 6. penghargaan dan sanksi; 7. retensi; dan 8. pemberhentian dosen berdasarkan pedoman sistem pengelolaan dosen.
1.5.1.3	Wakil Rektor I/Dekan memastikan terlaksananya monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem pengelolaan dosen tentang : 1. perencanaan; 2. seleksi dan rekrutmen; 3. orientasi dan penempatan; 4. pengembangan karier dan pendidikan lanjut; 5. remunerasi; 6. penghargaan dan sanksi; 7. retensi; dan 8. pemberhentian dosen.	Terlaksananya sistem monitoring dan evaluasi pengelolaan Dosen yang efektif, transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi, keadilan, dan kesejahteraan	Adanya dokumen hasil monitoring dan evaluasi dan tindak lanjut dari : 1. perencanaan; 2. seleksi dan rekrutmen; 3. orientasi dan penempatan; 4. pengembangan karier dan pendidikan lanjut; 5. remunerasi; 6. penghargaan dan sanksi; 7. retensi; dan 8. pemberhentian yang efektif, transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi, keadilan, dan kesejahteraan.
1.5.2. Standar Pengelolaan Tenaga Kependidikan			
1.5.2.1	Rektor memastikan tersedianya sistim pengelolaan tenaga pendidikan yang efektif, transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi,	Tersedianya sistem pengelolaan Tenaga Kependidikan yang efektif, transparan dan akuntabel berbasis pada	1) Ada dokumen pedoman sistem pengelolaan tenaga pendidikan secara lengkap dan diperbarui secara berkala tentang : 1. perencanaan;

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
	keadilan, dan kesejahteraan.	meritokrasi, keadilan, dan kesejahteraan	2. seleksi dan rekrutmen; 3. orientasi dan penempatan; 4. pengembangan karier dan pendidikan lanjut; 5. remunerasi; 6. penghargaan dan sanksi; 7. retensi; dan 8. pemberhentian tenaga kependidikan.
		Tersosialisasikannya sistem pengelolaan tenaga kependidikan yang efektif, transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi, keadilan, dan kesejahteraan.	2) Ada dokumen sosialisasi pedoman sistem pengelolaan tenaga pendidikan secara lengkap 3) Ada dokumen hasil pengukuran tingkat pemahaman tenaga kependidikan mencapai 100% terhadap pedoman sistem pengelolaan yang efektif, transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi, keadilan, dan kesejahteraan.
		Pedoman mengikuti perkembangan dan peraturan terkini	4) Pedoman diperbarui secara berkala
1.5.2.2	Wakil Rektor II /Dekan memastikan terlaksananya sistem pengelolaan tenaga kependidikan yang terdiri dari : 1. perencanaan; 2. seleksi dan rekrutmen; 3. orientasi dan penempatan; 4. pengembangan karier dan pendidikan lanjut; 5. remunerasi; 6. penghargaan dan sanksi; 7. retensi; dan 8. pemberhentian tenaga kependidikan.	Terlaksananya sistem pengelolaan tenaga kependidikan yang efektif, transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi, keadilan, dan kesejahteraan	Adanya dokumen tentang : 1. perencanaan; 2. seleksi dan rekrutmen; 3. orientasi dan penempatan; 4. pengembangan karier dan pendidikan lanjut; 5. remunerasi; 6. penghargaan dan sanksi; 7. retensi; dan 8. pemberhentian Tenaga kependidikan berdasarkan pedoman sistem pengelolaan tenaga kependidikan.
1.5.2.3	Wakil Rektor II /Dekan memastikan terlaksananya monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem pengelolaan tenaga kependidikan tentang	Terlaksananya sistem monitoring dan evaluasi pengelolaan tenaga kependidikan yang efektif, transparan	Adanya dokumen hasil monitoring dan evaluasi dan tindak lanjut dari : 1. perencanaan; 2. seleksi dan rekrutmen; 3. orientasi dan penempatan;

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
	1) perencanaan; 2) seleksi dan rekrutmen; 3) orientasi dan penempatan; 4) pengembangan karier dan pendidikan lanjut; 5) remunerasi; 6) penghargaan dan sanksi; 7) retensi; dan 8) pemberhentian tenaga kependidikan	dan akuntabel berbasis pada meritokrasi, keadilan, dan kesejahteraan	4. pengembangan karier dan pendidikan lanjut; 5. remunerasi; 6. penghargaan dan sanksi; 7. retensi; dan 8. pemberhentian tenaga kependidikan yang efektif, transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi, keadilan, dan kesejahteraan.
1.5.3. Standar Rekrutmen Dosen Dan Tenaga Kependidikan			
1.5.3.1	Wakil Rektor II memastikan tersedianya pedoman tertulis tentang Seleksi dan rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan secara lengkap.	Tersedianya pedoman tertulis tentang Seleksi dan rekrutmen secara lengkap.	1) Ada pedoman tertulis yang lengkap tentang seleksi dan rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan yang diperbarui secara berkala.
		Tersosialisasinya pedoman seleksi dan rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan	2) Ada dokumen sosialisasi pedoman seleksi dan rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan secara lengkap. 3) Seluruh persyaratan calon dosen dan tenaga kependidikan dapat diakses di <i>website</i> Universitas Trisakti.
		Pedoman mengikuti perkembangan dan peraturan terkini	4) Pedoman diperbarui secara berkala
		Terlaksananya rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan yang sesuai kebutuhan.	1) Ada dokumen rekrutmen dosen atau tenaga kependidikan yang dilakukan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan dalam Rencana Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan yang sesuai arahan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional Tahunan (Renop).

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.5.3.2	Wakil Rektor I memastikan pelaksanaan rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan	Terpenuhinya persyaratan umum bagi calon dosen dan calon tenaga kependidikan.	<p>100% bakal calon dosen tetap dan bakal calon tenaga kependidikan telah memenuhi persyaratan umum yang telah ditetapkan sebelum mengikuti seleksi yaitu sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki dokumen lengkap sebagai warga negara Indonesia 2. Beriman dan bertaqwa pada Tuhan Yang Maha Esa. 3. Setia dan taat kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. 4. Memiliki Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku yang menyatakan tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan. 5. Memiliki dokumen akte kelahiran/surat kenal lahir dengan waktu kelahiran yang tercantum dalam akte tersebut memenuhi batas usia kerja minimum menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku. 6. Memiliki surat keterangan sehat dari Pusat Kesehatan Universitas Trisakti. 7. Memiliki surat keterangan tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai karyawan dari instansi sebelumnya. 8. Memiliki surat pernyataan bahwa bersedia bekerja penuh waktu sesuai

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			<p>dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>Memiliki surat keterangan lolos butuh bagi pelamar yang masih mempunyai ikatan kerja dengan instansi lain apabila sudah diterima di Universitas Trisakti.</p>
1.5.3.3	Wakil Rektor I/II memastikan bahwa setiap bakal calon dosen tetap dan bakal calon tenaga kependidikan yang akan direkrut harus memenuhi persyaratan umum yang telah ditetapkan.	Terpenuhinya persyaratan khusus bagi calon dosen	<p>100% bakal calon dosen tetap telah memenuhi persyaratan khusus kualifikasi dan kompetensi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ijazah yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi terakreditasi 'A' atau 'B' dan dari program studi terakreditasi A dengan disiplin ilmu yang sesuai dengan program yang dikembangkan oleh masing-masing fakultas/program studi di Universitas , yaitu : <ol style="list-style-type: none"> a. Minimal memiliki ijazah S2/Sp1 dengan IPK > 3,25 untuk mengajar pada program Sarjana dan program Diploma. b. Minimal memiliki ijazah S3/Sp2 dengan IPK > 3,8 untuk mengajar pada program Magister/Pascasarjana. 2. Berusia : ≤ 32 (tiga puluh dua) tahun bagi lulusan S2/Sp1, dan ≤ 40 (empat puluh) tahun bagi lulusan S3/Sp2, serta ≤ 65 (enam puluh lima) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional akademik Guru Besar. 3. Memiliki kemampuan berbahasa Inggris dengan nilai TOEFL sekurang-kurangnya 500 atau setara yang dibuktikan dengan dokumen yang berlaku.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.5.3.4	Wakil Rektor I memastikan bahwa setiap calon dosen tetap yang akan direkrut telah memenuhi persyaratan khusus yang telah ditetapkan.	Terpenuhinya persyaratan khusus bagi calon tenaga kependidikan.	<p>100% bakal calon tenaga kependidikan telah memenuhi persyaratan khusus kualifikasi dan kompetensi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kualifikasi akademik: <ol style="list-style-type: none"> a. paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya, b. tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat, c. wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya bagi tenaga pendidikan yang memerlukan keahlian khusus. 2. Berusia : <ol style="list-style-type: none"> a. ≤ 23 tahun untuk lulusan SLTA, b. ≤ 26 tahun untuk lulusan DIII, c. ≤ 30 (tiga puluh) tahun untuk lulusan DIV / S1, d. ≤ 33 (tiga puluh tiga) tahun untuk lulusan S2/ Magister, e. ≤ 40 (empat puluh) tahun untuk lulusan S3/ Doktor.
1.5.3.5	Kepala Biro Sumber Daya Manusia (Ka BSDM) memastikan bahwa setiap bakal calon tenaga kependidikan yang telah memenuhi persyaratan khusus	Terlaksananya seleksi bakal calon dosen dan bakal calon tenaga kependidikan	<p>Ada dokumen hasil seleksi rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan, yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) seleksi administrasi; 2) seleksi kompetensi; 3) tes potensi akademik; 4) tes psikologi; 5) tes kesehatan; 6) penentuan terakhir.
1.5.3.6	Kepala Biro Sumber Daya Manusia (Ka BSDM) memastikan terlaksananya	Terlaksananya seleksi calon dosen.	Ada dokumen seleksi kompetensi kerja yang mencakup aspek

