

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN
MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS
TAHUN 2023
STD/UNIDHA/SPMI/03



**BADAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS**



UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS
YAYASAN PENDIDIKAN DHARMA ANDALAS
UNTUK KECERDASAN BANGSA

Jl. Sawahan No.103 A, Simpang Haru Padang Telp/Fax: 0751 – 37135

SK MENDIKBUD RI
Nomor: 254/E/O/2014
Tanggal : 18 Juli 2014

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS
NOMOR 622/R/SRT-PSM/UNIDHA/VII/2023
TENTANG
STANDAR MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin penyelenggaraan pendidikan yang bermutu dan berkelanjutan maka diperlukan adanya penerapan sistem penjaminan mutu;
b. bahwa dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu di Universitas Dharma Andalas perlu ditetapkan standar mutu; dan
c. bahwa sehubungan dengan hal di atas maka dipandang perlu diterbitkan surat keputusan Rektor tentang standar mutu Universitas Dharma Andalas

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Statuta Universitas Dharma Andalas;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS**
TENTANG STANDAR MUTU UNIVERSITAS DHARMA
ANDALAS

Pasal 1

Standar Mutu Universitas Dharma Andalas tahun 2023 digunakan dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu di Universitas Dharma Andalas.

Pasal 2

Standar Mutu Universitas Dharma Andalas Tahun 2023 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan pengembangan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian



UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS
YAYASAN PENDIDIKAN DHARMA ANDALAS
UNTUK KECERDASAN BANGSA

Jl. Sawahan No.103 A, Simpang Haru Padang Telp/Fax: 0751 – 37135

SK MENDIKBUD RI
Nomor: 254/E/O/2014
Tanggal : 18 Juli 2014

kepada masyarakat, dan/atau pengembangan Universitas Dharma Andalas.

Pasal 3

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila pada kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka perbaikan dapat dilakukan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Padang,
pada tanggal 28 Juli 2023,

REKTOR,



Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS
NIDN: 0006056208

DAFTAR STANDAR

STD/UNIDHA/SPMI-03-01 - Standar kompetensi lulusan
STD/UNIDHA/SPMI-03-02 - Standar isi pembelajaran
STD/UNIDHA/SPMI-03-03 - Standar proses pembelajaran
STD/UNIDHA/SPMI-03-04 - Standar penilaian pembelajaran
STD/UNIDHA/SPMI-03-05 - Standar dosen dan tenaga kependidikan
STD/UNIDHA/SPMI-03-06 - Standar sarana dan prasarana pembelajaran
STD/UNIDHA/SPMI-03-07 - Standar pengelolaan pembelajaran
STD/UNIDHA/SPMI-03-08 - Standar pembiayaan pembelajaran
STD/UNIDHA/SPMI-03-09 - Standar hasil penelitian
STD/UNIDHA/SPMI-03-10 - Standar isi penelitian
STD/UNIDHA/SPMI-03-11 - Standar proses penelitian
STD/UNIDHA/SPMI-03-12 - Standar penilaian penelitian
STD/UNIDHA/SPMI-03-13 - Standar peneliti
STD/UNIDHA/SPMI-03-14 - Standar sarana dan prasarana penelitian
STD/UNIDHA/SPMI-03-15 - Standar pengelolaan penelitian
STD/UNIDHA/SPMI-03-16 - Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
STD/UNIDHA/SPMI-03-17 - Standar hasil pengabdian kepada Masyarakat
STD/UNIDHA/SPMI-03-18 - Standar isi pengabdian kepada Masyarakat
STD/UNIDHA/SPMI-03-19 - Standar proses pengabdian kepada Masyarakat
STD/UNIDHA/SPMI-03-20 - Standar penilaian pengabdian kepada Masyarakat
STD/UNIDHA/SPMI-03-21 - Standar pelaksana pengabdian kepada Masyarakat
STD/UNIDHA/SPMI-03-22 - Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada Masyarakat
STD/UNIDHA/SPMI-03-23 - Standar pengelolaan pengabdian kepada Masyarakat
STD/UNIDHA/SPMI-03-24 - Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada Masyarakat
STD/UNIDHA/SPMI-03-25 - Standar kemahasiswaan dan pengelolaan alumni
STD/UNIDHA/SPMI-03-26 - Standar Kerjasama
STD/UNIDHA/SPMI-03-27 - Standar keuangan
STD/UNIDHA/SPMI-03-28 - Standar visi dan misi dan strategi pencapaian
STD/UNIDHA/SPMI-03-29 - Standar suasana akademik
STD/UNIDHA/SPMI-03-30 - Standar sistem informasi
STD/UNIDHA/SPMI-03-31 - Standar sarana dan prasarana
STD/UNIDHA/SPMI-03-32 - Standar tata pamong dan penjaminan mutu
STD/UNIDHA/SPMI-03-33 - Standar Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM)



UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS UNTUK KECERDASAN BANGSA

Jl. Sawahan No.103 A, Simpang Haru Padang Telp/Fax: 0751 – 37135

SK MENDIKBUD RI
Nomor: 254/E/O/2014
Tanggal : 18 Juli 2014

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS NOMOR 622A/R/SRT-PSM/UNIDHA/VII/2023 TENTANG STANDAR MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA REKTOR UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin penyelenggaraan pendidikan yang bermutu
üan berkelanjutan maka diperlukan adanya penerapan sistem
penjaminan mutu;
b. bahwa bahwa dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu
di Universitas Dharma Andalas perlu ditetapkan standar mutu; dan
c. bahwa sehubungan dengan hal di atas maka dipandang perlu
diterbitkan surat keputusan Rektor tentang standar mutu Universitas
Dharma Andalas

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan
Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan
dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun
2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Statuta Universitas Dharma Andalas;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS
TENTANG STANDAR MUTU UNIVERSITAS DHARMA
ANDALAS

Pasal 1

Standar Mutu Universitas Dharma Andalas tahun 2023 digunakan
dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu di Universitas Dharma
Andalas.

Pasal 2

Standar Mutu Universitas Dharma Andalas Tahun 2023 sebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1 dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan
pengembangan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian



UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS UNTUK KECERDASAN BANGSA

Jl. Sawahan No.103 A, Simpang Haru Padang Telp/Fax: 0751 – 37135

SK MENDIKBUD RI
Nomor: 254/E/O/2014
Tanggal : 18 Juli 2014

kepada masyarakat, dan/atau pengembangan Universitas Dharma Andalas.

Pasal 3

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila pada kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka perbaikan dapat dilakukan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Padang,
pada tanggal 28 Juli 2023,

REKTOR,



Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS
NIDN: 0006056208

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-01
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	7

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,
Tanggal 28 Juli 2023	 <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Kompetensi Lulusan	2.1. Rasional Penetapan Standar Kompetensi menurut Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 045/U/2002 adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu. Standar kompetensi lulusan, menurut Pasal 5 ayat 1 dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. Kerangka kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) telah diatur oleh Peraturan Presiden No 8 tahun 2012 dan Permendikbud No 73 tahun 2013. Standar kompetensi lulusan adalah acuan keunggulan mutu mahasiswa dan lulusan. Program studi harus memberikan jaminan mutu, kelayakan kebijakan serta implemementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa maupun pengelolaan lulusan sebagai satu kesatuan mutu yang terintegrasi. Sekolah

	Tinggi harus menempatkan mahasiswa sebagai pemangku kepentingan utama sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan kegiatan akademik untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan oleh program studi. 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Kompetensi Lulusan bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. menjamin agar pembelajaran pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pembelajaran berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 4. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 5. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Kompetensi Lulusan	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor I, Dekan, dan Ketua Program Studi 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor I, dan Dekan 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor 2.
4. Definisi istilah teknis	• Buku pedoman akademik merupakan buku yang memuat; visi-misi dan struktur organisasi universitas beserta Lembaga, unit kerja, fakultas, dan program studi; kumpulan peraturan akademik; struktur kurikulum; informasi tentang sistem administrasi akademik; petunjuk pelaksanaan pembelajaran, dan; hal-hal lain terkait penyelenggaraan akademik.

	• Profil lulusan adalah adalah penciri atau peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya • Profil Program Studi adalah penciri suatu Program Studi yang membedakannya dari Program Studi sejenis lainnya. • Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi • Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) merupakan kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja selama masa studi di suatu Program Studi. • Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) merupakan pernyataan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Indonesia yang penjenjangan kualifikasinya didasarkan pada tingkat kemampuan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran (learning outcomes). • Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) • Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) merupakan program pemerintah yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman belajar yang lebih luas dan kompetensi baru melalui beberapa kegiatan pembelajaran di luar program studinya, dengan harapan kelak pada gilirannya dapat menghasilkan lulusan yang siap untuk memenangkan tantangan kehidupan yang semakin kompleks di abad ke-21. • Semangat <i>Entrepreneurial</i> atau semangat kewirausahaan merupakan pola pikir dan sikap yang mengedepankan daya juang, adaptabilitas, kreativitas dan inovasi dalam menghadapi dunia professional dan dunia industri.
5. Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan	1. Rektor, Wakil Rektor I, dan Dekan harus menetapkan buku Pedoman Akademik di tingkat Universitas dan Fakultas di awal tahun akademik. 2. Rektor, Wakil Rektor I, dan Dekan harus melakukan evaluasi buku Pedoman Akademik minimal 1 kali setahun. 3. Rektor, Wakil Rektor I, Dekan, dan Ketua Program Studi harus bertanggungjawab atas ketersediaan mata kuliah beserta program-program lain yang menanamkan semangat <i>entrepreneurial</i> dalam diri lulusan UNIDHA. 4. Ketua Program Studi harus merumuskan profil lulusan dan profil program studi yang sejalan dengan Visi-Misi Universitas, Fakultas, dan Prodi. 5. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa standar kompetensi lulusan memuat kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi atau capaian. 6. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa standar kompetensi minimum tersebut mengacu pada deskripsi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.

	7. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa aspek sikap dan keterampilan umum dalam CPL minimal sudah memuat semua poin yang telah dirumuskan di dalam lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020. 8. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa aspek pengetahuan dan keterampilan khusus dalam CPL disusun oleh forum Program Studi sejenis atau nama lain yang setara, atau pengelola Program Studi dalam hal tidak memiliki forum Program Studi Sejenis. 9. Ketua Program studi harus melakukan evaluasi ketercapaian CPL oleh mahasiswa setiap semester. 10. Dekan harus memastikan bahwa program studi yang dikelolanya melakukan evaluasi kurikulum minimal satu kali dalam 5 (lima) tahun yang melibatkan para <i>stakeholders</i> (mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, dan calon pengguna lulusan). 11. Ketua Program Studi harus melakukan evaluasi kurikulum minimal satu kali dalam 5 (lima) tahun dengan melibatkan para <i>stakeholders</i> (mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, dan calon pengguna lulusan). 12. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa dokumen kurikulum minimal memuat bagian-bagian ini: I. Identitas Program Studi II. Evaluasi Kurikulum dan Tracer Study III. Landasan Perancangan dan Pengembangan Kurikulum IV. Rumusan Visi, Misi, Tujuan, Strategi, dan University Value. V. Rumusan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) VI. Penetapan Bahan Kajian VII. Pembentukan Mata Kuliah (MK) dan Penentuan Bobot sks VIII. Matriks dan Peta Kurikulum IX. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) X. Rencana Implementasi Hak Belajar Maksimum 3 Semester di Luar Prodi XI. Manajemen dan Mekanisme Pelaksanaan Kurikulum																																												
6. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian	<table><tr><th rowspan="2">Isi Standar</th><th rowspan="2">Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Base Line</th><th colspan="5">Target Capaian</th></tr><tr><th>2024</th><th>2025</th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="8">INDIKATOR KINERJA UTAMA</td></tr><tr><td rowspan="2">1. Rektor, Wakil Rektor I, dan Dekan harus menetapkan buku Pedoman Akademik di tingkat Universitas dan Fakultas di awal tahun akademik.</td><td>Tersedianya buku pedoman akademik di tingkat Universitas</td><td>0%</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr><tr><td>Tersedianya buku pedoman akademik di tingkat Fakultas (persentase dari gabungan 3 fakultas).</td><td>33,33%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr></table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian					2024	2025	2026	2027	2028									INDIKATOR KINERJA UTAMA								1. Rektor, Wakil Rektor I, dan Dekan harus menetapkan buku Pedoman Akademik di tingkat Universitas dan Fakultas di awal tahun akademik.	Tersedianya buku pedoman akademik di tingkat Universitas	0%	√	√	√	√	√	Tersedianya buku pedoman akademik di tingkat Fakultas (persentase dari gabungan 3 fakultas).	33,33%	100%	100%	100%	100%	100%
Isi Standar	Indikator Capaian				Base Line	Target Capaian																																							
		2024	2025	2026		2027	2028																																						
INDIKATOR KINERJA UTAMA																																													
1. Rektor, Wakil Rektor I, dan Dekan harus menetapkan buku Pedoman Akademik di tingkat Universitas dan Fakultas di awal tahun akademik.	Tersedianya buku pedoman akademik di tingkat Universitas	0%	√	√	√	√	√																																						
	Tersedianya buku pedoman akademik di tingkat Fakultas (persentase dari gabungan 3 fakultas).	33,33%	100%	100%	100%	100%	100%																																						

	2. Rektor dan Dekan harus melakukan evaluasi buku Pedoman Akademik minimal 1 kali setahun.	Tersedianya dokumen bukti peninjauan buku pedoman akademik di tingkat Universitas	0%	√	√	√	√	√
		Tersedianya dokumen bukti peninjauan buku pedoman akademik di tingkat Fakultas (persentase dari gabungan 3 fakultas). Fakultas.	34%	100%	100%	100%	100%	100%
	3. Ketua Program Studi harus merumuskan profil lulusan dan profil program studi yang sejalan dengan Visi-Misi Universitas, Fakultas, dan Prodi.	Tersedianya dokumen yang memuat profil lulusan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Tersedianya dokumen yang memuat profil Program Studi.	62%	100%	100%	100%	100%	100%
	4. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa standar kompetensi lulusan memuat kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi atau capaian.	Tersedianya dokumen kurikulum Program Studi yang memuat kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi atau capaian.	100%	100%	100%	100%	100%	100%

	5. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa standar kompetensi minimum tersebut mengacu pada deskripsi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi.	Tersedianya rumusan CPL KKNi yang jelas dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi KKNi di dalam dokumen kurikulum.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	6. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa aspek sikap dan keterampilan umum dalam CPL minimal sudah memuat semua poin yang telah dirumuskan di dalam lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020.	Tersedianya dokumen kurikulum yang memuat CPL Prodi dengan aspek sikap dan keterampilan umum yang minimal sudah memuat semua poin yang telah dirumuskan di dalam lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	7. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa aspek pengetahuan dan keterampilan khusus dalam CPL disusun oleh forum Program Studi sejenis atau nama lain yang setara, atau pengelola Program Studi dalam hal tidak memiliki forum Program Studi Sejenis.	Tersedianya dokumen kurikulum yang memuat CPL Prodi dengan aspek pengetahuan dan keterampilan khusus yang disusun oleh forum Program Studi sejenis atau nama lain yang setara, atau pengelola Program Studi dalam hal tidak memiliki forum Program Studi Sejenis.	62%	100%	100%	100%	100%	100%

	8. Ketua Program studi harus melakukan evaluasi ketercapaian CPL oleh mahasiswa setiap semester.	Tersedianya laporan hasil evaluasi ketercapaian CPL oleh mahasiswa di setiap semesternya.	62%	100%	100%	100%	100%	100%
	9. Dekan harus memastikan bahwa program studi yang dikelolanya melakukan evaluasi kurikulum minimal satu kali dalam 5 (lima) tahun yang melibatkan para stakeholders (mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, dan calon pengguna lulusan).	Tersedianya Surat Tugas atau Surat Edaran Dekan tentang permintaan evaluasi kurikulum kepada semua Program Studi yang dikelolanya.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	10. Ketua Program Studi harus melakukan evaluasi kurikulum minimal satu kali dalam 5 (lima) tahun dengan melibatkan para stakeholders (mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, dan calon pengguna lulusan).	Tersedianya dokumen laporan evaluasi kurikulum di Program Studi.	77%	100%	100%	100%	100%	100%

	11. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa dokumen kurikulum minimal memuat bagian-bagian ini: I. Identitas Program Studi II. Evaluasi Kurikulum dan Tracer Study III. Landasan Perancangan dan Pengembangan Kurikulum IV. Rumusan Visi, Misi, Tujuan, Strategi, dan University Value. V. Rumusan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) VI. Penetapan Bahan Kajian VII. Pembentukan Mata Kuliah (MK) dan Penentuan Bobot sks VIII. Matriks dan Peta Kurikulum IX. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) X. Rencana Implementasi Hak Belajar Maksimum 3 Semester di Luar Prodi XI. Manajemen dan Mekanisme Pelaksanaan Kurikulum	Tersedianya dokumen kurikulum yang memuat bagian-bagian minimal	54%	100%	100%	100%	100%	100%
--	--	---	-----	------	------	------	------	------

	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							
	Rektor, Wakil Rektor I, Dekan, dan Ketua Program Studi harus bertanggung jawab atas ketersediaan mata kuliah beserta program-program lain yang menanamkan semangat entrepreneurial dalam diri lulusan UNIDHA.	Tersedianya mata kuliah kewirausahaan di semua prodi di UNIDHA.	100%	100%	100%	100%	100%	100%

7. Strategi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait
	Tersedianya buku pedoman akademik di tingkat Universitas dan Fakultas.	Rektor, Wakil Rektor I, dan Dekan membentuk tim penyusun buku pedoman akademik di tingkat Universitas dan Fakultas.	Rektor, Wakil Rektor I, dan Dekan
	Tersedianya dokumen bukti peninjauan buku pedoman akademik di tingkat Universitas dan Fakultas.	Rektor, Wakil Rektor I, dan Dekan mengadakan rapat tahunan yang bertujuan untuk meninjau kembali buku pedoman akademik di tingkat Universitas dan Fakultas.	Rektor, Wakil Rektor I, dan Dekan
	Tersedianya dokumen yang memuat profil lulusan dan profil program studi.	1. Ketua Program Studi mengadakan pelatihan penyusunan kurikulum berbasis KKNI dan MBKM untuk semua dosen Program Studi dengan mendatangkan para ahli. 2. Ketua Program Studi membentuk tim penyusun kurikulum Program Studi. 3. Ketua Program Studi menjalin hubungan dan kerjasama dengan asosiasi Program Studi sejenis, organisasi profesi, dunia usaha dan industri, serta alumni. 4. Ketua Program Studi memastikan tim penyusun kurikulum Program Studi melakukan analisis terhadap tuntutan pasar, para pemangku kepentingan, dan	Ketua Program Studi
	Tersedianya dokumen kurikulum Program Studi yang memuat kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi atau capaian.		
Tersedianya rumusan CPL KKNI yang jelas dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi KKNI di dalam dokumen kurikulum.			

	Tersedianya dokumen kurikulum yang memuat CPL Prodi dengan aspek sikap dan keterampilan umum yang minimal sudah memuat semua poin yang telah dirumuskan di dalam lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020.	asosiasi Program Studi dalam proses penyusunan kurikulum.	
	Tersedianya dokumen kurikulum yang memuat CPL Prodi dengan aspek pengetahuan dan keterampilan khusus yang disusun oleh forum Program Studi sejenis atau nama lain yang setara, atau pengelola Program Studi dalam hal tidak memiliki forum Program Studi Sejenis.		
	Tersedianya dokumen kurikulum yang memuat bagian-bagian minimal		
	Tersedianya laporan hasil evaluasi ketercapaian CPL oleh mahasiswa di setiap semesternya.	1. Ketua Program Studi melakukan sosialisasi kurikulum kepada mahasiswa dan para pemangku kepentingan lainnya. 2. Ketua Program Studi bersama GKM menyediakan instrumen pengukuran ketercapaian CPL oleh mahasiswa.	Ketua Program Studi dan GKM
	Tersedianya Surat Tugas atau Surat Edaran Dekan tentang permintaan evaluasi kurikulum kepada semua Program Studi yang dikelolanya.	Dekan menugaskan ketua program studi untuk melakukan evaluasi kurikulum.	Dekan
	Tersedianya dokumen laporan evaluasi kurikulum di Program Studi.	1. Ketua program studi membentuk tim evaluasi kurikulum dan terlibat secara langsung dalam proses evaluasi kurikulum.	Ketua Program Studi

		2. Ketua program studi memastikan keterlibatan para <i>stakeholders</i> (mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, dan calon pengguna lulusan) dalam proses evaluasi kurikulum. 3. Ketua Program Studi memastikan hasil evaluasi terdokumentasi dengan baik	
	Tersedianya mata kuliah kewirausahaan di semua prodi di UNIDHA.	Rektor, Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi memastikan bahwa mata kuliah kewirausahaan ada di semua kurikulum prodi di lingkungan UNIDHA.	Rektor, Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi
8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Standar Kompetensi Lulusan 2. Standar Operasional Prosedur Kompetensi Lulusan 3. Formulir Mutu Terkait 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Buku pedoman akademik Universitas 2. Buku pedoman akademik Fakultas 3. Dokumen Profil lulusan dan Profil Program Studi 4. Dokumen Kurikulum 5. Laporan evaluasi ketercapaian CPL oleh mahasiswa 6. Dokumen laporan evaluasi kurikulum		
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan) 4. Statuta Universitas Dharma Andalas; 5. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 6. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.		

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-02
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	7

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar (Isi Pembelajaran)	2.1. Rasional Penetapan Standar Kurikulum pendidikan tinggi seperti yang tercantum pada UU No. 12 tahun 2012 pasal 35 ayat (1) tentang Pendidikan Tinggi, merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi. Dalam ayat (2) dinyatakan bahwa Kurikulum Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap program studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan. Berdasarkan permendikbud no 3 tahun 2020 Pasal 8: (1) Standar isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran. (2) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. (3) Kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran pada Program magister, magister terapan, wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat. Berdasarkan permendikbud no 3 tahun 2020 Pasal 9:

	(1) Tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI. (2) Tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut: - lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum; - lulusan program magister, magister terapan, paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu; (3) Tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat kumulatif dan/atau integratif. (4) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah. 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Isi Pembelajaran bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. menjamin agar pembelajaran/penelitian/pengabdian pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pembelajaran/penelitian/pengabdian berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 4. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 5. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar isi pembelajaran	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Tim Pemeriksaan. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah ketua program studi. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Wakil rektor 1 dan Dekan. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor 1, dan Wakil Rektor 2.

	dan teknologi serta kebutuhan pihak pengguna.							
	memastikan bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan berbasis KKNI.	Tersedianya dokumen kurikulum lengkap yang memuat informasi tentang tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan berbasis KKNI.	-	100%	100%	100%	100%	100%
	memastikan bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.	Tersedianya dokumen kurikulum lengkap yang memuat informasi tentang tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.	-	100%	100%	100%	100%	100%
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							

7. Strategi pelaksanaan standar	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait
	Tersedianya kurikulum Program Studi yang selaras dengan VMTS Program Studi.	1.Mengidentifikasi implikasi – implikasi utama dari VMTS dan menurunkannya ke dalam CPL program studi, bahan kajian dan mata kuliah. 2.Mengadakan workshop penyusunan kurikulum berbasis KKNI dengan mengundang ahli atau pakar dibidang penyusunan kurikulum.	Ketua program studi Rektor dan wakil rektor, dekan dan ketua program studi.
	Tersedianya SK mata kuliah wajib universitas dan fakultas	Membentuk tim perumusan mata kuliah universitas dan fakultas	Rektor dan wakil rektor, dekan dan ketua program studi.
	Tersedianya dokumen bukti evaluasi kurikulum yang dilaksanakan minimal satu kali dalam 4 tahun dokumen.	1. Membentuk tim untuk mengevaluasi dan mengembangkan kurikulum paling lambat di tahun ke -4 setelah kurikulum lama disahkan. 2. Menjalin hubungan kerjasama dengan asosiasi program studi sejenis, organisasi profesi, dunia usaha, industri dan alumni. 3. Melakukan analisis kebutuhan pasar melalui survei wawancara dengan para stakeholder dan pemangku kepentingan.	Ketua program studi Rektor dan Wakil Rektor, Dekan dan Ketua program studi. Ketua Program studi
	Tersediannya dokumen kurikulum lengkap yang memuat informasi tentang tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran, capaian pembelajaran lulusan program studi, bahan kajian,	Mempedomani konsesus asosiasi bidang ilmu program studi dan perkembangan ilmu dan teknologi dalam mengevaluasi dan mengembangkan kurikulum.	Ketua program studi

	dan peta mata kuliah yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan berbasis KKNI.		
	Tersedianya dokumen kurikulum lengkap yang memuat informasi tentang tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.	Mempedomani konsesus asosiasi bidang ilmu program studi dan perkembangan ilmu dan teknologi dalam mengevaluasi dan mengembangkan kurikulum	Ketua program studi
8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Standar Isi Pembelajaran 2. Standar Operasional Prosedur Isi Pembelajaran 3. Formulir Mutu Terkait 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Dokumen kurikulum 2. Peta kurikulum 3. Dokumen peninjauan kurikulum		
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud nomor 3 tahun 2020 3. Statuta Universitas Dharma Andalas 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor No 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.		

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-03
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
		HALAMAN	

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rationale dan Tujuan Penetapan Standar Proses Pembelajaran	2.1. Rasional Penetapan Standar Berdasarkan Pasal 10 ayat (1) di Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Standar Proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Lingkup Standar Proses Pembelajaran meliputi karakteristik proses pembelajaran; perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa. 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Proses Pembelajaran bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;

	- menjamin agar pembelajaran pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; - mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pembelajaran berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; - dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; - dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Proses Pembelajaran	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, Dekan, Ketua Program Studi, dan Ketua BAPEM. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, Dekan, Ketua Program Studi, dan Ketua BAPEM. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II.
4. Definisi istilah teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>
5. Pernyataan Isi Standar Proses Pembelajaran	- Rektor dan Wakil Rektor I, Dekan, dan Ketua Program Studi harus memastikan bahwa proses pembelajaran dilaksanakan dengan baik, bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. - Rektor dan Wakil Rektor I, Dekan, dan Ketua Program Studi harus memastikan bahwa proses pembelajaran dirancang untuk meningkatkan <i>hardskill</i> dan <i>softskill</i> mahasiswa. - Rektor dan Wakil Rektor I harus bertanggungjawab atas ketersediaan <i>Learning Management System</i> (LMS) yang dikelola secara mandiri oleh universitas. - Rektor dan Wakil Rektor II harus bertanggungjawab atas ketersediaan LMS yang memiliki fitur-fitur fundamental untuk mendukung efektifitas pelaksanaan perkuliahan daring, luring, atau <i>blended learning</i>.

	5. Rektor dan Wakil Rektor I bertanggungjawab atas ketersediaan aturan dan pedoman pelaksanaan perkuliahan daring atau <i>blended-learning</i>. 6. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa setiap mata kuliah memiliki rencana pembelajaran semester (RPS) atau sejenisnya yang disusun oleh <i>team teaching</i>. 7. Ketua Program Studi harus bertanggungjawab atas ketersediaan RPS KKNi yang didesain khusus untuk pembelajaran daring, luring, atau <i>blended-learning</i>. 8. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa Program Studi memiliki pedoman proses pembelajaran seperti panduan praktikum, panduan magang, dan panduan tugas akhir. 9. Rektor dan Wakil Rektor harus memastikan bahwa universitas memiliki pelayanan akademik yang memadai untuk efektifitas pembelajaran. 10. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa dosen menyampaikan RPS dan kontrak perkuliahan pada minggu pertama perkuliahan. 11. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan RPS KKNi yang telah disusun. 12. Ketua Program Studi harus menerapkan beban belajar mahasiswa sesuai aturan yang berlaku, paling sedikit 108 (seratus delapan) SKS untuk program diploma tiga dan 144 (seratus empat puluh empat) SKS untuk program sarjana. 13. Ketua BAPEM bertanggung jawab atas ketersediaan instrumen dan pedoman untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki proses perkuliahan daring, luring, atau <i>blended learning</i> secara periodik.																																					
6. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian	<table><tr><th rowspan="2">Isi Standar</th><th rowspan="2">Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Base Line</th><th colspan="5">Target Capaian</th></tr><tr><th>2024</th><th>2025</th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="8">INDIKATOR KINERJA UTAMA</td></tr><tr><td>Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi harus memastikan bahwa proses pembelajaran dilaksanakan dengan baik, bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.</td><td>1. Tersedianya dokumen laporan pelaksanaan pelatihan atau lokakarya penyusunan RPS KKNi yang menunjukkan proses pembelajaran yang baik, bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif,</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr></table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian					2024	2025	2026	2027	2028									INDIKATOR KINERJA UTAMA								Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi harus memastikan bahwa proses pembelajaran dilaksanakan dengan baik, bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	1. Tersedianya dokumen laporan pelaksanaan pelatihan atau lokakarya penyusunan RPS KKNi yang menunjukkan proses pembelajaran yang baik, bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif,	√	√	√	√	√	√
Isi Standar	Indikator Capaian				Base Line	Target Capaian																																
		2024	2025	2026		2027	2028																															
INDIKATOR KINERJA UTAMA																																						
Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi harus memastikan bahwa proses pembelajaran dilaksanakan dengan baik, bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	1. Tersedianya dokumen laporan pelaksanaan pelatihan atau lokakarya penyusunan RPS KKNi yang menunjukkan proses pembelajaran yang baik, bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif,	√	√	√	√	√	√																															

		dan berpusat pada mahasiswa.						
		2. Tersedianya dokumen pedoman penyusunan RPS KKNI yang menunjukkan proses pembelajaran yang baik, bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	√	√	√	√	√	√
	Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi harus memastikan bahwa proses pembelajaran dirancang untuk meningkatkan <i>hardskill</i> dan <i>softskill</i> mahasiswa.	1. Tersedianya dokumen laporan pelaksanaan pelatihan atau lokakarya penyusunan RPS KKNI yang menunjukkan proses pembelajaran yang bertujuan untuk meningkatkan <i>hardskill</i> dan <i>Softskill</i> mahasiswa.	√	√	√	√	√	√

		2. Tersedianya dokumen pedoman penyusunan RPS KKNI yang menunjukkan proses pembelajaran yang baik, bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa, dan bertujuan untuk meningkatkan <i>hardskill</i> dan <i>Softskill</i> mahasiswa.	√	√	√	√	√	√
	Rektor dan Wakil Rektor harus bertanggungjawab atas ketersediaan <i>Learning Management System</i> (LMS) yang dikelola secara mandiri oleh universitas.	Tersedianya LMS yang dikelola secara mandiri oleh universitas.	√	√	√	√	√	√
	Rektor dan Wakil Rektor harus bertanggungjawab atas ketersediaan LMS yang memiliki fitur-fitur fundamental untuk mendukung efektifitas pelaksanaan perkuliahan daring, luring, atau <i>blended learning</i> .	Tersedianya LMS yang memiliki fitur-fitur fundamental untuk mendukung efektifitas pelaksanaan perkuliahan daring, luring, atau <i>blended learning</i> .	√	√	√	√	√	√

	Rektor dan Wakil Rektor bertanggungjawab atas ketersediaan aturan dan pedoman pelaksanaan perkuliahan daring atau <i>blended-learning</i> .	Tersedianya aturan dan pedoman pelaksanaan perkuliahan daring atau <i>blended-learning</i> .	√	√	√	√	√	√
		Tersedianya dokumen laporan kegiatan sosialisasi aturan dan pedoman pelaksanaan perkuliahan daring atau <i>blended-learning</i> .	√	√	√	√	√	√
	Ketua Program Studi harus memastikan bahwa setiap mata kuliah memiliki rencana pembelajaran semester (RPS) atau sejenisnya yang disusun oleh <i>team teaching</i> .	Tersedianya RPS KKNi untuk semua mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang baik, bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa, dan bertujuan untuk meningkatkan hardskill dan Softskill mahasiswa.	√	√	√	√	√	√
	Ketua Program Studi harus bertanggungjawab atas ketersediaan RPS KKNi yang didesain khusus untuk pembelajaran daring, luring,	Tersedianya dokumen laporan workshop penyusunan RPS KKNi untuk pembelajaran daring, luring, atau <i>blended-learning</i> .	√	√	√	√	√	√

	atau <i>blended-learning</i> .							
		Tersedianya RPS KKNi yang didesain khusus untuk pembelajaran daring, luring, atau <i>blended-learning</i> .	√	√	√	√	√	√
	Ketua Program Studi harus memastikan bahwa Program Studi memiliki pedoman proses pembelajaran seperti panduan praktikum, panduan magang, dan panduan tugas akhir.	Tersedianya dokumen pedoman proses pembelajaran seperti panduan praktikum, panduan magang/PKL, dan panduan tugas akhir/skripsi di Program Studi.	√	√	√	√	√	√
	Rektor dan Wakil Rektor harus memastikan bahwa universitas memiliki pelayanan akademik yang memadai untuk efektifitas pembelajaran.	Tersedianya dokumen laporan hasil survey kepuasan mahasiswa dan dosen terhadap pelayanan akademik institusi/fakultas .	√	√	√	√	√	√
	Ketua Program Studi harus memastikan bahwa dosen menyampaikan RPS dan kontrak perkuliahan pada minggu pertama perkuliahan.	Tersedianya laporan hasil survey kepuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan proses belajar mengajar	√	√	√	√	√	√
	Ketua Program Studi harus memastikan bahwa pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan RPS KKNi yang telah disusun.	Tersedianya laporan hasil survey kepuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan proses belajar mengajar	√	√	√	√	√	√

	Ketua Program Studi harus menerapkan beban belajar mahasiswa sesuai aturan yang berlaku, paling sedikit 108 (seratus delapan) SKS untuk program diploma tiga dan 144 (seratus empat puluh empat) SKS untuk program sarjana.	Tersedianya dokumen kurikulum dan pedoman akademik untuk mahasiswa yang memuat informasi tentang beban belajar mahasiswa sesuai aturan yang berlaku, paling sedikit 108 (seratus delapan) sks untuk program diploma tiga dan 144 (seratus empat puluh empat) sks untuk program sarjana.	√	√	√	√	√	√
	Ketua BAPEM bertanggung jawab atas ketersediaan instrumen dan pedoman untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki proses perkuliahan daring, luring, atau <i>blended learning</i> secara periodik.	Tersedianya laporan kegiatan sosialisasi panduan mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki proses perkuliahan secara periodik.	√	√	√	√	√	√
		Tersedianya panduan mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki proses perkuliahan secara periodik.	√	√	√	√	√	√
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							

7. Strategi Pelaksanaan Standar			
	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait
	Tersedianya dokumen laporan pelaksanaan pelatihan atau lokakarya penyusunan RPS KKNi yang menunjukkan proses pembelajaran yang baik, bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi mengadakan <i>workshop</i> Penyusunan RPS KKNi yang menunjukkan proses pembelajaran yang baik, bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa.	Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi
	Tersedianya dokumen pedoman penyusunan RPS KKNi yang menunjukkan proses pembelajaran yang baik, bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	Rektor dan Wakil Rektor I, Dekan, dan Ketua Program Studi membentuk tim penyusun pedoman penyusunan RPS KKNi	Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi
	Tersedianya dokumen laporan pelaksanaan pelatihan atau lokakarya penyusunan RPS KKNi yang menunjukkan proses pembelajaran yang bertujuan untuk meningkatkan <i>hardskill</i> dan <i>Softskill</i> mahasiswa.	Rektor dan Wakil Rektor I, Dekan, dan Ketua Program Studi mengadakan <i>workshop</i> Penyusunan RPS KKNi yang menunjukkan proses pembelajaran yang bertujuan untuk meningkatkan <i>hardskill</i> dan <i>Softskill</i> mahasiswa.	Rektor dan Wakil Rektor I, Dekan, dan Ketua Program Studi
	Tersedianya dokumen pedoman penyusunan RPS KKNi yang menunjukkan proses	Rektor dan Wakil Rektor I, Dekan, dan Ketua Program Studi membentuk tim penyusun pedoman penyusunan RPS KKNi	Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi

	pembelajaran yang baik, bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa, dan bertujuan untuk meningkatkan <i>hardskill</i> dan <i>Softskill</i> mahasiswa.		
	Tersedianya LMS yang dikelola secara mandiri oleh universitas.	Rektor dan Wakil Rektor II menganggarkan pendanaan untuk pengadaan LMS yang memiliki fitur-fitur fundamental untuk mendukung efektifitas pelaksanaan perkuliahan daring, luring, atau <i>blended learning</i> dan dikelola secara mandiri oleh universitas.	Rektor dan Wakil Rektor II
	Tersedianya LMS yang memiliki fitur-fitur fundamental untuk mendukung efektifitas pelaksanaan perkuliahan daring, luring, atau <i>blended learning</i> .		
	Tersedianya aturan dan pedoman pelaksanaan perkuliahan daring atau <i>blended-learning</i> .	Ketua BAPEM membentuk tim penyusun aturan dan pedoman pelaksanaan perkuliahan daring atau <i>blended-learning</i> .	Ketua BAPEM
	Tersedianya dokumen laporan kegiatan sosialisasi aturan dan pedoman pelaksanaan perkuliahan daring atau <i>blended-learning</i> .	Ketua BAPEM mensosialisasikan aturan dan pedoman pelaksanaan perkuliahan daring atau <i>blended-learning</i> .	Ketua BAPEM
	Tersedianya RPS KKNi untuk semua mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang baik, bersifat interaktif, holistik,	Ketua Program Studi mengadakan workshop penyusunan RPS KKNi	Ketua Program Studi

	integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa, dan bertujuan untuk meningkatkan hardskill dan Softskill mahasiswa.		
	Tersedianya dokumen laporan workshop penyusunan RPS KKNi untuk pembelajaran daring, luring, atau <i>blended-learning</i> .		
	Tersedianya RPS KKNi yang didesain khusus untuk pembelajaran daring, luring, atau <i>blended-learning</i> .		
	Tersedianya dokumen pedoman proses pembelajaran seperti panduan praktikum, panduan magang/PKL, dan panduan tugas akhir/skripsi di Program Studi.	Ketua Program Studi membentuk tim penyusun dokumen pedoman proses pembelajaran seperti panduan praktikum, panduan magang/PKL, dan panduan tugas akhir/skripsi	Ketua Program Studi
	Tersedianya dokumen laporan hasil survey kepuasan mahasiswa dan dosen terhadap pelayanan akademik institusi/fakultas.	Kepala BAAK melakukan survey kepuasan mahasiswa dan dosen terhadap pelayanan akademik institusi/fakultas.	Kepala BAAK
	Tersedianya laporan hasil survey kepuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan proses belajar mengajar	Ketua Program Studi melalui GKM melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses belajar mengajar.	Ketua Program Studi