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
	seleksi bakal calon dosen bakal calon tenaga kependidikan yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus, menjalani proses seleksi rekrutmen.		pengetahuan/keahlian, keterampilan, dan sikap kerja yang memenuhi kebutuhan kompetensi kerja Program Studi paling lambat 1 bulan setelah terbit surat keputusan bagi bakal calon dosen yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
1.5.3.7	Dekan / Ketua Program Studi memastikan dilaksanakannya seleksi kompetensi bagi bakal calon dosen	Terlaksananya seleksi kompetensi bagi calon tenaga kependidikan.	Ada dokumen laporan seleksi kompetensi kerja yang mencakup aspek pengetahuan/keahlian, keterampilan, dan sikap kerja yang memenuhi kebutuhan kompetensi bidang pekerjaan paling lambat 1 bulan setelah terbit surat keputusan bagi bakal calon tenaga kependidikan yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
1.5.3.8	Kepala Unit Kerja / Wakil Dekan II memastikan dilaksanakannya seleksi kompetensi bagi bakal calon tenaga kependidikan	Terlaksananya seleksi melalui Tes Potensi Akademik dan Tes Psikologi bagi calon dosen dan tenaga kependidikan.	Ada dokumen seleksi Tes Potensi Akademik dan Tes Psikologi yang mencakup aspek kemampuan analisis, potensi akademik, motivasi, minat, ketelitian, kerapian, kemauan, kemampuan dasar, kerjasama tim, daya tahan, kreativitas dan profil kepribadian bakal calon dosen dan tenaga kependidikan paling lambat 1 bulan setelah terbit surat keputusan bagi bakal calon dosen / tenaga kependidikan yang telah lulus seleksi kompetensi.
1.5.3.9	Kepala Biro Sumber Daya Manusia (Ka BSDM) memastikan dilaksanakannya seleksi melalui Tes Potensi Akademik dan Tes Psikologi calon dosen / calon tenaga kependidikan yang telah lulus seleksi kompetensi.	Terlaksananya seleksi kesehatan bagi calon dosen dan tenaga kependidikan.	Ada dokumen tes kesehatan paling lambat 1 bulan setelah terbit surat keputusan bagi bakal calon dosen / tenaga kependidikan yang telah lulus seleksi kompetensi.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.5.3.10	Kepala Pusat Kesehatan memastikan dilaksanakannya tes bagi bakal calon dosen / calon tenaga kependidikan yang telah lulus seleksi kompetensi.	Terlaksananya seleksi kesehatan bagi calon dosen dan tenaga kependidikan.	Ada dokumen tes kesehatan paling lambat 1 bulan setelah terbit surat keputusan bagi bakal calon dosen / tenaga kependidikan yang telah lulus seleksi kompetensi.
1.5.4. Standar Pengangkatan dan Penempatan Dosen dan Tenaga Kependidikan			
1.5.4.1	Wakil Rektor I memastikan pengangkatan bakal calon dosen yang telah lulus seleksi untuk menjadi calon dosen untuk pertama kalinya, minimum 1 (satu) semester dan maksimum 2 (dua) semester.	Terlaksananya pengangkatan bakal calon tenaga kependidikan yang telah lulus seleksi untuk menjadi calon tenaga kependidikan.	Ada dokumen pengangkatan bakal calon tenaga kependidikan yang telah lulus seleksi untuk menjadi calon tenaga kependidikan pertama kalinya.
1.5.4.2	Wakil Rektor II memastikan pengangkatan bakal calon tenaga kependidikan yang telah lulus seleksi untuk menjadi calon tenaga kependidikan untuk pertama kalinya minimum 6 bulan, maksimum 1 tahun.	Terlaksananya pelatihan pra jabatan bagi para calon dosen dan calon tenaga kependidikan.	Ada dokumen pelatihan pra jabatan yang meliputi: Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Nilai Luhur, Struktur Organisasi Universitas Trisakti, Tridarma PT, Kode Etik, Peraturan Tata Tertib Kepegawaian.
1.5.4.3	Dekan / kepala unit terkait memastikan bahwa para calon dosen dan calon tenaga kependidikan wajib mengikuti pelatihan pra jabatan maksimum 2 minggu setelah SK pengangkatan.	Terlaksananya monitoring dan evaluasi kinerja dan integritas pribadi calon dosen dan calon tenaga kependidikan.	1) Ada dokumen hasil monitoring dan evaluasi kemampuan dan perilaku calon dosen dalam bidang: pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, pengabdian kepada masyarakat, pembinaan sivitas akademika dan administrasi manajemen serta tindak lanjutnya
1.5.4.4	Dekan melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja dan integritas pribadi calon dosen pada setiap semester.	Terlaksananya monitoring dan evaluasi kinerja dan integritas pribadi calon dosen dan calon tenaga kependidikan. Terlaksananya pengangkatan /	2) Ada dokumen hasil monitoring dan evaluasi kemampuan dan perilaku serta aspek loyalitas, prestasi kerja, tanggungjawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, dan prakarsa dari calon dosen dan tenaga kependidikan, serta tindak lanjutnya
			1) Ada dokumen pengangkatan menjadi dosen tetap atau

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
		pemberhentian dosen tetap.	pemberhentian calon dosen secara lengkap.
1.5.4.5	Dekan mengusulkan pengangkatan menjadi dosen tetap atau pemberhentian calon dosen berdasarkan hasil evaluasi minimum 1 semester dan maksimum 2 semester.	Terlaksananya pengangkatan / pemberhentian dosen tetap. Terlaksananya pengangkatan / pemberhentian tenaga kependidikan.	1) Ada dokumen pemberian pangkat pertama bagi dosen tetap sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> 1. pangkat Penata Muda Tingkat I (III-b) setara Asisten Ahli 150 yang berijazah Magister/ Spesialis 1 2. pangkat Penata (IIIc) setara Lektor 200 yang berijazah Doktor/Spesialis 2 diberikan. 2) Ada dokumen pengangkatan atau pemberhentian calon tenaga kependidikan secara lengkap.
1.5.4.6	Dekan/ kepala unit kerja terkait mengusulkan pengangkatan menjadi tenaga kependidikan atau pemberhentian calon tenaga kependidikan berdasarkan hasil evaluasi minimum 1 semester dan maksimum 2 semester semester.	Terlaksananya pengangkatan / pemberhentian tenaga kependidikan.	Ada dokumen pemberian pangkat pertama bagi tenaga kependidikan yang sesuai dengan bidang pekerjaannya sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, D1, D2, atau yang sederajat diberikan pangkat Pengatur Muda (II-a) 2. Berijazah D.3 atau disetarakan diberikan pangkat Pengatur (II-c) 3. Berijazah Sarjana/D.4 diberikan pangkat Penata Muda (III-a) 4. Berijazah S1 Profesional/Magister/Spesialis 1 diberikan pangkat Penata Muda Tingkat I (III-b).
1.5.4.7	Wakil Rektor I memastikan penempatan dosen tetap pada program studi yang sesuai dengan pendidikan formal dan bidang keahliannya.	Terlaksananya penempatan dosen tetap.	100% dosen tetap bekerja dan berkarya pada program studi yang sesuai pendidikan formal dan bidang keahliannya.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.5.4.8	Wakil Rektor II memastikan penempatan tenaga kependidikan pada unit kerja yang sesuai dengan pendidikan formal dan bidang keahliannya.	Terlaksananya penempatan tenaga kependidikan baru	100% tenaga kependidikan bekerja dan berkarya pada unit kerja yang sesuai dengan pendidikan formal dan bidang keahliannya.
1.5.5. Standar Ketersediaan Dosen			
1.5.5.1	Wakil Rektor I / Dekan memastikan jumlah dosen tetap dan dosen tidak tetap sesuai peraturan yang berlaku.	Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) PT dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.	1) 100% dosen tetap memiliki NIDN yang menunjukkan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada Universitas Trisakti dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
			2) 100% program studi memiliki minimal 5 orang dosen tetap yang keahliannya sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
			3) 100% program studi (PS) selain bidang kesehatan memiliki minimal 90% (sembilan puluh persen) jumlah dosen tetap yang keahliannya sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
			4) 100% program studi (PS) kesehatan memiliki minimal 80% (sembilan puluh persen) jumlah dosen tetap yang keahliannya sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
			5) Jumlah dosen tidak tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di program studi maksimal 10% dari jumlah dosen.
1.5.5.2	Wakil Rektor I melaksanakan pemantauan dan evaluasi rasio dosen dan mahasiswa.	Meningkatnya kualitas Tridarma Perguruan Tinggi	Rasio dosen tetap sarjana yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS terhadap mahasiswa : 1) PS sains-teknologi = 1 : 15-25;

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			2) PS sosial-humaniora = 1 : 25-33; 3) PS kesehatan = 1 : ≤ 10
			Rasio dosen tetap diploma yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS terhadap mahasiswa : 1) PS non sainteks = 1 : 10-20; 2) PS sains-tek = 1 : 15-25.
1.5.6. Standar Ketersediaan Tenaga Kependidikan			
1.5.6.1	Wakil Rektor II / Dekan memastikan ketersediaan tenaga kependidikan yang memenuhi kriteria untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi.	Tersedianya tenaga kependidikan yang memenuhi kriteria.	1) Tenaga kependidikan Laboran, teknisi, operator, programmer memenuhi tingkat kecukupan dan kualifikasi berdasarkan kebutuhan layanan program studi dan mendukung pelaksanaan akademik, fungsi unit pengelola, serta pengembangan program studi. 2) 100% tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan program diploma tiga (3) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya kecuali tenaga administrasi. 3) 100% tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik minimal SMA atau sederajat.
1.5.6.2	Wakil Rektor II memastikan ketersediaan tenaga pustakawan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi.	Tersedianya tenaga pustakawan yang bermutu dan memenuhi kriteria	Jumlah tenaga pustakawan berpendidikan pustakawan S2 : S1/D IV : Diploma III = 1 : 2 : 3.
1.5.7. Standar Kualifikasi dan kompetensi Dosen			
1.5.7.1	Dekan menjamin tersedianya dokumen Perencanaan pengembangan Sumber Daya Manusia dengan memperhatikan kebutuhan (kualitas dan kuantitas) serta kompetensi SDM	Terlaksananya identifikasi dan evaluasi kompetensi dosen dan terpenuhinya kebutuhan dosen untuk pelaksanaan pendidikan dan	1) Ada bukti dokumen Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan memperhatikan kompetensi SDM dan kebutuhan (kualitas dan kuantitas) Tridharma Perguruan Tinggi untuk seluruh program studi dengan mengikuti rencana pengembangan SDM di

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
		pengajaran, penelitian dan PKM.	Universitas (Renstra Universitas) secara konsisten. 2) Ada dokumen identifikasi dan evaluasi kompetensi dosen secara berkala tiap tahun. 3) Dokumen diperbarui secara berkala setiap 5 tahun sekali.
1.5.7.2	Rektor menjamin ketersediaan dosen yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional.	Tersedianya dosen yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional., yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi.	1) 100% Dosen wajib sehat jasmani dan rohani 2) Rata rata jumlah dosen 10 dosen tetap/program studi 3) 80% dosen memiliki sertifikasi pendidik profesional/sertifikat 4) 15% dosen memiliki jabatan akademik Guru Besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi. 5) Jumlah Artikel karya ilmiah dosen tetap PS yang disitasi minimal 50% dari jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi dalam 3 tahun terakhir.
1.5.7.2 A.Program Studi Diploma			
1.5.7.2A	Wakil Rektor I / Dekan menjamin tersedianya dosen PS diploma yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional.	Tersedianya Dosen yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan professional.	1) Setiap PS memiliki minimal 12 dosen tetap yang tercantum dalam laman PD-DIKTI sebagai pengampu mata kuliah yang memiliki bidang keahlian sesuai dengan kompetensi inti program studi 2) 100% dosen minimum lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan PS atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi yang diakui / disetarakan oleh Direktur Jenderal terkait melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			3) Dosen berpendidikan tertinggi Doktor / Doktor Terapan / Subspesialis minimal 30% dari dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian sesuai kompetensi inti program studi.
			4) Dosen yang memiliki sertifikat kompetensi / profesi / industri minimal 50% dari dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian sesuai kompetensi inti program studi.
			5) Dosen tetap yang memiliki jabatan Guru besar, lektor kepala dan lektor minimal 70% dari dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian sesuai kompetensi inti program studi.
			6) Jumlah mata kuliah kompetensi yang diampu oleh dosen industri / praktisi minimal 20% dari mata kuliah kompetensi.
			7) Jumlah pengakuan atas rekognisi / kepakaran / prestasi / kinerja dosen yang relevan dengan bidang keahlian minimal 25% dari dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian sesuai kompetensi inti program studi dalam 3 tahun terakhir.
			8) Jumlah Artikel karya ilmiah dosen tetap PS yang disitasi minimal 50% dari jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi dalam 3 tahun terakhir.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			9) Setiap dosen menghasilkan minimal 1 karya produk / jasa yang diadopsi oleh industri / masyarakat dalam 3 tahun terakhir.
1.5.7.2.B. Program Studi Sarjana			
1.5.7.2.B	Wakil Rektor I / Dekan menjamin tersedianya dosen PS Sarjana yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional.	Tersedianya Dosen yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional.	<p>1) Setiap PS memiliki minimal 12 dosen tetap yang tercantum dalam laman PD-DIKTI sebagai pengampu mata kuliah yang memiliki bidang keahlian sesuai dengan kompetensi inti program studi.</p> <p>2) 100% dosen minimum lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan PS atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI, yang diakui / disetarakan oleh Direktur Jenderal terkait melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.</p> <p>3) Dosen berpendidikan tertinggi Doktor / Doktor Terapan / Subspesialis minimal 50% dari dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian sesuai kompetensi inti program studi.</p> <p>4) Dosen tetap yang memiliki jabatan Guru besar, lektor kepala dan lektor minimal 70% dari dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian sesuai kompetensi inti program studi.</p> <p>5) Dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat internasional dan nasional minimal 30%.</p> <p>6) Jumlah pengakuan atas rekognisi / kepakaran / prestasi / kinerja dosen yang</p>

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			<p>relevan dengan bidang keahlian minimal 50% dari dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian sesuai kompetensi inti program studi dalam 3 tahun terakhir.</p> <p>7) Jumlah Artikel karya ilmiah dosen tetap PS yang disitasi minimal 50% dari jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi dalam 3 tahun terakhir.</p>
1.5.7.2.C. Program Studi Sarjana Terapan			
1.5.7.2.C	Wakil Rektor I / Dekan menjamin tersedianya dosen PS Sarjana Terapan yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional.	Tersedianya Dosen yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional.	<p>1) Setiap PS memiliki minimal 12 dosen tetap yang tercantum dalam laman PD-DIKTI sebagai pengampu mata kuliah yang memiliki bidang keahlian sesuai dengan kompetensi inti program studi.</p> <p>2) 100% dosen minimum lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan PS atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI, yang diakui / disetarakan oleh Direktur Jenderal terkait melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.</p> <p>3) Dosen berpendidikan tertinggi Doktor / Doktor Terapan / Subspesialis minimal 50% dari dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian sesuai kompetensi inti program studi.</p> <p>4) Dosen yang memiliki sertifikat kompetensi / profesi / industri minimal 50% dari</p>

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			<p>dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian sesuai kompetensi inti program studi.</p> <p>5) Dosen tetap yang memiliki jabatan Guru besar, lektor kepala dan lektor minimal 70% dari dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian sesuai kompetensi inti program studi.</p> <p>6) Jumlah mata kuliah kompetensi yang diampu oleh dosen industri / praktisi minimal 20% dari mata kuliah kompetensi.</p> <p>7) Jumlah pengakuan atas rekognisi / kepakaran / prestasi / kinerja dosen yang relevan dengan bidang keahlian minimal 50% dari dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian sesuai kompetensi inti program studi dalam 3 tahun terakhir.</p> <p>8) Setiap dosen memiliki minimal 1 artikel karya ilmiah yang disitasi dalam 3 tahun terakhir.</p> <p>9) Setiap dosen menghasilkan minimal 1 karya produk/jasa yang diadopsi oleh industri/masyarakat dalam 3 tahun terakhir.</p>
1.5.7.2.D. Program Studi Magister			
1.5.7.2.D	Wakil Rektor I / Dekan menjamin tersedianya dosen PS Magister yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional.	Tersedianya Dosen yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional.	1) Setiap PS memiliki minimal 6 dosen tetap yang tercantum dalam laman PD-DIKTI sebagai pengampu mata kuliah yang memiliki bidang keahlian sesuai dengan kompetensi inti program studi.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			<p>2) 100% dosen minimum lulusan Doktor atau Doktor terapan yang relevan dengan PS atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNl, yang diakui / disetarakan oleh Direktur Jenderal terkait melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.</p> <p>3) Dosen tetap yang memiliki jabatan Guru besar, lektor kepala dan lektor minimal 70% dari dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian sesuai kompetensi inti program studi.</p> <p>4) Jumlah pengakuan atas rekognisi / kepakaran / prestasi / kinerja dosen yang relevan dengan bidang keahlian minimal 100% dari jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian sesuai kompetensi inti program studi dalam 3 tahun terakhir.</p> <p>5) Setiap dosen memiliki minimal 1 artikel karya ilmiah yang disitasi dalam 3 tahun terakhir.</p>
1.5.7.2.E. Program Studi Magister Terapan / Profesi			
1.5.7.2.E	Wakil Rektor I / Dekan menjamin tersedianya dosen PS Magister Terapan yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional.	Tersedianya Dosen yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional.	<p>1) Setiap PS memiliki minimal 6 dosen tetap yang tercantum dalam laman PD-DIKTI sebagai pengampu mata kuliah yang memiliki bidang keahlian sesuai dengan kompetensi inti program studi.</p> <p>2) 100% dosen minimum lulusan Doktor atau Doktor terapan yang relevan dengan PS atau bersertifikat profesi yang</p>

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			<p>relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI, yang diakui / disetarakan oleh Direktur Jenderal terkait melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.</p>
			<p>3) Dosen tetap yang memiliki jabatan Guru besar, lektor kepala dan lektor minimal 70% dari dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian sesuai kompetensi inti program studi.</p>
			<p>4) Jumlah pengakuan atas rekognisi / kepakaran / prestasi / kinerja dosen yang relevan dengan bidang keahlian minimal 100% dari jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian sesuai kompetensi inti program studi dalam 3 tahun terakhir.</p>
			<p>5) Setiap dosen memiliki minimal 1 artikel karya ilmiah yang disitasi dalam 3 tahun terakhir.</p>
			<p>6) Setiap dosen menghasilkan minimal 1 karya produk / jasa yang diadopsi oleh industri / masyarakat dalam 3 tahun terakhir.</p>
			<p>7) Rasio mahasiswa terhadap dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS pada tahap profesi \leq 5, dan setiap cabang ilmu mempunyai 1 (satu) dosen tetap.</p>
			<p>8) Dosen tetap yang menjadi anggota organisasi keilmuan</p>

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			atau organisasi profesi tingkat internasional \geq 30%.
			9) Dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat profesi dan/atau ilmiah tingkat internasional \geq 60%.
			10) Dosen tetap yang pernah menjadi guru besar tamu pada PT lain tingkat internasional \geq 1 dosen.
1.5.7.2.F. Program Studi Doktor			
1.5.7.2.F	Wakil Rektor I / Dekan menjamin tersedianya dosen PS diploma yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional.	Tersedianya Dosen yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional.	<p>1) Setiap PS memiliki minimal 6 dosen tetap yang tercantum dalam laman PD-DIKTI sebagai pengampu mata kuliah yang memiliki bidang keahlian sesuai dengan kompetensi inti program studi.</p> <p>2) 100% dosen minimum lulusan Doktor atau Doktor terapan yang relevan dengan PS atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI, yang diakui / disetarakan oleh Direktur Jenderal terkait melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.</p> <p>3) Dosen tetap yang memiliki jabatan Guru besar, minimal 2 orang dan minimal 70% dari jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian sesuai kompetensi inti program studi.</p> <p>4) Jumlah pengakuan atas prestasi / kinerja dosen yang relevan dengan bidang keahlian minimal 2 kali dari jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian sesuai kompetensi</p>