	Tersedianya dokumen kurikulum dan pedoman akademik untuk mahasiswa yang memuat informasi tentang beban belajar mahasiswa sesuai aturan yang berlaku, paling sedikit 108 (seratus delapan) sks untuk program diploma tiga dan 144 (seratus empat puluh empat) sks untuk program sarjana.	Ketua Program Studi membentuk tim penyusun kurikulum	Ketua Program Studi
	Tersedianya laporan kegiatan sosialisasi panduan mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki proses perkuliahan secara periodik.	Ketua BAPEM mensosialisasikan panduan mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki proses kegiatan perkuliahan secara periodik.	Ketua BAPEM
	Tersedianya panduan mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki proses perkuliahan secara periodik.	Ketua BAPEM membentuk tim penyusun panduan mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki proses kegiatan perkuliahan secara periodik.	Ketua BAPEM
8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Mutu 2. SOP 3. Formulir 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Dokumen Kurikulum 2. RPS 3. Panduan Praktikum 4. Panduan Magang 5. Panduan Tugas Akhir		

9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.
---------------------	---

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-04
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	7

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalinkan kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	2.1. Rasional Penetapan Standar Sesuai dengan amanah Permendikbud 3 tahun 2020 pasal 24 ayat 1 wajib memiliki mekanisme penilaian pembelajaran maka UNIDHA merancang, merumuskan, menyusun dan menetapkan standar penilaian pembelajaran yang akan dijadikan pedoman untuk memastikan keterlaksanaan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran bertujuan untuk: 1. Menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. Menjamin agar pembelajaran pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

	3. Mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pembelajaran berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 4. Dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 5. Dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi. 6. Memberikan pedoman kepada dosen pengampu matakuliah yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar penilaian proses dan hasil belajar harus dievaluasi untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas mencakup: prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar penilaian pembelajaran	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar penilaian pembelajaran dilakukan oleh dosen pengampu matakuliah dan tim dosen pengampu matakuliah melalui ICT UNIDHA. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Ketua Program Studi melalui pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL) 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II.
4. Definisi istilah teknis	Penilaian Pembelajaran adalah suatu kegiatan pengukuran, kuantitatif, penetapan mutu pengetahuan mahasiswa secara menyeluruh, dan terintegrasi dalam proses pembelajaran, serta menggunakan beragam bentuk dan adanya komponen dalam evaluasi.
5. Pernyataan isi standar	1. Rektor, Wakil Rektor I, dan ICT UNIDHA memastikan ketersediaan hasil penilaian pembelajaran mahasiswa (KHS, LHS, dan transkrip nilai) yang valid dan terverifikasi oleh Dekan di sia.unidha.ac.id 2. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa komponen evaluasi sesuai dengan capaian pembelajaran suatu mata kuliah sebagaimana yang dicantumkan dalam RPS. 3. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa sistem evaluasi

[illegible]

	Studi harus memastikan bahwa sistem evaluasi perkuliahan harus mencakup penilaian proses dan hasil.	UAS di Program Studi.						
	Ketua Program Studi melalui Gugus Kendali Mutu dan/atau Tim Kurikulum Program Studi bertanggung jawab atas verifikasi semua soal UTS dan UAS. Ketua Program Studi harus memvalidasi Soal UTS dan UAS.	Tersedianya soal UTS dan UAS yang sudah diverifikasi oleh Gugus Kendali Mutu dan divalidasi oleh Ketua Program Studi.	90%	100%	100%	100%	100%	100%
	Ketua Program Studi harus memastikan bahwa dosen melakukan prosedur penilaian yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.	Tersedianya aturan mengenai proses penginputan nilai tepat waktu untuk seluruh mata kuliah.	100%	100%	100%	100%	100%	100%

	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN																						
7. Strategi pelaksanaan standar	<table><tr><th>Indikator capaian</th><th>Strategi pencapaian</th><th>Pihak yang terkait</th></tr><tr><td>Tersedianya sistem penilaian yang dicantumkan pada RPS sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah dan berdasarkan proses dan hasil.</td><td>Ketua Program Studi melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian pembelajaran berdasarkan matrik penilaian dari proses dan hasil</td><td>Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, ICT UNIDHA, BAAK.</td></tr><tr><td>Tersedianya nilai UTS dan UAS di Program Studi.</td><td>Ketua Program Studi memastikan bahwa semua dosen pengampu telah menyerahkan dokumen nilai pada bagian akademik.</td><td>Dekan Ketua Program Studi, ICT UNIDHA, BAAK.</td></tr><tr><td>Tersedianya soal UTS dan UAS yang sudah diverifikasi oleh Gugus Kendali Mutu dan divalidasi oleh Ketua Program Studi.</td><td>Ketua Program Studi melakukan validasi terhadap berkas soal UTS dan UAS diakun siakad</td><td>Ketua Program Studi, ICT UNIDHA, BAAK, dosen pengampu matakuliah.</td></tr><tr><td>Tersedianya aturan mengenai proses penginputan nilai tepat waktu</td><td>Ketua Program Studi melakukan monitoring terhadap penginputan nilai dosen.</td><td>Ketua Program Studi, ICT UNIDHA, BAAK, dosen pengampu matakuliah.</td></tr></table>								Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Tersedianya sistem penilaian yang dicantumkan pada RPS sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah dan berdasarkan proses dan hasil.	Ketua Program Studi melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian pembelajaran berdasarkan matrik penilaian dari proses dan hasil	Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, ICT UNIDHA, BAAK.	Tersedianya nilai UTS dan UAS di Program Studi.	Ketua Program Studi memastikan bahwa semua dosen pengampu telah menyerahkan dokumen nilai pada bagian akademik.	Dekan Ketua Program Studi, ICT UNIDHA, BAAK.	Tersedianya soal UTS dan UAS yang sudah diverifikasi oleh Gugus Kendali Mutu dan divalidasi oleh Ketua Program Studi.	Ketua Program Studi melakukan validasi terhadap berkas soal UTS dan UAS diakun siakad	Ketua Program Studi, ICT UNIDHA, BAAK, dosen pengampu matakuliah.	Tersedianya aturan mengenai proses penginputan nilai tepat waktu	Ketua Program Studi melakukan monitoring terhadap penginputan nilai dosen.	Ketua Program Studi, ICT UNIDHA, BAAK, dosen pengampu matakuliah.
Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait																					
Tersedianya sistem penilaian yang dicantumkan pada RPS sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah dan berdasarkan proses dan hasil.	Ketua Program Studi melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian pembelajaran berdasarkan matrik penilaian dari proses dan hasil	Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, ICT UNIDHA, BAAK.																					
Tersedianya nilai UTS dan UAS di Program Studi.	Ketua Program Studi memastikan bahwa semua dosen pengampu telah menyerahkan dokumen nilai pada bagian akademik.	Dekan Ketua Program Studi, ICT UNIDHA, BAAK.																					
Tersedianya soal UTS dan UAS yang sudah diverifikasi oleh Gugus Kendali Mutu dan divalidasi oleh Ketua Program Studi.	Ketua Program Studi melakukan validasi terhadap berkas soal UTS dan UAS diakun siakad	Ketua Program Studi, ICT UNIDHA, BAAK, dosen pengampu matakuliah.																					
Tersedianya aturan mengenai proses penginputan nilai tepat waktu	Ketua Program Studi melakukan monitoring terhadap penginputan nilai dosen.	Ketua Program Studi, ICT UNIDHA, BAAK, dosen pengampu matakuliah.																					
8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual standar penilaian pembelajaran 2. Manual standar isi pembelajaran 3. Manual standar proses pembelajaran 4. Formulir Permohonan Kegiatan PKL 5. Formulir Daftar Nilai Tugas Akhir 6. Formulir Nilai Praktek Magang 7. Formulir Berita Acara Presentasi Laporan Magang																						

	8. Formulir Rekap Nilai Presentasi Magang 9. Formulir Ujian PKL 10. Formulir Nilai Akhir Pelaksanaan PKL 8.2 DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Jadwal UTS dan UAS 2. Soal UTS dan UAS 3. Dokumen Nilai
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbut Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-05
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	11

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalinkan kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rationale dan Tujuan Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	2.1. Rasional Penetapan Standar Sesuai dengan amanah Permendikbud 3 tahun 2020 pasal 29; pasal 30; pasal 31; pasal 32; seorang dosen dibuktikan dengan ijazah, sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi. Dosen program diploma satu dan program diploma dua harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi, dapat menggunakan instruktur yang berkualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma tiga yang memiliki pengalaman relevan dengan Program Studi dan paling rendah setara dengan jenjang 6 (enam) KKNl. Dosen program diploma tiga dan program diploma empat harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi, bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNl. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi, bersertifikat yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNl. Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNl. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik

	lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan Program Studi, bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNl. Tenaga Kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya, dikecualikan bagi tenaga administrasi (SMA atau sederajat). Tenaga Kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan bertujuan untuk: 1. Menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. Menjamin agar pembelajaran pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pembelajaran berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 4. Dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 5. Dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi. 6. Standar dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar dosen dan tenaga kependidikan	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah pengurus YPDA dan Rektor Universitas Dharma Andalas melalui Kepala BSUD. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Ketua pengurus YPDA melalui pelaksanaan Rencana Tindak Manajemen (RTM). 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah

	Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II.
4. Definisi istilah teknis	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
5. Pernyataan isi standar dosen dan tenaga kependidikan	Rekrutmen, Kualifikasi akademik dan kompetensi Dosen: 1. Rektor dan Wakil Rektor harus bertanggung jawab atas ketersediaan pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan dan penempatan dosen baru. 2. Rektor dan Wakil Rektor harus bertanggungjawab atas rekrutmen dosen yang mengacu kepada peraturan yang berlaku, dan sesuai dengan kebutuhan dalam hal kompetensi dan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan. 3. Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, dan Ketua Program Studi harus memastikan jumlah dosen minimal pada Program Studi adalah 5 (lima) orang dengan kualifikasi dan keahlian yang sesuai. 4. Ketua Program Studi harus bertanggungjawab atas rasio jumlah dosen terhadap mahasiswa paling tinggi 1:60 untuk program Sarjana dan Diploma, dan 1:20 untuk program Magister. 5. Rektor dan Wakil Rektor harus memastikan bahwa semua dosen memiliki jabatan fungsional dosen. 6. Rektor dan Wakil Rektor harus memiliki program peningkatan jabatan fungsional dosen. 7. Dekan dan Ketua Program Studi harus mendorong dosen untuk meningkatkan jabatan fungsional. 8. Rektor dan Wakil Rektor harus bertanggungjawab atas peningkatan kualifikasi akademik dosen dengan meningkatkan jumlah dosen yang berijazah doktor sebanyak minimal 20% dari jumlah total dosen untuk setiap Program paling lambat pada tahun 2025. 9. Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi harus melakukan pengembangan akademik dosen yang mengacu pada pencapaian visi dan misi program studi sebagaimana terprogram pada roadmap pengembangan dosen. 10. Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi harus melaksanakan kegiatan seminar/pelatihan/lokakarya dengan mendatangkan tenaga ahli/pakar dari luar PT sendiri minimal 2 kali dalam setahun. 11. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa setiap dosen adalah anggota organisasi profesi dalam bidangnya. 12. Rektor dan Wakil Rektor harus bertanggung jawab atas ketersediaan sistem evaluasi kinerja dosen dan pemberian penghargaan beserta sanksi atas kinerja para dosen dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi. 13. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa semua dosen melakukan penghitungan Beban Kerja Dosen (BKD) di SISTER setiap semester. 14. Dekan bertanggung jawab atas validasi LKD. 15. Ketua Program Studi bertanggung jawab atas peningkatan peran publik

[illegible]

	magister terapan.							
	Ketua Program Studi harus bertanggungjawab atas rasio jumlah dosen terhadap mahasiswa paling tinggi 1:60 untuk program Sarjana dan Diploma, dan 1:20 untuk program Magister	Tersedianya dokumen dan bukti lainnya yang menunjukkan bahwa rasio jumlah dosen terhadap mahasiswa adalah 1:20 untuk eksakta dan 1:30 untuk non-eksakta.	80%	100%	100%	100%	100%	100%
	Rektor dan Wakil Rektor 2 harus memastikan bahwa semua dosen memiliki jabatan fungsional dosen.	Tersedianya SK jabatan fungsional semua dosen di Program Studi, fakultas, dan universitas	70%	100%	100%	100%	100%	100%
	Rektor dan Wakil Rektor 2 harus bertanggungjawab atas peningkatan kualifikasi akademik dosen dengan meningkatkan jumlah dosen yang berijazah doktor sebanyak minimal 20% dari jumlah total dosen untuk setiap Program paling lambat pada tahun 2025.	Tersedianya dokumen bukti peningkatan kualifikasi akademik dosen (dari magister ke doktor) minimal sebanyak 20% dari jumlah total dosen untuk setiap Program Studi, paling lambat pada tahun 2025.						
	Rektor dan Wakil Rektor 1 Wakill Rektor 2, Dekan, dan Ketua Program Studi harus melakukan pengembangan akademik dosen yang mengacu pada pencapaian visi dan misi program studi sebagaimana terprogram pada roadmap pengembangan dosen	Tersedianya program-program atau kebijakan yang berfungsi sebagai alat pengembangan dosen secara akademik.						
	Rektor dan Wakil	Tersedianya	60%	80%	100%	100%	100%	100%

	Rektor 1, Wakil rektor 2 Dekan, dan Ketua Program Studi harus melakukan pengembangan akademik dosen yang mengacu pada pencapaian visi dan misi program studi sebagaimana terprogram pada roadmap pengembangan dosen	laporan akhir pelaksanaan kegiatan seminar/pelatihan/ lokakarya yang mendatangkan tenaga ahli/pakar dari luar PT sendiri minimal 2 kali dalam setahun.						
	Ketua Program Studi harus memastikan bahwa setiap dosen adalah anggota organisasi profesi dalam bidangnya.	Tersedianya bukti keanggotaan setiap dosen dalam organisasi profesi yang sesuai dengan bidangnya.	70%	80%	90%	100%	100%	100%
	Rektor, Wakil Rektor 1 dan Wakil Rektor 2 harus bertanggung jawab atas ketersediaan sistem evaluasi kinerja dosen dan pemberian penghargaan beserta sanksi atas kinerja para dosen dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi.	Tersedianya kebijakan dan pedoman sistem evaluasi kinerja dosen.	80%	90%	100%	100%	100%	100%
	Ketua Program Studi harus memastikan bahwa semua dosen melakukan penghitungan Beban Kerja Dosen (BKD) di SISTER setiap semester.	Tersedianya dokumen BKD dosen	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Rektor dan Wakil	Tersedianya	60%	70%	80%	100%	100%	100%

	Rektor 2 harus bertanggung jawab atas ketersediaan pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian tenaga kependidikan.	pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian tenaga kependidikan.						
	Rektor dan Wakil Rektor 1 harus bertanggung jawab atas ketersediaan fasilitas untuk tenaga kependidikan dalam mengikuti pelatihan dan pendidikan sesuai dengan jenis kebutuhan layanan dan pengembangan karir.	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan program-program yang bertujuan untuk memfasilitasi tenaga kependidikan dalam mengikuti pelatihan dan pendidikan sesuai dengan jenis kebutuhan layanan dan pengembangan karir.	80%	100%	100%	100%	100%	100%
	Rektor dan Wakil Rektor 1 melakukan promosi tenaga kependidikan berdasarkan asas kemanfaatan dan kelayakan.	Tersedianya kebijakan dan panduan tentang promosi tenaga kependidikan yang didasari oleh asas kemanfaatan dan kelayakan.	70%	90%	100%	100%	100%	100%
	Rektor, Wakil Rektor 1, dan Wakil Rektor 2 memutasi tenaga kependidikan dari satu posisi ke posisi lain atas dasar pada analisis jabatan dengan diikuti orientasi tugas oleh pimpinan.	Tersedianya kebijakan dan panduan tentang mutasi tenaga kependidikan dari satu posisi ke posisi lain yang didasari oleh hasil evaluasi kinerja, analisis jabatan, dan orientasi tugas.	80%	100%	100%	100%	100%	100%
	Rektor dan Wakil	Tersedianya	60%	70%	80%	100%	100%	100%

	Rektor menempatkan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan baik jumlah maupun kualifikasinya dengan menetapkan prioritas.	laporan mutasi tenaga kependidikan dari satu posisi ke posisi lain yang didasari oleh hasil evaluasi kinerja, analisis jabatan, dan orientasi tugas						
	Rektor dan Wakil Rektor 2 adanya mekanisme penempatan tenaga kependidikan sesuai kebutuhan.	Tersedianya kebijakan dan panduan tentang mekanisme penempatan tenaga kependidikan yang disesuaikan dengan kebutuhan, baik dalam hal jumlah maupun kualifikasinya.	70%	80%	100%	100%	100%	100%
	Rektor, Wakil Rektor 1 dan Kepala BAUSD adanya laporan penempatan tenaga kependidikan sesuai kebutuhan.	Tersedianya laporan penempatan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan, baik dalam hal jumlah maupun kualifikasinya.						
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							
7. Strategi pelaksanaan standar								
	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait					
	Tersedianya pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, dan penempatan dosen baru	membentuk tim penyusun pedoman tertulis sistem seleksi, perekrutan, dan penempatan dosen baru.	Rektor, Wakil Rektor, dan tim penyusun pedoman					
	Tersedianya pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, dan penempatan dosen baru.	pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, dan penempatan dosen baru yang sudah disah Rektor.	Rektor					
	Tersedianya laporan akhir proses rekrutmen dosen yang sesuai dengan buku pedoman dan peraturan yang berlaku	Tim perekrut membuat laporan akhir proses rekrutmen dosen yang sesuai dengan buku pedoman dan peraturan yang	Rektor, wakil rektor, dekan, ketua program studi					

		berlaku	
	Tersedianya dokumen atau bukti lainnya yang menunjukkan bahwa rasio jumlah dosen terhadap mahasiswa adalah 1:20 untuk eksakta dan 1:30 untuk non-eksakta	dokumen atau bukti lainnya yang menunjukkan bahwa rasio jumlah dosen terhadap mahasiswa adalah 1:20 untuk eksakta dan 1:30 untuk non-eksakta	Ketua Program Studi
	Tersedianya arsipkan SK jabatan fungsional dosen.	Bukti arsip SK jabatan fungsional dosen semua dosen	Ketua Program Studi, Dekan, dan Kepala BAUSD
	mengadakan pelatihan dan lokakarya tentang persiapan melanjutkan pendidikan doktoral bagi dosen yang belum menempuh pendidikan S3 dan kelanjutan studi bagi tenaga kependidikan	Kegiatan pelatihan dan lokakarya tentang persiapan melanjutkan pendidikan doktoral bagi dosen yang belum menempuh pendidikan S3 dan kelanjutan studi bagi tenaga kependidikan tiap tahun	Rektor dan Wakil Rektor
	merancang cetak biru pembinaan karir dosen dalam jangka panjang dan melakukan pembinaan	Adanya kegiatan pembinaan dosen untuk percepatan naik jabatan fungsional tiap semester	Rektor dan Wakil Rektor
	mengadakan kegiatan seminar/pelatihan/lokakarya secara berkala untuk dosen dan tenaga kependidikan	kegiatan seminar/pelatihan/lokakarya minimal 2 kegiatan tiap semester	Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi
	melakukan evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala.	Adanya laporan GKM tentang evaluasi dosen tiap semester	Ketua Program Studi
	melakukan monitoring terhadap BKD semua dosen Program Studi	Pemberitahuan pengumpulan BKD oleh ICT UNIDHA, Ketua Program Studi tiap akhir semester	Ketua Program Studi, ICT UNIDHA
	kebijakan dan panduan tentang promosi tenaga kependidikan yang didasari oleh asas kemanfaatan dan kelayakan	menyusun kebijakan dan panduan tentang promosi tenaga kependidikan yang didasari oleh asas kemanfaatan dan kelayakan	Rektor, Wakil Rektor dan tim penyusun
	kebijakan dan panduan tentang mutasi tenaga kependidikan dari satu posisi ke posisi lain yang didasari oleh hasil evaluasi kinerja, analisis jabatan, dan orientasi tugas	menyusun kebijakan dan panduan tentang mutasi tenaga kependidikan dari satu posisi ke posisi lain yang didasari oleh hasil evaluasi kinerja, analisis jabatan, dan orientasi tugas	Rektor, Wakil Rektor dan tim penyusun

	kebijakan dan panduan tentang mekanisme penempatan tenaga kependidikan yang disesuaikan dengan kebutuhan, baik dalam hal jumlah maupun kualifikasinya.	memutasi tenaga kependidikan dari satu posisi ke posisi lain yang didasari oleh hasil evaluasi kinerja, analisis jabatan, dan orientasi tugas	Rektor dan Wakil Rektor
8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Mutu 2. SOP 3. Formulir 8.2 DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Pedoman sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen serta tenaga kependidikan. 2. Uraian tugas dan jabatan tenaga kependidikan 3. Beban kerja dosen (BKD) dan Laporan Kinerja Dosen (LKD)		
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.		

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-05
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalinkan kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rationale dan Tujuan Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	2.1. Rasional Penetapan Standar Sesuai amanat Permendikbud No 3 tahun 2020 pasal 34; 35; 36; 37; 38; 39; Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk Pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses Pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik. Standar prasarana Pembelajaran paling sedikit terdiri atas: a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan Perguruan Tinggi; i. ruang Dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum, meliputi: jalan; air; listrik; jaringan komunikasi suara; dan data Lahan harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran wajib memiliki status: a. Hak Pakai atas nama Pemerintah sebagaimana dibuktikan dengan Sertipikat

	Hak Pakai bagi Perguruan Tinggi Negeri; atau b. Hak Milik, Hak Guna Bangunan, atau Hak Pakai atas nama Badan Penyelenggara sebagaimana dibuktikan dengan Sertipikat Hak Milik, Hak Guna Bangunan, atau Hak Pakai bagi Perguruan Tinggi Swasta. Pedoman mengenai kriteria prasarana 1. Bangunan Perguruan Tinggi harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara. 2. Bangunan Perguruan Tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan. Perguruan Tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus, terdiri atas: a. pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara; b. lerengan (<i>ramp</i>) untuk pengguna kursi roda; c. jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus; d. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan e. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. menjamin agar pembelajaran pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pembelajaran berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 4. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 5. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi. 6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses Pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	3.1. Penetapan Standar Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah 1. Rektor 2. Dekan 3. Ketua Program Studi

	4. Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya 5. Bagian Umum 6. Kepala Laboratorium 7. Kepala Perpustakaan 8. Petugas Kebersihan 9. Petugas Keamanan 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah pengurus YPDA. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II.
4. Definisi istilah teknis	1. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 2. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. 3. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek).
5. Pernyataan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran	1. Rektor, Wakil Rektor I dan Wakil Rektor II harus bertanggung jawab atas ketersediaan prasarana utama seperti ruang rektorat, dekanat, Program Studi, dosen, perkuliahan, laboratorium dan perpustakaan. 2. Rektor, Wakil Rektor, dan Kepala ICT harus bertanggung jawab atas pengelolaan LMS. 3. Rektor, Wakil Rektor I, dan Kepala ICT harus bertanggung jawab atas kecukupan fasilitas jaringan internet yang mendukung e-learning. 4. Rektor, Wakil Rektor I dan Wakil Rektor II harus bertanggung jawab atas ketersediaan ruangan untuk kegiatan akademik (kuliah/ praktikum/seminar mahasiswa/ujian tugas akhir) harus didukung peralatan utama yang mencukupi, bermutu baik dan dapat digunakan setiap saat. 5. Rektor, Wakil Rektor I dan Wakil Rektor II harus bertanggung jawab atas ketersediaan bangunan yang memiliki kekuatan fisik dan kecukupan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk keselamatan, kemudahan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pengguna. 6. Rektor, Wakil Rektor II, dan Kepala BAUSD harus bertanggung jawab atas sistem pemeliharaan dan perawatan yang memadai terhadap sarana dan prasarana yang dipergunakan untuk pembelajaran. 7. Kepala BAUSD bertanggung jawab atas ketersediaan dokumen inventarisasi sarana dan prasarana pembelajaran. 8. Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi harus bertanggung jawab atas kelengkapan peralatan laboratorium dengan jenis yang sesuai dan

	jumlah yang berimbang untuk kegiatan praktikum dan penelitian mahasiswa. 9. Dekan dan Ketua Program Studi harus bertanggung jawab atas kelengkapan koleksi perpustakaan seperti buku, prosiding, <i>e-journal</i> dan skripsi/tesis/disertasi untuk masing-masing bidang ilmu.							
10. Ketercapaian Indikator dan target Capaian								
	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
				2024	2025	2026	2027	2028
	INDIKATOR KINERJA UTAMA							
	Rektor dan Wakil Rektor harus bertanggung jawab atas ketersediaan prasarana utama seperti ruang rektorat, dekanat, Program Studi, dosen, perkuliahan, laboratorium dan perpustakaan.	Tersedianya prasarana utama seperti ruang rektorat, dekanat, Program Studi, dosen, perkuliahan, laboratorium dan perpustakaan.	80 %	90 %	100 %	100 %	100 %	100 %
	Rektor, Wakil Rektor, dan Kepala ICT harus bertanggung jawab atas pengelolaan LMS.	Tersedianya tim pengelola LMS.	80 %	90 %	100 %	100 %	100 %	100 %
	Rektor, Wakil Rektor, dan Kepala ICT harus bertanggung jawab atas kecukupan fasilitas jaringan internet yang mendukung e-learning	Tersedianya fasilitas jaringan internet yang mendukung e-learning	60 %	70 %	80 %	100 %	100 %	100 %
	Rektor dan Wakil Rektor harus bertanggung jawab atas ketersediaan bangunan yang memiliki kekuatan fisik dan kecukupan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk keselamatan,	Tersedianya prasarana penunjang seperti ruang pertemuan, ruang kegiatan mahasiswa, tempat ibadah, tempat olah raga, poliklinik dan tempat parkir yang memadai.	80 %	90 %	100 %	100 %	100 %	100 %

	kemudahan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pengguna.							
	Rektor dan Wakil Rektor harus bertanggung jawab atas ketersediaan ruangan untuk kegiatan akademik (kuliah/praktikum/seminar mahasiswa/ujian tugas akhir) harus didukung peralatan utama yang mencukupi, bermutu baik dan dapat digunakan setiap saat.	Tersedianya ruangan untuk kegiatan akademik (kuliah/praktikum/seminar mahasiswa/ujian tugas akhir) yang harus didukung peralatan utama yang mencukupi, bermutu baik, dan dapat digunakan setiap saat.	60 %	70 %	80%	100 %	100 %	100 %
	Rektor, Wakil Rektor, dan Kepala BAUSD harus bertanggung jawab atas sistem pemeliharaan dan perawatan yang memadai terhadap sarana dan prasarana yang dipergunakan untuk pembelajaran	Tersedianya pembiayaan pemeliharaan dan perawatan yang memadai terhadap sarana dan prasarana yang dipergunakan untuk pembelajaran	60 %	70 %	80%	90%	100 %	100 %
	Kepala BAUSD bertanggung jawab atas ketersediaan dokumen inventarisasi sarana dan prasarana pembelajaran.	ketersediaan dokumen inventarisasi sarana dan prasarana pembelajaran	80 %	90 %	100 %	100 %	100 %	100 %
	Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi harus	Tersedianya ruangan untuk kegiatan akademik (kuliah/praktikum/seminar	60 %	70 %	80%	100 %	100 %	100 %

	bertanggung jawab atas kelengkapan peralatan laboratorium dengan jenis yang sesuai dan jumlah yang berimbang untuk kegiatan praktikum dan penelitian mahasiswa.	mahasiswa/ujian tugas akhir) yang harus didukung peralatan utama yang mencukupi, bermutu baik, dan dapat digunakan setiap saat.						
	Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Unit Perpustakaan harus bertanggung jawab atas kelengkapan koleksi perpustakaan seperti buku, prosiding, e-journal dan skripsi/tesis/diser tasi untuk masing-masing bidang ilmu.	Tersedianya koleksi perpustakaan lengkap seperti jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, prosiding, e-journal dan skripsi/tesis/diser tasi untuk masing-masing bidang ilmu	70 %	80 %	90%	100 %	100 %	100 %
	Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Unit Perpustakaan harus bertanggung jawab atas ketersediaan repositori.	Tersedianya bukti bahwa Program Studi telah berlangganan jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional.	60 %	70 %	80%	90%	100 %	100 %
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							

7. Strategi pelaksanaan standar	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait
	Tersedianya prasarana utama seperti ruang rektorat, dekanat, Program Studi, dosen, perkuliahan, laboratorium dan perpustakaan.	membuat perencanaan penggunaan lahan.	Rektor dan Wakil Rektor II
	Tersedianya tim pengelola LMS.	membentuk tim pengelola LMS.	Rektor dan Wakil Rektor I
	Tersedianya fasilitas jaringan internet yang mendukung e-learning.	jaringan internet yang mendukung e-learning.	Rektor, Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, dan Kepala ICT
	Tersedianya prasarana penunjang seperti ruang pertemuan, ruang kegiatan mahasiswa, tempat ibadah, tempat olah raga, poliklinik dan tempat parkir yang memadai.	membuat perencanaan strategik atas kebutuhan sarana dan prasarana untuk kegiatan akademik, administratif, dan ekstrakurikuler.	Rektor, Wakil Rektor I, Wakil Rektor II dan Petugas Keamanan
	Tersedianya bangunan yang memiliki kekuatan fisik dan kecukupan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk keselamatan, kemudahan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pengguna.	membuat rencana kegiatan dan anggaran untuk memastikan bahwa bangunan memiliki kekuatan fisik dan kecukupan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk keselamatan, kemudahan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pengguna.	Rektor dan Wakil Rektor
	Tersedianya ruangan untuk kegiatan akademik (kuliah/praktikum/seminar mahasiswa/ujian tugas akhir) yang harus didukung peralatan utama yang mencukupi, bermutu baik, dan dapat digunakan setiap saat.	membuat rencana kegiatan dan anggaran untuk perawatan dan rehabilitasi sarana dan prasarana secara berkala dan berkelanjutan	Rektor, Wakil Rector 1 dan Wakil Rektor II
	Tersedianya sistem pemeliharaan dan perawatan yang memadai terhadap sarana dan prasarana yang dipergunakan untuk bermacam keperluan.	Monitoring dan evaluasi perawatan dan rehabilitasi sarana dan prasarana secara berkala dan berkelanjutan	Rektor dan Wakil Rektor

	Tersedianya peralatan laboratorium lengkap dengan jenis yang sesuai dan jumlah yang berimbang dengan kegiatan praktikum dan penelitian mahasiswa.	membuat rencana kegiatan dan anggaran untuk pengadaan laboratorium beserta perlengkapannya	Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi
	Tersedianya koleksi perpustakaan lengkap seperti jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, prosiding, e-journal dan skripsi/tesis/disertasi untuk masing-masing bidang ilmu.	membuat rencana kegiatan dan anggaran untuk pengadaan koleksi perpustakaan seperti jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, prosiding, dan e-journal.	Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi
	Tersedianya bukti bahwa Program Studi telah berlangganan jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional.	membuat rencana kegiatan dan anggaran langganan jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional.	Ketua Program Studi
8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Mutu 2. SOP 3. Formulir 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Master plan penggunaan lahan. 2. Daftar inventaris peralatan di setiap ruangan 3. Dokumen monitoring pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana 4. Instruksi kerja pemakaian alat dalam proses pembelajaran.		
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbut Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.		