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			<p>inti program studi dalam 3 tahun terakhir.</p> <p>5) Setiap dosen memiliki minimal 1 artikel karya ilmiah yang disitasi dalam 3 tahun terakhir.</p> <p>6) 100 % dosen pembimbing utama telah menghasilkan paling sedikit: a. 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.</p> <p>7) Dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat profesi dan / atau ilmiah tingkat nasional dan atau internasional \geq 90%.</p> <p>8) Dosen tetap yang pernah menjadi guru besar tamu pada PT lain tingkat internasional \geq 1 dosen.</p> <p>9) Dosen tetap menjadi penguji luar pada PT lain tingkat internasional \geq 1 orang.</p>
1.5.8. Standar penugasan dan beban kerja Dosen			
1.5.8.1	Wakil Rektor I memastikan tersedianya pedoman tertulis yang lengkap tentang sistem penugasan dan penghitungan beban kerja dosen terhadap kegiatan pokok dosen.	Tersedianya kebutuhan dosen tetap yang memenuhi kriteria.	<p>1) Ada pedoman tertulis penugasan dan penghitungan beban kerja dosen terhadap kegiatan pokok dosen secara lengkap yang mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; 2. pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; 3. pembimbingan dan pelatihan; 4. penelitian;

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			<p>5. pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>6. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan kegiatan penunjang.</p> <p>2) Ada dokumen sosialisasi pedoman tentang sistem penugasan dan penghitungan beban kerja dosen terhadap kegiatan pokok dosen.</p> <p>3) Ada dokumen hasil pengukuran tingkat pemahaman dosen mencapai 100% terhadap pedoman sistem penugasan dan penghitungan beban kerja dosen terhadap kegiatan pokok dosen</p> <p>4) Pedoman diperbarui secara berkala sesuai dengan peraturan yang berlaku</p>
1.5.8.2	Dosen Tetap melaksanakan penugasan dan beban kerja Tridharma Perguruan Tinggi sesuai kriteria.	Pedoman mengikuti perkembangan dan peraturan terkini	<p>1) Rata-rata beban Tenaga Pendidik (Dosen) per semester (FTE / <i>Fulltime Teaching Equivalent</i>) tiap PS minimal 12 sks dan maksimal 13 sks per semester. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS adalah $12 \leq EWMP \leq 16$</p> <p>2) Beban tugas pendidikan dan pengajaran, penelitian minimal 9 sks serta pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan penunjang minimal 3 sks (PKM > 0 sks).</p> <p>3) Penugasan DTPS sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi /tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.</p>

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			4) Tenaga Pendidik (Dosen) tetap di program studi S2 dan/atau S3 memiliki Beban mengajar di S1 minimal 3 sks persemester.
			5) Beban tugas Guru Besar memiliki kewajiban khusus (menyebarkan gagasan, menghasilkan karya ilmiah dan menulis buku) minimal 3 sks setiap tahun.
1.5.9. Standar Pembinaan dan Pengembangan Kualifikasi Akademik Dosen			
1.5.9.1	Wakil Rektor I memastikan tersedianya pedoman identifikasi kebutuhan pelatihan pengembangan dosen sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi dosen.	Tersedianya pedoman identifikasi kebutuhan pelatihan pengembangan dosen sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi dosen.	1) Ada pedoman identifikasi kebutuhan pelatihan pengembangan dosen sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi dosen secara konsisten dan diperbarui secara berkala.
		Tersosialisasinya pedoman identifikasi kebutuhan pelatihan pengembangan dosen	2) Ada dokumen sosialisasi pedoman identifikasi kebutuhan pelatihan pengembangan dosen sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi dosen.
		Pedoman mengikuti perkembangan dan peraturan terkini	3) Pedoman diperbarui secara berkala
1.5.9.2	Wakil Rektor I / Dekan memastikan pelaksanaan identifikasi kebutuhan pelatihan pengembangan dosen sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi dosen.	Dilakukannya upaya pembinaan dan pengembangan kualifikasi akademik dosen sesuai kompetensi dosen.	1) Ada dokumen identifikasi kebutuhan pelatihan pengembangan dosen sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi dosen secara konsisten dan berkala
			2) Ada dokumen hasil identifikasi kebutuhan pelatihan pengembangan dosen sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi dosen secara lengkap.
1.5.9.3	Wakil Rektor I / Dekan memastikan setiap dosen mengikuti pelatihan pengembangan dosen	Dilakukannya upaya pembinaan dan pengembangan kualifikasi akademik	1) Ada dokumen penugasan keikutsertaan dosen dalam pelatihan pengembangan dosen sesuai kebutuhan secara konsisten

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
	sesuai hasil identifikasi kebutuhan pelatihan.	dosen sesuai kompetensi dosen.	2) Ada dokumen bukti kehadiran / keikutsertaan / kelulusan dosen dalam pelatihan pengembangan dosen sesuai kebutuhan
1.5.9.4	Wakil Rektor I / Dekan mengundang tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu dari luar PT sendiri dengan tujuan untuk pengayaan pengetahuan.	Dilakukannya upaya pembinaan dan pengembangan kualifikasi akademik dosen sesuai kompetensi dosen.	Jumlah tenaga ahli / pakar dari luar PT sendiri yang diundang sebagai pembicara / pembicara tamu dalam seminar / pelatihan, dan tidak bekerja secara rutin dengan tujuan untuk pengayaan pengetahuan dan bukan untuk mengisi kekurangan tenaga pengajar adalah: a. minimal 4 orang per tahun untuk PS Sarjana; dan minimal 2 orang per tahun PS Pascasarjana.
1.5.10. Standar Pembinaan dan Pengembangan Kualifikasi Tenaga Kependidikan			
1.5.10.1	Wakil Rektor II memastikan tersedianya pedoman identifikasi kebutuhan pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.	Tersedianya pedoman identifikasi kebutuhan pelatihan pengembangan tenaga kependidikan sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.	1) Ada pedoman identifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan tenaga kependidikan sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya yang selalu diperbarui secara berkala.
		Tersosialisasinya pedoman identifikasi kebutuhan pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan	2) Ada dokumen sosialisasi pedoman identifikasi kebutuhan pelatihan pengembangan tenaga kependidikan sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
		Pedoman mengikuti perkembangan dan peraturan terkini	3) Pedoman diperbarui secara berkala
1.5.10.2	Wakil Rektor II / Dekan memastikan pelaksanaan identifikasi kebutuhan pelatihan pengembangan tenaga kependidikan sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.	Dilakukannya upaya pembinaan dan pengembangan kualifikasi akademik dosen sesuai kompetensi dosen.	1) Ada dokumen identifikasi kebutuhan pelatihan pengembangan dosen sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi dosen secara konsisten dan berkala.
			2) Ada dokumen hasil identifikasi kebutuhan pelatihan pengembangan tenaga

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			kependidikan sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
1.5.10.3	Wakil Rektor II / Wakil Dekan II melakukan upaya meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.	Tersedianya kebutuhan tenaga kependidikan yang bermutu.	<p>1) Ada dokumen penugasan kepada tenaga kependidikan sesuai hasil identifikasi kebutuhan peningkatan kualifikasi dan kompetensi secara konsisten kepada tenaga kependidikan yaitu :</p> <p>a. pemberian kesempatan belajar/pelatihan;</p> <p>b. pemberian fasilitas termasuk dana;</p> <p>peningkatan jenjang karir sebagai upaya peningkatan kualifikasi tenaga kependidikan.</p> <p>2) Ada dokumen bukti kehadiran / keikutsertaan / kelulusan pelatihan / pengembangan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.</p>
1.5.10.4	Wakil Rektor II memastikan tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.	Tersedianya kebutuhan tenaga kependidikan berkeahlian khusus yang memenuhi kriteria.	100% tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
1.5.11. Standar Pemantauan dan Evaluasi Rekam Jejak Kinerja Dosen			
1.5.11.1	Wakil Rektor I memastikan tersedianya pedoman sistem pemantauan dan evaluasi rekam jejak kinerja dosen.	Tersedianya pedoman tertulis rekam jejak kinerja dan sistem pemantauan dan evaluasi dosen secara lengkap.	1) Ada dokumen pedoman tertulis rekam jejak kinerja dan sistem pemantauan dan evaluasi dosen secara lengkap
		Tersosialisasinya pedoman sistem pemantauan dan evaluasi rekam jejak kinerja dosen	2) Ada dokumen sosialisasi pedoman tertulis rekam jejak kinerja dan sistem pemantauan dan evaluasi dosen yang didokumentasikan secara lengkap.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
		Pedoman mengikuti perkembangan dan peraturan terkini	3) Pedoman diperbarui secara berkala
1.5.11.2	Wakil Rektor I memastikan dilaksanakannya sistem pemantauan dan evaluasi rekam jejak kinerja dosen.	Dilaksanakannya sistem pemantauan dan evaluasi rekam jejak kinerja dosen secara konsisten.	Ada dokumen pelaksanaan rekam jejak kinerja dosen secara konsisten tentang kegiatan pokok dosen yang mencakup: <ol style="list-style-type: none"> 1. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; 2. pelaksanaan pemntauan dan evaluasi hasil pembelajaran; 3. pembimbingan dan pelatihan; 4. penelitian; 5. pengabdian kepada masyarakat; 6. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan 7. kegiatan penunjang.
1.5.11.4	Wakil Rektor I memastikan pelaksanaan penilaian prestasi kerja dosen untuk meningkatkan motivasi kerja, budaya dan etos kerja, keterbukaan dan kolegialitas.	Terlaksananya penilaian prestasi kerja dosen.	Ada dokumen penilaian prestasi kerja dosen yang didokumentasikan dengan baik tiap semester.
1.5.11.5	Wakil Rektor I memastikan pemberian penghargaan dan sanksi kepada dosen.	Meningkatnya motivasi kerja, budaya dan etos kerja, keterbukaan dan kolegialitas.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ada dokumen tertulis pemberian kompensasi, penghargaan dan peluang pengembangan kompetensi dan aktualisasi diri kepada dosen dengan pencapaian prestasi kerja diatas rata-rata tiap semester. 2) Ada dokumen tertulis pemberian sanksi bagi dosen yang tidak melaksanakan penugasan dan beban kerja secara baik dan atau melanggar peraturan tiap semester.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.5.12. Standar Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan			
1.5.12.1	Rektor memastikan tersedianya pedoman sistem pemantauan dan evaluasi kepuasan dosen dan tenaga kependidikan.	Tersedianya pedoman evaluasi kepuasan dosen dan tenaga kependidikan secara lengkap.	1) Ada dokumen pedoman sistem pemantauan dan evaluasi kepuasan dosen dan tenaga kependidikan yang lengkap
		Tersosialisasinya pedoman evaluasi kepuasan dosen dan tenaga kependidikan secara lengkap.	2) Ada dokumen sosialisasi pedoman pemantauan dan evaluasi rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan secara lengkap
		Pedoman mengikuti perkembangan dan peraturan terkini	3) Pedoman diperbarui secara berkala
1.5.12.2	Rektor/ Dekan memastikan dilaksanakannya pemantauan dan evaluasi kepuasan dosen dan tenaga kependidikan.	Dilaksanakannya pemantauan dan evaluasi kepuasan dosen dan tenaga kependidikan secara konsisten.	1) Ada dokumen kuesioner evaluasi kepuasan dosen dan tenaga kependidikan yang diperbarui secara berkala setiap tahun
			2) Ada dokumen pemantauan dan evaluasi kepuasan dosen dan tenaga kependidikan secara konsisten secara berkala setiap tahun.
1.5.12.3	Rektor / Dekan menindaklanjuti hasil evaluasi kepuasan dosen dan tenaga kependidikan.	Terpenuhinya kepuasan dosen dan tenaga kependidikan.	Ada dokumen hasil evaluasi yang ditindaklanjuti secara konsisten berkala setiap tahun.
1.5.12.4	Rektor/Dekan memastikan bahwa pemberian kompensasi, peluang pengembangan kompetensi dan aktualisasi diri memberikan tingkat kepuasan yang tinggi bagi dosen dan tenaga kependidikan.	Terpenuhinya kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap pemberian kompensasi, serta peluang pengembangan kompetensi dan aktualisasi diri.	80% dosen dan tenaga kependidikan sangat puas terhadap pemberian kompensasi, peluang pengembangan kompetensi dan aktualisasi diri.

3.2.6 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.6 Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran			
1.6.1 Standar Pengelolaan dan Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran			
1.6.1.1	Wakil Rektor I memastikan tersedianya pedoman/panduan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran.	Tersedianya dokumen pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran.	1) Ada dokumen pengelolaan sarana dan prasarana yang berisi kebijakan, peraturan dan pedoman / panduan yang diperbarui secara berkala untuk semua aspek berikut : a. pengembangan dan pencatatan; b. penetapan penggunaan; c. keamanan dan keselamatan penggunaan; d. pemeliharaan, perbaikan dan kebersihan.
		Tersosialisasinya dokumen pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran.	2) Ada dokumen sosialisasi pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran.
1.6.1.2	Wakil Rektor I memastikan pedoman/panduan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran diimplementasikan.	Terimplikasi/terlaksananya pengelolaan sarana dan prasarana di setiap Fakultas.	Ada dokumen implementasi pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di setiap Fakultas.
1.6.1.3	Wakil Rektor I dan Dekan memastikan tersedianya dokumen rencana pengembangan sarana dan prasarana di Universitas, Fakultas dan Program Studi.	Tersedianya dokumen rencana pengembangan sarana dan prasarana sesuai dengan Rencana Strategis Universitas.	1) Ada dokumen perencanaan dan pengembangan di Universitas, Fakultas dan Program Studi yang: a) sesuai dengan Visi dan Misi b) sesuai dengan Renstra dan Renop.
		Terlaksananya sosialisasi rencana pengembangan sarana dan prasarana berdasarkan kebijakan, peraturan dan pedoman proses pembelajaran.	2) Ada dokumen sosialisasi rencana pengembangan sarana dan prasarana untuk Universitas, Fakultas dan Program Studi.
1.6.1.4	Wakil Rektor I dan Dekan wajib memastikan terlaksananya pengembangan sarana dan	Terlaksananya pengembangan sarana dan	Ada dokumen pengembangan sarana dan prasarana untuk Universitas, Fakultas dan

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
	prasarana proses pembelajaran.	prasarana sesuai dengan Renstra.	Program Studi sesuai dengan Renstra.
1.6.1.5	Wakil Rektor II dan Dekan memastikan adanya investasi untuk pengadaan sarana dan prasarana.	Tersedianya investasi sarana dan prasarana untuk Universitas, Fakultas dan Program Studi	Ada dokumen pengadaan sarana dan prasarana di Universitas, Fakultas dan Program Studi sesuai dengan Renstra.
1.6.2 Standar Penetapan Penggunaan Sarana dan Prasarana			
1.6.2.1	Wakil Rektor I memastikan tersedianya pedoman penetapan penggunaan sarana dan prasarana.	Tersedianya pedoman penggunaan sarana dan prasarana di Universitas dan Fakultas.	Ada dokumen penetapan sarana dan prasarana untuk Universitas dan Fakultas, sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pembelajaran Program Studi.
		Disosialisasikannya pedoman penetapan penggunaan sarana dan prasarana.	Ada dokumen sosialisasi pedoman penetapan penggunaan sarana dan prasarana di Universitas dan Fakultas.
1.6.2.2	Wakil Rektor I dan Dekan memastikan pedoman penetapan penggunaan sarana dan prasarana diimplementasikan.	Terlaksananya penggunaan sarana dan prasarana sesuai pedoman.	Ada dokumen penggunaan sarana dan prasarana sesuai pedoman.
1.6.3 Standar Penggunaan Prasarana			
1.6.3.1	Rektor memastikan tersedianya lahan milik penyelenggara pendidikan untuk mendukung kegiatan proses pembelajaran.	Terselenggaranya kegiatan proses pembelajaran pada lahan milik penyelenggara.	Tersedia lahan dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran. Dimana lahan tersebut: <ul style="list-style-type: none"> a. milik penyelenggara yang dapat digunakan oleh Universitas, Fakultas dan Program Studi; b. memiliki luas sesuai standar kebutuhan (> 5000 m²); c. digunakan untuk kegiatan pendidikan.
1.6.3.2	Wakil Rektor II dan Dekan memastikan tersedianya bangunan untuk kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan standar kualitas	Tersedianya bangunan dengan standar kualitas minimal kelas A atau setara yang dapat	Tersedia bangunan yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
	minimal kelas A atau setara.	dipergunakan untuk proses pendidikan di Universitas, Fakultas dan Program Studi.	serta memenuhi standar Kelas A.
1.6.3.3	Wakil Rektor II dan Dekan memastikan tersedianya fasilitas umum.	Tersedianya fasilitas umum sesuai dengan kebutuhan dan rasio penggunaan.	Tersedia fasilitas umum sebagaimana dimaksud meliputi: a. jalan yang memenuhi persyaratan konstruksi; b. air dengan sistem penyediaan air bersih yang memenuhi kebutuhan pemakai dan memenuhi persyaratan teknis; c. listrik memiliki daya dan instalasi yang memadai, sesuai kebutuhan dan memenuhi persyaratan teknis (baik gardu dan peralatannya); d. tersedia jaringan komunikasi suara berupa instalasi telepon dan sejenisnya; e. tersedia jaringan IT.
1.6.3.4	Wakil Rektor II dan Dekan memastikan tersedianya fasilitas pengelolaan lingkungan.	Tersedianya fasilitas pembuangan limbah apabila diperlukan sesuai standar pemerintah.	Tersedia fasilitas pembuangan limbah, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan yang sesuai standar pemerintah di bidang pekerjaan umum.
1.6.3.5	Wakil Rektor II dan Dekan memastikan kecukupan prasarana yang terlihat dari ketersediaan, kemitakhiran dan relevansi, yang mencakup fasilitas dan peralatan untuk pembelajaran, penelitian, PkM dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus.	Perguruan Tinggi memiliki prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung pembelajaran, penelitian, PkM dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus sesuai SN-DIKTI	Tersedia prasarana pembelajaran yang terdiri atas: a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium / studio / bengkel kerja / unit produksi; e. tempat berolah raga; f. ruang berkesenian; g. ruang praktikum; h. ruang ujian (disediakan sesuai dengan kebutuhan program studi);

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			<ul style="list-style-type: none"> i. ruang diskusi (sesuai kebutuhan program studi dan metode pembelajaran). j. pelabelan dengan tulisan Braille pada tiap ruang, selasar, koridor dan informasi dalam bentuk suara k. lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda, l. jalur pemandu (guiding block) di jalan koridor di lingkungan kampus m. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; n. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
1.6.3.6		Tersedianya prasarana pembelajaran di setiap program studi sesuai dengan karakteristik pembelajaran Program Studi.	Tersedia tempat kerja (ruang khusus atau di laboratorium bagi mahasiswa S2 – S3 yang dilengkapi meja, kursi dan akses internet
1.6.3.7		Tersedianya prasarana penunjang pembelajaran di Fakultas dan Program Studi.	Tersedianya: <ul style="list-style-type: none"> a. ruang seminar/auditorium b. ruang pameran / galeri
1.6.3.8		Tersedianya prasarana laboratorium yang sudah memenuhi standard K3	Tersedianya prasarana laboratorium yang sudah memenuhi standard K3, yang dilengkapi dengan: <ul style="list-style-type: none"> a. Buku Pedoman, b. SOP, c. Peralatan K3, d. Saluran dan tempat pembuangan limbah