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-07
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran	2.1. Rasional Penetapan Standar Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. menjamin agar pembelajaran pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

	- mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pembelajaran berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; - dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; - dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Ketua Program Studi dan kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Dekan, Ketua Program Studi dan kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK). 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II.
4. Definisi istilah teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>
5. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran	- Rektor dan Wakil Rektor harus bertanggung jawab atas ketersediaan pedoman yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis seperti peraturan akademik, tata tertib, kode etik, dan kalender akademik. - Ketua Program Studi harus bertanggung jawab atas penyelenggaraan program pembelajaran yang sesuai dengan standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. - Ketua Program Studi harus bertanggung jawab atas pelaporan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

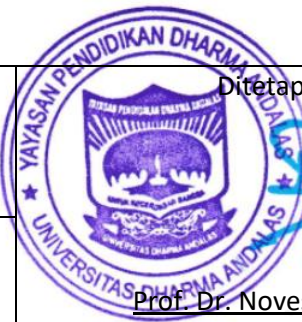
6. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian								
	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
				2024	2025	2026	2027	2028
	INDIKATOR KINERJA UTAMA							
	Rektor dan Wakil Rektor harus bertanggung jawab atas ketersediaan pedoman yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis seperti peraturan akademik, tata tertib, kode etik, dan kalender akademik.	Tersedianya pedoman yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis seperti peraturan akademik, tata tertib, kode etik, dan kalender akademik.	75%	100%	100%	100%	100%	100%
	Ketua Program Studi harus bertanggung jawab atas penyelenggaraan program pembelajaran yang sesuai dengan standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.	Tersedianya laporan kinerja program studi terkait pembelajaran	70%	100%	100%	100%	100%	100%
		Tersedianya laporan evaluasi ketercapaian CPL	70%	100%	100%	100%	100%	100%
	Ketua Program Studi harus bertanggung jawab atas pelaporan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan	Tersedianya laporan evaluasi PBM	70%	100%	100%	100%	100%	100%
		Tersedianya laporan evaluasi ketercapaian CPL	70%	100%	100%	100%	100%	100%

	<table><tr><td>pengembangan mutu pembelajaran.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="8">INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	pengembangan mutu pembelajaran.								INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN																							
pengembangan mutu pembelajaran.																																	
INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN																																	
7. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	<table><tr><th>Indikator capaian</th><th>Strategi pencapaian</th><th>Pihak yang terkait</th></tr><tr><td>Tersedianya pedoman yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis seperti peraturan akademik, tata tertib, kode etik, dan kalender akademik.</td><td>Rektor dan Wakil Rektor I membentuk tim dan/atau menugaskan pejabat yang berwenang untuk menyusun peraturan akademik, tata tertib, kode etik, dan kalender akademik.</td><td>Rektor dan Wakil Rektor I</td></tr><tr><td>Tersedianya laporan kinerja program studi terkait pembelajaran</td><td>Ketua Program Studi menyusun laporan kinerja program studi terkait pembelajaran</td><td>Ketua Program Studi</td></tr><tr><td>Tersedianya laporan evaluasi ketercapaian CPL</td><td>Ketua Program Studi menyusun laporan evaluasi ketercapaian CPL</td><td>Ketua Program Studi</td></tr><tr><td>Tersedianya laporan evaluasi PBM</td><td>Ketua Program Studi menyusun laporan evaluasi PBM</td><td>Ketua Program Studi</td></tr></table>	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Tersedianya pedoman yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis seperti peraturan akademik, tata tertib, kode etik, dan kalender akademik.	Rektor dan Wakil Rektor I membentuk tim dan/atau menugaskan pejabat yang berwenang untuk menyusun peraturan akademik, tata tertib, kode etik, dan kalender akademik.	Rektor dan Wakil Rektor I	Tersedianya laporan kinerja program studi terkait pembelajaran	Ketua Program Studi menyusun laporan kinerja program studi terkait pembelajaran	Ketua Program Studi	Tersedianya laporan evaluasi ketercapaian CPL	Ketua Program Studi menyusun laporan evaluasi ketercapaian CPL	Ketua Program Studi	Tersedianya laporan evaluasi PBM	Ketua Program Studi menyusun laporan evaluasi PBM	Ketua Program Studi																	
Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait																															
Tersedianya pedoman yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis seperti peraturan akademik, tata tertib, kode etik, dan kalender akademik.	Rektor dan Wakil Rektor I membentuk tim dan/atau menugaskan pejabat yang berwenang untuk menyusun peraturan akademik, tata tertib, kode etik, dan kalender akademik.	Rektor dan Wakil Rektor I																															
Tersedianya laporan kinerja program studi terkait pembelajaran	Ketua Program Studi menyusun laporan kinerja program studi terkait pembelajaran	Ketua Program Studi																															
Tersedianya laporan evaluasi ketercapaian CPL	Ketua Program Studi menyusun laporan evaluasi ketercapaian CPL	Ketua Program Studi																															
Tersedianya laporan evaluasi PBM	Ketua Program Studi menyusun laporan evaluasi PBM	Ketua Program Studi																															
8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Mutu 2. SOP 3. Formulir 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Pedoman Akademik 2. Peraturan Akademik 3. Peraturan terkait tata tertib dan kode etik 4. Laporan evaluasi CPL 5. Laporan Evaluasi PBM																																
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;																																

	3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.
--	--

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-08
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
		HALAMAN	

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalinkan kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran	2.1. Rasional Penetapan Standar Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan. 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. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional

	pendidikan tinggi. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa. 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. menjamin agar pembelajaran pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pembelajaran berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 4. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 5. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar pembiayaan pembelajaran	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor II, Dekan, dan Ketua Program Studi. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Dekan, Ketua Program Studi dan kepala BAAK. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II.
4. Definisi istilah teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>

5. Pernyataan isi standar pembiayaan pembelajaran	1. Rektor dan Wakil Rektor II harus mengupayakan pendanaan dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa seperti hibah, jasa layanan profesi dan keahlian, serta kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta. 2. Rektor dan Wakil Rektor II bertanggung jawab atas ketersediaan sistem pencatatan biaya dan pelaksanaan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan. 3. Rektor dan Wakil Rektor II bertanggung jawab atas ketersediaan mekanisme penetapan biaya operasional pendidikan. 4. Rektor dan Wakil Rektor II bertanggung jawab atas pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan 5. Rektor, Wakil Rektor II, Dekan, Wakil Dekan, dan Ketua Program Studi bertanggung jawab atas ketersediaan perencanaan sasaran, perencanaan kegiatan dan perencanaan alokasi, dan pengelolaan dana yang terdokumentasi secara baik. 6. Rektor dan Wakil Rektor II harus bertanggung jawab atas ketersediaan sistem pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel.																																																				
6. Ketercapaian indikator dan target capaian	<table><tr><th rowspan="2">Isi Standar</th><th rowspan="2">Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Base Line</th><th colspan="5">Target Capaian</th></tr><tr><th>2024</th><th>2025</th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="8">INDIKATOR KINERJA UTAMA</td></tr><tr><td rowspan="2">Rektor dan Wakil Rektor II harus mengupayakan pendanaan dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa seperti hibah, jasa layanan profesi dan keahlian, serta kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta.</td><td>Tersedianya dokumen rencana pengadaan <i>income-generating activities</i> dan laporan hasil evaluasi pelaksanaannya</td><td></td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr><tr><td>Tersedianya Sistem penggalangan dana yang transparan dan akuntabel</td><td></td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr><tr><td>Rektor dan Wakil Rektor</td><td>Tersedianya panduan</td><td></td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr></table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian					2024	2025	2026	2027	2028									INDIKATOR KINERJA UTAMA								Rektor dan Wakil Rektor II harus mengupayakan pendanaan dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa seperti hibah, jasa layanan profesi dan keahlian, serta kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta.	Tersedianya dokumen rencana pengadaan <i>income-generating activities</i> dan laporan hasil evaluasi pelaksanaannya		√	√	√	√	√	Tersedianya Sistem penggalangan dana yang transparan dan akuntabel		√	√	√	√	√	Rektor dan Wakil Rektor	Tersedianya panduan		√	√	√	√	√
Isi Standar	Indikator Capaian				Base Line	Target Capaian																																															
		2024	2025	2026		2027	2028																																														
INDIKATOR KINERJA UTAMA																																																					
Rektor dan Wakil Rektor II harus mengupayakan pendanaan dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa seperti hibah, jasa layanan profesi dan keahlian, serta kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta.	Tersedianya dokumen rencana pengadaan <i>income-generating activities</i> dan laporan hasil evaluasi pelaksanaannya		√	√	√	√	√																																														
	Tersedianya Sistem penggalangan dana yang transparan dan akuntabel		√	√	√	√	√																																														
Rektor dan Wakil Rektor	Tersedianya panduan		√	√	√	√	√																																														

	II bertanggung jawab atas ketersediaan sistem pencatatan biaya dan pelaksanaan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan.	sistem pencatatan biaya dan pelaksanaan pencatatan biaya yang sesuai dengan ketentuan.						
	Rektor dan Wakil Rektor II bertanggung jawab atas ketersediaan mekanisme penetapan biaya operasional pendidikan.	Tersedianya mekanisme penetapan biaya operasional pendidikan.	√	√	√	√	√	√
	Rektor dan Wakil Rektor II bertanggung jawab atas pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan.	√	√	√	√	√	√
	Rektor, Wakil Rektor II, Dekan, Wakil Dekan, dan Ketua Program Studi bertanggung jawab atas ketersediaan perencanaan sasaran, perencanaan kegiatan dan perencanaan alokasi, dan	Tersedianya dokumen bukti perencanaan sasaran, perencanaan kegiatan dan perencanaan alokasi, serta pengelolaan dana.	√	√	√	√	√	√

	pengelolaan dana yang terdokumenta si secara baik.							
	Rektor dan Wakil Rektor II harus bertanggung jawab atas ketersediaan sistem pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel.	Tersedianya kebijakan dan pedoman sistem pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel	√	√	√	√	√	√
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							
7. Strategi pelaksanaan standar								
	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait					
	Tersedianya dokumen rencana pengadaan <i>income-generating activities</i> dan laporan hasil evaluasi pelaksanaannya	Rektor dan Wakil Rektor II mengidentifikasi potensi setiap unit yang ada di universitas untuk mengadakan <i>income-generating activities</i> .	Rektor dan Wakil Rektor II					
		Rektor dan Wakil Rektor menugaskan pimpinan unit terkait untuk merancang dan melaksanakan <i>income-generating activiti</i>	Rektor dan Wakil Rektor II					
	Tersedianya Sistem penggalangan dana yang transparan dan akuntabel	Rektor dan Wakil Rektor menyusun dan mensosialisasikan kebijakan serta mekanisme penggalangan sumber dana lain secara akuntabel.	Rektor dan Wakil Rektor II					
	Tersedianya panduan sistem pencatatan biaya dan pelaksanaan pencatatan biaya	Rektor dan Wakil Rektor II membentuk tim penyusun panduan sistem pencatatan biaya	Rektor dan Wakil Rektor II					

	yang sesuai dengan ketentuan.	dan pelaksanaan pencatatan biaya yang sesuai dengan ketentuan		
	Tersedianya mekanisme penetapan biaya operasional pendidikan.	Rektor dan Wakil Rektor II menyusun dan mensosialisasikan kebijakan serta mekanisme penetapan biaya operasional pendidikan	Rektor dan Wakil Rektor II	
	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan.	Rektor dan Wakil Rektor II menyusun dan mensosialisasikan dokumen bukti pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan.	Rektor dan Wakil Rektor II	
	Tersedianya dokumen bukti perencanaan sasaran, perencanaan kegiatan dan perencanaan alokasi, serta pengelolaan dana.	Rektor, Wakil Rektor II, Dekan dan Ketua Program Studi menyusun dan mensosialisasikan dokumen bukti perencanaan sasaran, perencanaan kegiatan dan perencanaan alokasi, dan pengelolaan dana	Rektor, Wakil Rektor II, Dekan, dan Ketua Program Studi	
	Tersedianya kebijakan dan pedoman sistem pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel	Rektor dan Wakil Rektor II membentuk tim penyusun panduan sistem pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel	Rektor dan Wakil Rektor II	
8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Mutu 2. SOP 3. Formulir 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Dokumen rencana pengadaan <i>income-generating activities</i> dan 2. laporan hasil evaluasi pelaksanaannya 3. Laporan penggalangan dana yang transparan dan akuntabel 4. Panduan sistem pencatatan biaya dan pelaksanaan pencatatan biaya yang sesuai dengan ketentuan. 5. Panduan mekanisme penetapan biaya operasional pendidikan. 6. Dokumen bukti pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan			

	sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan. 7. Dokumen bukti perencanaan sasaran, perencanaan kegiatan dan perencanaan alokasi, serta pengelolaan dana. 8. Kebijakan dan pedoman sistem pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-09
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
		HALAMAN	

STANDAR HASIL PENELITIAN

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	
Tanggal 28 Juli 2023	

Ditetapkan oleh,

Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS

Rektor

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalani kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Hasil Penelitian	2.1. Rasional Penetapan Standar Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020. Bagian kesepuluh UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pasal 45 menyatakan: (1) Penelitian di Perguruan Tinggi diarahkan untuk mengembangkan Ilmu pengetahuan dan Teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Sivitas Akademika sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan jalur kompetensi dan kompetisi. 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Hasil Penelitian bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;

	- menjamin agar pembelajaran/penelitian/pengabdian pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; - mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pembelajaran/penelitian/pengabdian berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; - dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; - dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Hasil Penelitian	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Ketua LPPM dan Ketua Program Studi. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor I, Ketua LPPM dan Ketua Program Studi. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor I, Dekan, dan Ketua LPPM.
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>
5. Pernyataan Isi Standar	- Ketua LPPM dan Ketua Program Studi harus memastikan kegunaan dan relevansi penelitian dengan pendidikan dan ilmu pengetahuan. - Ketua LPPM dan Ketua Program Studi harus memastikan bahwa dosen mempublikasikan penelitiannya dalam bentuk artikel ilmiah (buku, prosiding, jurnal nasional dan internasional, HKI/paten). - Ketua LPPM harus secara rutin setiap tahun menyelenggarakan kegiatan diseminasi hasil penelitian. - Ketua LPPM dan Ketua Program Studi harus mendorong dan memfasilitasi peneliti untuk memperoleh hak cipta, paten, merek dan sejenisnya dari hasil penelitian. - Ketua Program Studi harus melakukan evaluasi atas jumlah sitasi penelitian dosen per tahun.

6. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian								
	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
				2024	2025	2026	2027	2028
	INDIKATOR KINERJA UTAMA							
	Ketua LPPM dan Ketua Program Studi harus memastikan kegunaan dan relevansi penelitian dengan pendidikan dan ilmu pengetahuan.	Tersedianya pedoman penelitian yang memuat informasi detail tentang kriteria kegunaan dan relevansi penelitian dengan pendidikan dan ilmu pengetahuan.		√	√	√	√	√
	Ketua LPPM dan Ketua Program Studi harus memastikan bahwa dosen mempublikasikan penelitiannya dalam bentuk artikel ilmiah (buku, prosiding, jurnal nasional dan internasional, HKI/paten).	Tersedianya kebijakan dan mekanisme sistem <i>reward</i> bagi dosen yang penelitiannya dipublikasikan dalam bentuk artikel ilmiah (buku, prosiding, jurnal nasional dan internasional, HKI/paten).		√	√	√	√	√
	Ketua LPPM harus secara rutin setiap tahun menyelenggarakan kegiatan diseminasi hasil penelitian.	Tersedianya laporan akhir bukti pelaksanaan kegiatan diseminasi hasil penelitian.		√	√	√	√	√
	Ketua LPPM dan Ketua Program Studi harus mendorong dan memfasilitasi peneliti untuk memperoleh hak cipta, paten, merek dan	Tersedianya fasilitas publikasi atau HKI/paten.		√	√	√	√	√

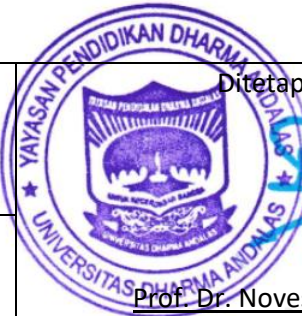
	sejenisnya dari hasil penelitian.							
	Ketua Program Studi harus melakukan evaluasi atas jumlah sitasi penelitian dosen per tahun.	Tersedianya laporan akhir kegiatan sosialisasi atau lokakarya cara memperoleh hak cipta, paten, merek dan sejenisnya dari hasil penelitian.		√	√	√	√	√
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							

7. Strategi Pelaksanaan Standar			
	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait
	Tersedianya pedoman penelitian yang memuat informasi detail tentang kriteria kegunaan dan relevansi penelitian dengan pendidikan dan ilmu pengetahuan.	Ketua LPPM dibantu oleh Ketua Program Studi membentuk tim penyusun pedoman penelitian yang memuat informasi detail tentang kriteria kegunaan dan relevansi penelitian dengan pendidikan dan ilmu pengetahuan.	Ketua LPPM Ketua Program Studi
	Tersedianya kebijakan dan mekanisme sistem <i>reward</i> bagi dosen yang penelitiannya dipublikasikan dalam bentuk artikel ilmiah (buku, prosiding, jurnal nasional dan internasional, HKI/paten).	Ketua LPPM menyusun program dan anggaran <i>reward</i> bagi dosen yang berhasil mempublikasikan penelitiannya di Jurnal nasional akreditasi atau Jurnal Internasional bereputasi/ terindeks scopus.	Ketua LPPM
	Tersedianya laporan akhir bukti pelaksanaan kegiatan diseminasi hasil penelitian.	Ketua LPPM menyusun anggaran untuk pelaksanaan diseminasi hasil penelitian.	
	Tersedianya fasilitas publikasi atau HKI/paten.	Ketua LPPM menyusun program dan anggaran <i>reward</i> bagi dosen yang memperoleh hak cipta, paten, merek dan sejenisnya dari hasil penelitian.	Ketua LPPM

	Tersedianya laporan akhir kegiatan sosialisasi atau lokakarya cara memperoleh hak cipta, paten, merek dan sejenisnya dari hasil penelitian.	Ketua LPPM melakukan sosialisasi atau lokakarya cara memperoleh hak cipta, paten, merek dan sejenisnya dari hasil penelitian.	Ketua LPPM
8. Dokumen Terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Mutu 2. SOP 3. Formulir 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Pedoman penelitian 2. Kebijakan dan mekanisme sistem <i>reward</i> terkait penelitian 3. Laporan akhir bukti pelaksanaan kegiatan diseminasi hasil penelitian 4. Laporan akhir kegiatan sosialisasi atau lokakarya cara memperoleh hak cipta, paten, merek dan sejenisnya dari hasil penelitian.		
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.		

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-10
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	

STANDAR ISI PENELITIAN

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalinkan kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Isi Penelitian	2.1. Rasional Penetapan Standar Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan. Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Isi Penelitian bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;

	- menjamin agar pembelajaran pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; - mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pembelajaran berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; - dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; - dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi. - patokan dalam meningkatkan kualitas, monitoring, evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut atas isi penelitian yang bersesuaian dengan upaya mencapai visi dan misi LPPM dan visi misi Universitas Dharma Andalas.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar isi penelitian	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah ketua LPPM, Dekan, dan Ketua Program Studi. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan Standar Isi Penelitian dilakukan melalui pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) dibawah pengendalian Badan Penjaminan Mutu dalam bentuk audit dokumen dan audit lapangan. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pelaksanaan pengendalian Standar Isi Penelitian dilakukan oleh Rektor, Wakil Rektor I, Dekan, Ketua LPPM, Ketua Program Studi, dan Ketua BAPEM. 3.5. Peningkatan Standar Peningkatan standar dilakukan oleh Rektor, Wakil Rektor I, Ketua BAPEM, Dekan, dan Ketua LPPM.
4. Definisi istilah teknis	Penelitian merupakan kegiatan mencari kebenaran yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Pernyataan isi standar	Ketua LPPM, Dekan dan Ketua Program Studi harus memastikan bahwa penelitian yang dilaksanakan meliputi penelitian dasar dan/atau penelitian terapan pada setiap tahun akademik dan berorientasi pada luaran berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan

	teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
	2. Ketua LPPM, Dekan dan Ketua Program Studi harus memastikan materi pada Penelitian dasar dan penelitian terapan yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa setiap tahun akademik memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemuktahiran dan mengantisipasi kebutuhan dimasa yang akan datang.
	3. Ketua LPPM memfasilitasi peningkatan perolehan hibah eksternal.

6. Ketercapaian Indikator dan target Capaian

Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
			2024	2025	2026	2027	2028
INDIKATOR KINERJA UTAMA							
Ketua LPPM, Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi harus memastikan bahwa penelitian yang dilaksanakan meliputi penelitian dasar dan/atau penelitian terapan pada setiap tahun akademik dan berorientasi pada luaran berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri	a. Tersedianya Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian yang memuat penjelasan detail tentang tiap kriteria penelitian.	√	√	√	√	√	√
	b. Terlaksananya sosialisasi Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian	√	√	√	√	√	√
	c. Tersedianya dokumen laporan akhir pelaksanaan penelitian di LPPM.	√	√	√	√	√	√
	d. Tersedianya bukti publikasi hasil penelitian di LPPM	100%	100%	100%	100%	100%	100%

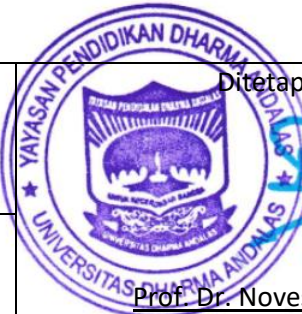
	Ketua LPPM, Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi harus memastikan materi pada Penelitian dasar dan penelitian terapan yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa setiap tahun akademik memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan dimasa yang akan datang.	a. Tersedianya panduan pelaksanaan penelitian yang memuat penjelasan tentang kategorisasi penelitian berdasarkan kedalaman dan keluasan materi berdasarkan prinsip kemanfaatan, kemutakhiran dan mengikuti kebutuhan di masa yang akan datang	√	√	√	√	√	√
		b. Terlaksananya workshop berkaitan dengan inovasi dan kemutakhiran penelitian paling kurang 1 kali setahun.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							
	Ketua LPPM, Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi harus memastikan bahwa penelitian yang dilaksanakan meliputi penelitian dasar dan/atau penelitian terapan pada setiap tahun akademik dan berorientasi pada luaran berupa inovasi serta pengembangan ilmu	Terlaksananya kegiatan bersama antara LPPM dengan pusat riset dan inovasi dan/atau institusi yang menghasilkan penelitian berorientasi pada luaran yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada dunia usaha, dan/atau industri 1 kali setahun.	0	1	1	2	2	2

	pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri																						
7. Strategi pelaksanaan standar	<table><tr><th>Indikator capaian</th><th>Strategi pencapaian</th><th>Pihak yang terkait</th></tr><tr><td>Adanya Renstra dan RIP Penelitian</td><td>Menyusun renstra dan RIP penelitian untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian.</td><td>Rektor Dekan Kaprodi Ketua LPPM Ketua LM Ketua PPA Ketua BAPEM</td></tr><tr><td>Adanya Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen dan Mahasiswa</td><td>Menerbitkan panduan penelitian terbaru sebagai panduan bagi sivitas akademika.</td><td>Rektor Dekan Kaprodi Ketua LPPM</td></tr><tr><td>Adanya peningkatan penelitian terapan</td><td>Membuat kebijakan terkait tim riset atau <i>research group</i> serta memfasilitasi tim riset tersebut dalam pelaksanaan kegiatan penelitian</td><td>Rektor Dekan Kaprodi Ketua LPPM</td></tr><tr><td>Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dosen dan mahasiswa</td><td>Memberikan dukungan terkait dengan a. berorientasi pada luaran penelitian berupa publikasi ilmiah pada jurnal terakreditasi b. menganggarkan pendanaan penelitian baik dasar maupun terapan c. mendorong terlaksananya penelitian payung (penelitian bersama dosen dan mahasiswa)</td><td>Rektor Dekan Kaprodi Ketua LPPM</td></tr></table>	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Adanya Renstra dan RIP Penelitian	Menyusun renstra dan RIP penelitian untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian.	Rektor Dekan Kaprodi Ketua LPPM Ketua LM Ketua PPA Ketua BAPEM	Adanya Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen dan Mahasiswa	Menerbitkan panduan penelitian terbaru sebagai panduan bagi sivitas akademika.	Rektor Dekan Kaprodi Ketua LPPM	Adanya peningkatan penelitian terapan	Membuat kebijakan terkait tim riset atau <i>research group</i> serta memfasilitasi tim riset tersebut dalam pelaksanaan kegiatan penelitian	Rektor Dekan Kaprodi Ketua LPPM	Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dosen dan mahasiswa	Memberikan dukungan terkait dengan a. berorientasi pada luaran penelitian berupa publikasi ilmiah pada jurnal terakreditasi b. menganggarkan pendanaan penelitian baik dasar maupun terapan c. mendorong terlaksananya penelitian payung (penelitian bersama dosen dan mahasiswa)	Rektor Dekan Kaprodi Ketua LPPM							
Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait																					
Adanya Renstra dan RIP Penelitian	Menyusun renstra dan RIP penelitian untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian.	Rektor Dekan Kaprodi Ketua LPPM Ketua LM Ketua PPA Ketua BAPEM																					
Adanya Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen dan Mahasiswa	Menerbitkan panduan penelitian terbaru sebagai panduan bagi sivitas akademika.	Rektor Dekan Kaprodi Ketua LPPM																					
Adanya peningkatan penelitian terapan	Membuat kebijakan terkait tim riset atau <i>research group</i> serta memfasilitasi tim riset tersebut dalam pelaksanaan kegiatan penelitian	Rektor Dekan Kaprodi Ketua LPPM																					
Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dosen dan mahasiswa	Memberikan dukungan terkait dengan a. berorientasi pada luaran penelitian berupa publikasi ilmiah pada jurnal terakreditasi b. menganggarkan pendanaan penelitian baik dasar maupun terapan c. mendorong terlaksananya penelitian payung (penelitian bersama dosen dan mahasiswa)	Rektor Dekan Kaprodi Ketua LPPM																					
8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Standar Isi Penelitian 2. SOP Standar Isi Penelitian 3. Formulir Surat Tugas Penelitian																						

	4. Formulir Surat Perjanjian Kontrak Penelitian 5. Formulir Penilaian Proposal Penelitian 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Dokumen Renstra dan RIP Penelitian 2. Dokumen Panduan Pelaksanaan Penelitian 3. Dokumen Laporan Hasil Penelitian kepada masyarakat 4. Dokumentasi Publikasi ilmiah 5. Dokumen Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian 6. Dokumen Laporan Pelaksanaan Workshop inovasi dan kemutakhiran penelitian
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permenristek-Dikti RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Akademik Universitas Dharma Andalas.

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-11
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	6

STANDAR PROSES PENELITIAN

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatkan jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Proses Penelitian	2.1. Rasional Penetapan Standar Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Proses Penelitian bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. menjamin agar penelitian pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu penelitian berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan;

	4. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 5. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar proses penelitian	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini dilakukan oleh Dekan dan Kaprodi melalui penyusunan rencana strategis dan rencana kerja operasional berbasis Standar Proses Penelitian, LPPM melalui penetapan Rencana Induk Penelitian kemudian menjadi rujukan dosen. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pelaksanaan pengendalian Standar proses Penelitian dilakukan oleh Dekan, Ketua Prodi, LPPM, BAPEM dan tim auditor. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM dan Wakil Rektor I
4. Definisi istilah teknis	1. Penelitian merupakan kegiatan mencari kebenaran yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. 2. Peneliti adalah dosen ber-NIDN, mahasiswa, atau dosen ber-NIDN bersama mahasiswa yang melakukan kegiatan penelitian.
5. Pernyataan isi standar proses penelitian	1. Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas ketersediaan pedoman tentang kebijakan dasar perencanaan, pelaksanaan, implementasi, monitoring, dan evaluasi penelitian serta penanganan plagiasi. 2. Dekan, Kaprodi dan Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas ketersediaan perencanaan penelitian dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan untuk mengupayakan terwujudnya keunggulan penelitian berdasarkan tema, sub tema, isu-isu strategis, dan topik-topik program penelitian. 3. Dekan harus bertanggung jawab atas ketersediaan <i>roadmap</i> penelitian untuk program jangka panjang dengan sasaran yang jelas

[illegible]

	strategis, dan topik-topik program penelitian.	fakultas dan prodi dengan sasaran yang jelas per tahapan dan sesuai dengan RIP universitas						
		Penelitian dilaksanakan sesuai dengan <i>road map</i>	50%	60%	75%	85%	100%	100%
		Penelitian dilakukan sesuai dengan <i>time schedule</i>	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							
	Dekan, Kaprodi dan Ketua LPPM, harus bertanggung jawab atas ketersediaan perencanaan penelitian dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan untuk mengupayakan terwujudnya keunggulan penelitian berdasarkan tema, sub tema, isu-isu strategis, dan topik-topik program penelitian.	Mahasiswa dilibatkan dalam penelitian dosen sejumlah minimal 10% dari total mahasiswa yang mengambil tugas akhir setiap tahun akademik	0%	25%	50%	75%	100%	100%
7. Strategi pelaksanaan standar								
		Indikator capaian	Strategi pencapaian			Pihak yang terkait		
		Tersedianya Panduan Pelaksanan Penelitian yang termuat didalamnya mulai dari Perencanaan, Pelaksanaan, dan Monitoring dan Evaluasi	Menyusun Panduan Pelaksanaan Penelitian yang mencakup proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penelitian.			Rektor; Wakil Rektor I; Ketua LPPM; Kepala ICT; Ketua Bapem; Dekan; Kaprodi;		
		Tersedianya Buku Panduan Penelitian Sivitas Akademika	Menyusun buku panduan penelitian yang mencakup berbagai skema penelitian internal UNIDHA untuk peneliti (Dosen, Mahasiswa, Penelitian			Rektor; Wakil Rektor I; Ketua LPPM; Kepala ICT; Ketua Bapem; Dekan; Kaprodi;		

		bersama Dosen – Mahasiswa / Penelitian Payung)		
8. Dokumen terkait	8.1.DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Standar Proses Penelitian 2. SOP Penelitian 3. Formulir Surat Tugas Penelitian 4. Formulir Surat Perjanjian Kontrak Penelitian 5. Formulir Penilaian Proposal Penelitian 8.2.DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Dokumen Panduan Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi Penelitian UNIDHA 2. Dokumen Buku Panduan Penelitian UNIDHA 3. Dokumen <i>Roadmap</i> penelitian program studi dan fakultas			
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.			

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-12
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	6

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Penilaian Penelitian	2.1. Rasional Penetapan Standar Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal terhadap proses dan hasil penelitian. 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Penilaian Penelitian bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. menjamin agar penelitian pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu penelitian berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan;

	4. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 5. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar penilaian penelitian	3.1. Penetapan Standar Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini dilakukan oleh Dekan dan Kaprodi melalui penyusunan rencana strategis dan rencana kerja operasional berbasis Standar Penilaian Penelitian, LPPM melalui penetapan Rencana Induk Penelitian kemudian menjadi rujukan proses penilaian penelitian dosen Universitas Dharma Andalas dalam mencapai output dari hasil penelitian yang optimal. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pelaksanaan pengendalian Standar Penilaian Penelitian dilakukan oleh Rektor, Wakil Rektor I, Dekan, Ketua Prodi, LPPM, Badan Penjaminan Mutu dan tim auditor. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Ketua LPPM, Ketua Bapem, Wakil Rektor I dan Rektor
4. Definisi istilah teknis	1. Penelitian merupakan kegiatan mencari kebenaran yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. 2. Peneliti adalah dosen ber NIDN, mahasiswa, atau dosen ber NIDN bersama mahasiswa yang melakukan kegiatan penelitian. 3. Penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit: a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya. b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas

	c. akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.																																																																									
5. Pernyataan isi standar penilaian penelitian	1. Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas penilaian proses dan hasil penelitian yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang hasilnya dapat diakses oleh semua pemangku kebijakan. 2. Ketua LPPM bertanggung jawab atas penilaian proses dan hasil penelitian yang memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian 3. Dekan, dan Ketua Program Studi harus bertanggung jawab atas ketersediaan pedoman penilaian atas penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir dan atau skripsi dengan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian.																																																																									
6. Ketercapaian indikator dan target capaian	<table><tr><th rowspan="2">Isi Standar</th><th rowspan="2">Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Base Line</th><th colspan="5">Target Capaian</th></tr><tr><th>2024</th><th>2025</th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="8">INDIKATOR KINERJA UTAMA</td></tr><tr><td rowspan="3">Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas penilaian proses dan hasil penelitian yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang hasilnya dapat diakses oleh semua pemangku kebijakan.</td><td>Tersedianya rubrik penilaian proposal penelitian dosen</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr><tr><td>Tersedianya rekap nilai dari Reviewer untuk penilaian proposal</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr><tr><td>Tersedianya Laporan Monev Penelitian</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr><tr><td rowspan="3">Ketua LPPM bertanggung jawab atas penilaian proses dan hasil penelitian yang memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar</td><td>Tersedianya Rubrik Penilaian hasil penelitian</td><td>0%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr><tr><td>Tersedianya laporan hasil Penilaian hasil Penelitian</td><td>0%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr><tr><td>Tersedianya laporan pencapaian kinerja</td><td>0%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr></table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian					2024	2025	2026	2027	2028									INDIKATOR KINERJA UTAMA								Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas penilaian proses dan hasil penelitian yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang hasilnya dapat diakses oleh semua pemangku kebijakan.	Tersedianya rubrik penilaian proposal penelitian dosen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Tersedianya rekap nilai dari Reviewer untuk penilaian proposal	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Tersedianya Laporan Monev Penelitian	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Ketua LPPM bertanggung jawab atas penilaian proses dan hasil penelitian yang memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar	Tersedianya Rubrik Penilaian hasil penelitian	0%	100%	100%	100%	100%	100%	Tersedianya laporan hasil Penilaian hasil Penelitian	0%	100%	100%	100%	100%	100%	Tersedianya laporan pencapaian kinerja	0%	100%	100%	100%	100%	100%
Isi Standar	Indikator Capaian				Base Line	Target Capaian																																																																				
		2024	2025	2026		2027	2028																																																																			
INDIKATOR KINERJA UTAMA																																																																										
Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas penilaian proses dan hasil penelitian yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang hasilnya dapat diakses oleh semua pemangku kebijakan.	Tersedianya rubrik penilaian proposal penelitian dosen	100%	100%	100%	100%	100%	100%																																																																			
	Tersedianya rekap nilai dari Reviewer untuk penilaian proposal	100%	100%	100%	100%	100%	100%																																																																			
	Tersedianya Laporan Monev Penelitian	100%	100%	100%	100%	100%	100%																																																																			
Ketua LPPM bertanggung jawab atas penilaian proses dan hasil penelitian yang memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar	Tersedianya Rubrik Penilaian hasil penelitian	0%	100%	100%	100%	100%	100%																																																																			
	Tersedianya laporan hasil Penilaian hasil Penelitian	0%	100%	100%	100%	100%	100%																																																																			
	Tersedianya laporan pencapaian kinerja	0%	100%	100%	100%	100%	100%																																																																			

	hasil, standar isi, dan standar proses penelitian	Penelitian dosen						
	Dekan, dan Ketua Program Studi harus bertanggung jawab atas ketersediaan pedoman penilaian atas penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir dan atau skripsi dengan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian.	Tersedianya Berita Acara Seminar Proposal dan Ujian Komprehensif tugas akhir dan skripsi mahasiswa	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Tersedianya rekap nilai tugas akhir mahasiswa	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Adanya kesesuaian kompetensi pembina tugas akhir atau skripsi mahasiswa	0%	100%	100%	100%	100%	100%
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							

7. Strategi pelaksanaan standar	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait
	Tersedianya rubrik penilaian proposal penelitian dosen	Menyusun dan mengembangkan system penilaian Penelitian yang terdiri dari Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi serta Perbaikan	Ketua LPPM Dekan Kaprodi Ketua Bapem
	Tersedianya rekap nilai dari Reviewer untuk penilaian proposal		
	Tersedianya Laporan Monev Penelitian		
	Tersedianya Rubrik Penilaian hasil penelitian	Menyusun Rubrik Penilaian Penelitian dosen.	Ketua LPPM Dekan Kaprodi Ketua Bapem
	Tersedianya laporan hasil Penilaian hasil Penelitian	Menyusun format penilaian hasil penelitian	Ketua LPPM Dekan Kaprodi Ketua Bapem
	Tersedianya laporan pencapaian kinerja Penelitian dosen	Menyusun format pelaporan capaian kinerja penelitian dosen	Ketua LPPM Dekan Kaprodi Ketua Bapem
	Tersedianya Berita Acara Seminar	Menyusun format pelaporan dan berita acara	Ketua LPPM Dekan

	Proposal dan Ujian Komprehensif tugas akhir dan skripsi mahasiswa	seminar proposal dan ujian komprehensif tugas akhir dan skripsi mahasiswa.	Kaprodi Ketua Bapem
	Tersedianya rekap nilai tugas akhir mahasiswa		Ketua LPPM Dekan Kaprodi Ketua Bapem
	Adanya kesesuaian kompetensi pembina tugas akhir atau skripsi mahasiswa	Menyusun format penilaian kesesuaian tugas akhir dan skripsi mahasiswa dengan kompetensi pembimbing.	Ketua LPPM Dekan Kaprodi Ketua Bapem
8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Standar Penilaian Penelitian 2. SOP Penelitian 3. Formulir Surat Tugas Penelitian 4. Formulir Surat Perjanjian Kontrak Penelitian 5. Formulir Penilaian Proposal Penelitian 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Dokumen RIP dan RAB Penelitian 2. Dokumen Panduan Penelitian dan PkM Universitas 3. Dokumen Panduan Penulisan Skripsi dan Tugas Akhir Universitas 4. Dokumen Pedoman Pelaksanaan, Penilaian dan Evaluasi Penelitian		
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbut Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.		