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.6.3.9	Wakil Rektor II dan Dekan wajib memastikan ketersediaan sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggung jawabkan dan terjaga kerahasiaannya.	Tersedianya sistim TIK untuk layanan administrasi yang efektif	<p>Perguruan tinggi memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset), 2. mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi, 3. lengkap dan mutakhir, 4. seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, 5. seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi
1.6.3.10	Wakil Rektor II dan Dekan memastikan tersedianya Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengelola dan menyebarkan ilmu pengetahuan (misal: Sistem Informasi Pendidikan / Pembelajaran, Sistem Informasi Penelitian dan PkM, Sistem Informasi Perpustakaan, dll)	Tersedianya sistim TIK untuk layanan proses pembelajaran, penelitian dan PKM yang efektif.	<p>PT memiliki sistim informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian dan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan layanan <i>e-learning</i>, perpustakaan (<i>e-journal, e-book, e-repository</i>, dll) 2. mudah diakses oleh sivitas akademika 3. seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala.
1.6.3. 11	Wakil Rektor II dan Dekan memastikan tersedianya prasarana penunjang manajemen (pengelolaan akademik dan non akademik).	Tersedianya ruang pimpinan Fakultas dan pimpinan Program Studi.	<p>Tersedianya ruang pengelola tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi yang memadai, sesuai dengan standar kenyamanan: :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. standar ukuran, b. standar pencahayaan, c. standar penghawaan.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
		Tersedianya ruang pimpinan studio, laboratorium / bengkel	Tersedianya ruang pengelola studio, laboratorium / bengkel yang memadai, sesuai dengan standar kenyamanan: a. standar ukuran, b. standar pencahayaan c. standar penghawaan.
1.6.3.12	Wakil Rektor II dan Dekan memastikan tersedianya prasarana penunjang administrasi akademik.	Tersedianya ruang tata usaha / administrasi akademik.	Tersedianya ruang administrasi akademik yang memenuhi persyaratan dan kebutuhan, di Fakultas dan Program Studi.
1.6.3.13	Wakil Rektor II dan Dekan memastikan tersedianya ruang kerja dosen.	Tersedianya ruang kerja dosen yang memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja, pengembangan diri, dan pelayanan akademik.	Tersedianya ruang dosen yang memenuhi standar kenyamanan: a. luas ruang kerja dosen tetap > 6m ² per dosen; b. standar pencahayaan; c. standar penghawaan.
1.6.3.14	Wakil Rektor II dan Dekan memastikan tersedianya prasarana penunjang kegiatan mahasiswa / sivitas akademika.	Tersedianya prasarana penunjang kegiatan mahasiswa / sivitas akademika.	Tersedia prasarana penunjang pembelajaran, paling sedikit terdiri atas: a. tempat berolahraga; b. ruang untuk berkesenian; c. ruang unit kegiatan mahasiswa; d. ruang seminar/ auditorium.
1.6.3.15	Wakil Rektor II dan Dekan memastikan tersedianya ruang penunjang pelayanan administrasi akademik.	Tersedianya ruang pelayanan administrasi akademik.	Tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang proses pelayanan administrasi akademik di Fakultas dan Program Studi antara lain: a. Ruang kantor b. Ruang tata usaha
1.6.3.16	Wakil Rektor II dan Dekan memastikan tersedianya prasarana penunjang kegiatan akademik dan non akademik.	Tersedianya prasarana kegiatan akademik dan non akademik yang dapat digunakan bersama.	Tersedia prasarana penunjang kegiatan akademik dan non akademik berupa: a. ruang seminar; b. kebun percobaan / green house dan sejenisnya, dengan tingkat pemakaian > 75% untuk proses pembelajaran serta mudah diakses civitas akademika;

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			c. rumah sakit d. rumah sakit gigi dan mulut untuk kegiatan akademik, e. ruang ibadah; f. kantin; g. parkir
1.6.4 Standar Keamanan dan Keselamatan Penggunaan Gedung			
1.6.4.1	Wakil Rektor II memastikan tersedianya pedoman / panduan keamanan dan keselamatan penggunaan prasarana Gedung	Tersedianya panduan keamanan dan keselamatan prasarana	Ada dokumen standar teknis yang berlaku, mengacu kepada Keputusan Menteri Negara Pekerjaan Umum RI, meliputi: a. persyaratan beban muatan gedung; b. pencegahan / penganggulangan kebakaran; c. sistem penangkal petir; d. ketahanan terhadap gempa.
		Disosialisasikannya panduan keamanan dan keselamatan kepada setiap pengguna.	Ada dokumen sosialisasi panduan keamanan dan keselamatan penggunaan prasarana kepada setiap sivitas akademika.
1.6.4.2	Wakil Rektor II memastikan implementasi panduan keamanan dan keselamatan penggunaan prasarana gedung.	Terlaksananya implementasi panduan keamanan dan keselamatan di setiap Fakultas dan Program Studi .	Ada dokumen implementasi panduan keamanan dan keselamatan penggunaan prasarana gedung, berupa: a. panduan evakuasi; b. peralatan pencegahan kebakaran; c. situasi gedung; d. tangga darurat.
1.6.5 Standar Pemantauan dan Evaluasi Prasarana			
1.6.5.1	Wakil Rektor II memastikan tersedianya dokumen panduan monitoring / pemantauan prasarana.	Tersedianya dokumen panduan pemantauan prasarana gedung dan prasarana umum.	Ada dokumen panduan pemantauan yang diimplementasikan di setiap Fakultas dan Program Studi.
		Disosialisasikannya panduan pemantauan prasarana gedung	Ada dokumen sosialisasi panduan pemantauan prasarana gedung dan prasarana umum.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
		dan prasarana umum.	
1.6.5.2	Wakil Rektor II memastikan tersedianya dokumen hasil pemantauan.	Tersedianya dokumen hasil pemantauan prasarana gedung dan umum.	Ada dokumen hasil pemantauan dimanfaatkan untuk evaluasi.
1.6.5.3	Wakil Rektor II memastikan tersedianya dokumen evaluasi prasarana.	Tersedianya dokumen evaluasi prasarana gedung dan prasarana umum.	Ada dokumen: a. laporan hasil evaluasi prasarana gedung dan umum; b. laporan hasil evaluasi dipergunakan untuk kepentingan penyusunan program perbaikan dan atau pengadaan prasarana.
1.6.6 Standar Pengadaan Sarana			
1.6.6.1	Wakil Rektor II dan Dekan memastikan tersedianya sarana pembelajaran yang memadai, bermutu baik dan mutakhir mudah diakses, dimanfaatkan dan dipelihara untuk mendukung interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya dalam kegiatan-kegiatan pembelajaran dan aksesibilitasnya.	Tersedianya sarana pembelajaran yang memadai, bermutu baik dan mutakhir dan dapat diakses oleh mahasiswa berkebutuhan khusus.	Tersedia sarana pembelajaran yang terdiri atas: a. perabot; b. peralatan pendidikan; c. media pendidikan; d. buku, buku elektronik dan repositori; e. sarana teknologi informasi dan komunikasi; f. instrumentasi eksperimen; g. sarana olah raga; h. sarana kesenian; i. sarana fasilitas umum; j. bahan habis pakai; k. sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan; l. Pelabelan dengan tulisan Braille pada tiap peralatan yang digunakan dalam pembelajaran; m. Informasi dalam bentuk suara.
1.6.6.2		Tersedianya sarana pembelajaran yang memadai, bermutu baik dan mutakhir dalam jumlah yang cukup.	Tersedia jumlah, jenis dan spesifikasi sarana yang ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana, sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran,

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
1.6.6.3	Program Studi memastikan jenis dan spesifikasi sarana yang digunakan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran.	Tersedia jumlah, jenis dan spesifikasi sarana yang ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana, sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran.	Ada panduan penggunaan sarana sesuai dengan rasio dan sesuai dengan karakteristik serta metode pembelajaran.
1.6.6.4	Wakil Dekan II memastikan tersedianya sarana pelengkap ruang kerja dosen.	Tersedianya sarana pelengkap ruang kerja dosen di setiap program studi.	Tersedianya perabot kerja, yang terdiri atas: a. kursi dan meja kerja setengah biro; b. penyimpanan (minimum terdiri atas lemari yang dapat dikunci); c. peralatan informasi dan komunikasi (minimum terdiri atas komputer dan koneksi internet).
1.6.6.5	Wakil Dekan II memastikan tersedianya sarana pelengkap penunjang administrasi akademik.	Tersedianya pelengkap penunjang administrasi akademik di setiap Fakultas dan Program Studi.	Ada dokumen tersedianya kelengkapan penunjang administrasi akademik di setiap Fakultas dan Program Studi berupa: a. peralatan ruang perkantoran; b. peralatan komputer; c. peralatan komunikasi.
1.6.6.6	Kepala UPT Perpustakaan memastikan tersedianya dokumen pengelolaan perpustakaan di lingkup Universitas dan Fakultas.	Tersedianya dokumen pengelolaan perpustakaan di lingkup Universitas dan Fakultas.	Ada dokumen: a. terlaksananya pengelolaan perpustakaan yang sesuai dengan ketentuan perpustakaan Universitas Trisakti; b. terpenuhinya mutu layanan perpustakaan: • kemudahan mencari bahan pustaka • keleluasaan meminjam

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			<ul style="list-style-type: none"> • bantuan mencari bahan pustaka dari perpustakaan lain c. terpenuhinya waktu layanan perpustakaan sesuai dengan kebutuhan.
1.6.6.7	Kepala UPT Perpustakaan memastikan tersedia-nya layanan <i>e-library</i> .	Terlaksananya pengelolaan <i>e-library</i>	<p>Ada dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ketersediaan layanan <i>e-library</i>; b. Terpenuhinya layanan <i>e-library</i> yang memenuhi kebutuhan pengguna dan dikunjungi oleh > 30% pengguna.
1.6.6.8	Wakil Rektor II, Dekan dan Kepala UPT Perpustakaan memastikan tersedianya kecukupan koleksi bahan pustaka/ perpustakaan yang mutahir, mudah diakses, termasuk akses melalui <i>e-library</i> , untuk mendukung pembelajaran dan penelitian (AUN).	Tersedianya koleksi bahan pustaka yang mutahir, mudah diakses, termasuk melalui <i>e-library</i> , dan sesuai kebutuhan program studi.	<p>Perpustakaan dalam lingkup Universitas dan Fakultas memiliki koleksi buku teks, jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, prosiding di tingkat Universitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. teks: > 10.000; b. disertasi / tesis / skripsi: > 2000 judul; c. jurnal ilmiah terakreditasi Dikti / Lipi dan nomornya lengkap: 3 judul / program studi; d. jurnal ilmiah Internasional (termasuk e-journal) yang nomornya lengkap: > 5 judul yang nomornya lengkap dalam 3 tahun terakhir; e. minimal 9 prosiding seminar dalam 3 tahun terakhir; f. judul buku referensi (kamus, ensiklopedi, direktori, <i>handbook</i> / manual, atlas / globe: > 500 judul; g. jumlah koleksi khusus hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi dalam 3 tahun terakhir: > 2000 judul;