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-13
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
		HALAMAN	

STANDAR PENELITI

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	
Tanggal 28 Juli 2023	

Ditetapkan oleh,

Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS
Rektor

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rationale dan Tujuan Penetapan Standar Peneliti	2.1. Rasional Penetapan Standar Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020: • Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian (Pasal 50; ayat 1) • Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman Penelitian. (Pasal 50; ayat 2) 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Peneliti bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;

	- menjamin agar penelitian pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; - mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu penelitian berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; - dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; - dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Peneliti	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Ketua LPPM, Dekan dan Ketua Program Studi. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor I, Ketua LPPM, Dekan, dan Ketua BAPEM 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor I, Ketua LPPM.
4. Definisi Istilah Teknis	- Peneliti merupakan dosen yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian. - Penelitian pemula merupakan penelitian yang dilakukan oleh dosen secara individu. - Penelitian madya merupakan penelitian yang dilakukan maksimal oleh dua dosen dengan jabatan, minimal lektor s.d. lektor kepala. - Penelitian Unggulan merupakan penelitian yang dilakukan maksimal oleh tiga dosen. - Penelitian kolaboratif merupakan penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa. - Penelitian mandiri(nonreguler) merupakan penelitian yang dilakukan dosen secara individu.
5. Pernyataan Isi Standar Peneliti	Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, dan Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas kesesuaian bidang keilmuan peneliti

	dengan tema penelitian. 2. Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas adanya tingkat penguasaan metodologi peneliti yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang dibuktikan dengan kualifikasi akademik dan hasil penelitian. 3. Ketua LPPM menentukan kuota jumlah penelitian untuk setiap kategori peneliti sesuai dengan anggaran yang ada. 4. Ketua LPPM meningkatkan kualitas kemampuan metodologi bagi calon peneliti sesuai dengan tema yang diajukan setiap tahunnya. 5. Dekan dan Ketua Program Studi harus memastikan kesesuaian antara penelitian mahasiswa (skripsi dan tugas akhir) dengan bidang keilmuan dari dosen pembimbing.																																													
6. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian	<table><tr><th rowspan="2">Isi Standar</th><th rowspan="2">Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Base Line</th><th colspan="5">Target Capaian</th></tr><tr><th>2024</th><th>2025</th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="8">INDIKATOR KINERJA UTAMA</td></tr><tr><td>Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, dan Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas kesesuaian bidang keilmuan peneliti dengan tema penelitian.</td><td>Tersedianya peraturan yang mengatur tentang bidang keilmuan peneliti</td><td></td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr><tr><td>Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas adanya tingkat penguasaan metodologi peneliti yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang dibuktikan dengan kualifikasi akademik dan</td><td>Tersedianya laporan pelaksanaan pelatihan atau lokakarya metodologi penelitian</td><td></td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr></table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian					2024	2025	2026	2027	2028									INDIKATOR KINERJA UTAMA								Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, dan Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas kesesuaian bidang keilmuan peneliti dengan tema penelitian.	Tersedianya peraturan yang mengatur tentang bidang keilmuan peneliti		√	√	√	√	√	Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas adanya tingkat penguasaan metodologi peneliti yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang dibuktikan dengan kualifikasi akademik dan	Tersedianya laporan pelaksanaan pelatihan atau lokakarya metodologi penelitian		√	√	√	√	√
Isi Standar	Indikator Capaian				Base Line	Target Capaian																																								
		2024	2025	2026		2027	2028																																							
INDIKATOR KINERJA UTAMA																																														
Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, dan Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas kesesuaian bidang keilmuan peneliti dengan tema penelitian.	Tersedianya peraturan yang mengatur tentang bidang keilmuan peneliti		√	√	√	√	√																																							
Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas adanya tingkat penguasaan metodologi peneliti yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang dibuktikan dengan kualifikasi akademik dan	Tersedianya laporan pelaksanaan pelatihan atau lokakarya metodologi penelitian		√	√	√	√	√																																							

	hasil penelitian.							
	Ketua LPPM menentukan kuota jumlah penelitian untuk setiap kategori peneliti sesuai dengan anggaran yang ada.	Tersedianya RAB LPPM		√	√	√	√	√
	Ketua LPPM meningkatkan kualitas kemampuan metodologi bagi calon peneliti sesuai dengan tema yang diajukan setiap tahunnya.	Tersedianya laporan pelaksanaan pelatihan atau lokakarya metodologi penelitian		√	√	√	√	√
	Dekan dan Ketua Program Studi harus memastikan kesesuaian antara penelitian mahasiswa (skripsi dan tugas akhir) dengan bidang keilmuan dari dosen pembimbing.	Tersedianya dokumen bukti pertimbangan penunjukan dosen pembimbing skripsi/tugas akhir		√	√	√	√	√
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							

7. Strategi Pelaksanaan Standar	<table><tr><th>Indikator capaian</th><th>Strategi pencapaian</th><th>Pihak yang terkait</th></tr><tr><td>Tersedianya peraturan yang mengatur tentang bidang keilmuan peneliti</td><td>Rektor dan Wakil Rektor I menerbitkan peraturan yang mengatur tentang bidang keilmuan peneliti</td><td>Rektor dan Wakil Rektor I</td></tr><tr><td>Tersedianya laporan pelaksanaan pelatihan atau lokakarya metodologi penelitian</td><td>Ketua LPPM pelatihan atau lokakarya metodologi penelitian untuk calon peneliti</td><td>Ketua LPPM</td></tr><tr><td>Tersedianya RAB LPPM</td><td>Ketua LPPM menyusun RAB tahunan</td><td>Ketua LPPM</td></tr><tr><td rowspan="2">Tersedianya dokumen bukti pertimbangan penunjukan dosen pembimbing skripsi/tugas akhir</td><td>Ketua Program Studi mengadakan rapat penentuan pembimbing tugas akhir/skripsi mahasiswa dengan mempertimbangkan kesesuaian antara topik penelitian mahasiswa dengan bidang ilmu calon dosen pembimbing</td><td>Ketua Program Studi</td></tr><tr><td>Dekan menerbitkan SK pembimbing skripsi/tugas akhir mahasiswa berdasarkan surat permintaan dari Ketua Program Studi yang memuat pertimbangan tentang kesesuaian antara topik penelitian mahasiswa dengan bidang ilmu calon dosen pembimbing</td><td>Dekan</td></tr></table>	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Tersedianya peraturan yang mengatur tentang bidang keilmuan peneliti	Rektor dan Wakil Rektor I menerbitkan peraturan yang mengatur tentang bidang keilmuan peneliti	Rektor dan Wakil Rektor I	Tersedianya laporan pelaksanaan pelatihan atau lokakarya metodologi penelitian	Ketua LPPM pelatihan atau lokakarya metodologi penelitian untuk calon peneliti	Ketua LPPM	Tersedianya RAB LPPM	Ketua LPPM menyusun RAB tahunan	Ketua LPPM	Tersedianya dokumen bukti pertimbangan penunjukan dosen pembimbing skripsi/tugas akhir	Ketua Program Studi mengadakan rapat penentuan pembimbing tugas akhir/skripsi mahasiswa dengan mempertimbangkan kesesuaian antara topik penelitian mahasiswa dengan bidang ilmu calon dosen pembimbing	Ketua Program Studi	Dekan menerbitkan SK pembimbing skripsi/tugas akhir mahasiswa berdasarkan surat permintaan dari Ketua Program Studi yang memuat pertimbangan tentang kesesuaian antara topik penelitian mahasiswa dengan bidang ilmu calon dosen pembimbing	Dekan
	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait															
	Tersedianya peraturan yang mengatur tentang bidang keilmuan peneliti	Rektor dan Wakil Rektor I menerbitkan peraturan yang mengatur tentang bidang keilmuan peneliti	Rektor dan Wakil Rektor I															
	Tersedianya laporan pelaksanaan pelatihan atau lokakarya metodologi penelitian	Ketua LPPM pelatihan atau lokakarya metodologi penelitian untuk calon peneliti	Ketua LPPM															
	Tersedianya RAB LPPM	Ketua LPPM menyusun RAB tahunan	Ketua LPPM															
	Tersedianya dokumen bukti pertimbangan penunjukan dosen pembimbing skripsi/tugas akhir	Ketua Program Studi mengadakan rapat penentuan pembimbing tugas akhir/skripsi mahasiswa dengan mempertimbangkan kesesuaian antara topik penelitian mahasiswa dengan bidang ilmu calon dosen pembimbing	Ketua Program Studi															
Dekan menerbitkan SK pembimbing skripsi/tugas akhir mahasiswa berdasarkan surat permintaan dari Ketua Program Studi yang memuat pertimbangan tentang kesesuaian antara topik penelitian mahasiswa dengan bidang ilmu calon dosen pembimbing		Dekan																
8. Dokumen Terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Mutu 2. SOP 3. Formulir 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Peraturan Rektor tentang penelitian 2. Laporan pelaksanaan pelatihan atau lokakarya metodologi penelitian 3. RAB LPPM 4. Dokumen rapat prodi tentang penentuan calon dosen pembimbing skripsi/tugas akhir 5. SK Dekan tentang penunjukan dosen pembimbing skripsi/tugas akhir																	

9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.
--------------	---

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-14
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
		HALAMAN	

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	
Tanggal 28 Juli 2023	

Ditetapkan oleh,

Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS
Rektor

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatkan jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	2.1. Rasional Penetapan Standar Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020: • Standar sarana dan prasarana Penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses Penelitian dalam rangka memenuhi hasil Penelitian. (Pasal 51; ayat 1) • Sarana dan prasarana Penelitian merupakan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk: a. memfasilitasi Penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu Program Studi. (Pasal 51; ayat 2) • Sarana dan prasarana Penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. (Pasal 51; ayat 3) 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai

	humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; - menjamin agar pembelajaran/penelitian/pengabdian pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; - mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pembelajaran/penelitian/pengabdian berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; - dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; - dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Sarana dan Prasarana	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Rektor dan Wakil Rektor II, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala BAUSD, dan Ketua LPPM 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Rektor dan Wakil Rektor II, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala BAUSD, dan Ketua LPPM. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II.
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>
5. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	- Rektor dan Wakil Rektor II, Dekan, Ketua Program Studi, dan Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan penelitian dan memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan. - Rektor, Wakil Rektor II dan Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas ketersediaan hasil analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian. - Wakil Rektor II dan Kepala BAUSD menjamin mutu sarana dan prasarana penunjang penelitian , meliputi laboratorium, pusat

	studi, incubator atau sarana yang dimiliki dan diatur oleh program studi atau fakultas.							
6. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian								
	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
				2024	2025	2026	2027	2028
	INDIKATOR KINERJA UTAMA							
	Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, dan ketua LPPM harus bertanggung jawab atas ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan penelitian dan memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.	Tersedianya dokumen anggaran pengadaan sarana dan prasarana penelitian seperti laboratorium dan peralatannya yang memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.		√	√	√	√	√
	Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas ketersediaan hasil analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian	Tersedianya laporan hasil evaluasi sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat		√	√	√	√	√

		dan lingkungan						
	Wakil Rektor II dan BAUSD menjamin mutu sarana dan prasarana penunjang penelitian, meliputi laboratorium, pusat studi, inkubator atau sarana yang dimiliki dan diatur oleh program studi atau fakultas	Tersedianya dokumen inventarisasi sarana dan prasarana penelitian pada setiap program studi.	√	√	√	√	√	√
INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN								

7. Strategi Pelaksanaan Standar

Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait
Tersedianya dokumen anggaran pengadaan sarana dan prasarana penelitian seperti laboratorium dan peralatannya yang memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.	Rektor dan Wakil Rektor II, Dekan, Ketua Program Studi, dan ketua LPPM membuat perencanaan strategik atas kebutuhan sarana dan prasarana penelitian.	Rektor dan Wakil Rektor II, Dekan, Ketua Program Studi, dan ketua LPPM
Tersedianya laporan hasil evaluasi sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan	Ketua LPPM meminta Ketua Program Studi untuk membuat perencanaan dan mengajukan anggaran pengadaan sarana dan prasarana penelitian	Ketua LPPM Ketua Program Studi
Tersedianya dokumen	Wakil Rektor II dan Kepala BAUSD	Wakil Rektor II Kepala BAUSD

	inventarisasi sarana dan prasarana penelitian pada setiap program studi. meminta Ketua Program Studi untuk melakukan; inventarisasi sarana dan prasarana penelitian; evaluasi sarana dan prasarana penelitian; perencanaan kegiatan perawatan sarana dan prasarana penelitian; dan monitoring serta evaluasi pelaksanaan perawatan sarana dan prasarana penelitian Ketua Program Studi
8. Dokumen Terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Mutu 2. SOP 3. Formulir 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Dokumen perencanaan strategik atas kebutuhan sarana dan prasarana penelitian 2. Dokumen perencanaan anggaran pengadaan sarana dan prasarana penelitian 3. Dokumen inventaris sarana dan prasarana penelitian 4. Laporan evaluasi sarana dan prasarana penelitian 5. Dokumen perencanaan perawatan sarana dan prasarana penelitian 6. Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perawatan sarana dan prasarana penelitian
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-15
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
		HALAMAN	
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Univeritas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian	2.1. Rasional Penetapan Standar Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020, Standar pengelolaan Penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Penelitian. (Pasal 52: ayat 1). Pengelolaan Penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola Penelitian. Kelembagaan adalah lembaga Penelitian, lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Perguruan Tinggi. 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. menjamin agar penelitian pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

	- mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu penelitian berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; - dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; - dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pengelolaan Penelitian	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor I, dan Ketua LPPM. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor I, dan Ketua LPPM. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, dan Wakil Rektor I.
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>
5. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Penelitian	- Ketua LPPM harus menyusun dan mengembangkan rencana program Penelitian sesuai dengan rencana strategis Penelitian Perguruan Tinggi. - Ketua LPPM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal Penelitian. - Ketua LPPM harus memfasilitasi pelaksanaan Penelitian. - Ketua LPPM harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penelitian. - Ketua LPPM harus melakukan diseminasi hasil Penelitian. - Ketua LPPM harus memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan Penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI). - Ketua LPPM harus memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi. - Rektor, Wakil Rektor I, dan Ketua LPPM harus memiliki rencana strategis Penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis Perguruan Tinggi. - Rektor, Wakil Rektor I, dan Ketua LPPM harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar.

	10. Rektor, Wakil Rektor I, dan Ketua LPPM harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi Penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan. 11. Rektor dan Wakil Rektor I harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap LPPM dalam melaksanakan program penelitian. 12. Rektor, Wakil Rektor I, dan LPPM harus memastikan ketersediaan panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Penelitian. 13. Rektor, Wakil Rektor I, dan LPPM harus mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian. 14. Rektor, Wakil Rektor I, dan LPPM harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian. 15. Rektor dan Wakil Rektor I harus menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi Penelitian dalam menyelenggarakan program Penelitian paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.																																																																					
6. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian	<table><tr><th rowspan="2">Isi Standar</th><th rowspan="2">Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Base Line</th><th colspan="5">Target Capaian</th></tr><tr><th>2024</th><th>2025</th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="8">INDIKATOR KINERJA UTAMA</td></tr><tr><td>Ketua LPPM harus menyusun dan mengembangkan rencana program Penelitian sesuai dengan rencana strategis Penelitian Perguruan Tinggi.</td><td>Tersedianya rencana program Penelitian sesuai dengan rencana strategis Penelitian Perguruan Tinggi</td><td></td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr><tr><td>Ketua LPPM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal Penelitian.</td><td>Tersedianya dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal Penelitian</td><td></td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr><tr><td>Ketua LPPM harus memfasilitasi pelaksanaan Penelitian.</td><td>Tersedianya rancangan anggaran hibah penelitian</td><td></td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr><tr><td>Ketua LPPM harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penelitian.</td><td>Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian</td><td></td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr><tr><td>Ketua LPPM harus melakukan diseminasi hasil Penelitian.</td><td>Tersedianya laporan kegiatan</td><td></td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr></table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian					2024	2025	2026	2027	2028									INDIKATOR KINERJA UTAMA								Ketua LPPM harus menyusun dan mengembangkan rencana program Penelitian sesuai dengan rencana strategis Penelitian Perguruan Tinggi.	Tersedianya rencana program Penelitian sesuai dengan rencana strategis Penelitian Perguruan Tinggi		√	√	√	√	√	Ketua LPPM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal Penelitian.	Tersedianya dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal Penelitian		√	√	√	√	√	Ketua LPPM harus memfasilitasi pelaksanaan Penelitian.	Tersedianya rancangan anggaran hibah penelitian		√	√	√	√	√	Ketua LPPM harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penelitian.	Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian		√	√	√	√	√	Ketua LPPM harus melakukan diseminasi hasil Penelitian.	Tersedianya laporan kegiatan		√	√	√	√	√
Isi Standar	Indikator Capaian				Base Line	Target Capaian																																																																
		2024	2025	2026		2027	2028																																																															
INDIKATOR KINERJA UTAMA																																																																						
Ketua LPPM harus menyusun dan mengembangkan rencana program Penelitian sesuai dengan rencana strategis Penelitian Perguruan Tinggi.	Tersedianya rencana program Penelitian sesuai dengan rencana strategis Penelitian Perguruan Tinggi		√	√	√	√	√																																																															
Ketua LPPM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal Penelitian.	Tersedianya dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal Penelitian		√	√	√	√	√																																																															
Ketua LPPM harus memfasilitasi pelaksanaan Penelitian.	Tersedianya rancangan anggaran hibah penelitian		√	√	√	√	√																																																															
Ketua LPPM harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penelitian.	Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian		√	√	√	√	√																																																															
Ketua LPPM harus melakukan diseminasi hasil Penelitian.	Tersedianya laporan kegiatan		√	√	√	√	√																																																															

		diseminasi hasil penelitian						
	Ketua LPPM harus memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan Penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI).	Tersedianya laporan pelatihan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan Penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI).		√	√	√	√	√
	Ketua LPPM harus memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.	Tersedianya dokumen yang mengatur tentang system <i>reward</i> terkait prestasi di bidang penelitian		√	√	√	√	√
	Rektor, Wakil Rektor I, dan Ketua LPPM harus memiliki rencana strategis Penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis Perguruan Tinggi.	Tersedianya dokumen rencana strategis Penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis Perguruan Tinggi		√	√	√	√	√
	Rektor, Wakil Rektor I, dan Ketua LPPM harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar.	Tersedianya pedoman penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar		√	√	√	√	√
	Rektor, Wakil Rektor I, dan Ketua LPPM harus menjaga dan	Tersedianya laporan evaluasi kinerja LPPM dan rencana		√	√	√	√	√

	meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi Penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan.	pengendalian dan/atau peningkatannya.						
	Rektor dan Wakil Rektor I harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap LPPM dalam melaksanakan program penelitian.	Tersedianya laporan Rapat Tinjauan Manajemen dan dokumen Rencana Tindak Lanjut untuk LPPM		√	√	√	√	√
	Rektor, Wakil Rektor I, dan Ketua LPPM harus memastikan ketersediaan panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Penelitian.	Tersedianya dokumen panduan tentang kriteria peneliti		√	√	√	√	√
	Rektor, Wakil Rektor I, dan LPPM harus mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian.	Tersedianya dokumen laporan realisasi Kerjasama dalam bentuk pendayagunaan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain		√	√	√	√	√
	Rektor, Wakil Rektor I, dan LPPM harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian.	Tersedianya dokumen hasil analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian.		√	√	√	√	√
	Rektor dan Wakil Rektor I harus menyampaikan laporan kinerja lembaga atau	Tersedianya bukti pelaporan SPMI		√	√	√	√	√

	fungsi Penelitian dalam menyelenggarakan program Penelitian paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.							
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							
7. Strategi Pelaksanaan Standar								
	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait					
	Tersedianya rencana program Penelitian sesuai dengan rencana strategis Penelitian Perguruan Tinggi	Ketua LPPM menyusun dan mengembangkan rencana program Penelitian sesuai dengan rencana strategis Penelitian Perguruan Tinggi.	Ketua LPPM					
	Tersedianya dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal Penelitian	Ketua LPPM menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal Penelitian.	Ketua LPPM					
	Tersedianya rancangan anggaran hibah penelitian	Ketua LPPM menyusun RAB LPPM	Ketua LPPM					
	Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian	Ketua LPPM melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penelitian.	Ketua LPPM					
	Tersedianya laporan kegiatan diseminasi hasil penelitian	Ketua LPPM mengadakan diseminasi hasil Penelitian.	Ketua LPPM					
	Tersedianya laporan pelatihan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan Penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI).	Ketua LPPM menyelenggarakan pelatihan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan Penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI).	Ketua LPPM					
	Tersedianya dokumen yang	Ketua LPPM menyusun dokumen yang mengatur	Ketua LPPM					

	mengatur tentang system <i>reward</i> terkait prestasi di bidang penelitian	tentang system <i>reward</i> terkait prestasi di bidang penelitian	
	Tersedianya dokumen rencana strategis Penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis Perguruan Tinggi	Ketua LPPM menyusun rencana strategis Penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis Perguruan Tinggi	Ketua LPPM
	Tersedianya pedoman penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar	Rektor, Wakil Rektor I, dan Ketua LPPM menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar.	Rektor, Wakil Rektor I, dan Ketua LPPM
	Tersedianya laporan evaluasi kinerja LPPM dan rencana pengendalian dan/atau peningkatannya.	Ketua LPPM melakukan evaluasi kinerja LPPM	Ketua LPPM
	Tersedianya laporan Rapat Tinjauan Manajemen dan dokumen Rencana Tindak Lanjut untuk LPPM	Rektor dan Wakil Rektor I menugaskan BAPEM dan tin auditor AMI untuk mengaudit LPPM, dan kemudian melakukan Rapat Tinjauan Manajemen dan menyusun Rencana Tindak Lanjut berdasarkan temuan yang ada	Rektor, Wakil Rektor I
	Tersedianya dokumen panduan tentang kriteria peneliti	Ketua LPPM menyusun panduan tentang kriteria peneliti	Ketua LPPM
	Tersedianya dokumen laporan realisasi Kerjasama dalam bentuk pendayagunaan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain	Ketua LPPM menjalin Kerjasama dengan institusi/Lembaga eksternal terkait pendayagunaan sarana dan prasarana penelitian	Rektor, Wakil Rektor I, dan Ketua LPPM

	Tersedianya dokumen hasil analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian.	Rektor, Wakil Rektor I, dan Ketua LPPM melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian.	Rektor, Wakil Rektor I, dan Ketua LPPM
	Tersedianya bukti pelaporan SPMI	Rektor dan Wakil Rektor I menginstruksikan Ketua BAPEM untuk melaporkan hasil AMI, RTM, dan RTL	Rektor dan Wakil Rektor I
8. Dokumen Terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Mutu 2. SOP 3. Formulir 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Rencana program Penelitian sesuai dengan rencana strategis Penelitian Perguruan Tinggi 2. Dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal Penelitian 3. Rancangan anggaran hibah penelitian 4. Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian 5. Laporan kegiatan diseminasi hasil penelitian 6. Laporan pelatihan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan Penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI). 7. Dokumen yang mengatur tentang system <i>reward</i> terkait prestasi di bidang penelitian 8. Dokumen rencana strategis Penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis Perguruan Tinggi 9. Pedoman penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar 10. Laporan evaluasi kinerja LPPM dan rencana pengendalian dan/atau peningkatannya. 11. Laporan Rapat Tinjauan Manajemen dan dokumen Rencana Tindak Lanjut untuk LPPM 12. Dokumen panduan tentang kriteria peneliti 13. Dokumen laporan realisasi Kerjasama dalam bentuk pendayagunaan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain 14. Dokumen hasil analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian. 15. Bukti pelaporan SPMI		

9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.
--------------	---

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-16
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
		HALAMAN	

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	
Tanggal 28 Juli 2023	

Ditetapkan oleh,

Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS
Rektor

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatkan jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	2.1. Rasional Penetapan Standar Penetapan standar ini didasarkan pada pasal 54 ayat (1) s.d (4) dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang mengatakan bahwa: • Standar pendanaan dan pembiayaan Penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Penelitian. • Universitas wajib menyediakan dana Penelitian internal, selain dari anggaran penelitian internal. • Pendanaan Penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. • Pendanaan Penelitian digunakan untuk membiayai: a. perencanaan Penelitian; b. pelaksanaan Penelitian; c. pengendalian Penelitian; d. pemantauan dan evaluasi Penelitian; e. pelaporan hasil Penelitian; dan f. diseminasi hasil Penelitian. • Mekanisme pendanaan dan pembiayaan Penelitian diatur oleh pemimpin Perguruan Tinggi.

	2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. menjamin agar pembelajaran/penelitian/pengabdian pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pembelajaran/penelitian/pengabdian berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 4. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 5. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Rektor, Ketua LPPM, Ketua BAPEM, Dekan, dan Ketua Program Studi. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua LPPM, Ketua BAPEM, Dekan, dan Ketua Program Studi. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Ketua LPPM, Dekan, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II.
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>
5. Pernyataan Isi Standar Pendanaan dan	1. Rektor, Wakil Rektor II dan Ketua LPPM harus bertanggungjawab atas ketersediaan dana penelitian internal, dan ketersediaan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diatur berdasarkan

Pembiayaan Penelitian	ketentuan di Universitas dan LPPM. 2. Ketua LPPM harus memberikan informasi secara transparan pendanaan penelitian yang bersumber dari Universitas, pemerintah atau lembaga lain melalui kerjasama. 3. Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas ketersediaan arsip kontrak penelitian antara peneliti dengan penyandang dana penelitian dan pengelolaan dana penelitian yang disediakan Universitas yang digunakan untuk manajemen penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual. 4. Ketua LPPM memfasilitasi insentif tambahan luaran penelitian pada jurnal bereputasi untuk mendorong peningkatan publikasi setiap tahun.																																																					
6. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian	<table><tr><th rowspan="2">Isi Standar</th><th rowspan="2">Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Base Line</th><th colspan="5">Target Capaian</th></tr><tr><th>2024</th><th>2025</th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="8">INDIKATOR KINERJA UTAMA</td></tr><tr><td>Rektor, Wakil Rektor II dan Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas ketersediaan dana penelitian internal, dan ketersediaan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diatur berdasarkan ketentuan di Universitas dan LPPM.</td><td>Tersedianya dokumen penganggaran dana dan perencanaan pengadaan fasilitas pendukung bagi dosen untuk menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah yang sesuai dengan peraturan</td><td></td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr><tr><td>Ketua LPPM harus memberikan informasi secara transparan pendanaan penelitian yang bersumber dari Universitas, pemerintah atau lembaga lain melalui kerjasama.</td><td>Tersedianya laporan pendanaan dan pembiayaan penelitian secara transparan</td><td></td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr><tr><td>Ketua LPPM harus</td><td>Tersedianya arsip kontrak</td><td></td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr></table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian					2024	2025	2026	2027	2028									INDIKATOR KINERJA UTAMA								Rektor, Wakil Rektor II dan Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas ketersediaan dana penelitian internal, dan ketersediaan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diatur berdasarkan ketentuan di Universitas dan LPPM.	Tersedianya dokumen penganggaran dana dan perencanaan pengadaan fasilitas pendukung bagi dosen untuk menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah yang sesuai dengan peraturan		√	√	√	√	√	Ketua LPPM harus memberikan informasi secara transparan pendanaan penelitian yang bersumber dari Universitas, pemerintah atau lembaga lain melalui kerjasama.	Tersedianya laporan pendanaan dan pembiayaan penelitian secara transparan		√	√	√	√	√	Ketua LPPM harus	Tersedianya arsip kontrak		√	√	√	√	√
Isi Standar	Indikator Capaian				Base Line	Target Capaian																																																
		2024	2025	2026		2027	2028																																															
INDIKATOR KINERJA UTAMA																																																						
Rektor, Wakil Rektor II dan Ketua LPPM harus bertanggung jawab atas ketersediaan dana penelitian internal, dan ketersediaan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diatur berdasarkan ketentuan di Universitas dan LPPM.	Tersedianya dokumen penganggaran dana dan perencanaan pengadaan fasilitas pendukung bagi dosen untuk menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah yang sesuai dengan peraturan		√	√	√	√	√																																															
Ketua LPPM harus memberikan informasi secara transparan pendanaan penelitian yang bersumber dari Universitas, pemerintah atau lembaga lain melalui kerjasama.	Tersedianya laporan pendanaan dan pembiayaan penelitian secara transparan		√	√	√	√	√																																															
Ketua LPPM harus	Tersedianya arsip kontrak		√	√	√	√	√																																															

	bertanggung jawab atas ketersediaan arsip kontrak penelitian antara peneliti dengan penyanggah dana penelitian dan pengelolaan dana penelitian yang disediakan Universitas yang digunakan untuk manajemen penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual.	penelitian dengan penyanggah dana						
	Ketua LPPM memfasilitasi insentif tambahan luaran penelitian pada jurnal bereputasi untuk mendorong peningkatan publikasi setiap tahun.	Tersedianya dokumen bukti luaran penelitian dalam bentuk buku, prosiding, atau artikel ilmiah pada jurnal terindeks nasional dan atau internasional minimal 1 luaran per tahun per dosen.		√	√	√	√	√
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							

7. Strategi Pelaksanaan Standar			
	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait
	Tersedianya dokumen penganggaran dana dan perencanaan pengadaan fasilitas pendukung bagi dosen untuk menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah yang sesuai dengan peraturan	Rektor, Wakil Rektor, dan Ketua LPPM menyusun anggaran dana penelitian yang disesuaikan dengan jumlah dosen dan RIP yang telah disusun.	Rektor, Wakil Rektor II dan Ketua LPPM
	Tersedianya laporan pendanaan dan pembiayaan penelitian secara transparan	- Ketua LPPM mensosialisasikan standar biaya penelitian kepada seluruh stakeholder di lingkungan Universitas Dharma Andalas. - Ketua LPPM menganggarkan insentif untuk dosen yang mempublikasikan penelitiannya	Ketua LPPM
	Tersedianya arsip kontrak penelitian dengan penyandang dana	Ketua LPPM menyusun aturan dan pedoman tentang pendokumentasian aktivitas penelitian dan publikasi penelitian dosen.	Ketua LPPM
	Tersedianya dokumen bukti luaran penelitian dalam bentuk buku, prosiding, atau artikel ilmiah pada jurnal terindeks nasional dan atau internasional minimal 1 luaran per tahun per dosen.	- Ketua LPPM meningkatkan Kerjasama bidang penelitian dengan mitra/stakeholder guna mendukung peningkatan mutu penelitian - Ketua LPPM mengadakan pelatihan atau lokakarya tentang diseminasi hasil penelitian pada materi ajar. - Ketua LPPM menganggarkan	Ketua LPPM

		insentif untuk dosen yang melibatkan mahasiswa dalam penelitiannya.	
8. Dokumen Terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Mutu 2. SOP 3. Formulir 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Dokumen penganggaran dana dan perencanaan pengadaan fasilitas pendukung bagi dosen untuk menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah yang sesuai dengan peraturan 2. Laporan pendanaan dan pembiayaan penelitian 3. Arsip kontrak penelitian dengan penyandang dana 4. Dokumen bukti luaran penelitian dalam bentuk buku, prosiding, atau artikel ilmiah pada jurnal terindeks nasional dan atau internasional		
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.		

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-17
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalani kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan tujuan penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat	2.1. Rasional Penetapan Standar Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa (Permendikbud No.3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 57 Ayat 1 dan 2) Hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah: 1. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan; 2. Pemanfaatan teknologi tepat guna; 3. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau 4. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar. 2.2. Tujuan Penetapan Standar Tujuan penetapan standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu

	pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan 2. menjamin agar pengabdian pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pengabdian berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 4. pedoman dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat di Universitas Dharma Andalas 5. memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 6. menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi 7. memberikan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan dengan pemanfaatan teknologi tepat guna dan pengembangan ilmu pengetahuan. 8. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 9. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Ketua LPPM, Ketua Prodi dan dosen merupakan pihak yang bertanggungjawab melaksanakan dan memenuhi standar. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Ketua LPPM, Dekan dan Ketua Program Studi beserta GKM yang merupakan pihak yang bertanggungjawab melakukan pengendalian dalam melaksanakan dan memenuhi standar. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II. merupakan pihak

	Ketua LPPM harus memastikan bahwa hasil kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat harus sesuai	Tersedianya pemanfaatan teknologi tepat guna;	3	4	5	6	7	8
		Tersedianya bukti integrasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat ke dalam bahan pembelajaran;	6	7	8	10	12	13
		Tersedianya bahan ajar atau modul hasil Pengabdian kepada Masyarakat untuk pengayaan sumber belajar.	5	6	7	8	9	10
	Ketua LPPM menggunakan metode dan instrumen yang relevan dan akuntabel dalam mengukur ketercapaian kinerja hasil Pengabdian kepada Masyarakat.	Tersedianya instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja hasil serta pencapaian kinerja hasil PkM	√	√	√	√	√	√
	Ketua LPPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil Pengabdian kepada Masyarakat minimal 1 kali dalam 1 tahun.	Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil Pengabdian kepada Masyarakat	√	√	√	√	√	√
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							
	Kaprodi harus memastikan dosen dan/atau mahasiswa untuk melaksanakan Pengabdian kepada	Ada bukti (laporan kegiatan/sertifikat/surat tugas/SK) pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen dan/atau mahasiswa.	√	√	√	√	√	√

	Masyarakat dalam bentuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	Tersedianya produk/jasa karya mahasiswa yang diadopsi oleh industri/masyarakat.	1	2	3	4	5	6
--	---	---	---	---	---	---	---	---

7. Strategi pelaksanaan standar			
	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait
	1. Tersedianya dokumen yang menunjukkan peningkatan kualitas hasil PkM berupa teknologi tepat guna yang mutakhir dari hasil penelitian yang dapat meningkatkan pemberdayaan masyarakat.	1. Ketua LPPM membuat aturan/SOP secara tertulis untuk kegiatan PkM yang menyesuaikan dengan kebutuhan masyarakat.	Ketua LPPM
	2. Tersedianya pemanfaatan teknologi tepat guna;	2. Ketua LPPM mengadakan <i>workshop</i> penyusunan luaran PkM.	Ketua LPPM
	3. Tersedianya bukti integrasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat ke dalam bahan pembelajaran;	3. Ketua LPPM mengadakan <i>workshop</i> penyusunan luaran PkM.	Ketua LPPM
	4. Tersedianya bahan ajar atau modul hasil Pengabdian kepada Masyarakat untuk pengayaan sumber belajar.	4. Ketua LPPM mengadakan <i>workshop</i> penyusunan luaran PkM.	Ketua LPPM
	5. Tersedianya instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja hasil serta pencapaian kinerja hasil PkM	5. Ketua LPPM membuat instrumen ukuran ketercapaian kinerja hasil serta pencapaian kinerja hasil PkM	Ketua LPPM
	6. Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil Pengabdian kepada Masyarakat	6. Ketua LPPM membuat laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua LPPM

	7. Ada bukti (laporan kegiatan/sertifikat/surat tugas/SK) pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen dan/atau mahasiswa.	7. Ketua LPPM membuat rekapitulasi laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua LPPM
	8. Tersedianya produk/jasa karya mahasiswa yang diadopsi oleh industri/masyarakat	8. Ketua LPPM membuat rekapitulasi laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua LPPM
8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Pedoman Tertulis dan Prosedur Operasional terkait hasil Pengabdian kepada Masyarakat 2. Luaran Pengabdian kepada Masyarakat: • pemanfaatan teknologi tepat guna; • bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau • bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar. 3. Instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja hasil serta pencapaian kinerja hasil PkM 4. Laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil Pengabdian kepada Masyarakat 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat 2. Poster kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Rekapitulasi Pengabdian kepada Masyarakat 4. Pemanfaatan teknologi tepat guna 5. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi 6. bahan ajar 7. modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.		
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud No.3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.		

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-18
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	

STANDAR

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Univeritas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan tujuan penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat	2.1. Rasional Penetapan Standar Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat. Kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat mengacu pada standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat dan bersumber dari hasil Penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Pengabdian kepada masyarakat diartikan sebagai pengamalan ipteks yang dilakukan oleh sivitas akademik secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat yang membutuhkan, dalam upaya menyukkseskan pembangunan dan mengembangkan sumber daya manusia (Permendikbud No.3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 58 Ayat 1-3) Hasil Penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi meliputi: a. hasil Penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna b. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat c. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan

	dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; d. model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau e. Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. 2.2. Tujuan Penetapan Standar Tujuan penetapan standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat adalah untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. menjamin agar pembelajaran/penelitian/pengabdian pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pembelajaran/penelitian/pengabdian berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan;
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Ketua LPPM, Ketua Prodi dan dosen merupakan pihak yang bertanggungjawab melaksanakan dan memenuhi standar. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Ketua LPPM, Dekan dan Ketua Program Studi beserta GKM yang merupakan pihak yang bertanggungjawab melakukan pengendalian dalam melaksanakan dan memenuhi standar. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II. merupakan pihak yang bertanggungjawab melakukan peningkatan dalam melaksanakan dan memenuhi standar

4. Definisi istilah teknis	• Pengabdian kepada Masyarakat: adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa • LPPM: Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat • Teknologi Tepat Guna: yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; • Monitoring dan Evaluasi: merupakan dua kegiatan terpadu dalam rangka pengendalian suatu program.
5. Pernyataan isi standar	1. Ketua LPPM memastikan bahwa kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada masyarakat sudah memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh undang-undang. 2. Ketua LPPM memastikan Isi Pengabdian kepada Masyarakat melalui hasil Penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagaimana yang meliputi: • Hasil Penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna • pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat • teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat • model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau • Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. 3. Ketua LPPM menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait isi Pengabdian kepada Masyarakat yang disesuaikan dengan perkembangan aturan. 4. Ketua Program Studi memastikan bahwa setiap dosen melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa dengan kedalaman dan keluasan materi yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat minimal 1 pengabdian per tahun. 5. Ketua LPPM harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun. 6. Ketua LPPM dan Ketua Program Studi memastikan bahwa PkM harus memuat prinsip kemanfaatan dan kemutakhiran serta mengantisipasi kebutuhan masa yang akan datang. 7. Ketua LPPM dan Ketua Program Studi memastikan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, dan fenomena. 8. Ketua LPPM dan Ketua Program Studi memastikan PkM yang bersifat pengabdian terapan harus berorientasi pada luaran yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, atau industri.

6. Ketercapaian Indikator dan target Capaian	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
				2024	2025	2026	2027	2028
	INDIKATOR KINERJA UTAMA							
	Ketua LPPM memastikan kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada masyarakat.	Tersedianya buku pedoman dan prosedur operasional Isi PkM yang disesuaikan dengan Aturan yang berlaku	√	√	√	√	√	√
	Ketua LPPM memastikan Isi Pengabdian kepada Masyarakat melalui hasil Penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	Tersedianya Pengabdian kepada Masyarakat berupa hasil Penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna	1	1	2	2	3	3
		Tersedianya Pengabdian kepada Masyarakat berupa pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat	1	1	2	2	3	3
		Tersedianya Pengabdian kepada Masyarakat berupa teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat	1	1	2	2	3	3

		Tersedianya Pengabdian kepada Masyarakat berupa model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah;	1	1	2	2	3	3
		Tersedianya Pengabdian kepada Masyarakat berupa Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.	1	1	2	2	3	3
	Ketua LPPM menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja hasil serta pencapaian kinerja hasil PkM.	Tersedianya instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja hasil PkM	√	√	√	√	√	√
	Ketua LPPM dan Ketua Program Studi memastikan bahwa PkM harus memuat prinsip kemanfaatan dan kemutakhiran serta mengantisipasi	Tersedianya laporan kegiatan PkM yang memuat prinsip kemanfaatan dan kemutakhiran serta mengantisipasi kebutuhan masa yang akan datang	√	√	√	√	√	√

	kebutuhan masa yang akan datang.							
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							
	Ketua LPPM menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait isi Pengabdian kepada Masyarakat disesuaikan dengan perkembangan aturan.	Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait isi Pengabdian kepada Masyarakat disesuaikan dengan perkembangan aturan	√	√	√	√	√	√
	Setiap dosen harus melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa dengan kedalaman dan keluasan materi yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat minimal 1 pengabdian per tahun.	Tersedianya laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang melibatkan mahasiswa	√	√	√	√	√	√
	Ketua LPPM harus	Tersedianya laporan	√	√	√	√	√	√

	melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun	monitoring dan evaluasi terhadap Isi Pengabdian kepada Masyarakat						
7. Strategi pelaksanaan standar								
	Indikator Capaian		Strategi Pencapaian			Pihak yang Terkait		
	1. Tersedianya buku pedoman dan prosedur operasional Isi PkM yang disesuaikan dengan Aturan yang berlaku		1. Ketua LPPM membuat buku panduan Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Ketua LPPM mengadakan <i>workshop</i> bagi dosen tentang Strategi PkM berbasis Penelitian			Ketua LPPM		
	2. Tersedianya Pengabdian kepada Masyarakat berupa hasil Penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna		1. Ketua LPPM mengadakan <i>workshop</i> bagi dosen tentang pengurusan HKI (Paten, Paten Sederhana), (Hak Cipta, Desain Produk Industri, dll.), Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial 2. Ketua LPPM memberikan <i>reward</i> kepada dosen yang memiliki HKI (Paten, Paten Sederhana), (Hak Cipta, Desain Produk Industri, dll.), Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial.			Ketua LPPM		
	3. Tersedianya Pengabdian kepada Masyarakat berupa pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan		Ketua LPPM mensosialisasikan standar isi PkM yang berprinsip pada kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan masa yang akan datang.			Ketua LPPM		

	masyarakat		
	4. Tersedianya Pengabdian kepada Masyarakat berupa teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat	Ketua LPPM mensosialisasikan standar isi PkM yang berprinsip pada kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan masa yang akan datang.	Ketua LPPM
	5. Tersedianya Pengabdian kepada Masyarakat berupa model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah;	Ketua LPPM mensosialisasikan standar isi PkM yang berprinsip pada kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan masa yang akan datang.	Ketua LPPM
	6. Tersedianya Pengabdian kepada Masyarakat berupa Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.	Ketua LPPM mensosialisasikan standar isi PkM yang berprinsip pada kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan masa yang akan datang.	Ketua LPPM
	7. Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait isi Pengabdian kepada Masyarakat disesuaikan dengan perkembangan aturan	Ketua LPPM mensosialisasikan standar isi PkM yang berprinsip pada kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan masa yang akan datang.	Ketua LPPM
	8. Tersedianya laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang melibatkan mahasiswa	Ketua LPPM laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang melibatkan mahasiswa	Ketua LPPM
	9. Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi terhadap Isi Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua LPPM laporan kegiatan laporan monitoring dan evaluasi terhadap Isi Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua LPPM

8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Tersedianya buku pedoman dan prosedur operasional Isi PkM yang disesuaikan dengan Aturan yang berlaku 2. Jumlah luaran Pengabdian kepada Masyarakat: • Hasil Penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna • pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat • teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat • model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau • Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. 4. Tersedianya instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja hasil serta pencapaian kinerja hasil PkM 5. Tersedianya laporan kegiatan PkM yang memuat prinsip kemanfaatan dan kemutakhiran serta mengantisipasi kebutuhan masa yang akan datang 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat 2. Poster kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Rekapitulasi Pengabdian kepada Masyarakat
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud No.3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-19
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
		HALAMAN	
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Univeritas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	2.1. Rasional Penetapan Standar 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. menjamin agar pembelajaran/penelitian/pengabdian pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pembelajaran/penelitian/pengabdian berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 4. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal;

	5. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor I, dan Ketua LPPM. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor I, dan Ketua LPPM. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor I, dan Ketua LPPM.
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>
5. Pernyataan Isi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rektor dan Wakil Rektor I harus memiliki pedoman tentang kebijakan dasar perencanaan dan pelaksanaan pengabdian, implementasi, monitoring dan evaluasi pengabdian, dan penanganan plagiasi. 2. Ketua LPPM memiliki pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang mewajibkan pelaksana untuk: a. Memiliki proposal atau rencana kegiatan yang disetujui oleh Ketua LPPM Universitas Dharma Andalas. b. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana dan mengikuti etika moral yang berlaku di masyarakat atau kesepakatan yang diatur dalam perjanjian kerjasama. c. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk terlibat. 3. Ketua LPPM bertanggung jawab atas ketersediaan laporan kegiatan sebagai evaluasi dan pengendalian, pelaksana kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. 4. Ketua PkM berkewajiban memastikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

6. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian								
	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
				2024	2025	2026	2027	2028
	INDIKATOR KINERJA UTAMA							
	Rektor dan Wakil Rektor I harus memiliki pedoman tentang kebijakan dasar perencanaan dan pelaksanaan pengabdian, implementasi, monitoring dan evaluasi pengabdian, dan penanganan plagiasi.	Tersedianya pedoman perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi proses pengabdian kepada masyarakat	-	70%	85%	100 %	100 %	100 %
	Ketua LPPM memiliki pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang mewajibkan pelaksana untuk: b. Memiliki proposal atau rencana kegiatan yang disetujui oleh Ketua LPPM Universitas Dharma Andalas. c. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana dan mengikuti etika moral yang berlaku di masyarakat atau kesepakatan yang diatur dalam perjanjian kerjasama. d. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk terlibat.	Tersedianya pedoman dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat	-	70%	85%	100 %	100 %	100 %

	Pengabdian kepada Masyarakat		
	Tersedianya dokumen evaluasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Ketua LPPM melakukan evaluasi setiap tahun terhadap capaian pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Ketua LPPM
8. Dokumen Terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Mutu 2. SOP 3. Formulir 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Peraturan terkait penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat 2. Pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat 3. Laporan pengabdian kepada Masyarakat 4. Laporan evaluasi capaian pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat		
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.		

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-20
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	7

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Univeritas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	2.1. Rasional Penetapan Standar Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit: a) Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat; b) Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 90 penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas; c) Akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan d) Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora

	serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. menjamin agar pengabdian pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pengabdian berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 4. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 5. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Rektor, Warek 1 dan Ketua LPPM 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Warek 1 dibawah pengendalian Rektor Lembaga Penjaminan Mutu berdasarkan proses audit mutu internal. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II.
4. Definisi istilah teknis	Tidak ada definisi istilah
5. Pernyataan isi standar	1. Ketua LPPM harus memiliki pedoman penilaian PkM yang dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil PkM. 2. Ketua LPPM melakukan penilaian terhadap proses dan hasil PkM yang harus memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. 3. Ketua LPPM menetapkan kriteria penilaian PkM meliputi: a. Tingkat kepuasan masyarakat; b. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai sasaran program; c. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;

	d. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan atau pembelajaran serta pematangan sivitas akdemika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan e. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.																																																					
6. Ketercapaian Indikator dan target Capaian	<table><tr><th rowspan="2">Isi Standar</th><th rowspan="2">Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Base Line</th><th colspan="5">Target Capaian</th></tr><tr><th>2024</th><th>2025</th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="8">INDIKATOR KINERJA UTAMA</td></tr><tr><td>Ketua LPPM harus memiliki pedoman penilaian PkM yang dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil PkM</td><td>Tersedianya pedoman penilaian PkM secara tertulis dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan hasil PkM</td><td>-</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ketua LPPM harus melakukan penilaian terhadap proses dan hasil PkM yang harus memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan</td><td>Tersedianya instrumen penilaian yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta mengacu kepada tingkat kepuasan masyarakat, perubahan pengetahuan, keterampilan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 91 dan sikap</td><td>-</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr></table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian					2024	2025	2026	2027	2028									INDIKATOR KINERJA UTAMA								Ketua LPPM harus memiliki pedoman penilaian PkM yang dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil PkM	Tersedianya pedoman penilaian PkM secara tertulis dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan hasil PkM	-	√	√	√	√	√									Ketua LPPM harus melakukan penilaian terhadap proses dan hasil PkM yang harus memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan	Tersedianya instrumen penilaian yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta mengacu kepada tingkat kepuasan masyarakat, perubahan pengetahuan, keterampilan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 91 dan sikap	-	√	√	√	√	√
Isi Standar	Indikator Capaian				Base Line	Target Capaian																																																
		2024	2025	2026		2027	2028																																															
INDIKATOR KINERJA UTAMA																																																						
Ketua LPPM harus memiliki pedoman penilaian PkM yang dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil PkM	Tersedianya pedoman penilaian PkM secara tertulis dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan hasil PkM	-	√	√	√	√	√																																															
Ketua LPPM harus melakukan penilaian terhadap proses dan hasil PkM yang harus memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan	Tersedianya instrumen penilaian yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta mengacu kepada tingkat kepuasan masyarakat, perubahan pengetahuan, keterampilan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 91 dan sikap	-	√	√	√	√	√																																															

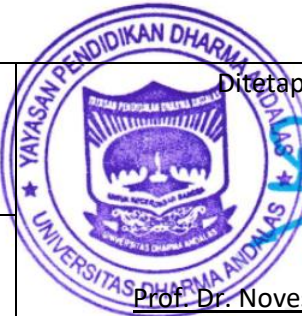
		yang sesuai dengan sasaran program						
	Ketua LPPM harus menetapkan kriteria penilaian PkM meliputi: a. Tingkat kepuasan masyarakat; b. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai sasaran program; c. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; d. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan e. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.	Tersediannya metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM.	-	√	√	√	√	√
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							

7. Strategi pelaksanaan standar	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait
	Tersedianya pedoman penilaian PkM secara tertulis dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan hasil PkM	Ketua LPPM membuat buku pedoman penilaian PkM yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan hasil PkM	Rektor, Ketua LPPM, dan Dosen
	Tersedianya instrumen penilaian yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta mengacu kepada tingkat kepuasan masyarakat, perubahan pengetahuan, keterampilan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 91 dan sikap yang sesuai dengan sasaran program	Ketua LPPM menetapkan instrumen penilaian yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan	Rektor, Ketua LPPM, dan Dosen
8. Dokumen terkait			
	Tersediannya metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM.	Ketua LPPM melakukan sosialisasi standar penilaian PkM. Ketua LPPM menyusun metode dan instrumen ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM	Rektor, Ketua LPPM, dan Dosen
8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI			
1. Manual Mutu 2. SOP 3. Formulir			

	8.2.DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat 2. Laporan Hasil Pengabdian kepada masyarakat
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbut Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-21
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rationale dan Tujuan Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	2.1. Rasional Penetapan Standar Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Pelaksana Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai

	humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. menjamin agar pengabdian pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pengabdian berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 4. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 5. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Ketua LPPM dan dosen 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Ketua Badan Penjaminan Mutu berdasarkan proses Audit Mutu Internal. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II.
4. Definisi istilah teknis	<i>TIDAK ADA DEFINISI ISTILAH TEKNIS</i>
5. Pernyataan isi standar	1. Ketua LPPM harus menjamin bahwa pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus memiliki kemampuan tingkat penguasaan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman sasaran kegiatan. 2. Ketua LPPM harus menjamin bahwa PkM yang dilakukan oleh dosen seharusnya melibatkan mahasiswa. 3. Ketua LPPM harus bertanggungjawab atas ketersediaan pedoman dan ketentuan lebih lanjut mengenai kewenangan pelaksanaan PkM.

6. Ketercapaian
Indikator dan target
Capaian

Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
			2024	2025	2026	2027	2028
INDIKATOR KINERJA UTAMA							
Ketua LPPM harus menjamin bahwa pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus memiliki kemampuan tingkat penguasaan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman sasaran kegiatan.	Tersedianya dokumen pelaksanaan PkM yang sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan sasaran kegiatan	-	70 %	85 %	100 %	100 %	100 %
Ketua LPPM harus menjamin bahwa PkM yang dilakukan oleh dosen seharusnya melibatkan mahasiswa	Tersedianya dokumen pelaksanaan PkM yang melibatkan mahasiswa.	-	70 %	85 %	100 %	100 %	100 %
Ketua LPPM harus bertanggungjawab atas ketersediaan pedoman dan ketentuan lebih lanjut mengenai kewenangan pelaksanaan PkM.	Tersedianya pedoman tentang kewenangan pelaksanaan PkM yang dikeluarkan oleh Ketua LPPM Universitas Dharma Andalas	-	70 %	85 %	100 %	100 %	100 %

	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							

7. Strategi pelaksanaan standar	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait
	Tersedianya dokumen pelaksanaan PkM yang sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan sasaran kegiatan	Ketua LPPM melakukan validasi dan penilaian PkM yang sesuai dengan pedoman dan sasaran kegiatan.	Rektor, dekan, Ketua LPPM, Ketua Program Studi
	Tersedianya dokumen pelaksanaan PkM yang melibatkan mahasiswa.	Ketua LPPM memprioritaskan untuk mendanai PkM yang melibatkan mahasiswa	Rektor, dekan, Ketua LPPM, Ketua Program Studi
	Tersedianya pedoman tentang kewenangan pelaksanaan PkM yang dikeluarkan oleh Ketua LPPM Univeristas Dharma Andalas	Ketua LPPM membuat pedoman secara tertulis tentang kewenangan pelaksanaan PkM.	Rektor, dekan, Ketua LPPM, Ketua Program Studi
8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Mutu 2. SOP 3. Formulir		
	8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat 2. Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat		

9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.
--------------	---

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-22
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
		HALAMAN	
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	
Tanggal 28 Juli 2023	

Ditetapkan oleh,

Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS
Rektor

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	2.1. Rasional Penetapan Standar Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020: 1. Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil Pengabdian kepada Masyarakat. (Pasal 62) 2. Sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi yang dikelola Perguruan Tinggi dan area sasaran kegiatan. (Pasal 62) 3. Sarana dan prasarana pengabdian di perguruan tinggi juga dimanfaatkan untuk kegiatan proses pembelajaran dan penelitian. Oleh karena itu, sarana prasarana Pengabdian kepada Masyarakat harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana penelitian, masyarakat dan lingkungan. (Pasal 62) 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan untuk:

	1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. menjamin agar pengabdian pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pengabdian berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 4. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 5. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Ketua Yayasan, Rektor dan Wakil Rektor II, serta Dekan. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Ketua Yayasan, Rektor dan Wakil Rektor II, serta Dekan. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II.
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>
5. Pernyataan Isi Standar	1. Ketua Yayasan, Rektor dan Wakil Rektor II, serta Dekan harus menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Rektor, Wakil Rektor II, dan Dekan harus memastikan sarana dan prasarana (Laboratorium, Kebun Percobaan, Studio/Bengkel) yang disediakan telah memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksana pengabdian, masyarakat, dan lingkungan. 3. Rektor dan Wakil Rektor II memfasilitasi kegiatan Pusat Studi sebagai pendukung kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

6. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
				2024	2025	2026	2027	2028
	INDIKATOR KINERJA UTAMA							
	Ketua Yayasan, Rektor dan Wakil Rektor II atau Dekan harus menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Pengabdian kepada Masyarakat.	Tersedianya bukti fisik sarana dan prasarana pendukung/peng menunjang proses pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.	√	√	√	√	√	√
	Rektor dan Wakil Rektor II / Dekan memastikan sarana dan prasarana (Laboratorium, Kebun Percobaan, Studio/Bengkel) yang disediakan harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat,	Tersedianya bukti fisik kesesuaian pemenuhan kebutuhan standar mutu pada sarana dan prasarana (kalibrasi, <i>software</i> , sertifikat laboratorium dll) yang memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan lingkungan	√	√	√	√	√	√

	dan lingkungan.							
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							
	Rektor dan Wakil Rektor II memfasilitasi kegiatan Pusat Studi sebagai pendukung kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	Ketersediaan bukti fisik SOP penggunaan Pusat Studi untuk mendukung Pengabdian kepada Masyarakat.	√	√	√	√	√	√
7. Strategi Pelaksanaan Standar								
	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait					
	Tersedianya fisik sarana dan prasarana pendukung/penunjang proses pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.	Yayasan, Rektor dan Wakil Rektor II dan Dekan membuat perencanaan strategis atas kebutuhan sarana dan prasarana untuk semua program studi dalam proses Pengabdian kepada Masyarakat.	Yayasan Rektor Wakil Rektor II Dekan					
	Tersedianya bukti fisik kesesuaian pemenuhan kebutuhan standar mutu pada sarana dan prasarana (kalibrasi, <i>software</i> , sertifikat laboratorium dll) yang memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan lingkungan	1. Rektor, Wakil Rektor II, Ketua LPPM, Ka BAUSD membuat rencana kegiatan dan anggaran untuk perawatan dan rehabilitasi sarana dan prasarana. 2. Rektor, Wakil Rektor II, Ketua LPPM, Ka BAUSD dan Kepala Laboratorium membuat penjadwalan pemeliharaan sarana dan prasarana.	Rektor, Wakil Rektor II, Ketua LPPM, KaBAUSD Kepala Laboratorium					
	Ketersediaan bukti fisik SOP penggunaan Pusat Studi untuk mendukung Pengabdian kepada Masyarakat.	1. Wakil Rektor II dan KaBAUSD melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan perawatan sarana dan prasarana Pusat	KaBAUSD					

		Studi. 2. Wakil Rektor II dan KaBAUSD membuat SOP Penggunaan Pusat Studi sebagai sarana dan prasarana Pengabdian kepada 3. Wakil Rektor II dan Ka BAUSD mensosialisaikan SOP penggunaan Pusat Studi sebagai sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat		
8. Dokumen Terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Mutu 2. SOP 3. Formulir 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Daftar inventaris peralatan di setiap ruangan 2. Dokumen monitoring pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana 3. Dokumen Instruksi kerja pemakaian alat dalam proses Pengabdian kepada Masyarakat			
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.			

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-23
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
		HALAMAN	

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	
Tanggal 28 Juli 2023	Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalinkan kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	2.1. Rasional Penetapan Standar 1. Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. (Pasal 63) 2. Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola Pengabdian kepada Masyarakat. (Pasal 63) 3. Kelembagaan pengelola Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat, lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Perguruan Tinggi. (Pasal 63) 4. memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan. 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat bertujuan untuk:

	1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. menjamin agar pembelajaran/penelitian/pengabdian pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pembelajaran/penelitian/pengabdian berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 4. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 5. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor I, Kepala LPPM, Dekan, Kepala Progran Studi, Kepala Laboratorium. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor I, Kepala LPPM, Dekan, Kepala Progran Studi, Kepala Laboratorium. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II.
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>
5. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rektor dan Wakil Rektor I harus memiliki rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi. 2. Rektor dan Wakil Rektor I menyusun kriteria dan prosedur penilaian Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa.

	3. Rektor dan Wakil Rektor I menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam menjalankan program Pengabdian kepada Masyarakat secara berkelanjutan. 4. Rektor dan Wakil Rektor I harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap LPPM dalam melaksanakan program Pengabdian kepada Masyarakat 5. Rektor dan Wakil Rektor I memiliki panduan tentang kriteria pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat 6. Rektor dan Wakil Rektor I mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama Pengabdian kepada Masyarakat; 7. Rektor dan Wakil Rektor I melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat 8. Ketua LPPM menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam menyelenggarakan program Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi. 9. Ketua LPPM harus menyusun dan mengembangkan rencana program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat Perguruan Tinggi . 10. Ketua LPPM menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. 11. Ketua LPPM harus memfasilitasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. 12. Ketua LPPM harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. 13. Ketua LPPM melakukan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat 14. Ketua LPPM harus memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat. 15. Ketua LPPM memberikan penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat. 16. Ketua LPPM harus mendayagunakan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat pada Lembaga lain melalui kerjasama 17. Ketua LPPM harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. 18. Ketua LPPM harus melaporkan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikelolanya secara periodik.
--	---

6. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
				2024	2025	2026	2027	2028
	INDIKATOR KINERJA UTAMA							
	Rektor dan Wakil Rektor II harus memiliki rencana strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi.	Tersedianya Dokumen formal Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat landasan pengembangan, peta jalan Pengabdian kepada Masyarakat, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja.	√	√	√	√	√	√
	Rektor dan Wakil Rektor II menyusun kriteria dan prosedur penilaian Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa.	Tersedianya Dokumen kriteria dan prosedur penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	√	√	√	√	√	√
	Rektor dan Wakil Rektor II menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat	Tersedianya bukti adanya peningkatan mutu pengelolaan Lembaga atau fungsi pengabdian kepada Masyarakat	√	√	√	√	√	√

	dalam menjalankan program Pengabdian kepada Masyarakat secara berkelanjutan							
	Rektor dan Wakil Rektor II harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap LPPM dalam melaksanakan program Pengabdian kepada Masyarakat	Tersedianya dokumen formulir penilaian Program Kerja Pengabdian dan Masyarakat	√	√	√	√	√	√
	Rektor dan Wakil Rektor II memiliki panduan tentang kriteria pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat	Tersedianya panduan tentang kriteria pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat	√	√	√	√	√	√
	Rektor dan Wakil Rektor II mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama Pengabdian kepada Masyarakat	Tersedianya bukti usaha mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama Pengabdian kepada Masyarakat	√	√	√	√	√	√

	Rektor dan Wakil Rektor II melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	Tersedianya bukti dokumen tentang analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	√	√	√	√	√	√
	Rektor menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam menyelenggarakan program Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi	Tersedianya laporan kinerja lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam menyelenggarakan program Pengabdian kepada	√	√	√	√	√	√
	Ketua LPPM harus menyusun dan mengembangkan rencana program Pengabdian kepada Masyarakat.	Tersedianya bukti dokumen upaya untuk menyusun dan mengembangkan rencana program Pengabdian kepada Masyarakat.	√	√	√	√	√	√
	Ketua LPPM menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;	Tersedianya bukti dokumentasi berkenaan penyusunan dan pengembangan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;	√	√	√	√	√	√

	Ketua LPPM harus memfasilitasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.	Tersedia bukti LPPM memfasilitasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.	√	√	√	√	√	√
	Ketua LPPM melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	Tersedianya dokumen Laporan Kinerja LPPM	√	√	√	√	√	√
	Ketua LPPM melakukan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat;	Tersedianya Dokumen hasil diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat	√	√	√	√	√	√
	Ketua LPPM memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	Tersedianya bukti dokumen tentang kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	√	√	√	√	√	√
	Ketua LPPM memberikan penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berprestasi;	Tersedianya bukti penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berprestasi;	√	√	√	√	√	√
	Ketua LPPM mendayagunakan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat pada Lembaga lain melalui Kerjasama	Tersedianya bukti daftar pendayagunaan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masy	√	√	√	√	√	√
	Ketua LPPM melakukan analisis	Tersedianya bukti analisis kebutuhan yang menyangkut	√	√	√	√	√	√

	kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat						
	Ketua LPPM harus melaporkan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikelolanya secara periodik.	Tersedianya Dokumen Laporan kegiatan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	√	√	√	√	√	√
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							
7. Strategi Pelaksanaan Standar								
	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait					
	Tersedianya Dokumen formal Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat landasan pengembangan, peta jalan Pengabdian kepada Masyarakat, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja.	Rektor, Ketua Bapem dan Ketua LPPM menetapkan Resntra pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Rektor, Ketua Bapem, Ketua LPPM					
	Tersedianya Dokumen kriteria dan prosedur penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	Rektor, Ketua Bapem dan Ketua LPPM menetapkan aturan standar kriteria dan prosedur penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	Rektor, Ketua Bapem dan Ketua LPPM					
	Tersedianya bukti adanya peningkatan mutu pengelolaan Lembaga atau fungsi pengabdian kepada Masyarakat	Rektor dan Ketua LPPM melakukan evaluasi secara rutin terkait usaha meningkatkan mutu Pengabdian kepada Masyarakat	Rektor, Ketua Bapem dan Ketua LPPM					
	Tersedianya dokumen formulir penilaian Program Kerja Pengabdian	Rektor, Ketua Bapem dan Ketua LPPM menetapkan standar pengelolaan	Rektor, Ketua Bapem, Ketua LPPM					

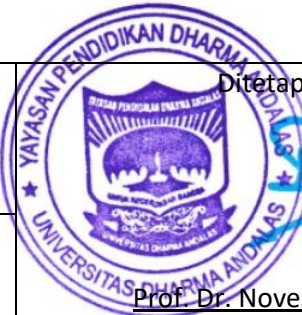
	dan Masyarakat	pengabdian kepada masyarakat		
	Tersedianya panduan tentang kriteria pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua LPPM membuat kriteria pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua LPPM dan Ketua Bapem	
	Tersedianya bukti usaha mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama Pengabdian kepada Masyarakat	Rektor dan Wakil Rektor II, Ketua LPPM mengadakan Nota Kesepahaman (MOU) dengan lembaga lain dalam mengupayakan pemanfaatan saran dan prasarana di Lembaga lain		
	Tersedianya bukti dokumen tentang analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua LPPM, KaBAUSD, Kepala Laboratorium menginventaris kebutuhan Pengabdian kepada Masyarakat terkait jumlah, jenis dan spesifikasi sarana dan prasarana	Ketua LPPM, KaBAUSD dan Kepala Laboratorium	
	Tersedianya laporan kinerja lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam menyelenggarakan program Pengabdian kepada	Ketua LPPM membuat Laporan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat m	Ketua LPPM	
	Tersedianya bukti dokumen upaya untuk menyusun dan mengembangkan rencana program Pengabdian kepada Masyarakat.	Ketua LPPM dan Ketua Bapem berkoordinasi membuat penyusunan dan pengembangan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal	Ketua LPPM dan Ketua Bapem	
	Tersedianya bukti dokumentasi berkenaan penyusunan dan pengembangan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;	Ketua LPPM dan Ketua Bapem berkoordinasi membuat penyusunan dan pengembangan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal.	Ketua LPPM dan Ketua Bapem	

	Tersedianya panduan tentang kriteria pelaksanaan PkM	Ketua LPPM harus memfasilitasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.	Ketua LPPM
	Tersedianya bukti dokumen pemantauan dan evaluasi	Ketua LPPM menjadwalkan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara rutin	Ketua LPPM
	Tersedianya dokumen hasil diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua LPPM, Dekan dan Ketua Program Studi bekerja sama dengan instansi, perusahaan dan UMKM dalam rangka melakukan proses diseminasi	Ketua LPPM Dekan Ketua Program Studi
	Tersedianya bukti upaya LPPM memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.	Ketua LPPM, Dekan dan Ketua Program Studi bekerja sama dengan instansi, perusahaan dan UMKM memfasilitasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua LPPM Dekan Ketua Program Studi
	Tersedianya bukti pemberian penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.	Rektor, Wakil Rektor II, Ketua LPPM, Dekan dan Ketua Program Studi menyediakan dana penghargaan untuk pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	Rektor, Wakil Rektor II, Ketua LPPM Dekan Ketua Program Studi
	Tersedianya Dokumen bukti daftar pendayagunaan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua LPPM, KaBAUSD dan Kepala Laboratorium mengidentifikasi kebutuhan sarana sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua LPPM, KaBAUSD, Kepala Laboratorium
	Tersedianya bukti dokumen tentang analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua LPPM, Ketua Bapem, KaBAUSD dan Kepala Laboratorium berkoordinasi membuat penyusunan dan pengembangan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal	Ketua LPPM, KaBAUSD, Kepala Laboratorium
	Tersedianya Dokumen Laporan kegiatan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	Rektor dan Wakil Rektor II mewajibkan Ketua LPPM membuat laporan Kegiatan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat secara periodik	Rektor, Wakil Rektor, Ketua LPPM

8. Dokumen Terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Mutu 2. SOP 3. Formulir 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Dokumen Laporan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat per periode 2. Dokumen Laporan Kinerja LPPM 3. Dokumen hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat 4. Dokumen hasil desiminasi hasil pengabdian kepada masyarakat 5. Dokumen kontrak kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat 6. Dokumen Laporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat 7. Dokumen Laporan Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-24
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
		HALAMAN	
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalinkan kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatkan jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rationale dan Tujuan Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	2.1. Rasional Penetapan Standar Standar ini ditetapkan dengan mempedomani Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Berikut pasal-pasal dan ayat-ayat yang menjadi dasar penetapan standar ini: Pasal 65 1. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 2. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat. 3. Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. 4. Pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur digunakan untuk membiayai: a. Perencanaan pengabdian kepada masyarakat; b. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;

	c. Pengendalian pengabdian kepada masyarakat; d. Pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat; e. Pelaporan pengabdian kepada masyarakat; f. Diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat. 5. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat diatur oleh pemimpin Perguruan Tinggi Pasal 66 Perguruan Tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat. 1. Dana pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai: a. manajemen Pengabdian kepada Masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat; dan b. peningkatan kapasitas pelaksana 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. menjamin agar pengabdian pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu pengabdian berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 4. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 5. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor II, Dekan, dan Ketua LPPM 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM.

	3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor II, Dekan, dan Ketua LPPM 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor II, Dekan, dan Ketua LPPM																																					
4. Definisi Istilah Teknis	TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR																																					
5. Pernyataan Isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rektor, Wakil Rektor II, Dekan, dan Ketua LPPM harus menyediakan dana internal untuk Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Ketua LPPM memberikan informasi pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. 3. Ketua LPPM memfasilitasi Pengabdian kepada Masyarakat yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. 4. Rektor dan Wakil Rektor II/Dekan bertanggung jawab atas ketersediaan dana Pengabdian kepada Masyarakat yang disediakan untuk membiayai: a. Perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat; b. pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat; c. pengendalian Pengabdian kepada Masyarakat; d. pemantauan dan evaluasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat; e. pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat; dan f. diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 5. Rektor, Wakil Rektor II, Dekan dan Ketua LPPM menetapkan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat. 6. Rektor, Wakil Rektor II, Dekan, dan Ketua LPPM menyediakan dana pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang digunakan untuk manajemen Pengabdian kepada Masyarakat dan peningkatan kapasitas pelaksana.																																					
6. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian	<table><tr><th rowspan="2">Isi Standar</th><th rowspan="2">Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Base Line</th><th colspan="5">Target Capaian</th></tr><tr><th>2024</th><th>2025</th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="8">INDIKATOR KINERJA UTAMA</td></tr><tr><td>Rektor, Wakil Rektor II, Dekan, dan Ketua LPPM harus menyediakan dana internal untuk Pengabdian kepada Masyarakat.</td><td>Tersedianya dana dan fasilitas pendukung bagi dosen untuk menghasilkan Pengabdian kepada Masyarakat, dengan rata rata dana sebesar 3 juta</td><td></td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr></table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian					2024	2025	2026	2027	2028									INDIKATOR KINERJA UTAMA								Rektor, Wakil Rektor II, Dekan, dan Ketua LPPM harus menyediakan dana internal untuk Pengabdian kepada Masyarakat.	Tersedianya dana dan fasilitas pendukung bagi dosen untuk menghasilkan Pengabdian kepada Masyarakat, dengan rata rata dana sebesar 3 juta		√	√	√	√	√
Isi Standar	Indikator Capaian				Base Line	Target Capaian																																
		2024	2025	2026		2027	2028																															
INDIKATOR KINERJA UTAMA																																						
Rektor, Wakil Rektor II, Dekan, dan Ketua LPPM harus menyediakan dana internal untuk Pengabdian kepada Masyarakat.	Tersedianya dana dan fasilitas pendukung bagi dosen untuk menghasilkan Pengabdian kepada Masyarakat, dengan rata rata dana sebesar 3 juta		√	√	√	√	√																															

	Ketua LPPM memberikan informasi pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.	Tersedianya akses dan <i>flatporm</i> bagi dosen untuk mendapatkan pendanaan eksternal.		√	√	√	√	√
	Ketua LPPM memfasilitasi Pengabdian kepada Masyarakat yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.	Tersedianya dokumentasi aktivitas dosen dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan Lembaga lain, baik dari dalam maupun dari luar negeri		√	√	√	√	√
	Rektor, Wakil Rektor II , Dekan, dan Ketua LPPM bertanggung jawab atas ketersediaan dana Pengabdian kepada Masyarakat yang disediakan oleh universitas	Tersedianya dokumen dana pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Universitas yang ditujukan untuk membiayai manajemen Pengabdian kepada		√	√	√	√	√

		Masyarakat dan peningkatan kapasitas pelaksana.						
	Rektor, Wakil Rektor II, dan Ketua LPPM menetapkan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	Tersedianya pedoman mekanisme penggunaan dana dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang diatur Universitas.		√	√	√	√	√
	Rektor dan Wakil Rektor II menyediakan dana pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang digunakan untuk manajemen Pengabdian kepada Masyarakat dan peningkatan kapasitas pelaksana	Tersedianya dana pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh Universitas yang ditujukan untuk membiayai manajemen Pengabdian Kepada Masyarakat		√	√	√	√	√
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							
	Rektor dan Wakil Rektor II, dan menyediakan Dana peningkatan kapasitas pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	Tersedianya dana peningkatan kapasitas pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat untuk 5% dosen setiap tahun		√	√	√	√	√
		Insentif publikasi artikel Pengabdian		√	√	√	√	√

		kepada Masyarakat																								
7. Strategi Pelaksanaan Standar	<table><tr><th>Indikator capaian</th><th>Strategi pencapaian</th><th>Pihak yang terkait</th></tr><tr><td>Tersedianya dana dan fasilitas pendukung bagi dosen untuk menghasilkan Pengabdian kepada Masyarakat, dengan rata rata dana sebesar 3 juta</td><td>Ketua LPPM menyusun anggaran dana Pengabdian kepada Masyarakat disesuaikan dengan jumlah dosen dan RIPP</td><td>Rektor, Wakil Rektor II Ketua LPPM</td></tr><tr><td>Tersedianya akses dan <i>flatfrom</i> bagi dosen untuk mendapatkan pendanaan eksternal.</td><td>Ketua LPPM mengajukan usulan anggaran yang sudah disusun ke UPPK (Unit Penganggaran dan Pengelolaan Keuangan).</td><td>Ketua LPPM</td></tr><tr><td>Tersedianya dokumentasi aktivitas dosen dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan Lembaga lain, baik dari dalam maupun dari luar negeri</td><td>Ketua LPPM memfasilitasi dosen untuk mengajukan proposal Pengabdian kepada Masyarakat untuk mendapatkan sumber pendanaan eksternal.</td><td>Ketua LPPM Dosen</td></tr><tr><td>Tersedianya dokumen dana pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Universitas yang ditujukan untuk membiayai manajemen Pengabdian kepada Masyarakat dan peningkatan kapasitas pelaksana.</td><td>Ketua LPPM menyusun pedoman standar penggunaan dana Pengabdian kepada Masyarakat yang bersumber dari dana internal</td><td>Ketua LPPM</td></tr><tr><td>Tersedianya pedoman mekanisme</td><td>Ketua LPPM mensosialisasikan standar dana Pengabdian kepada</td><td>Ketua LPPM</td></tr></table>								Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Tersedianya dana dan fasilitas pendukung bagi dosen untuk menghasilkan Pengabdian kepada Masyarakat, dengan rata rata dana sebesar 3 juta	Ketua LPPM menyusun anggaran dana Pengabdian kepada Masyarakat disesuaikan dengan jumlah dosen dan RIPP	Rektor, Wakil Rektor II Ketua LPPM	Tersedianya akses dan <i>flatfrom</i> bagi dosen untuk mendapatkan pendanaan eksternal.	Ketua LPPM mengajukan usulan anggaran yang sudah disusun ke UPPK (Unit Penganggaran dan Pengelolaan Keuangan).	Ketua LPPM	Tersedianya dokumentasi aktivitas dosen dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan Lembaga lain, baik dari dalam maupun dari luar negeri	Ketua LPPM memfasilitasi dosen untuk mengajukan proposal Pengabdian kepada Masyarakat untuk mendapatkan sumber pendanaan eksternal.	Ketua LPPM Dosen	Tersedianya dokumen dana pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Universitas yang ditujukan untuk membiayai manajemen Pengabdian kepada Masyarakat dan peningkatan kapasitas pelaksana.	Ketua LPPM menyusun pedoman standar penggunaan dana Pengabdian kepada Masyarakat yang bersumber dari dana internal	Ketua LPPM	Tersedianya pedoman mekanisme	Ketua LPPM mensosialisasikan standar dana Pengabdian kepada	Ketua LPPM
Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait																								
Tersedianya dana dan fasilitas pendukung bagi dosen untuk menghasilkan Pengabdian kepada Masyarakat, dengan rata rata dana sebesar 3 juta	Ketua LPPM menyusun anggaran dana Pengabdian kepada Masyarakat disesuaikan dengan jumlah dosen dan RIPP	Rektor, Wakil Rektor II Ketua LPPM																								
Tersedianya akses dan <i>flatfrom</i> bagi dosen untuk mendapatkan pendanaan eksternal.	Ketua LPPM mengajukan usulan anggaran yang sudah disusun ke UPPK (Unit Penganggaran dan Pengelolaan Keuangan).	Ketua LPPM																								
Tersedianya dokumentasi aktivitas dosen dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan Lembaga lain, baik dari dalam maupun dari luar negeri	Ketua LPPM memfasilitasi dosen untuk mengajukan proposal Pengabdian kepada Masyarakat untuk mendapatkan sumber pendanaan eksternal.	Ketua LPPM Dosen																								
Tersedianya dokumen dana pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Universitas yang ditujukan untuk membiayai manajemen Pengabdian kepada Masyarakat dan peningkatan kapasitas pelaksana.	Ketua LPPM menyusun pedoman standar penggunaan dana Pengabdian kepada Masyarakat yang bersumber dari dana internal	Ketua LPPM																								
Tersedianya pedoman mekanisme	Ketua LPPM mensosialisasikan standar dana Pengabdian kepada	Ketua LPPM																								

	penggunaan dana dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang diatur Universitas.	Masyarakat pada seluruh <i>stakeholder</i> di lingkungan Universitas Dharma Andalas.	
	Tersedianya dana pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh Universitas yang ditujukan untuk membiayai manajemen Pengabdian Kepada Masyarakat	Rektor, Wakil Rektor II menyediakan dana Pengelolaan Pengabdian kepada masyarakat	Rektor, Wakil Rektor II
8. Dokumen Terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Mutu 2. SOP 3. Formulir 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. RENSTRA DAN RIPP 2. Kontrak Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dokumen Anggaran dan Pengesahan Anggaran 4. Dokumen Laporan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat 5. Dokumen informasi tentang pemanfaatan dana pengelolaan yang meliputi manajemen Pengabdian kepada Masyarakat dan peningkatan kapasitas pelaksana		
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.		