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			<ul style="list-style-type: none"> h. persentase koleksi inti (koleksi yang menunjang kurikulum program studi) dari keseluruhan koleksi: >80%; i. surat kabar yang dilanggan > 4 judul; j. majalah yang dilanggan >4 judul; k. jurnal ilmiah yang dilanggan: >3 judul / program studi; l. jurnal elektronik yang dilanggan: >3 judul / prodi.
1.6.6.9	Kepala UPT Perpustakaan memastikan tersedianya perpustakaan diluar PT yang dapat diakses.	Tersedianya akses ke perpustakaan PT lain untuk kemudahan dalam mendapatkan bahan pustaka dari perpustakaan PT diluar Usakti yang baik fasilitasnya (memenuhi persyaratan).	Ada dokumen kerjasama dengan perpustakaan di luar PT yang dapat diakses dan sangat baik fasilitasnya .
1.6.7 Standar Keamanan dan Keselamatan Penggunaan Sarana			
1.6.7.1	Wakil Rektor II dan Dekan memastikan tersedianya panduan keamanan dan keselamatan penggunaan sarana / peralatan.	Tersedia panduan keamanan dan keselamatan penggunaan sarana / peralatan.	Ada dokumen panduan keamanan dan keselamatan penggunaan sarana di setiap program studi, laboratorium, bengkel, studio.
		Disosialisasikannya panduan keamanan dan keselamatan penggunaan sarana kepada sivitas akademika.	Ada dokumen sosialisasi panduan kepada sivitas akademika di setiap program studi, laboratorium, bengkel, studio.
1.6.7.2	Wakil Rektor II dan Dekan memastikan bahwa dokumen panduan penggunaan sarana diimplementasikan.	Diimplementasikan-nya panduan keamanan dan keselamatan di setiap Program Studi, laboratorium, bengkel, studio.	Ada dokumen implementasi dokumen panduan keamanan dan keselamatan di setiap Program Studi, laboratorium, bengkel dan studio.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.6.8 Standar Pemantauan dan Evaluasi Sarana			
1.6.8.1	Wakil Rektor II dan Dekan memastikan tersedianya dokumen panduan pemantauan sarana / peralatan pembelajaran.	Tersedianya dokumen panduan pemantauan sarana / peralatan pembelajaran.	Ada dokumen panduan pemantauan yang diimplementasikan di setiap Fakultas dan Program Studi
1.6.8.2	Wakil Rektor II dan Dekan memastikan tersedianya dokumen hasil pemantauan.	Tersedianya dokumen hasil pemantauan prasarana / peralatan.	Ada dokumen hasil pemantauan dimanfaatkan untuk evaluasi
1.6.8.3	Wakil Rektor II dan Dekan memastikan tersedianya dokumen evaluasi sarana / peralatan pembelajaran.	Tersedianya dokumen evaluasi sarana / peralatan pembelajaran.	Ada dokumen: a. laporan hasil evaluasi sarana / peralatan pembelajaran; b. laporan hasil evaluasi dipergunakan untuk kepentingan penyusunan program perbaikan, pengembangan, pemutahiran dan penyesuaian jumlah sesuai rasio perbandingan antara sarana dan mahasiswa.

3.2.7 Standar Pengelolaan Pembelajaran

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.7. Standar Pengelolaan Pembelajaran			
1.7.1. Standar Kebijakan dan Pedoman Proses Pembelajaran			
1.7.1.1	Rektor/Dekan wajib memastikan tersedianya kebijakan, rencana strategis dan rencana operasional terkait pembelajaran	Tersedianya kebijakan, rencana strategis dan rencana operasional terkait pembelajaran	1) Ada dokumen kebijakan, rencana strategis dan rencana operasional terkait pembelajaran di tingkat universitas dan fakultas.
			2) Dokumen dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan
		Tersosialisasinya kebijakan, rencana strategis dan rencana operasional terkait pembelajaran	3) Ada dokumen sosialisasi kebijakan, Renstra dan Renop Universitas / Fakultas.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.7.1.2	Rektor / Dekan memastikan tersedianya panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.	Tersedianya panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen	1) Ada dokumen panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
		Tersosialisasinya panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen	2) Ada dokumen sosialisasi pedoman perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran
1.7.1.3	Rektor memastikan ketersediaan pedoman penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman	Tersedianya pedoman penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman	1) Ada pedoman yang komprehensif dan rinci mengenai penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.
		Tersosialisasinya pedoman penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan	2) Ada dokumen sosialisasi pedoman yang komprehensif dan rinci mengenai penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran
1.7.1.4	Rektor / Dekan memastikan ketersediaan pedoman tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran	Tersedianya pedoman tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran serta penilaian pembelajaran	1) Ada pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran.
		Tersosialisasinya pedoman tentang	2) Ada dokumen sosialisasi pedoman yang komprehensif

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
		penetapan strategi, metode dan media pembelajaran serta penilaian pembelajaran	dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran
1.7.2. Standar Pengelolaan Pelaksanaan Pembelajaran			
1.7.2.1	Rektor / Dekan memastikan penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan	Terselenggaranya pembelajaran yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan	Ada dokumen penyelenggaraan program pembelajaran yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.
1.7.2.2	Rektor / Dekan menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan	Terjaganya dan meningkatnya mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran	Ada dokumen pelaksanaan SPMI proses pembelajaran
1.7.2.3	Dekan / Ketua Program Studi memastikan tersedianya kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah	Tersedianya kurikulum program studi dan rencana pembelajaran matakuliah	1) Ada dokumen kurikulum yang diperbarui secara berkala minimal 4 tahun sekali.
			2) Ada dokumen rencana pembelajaran (RPS) yang diperbarui secara berkala minimal 4 tahun sekali.
1.7.2.4	Ketua Program Studi memastikan terselenggaranya program pembelajaran sesuai dengan standar yang telah ditetapkan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.	Terselenggaranya pembelajaran dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.	Ada dokumen penyelenggaraan program pembelajaran dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan dalam bentuk : - hasil pengukuran CPMK dan CPL - portofolio
1.7.3.. Standar Pengelolaan Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran			
1.7.3.1	Rektor / Dekan memastikan implementasi sistem pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan mutu proses pembelajaran.	Terlaksananya pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.	1) Ada dokumen monitoring dan evaluasi proses pembelajaran di Program Studi yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif.
			2) Ada dokumen tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi proses pembelajaran yang

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			komprehensif dan berkelanjutan.
1.7.3.2	Ketua Program Studi melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi pembelajaran secara periodik	Terlaksananya kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik	1) Ada dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembelajaran. 2) Monitoring dan evaluasi dilakukan secara periodik setiap semester.
1.7.3.3	Rektor / Dekan memastikan terlaksananya survey kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran	Terlaksananya survey kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran	1) Ada survey kepuasan mahasiswa yang meliputi 5 aspek : a. <i>Reliability</i> b. <i>Responsiveness</i> c. <i>Assurance</i> d. <i>Emphaty</i> e. <i>Tangible</i> 2) Minimum 75% mahasiswa menyatakan sangat baik untuk kelima aspek tersebut.
1.7.3.4	Rektor / Dekan memastikan terlaksananya survey kepuasan pengguna lulusan	Terlaksananya survey kepuasan pengguna lulusan	1) Ada survey kepuasan pengguna lulusan yang meliputi 5 aspek : a. <i>Reliability</i> b. <i>Responsiveness</i> c. <i>Assurance</i> d. <i>Emphaty</i> e. <i>Tangible</i> 2) Minimum 75% pengguna lulusan menyatakan sangat baik untuk kelima aspek tersebut.
1.7.4. Standar Pengelolaan Pelaporan Pembelajaran			
1.7.4.1	Rektor / Dekan / Ketua Program Studi melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.	Terlapornya hasil program pembelajaran secara periodik.	1) Ada laporan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
1.7.4.2	Rektor / Dekan memastikan tersampainya laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit	Tersampainya laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program	Ada laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
	melalui pangkalan data pendidikan tinggi.	pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.	
1.7.5. Standar Pengelolaan Integrasi Tridharma			
1.7.5.1	Wakil Rektor I / Dekan memastikan tersedianya kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran	Tersedianya kebijakan dan pedoman integrasi tridharma	1) Ada dokumen kebijakan terkait integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.
			2) Ada pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.
		Tersosialisasinya kebijakan terkait integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.	3) Ada dokumen sosialisasi kebijakan terkait integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.
1.7.5.2	Rektor memastikan bahwa SPMI melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran.	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pelaksanaan integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran	1) Ada dokumen yang sah tentang hasil monitoring dan evaluasi implementasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran
			2) Ada dokumen tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi implementasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran yang komprehensif dan berkelanjutan.
1.7.6. Standar Pengelolaan Suasana Akademik			
1.7.6.1	Rektor / Dekan memastikan tersedianya kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik	Tersedianya kebijakan suasana akademik	1) Ada dokumen kebijakan terkait suasana akademik suasana akademik yang mencakup: a. otonomi keilmuan, b. kebebasan akademik, c. kebebasan mimbar akademik
			2) Ada pedoman yang komprehensif dan rinci terkait suasana akademik yang mencakup: a. otonomi keilmuan,

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			b. kebebasan akademik, c. kebebasan mimbar akademik
		Tersosialisasinya kebijakan suasana akademik	3) Ada dokumen sosialisasi kebijakan suasana akademik.
1.7.6.2	Rektor / Dekan memastikan terbangunnya suasana akademik yang kondusif yang berupa kegiatan akademik dan non akademik	Terlaksananya integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran	1) Ada dokumen yang menunjukkan interaksi akademik antar sivitas akademika dalam kegiatan pendidikan, penelitian dan PkM baik pada skala lokal / nasional / internasional dalam upaya membangun suasana akademik yang kondusif. 2) Ada dokumen pelaksanaan program / kegiatan non akademik yang melibatkan seluruh warga kampus yang didukung oleh ketersediaan sarana, prasarana, dan dana yang memadai.
1.7.6.3	Rektor / Dekan memastikan ketersediaan langkah-langkah strategis yang dilakukan untuk meningkatkan suasana akademik.	Tersedianya langkah-langkah strategis yang dilakukan untuk meningkatkan suasana akademik.	1) Ada dokumen analisis dan perencanaan strategis pengembangan suasana akademik. 2) Ada dokumen implementasi hasil analisis dan perencanaan pengembangan suasana akademik secara efektif dan konsisten.
1.7.6.4	Dekan / Ketua Program Studi memastikan terselenggaranya kegiatan sistemik untuk menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.	Terlaksananya kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.	Ada dokumen pelaksanaan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
1.7.6.5	Dekan / Ketua Program Studi memastikan terlaksananya program dan kegiatan di luar kegiatan pembelajaran terstruktur secara berkala untuk meningkatkan suasana akademik.	Terlaksananya program dan kegiatan di luar kegiatan pembelajaran terstruktur secara berkala	Ada dokumen kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan setiap bulan.