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-25
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	

STANDAR KEMAHASISWAAN DAN PENGELOLAAN ALUMNI

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	
Tanggal 28 Juli 2023	

Ditetapkan oleh,

Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS
Rektor

1. Visi, Misi, dan Tujuan Perguruan Tinggi	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatkan jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rationale dan Tujuan Penetapan Standar Kemahasiswaan dan Pengelolaan Alumni	2.1. Rasional Penetapan Standar Mahasiswa merupakan bagian penting dalam pengembangan Universitas Dharma Andalas, karena performa mahasiswa akan menjadi tolak ukur keberhasilan proses pembelajaran dan pengajaran, yang akhirnya akan memberikan kontribusi bagi penciptaan citra positif perguruan tinggi. Standar kemahasiswaan mencakup: penerimaan, pembinaan dan organisasi mahasiswa. 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Kemahasiswaan dan Pengelolaan Alumni bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. menjamin agar kemahasiswaan dan pengelolaan alumni pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

	3. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu kemahasiswaan dan pengelolaan alumni berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 4. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 5. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi. 6.
3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar Mahasiswa dan pengelolaan Alumni	3.1. Penetapan Standar andar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Tim Pemeriksaan. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor I, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Dekan dan Ketua Program Studi merupakan pihak yang bertanggungjawab melaksanakan dan memenuhi standar. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Rektor Wakil Rektor I, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Dekan dan Ketua Program Studi merupakan pihak yang bertanggungjawab melaksanakan dan memenuhi standar. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor I, merupakan pihak yang bertanggungjawab melaksanakan dan memenuhi standar.
4. Definisi istilah teknis	1. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar. 2. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence dan Degree). 3. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku. 4. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar. 5. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar Kebijakan Mutu Internal yang telah ditetapkan.

	6. Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar Kebijakan Mutu Internal yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.																																			
5. Pernyataan isi standar	Standar Kemahasiswaan 1. Rektor dan Wakil Rektor I harus memiliki dokumen seleksi penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: a) kebijakan penerimaan; b) kriteria mutu penerimaan; c) prosedur penerimaan; d) instrumen penerimaan; dan e) sistem pengambilan keputusan. 2. Dekan dan Ketua Program Studi harus menentukan jumlah mahasiswa baru yang dapat diterima disesuaikan dengan kapasitas yang ada. 3. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi harus memperkenalkan kepada mahasiswa baru visi, misi dan tujuan, struktur dan organisasi universitas, sistem pendidikan, norma dan etika mahasiswa, dan organisasi kemahasiswaan. 4. Rektor dan Wakil Rektor I harus menyediakan jenis-jenis pelayanan kepada mahasiswa antara lain: a) bimbingan Akademik; b) bimbingan tugas akhir; c) minat dan bakat; d) pembinaan softskill; e) beasiswa; f) kesehatan; dan g) kewirausahaan. 5. Rektor, Wakil Rektor, dan Dekan harus menyediakan tenaga pembimbing, pembina atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung Organisasi mahasiswa atau Unit kegiatan mahasiswa. 6. Rektor, Wakil Rektor/Dekan/Ketua Program Studi harus menetapkan kebijakan pembinaan dan program kegiatan kemahasiswaan sebagai upaya untuk meningkatkan prestasi mahasiswa baik dalam bidang akademik maupun non-akademik pada setiap tahun akademik. 7. Rektor, Wakil Rektor dan Kepala biro akademik dan kemahasiswaan harus menyusun instrumen untuk pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan yang dievaluasi pada setiap tahun akademik. Standar Pengelolaan Alumni 1. Universitas Dharma Andalas membentuk Ikatan Alumni UNIDHA (IKA-UNIDHA) sebagai organisasi alumni yang professional dan dapat mengayomi seluruh alumni UNIDHA di Nusantara dan Luar negeri. 2. Lembaga Pusat Karir melaksanakan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa sebagai upaya peningkatan leadership dan perluasan potensi diri yang dilaksanakan setiap. 3. Lembaga Pusat Karir melaksanakan penelusuran lulusan, karir dan peluang kerja bagi mahasiswa dan alumni sebagai upaya evaluasi output kemahasiswaan yang dilakukan setiap tahun akademik																																			
6. Ketercapaian Indikator dan target Capaian	<table><tr><th rowspan="2">Isi Standar</th><th rowspan="2">Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Base Line</th><th colspan="5">Target Capaian</th></tr><tr><th>2024</th><th>2025</th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td colspan="8">INDIKATOR KINERJA UTAMA</td></tr><tr><td colspan="8">Standar Kemahasiswaan</td></tr></table>							Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian					2024	2025	2026	2027	2028	INDIKATOR KINERJA UTAMA								Standar Kemahasiswaan							
Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian																																	
			2024	2025	2026	2027	2028																													
INDIKATOR KINERJA UTAMA																																				
Standar Kemahasiswaan																																				

	Rektor dan Wakil Rektor I harus memiliki dokumen seleksi penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: a) kebijakan penerimaan; b) kriteria mutu penerimaan; c) prosedur penerimaan; d) instrumen penerimaan; dan e) sistem pengambilan keputusan.	Adanya dokumen pedoman seleksi penerimaan mahasiswa baru.	√	√	√	√	√	√
	Dekan dan Ketua Program Studi harus menentukan jumlah mahasiswa baru yang dapat diterima disesuaikan dengan kapasitas yang ada.	Tersedianya target penerimaan mahasiswa baru per fakultas/prodi	-	√	√	√	√	√
	Rektor, Wakil Rektor I, Dekan dan Ketua Program Studi harus memperkenalkan kepada mahasiswa baru visi, misi dan tujuan, struktur dan organisasi universitas, sistem pendidikan, norma dan etika mahasiswa, dan organisasi kemahasiswaan.	Tersedianya Dokumen visi, misi dan tujuan, struktur dan organisasi universitas, sistem pendidikan, norma dan etika mahasiswa, dan organisasi kemahasiswaan.	√	√	√	√	√	√
	Rektor dan Wakil Rektor I harus menyediakan jenis-jenis pelayanan kepada mahasiswa antara lain: a. bimbingan Akademik b. bimbingan tugas akhir; c. minat dan bakat; d. pembinaan softskill; e. beasiswa; f. kesehatan; g. kewirausahaan.	Tersediannya Peraturan Rektor tentang a. bimbingan Akademik b. bimbingan tugas akhir; c. minat dan bakat; d. pembinaan softskill; e. beasiswa; f. kesehatan; g. kewirausahaan	√	√	√	√	√	√

	Rektor, Wakil Rektor, dan Dekan harus menyediakan tenaga pembimbing, pembina atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung Organisasi mahasiswa atau Unit kegiatan mahasiswa.	Adanya Dosen Pembina untuk setiap unit organisasi kemahasiswaan	ada	ada	ada	ada	ada	ada
	Rektor, Wakil Rektor/Dekan/Ketua Program Studi harus menetapkan kebijakan pembinaan dan program kegiatan kemahasiswaan sebagai upaya untuk meningkatkan prestasi mahasiswa baik dalam bidang akademik maupun non-akademik pada setiap tahun akademik.	Tersedianya alokasi dana dan fasilitas lainnya untuk peningkatan prestasi mahasiswa baik akademik maupun non akademik	√	√	√	√	√	√
	Rektor, Wakil Rektor dan Kepala biro akademik dan kemahasiswaan harus menyusun instrumen untuk pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan yang dievaluasi pada setiap tahun akademik.	Tersedianya instrumen untuk pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan yang dievaluasi pada setiap tahun akademik	√	√	√	√	√	√
	Standar Pengelolaan Alumni							
	Rektor, Wakil Rektor I, membentuk Ikatan Alumni UNIDHA (IKA-UNIDHA) sebagai organisasi alumni yang professional dan dapat mengayomi seluruh	Adanya Ikatan Alumni UNIDHA (IKA-UNIDHA) sebagai organisasi alumni yang professional dan dapat mengayomi seluruh alumni	-	√	√	√	√	√

	alumni UNIDHA di Nusantara dan Luar negeri.	UNIDHA di Nusantara dan Luar negeri.						
	Lembaga Pusat Karir melaksanakan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa sebagai upaya peningkatan leadership dan perluasan potensi diri yang dilaksanakan setiap.	- Adanya Kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa sebagai upaya peningkatan leadership dan perluasan potensi diri yang dilaksanakan setiap. (Pembekalan) - Adanya Web dan media sosial Lembaga Pusat Karir yang mutakhir	√	√	√	√	√	√
	Lembaga Pusat Karir melaksanakan penelusuran lulusan, karir dan peluang kerja bagi mahasiswa dan alumni sebagai upaya evaluasi output kemahasiswaan yang dilakukan setiap tahun akademik	Adanya data penelusuran lulusan, karir dan peluang kerja bagi mahasiswa dan alumni sebagai upaya evaluasi output kemahasiswaan yang dilakukan setiap tahun akademik	√	√	√	√	√	√
	Lembaga Pusat Karir harus memiliki instrument penelusuran alumni yang sesuai dengan panduan kemendikbut dikti.	Adanya instrument penelusuran alumni yang sesuai dengan panduan						
	Lembaga Pusat karir memiliki data base alumni yang dimutakhirkan setiap tahun akademik	Adanya data base base alumni yang dimutakhirkan setiap tahun akademik						
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							

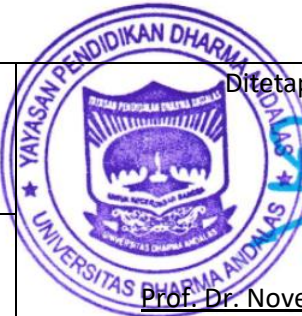
7. Strategi pelaksanaan standar	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait
	Standar Kemahasiswaan		
	Adanya dokumen pedoman seleksi penerimaan mahasiswa baru.	Rektor dan Wakil Rektor I membuat pedoman seleksi penerimaan mahasiswa baru.	Rektor , Wakil Rektor I
	Tersedianya target penerimaan mahasiswa baru per fakultas/prodi	Rektor, Wakil Rektor I, Dekan, Ketua Program Studi menetapkan target target penerimaan mahasiswa baru per fakultas/prodi	Rektor , Wakil Rektor I, Dekan, Ketua Program Studi
	Tersedianya sosialisasi visi, misi dan tujuan, struktur dan organisasi universitas, sistem pendidikan, norma dan etika mahasiswa, dan organisasi kemahasiswaan.	Rektor, Wakil Rektor I, Dekan, Ketua Program Studi melaksanakan sosialisasi visi, misi dan tujuan, struktur dan organisasi universitas, sistem pendidikan, norma dan etika mahasiswa, dan organisasi kemahasiswaan.	Rektor , Wakil Rektor I, Dekan, Ketua Program Studi dan unit lainnya
	Tersediannya Peraturan Rektor tentang a. Bimbingan Akademik b. Bimbingan tugas akhir; c. Minat dan bakat; d. Pembinaan softskill; e. Beasiswa; f. Kesehatan; g. Kewirausahaan	Rektor, Wakil Rektor I, Dekan, Ketua Program Studi membuat peraturan Peraturan Rektor tentang a. Bimbingan Akademik b. Bimbingan tugas akhir; c. Minat dan bakat; d. Pembinaan softskill; e. Beasiswa; f. Kesehatan; g. Kewirausahaan	Rektor , Wakil Rektor I, Ka.Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Dekan, Ketua Program Studi dan unit lainnya
	Adanya Dosen Pembina untuk setiap unit organisasi kemahasiswaan	Rektor, Wakil Rektor I, menunjuk Dosen Pembina untuk setiap unit organisasi kemahasiswaan.	Rektor , Wakil Rektor I, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Dekan, Ketua Program Studi.
	Tersedianya alokasi dana dan fasilitas lainnya untuk peningkatan prestasi mahasiswa baik akademik maupun non akademik	Rektor, Wakil Rektor I, Dekan dan Ka.Prodi meng alokasi dana dan fasilitas lainnya untuk peningkatan prestasi mahasiswa baik akademik maupun non akademik.	Rektor , Wakil Rektor I, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Dekan, Ketua Program Studi
	Tersedianya instrumen untuk	Rektor, Wakil Rektor I, Ka.Biro Akademik dan	Rektor , Wakil Rektor I,

	pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan yang dievaluasi pada setiap tahun akademik	Kemahasiswaan I, Dekan dan Ka.Prodi Tersedia instrumen untuk pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan yang dievaluasi pada setiap tahun akademik.	Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Dekan, Ketua Program Studi
	Standar Pengelolaan Alumni		
	Adanya Ikatan Alumni UNIDHA (IKA-UNIDHA) sebagai organisasi alumni yang professional dan dapat mengayomi seluruh alumni UNIDHA di Nusantara dan Luar negeri.	Rektor, Wakil Rektor I membentuk Ikatan Alumni UNIDHA (IKA-UNIDHA) sebagai organisasi alumni yang professional dan dapat mengayomi seluruh alumni UNIDHA di Nusantara dan Luar negeri.	Rektor, Wakil Rektor I, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Dekan, Ketua Program Studi Lembaga Pusat Karir
	Adanya Kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa sebagai upaya peningkatan leadership dan perluasan potensi diri yang dilaksanakan setiap. Adanya Web dan media sosial Lembaga Pusat Karir yang mutakhir	Rektor, Wakil Rektor I, Lembaga Pusat Karir melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengkaderan mahasiswa sebagai upaya peningkatan leadership dan perluasan potensi diri yang dilaksanakan setiap. Lembaga Pusat Karir menyediakan Web dan media sosial Lembaga Pusat Karir yang mutakhir.	Rektor, Wakil Rektor I, Lembaga Pusat Karir
	Adanya data penelusuran lulusan, karir dan peluang kerja bagi mahasiswa dan alumni sebagai upaya evaluasi output kemahasiswaan yang dilakukan setiap tahun akademik	Rektor, Wakil Rektor I, Lembaga Pusat Karir data penelusuran lulusan, karir dan peluang kerja bagi mahasiswa dan alumni sebagai upaya evaluasi output kemahasiswaan yang dilakukan setiap tahun akademik	Rektor, Wakil Rektor I, Lembaga Pusat Karir
	Adanya instrument penelusuran alumni yang sesuai dengan panduan dan Pelaporan akhir setiap tahunnya	Rektor, Wakil Rektor I, Lembaga Pusat Karir adanya instrument penelusuran alumni yang sesuai dengan panduan dan pelaporan	Rektor, Wakil Rektor I, Lembaga Pusat Karir

		setiap tahunnya.	
	Adanya data base alumni yang dimutakhirkan setiap tahun akademik	Lembaga Pusat Karir memiliki data base alumni yang dimutakhirkan setiap tahun akademik.	Rektor , Wakil Rektor I, Lembaga Pusat Karir
8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Peraturan Rektor tentang Penyelenggara Akademik 2. Peraturan Rektor tentang Beasiswa 3. Pedoaman Tugas Akhir / Pedoman Skripsi 4. Pedoman Akademik 5. Pedoman / Panduan Pelaporan Lembaga Pusat karir 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Dokumen Laporan seleksi penerimaan mahasiswa baru 2. Dokumen Laporan beasiswa 3. Dokumen pembimbingan akademik 4. Dokumen Tugas Akhir/Skripsi		
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud No.3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; dan 5. Peraturan Akademik Universitas Dharma Andalas.		

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-26
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	

STANDAR KERJASAMA

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan aluluan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Univeritas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Kerjasama	2.1. Rasional Penetapan Standar Agar kerjasama yang dilakukan dengan berbagai pihak baik di dalam maupun di luar negeri dapat terlaksana dengan baik serta selaras dengan visi dan misi Unidha maka diperlukan adanya standar tentang kerjasama. Standar kerjasama ini mencakup: tujuan, prinsip dan bentuk kerjasama serta pelaksanaan dan hasil kerjasama. 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Kerjasama bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. menjamin agar kerjasama pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu kerjasama berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar

	Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 4. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 5. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar Kerjasama	3.1. Penetapan Standar Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor II, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Dekan dan Ketua Program Studi merupakan pihak yang bertanggungjawab melaksanakan dan memenuhi standar. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Rektor Wakil Rektor II, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Dekan dan Ketua Program Studi merupakan pihak yang bertanggungjawab melaksanakan dan memenuhi standar. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, dan Wakil Rektor I.
4. Definisi istilah teknis	• Kerjasama perguruan tinggi adalah kesepakatan antara perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun luar negeri. • Kerjasama dilakukan secara kelembagaan oleh pimpinan perguruan tinggi dengan mengutamakan prinsip kesetaraan, saling menghormati, saling menguntungkan, berdasarkan, hukum nasional, hukum internasional, serta kebijakan pembangunan bangsa, pertahanan, dan keamanan nasional
5. Pernyataan isi standar	1. Rektor, Wakil Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjalin kerjasama dengan pihak lain (akademik dan non-akademik) dengan didasarkan pada prinsip saling menghormati dan saling menguntungkan. 2. Rektor, Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi melaksanakan kerjasama yang diikat dengan suatu perjanjian kerjasama atau kesepakatan yang disetujui pihak-pihak yang melaksanakan kerjasama. 3. Rektor, Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi harus mengagendakan kegiatan perpanjangan kerjasama dan kerjasama baru setiap tahunnya. 4. Rektor memastikan minimal 75% dari kerjasama yang sudah terjalin

	ditindaklanjuti secara efektif.							
6. Ketercapaian Indikator dan target Capaian								
	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
				2024	2025	2026	2027	2028
	INDIKATOR KINERJA UTAMA							
	Rektor, Wakil Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi menjalin kerjasama dengan pihak lain (akademik dan non-akademik) dengan didasarkan pada prinsip saling menghormati dan saling menguntungkan.	Tersedianya MoU yang disetujui oleh kedua belah pihak.	√	√	√	√	√	√
	Rektor, Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi melaksanakan kerjasama yang diikat dengan suatu perjanjian kerjasama atau kesepakatan yang disetujui pihak-pihak yang melaksanakan kerjasama.	Adanya MoU dan PKS yang telah di dokumentasikan	√	√	√	√	√	√
	Rektor, Wakil Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi harus mengagendakan kegiatan perpanjangan kerjasama dan kerjasama baru setiap tahunnya.	Adanya pelaksanaan tri dharma yang dilakukan setelah dilakukan perjanjian kerjasama	√	√	√	√	√	√
	Rektor memastikan minimal 75% dari kerjasama yang sudah terjalin ditindaklanjuti	Adanya rekap pelaksanaan kegiatan yang dilakukan setelah adanya MoU	-	√	√	√	√	√

	secara efektif.							
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							

7. Strategi pelaksanaan standar	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait
	Tersedianya kebijakan/pedoman kerjasama dan kemitraan.	Rektor, Wakil Rektor II, Ka. Biro Akademik dan Kemahasiswaan, dan Dekan. terkait menyusun kebijakan/pedoman kerjasama dan kemitraan bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai target yang ada pada Renstra.	Rektor, Wakil Rektor II, Ka. Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Dekan.
	Tersedianya secara lengkap dokumen kerjasama dalam bentuk MoU atau PKS.	Ka.Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Dekan dan Ketua Program Studi mendokumentasikan dokumen kerjasama dalam bentuk MoU atau PKS.	Ka.Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Dekan Ketua Program Studi
	Terlaksananya kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai target yang ada pada renstra.	Rektor dan Wakil Rektor II membuat target kerjasama untuk pencapaian ,kerjasama disemua bidang.	Rektor Wakil Rektor II
	Tersedianya data yang lengkap tentang jumlah, lingkup, dan relevansi kerjasama.	Ka. Biro Akademik dan Kemahasiswaan melakukan rekap daftar kerjasama dalam bentuk MoU atau PKS.	Ka. Biro Akademik dan Kemahasiswaan
	Tersedianya bukti sahih hasil kegiatan kerjasama/kemitraan.	Ka.Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Dekan dan Ketua Program Studi Ada dokumen MOU dan laporan Kerjasama	Ka.Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Dekan Ketua Program Studi
	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pelaksanaan program	Rektor, Wakil Rektor II, Ka. Biro Akademik dan Kemahasiswaan, dan Dekan melakukan	Rektor, Wakil Rektor II, Ka. Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Dekan

	kerjasama/kemitraan dan kemanfaatan kerjasama/kemitraan.	monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerjasama/kemitraan dan kemanfaatan kerjasama/kemitraan	
	Terlaksananya pengukuran tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrument yang sah.	Rektor, Wakil Rektor II, Ka. Biro Akademik dan Kemahasiswaan, dan Dekan menyediakan dokumen pengukuran tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrument yang sah.	Rektor, Wakil Rektor II, Ka. Biro Akademik Kemahasiswaan, dan Dekan
8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 2. Statuta Universitas Dharma Andalas 3. Dokumen ini harus dilengkapi dengan peraturan-peraturan yang mendukung. 4. Manual prosedur, borang atau formulir yang terkait dengan kerjasama 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Dokumen kerjasama (memorandum of understanding). 2. Laporan kegiatan hasil kerja sama.		
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; dan 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.		

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-27
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	9

STANDAR KEUANGAN

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalinkan kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Keuangan	2.1. Rasional Penetapan Standar Pengelolaan keuangan pada pendidikan tinggi bukan hanya dihadapkan pada masalah bagaimana mencari sumber dana, tetapi juga bagaimana mengalokasikan dana tersebut secara efisien dan proporsional dan bagaimana mempertanggungjawabkan keuangan. Dalam rangka mewujudkan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana yang ditetapkan dalam Statuta UNIDHA maka perlu dibuat standar yang mengatur pengelolaan dana dan pelaksanaan anggaran Standar Keuangan mencakup standar turunan antara lain: a. Standar Perencanaan Penganggaran Terpadu b. Standar Pengelolaan Pendapatan c. Standar Pengelolaan Biaya dan Pengeluaran Investasi d. Standar Pelaporan Penggunaan Anggaran 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Keuangan bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu

	pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; - menjamin agar keuangan pada Program Studi yang diselenggarakan oleh universitas mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; - mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu Keuangan berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; - dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; - dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar Keuangan	3.1. Penetapan Standar Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Tim Pemeriksaan. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor II, Ka.UPPK, Dekan dan Ketua Program Studi merupakan pihak yang bertanggung jawab melaksanakan dan memenuhi standar. 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor II, Kepala Unit Penganggaran dan Pelaporan Keuangan, Dekan dan Ketua Program Studi merupakan pihak yang bertanggung jawab melaksanakan dan memenuhi standar. 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor II, Ketua BAPEM dan Ka. UPPK merupakan pihak yang bertanggung jawab melaksanakan dan memenuhi standar.
4. Definisi istilah teknis	- Standar pengelolaan keuangan merupakan pedoman perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan. - Perencanaan anggaran digunakan dalam rangka perumusan perencanaan jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek, program, kegiatan, dan perencanaan keuangan selama 1 tahun.

	• Sistem anggaran berbasis kinerja merupakan sistem penganggaran yang memfokuskan pada pengalokasian sumber daya (input), proses, dan output, serta outcome atas pencapaian target kinerja. • Input, adalah sistem penganggaran meliputi proses perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan maupun dalam pertanggung jawabannya oleh setiap lini fungsi organisasi perguruan tinggi. • Proses, terkait dengan sistem anggaran Universitas Dharma Andalas merupakan prosedur yang mengatur penyusunan calon anggaran yang dimulai dari penyusunan calon rencana anggaran di tingkat unit kerja sampai proses pendistribusian anggaran pendapatan dan belanja Universitas Dharma Andalas yang telah disahkan. • Output, berupa laporan Pertanggungjawaban keuangan diserahkan kepada YPDA • Outcome, merupakan peningkatan kinerja anggaran Universitas Dharma Andalas • Anggaran berfungsi sebagai pedoman kerja dan memberikan arah serta target-target yang harus dicapai oleh kegiatan-kegiatan Universitas Dharma Andalas pada waktu yang akan datang. • Anggaran sebagai alat koordinasi kerja, anggaran semua bagian yang terdapat di dalam Universitas Dharma Andalas memungkinkan bagian-bagian untuk saling menunjang dan bekerja sama. • Anggaran sebagai alat pengawasan atau pengendalian, anggaran berfungsi 3 sebagai tolok ukur (alat pembanding) untuk menilai dan mengevaluasi realisasi kegiatan Universitas Dharma Andalas pada masa yang akan datang. • SBU (Standar Biaya Umum) adalah dasar penetapan biaya keluaran • SBM (Standar Biaya Masukan) adalah dasar penetapan biaya masukan
5. Pernyataan isi standar	Standar Perencanaan Penganggaran 1. Rektor dan Wakil Rektor melalui Kepala Unit Penganggaran dan Pelaporan Keuangan (UPPK) menyusun RAB Universitas Dharma Andalas sebagai penjabaran dari Renstra dan disampaikan kepada Yayasan 2 (dua) bulan sebelum akhir Tahun Anggaran Universitas 2. Kepala UPPK menyusun Perencanaan Pendapatan (Sumber-sumber Keuangan) yang dituangkan dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas (RAPBU). 3. Rektor dan Wakil Rektor melalui Kepala UPPK melakukan perubahan RAPBU atas persetujuan Yayasan. 4. Rektor dan Wakil Rektor, Ketua Program Studi, serta kepala unit-unit kerja lainnya melakukan revisi anggaran sesuai dengan rencana kerja yang akan dilaksanakan. 5. Rektor dan Wakil Rektor menetapkan proses penyusunan anggaran di Universitas dimulai dari Unit Penganggaran dan Pelaporan Keuangan (UPPK) dan diakhiri dengan pengesahan Rektor. Standar Pengelolaan Pendapatan 1. Rektor dan Wakil Rektor menetapkan semua pendapatan yang diperoleh Fakultas, Program Studi, atau unit organisasi lainnya di

	dalam Universitas yang harus dibukukan sebagai pendapatan Universitas sesuai dengan Sistem Keuangan Universitas. 2. Dekan, Kepala Program Studi, atau unit organisasi lainnya didalam Universitas wajib melaporkan semua pendapatan yang diperoleh Fakultas, atau unit organisasi yang bersangkutan, termasuk unit usaha, kepada Pimpinan Universitas. Tata cara pelaporan ditentukan oleh Rektor. 3. Yayasan Pendidikan Dharma Andalas menetapkan alokasi dana kepada Fakultas, Program Studi, dan unit organisasi di dalam Universitas. Standar Penggunaan Anggaran 1. Kepala UPPK harus menetapkan mekanisme penggunaan anggaran atau realisasi biaya dan pengeluaran investasi yang dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran. 2. Kepala UPPK harus mensosialisasikan SOP penggunaan anggaran pada semua unit kerja 3. Setiap pengajuan pencairan anggaran oleh semua unit kerja harus sesuai dengan SOP pengajuan dan pencairan anggaran. Standar Pelaporan Anggaran 1. Kepala UPPK dan Ketua BAPEM menyusun SOP pelaporan anggaran 2. Kepala UPPK melakukan pemeriksaan penggunaan anggaran yang lebih mendalam melalui Monev pertama, yang dilaksanakan pada saat permintaan dana, dengan memperhatikan kesesuaian kegiatan dengan kesesuaian dana di Universitas, fakultas, Program Studi, dan Unit kerja. 3. Kepala UPPK setiap bulan melihat serapan dana yang terpakai masing-masing akun yang tersedia. 4. Kepala UUPK memberitahukan sisa anggaran pada pengguna anggaran setiap 3 bulan (triwulan). 5. Kepala UPPK melakukan pemeriksaan apabila dipandang perlu sebagai tindaklanjut dari hasil evaluasi sistem pengendalian intern.																																								
6. Ketercapaian Indikator dan target Capaian	<table><tr><th>Isi Standar</th><th>Indikator Capaian</th><th>Base Line</th><th colspan="5">Target Capaian</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><th>2024</th><th>2025</th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td colspan="8">INDIKATOR KINERJA UTAMA</td></tr><tr><td colspan="8">Standar Perencanaan Penganggaran</td></tr><tr><td>Rektor dan Wakil Rektor melalui Kepala Unit Penganggaran dan Pelaporan Keuangan (UPPK) menyusun RAB Universitas Dharma Andalas sebagai penjabaran dari</td><td>1. Tersediannya Surat Permintaan rencana anggaran 2. Tersediannya SOP Penyusunan Anggaran 3. Tersediannya Dokumen RAPBU</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr></table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian								2024	2025	2026	2027	2028	INDIKATOR KINERJA UTAMA								Standar Perencanaan Penganggaran								Rektor dan Wakil Rektor melalui Kepala Unit Penganggaran dan Pelaporan Keuangan (UPPK) menyusun RAB Universitas Dharma Andalas sebagai penjabaran dari	1. Tersediannya Surat Permintaan rencana anggaran 2. Tersediannya SOP Penyusunan Anggaran 3. Tersediannya Dokumen RAPBU	√	√	√	√	√	√
Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian																																						
			2024	2025	2026	2027	2028																																		
INDIKATOR KINERJA UTAMA																																									
Standar Perencanaan Penganggaran																																									
Rektor dan Wakil Rektor melalui Kepala Unit Penganggaran dan Pelaporan Keuangan (UPPK) menyusun RAB Universitas Dharma Andalas sebagai penjabaran dari	1. Tersediannya Surat Permintaan rencana anggaran 2. Tersediannya SOP Penyusunan Anggaran 3. Tersediannya Dokumen RAPBU	√	√	√	√	√	√																																		

	Renstra dan disampaikan kepada Yayasan 2 (dua) bulan sebelum akhir Tahun Anggaran Universitas							
	Kepala UPPK menyusun Perencanaan Pendapatan (Sumber-sumber Keuangan) yang dituangkan dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas (RAPBU).	Tersedianya dokumen RAPBU	√	√	√	√	√	√
	Rektor dan Wakil Rektor melalui Kepala UPPK melakukan perubahan RAPBU atas persetujuan Yayasan.	1. Surat Pengajuan Revisi Anggaran 2. Tersediannya RAPBU revisi Anggaran 3. Tersediannya surat persetujuan dari YPDA	√	√	√	√	√	√
	Rektor dan Wakil Rektor, Ketua Program Studi, serta kepala unit-unit kerja lainnya melakukan revisi anggaran sesuai dengan rencana kerja yang akan dilaksanakan.	Tersediannya Dokumen RAPBU revisi Anggaran	√	√	√	√	√	√
	Rektor dan Wakil Rektor menetapkan proses penyusunan anggaran di Universitas dimulai dari Unit Penganggaran dan Pelaporan Keuangan (UPPK) dan diakhiri dengan pengesahan Rektor.	Tersediannya Dokumen RAPBU Anggaran yang telah disetujui	√	√	√	√	√	√

	Standar Pengelolaan Pendapatan							
	Rektor dan Wakil Rektor menetapkan semua pendapatan yang diperoleh Fakultas, Program Studi, atau unit organisasi lainnya di dalam Universitas yang harus dibukukan sebagai pendapatan Universitas sesuai dengan Sistem Keuangan Universitas.	Adanya SBU dan SBM tingkat universitas yang digunakan sebagai pedoman	-	√	√	√	√	√
	Dekan, Kepala Program Studi, atau unit organisasi lainnya didalam Universitas wajib melaporkan semua pendapatan yang diperoleh Fakultas, atau unit organisasi yang bersangkutan, termasuk unit usaha, kepada Pimpinan Universitas. Tata cara pelaporan ditentukan oleh Rektor.	Adanya laporan pendapatan Fakultas, Prodi dan unit organisasi pada Universitas	√	√	√	√	√	√
	Yayasan Pendidikan Dharma Andalas menetapkan alokasi dana kepada Fakultas, Program Studi, dan unit organisasi di dalam Universitas.	Adanya Dokumen RAPBU	√	√	√	√	√	√
Standar Penggunaan Anggaran								

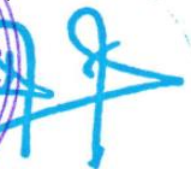
	Kepala UPPK harus menetapkan mekanisme penggunaan anggaran atau realisasi biaya dan pengeluaran investasi yang dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran.	Tersedianya SOP Penetapan mekanisme penggunaan anggaran atau realisasi biaya dan pengeluaran investasi yang dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran.	√	√	√	√	√	√
	Kepala UPPK harus mensosialisasikan SOP penggunaan anggaran pada semua unit kerja	Adanya sosialisasi SOP penggunaan anggaran pada semua unit kerja						
	Setiap pengajuan pencairan anggaran oleh semua unit kerja harus sesuai dengan SOP pengajuan dan pencairan anggaran.	Adanya dokumen pendukung Permintaan dana sesuai dengan SOP	√	√	√	√	√	√
	Standar Pelaporan Anggaran							
	Kepala UPPK dan Ketua BAPEM menyusun SOP pelaporan anggaran	Adanya SOP pelaporan Anggaran	√	√	√	√	√	√
	Kepala UPPK melakukan pemeriksaan penggunaan anggaran yang lebih mendalam melalui Monev pertama, yang dilaksanakan pada saat permintaan dana, dengan memperhatikan kesesuaian kegiatan dengan kesesuaian dana di Universitas, fakultas, Program Studi, dan Unit	Adanya Monev pertama, yang dilaksanakan pada saat permintaan dana, dengan memperhatikan kesesuaian kegiatan dengan kesesuaian dana di Universitas, fakultas, Program Studi, dan Unit kerja.	-	√	√	√	√	√

	digunakan sebagai pedoman	Menyediakan SBU dan SBM sebagai pedoman	UPPK , Dekan Ketua Program Studi
	Adanya laporan pendapatan Fakultas, Prodi dan unit organisasi pada Universitas	Rektor, Wakil Rektor II, Kepala Unit terkait Menyediakan Laporan kegiatan penggunaan dana	Rektor, Wakil Rektor II, Kepala UPPK , Dekan Ketua Program Studi Unit Lainnya
	Standar Penggunaan Anggaran		
	Tersedianya SOP Penetapan mekanisme penggunaan anggaran atau realisasi biaya dan pengeluaran investasi yang dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran.	Rektor, Wakil Rektor II, dan Ka UPPK melakukan sosialisasi SOP Penetapan mekanisme penggunaan anggaran atau realisasi biaya dan pengeluaran investasi yang dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran.	Rektor, Wakil Rektor II, Kepala UPPK , Dekan Ketua Program Studi Unit Lainnya
	Adanya dokumen pendukung Permintaan dana sesuai dengan SOP	Rektor, Wakil Rektor II, dan Ka UPPK melakukan menyiapkan dokumen pendukung seperti SPP dan sp2d	Rektor, Wakil Rektor II, Kepala UPPK , Dekan Ketua Program Studi Unit Lainnya
	Standar Pelaporan Anggaran		
	Adanya SOP pelaporan Anggaran	Rektor, Wakil Rektor II, dan Ka UPPK melakukan sosialisasi SOP pelaporan Anggaran	Rektor, Wakil Rektor II, Kepala UPPK , Dekan Ketua Program Studi Unit Lainnya
	Adanya Laporan Realisasi Penggunaan Dana Setiap Bulannya	Rektor, Wakil Rektor II, dan Ka UPPK menyediakan laporan Realisasi Penggunaan Dana Setiap Bulannya	Rektor, Wakil Rektor II, Kepala UPPK , Dekan Ketua Program Studi Unit Lainnya
	Adanya Laporan sisa penggunaan dana setiap 3 bulan (triwulan).	Rektor, Wakil Rektor II, dan Ka UPPK menyediakan laporan Laporan sisa penggunaan dana setiap 3 bulan (triwulan).	Rektor, Wakil Rektor II, Kepala UPPK , Dekan Ketua Program Studi Unit Lainnya
	Adanya pemeriksaan apabila dipandang perlu sebagai tindak lanjut dari hasil evaluasi sistem pengendalian intern.	Rektor, Wakil Rektor II, dan Ka UPPK melakukan pemeriksaan apabila dipandang perlu sebagai tindak lanjut dari hasil evaluasi sistem pengendalian intern	Rektor, Wakil Rektor II, Kepala UPPK , Dekan Ketua Program Studi Unit Lainnya

8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 2. Statuta Universitas Dharma Andalas 3. Dokumen ini harus dilengkapi dengan peraturan-peraturan yang mendukung. 4. Manual prosedur, borang atau formulir yang terkait dengan Keuangan 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Universitas (RAPBU) 2. Laporan Realisasi Anggaran 3. Surat Pemintaan Pembayaran (SPP) 4. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Penggunaan Dana		
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud No.3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025;		

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-28
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	

STANDAR VISI, MISI, DAN STRATEGI PENCAPAIAN

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rationale dan Tujuan Penetapan Standar Visi Misi dan Strategi Pencapaian	2.1. Rasional Penetapan Standar Adanya Visi dan Misi merupakan syarat wajib bagi sebuah organisasi. Peranan Visi dan Misi bagi suatu institusi sangatlah penting. Visi akan menjadi panduan bagi civitas akademika dalam merumuskan program. Karena itu visi harus disusun dengan memperhatikan seluruh pemangku kepentingan. 2.2. Tujuan Penetapan Standar 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 3. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 4. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui

	akreditasi; - Sebagai pedoman dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Visi, Misi, dan Strategi Pencapaian di Universitas Dharma Andalas; - Terciptanya keselarasan visi, misi, tujuan dan strategi pengembangan Universitas Dharma Andalas dengan visi, misi, tujuan dan rencana strategis unit kerja; - Terciptanya akuntabilitas unit kerja terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar Visi Misi dan Strategi Pencapaian	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Persetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah - Rektor - Wakil Rektor I - Wakil Rektor II - Dekan - Wakil Dekan - Ketua Program Studi 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggungjawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah: - Rektor - Wakil Rektor I - Wakil Rektor II - Dekan - Wakil Dekan - Ketua Program Studi 6.1. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor I dan Wakil Rektor II serta Ketua BAPEM.
4. Definisi istilah teknis Standar Visi Misi dan Strategi Pencapaian	- 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. - Visi adalah pernyataan tentang cita-cita atau impian unit kerja yang ingin dicapai di masa depan. Khusus untuk program studi, visi harus

	juga menggambarkan keunggulan keilmuan (scientific vision) yang ingin diwujudkan. 3. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh unit kerja dalam usahanya mewujudkan visi dan mencakup pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. 4. Rencana Induk Pengembangan adalah perencanaan dan pengembangan Universitas jangka panjang yang dituangkan dalam Rencana Induk Pengembangan untuk waktu 25 tahun kedepan. 5. Rencana strategis, selanjutnya disebut dengan renstra adalah rencana strategis lima tahunan untuk mencapai tujuan jangka panjang yang ditetapkan dalam RIP. 6. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan
5. Pernyataan isi Standar Visi Misi dan Strategi Pencapaian	1. Rektor, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II harus merumuskan visi, misi, tujuan, sasaran (VMTS) Universitas dengan sangat jelas, realistis, serta berorientasi pada masa depan. 2. Dekan harus merumuskan VMTS Fakultas dengan sangat jelas, realistis, berorientasi pada masa depan, dan merujuk kepada VMTS Universitas. 3. Ketua Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) harus merumuskan VMTS dengan sangat jelas, realistis, berorientasi pada masa depan, dan merujuk kepada VMTS Universitas. 4. Ketua Program Studi harus merumuskan visi keilmuan yang mencerminkan keunikan prodi dengan sangat jelas, realistis, dan berorientasi pada masa depan. 5. Rektor, Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, Ketua Lembaga, Ketua UPT, dan Ketua Program Studi harus mensosialisasikan visi, misi, tujuan dan sasaran secara sistematis, dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, internal maupun eksternal. 6. Rektor, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II menyusun memiliki rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek yang memuat indikator kinerja dan targetnya untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis yang telah ditetapkan. 7. Rektor, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II harus menetapkan rencana induk pengembangan (RIP) universitas untuk jangka panjang dalam rangka penjabaran visi dan misi Universitas. 8. Rektor, Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, dan Unit Kerja harus menyusun rencana strategis (Renstra) yang memuat strategi, program dan indikator capaiannya secara terukur dan realistis berdasarkan VMTS dan target yang berorientasi pada daya saing nasional dan internasional. 9. Rektor, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II harus mengevaluasi capaian sasaran strategis universitas minimal 1 kali di setiap akhir tahun anggaran. 10. Rektor, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II harus mensosialisasikan capaian kinerja universitas dalam rapat senat dan kepada seluruh pemangku kepentingan minimal 1 tahun sekali. 11. Ketua unit kerja harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis serta menyusun laporan kinerja atau evaluasi diri minimal 1 tahun sekali

	pada akhir tahun anggaran. 12.Ketua Program Studi harus membuat laporan evaluasi diri atau kinerja program studi pada setiap akhir tahun anggaran dan melaporkannya pada rapat kerja Fakultas.							
6. Ketercapaian Indikator dan target Capaian Standar Visi Misi dan Strategi Pencapaian								
	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
				2024	2025	2026	2027	2028
	INDIKATOR KINERJA							
	Rektor, Wakil Rektor I, Wakil Rektor II harus merumuskan visi, misi, tujuan, sasaran (VMTS) dengan sangat jelas, realistis, serta berorientasi pada masa depan	Tersedianya dokumen VMTS pada universitas	√	√	√	√	√	√
	Dekan harus merumuskan VMTS Fakultas dengan sangat jelas, realistis, berorientasi pada masa depan, dan merujuk kepada VMTS Universitas.	Tersedianya dokumen VMTS pada Fakultas yang sangat jelas, realistis dan berorientasi masa depan. (%jumlah Fakultas)	100	100	100	100	100	100
	Ketua Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) harus merumuskan VMTS dengan sangat jelas, realistis, berorientasi pada masa depan, dan merujuk kepada VMTS Universitas.	Tersedianya dokumen VMTS pada Lembaga dan UPT yang sangat jelas, realistis dan berorientasi masa depan. (%jumlah Unit Kerja)	100	100	100	100	100	100
Ketua Program Studi harus merumuskan visi keilmuan yang mencerminkan keunikan prodi dengan sangat jelas, realistis,	Tersedianya dokumen visi keilmuan pada Prodi yang mencerminkan keunikan program studi yang sangat	77	100	100	100	100	100	

	dan berorientasi pada masa depan	jasas, realistis dan berorientasi masa depan. (%jumlah prodi)						
	Rektor, Wakil Rektor, unit kerja dan Ketua Program Studi harus mensosialisasikan visi, misi, tujuan dan sasaran secara sistematis, dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, internal maupun eksternal	Tersedianya hasil survey pemahaman VMTS universitas yang menunjukkan pemahaman yang baik dari sivitas akademika Tersedianya hasil survey pemahaman VMTS setiap unit kerja/program studi yang menunjukkan pemahaman yang baik dari sivitas akademika (%jumlah unit kerja dan prodi)	√	√	√	√	√	√
			60	100	100	100	100	100
	Rektor dan Wakil Rektor harus menetapkan rencana induk pengembangan (RIP) universitas untuk jangka panjang dalam rangka penjabaran visi dan misi Universitas.	Tersedianya rencana pengembangan jangka panjang universitas dengan tonggak capaian setiap tahapan yang terukur dan realistis.	√	√	√	√	√	√
	Rektor, Wakil Rektor dan unit kerja harus membuat rencana strategis (Renstra) yang memuat strategi, program dan	Tersedianya rencana strategis universitas dan unit kerja (fakultas, lembaga, UPT) yang memuat	100	100	100	100	100	100

	indikator capaiannya secara terukur dan realistis berdasarkan VMTS dan target yang berorientasi pada daya saing nasional dan internasional.	strategi dan program dengan indikator pencapaian yang realistis dan terukur.																																						
	Rektor dan Wakil Rector harus mengevaluasi capaian sasaran strategis universitas minimal 1 kali di setiap akhir tahun anggaran.	Tersedianya laporan hasil evaluasi capaian visi dan sasaran strategis Universitas (Laporan Kinerja) pada setiap tahun anggaran	√	√	√	√	√	√																																
	Ketua Program Studi harus membuat laporan evaluasi diri atau kinerja program studi pada setiap akhir tahun anggaran dan melaporkannya pada rapat kerja Fakultas.	Tersedia laporan evaluasi diri (kinerja) program studi pada setiap tahun anggaran (%jumlah prodi)	60	80	100	100	100	100																																
7. Strategi pelaksanaan standar Visi Misi dan Strategi Pencapaian	<table><tr><th>Indikator capaian</th><th>Strategi pencapaian</th><th colspan="6">Pihak yang terkait</th></tr><tr><td>Tersedianya dokumen VMTS pada universitas</td><td>Rector menetapkan Tim penyusunan Visi Misi dan strategi pencapaian Universitas</td><td colspan="6">Rector Wakli Rector I Wakil Rector II</td></tr><tr><td>Tersedianya dokumen VMTS pada Fakultas yang sangat jelas, realistis dan berorientasi masa depan. (%jumlah Fakultas)</td><td>Dekan menetapkan Tim penyusunan Visi Misi dan strategi pencapaian Fakultas</td><td colspan="6">Dekan</td></tr><tr><td>Tersedianya dokumen VMTS pada Lembaga dan UPT yang sangat jelas, realistis dan berorientasi masa</td><td>Ketua Lembaga dan Ketua UPT menetapkan Tim penyusunan Visi Misi dan strategi pencapaian Lembaga</td><td colspan="6">Ketua Lembaga Ketua UPT</td></tr></table>								Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait						Tersedianya dokumen VMTS pada universitas	Rector menetapkan Tim penyusunan Visi Misi dan strategi pencapaian Universitas	Rector Wakli Rector I Wakil Rector II						Tersedianya dokumen VMTS pada Fakultas yang sangat jelas, realistis dan berorientasi masa depan. (%jumlah Fakultas)	Dekan menetapkan Tim penyusunan Visi Misi dan strategi pencapaian Fakultas	Dekan						Tersedianya dokumen VMTS pada Lembaga dan UPT yang sangat jelas, realistis dan berorientasi masa	Ketua Lembaga dan Ketua UPT menetapkan Tim penyusunan Visi Misi dan strategi pencapaian Lembaga	Ketua Lembaga Ketua UPT					
Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait																																						
Tersedianya dokumen VMTS pada universitas	Rector menetapkan Tim penyusunan Visi Misi dan strategi pencapaian Universitas	Rector Wakli Rector I Wakil Rector II																																						
Tersedianya dokumen VMTS pada Fakultas yang sangat jelas, realistis dan berorientasi masa depan. (%jumlah Fakultas)	Dekan menetapkan Tim penyusunan Visi Misi dan strategi pencapaian Fakultas	Dekan																																						
Tersedianya dokumen VMTS pada Lembaga dan UPT yang sangat jelas, realistis dan berorientasi masa	Ketua Lembaga dan Ketua UPT menetapkan Tim penyusunan Visi Misi dan strategi pencapaian Lembaga	Ketua Lembaga Ketua UPT																																						

	depan. (%jumlah Unit Kerja)	dan UPT	
	Tersedianya visi keilmuan pada Prodi yang mencerminkan keunikan program studi yang sangat jelas, realistis dan berorientasi masa depan.	Dekan menetapkan tim penyusunan visi keilmuan pada setiap program studi.	Ketua Program Studi
	Tersedianya hasil survey pemahaman VMTS universitas yang menunjukkan pemahaman yang baik dari sivitas akademika	a. Rektor, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II membentuk tim sosialisasi standar visi misi dan strategi pencapaiannya. b. Rektor, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II membentuk tim survey tingkat pemahaman VMTS	Rektor Wakil Rektor I Wakil Rektor II
	Tersedianya hasil survey pemahaman VMTS setiap unit kerja/program studi yang menunjukkan pemahaman yang baik dari sivitas akademika (%jumlah unit kerja dan prodi)	a. Ketua Unit Kerja dan Ketua Program Studi membentuk tim sosialisasi standar visi misi dan strategi pencapaiannya. b. Ketua Unit Kerja dan Ketua Program Studi membentuk tim survey tingkat pemahaman VMTS	Ketua Unit Kerja Ketua Program Studi
	Tersedianya rencana pengembangan jangka panjang universitas dengan tonggak capaian setiap tahapan yang terukur dan realistis.	Rektor menetapkan Tim penyusunan Rencana pengembangan jangka panjang (RIP) Universitas	Rektor Wakil Rektor I Wakil Rektor II
	Tersedianya rencana strategis universitas dan unit kerja (fakultas, lembaga, UPT) yang memuat strategi dan program dengan indikator	Rektor menetapkan Tim penyusunan Rencana Strategis Universitas	Rektor Wakil Rektor I Wakil Rektor II

	pencapaian yang realistis dan terukur.		
	Tersedia laporan hasil evaluasi capaian visi dan sasaran strategis Universitas (Laporan Kinerja) pada setiap tahun anggaran	Rektor menetapkan tim evaluasi capaian visi, misi dan sasaran strategis Universitas (Laporan Kinerja) pada setiap tahun anggaran	Rektor Wakil Rektor I Wakil Rektor II
	Tersedia laporan evaluasi diri (kinerja) program studi pada setiap tahun anggaran (%jumlah prodi)	Kaprodi membentuk tim penyusun laporan evaluasi diri	Ketua Program Studi
8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Standar Visi Misi dan Strategi Pencapaian 2. Standar Operasional Prosedur Penyusunan Visi dan Misi 3. Formulir Penetapan Visi dan Misi di Universitas 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Dokumen Visi Misi Dan Strategi Pencapaian Universitas dan Unit Kerja 2. Dokumen RIP Universitas 3. Dokumen Renstra Universitas dan Unit Kerja 4. Dokumen Visi Keilmuan Program Studi 5. Dokumen Laporan Hasil Evaluasi Capaian Visi dan Sasaran Strategis Universitas (Laporan Kinerja) 6. Dokumen Evaluasi diri (kinerja) Program Studi		
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Statuta Universitas Dharma Andalas. 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025.		

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-28
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	

STANDAR SUASANA AKADEMIK

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalinkan kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasional dan Tujuan Penetapan Standar Suasana Akademik	2.1. Rasional Penetapan Standar Suasana akademik merupakan salah satu komponen yang akan memberikan pengaruh signifikan dalam menghasilkan kualitas lulusan. Suasana akademik yang berkualitas akan menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa maupun sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka ditetapkan standar suasana akademik yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi universitas, fakultas, program studi, dosen dan mahasiswa yang semuanya bertanggung jawab dalam menciptakan suasana akademik yang kondusif 2.2. Tujuan Penetapan Standar 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional

	Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 3. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 4. Menciptakan suasana akademik yang kondusif kepada mahasiswa untuk meraih prestasi akademik yang maksimal. 5. Menciptakan suasana akademik yang kondusif kepada dosen dalam melaksanakan tridarma perguruan tinggi.
3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Suasana Akademik	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Tim Pemeriksaan. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah 1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Wakil Rektor 2 4. Dekan 5. Ketua Program Studi 6. HIMA 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua Badan Penjaminan Mutu 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggungjawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah: 1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Wakil Rektor 2 4. Dekan 5. Wakil Dekan 6. Ketua Program Studi 6.1. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor 1 dan Wakil Rektor 2 serta Ketua Badan Penjaminan Mutu
4. Definisi Istilah Teknis	1. Kebebasan akademik adalah kegiatan ilmiah yang dilakukan oleh sivitas akademika dalam melakukan penulisan ilmiah, penelitian dan kajian, diskusi ilmiah tanpa tekanan dari pihak manapun. 2. Kebebasan mimbar akademik adalah proses pengembangan ilmu lewat kegiatan perkuliahan dan seminar. Kebebasan mimbar akademik lebih ditekankan pada pengembangan kognitif atau nalar, sikap atau moral dan keterampilan atau psikomotorik yang dilakukan dalam laboratorium

	dan perpustakaan. 3. Otonomi keilmuan adalah kondisi yang diciptakan untuk mewujudkan perkembangan dan kemajuan ilmu secara khusus untuk menyelenggarakan pengajaran dan penelitian berbagai disiplin ilmu sesuai kaidah-kaidah akademik.																																								
5. Pernyataan Isi Standar Suasana Akademik	1. Rektor dan Wakil Rektor harus mengembangkan kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik) 2. Rektor dan Wakil Rektor harus bertanggung jawab atas pelaksanaan sosialisasi kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik) setiap ada perubahan atau pembaharuan aturan. 3. Rektor dan Wakil Rektor harus bertanggung jawab atas pengelolaan kecukupan sarana dan prasarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika. 4. Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, dan Ketua Program Studi harus bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik seperti seminar/webinar keilmuan, kuliah umum, pelatihan/lokakarya, dan kegiatan sejenis minimal 2 kali per semester.																																								
6. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian	<table><tr><th>Isi Standar</th><th>Indikator Capaian</th><th>Base Line</th><th colspan="5">Target Capaian</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><th>2024</th><th>2025</th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td colspan="8">INDIKATOR KINERJA UTAMA</td></tr><tr><td>Rektor dan Wakil Rektor I harus mengembangkan kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik,dan kebebasan mimbar akademik)</td><td>Tersedia pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr><tr><td>Rektor dan Wakil Rektor I harus bertanggung jawab atas pelaksanaan sosialisasi kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan</td><td>Tersosialisasinya kebijakan suasana akademik</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr></table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian								2024	2025	2026	2027	2028	INDIKATOR KINERJA UTAMA								Rektor dan Wakil Rektor I harus mengembangkan kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik,dan kebebasan mimbar akademik)	Tersedia pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik	√	√	√	√	√	√	Rektor dan Wakil Rektor I harus bertanggung jawab atas pelaksanaan sosialisasi kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan	Tersosialisasinya kebijakan suasana akademik	√	√	√	√	√	√
Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian																																						
			2024	2025	2026	2027	2028																																		
INDIKATOR KINERJA UTAMA																																									
Rektor dan Wakil Rektor I harus mengembangkan kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik,dan kebebasan mimbar akademik)	Tersedia pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik	√	√	√	√	√	√																																		
Rektor dan Wakil Rektor I harus bertanggung jawab atas pelaksanaan sosialisasi kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan	Tersosialisasinya kebijakan suasana akademik	√	√	√	√	√	√																																		

	mimbar akademik) setiap ada perubahan atau pembaharuan aturan							
	Rektor dan Wakil Rektor II harus bertanggung jawab atas pengelolaan kecukupan sarana dan prasarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.	Ketercukupan prasarana, dan sarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika	√	√	√	√	√	√
	Dekan dan Ketua Program Studi harus menyediakan program kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif secara periodik yang memfasilitasi interaksi akademik	Jumlah program kegiatan penunjang suasana akademik seperti seminar, diskusi, kuliah umum, bedah buku, dan lain-lain dalam satu tahun akademik	12	12	15	15	15	15
	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN							
7. Strategi pelaksanaan standar								
	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait					
	Tersedia pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik)	Rektor dan Wakil Rektor I membuat kebijakan tertulis tentang suasana akademik	Rektor Wakil Rektor I					
	Tersosialisasinya	Rektor, Wakil Rektor I,	Rektor					

	kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik)	Dekan, dan Ketua Program Studi mensosialisasikan standar suasana akademik.	Wakil Rektor I Dekan Ketua Program Studi
	Ketercukupan prasarana, dan sarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika	Rektor melalui Wakil Rektor II memastikan ketercukupan prasarana dan sarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika	Rektor Wakil Rektor II
	Jumlah program kegiatan penunjang suasana akademik dalam satu tahun akademik	1. Dekan dan Ketua program studi menyediakan anggaran untuk kegiatan penunjang suasana akademik. 2. Program Studi dan Himpunan Mahasiswa membuat agenda untuk kegiatan ilmiah yang mendukung terciptanya suasana akademik.	Dekan Ketua Program Studi Hima
8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Standar Suasana Akademik 2. Standar Operasional Prosedur Suasana Akademik 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Rencana Kerja dan Anggaran Fakultas dan Prodi 2. Laporan pelaksanaan kegiatan penunjang suasana akademik 3. Rencana Kerja HIMA		
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; dan 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025.		

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-30
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	

STANDAR SISTEM INFORMASI

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	 Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor
Tanggal 28 Juli 2023	

1. Visi, Misi, dan Tujuan Perguruan Tinggi	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatkan jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rationale dan Tujuan Penetapan Standar Sistem Informasi	2.1. Rasional Penetapan Standar Sistem informasi mencakup pengelolaan masukan, proses, dan keluaran informasi, dengan memanfaatkan teknologi informasi dan pengetahuan untuk mendukung penjaminan mutu penyelenggaraan akademik perguruan tinggi. Oleh karena itu, diperlukan standar di dalam layanan sistem informasi dalam bentuk dokumen mutu. 2.2. Tujuan Penetapan Standar Penetapan Standar Sistem Informasi bertujuan untuk: 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 3. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal;

	4. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi. 5. dasar pengembangan akses, kecepatan dan keamanan fasilitas internet serta komunikasi di Universitas Dharma Andalas, 6. dasar pengembangan sistem informasi Universitas yang terintegrasi 7. sebagai perwujudan akuntabilitas dan transparansi Universitas Dharma Andalas terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Sistem Informasi	3.1. Penetapan Standar: Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Penyetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah 1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Wakil Rektor 2 4. Kepala ICT 5. Sivitas akademika 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua BAPEM. 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah : 1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Wakil Rektor 2 4. Kepala ICT 3.5. Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Ketua BAPEM, Wakil Rektor I, dan Wakil Rektor II.
4. Definisi Istilah Teknis	• Sistem informasi adalah suatu kesatuan dari proses-proses, sumber daya manusia yang terlibat, dan teknologi informasi yang terkait yang dimanfaatkan untuk pengelolaan informasi. • <i>Bandwidth</i> adalah jumlah konsumsi transfer data yang dihitung dalam satuan waktu <i>bit per second</i> (bps) atau kapasitas maksimal jalur komunikasi untuk melakukan proses pengiriman dan penerimaan data dalam hitungan detik.
5. Pernyataan Isi Standar Sistem Informasi	1. Rektor, wakil rektor 2 dan kepala unit ICT menetapkan <i>grand design</i> pengembangan sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang terintegrasi dengan tingkat keamanan data yang terjamin.

	mensosialisasikan dan mendiseminasikan setiap sistem informasi yang dimiliki kepada sivitas akademika.	informasi kepada sivitas akademika						
	Kepala Unit ICT harus memastikan ketersediaan kapasitas <i>bandwidth</i> yang mampu mendukung layanan informasi di lingkungan Universitas Dharma Andalas.	Tersedianya layanan koneksi internet yang dapat diakses oleh mahasiswa dan para pemangku kepentingan yang relevan dengan rasio bandwidth per mahasiswa yang memadai minimal 30 Kbps/mahasiswa	√	√	√	√	√	√
	Rektor, Wakil Rektor, dan Kepala Unit ICT harus memastikan ketersediaan sarana sistem informasi terintegrasi di Universitas Dharma Andalas	Tersedianya sarana sistem informasi terintegrasi sistem informasi akademik, keuangan, dan sumber daya, penelitian dan pengabdian yang terintegrasi dan dapat diakses oleh para pemangku kepentingan yang relevan. (% dari semua yang dibutuhkan)	80%	100%	100%	100%	100%	100%
	Rektor, Wakil Rektor 1 dan Kepala ICT bertanggung jawab pada pemutakhiran data PDDIKTI program studi semua jenjang setiap semester secara valid.	Tersedianya data yang mutakhir pada semua pangkalan data baik internal maupun PDDikti	80%	100%	100%	100%	100%	100%
	Kepala Unit ICT harus memastikan perangkat teknologi informasi terhubung dengan jaringan/sistem untuk mendukung proses pelaksanaan sistem akademik dan non-akademik	Tersedia jaringan internet yang memadai dan diimplementasikan di seluruh Fakultas Program Studi dan Unit-unit	√	√	√	√	√	√

	universitas setiap waktu							
	Kepala Unit ICT harus melakukan proses evaluasi dan monitoring disertai tindak lanjut dalam pelaksanaan program kegiatan terkait layanan sistem informasi yang dilaksanakan setiap semester.	Tersedia dokumen laporan monitoring evaluasi dan tindak lanjut layanan sistem informasi pada setiap semester	√	√	√	√	√	√
	Kepala Unit ICT harus memastikan kemutakhiran (<i>update</i>) data dalam website UNIDHA setiap bulan	Tersedianya website Universitas yang lengkap, mutakhir dan komunikatif yang dapat diakses oleh mahasiswa dan pemangku kepentingan yang relevan	√	√	√	√	√	√
	Semua Unit di lingkungan Universitas Dharma Andalas harus memelihara sistem informasi yang dimiliki yang menunjang proses akademik dan non akademik secara periodik.	Terpeliharanya dengan baik sistem informasi	√	√	√	√	√	√

7. Strategi pelaksanaan standar

Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait
Tersedianya dokumen <i>grand design</i> (cetak biru) sistem informasi yang lengkap dan mengacu pada rencana strategis Universitas.	Kepala unit ICT menyusun <i>grand design</i> sistem informasi dengan mengacu pada Renstra.	Rektor Wakil Rektor 1 Wakil Rektor 2 Kepala ICT
Tersedianya dokumen rencana pengembangan pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi	Kepala unit ICT menyusun <i>rencana pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi pada setiap tahun akademik</i> .	Kepala ICT
Terlaksananya sosialisasi sistem informasi kepada sivitas akademika	Rektor menunjuk Kepala Unit ICT untuk melaksanakan sosialisasi Layanan Sistem Informasi.	Kepala ICT
Tersedianya data yang mutakhir pada semua pangkalan data baik internal maupun PDDikti	Rektor melalui Wakil Rektor 1 memastikan kemutakhiran data pada pangkalan data internal dan PDDikti pada setiap semester	Rektor Wakil Rektor 1 Kepala ICT
Tersedianya layanan	Rektor melalui Wakil Rektor	Rektor

	koneksi internet yang dapat diakses oleh mahasiswa dan para pemangku kepentingan yang relevan dengan rasio bandwidth per mahasiswa yang memadai.	2 memastikan memadainya layanan kondisi internet dengan rasio berimbang dengan jumlah mahasiswa	Wakil Rektor 2 Kepala ICT
	Tersedianya sarana sistem informasi terintegrasi	Rektor, Wakil Rektor 2 dan kepala ICT memastikan tersedia sistem dan informasi terintegrasi di Universitas sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan	Rektor Wakil Rektor 2 Kepala ICT
	Tersedia dokumen laporan monitoring evaluasi dan tindak lanjut layanan sistem informasi pada setiap semester	Kepala unit ICT melakukan monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut atas layanan sistem informasi universitas. Rektor dan Wakil Rektor melalui Ketua BAPEM melakukan evaluasi (audit) atas pelaksanaan standar sistem informasi.	Rektor Wakil Rektor 2 Kepala ICT Ketua Bapem
	Tersedianya <i>website</i> Universitas yang lengkap, update dan komunikatif yang dapat diakses oleh mahasiswa dan pemangku kepentingan yang relevan	Kepala Unit ICT memastikan kemutakhiran data dalam <i>website</i> UNIDHA setiap bulan	Kepala Unit ICT
	Terpeliharanya dan digunakannya dengan baik sistem informasi	Kepala Unit ICT melakukan pelatihan untuk dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa mengenai teknis tata cara penggunaan aplikasi sistem informasi.	Kepala ICT Dosen Tenaga Kependidikan Mahasiswa
8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual mutu sistem informasi akademik 2. SOP penggunaan sistem informasi akademik 3. Formulir evaluasi layanan sistem informasi 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Grand design sistem informasi universitas 2. Rencana pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi pada setiap tahun akademik 3. Laporan evaluasi dan tindak lanjut pelayanan sistem informasi		
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional		

	Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025; 5. Peraturan Rektor Nomor 794 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Akademik.
--	---

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-31
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	

STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	
Tanggal 28 Juli 2023	Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Univeritas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasional dan Tujuan Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Umum	2.1. Rasional Penetapan Standar Standar Sarana dan Prasarana Umum adalah Standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah kriteria dan kesesuaian segala fasilitas yang digunakan untuk pelayanan dan penyelenggaraan tujuan pendidikan dan pembelajaran. Standar sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengorganisasian, sampai dengan pengontrolan dalam rangka memastikan ketercapaian pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran 2.2. Tujuan Penetapan Standar 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 3. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 4. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.

3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Sarana dan Prasarana Umum	3.1. Penetapan Standar Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Persetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah 1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Wakil Rektor 2 4. Dekan 5. Wakil Dekan 6. Kepala ICT 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua Badan Penjaminan Mutu 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggungjawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah: 1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Wakil Rektor 2 4. Dekan 5. Ketua Bapem 6. Ketua UPT 3.5. Peningkatan Standar Peningkatan standar dilakukan oleh tim Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor 1 dan Wakil Rektor 2 serta Ketua Badan Penjaminan Mutu
4. Definisi Istilah Teknis	1. Sarana adalah fasilitas/peralatan yang digunakan dalam proses pembelajaran seperti alat-alat laboratorium, media belajar. 2. Prasarana adalah fasilitas yang berupa asset infrastruktur (tidak bergerak) seperti tanah, gedung, ruang perkuliahan, ruang laboratorium, dan ladang/lahan kebun percobaan. 3. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan 4. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang SN Dikti)

5. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Umum	1. Rektor, Wakil Rektor dan KABAUSD harus membuat perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana umum yang didasarkan atas rencana strategis, rencanakerja, dan rencana operasional yang dibahas dan disepakati dalam RAPBU 2. Rektor dan Wakil Rektor harus mengkoordinasikan pengadaan sarana dan prasarana umum dengan Yayasan. 3. Rektor dan Wakil Rektor memastikan bahwa unit-unit terkait yang bertanggung jawab sebagai pelaksana pengadaan sarana dan prasarana umum mempertimbangkan menerapkan prinsip transparansi, efisiensi, tanggung jawab, dan keamanan. 4. Rektor dan Wakil Rektor memastikan bahwa unit-unit terkait yang bertanggung jawab sebagai pelaksana pengadaan sarana dan prasarana umum mempertimbangkan mahasiswa yang berkebutuhan khusus. 5. Rektor dan Wakil Rektor harus bertanggung jawab atas ketersediaan prasarana penunjang seperti ruang pertemuan, ruang kegiatan mahasiswa, tempat ibadah, tempat olah raga, poliklinik, kamar mandi dan toilet dan tempat parkir yang memadai. 6. Rektor, wakil rektormengkoordinasikan dengan ICT bahwafasilitas internet dapatdiakses oleh sivitasakademik 7. Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya harus melakukan pengelolaan sarana dan prasarana umum yang ada setiap tahun. 8. Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya harus melakukan proses evaluasi, monitoring, dan tindak lanjut terhadap keberlanjutan mutu sarana dan prasarana umum secara berkala 9. Rektor, Wakil Rektor, dan Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya harus memastikan semua sarana dan prasarana umum yang ada di lingkungan universitas memadai dan mudah diakses sepanjang waktu.																																
6. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian	Panduan: Pada bagian cara merancang, merumuskan dan menyusun indicator capaian dan target capaian sbb: <table><tr><th>Isi Standar</th><th>Indikator Capaian</th><th>Base Line</th><th colspan="5">Target Capaian</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><th>2024</th><th>2025</th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td colspan="8">INDIKATOR KINERJA</td></tr><tr><td>Rektor, Wakil Rektor dan KABAUSD harus membuat perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana umum yang didasarkan atas rencana strategis, rencana kerja, dan rencana</td><td>Tersedianya dokumen permintaan sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan pengajaran, penelitian dan pengabdian</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr></table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian								2024	2025	2026	2027	2028	INDIKATOR KINERJA								Rektor, Wakil Rektor dan KABAUSD harus membuat perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana umum yang didasarkan atas rencana strategis, rencana kerja, dan rencana	Tersedianya dokumen permintaan sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan pengajaran, penelitian dan pengabdian	√	√	√	√	√	√
Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian																														
			2024	2025	2026	2027	2028																										
INDIKATOR KINERJA																																	
Rektor, Wakil Rektor dan KABAUSD harus membuat perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana umum yang didasarkan atas rencana strategis, rencana kerja, dan rencana	Tersedianya dokumen permintaan sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan pengajaran, penelitian dan pengabdian	√	√	√	√	√	√																										

	operasional yang dibahas dan disepakati dalam RAPBU							
	Rektor dan Wakil Rektor harus mengkoordinasikan pengadaan sarana dan prasarana umum dengan Yayasan	Tersedianya sarana dan prasarana yang mudah diakses dan bersih bagi mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan.	√	√	√	√	√	√
	Rektor dan Wakil Rektor memastikan bahwa unit-unit terkait yang bertanggung jawab sebagai pelaksana pengadaan sarana dan prasarana umum mempertimbangkan menerapkan prinsip transparansi, efisiensi, tanggung jawab, dan keamanan.	1. Tersedianya laporan monitoring evaluasi pemeliharaan dan tindak lanjut sarana dan prasarana umum 2. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang yang lengkap, bermutu baik dan mencukupi untuk kebutuhan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa	√	√	√	√	√	√
	Rektor dan Wakil Rektor memastikan bahwa unit-unit terkait yang bertanggung jawab sebagai pelaksana pengadaan sarana dan prasarana umum mempertimbangkan mahasiswa yang berkebutuhan khusus.	Tersedianya sarana dan prasarana yang mempertimbangkan mahasiswa yang berkebutuhan khusus.	√	√	√	√	√	√
	Rektor dan Wakil Rektor harus bertanggung jawab atas ketersediaan prasarana penunjang seperti ruang pertemuan, ruang kegiatan	Tersedianya laporan monitoring evaluasi pemeliharaan dan tindak lanjut sarana dan prasarana umum	√	√	√	√	√	√

	mahasiswa, tempat ibadah, tempat olah raga, poliklinik, kamar mandi dan toilet dan tempat parkir yang memadai							
	Rektor, wakil rektor mengkoordinasikan dengan ICT bahwafasilitas internet dapat diakses oleh sivitas akademik	Tersedianya IT dan Sistem Informasi meliputi Sistem Informasi untuk e-learning, e-library, sistem informasi akademik, e-repository yang dapat diakses	√	√	√	√	√	√
	Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya harus melakukan pengelolaan sarana dan prasarana umum yang ada setiap tahun.	1. Terpenuhinya kebersihan kamar mandi dan toilet kampus yang ideal. 2. Tersedianya sarana tempat ibadah yang nyaman. 3. Tersedianya luas total tempat parkir yang ideal dan nyaman. 4. Tersedianya ruang kesehatan yang nyaman. 5. Tersedianya sarana olah raga serbaguna untuk kegiatan olahraga. 6. Tersedianya taman dan tempat istirahat yang memadai 7. Tersedianya sarana laboratorium dengan berbagai alat laboratorium yang memadai	√	√	√	√	√	√
	Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya harus melakukan proses evaluasi,	1. Tersedianya laporan monitoring evaluasi pemeliharaan dan tindak lanjut	√	√	√	√	√	√

	monitoring, dan tindak lanjut terhadap keberlanjutan mutu sarana dan prasarana umum secara berkala	sarana dan prasarana umum 2. Perguruan tinggi memiliki sarana dan prasarana yang relevan untuk mendukung pembelajaran, penelitian, PkM,						
	Rektor, Wakil Rektor, dan Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya harus memastikan semua sarana dan prasarana umum yang ada di lingkungan universitas memadai dan mudah diakses sepanjang waktu.	Tersedianya sarana dan prasarana yang mudah diakses bagi mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan.	√	√	√	√	√	√