3.2.8 Standar Pembiayaan Pembelajaran

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
1.8 Standar Pembiayaan Pembelajaran			
1.8.1 Standar Pengelolaan Pembiayaan Pembelajaran			
1.8.1.1	Wakil Rektor II memastikan adanya sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sampai pada satuan Program Studi.	Tersedianya sistem pencatatan dan pelaksanaan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	1) Ada dokumen pedoman pengelolaan pembiayaan operasional yang meliputi sistem pencatatan biaya dan pelaksanaan biaya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sampai pada satuan Program Studi.
		Tersosialisasinya sistem pencatatan dan pelaksanaan biaya sampai pada Program Studi.	2) Ada dokumen pelaksanaan sosialisasi pedoman pengelolaan pembiayaan operasional yang meliputi sistem pencatatan biaya dan pelaksanaan biaya sampai pada Program Studi.
		Terlaksananya sistem pencatatan dan pelaksanaan biaya sampai pada Program Studi.	3) Ada dokumen pencatatan dan pelaksanaan biaya yang sesuai pedoman.
1.8.1.2	Wakil Rektor II wajib memastikan adanya analisis biaya operasional sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan universitas.	Tersusunnya rencana kerja dan anggaran tahunan.	Ada dokumen Rencana Kerja dan anggaran tahunan
1.8.1.3	Wakil Rektor II wajib memastikan adanya evaluasi tingkat ketercapaian satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.	Terlaksananya evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi setiap tahun anggaran.	Adanya dokumen evaluasi tingkat ketercapaian satuan biaya pada setiap akhir tahun anggaran.
1.8.1.4	Wakil Rektor II dan Wakil Dekan II memastikan adanya dana untuk pembiayaan pembelajaran yang mencakup pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran, pengembangan dosen dan	Tersedianya dana untuk pembiayaan pembelajaran dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.	Sarana dan prasarana pembelajaran bermutu baik, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan berjalan lancar, kegiatan pembelajaran berjalan lancar, dan ada investasi pembelajaran yang

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
	tenaga kependidikan, biaya pembelajaran, dan biaya investasi pembelajaran dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.		memadai dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.
1.8.1.5	Kepala Biro Keuangan wajib memastikan tersedianya laporan keuangan tahunan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.	Tersedianya laporan keuangan tahunan.	Ada dokumen laporan keuangan tahunan yang disusun sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
1.8.1.6	Kepala Biro Keuangan wajib mengirimkan laporan keuangan tahunan Universitas kepada Wakil Rektor II paling lambat 2 bulan setelah tahun akademik berakhir.	Tersampainya laporan keuangan tahunan kepada Wakil Rektor II.	Ada dokumen laporan keuangan tahunan kepada Wakil Rektor II paling lambat 2 bulan setelah tahun akademik berakhir.
1.8.1.7	Wakil Rektor II wajib memastikan terlaksananya audit keuangan setelah tahun akademik berakhir.	Terlaksananya audit internal dan eksternal tepat pada waktunya.	Ada dokumen laporan hasil pelaksanaan audit secara berkala dengan batas waktu: a. internal paling lambat 3 bulan dan b. eksternal paling lambat 6 bulan
1.8.1.8	Wakil Rektor II memastikan penyampaian hasil dan tindak lanjut audit keuangan internal dan eksternal kepada pemangku kepentingan.	Sampainya hasil audit dan ditindaklanjuti oleh pemangku kepentingan.	Ada dokumen penyampaian dan tindak lanjut hasil audit.
1.8.2 Standar Sumber Pendanaan			
1.8.2.1	Wakil Rektor II memastikan ketersediaan dana untuk pendidikan tinggi yang diperoleh bukan dari mahasiswa.	Adanya dana pendidikan tinggi yang berasal dari: a. hibah; b. jasa layanan profesi dan/atau keahlian; c. dana lestari dari alumni dan filantropis; d. kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.	1) Adanya dokumen penerimaan dana yang berasal dari: a. hibah; b. jasa layanan profesi dan/atau keahlian; c. dana lestari dari alumni dan filantropis; d. kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
		Tersosialisasinya kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.	1) Ada dokumen sosialisasi kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa. 2) Ada dokumen perolehan dana di luar biaya pendidikan yang diperoleh bukan dari mahasiswa.
1.8.2.2	Wakil Rektor II wajib memastikan tersedianya sumber dana pendidikan yang bukan diperoleh dari mahasiswa > 30% dari total biaya pendidikan.	Tercapainya target sumber dana di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.	Ada dokumen perolehan dana di luar dana pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa > 30% dari total biaya pendidikan.

3.3 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan unit terkait mendorong terjadinya partisipasi, proaktif, koordinasi dan kolaborasi semua pihak yang terlibat dalam Standar Mutu Pendidikan.
2. Identifikasi dan optimalisasi sumber daya yang dimiliki untuk dapat digunakan dalam melaksanakan kegiatan pemenuhan indikator standar.
3. Membuat turunan KPI (*Key Performance Index*) operasional di setiap unit terkait serta penjadwalan yang sudah disepakati dan berkomitmen untuk dapat menjalankan dengan penuh tanggung jawab.
4. Membuat *checklist* kegiatan individu untuk semua pihak yang terlibat mulai dari pimpinan hingga pelaksana terendah sebagai turunan dari KPI operasional diatas.
5. Melaksanakan identifikasi permasalahan sedini mungkin dan fokus atas solusi untuk dapat mengatasi permasalahan tersebut.
6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan menggunakan format audit universitas yang dapat dimodifikasi sesuai kebutuhan, secara berkala atas target berjenjang pencapaian standar yang sudah ditetapkan oleh unit terkait.
7. Pengolahan data – data yang efektif dan efisien dalam rangka pembuktian semua kegiatan serta bahan evaluasi terkait pemenuhan standar.

3.4 Pihak Yang Terlibat

1. Rektor
2. Wakil Rektor I
3. Wakil Rektor II
4. Dekan
5. Ketua Program Studi

3.5 Dokumen Terkait

1. Kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan *stakeholders*
2. Kebijakan, rencana strategis dan rencana operasional terkait pembelajaran
3. Kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan pkm ke dalam pembelajaran
4. Kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik,
5. Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) / Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
6. Pedoman Evaluasi Capaian Pembelajaran Lulusan Universitas Trisakti
7. Pedoman penyusunan, pengembangan dan pemutakhiran kurikulum,
8. Pedoman pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum,

9. Pedoman penyusunan kurikulum operasional yang diperbaharui secara berkala kurang atau setiap 2 tahun
10. Pedoman karakteristik proses pembelajaran
11. Pedoman penyusunan silabus dan RPS dalam perencanaan proses pembelajaran
12. Pedoman Pelaksanaan Proses Pembelajaran yang dievaluasi setiap tahun sesuai perkembangan peraturan
13. Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran
14. Pedoman tugas akhir / skripsi / thesis / disertasi
15. Pedoman yang berisi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku
16. Pedoman kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam nilai angka, nilai huruf dan kategori pedoman pemberian predikat kelulusan mahasiswa
17. Pedoman tertulis tentang Seleksi dan rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan secara lengkap.
18. Panduan monitoring / pemantauan prasarana
19. Panduan keamanan dan keselamatan penggunaan prasarana Gedung
20. Panduan keamanan dan keselamatan penggunaan sarana / peralatan

PENUTUP

Standar Mutu ini harus diikuti oleh seluruh unsur pelaksana akademik dan pendukung akademik yang mengarahkan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan akademik serta untuk pengembangan yang berkelanjutan dalam lingkup Universitas Trisakti.

Visi, misi dan Rencana Strategis (RENSTRA) /Rencana Operasional (RENOP) Universitas serta dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) lainnya merupakan dokumen yang tidak terpisahkan dengan dokumen standar mutu ini untuk yang bertujuan untuk mewujudkan budaya mutu yang baik di Universitas Trisakti.

REFERENSI

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Perpres Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
6. Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level version 4.00.
7. QS Star Methodology version 5.0.
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Trisakti 2014 - 2030
9. Rencana Strategis dan Rencana Operasional Universitas Trisakti 2020/2021 – 2024/2025.
10. Kebijakan SPMI Universitas Trisakti Tahun 2020

TIM PENYUSUN

- Penanggung jawab : Prof. Ir. Hj. Asri Nugrahanti, MS, PhD, IPU
Wakil Rektor I
- Ketua Tim Revisi Standar : Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng.
Direktur Badan Jaminan Mutu
- Narasumber /verifikator : Dr. Khomsiyah, Ak., CA.FCMA., CGMA., CRIB
Wakil Rektor II
- Heru Pringgodani Sanusi., SH., MH
Wakil Rektor III
- Dr. Astri Rinanti, MT
Dir. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- Dr. Ir. Bambang Endro Yuwono, MS
Direktur Lembaga Manajemen Kampus
- Prof. Dr. Ir. E. Shintadewi Julian, MT
Ka. Biro Administrasi Akademik
- Ir. Agung Sediono, MT, PhD
Ka. Biro Adm. Perencanaan & Sistem Informasi
- Dr. Erny Tajib, SE. MM
Ka. Pusat Pembelajaran Daring Trisakti
- Dr. Ning Adiasih, SH. MH
Ka. Biro Sumber Daya Manusia
- Ir. Winarni, MSc
Ka. UPT Kerjasama
- Dra. Kitty Gayatri, MM
Ka. UPT. Pemagangan Hubungan dan Alumni
- Anggota : Ir. Ramadhani Yanidar, MT
Dr. Pantjanita Novi H
Ratna Shofiati, M.Kom
Dr. Ir. Dewi Syavitri, M.Sc
Dra. Suliestyah, M.T
Agung Sasongko, ST, MM
- Sekretariat Revisi Standar : Cristin Palit, ST. MT
Elita Alam Saputri, SE. ME