7. Strategi pelaksanaan standar			
	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait
	Tersedianya dokumen permintaan sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan pengajaran, penelitian dan pengabdian	Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya membuat perencanaan pemenuhan standar sarana dan prasarana umum.	
	Tersedianya sarana dan prasarana yang mudah diakses dan bersih bagi mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan.	Rektor dan Wakil Rektor melalui Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya melakukan sosialisasi kepada semua pihak yang bertanggungjawab untuk memenuhi isi standar.	
	Tersedianya laporan monitoring evaluasi pemeliharaan dan tindak lanjut sarana dan prasarana umum	Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya membuat laporan monitoring evaluasi pemeliharaan dan tindak lanjut sarana dan prasarana umum.	
	Tersedianya sarana dan prasarana penunjang yang lengkap, bermutu baik dan mencukupi untuk kebutuhan	Rektor dan Wakil Rektor melalui BAPEM melakukan evaluasi (audit) atas	

	dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa	pelaksanaan standar sarana dan prasarana	
	Tersedianya sarana dan prasarana yang mempertimbangkan mahasiswa yang berkebutuhan khusus.	Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya membuat perencanaan pemenuhan standar sarana dan prasarana umum untuk mahasiswa berkebutuhan khusus	
	Tersedianya laporan monitoring evaluasi pemeliharaan dan tindak lanjut sarana dan prasarana umum	Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya membuat laporan monitoring evaluasi pemeliharaan dan tindak lanjut sarana dan prasarana umum	
	Tersedianya IT dan Sistem Informasi meliputi Sistem Informasi untuk e-learning, e-library, sistem informasi akademik, e-repository yang dapat diakses	Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya membuat perencanaan pemenuhan standar sarana dan prasarana umum.	
	Terpenuhinya kebersihan kamar mandi dan toilet kampus yang ideal. Tersedianya sarana tempat ibadah, luas total tempat parkir yang nyaman, ruang kesehatan Tersedianya sarana olah raga serbaguna untuk kegiatan olahraga. Tersedianya taman dan tempat istirahat yang memadai Tersedianya sarana laboratorium dengan berbagai alat laboratorium yang memadai	Kepala Biro Administrasi Umum dan Sumber Daya membuat laporan monitoring evaluasi pemeliharaan dan tindak lanjut sarana dan prasarana	
	Perguruan tinggi memiliki sarana dan prasarana yang relevan untuk mendukung pembelajaran, penelitian, PkM,	Tersedianya dokumen permintaan sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan pengajaran, penelitian dan pengabdian	
8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Standar sarana dan prasaran 2. Standar Operasional Prosedur 3. Formulir Mutu terkait 8.2 DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Rencana anggaran pendapatan belanja universitas (RAPBU). 2. Daftar Sarana dan Prasarana. 3. Laporan monev ketersediaan sarana dan prasarana (Audit mutu internal)		

9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025.
--------------	---

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-32
		TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	HALAMAN	

STANDAR TATA PAMONG DAN PENJAMINAN MUTU

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	
Tanggal 28 Juli 2023	Ditetapkan oleh,  <u>Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS</u> Rektor

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasional dan Tujuan Penetapan Standar Tata Pamong dan Penjaminan Mutu	2.1. Rasional Penetapan Standar Standar tata pamong dan penjaminan mutu adalah acuan dalam penyusunan sistem tata pamong dan penjaminan mutu Universitas yang baik dalam mencapai visi misi Universitas Dharma Andalas. 2.2. Tujuan Penetapan Standar 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 3. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 4. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi. 5. Sebagai pedoman dalam mencapai Visi, Misi Universitas Dharma Andalas

	6. Menjamin peningkatan kinerja Universitas dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan dalam penyelenggaraan Tridharma
3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar Tata Pamong dan Penjaminan Mutu	3.1. Penetapan Standar Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketua oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Persetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah 1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Wakil Rektor 2 4. Dekan 5. Wakil Dekan 6. Ketua Program Studi 7. Ketua UPT 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua Badan Penjaminan Mutu 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggungjawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah: 1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Wakil Rektor 2 4. Dekan 5. Ketua Program Studi 6. Ketua Bapem 7. Ketua UPT 3.5. Peningkatan Standar Peningkatan standar dilakukan oleh tim Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor 1 dan Wakil Rektor 2 serta Ketua Badan Penjaminan Mutu
4. Definisi istilah teknis	1. Tata pamong adalah mekanisme yang disepakati bersama, yang dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran unit-unit. Tata pamong merujuk pada struktur organisasi, mekanisme dan proses bagaimana suatu institusi dikendalikan dan diarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visinya 2. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan

	3. Audit Mutu Internal adalah kegiatan evaluasi terstruktur, terjadwal, dan mandiri yang bertujuan untuk memeriksa dan mendokumentasikan kesesuaian dan/atau ketidaksesuaian antara kinerja area audit dengan standar universitas yang telah ditetapkan																																
5. Pernyataan isi standar	1. Semua pimpinan unit kerja bertanggung jawab atas ketersediaan dokumen tentang <i>job dimension</i>, <i>Key Performance Indicator (KPI)</i>, dan <i>Key Behavior Indicator (KBI)</i> yang disahkan oleh rektor. 2. Rektor bertanggung jawab atas pelaksanaan tata Kelola yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil. 3. Rektor harus memastikan terlaksananya kepemimpinan organisasi yang baik di universitas. 4. Rektor harus memastikan terlaksananya kepemimpinan operasional yang baik di universitas. 5. Rektor harus memastikan terlaksananya kepemimpinan publik yang baik di universitas. 6. Semua pimpinan unit kerja bertanggung jawab atas ketersediaan dokumen laporan monitoring dan evaluasi kinerja unit. 7. Setiap unit kerja bertanggung jawab atas ketersediaan dokumen laporan umpan balik dari pihak-pihak terkait. 8. Ketua BAPEM bertanggung jawab atas pelaksanaan Audit Mutu Internal untuk semua unit yang ada di universitas. 9. Rektor dan Dekan harus memastikan bahwa setiap unit yang teraudit dalam kegiatan AMI melakukan tindakan perbaikan atau peningkatan seperti yang telah direkomendasikan oleh auditor dan disetujui oleh yang terudit di dalam laporan AMI. 10. Rektor dan Dekan melakukan survei kepuasan terhadap layanan manajemen untuk mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna dan mitra, serta hasilnya digunakan untuk peningkatan berkelanjutan setiap tahun.																																
6. Ketercapaian Indikator dan target Capaian	<table><tr><th>Isi Standar</th><th>Indikator Capaian</th><th>Base Line</th><th colspan="5">Target Capaian</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>2024</td><td>2025</td><td>2026</td><td>2027</td><td>2028</td></tr><tr><td colspan="8">INDIKATOR KINERJA</td></tr><tr><td>Semua pimpinan unit kerja bertanggung jawab atas ketersediaan dokumen tentang <i>job dimension</i>, <i>Key</i></td><td>Tersedianya dokumen tentang <i>job dimension</i>, <i>Key Performance Indicator (KPI)</i>, dan <i>Key Behavior Indicator (KBI)</i> yang disahkan oleh rektor di setiap unit kerja.</td><td>-</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr></table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian								2024	2025	2026	2027	2028	INDIKATOR KINERJA								Semua pimpinan unit kerja bertanggung jawab atas ketersediaan dokumen tentang <i>job dimension</i> , <i>Key</i>	Tersedianya dokumen tentang <i>job dimension</i> , <i>Key Performance Indicator (KPI)</i> , dan <i>Key Behavior Indicator (KBI)</i> yang disahkan oleh rektor di setiap unit kerja.	-	√	√	√	√	√
Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian																														
			2024	2025	2026	2027	2028																										
INDIKATOR KINERJA																																	
Semua pimpinan unit kerja bertanggung jawab atas ketersediaan dokumen tentang <i>job dimension</i> , <i>Key</i>	Tersedianya dokumen tentang <i>job dimension</i> , <i>Key Performance Indicator (KPI)</i> , dan <i>Key Behavior Indicator (KBI)</i> yang disahkan oleh rektor di setiap unit kerja.	-	√	√	√	√	√																										

	<i>Performance Indicator (KPI), dan Key Behavior Indicator (KBI) yang disahkan oleh rektor.</i>	Tersedianya dokumen bukti ketercapaian <i>Key Performance Indicator (KPI)</i> universitas yang didukung oleh unit-unit yang ada.						
	Rektor bertanggung jawab atas pelaksanaan tata Kelola yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil	Tersedian pedoman dan prosedur yang berhubungan dengan tata kelola		√	√	√	√	√
	Rektor harus memastikan terlaksananya kepemimpinan organisasi yang baik di universitas	Tersedianya dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja Universitas, UPPS dan Program Studi beserta tugas pokok dan fungsinya;		√	√	√	√	√
	Rektor harus memastikan terlaksananya kepemimpinan operasional yang baik di universitas.	Tersedianya dokumen laporan monitoring dan evaluasi kinerja unit kerja.		√	√	√	√	√
	Rektor harus memastikan terlaksananya kepemimpinan publik yang baik di universitas.	1. Tersedianya dokumen bukti peran pimpinan universitas/fakultas/prodi /unit kerja di masyarakat.		√	√	√	√	√
	Semua pimpinan unit kerja bertanggung jawab atas ketersediaan dokumen laporan monitoring dan evaluasi kinerja unit.	1. Tersedianya dokumen Rencana Kerja/Kegiatan dan Anggaran Tahunan untuk setiap unit kerja di Universitas Dharma Andalas 2. Tersedianya dokumen laporan monitoring dan evaluasi kinerja unit kerja.	√	√	√	√	√	√
	Ketua BAPEM bertanggung jawab atas pelaksanaan Audit Mutu Internal untuk semua unit	Tersedianya laporan Audit Mutu Internal setiap tahun untuk semua unit yang ada di universitas	√	√	√	√	√	√

	yang ada di universitas							
	Rektor dan Dekan harus memastikan bahwa setiap unit yang teraudit dalam kegiatan AMI melakukan tindakan perbaikan atau peningkatan seperti yang telah direkomendasikan oleh auditor dan disetujui oleh yang terudit di dalam laporan AMI	1. Tersedianya surat edaran atau SK Rektor yang ditujukan untuk perbaikan atau peningkatan kinerja dari semua unit yang diaudit. 2. Tersedianya laporan pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen	√	√	√	√	√	√
	Rektor dan Dekan melakukan survey kepuasan terhadap layanan manajemen untuk mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna dan mitra, serta hasilnya digunakan untuk peningkatan berkelanjutan setiap tahun.	Tersedianya hasil pengukuran kepuasan terhadap layanan manajemen yang mencakup layanan BAAK, layanan perpustakaan dan layanan ICT	√	√	√	√	√	√
7. Strategi pelaksanaan standar								
	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait					
	Tersedianya dokumen tentang <i>job dimension</i> , <i>Key Performance Indicator</i> (KPI), dan <i>Key Behavior Indicator</i> (KBI) yang disahkan oleh rektor di setiap unit kerja.	Setiap pimpinan unit membentuk tim penyusun dokumen-dokumen tentang <i>job dimension</i> , <i>Key Performance Indicator</i> (KPI), dan <i>Key Behavior Indicator</i> (KBI).	Rektor Wakli Rektor 1 Wakil Rektor 2 Dekan Ketua UPT					
	Tersedianya dokumen bukti ketercapaian <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) universitas yang	Rektor memberdayakan unit-unit yang ada di universitas untuk bersinergi dalam	Rektor Wakli Rektor 1					

	didukung oleh unit-unit yang ada.	pencapaian <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) universitas yang telah ditetapkan.	Wakil Rektor 2 Dekan Ketua UPT
	Tersedianya pedoman dan prosedur yang berhubungan dengan tata kelola	1. Rektor, dekan, kaprodi, dan pimpinan unit kerja lain yang ada di universitas membentuk tim penyusun <i>Standard Operating Procedure</i> . Dan menyusun pedoman dan prosedur yang berhubungan dengan tata kelola 2. Melakukan studi banding dan benchmarking ke perguruan tinggi lain	Rektor Wakil Rektor 1 Wakil Rektor 2 Dekan Ketua program Studi Ketua UPT
	Tersedianya dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja Universitas, UPPS dan Program Studi beserta tugas pokok dan fungsinya;	Rektor dan BAUSD menyusun dan membuat uraian tugas masing-masing unit.	
	Tersedianya dokumen Rencana Kerja/Kegiatan dan Anggaran Tahunan untuk setiap unit kerja di Universitas Dharma Andalas	Setiap pimpinan unit kerja menyusun dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan	
	Tersedianya dokumen laporan monitoring dan evaluasi kinerja unit kerja.	1. Rektor dan pimpinan unit menunjuk notulen yang mendokumentasikan pelaksanaan rapat kerja universitas 2. Setiap pimpinan unit kerja menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi kinerja.	
	Tersedianya dokumen bukti peran pimpinan universitas/fakultas/prodi/unit kerja di masyarakat.	Rektor/dekan/kaprodi/pimpinan unit kerja berperan aktif dalam penyelesaian masalah masyarakat dan peningkatan kualitas hidup masyarakat	
	Tersedianya dokumen laporan monitoring dan evaluasi kinerja unit kerja.	Setiap pimpinan unit kerja menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi kinerja.	
	Tersedianya laporan Audit Mutu Internal setiap tahun untuk semua unit yang ada di universitas	1. Ketua BAPEM membuat panduan pelaksanaan Audit 2. Ketua BAPEM membuat template laporan 3. Ketua BAPEM menunjuk tim auditor AMI untuk semua unit yang ada di universitas	Ketua Bapem

		di setiap akhir tahun akademik	
	Tersedianya surat edaran atau SK Rektor yang ditujukan untuk perbaikan atau peningkatan kinerja dari semua unit yang diaudit.	Rektor membuat surat edaran perbaikan atau peningkatan kinerja dari semua unit yang diaudit.	
	Tersedianya laporan pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen	Rektor bersama bapem dan tim auditor melakukan rapat tinjauan manajemen setiap tahun dengan pimpinan unit, prodi, upps dilingkungan UNIDHA	
	Tersedianya hasil pengukuran kepuasan terhadap layanan manajemen yang mencakup layanan BAAK, layanan perpustakaan dan layanan ICT		
8. Dokumen terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Standar Tata Pamong dan Penjaminan Mutu 2. Standar Operasional Prosedur universitas, fakultas, prodi, dan unit kerja lainnya; 3. Formulir Mutu terkait 8.2 DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. Laporan Monitoring dan Evaluasi Unit Kerja; 2. Laporan hasil survey kepuasan mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan; 3. Laporan pencapaian KPI; 4. MoU dengan Mitra; 5. Laporan AMI; 6. Laporan pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen. 7. Laporan hasil pengukuran kepuasan layanan BAAK, perpustakaan, layanan ICT		
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025.		

	BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS <i>Jl. Sawahan No.103, Simpang Haru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25000, (0751) 37135</i>	NO. DOKUMEN	STD/UNIDHA/SPMI-03-33
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	TANGGAL	28 Juli 2023
		REVISI	1
		HALAMAN	

STANDAR MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA (MBKM)

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS	
Tanggal 28 Juli 2023	

Ditetapkan oleh,

Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS
 Rektor

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Dharma Andalas	Visi Menjadi universitas terkemuka dan berdaya saing dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berkarakter entrepreneur pada tahun 2040 Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia, berintegritas dan berkarakter entrepreneur; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing dan memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Mengembangkan dan menerapkan penjaminan mutu terpadu melalui tata kelola Universitas yang baik, berkualitas dan akuntabel; 4. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah dan dunia usaha pada tingkat nasional dan internasional. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berakhlak mulia dan berintegritas tinggi dan berkarakter entrepreneur; 2. Menghasilkan karya ilmiah dan produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, berdaya saing serta memiliki nilai keterbaruan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terpublikasi secara nasional dan internasional; 3. Terlaksananya manajemen mutu terpadu melalui tata kelola Univeritas yang baik dan berkualitas serta akuntabel; 4. Meningkatnya jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dan menjadi mitra yang dipercaya untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Rasional dan Tujuan Penetapan Standar MBKM	2.1. Rasional Penetapan Standar Standar Program MBKM disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, terutama hak belajar tiga semester di luar program studi. 2.2. Tujuan Penetapan Standar 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. mendorong agar Universitas dapat mencapai dan melampaui mutu berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; 3. dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; 4. dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi. 5. memenuhi tuntutan perubahan dan kebutuhan akan keselarasan (<i>link and match</i>) dengan dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja (DUDIKA), Perguruan Tinggi dituntut agar dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian

	pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, keterampilan khusus dan keterampilan umum secara optimal. 6. mewujudkan pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga terciptanya kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.
3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar MBKM	3.1. Penetapan Standar Standar ini dirancang, dirumuskan, dan disusun oleh Tim Perumus Standar Mutu yang ketuaai oleh Ketua BAPEM. Pemeriksaan standar dilakukan oleh Rektor. Persetujuan dilakukan oleh Ketua Senat Universitas. Penetapan dilakukan oleh Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Pengendalian dilakukan oleh Ketua BAPEM. 3.2. Pelaksanaan Standar Pelaksana dari standar ini adalah 1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Wakil Rektor 2 4. Dekan 5. Wakil Dekan 6. Kepala Unit MBKM 7. Ketua Bapem 8. Ka Prodi 3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi dari pelaksanaan standar ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dikoordinasikan oleh Ketua Badan Penjaminan Mutu 3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pihak yang bertanggungjawab atas pengendalian pelaksanaan standar ini adalah: 1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Wakil Rektor 2 4. Dekan 5. Ketua Prodi 6. Ketua Bapem 7. Ketua Unit MBKM 3.5. Peningkatan Standar Peningkatan standar dilakukan oleh tim Pihak yang bertanggung jawab atas peningkatan pelaksanaan standar ini adalah Rektor, Wakil Rektor 1 dan Wakil Rektor 2 serta Ketua Badan Penjaminan Mutu dan Ketua Unit MBKM
4. Definisi Istilah Teknis	1. Standar Merdeka Belajar-Kampus Merdeka merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. 2. Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, (MBKM) merupakan kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang dituangkan dalam bentuk Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik softskills maupun hardskills, agar lebih siap dan

	relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. 3. Bentuk kegiatan program MBKM : 1) Pertukaran Pelajar. 2) Magang/praktek kerja penuh satu semester di dunia usaha dan industri. 3) Membantu/asisten mengajar di satuan pendidikan selama satu semester. 4) Proyek kemanusiaan dan pengabdian di Desa. 5) Kegiatan kewirausahaan. 6) Penelitian/riset di lapangan. 7) Program militer/bela negara 8) Studi proyek independen. 9) Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik 4. Pihak Mitra adalah partner kerjasama dari UNIDHA, baik di dalam negeri maupun luar negeri yang dilaksanakan berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan 5. Outcome based education yang disingkat dengan OBE adalah pendidikan yang berbasis pada capaian pembelajaran yang mengacu pada profil lulusan dengan prinsip keselarasan capaian pembelajaran, aktivitas pembelajaran yang merupakan proses pengembangan berkelanjutan yang inovatif, interaktif, dan efektif. 6. Dunia Industri dan/atau Usaha adalah orang perseorangan dan/atau badan usaha, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum yang melakukan kegiatan yang mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan mencari laba
5. Pernyataan Isi Standar MBKM	1. Rektor berkewajiban membentuk Unit Pengelola MBKM. 2. Rektor bertanggung jawab atas ketersediaan peraturan tentang penyelenggaraan program MBKM. 3. Ketua Unit Pengelola MBKM bertanggung jawab atas ketersediaan buku panduan implementasi MBKM. 4. Rektor, Wakil Rektor, dan Dekan bertanggung jawab atas ketersediaan dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra yang memiliki izin dari lembaga berwenang untuk melaksanakan program MBKM. 5. Rektor, Wakil Rektor, dan Dekan bertanggung jawab atas ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan program MBKM. 6. Kaprodi bertanggung jawab atas ketersediaan kurikulum dengan model implementasi program MBKM. 7. Ketua Unit Pengelola MBKM bertanggung jawab atas penyampaian informasi terkini tentang kegiatan-kegiatan MBKM terbaru yang bisa diikuti oleh mahasiswa. 8. Kaprodi bertanggung jawab atas ketersediaan pendampingan dan pembimbingan terhadap mahasiswa yang akan mengikuti berbagai kegiatan MBKM. 9. Kaprodi bertanggung jawab atas ketersediaan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar Perguruan Tinggi. 10. Ketua Unit Pengelola MBKM bertanggung jawab atas kelancaran proses registrasi mahasiswa calon peserta MBKM di portal MBKM yang telah disediakan oleh kemdikbud. 11. Ketua Unit Pengelola MBKM bertanggung jawab atas ketersediaan panduan teknis pelaporan kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa. 12. Ketua Unit Pengelola MBKM bersama koordinator PT pada masing-masing prodi bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelaporan kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa. 13. Ketua Unit MBKM dan Koordinator PT Program MBKM melakukan monitoring terhadap Seluruh peserta MBKM mengikuti pembekalan MBKM, dan menyelesaikan kegiatan tepat waktu

	14. Ketua Program Studi bertanggung jawab atas ketersediaan sistem penilaian kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa. 15. Ketua Program Studi bertanggung jawab atas ketersediaan dan terlaksananya sistem ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran MBKM luar prodi dan luar Perguruan Tinggi. 16. Ketua BAPEM dan ketua Unit Pengelola MBKM bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program MBKM. 17. Rektor melakukan pemantauan terhadap pemantauan / evaluasi dan mutu mahasiswa peserta MBKM setiap semester.							
6. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian								
	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
				2024	2025	2026	2027	2028
	INDIKATOR KINERJA							
	Rektor berkewajiban membentuk Unit Pengelola MBKM.	Terbentuknya Unit Pengelola MBKM	√	√	√	√	√	√
	Rektor bertanggung jawab atas ketersediaan peraturan tentang penyelenggaraan program MBKM.	1. Tersedianya dokumen peraturan tentang penyelenggaraan program MBKM. 2. Tersedianya panduan akademik MBKM tingkat UPPS	√	√	√	√	√	√
	Ketua Unit Pengelola MBKM bertanggung jawab atas ketersediaan buku panduan implementasi MBKM.	Tersedianya buku panduan implementasi MBKM	√	√	√	√	√	√
	Rektor, Wakil Rektor, dan Dekan bertanggung jawab atas ketersediaan dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra yang memiliki izin dari lembaga berwenang untuk melaksanakan program MBKM.	Tersedianya dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra yang memiliki izin dari lembaga berwenang untuk melaksanakan program MBKM	√	√	√	√	√	√

	Rektor, Wakil Rector, dan Dekan bertanggung jawab atas ketersediaan dana, sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan program MBKM.	Tersedianya dana, sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan program MBKM.		√	√	√	√	√
	Kaprodi bertanggung jawab atas ketersediaan kurikulum dengan model implementasi program MBKM	Tersedianya dokumen kurikulum dengan model implementasi program MBKM.	√	√	√	√	√	√
	Ketua Unit Pengelola MBKM bertanggung jawab atas penyampaian informasi terkini tentang kegiatan-kegiatan MBKM terbaru yang bisa diikuti oleh mahasiswa.	1. Terlaksananya kegiatan sosialisasi yang dilakukan oleh Ketua Unit pengelola MBKM kepada seluruh pihak yang berkepentingan terkait dengan pelaksanaan pembelajaran MBKM 2. Tersedianya akun Telegram dan Instragram Unit Pengelola MBKM yang berfungsi sebagai pusat informasi kegiatan-kegiatan MBKM terbaru yang bisa diikuti oleh mahasiswa		√	√	√	√	√
	Kaprodi bertanggung jawab atas ketersediaan pendampingan dan pembimbingan terhadap mahasiswa yang akan mengikuti berbagai kegiatan MBKM.	1. Tersedianya Formulir persetujuan prodi terhadap mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM 2. Tersedianya SK dosen Pembimbing MBKM 3. Tersedianya dokumen laporan pendampingan dan pembimbingan terhadap mahasiswa yang mengikuti program MBKM.		√	√	√	√	√

	Kaprodi bertanggung jawab atas ketersediaan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar Perguruan Tinggi.	1. Tersedianya dokumen kurikulum MBKM yang memuat mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar Perguruan Tinggi 2. Tersedianya kurikulum yang mengimplementasikan program MBKM dengan mengacu pada <i>Outcome Based Education</i> (OBE) yang dievaluasi secara berkala	50%	100%	100%	100%	100%	100%
	Ketua Unit Pengelola MBKM bertanggung jawab atas kelancaran proses registrasi mahasiswa calon peserta MBKM di portal MBKM yang telah disediakan oleh kemdikbud.	Adanya operator MBKM institusi.	√	√	√	√	√	√
	Ketua Unit Pengelola MBKM bertanggung jawab atas ketersediaan panduan teknis pelaporan kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa	Tersedianya dokumen panduan teknis pelaporan kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa.		√	√	√	√	√
	Ketua Unit Pengelola MBKM bersama koordinator PT pada masing-masing proram bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelaporan kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa	Tersedianya dokumen laporan penyelenggaraan dan pelaporan kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa		√	√	√	√	√

	Ketua Unit MBKM dan Koordinator PT Program MBKM melakukan monitoring terhadap Seluruh peserta MBKM mengikuti pembekalan MBKM, dan menyelesaikan kegiatan tepat waktu	Seluruh peserta MBKM mengikuti pembekalan MBKM, dan menyelesaikan kegiatan tepat waktu	√	√	√	√	√	√
	Kaprodi bertanggung jawab atas ketersediaan sistem penilaian kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa	Tersedianya dokumen panduan penilaian kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa.		√	√	√	√	√
	Kaprodi bertanggung jawab atas ketersediaan dan terlaksananya sistem ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran MBKM luar prodi dan luar Perguruan Tinggi.	Tersedianya sistem ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran MBKM luar prodi dan luar Perguruan Tinggi.		100%	100%	100%	100%	100%
	Ketua BAPEM dan ketua Unit Pengelola MBKM bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program MBKM	1. Tersedianya panduan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program MBKM. 2. Tersedianya dokumen hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program MBKM.		√	√	√	√	√
	Rektor melakukan pemantauan terhadap	Lulusan memiliki sertifikat kompetensi/pengalaman pembelajaran di luar PT		√	√	√	√	√

	<table><tr><td>pemantauan / evaluasi dan mutu mahasiswa peserta MBKM setiap semester</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	pemantauan / evaluasi dan mutu mahasiswa peserta MBKM setiap semester																							
pemantauan / evaluasi dan mutu mahasiswa peserta MBKM setiap semester																									
7. Strategi Pelaksanaan Standar	<table><tr><th>Indikator capaian</th><th>Strategi pencapaian</th><th>Pihak yang terkait</th></tr><tr><td>Terbentuknya Unit Pengelola MBKM</td><td>Rektor membentuk Unit Pengelola MBKM</td><td>Rektor</td></tr><tr><td>Tersedianya dokumen peraturan tentang penyelenggaraan program MBKM.</td><td>Rektor menyusun, menetapkan, dan mensosialisasikan peraturan tentang penyelenggaraan program MBKM.</td><td>Rektor WR 1 WR 2 UPPS Ka prodi Unit MBKM</td></tr><tr><td>Tersedianya panduan akademik MBKM tingkat UPPS</td><td>Dekan Menyusun panduan akademik MBKM</td><td>UPPS Ka Prodi</td></tr><tr><td>Tersedianya buku panduan implementasi MBKM</td><td>Ketua Unit Pengelola MBKM membentuk tim penyusun buku panduan implementasi MBKM.</td><td>Unit MBKM</td></tr><tr><td>Tersedianya dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra yang memiliki izin dari lembaga berwenang untuk melaksanakan program MBKM</td><td>Rektor, Wakil Rektor, dan Dekan melakukan inisiatif penjalinan kerjasama dengan mitra-mitra prospektif yang memiliki izin dari lembaga berwenang untuk melaksanakan program MBKM.</td><td>Rektor, Wakil Rektor, dan Dekan</td></tr><tr><td>Tersedianya dana, sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan program MBKM.</td><td>Rektor, Wakil Rektor, dan Dekan menyusun anggaran belanja untuk pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan program MBKM.</td><td>Rektor, Wakil Rektor, dan Dekan</td></tr><tr><td>Tersedianya dokumen kurikulum dengan model implementasi program MBKM.</td><td>Kaprodi membentuk tim penyusun kurikulum dengan model implementasi program MBKM. Ka prodi mengadakan kegiatan workshop kurikulum MBKM di setiap program studi</td><td>Ka prodi</td></tr></table>	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Terbentuknya Unit Pengelola MBKM	Rektor membentuk Unit Pengelola MBKM	Rektor	Tersedianya dokumen peraturan tentang penyelenggaraan program MBKM.	Rektor menyusun, menetapkan, dan mensosialisasikan peraturan tentang penyelenggaraan program MBKM.	Rektor WR 1 WR 2 UPPS Ka prodi Unit MBKM	Tersedianya panduan akademik MBKM tingkat UPPS	Dekan Menyusun panduan akademik MBKM	UPPS Ka Prodi	Tersedianya buku panduan implementasi MBKM	Ketua Unit Pengelola MBKM membentuk tim penyusun buku panduan implementasi MBKM.	Unit MBKM	Tersedianya dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra yang memiliki izin dari lembaga berwenang untuk melaksanakan program MBKM	Rektor, Wakil Rektor, dan Dekan melakukan inisiatif penjalinan kerjasama dengan mitra-mitra prospektif yang memiliki izin dari lembaga berwenang untuk melaksanakan program MBKM.	Rektor, Wakil Rektor, dan Dekan	Tersedianya dana, sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan program MBKM.	Rektor, Wakil Rektor, dan Dekan menyusun anggaran belanja untuk pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan program MBKM.	Rektor, Wakil Rektor, dan Dekan	Tersedianya dokumen kurikulum dengan model implementasi program MBKM.	Kaprodi membentuk tim penyusun kurikulum dengan model implementasi program MBKM. Ka prodi mengadakan kegiatan workshop kurikulum MBKM di setiap program studi	Ka prodi
Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait																							
Terbentuknya Unit Pengelola MBKM	Rektor membentuk Unit Pengelola MBKM	Rektor																							
Tersedianya dokumen peraturan tentang penyelenggaraan program MBKM.	Rektor menyusun, menetapkan, dan mensosialisasikan peraturan tentang penyelenggaraan program MBKM.	Rektor WR 1 WR 2 UPPS Ka prodi Unit MBKM																							
Tersedianya panduan akademik MBKM tingkat UPPS	Dekan Menyusun panduan akademik MBKM	UPPS Ka Prodi																							
Tersedianya buku panduan implementasi MBKM	Ketua Unit Pengelola MBKM membentuk tim penyusun buku panduan implementasi MBKM.	Unit MBKM																							
Tersedianya dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra yang memiliki izin dari lembaga berwenang untuk melaksanakan program MBKM	Rektor, Wakil Rektor, dan Dekan melakukan inisiatif penjalinan kerjasama dengan mitra-mitra prospektif yang memiliki izin dari lembaga berwenang untuk melaksanakan program MBKM.	Rektor, Wakil Rektor, dan Dekan																							
Tersedianya dana, sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan program MBKM.	Rektor, Wakil Rektor, dan Dekan menyusun anggaran belanja untuk pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan program MBKM.	Rektor, Wakil Rektor, dan Dekan																							
Tersedianya dokumen kurikulum dengan model implementasi program MBKM.	Kaprodi membentuk tim penyusun kurikulum dengan model implementasi program MBKM. Ka prodi mengadakan kegiatan workshop kurikulum MBKM di setiap program studi	Ka prodi																							

	Terlaksananya kegiatan sosialisasi yang dilakukan oleh Ketua Unit pengelola MBKM kepada seluruh pihak yang berkepentingan terkait dengan pelaksanaan pembelajaran MBKM	Ketua Unit pengelola MBKM melakukan kegiatan sosialisasi kepada seluruh pihak yang berkepentingan terkait dengan pelaksanaan pembelajaran MBKM	Unit MBKM Prodi BAAK
	Tersedianya akun Telegram dan Instagram Unit Pengelola MBKM yang berfungsi sebagai pusat informasi kegiatan-kegiatan MBKM terbaru yang bisa diikuti oleh mahasiswa	Ketua Unit Pengelola MBKM menunjuk tim yang bertanggung jawab atas penyampaian informasi terkini tentang kegiatan-kegiatan MBKM terbaru yang bisa diikuti oleh mahasiswa.	BAAK Unit MBKM
	Tersedianya Formulir persetujuan prodi terhadap mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM	Unit pengelola MBKM membuat sop dan formulir mutu persetujuan terhadap mahasiswa untuk mengikuti kegiatan MBKM .	Unit MBKM Ka prodi
	Tersedianya SK dosen Pembimbing MBKM	Ka prodi membuat SK pembimbing MBKM.	Ka prodi
	Tersedianya dokumen laporan pendampingan dan pembimbingan terhadap mahasiswa yang mengikuti program MBKM	Kaprodi menunjuk dosen yang bertugas sebagai pendamping dan pembimbing mahasiswa yang akan mengikuti program-program MBKM.	Ka prodi
	Tersedianya dokumen kurikulum MBKM yang memuat mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar Perguruan Tinggi	Kaprodi memastikan bahwa kurikulum baru yang disusun oleh tim penyusun kurikulum sudah memuat mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar Perguruan Tinggi	
	Tersedianya kurikulum yang mengimplementasikan program MBKM dengan mengacu pada <i>Outcome Based Education</i> (OBE) yang dievaluasi secara berkala	Kaprodi memastikan bahwa kurikulum baru yang disusun oleh tim penyusun kurikulum sudah mengacu Pada OBE	Ka prodi
	Adanya operator MBKM institusi.	Ketua Unit Pengelola MBKM merekomendasikan operator MBKM institusi kepada rektor.	Ketua MBKM
	Tersedianya dokumen panduan teknis pelaporan kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa.	Ketua Unit Pengelola MBKM merekomendasikan operator MBKM institusi kepada rektor.	Ketua MBKM

	Tersedianya dokumen laporan penyelenggaraan dan pelaporan kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa	Ketua Unit Pengelola MBKM dan Koordinator PT melakukan evaluasi terhadap laporan mahasiswa peserta MBKM	Ketua MBKM
	Seluruh peserta MBKM mengikuti pembekalan MBKM, dan menyelesaikan kegiatan tepat waktu	Koordinator PT mengontrol pelaksanaan MBKM pada setiap peserta MBKM	Ketua MBKM
	Tersedianya dokumen panduan penilaian kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa.	Kaprodi membentuk tim penyusun sistem penilaian kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa.	Ka Prodi
	Tersedianya sistem ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran MBKM luar prodi dan luar Perguruan Tinggi.	Kaprodi membentuk tim penyusun sistem ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran MBKM luar prodi dan luar Perguruan Tinggi.	Ka Prodi
	Tersedianya panduan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program MBKM. Tersedianya dokumen hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program MBKM.	1. Ketua BAPEM dan ketua Unit Pengelola MBKM membentuk tim penyusun panduan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program MBKM. 2. Ketua BAPEM dan ketua Unit Pengelola MBKM membentuk tim yang bertugas untuk memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program MBKM. 3. Ketua BAPEM dan ketua Unit Pengelola MBKM membuat <i>Formulir Tracer Study</i> Kepuasan Mitra	Ketua Bapem Ka Prodi
	Lulusan memiliki sertifikat kompetensi/pengalaman pembelajaran di luar PT	Ketua Unit MBKM membuat sertifikat terhadap mahasiswa peserta MBKM	Ketua Unit MBKM
8. Dokumen Terkait	8.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI 1. Manual Standar MBKM 2. Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan MBKM 3. Formulir Mutu terkait 8.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA 1. peraturan tentang penyelenggaraan program MBKM. 2. Buku panduan implementasi MBKM. 3. Dokumen kurikulum dengan model implementasi program MBKM.		

	4. Laporan Kegiatan kegiatan MBKM 5. SK Dosen Pembimbing 6. Laporan pendampingan dan pembimbingan terhadap mahasiswa yang mengikuti program MBKM. 7. Buku panduan teknis pelaporan kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa. 8. Laporan penyelenggaraan seminar pelaporan kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa. 9. Panduan penilaian kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa. 10. Panduan sistem ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran MBKM. 11. Dokumen hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program MBKM. 12. Peraturan Akademik Unidha
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Statuta Universitas Dharma Andalas; 4. Rencana Strategis Universitas Dharma Andalas 2021-2025.